

城运大脑业务管理平台

公开招标文件

采购单位：上海市浦东新区老港镇人民政府

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

目录

电子投标特别提醒	5
投标邀请	7
第一章 投标人须知及前附表	9
一、投标人须知前附表	9
二、投标人须知	12
（一）说明	12
1 总则	12
2 招标范围和内容	13
3 投标人的资格要求	13
4 投标费用	13
5 答疑会	13
6 合格的服务	13
（二）招标文件	13
7 招标文件的内容	13
8 招标文件的修改	13
（三）投标文件的编制	14
9 投标文件的组成	14
10 投标报价	14
11 投标有效期	14
12 投标保证金	15
13 投标文件的编制、加密和上传	15
14 投标截止时间	15
15 迟到的投标文件	15
16 投标文件的修改与撤回	15
（四）开标与评标	15
17 开标	15
18 投标文件解密和开标记录的确认	16
19 评标委员会组成	16
20 投标文件的初步评审	16
21 投标文件的澄清	16
22 详细评审	17
23 细微偏差	17
（五）质疑与诚信记录	17
24 质疑	17
25 诚信记录	17
（六）授予合同	18
26 中标通知书	18
27 合同授予的标准	18
28 授予合同时更改采购服务数量的权力	18

29 合同协议书的签署	18
30 履约保证金	18
第二章项目招标需求	19
一、说明	19
1 总则	19
二、项目概况	19
2 项目名称	19
3 项目地点	19
4 招标范围与内容	19
5 承包方式	20
6 合同的签订	20
7 结算原则和支付方式	20
三、技术质量要求	20
8 适用技术规范和规范性文件	21
9 招标内容与质量要求	21
10 人员配备要求	31
11 质量标准及验收要求	31
12 售后服务要求	32
13 所有权和使用权要求	33
四、投标报价须知	33
14 投标报价依据	33
15 投标报价内容	34
16 投标报价控制性条款	34
五、政府采购政策	34
17 促进中小企业发展	34
18 促进残疾人就业	34
第三章采购合同	36
第四章投标文件格式	50
一、投标人提交的商务部分相关内容格式	52
1 投标承诺书格式	52
2 投标函格式	53
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式	54
4 投标保证金（银行保函）格式	56
5 投标人基本情况表格式	57
6 投标人应提交的资格证明材料	59
7 开标一览表格式	62
8 投标报价明细表格式	63
9 投标人提供的其他证明材料	69
10 拟分包项目一览表格式	70
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式	71
二、投标人提交的技术部分相关内容格式	73

1 技术方案	73
2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员	73
3 项目服务质量保证措施	76
4 拟投软件清单	77
第五章初步评审及详细评审	78
一、初步评审	78
二、详细评审	79

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、集中采购机构还应根据《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（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为50M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。

您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为30分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为30分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

投标邀请

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，集中采购机构对采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 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、其他资格要求：

3.1 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

3.2 本项目**不允许**联合体形式投标。

3.3 符合《上海市政府购买服务管理办法》第六、七条规定。

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

二、项目概况：

1、项目名称：城运大脑业务管理平台

2、招标编号：SHXM-15-20230517-1130

3、预算编号：1523-W14140

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍：

根据智慧城市建设三年规划及设计方案，部署开发智慧城市一城运大脑业务管理平台，主要框架由3个主系统（业务支撑系统、数据可视化系统、系统接口开发）、4个子系统（应急管理系统、3D可视化平台系统、信访信息管理系统、房态图管理系统）和1套设备（硬件）组成，坚持统筹兼顾，采用数据治理、业务整合、流程互通的建设模式独立部署并进行开发利用，实现统一门户、鉴权和认证，实现各种告警可视化、业务流程化以及基于数据的趋势报表直观展示等功能，最终融合“经济大脑”“养老服务”“智慧小区”等子系统，初步建成老港镇的智慧应用，最终达到以信息化手段提升城镇精细化管理效能。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300号），本项目采购的城运大脑业务管理平台属于软件和信息技术服务业。

5、交付地址：老港镇

6、服务期限：合同签订生效后160个日历天内交付。

7、采购预算金额：6,500,000元，**最高限价**：6,286,200元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于**2023-05-18**起至**2023-05-26**内**00:00:00~12:00:00**，**12:00:00~23:59:59**，登录《上海政府采购网》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：无

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在招标公告规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2023-06-08 10:00:00**（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：**2023-06-08 10:00:00**（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

2、开标地点：本项目实行非接触远程线上开标。请各投标人自行准备电脑、网卡、数字证书（CA证书）等准时按上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上提示参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、本项目不组织集中答疑，投标人的提问请按“一、投标人须知前附表”第“6.1”要求提出。

八、联系方式

采购人：上海市浦东新区老港镇人民政府

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

地址：上海市浦东新区老港镇建中路7号

地址：上海市浦东新区民生路1399号16楼16B07室

邮编：201302

邮编：200135

联系人：顾建斌

联系人：谭佳晟

电话：13817111379

电话：68541155*936

传真：/

传真：68542614

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：城运大脑业务管理平台	
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：****年**月**日**:**时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标单位公章）递交至《投标邀请》“八、联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	关于答疑会	本项目不组织集中答疑
10.1.1	<p>投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：</p> <p>(1) 投标承诺书</p> <p>(2) 投标函</p> <p>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书</p> <p>(4) 投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式）（本项目不适用）</p> <p>(5) 投标人基本情况表</p> <p>(6) 投标人应提交的资格证明材料</p> <p>①《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》</p> <p>②《中小企业声明函》</p> <p>(7) 开标一览表</p> <p>(8) 投标报价明细表</p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无</p> <p>(10) 拟分包项目一览表（本项目不适用）</p> <p>(11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）</p> <p>①投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；</p> <p>②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料；</p> <p>③残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）</p>	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	<p>投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：</p> <p>(1) 技术方案（包括项目总体实施方案、各模块具体开发方案、系统对接方案等）</p> <p>(2) 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员；（包括《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》）</p> <p>(3) 项目服务质量保证措施（包括《项目实施进度计划表》、《风险管理表》）</p>	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定

条款号	内容规定	备注
	(4) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。	为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 90 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	（本项目不适用）
13.3	投标保证金提交方式： 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金有效期：同“投标有效期” 注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构 提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室 联系人：*****	各包件的投标保证金应独立开具 （本项目不适用）
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★20.1	开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。 (1) 投标人符合招标文件“投标人须知”第 3 条规定的资格条件的； (2) 投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。	1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。 2、投标人证明材料提供不完整、未按要求签署盖章的、关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。
★20.3	评标委员会如发现投标人及其投标文件 不满足 下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。 (1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ➢ 投标承诺书 ➢ 投标函 ➢ 授权委托书 ➢ 开标一览表 (2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外） (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的； (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限； (5) 未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的； (6) 投标报价未超过招标文件中规定的最高限价； (7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 16.4 条	本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。

条款号	内容规定	备注
	款所列情形之一的； （8）按规定缴纳投标保证金；（本项目不适用） （9）根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 （10）按“投标人须知”第 20.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的； （11）投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的； （12）投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的； （13）投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； （14）未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的； （15）满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件； （16）遵守《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。	
23.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
28.1	采购服务数量的更改：根据招标文件要求	
30.1	履约保证金金额：（单位：元） 履约保证金提交方式： 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 履约保证金提交时间：签订合同协议书之前	（本项目不适用）

二、投标人须知

（一）说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和集中采购机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7 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）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，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，对被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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，以及上述网站查询中其他不符合《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，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

1.8 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.9 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.10 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.11 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.12 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.13 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

★3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1（6）要求。

3.3 为该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，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4 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。

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

5 答疑会

5.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的对本次投标的疑点问题。

5.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

5.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。澄清、修改与补充的招标补充文件为招标文件的组成部分，对招标各方起约束作用，这些文件将在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的投标人工作区，各投标人应主动获取，由于投标人自身原因未及时获取的，采购人和集中采购机构不承担责任。

6 合格的服务

6.1 投标人所提供的货物和服务应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

（二）招标文件

7 招标文件的内容

7.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 5.3 和 8.1 条款发出的招标补充文件。

7.1.1 投标邀请

7.1.2 投标人须知及前附表

7.1.3 项目招标需求

7.1.4 投标报价须知

7.1.5 合同文本（草案）

7.1.6 投标文件格式

7.1.7 初步评审、详细评审

7.1.8 附件（如果有）

7.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

8 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间之前，采购人和集中采购机构可能会因任何原因（包括本须知第 6.1 条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

8.2 在投标截止时间 15 日前，采购人和集中采购机构可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足 15 天，将通知相应延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

9 投标文件的组成

9.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

9.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

9.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

9.2 投标文件编制的注意事项

9.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

9.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从项目实施的方法和措施、软件开发流程、人员配备和职责划分、项目保密措施、服务承诺等方面编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

（3）技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

9.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

9.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“投标文件格式”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

9.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

10 投标报价

10.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

10.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

10.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

10.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

10.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

11 投标有效期

11.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

11.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效

期的要求，对此投标人应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

12 投标保证金（本项目不适用）

12.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和集中采购机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

12.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

12.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 20 条的规定视为无效标。

12.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

12.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

12.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

12.6 投标保证金的退还

12.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；；

12.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

13 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

14 投标截止时间

14.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。

14.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

14.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

15 迟到的投标文件

15.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

16.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

16.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

17 开标

17.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

18 投标文件解密和开标记录的确认

18.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

18.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

18.3 投标文件解密后，电子采购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》。

18.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其确认《开标记录表》内容。

19 评标委员会组成

19.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，集中采购机构不参与评标。

20 投标文件的初步评审

★20.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

20.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。实质性响应招标文件要求的供应商均不得少于 3 家。

★20.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

20.4 对于实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在细微偏差的投标文件，经评标委员会审定确认后可以接受。对于投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错按下列方法进行修正。

20.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

20.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

20.4.3 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；

20.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

20.5 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

21 投标文件的澄清

21.1 对于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、说明或者修改。

21.2 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的代表签字。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。

投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

22 详细评审

22.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

22.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

22.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

23 细微偏差

23.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

（五）质疑与诚信记录

24 质疑

24.1 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向集中采购机构或采购人提出质疑。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室

集中采购机构联系电话：（021）68542111；传真：（021）68542614

24.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

24.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

24.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

24.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

24.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25 诚信记录

25.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

25.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

25.3 投标人有下列情形之一，采购人和集中采购机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

25.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

25.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

25.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；

25.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

25.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

25.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

- 25.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 25.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 25.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 25.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 25.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 25.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

（六）授予合同

26 中标通知书

26.1 中标人确定后，采购人和集中采购机构将向中标人发出中标通知书。

26.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

27 合同授予的标准

27.1 除第26条的规定之外，采购人将把合同授予按第22.3条款确定的中标人。

28 授予合同时更改采购服务数量的权力

28.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的10%。

29 合同协议书的签署

29.1 采购人与中标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。

29.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

29.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

30 履约保证金（本项目不适用）

30.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办方提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

30.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

第二章项目招标需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人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投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的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、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。

1.3 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其服务质量完全符合国家标准和招标需求。

1.4 投标人应如实准确地填写投标服务的技术参数等相关信息，因上述信息内容填写不完整、不准确，而导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

1.5 采购人在技术需求或图片（如果有）中指出的标准以及参照的技术参数仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.6 投标人在投标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，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.7 投标人应根据本章节中详细技术参数要求，按照要求提供定制服务参加竞标。同时，**请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。**一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的服务。

1.8 采购人委托开发软件（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。投标人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，则由投标人承担全部责任。

1.9 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

★1.10 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称

城运大脑业务管理平台

3 项目地点

老港镇

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

2021 年，老港镇部署开发智慧城市建设项目，完成基础设施建设现状及需求调研，并形成三年规划及设计方案。智慧城市建设项目主要由业务管理平台建设、养老服务系统优化工程、智慧社区建设工程、“经济大脑”管理平台、城运中心指挥系统配套改造、水质监测系统、视频监控补盲及更新工程、场景运用建设和安全网络等 9 个内容组成。

根据采购人的设计方案，开发业务管理平台建设即研发建设城运大脑业务管理平台，主要框架由3个主系统（业务支撑系统、数据可视化系统、系统接口开发）、4个子系统（应急管理系统、3D可视化平台系统、信访信息管理系统、房态图管理系统）和1套设备（硬件）组成，坚持统筹兼顾，采用数据治理、业务整合、流程互通的建设模式独立部署并进行开发利用，实现统一门户、鉴权和认证，实现各种告警可视化、业务流程化以及基于数据的趋势报表直观展示等功能，最终融合接入“经济大脑”“养老服务”“智慧小区”“水质监测系统”、“视频监控补盲及更新工程”、“场景运用建设”等系统，初步建成老港镇的智慧应用，最终达到以信息化手段提升城镇精细化管理效能。

4.2 开发周期（交付时间）要求：合同签订生效后160个日历天内交付。

开发阶段：合同签订起50日历天；

其他系统对接阶段：开发阶段完成后30个日历天；

试运行阶段：其他系统接入后50个日历天；

验收阶段：试运行阶段结束后30个日历天。

4.3 质保期：软件开发质量保证（免费技术支持）期为1年，硬件设备质保期不少于3年。质量保证期工作内容要求按照招标文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包质包量、包安全可靠的方式实施总承包。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同的签订

6.1 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招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

本项目合同总价不变，采购人不会因人工费、物价、费率、汇率或其他因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）本合同签订后30日内，采购人向中标人支付合同金额的20%；

（2）完成智慧城市建设其他系统（“养老服务”平台、“经济大脑”管理平台、“智慧小区”管理平台、“水质监测”系统、“视频监控补盲及更新工程”）对接后30日内，采购人向中标人支付合同金额的20%；

（3）系统试运行结束30日内，采购人向中标人支付合同金额的30%。但该付款行为不构成对系统的验收；

（4）系统验收结束并投入正常使用后30日内，采购人向中标人支付合同金额的25%；

（5）质量保证期满1年后30日内，采购人向中标人支付合同金额的5%。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.4 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。如发生迟延支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

中华人民共和国国家标准 GB 50174-2017《数据中心设计规范》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 9385-2008《计算机软件需求规格说明规范》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 8567-2006《计算机软件文档编制规范》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 18336《信息技术安全技术信息技术安全评估准则》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 17965-2000《信息技术开放系统互连高层安全模型》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 9387.1-1998《信息技术开放系统互连基本参考模型 第 1 部分：基本模型》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 17176-1997《信息技术开放系统互连应用层结构》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 18794《信息技术开放系统互连开放系统安全框架》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 18237《信息技术开放系统互连通用高层安全》；
 中华人民共和国国家标准 GB/T 17859-1999《计算机信息系统安全保护等级划分准则》；
 各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与质量要求

9.1 软件开发工作清单

序号	功能模块	技术要求
1	统一用户管理	1. 用户数据 中心用户数据中心是对各种业务系统数据收集、整理、存储和展示的重要基础平台，是实现统一身份认证、统一授权管理、统一应用服务的前提和基础。
		2. 用户认证 中心用户认证中心提供统一用户管理功能以及为第三方应用提供用户访问认证的开放服务，为系统以及之上构建的应用提供统一账号信息、统一认证、用户资料信息等服务，实现用户登录、认证、授权、安全设置等功能。
		3. 用户管理 中心用户管理中心，提供用户信息、用户角色、用户应用、用户授权的统一管理。
		4. 用户服务 中心以用户信息为基础，提供统一平台登录界面，提供个人工作台功能，将个人的日常工作任务和所需的信息统一集成到工作台中。
		5. 个人中心 定义和管理个人的资源，包括个人收藏夹中资源的添加、维护和管理。
		6. 快捷功能 用户可以整合平台的功能模块定义到个人工作台上，实现统一的个人工作界面。
		7. 单点登录 以 OAuth2 认证授权服务器实现单点登录功能为应用集成用户中心认证提供支撑。
		8. 单点退出 与单点登录相对应，单点退出功能可以解决“单点登录”功能在方便用户的同时留下的安全隐患。
		9. 会话保持 用户登录成功之后，系统需要在当前用户有访问请求时（在线状态）每间隔一段时间向用户中心服务系统提交用户在线状态信息。
		10. 个人设置 修改个人的姓名、邮箱、手机号、基础信息等。
		11. 修改密码 修改个人密码。输入原密码、新密码、确认新密码，提交即可。
2	数据管理平台	1. 数据连接 支持多种数据库连接，包括但不限于常见的关系型数据库 Mysql、Oracle、SQL Server、PostgreSQL、DB2、GaussDB，常见的国产数据库达梦、神州通用、人大金仓，常见的大数据数据库 Hive、Impala、ODPS。
		2. 数据集成 （1）支持数据连接的仅可读、可写配置，支持数据连接的高级设置，通过添加自定义参数，实现参数的扩展性；支持数据连接的多级分类；支持数据连接的批量操作，包括但不限于批量删除、批量移动、批量复制；支持数据连接条目的多种展示方式。 （2）文件管理 支持文件的多级分类；支持任意类型的文件上传与存储；支持文件的重命名、移动、下载、删除、搜索操作；支持文件条目的多种展示方式；支持包括但不限于 png、jpeg、gif、pdf、csv、txt 类型文件的预览；

		<p>(3) 主题管理 支持主题集、主题表的创建；支持导入半结构化文件，包括但不限于 Json、XML，支持半结构化文件的上传、解析、保存、预览；支持导入结构化文件，包括但不限于 Excel、TXT、CSV，支持结构化文件的上传、预处理、保存、追加上传、预览；支持将导入的数据保存到数据库中；支持以拖拽方式，完成数据模型的可视化创建；支持模型的多表连接，包括内部连接、左连接、右连接、外全连接；支持数据模型的数据预览，并可对参与分析的字段进行筛选。</p> <p>(4) 转换作业 支持拖拽式组件调用与流程定义，完成转换作业的创建；支持包括但不限于下述组件：excel 输入、获取系统信息、xml 文件输入、表输入、csv 文件输入、json 输入、行转列、列转行、去除重复记录、时间戳转换、拆分字段、排序记录、增加序列、字段选择、字符串替换、计算器、JavaScript 代码、分组、检查字段是否存在、模糊匹配、检查表是否存在、拼写检查、命名规则检查、switch/case、web 服务查询、过滤记录、更新、excel 输出、xml 文件输出、csv 文件输出、表输出、记录集连接、多表连接、合并记录、获取变量、从结果获取记录、复制记录到结果；支持任务的撤销、重做、运行、停止、设置、结果查看操作；支持任务的重命名、移动、删除、查询；支持任务日志的查看</p> <p>(5) 作业任务 支持包括但不限于下述组件：start、作业、转换、检查字段的值、检查表中的记录数、检查表是否存在、shell 脚本、SQL 脚本。</p> <p>(6) 任务调度 支持调度任务的新建、编辑、删除、重命名、立即执行、启用/禁用、查看结果操作；支持多种调度方式，包括但不限于手动调度、定时调度；支持基于名称、调度方式、运行状态、运行结果的调度任务查询；支持调度任务的日志查看；支持调度任务的统计，包括但不限于今日待运行调度任务数、运行中调度任务数、今日运行成功调度任务数、今日运行失败调度任务数、任务运行趋势图、基于名称、调度方式、运行状态、运行结果的任务明细。</p> <p>3. 数据采集</p> <p>(1) 多种采集类型 支持对（直连）数据库（CDC 流数据、JDBC 批数据）、（数据、文件）接口、消息队列、FTP、本地文件（解析入库、不解析）、脚本类型的数据采集，主要包括数据导入、文本接入、系统接口对接、ETL 抽取接入、数据库访问接入等方式。</p> <p>(2) 多 sheet 解析采集 支持对多 sheet 结构化文件的解析入库，支持对该类文件的上传复用；</p> <p>(3) 条件筛选 支持按采集源、作业状态、是否开启、搜索等条件，对作业数据进行筛选；</p> <p>(4) 作业管理 支持对作业的新增、编辑、详情、开启/关闭、执行等功能；</p> <p>(5) ETL 加工 支持内置包括字段选取、数据去重、排序、字符替换、拆分字段、值运算、值连接、行列转换等 ETL 加工组件；</p> <p>(6) 采集策略 支持对作业任务的采集策略的设置，包括采集方式（增量/全量）、入库方式、执行策略、异常次数等；</p> <p>(7) 实例查看 支持对作业实例的查看，包括实例的开始时间、结束时间、总耗时、运行状态、采集量，支持基于时间段状态的数据筛选；</p> <p>(8) 日志查看 支持对工作实例的查看，可基于 container、日志类型和信息搜索的筛选，支持日志信息的刷新和下载；</p> <p>4. 元数据管理</p> <p>(1) 元数据统计 支持以可视化图表的形式展示元数据相关指标统计信息，包括但不限于元数据类型分布、数量趋势、来源统计分布、数仓域分布、系统域分布、元数据关联热度统计等信息。</p> <p>(2) 元数据管理 支持以分类目录形式管理元数据；支持目录的新增、删除、编辑、查看；支持查看元数据的基本信息、子集、分类、关系、依赖内容、操作日志信息；基本信息支持标签的添加，业务名称、系统名称的编辑；依赖支持新增、删除、筛选查看元数据的依赖内容；</p> <p>(3) 元数据采集 支持元数据采集任务的创建、编辑、删除、执行、筛选查询操作；支持查看采集任务执行日志；</p> <p>(4) 血缘分析 支持选择元数据或元数据分类进行血缘分析，可查看血缘分析过程中的元数据详情及子集，可进行下钻查看，支持导出血缘分析图；支持选择元数据或元数据分类进行影响分析，可查看影响分析过程中的元数据详情及子集，可进行下钻查看，支持导出影响分析图；支持选择元数据或元数据分类进行全链分析，可</p>
--	--	---

		<p>查看全链分析过程中的元数据详情及子集，可进行下钻查看，支持导出全链分析图；支持选择元数据或元数据分类进行关联度分析，支持以可视化图表的形式查看元数据关联度及明细的关联数据信息，支持导出关联度分析图。</p> <p>5. 主数据管理</p> <p>（1）主数据看板 支持以可视化图表的形式展示元数据相关指标统计信息，包括主数据总量、7日新增、主数据种类、主数据数量趋势、主数据分布 top6、最近更新主数据等信息；</p> <p>（2）主数据目录 支持以目录形式管理主数据；支持手动构建主数据模型、手动添加主数据；支持导入本地 excel 表格文件作为主数据，也可将主数据导出为 excel 文件；支持同步数据库中的数据作为主数据，可设置同步增量字段、数据同步定时执行方案；支持添加辅助校验规则，可校验主数据的唯一性、完整性、有效性；支持对主数据进行提交，提交后的主数据通过校验后，可作为定板主数据；支持将定板主数据推送至消息队列，订阅此消息队列即可获取最新主数据；</p> <p>（3）主数据管理 支持从已有的数据表通过映射的方式导入主数据；支持手工创建主数据条目或通过导入的方式批量创建草稿主数据；支持批量提交；支持将已有的主数据进行导出成为 Excel；支持将已有的主数据发布成为服务、生成服务调用地址。</p> <p>6. 标准数据管理</p> <p>（1）标准查询 支持查看已发布标准资产、标准覆盖、标准集 top6、异常忽略分布 top6、标准纵览、标准落地检查情况、落地异常情况、标准检索热度等信息；支持通过树形结构或可视化的方式查看当前所有已发布的标准资产；支持标准搜索与标准详情查看；</p> <p>（2）标准管理 支持构建标准集目录，可对标准集的增删改查、指定标准集责任人、自定义标准模型；支持标准增删改查、导入与导出、发布与下线，设置标准引用对象；支持对标准集的改动进行审批操作，可查看标准详情与版本变更记录；支持对标准属性字典的管理，包括属性的新增、编辑、查看操作，含业务属性、技术属性和管理属性；支持实体类型的管理；</p> <p>（3）落地执行 支持落地检查完成后，自动生成评估报告，可筛选查看异常项；支持查看检查历史记录、并可对比查看不同时期的检查成果；支持新增和管理检查计划、定义检查内容，可设置 cron 表达式自动循环执行或手动执行检查，指定整改责任人、异常目标数、忽略规则。</p> <p>7. 质量管理</p> <p>（1）质量概览 支持以可视化图表的形式展示数据质检总体概况、数据质量趋势、规则类型分布、错误率前五规则、质检任务运行情况等信息；</p> <p>（2）质量规则 支持多种质检规则，包括但不限于空值检查、值域检查、规范检查、逻辑检查、重复数据检查、及时性检查、记录缺失检查、引用完整性检查、自定义规则；支持对规则进行增删改查操作，可将规则添加至检查任务中；</p> <p>（3）质检任务 支持对质检任务进行增删改查操作，可将规则添加至检查任务中；支持对质检任务进行定时调度执行，可通过手动选择或 cron 表达式来设置时间周期；支持一键手动触发调度，立即执行任务；支持通过执行监控模块中可查看任务调度情况及历史记录；</p> <p>（4）质检结果 支持查看质检任务中参检数据总量、正确与错误数据数量、错误率、整改状态、整改责任人等；支持查看质检任务中的执行明细信息，可查看质检任务中具体字段的问题明细与错误趋势分析，也可查看任务整体执行趋势；支持将质检结果和问题清单发送至整改方；支持对两个版本的质检结果进行版本对比，确认是否整改完成；支持查看所有质检问题记录，可按照整改状态、问题级别、所属任务、规则类型进行筛选查看；</p> <p>（5）质检报告 支持按照质检时间段生成数据质量报告；支持查看质检报告，包括总体质检情况、质量问题汇总、质量问题改进情况、反馈意见等信息；支持将数据质量报告下载为 pdf 文件至本地。</p> <p>8. 数据安全</p> <p>持按照用户组织机构进行数据资源权限管理。</p>
--	--	---

		<p>9. 数据资产管理</p> <p>(1) 资产概览 支持以可视化图表的形式展示数据资源和共享交换服务相关指标统计信息，如资源数量统计，资源总量变化趋势、服务调用数量统计等</p> <p>(2) 资产目录 支持查看所有发布出来的资源目录，并对目录进行检索；支持查看资源目录表单详情，并对表单进行筛选和检索；支持根据权限对表单资源进行服务申请；服务申请包括 API 服务和订阅服务；支持根据权限对表单资源进行数据导出；</p> <p>(3) 未发布目录 支持新建多个资源目录，并定义目录树结构；支持自定义目录节点中的数据资源，包括数据资源的添加、移动、删除；支持统一配置资源目录节点的共享服务权限。也可单独设置某个表单资源的共享服务权限；支持资源目录的编辑、发布、删除、查看历史版本。可同时发布多个资源目录；</p> <p>(4) 已发布目录 支持资源目录回收后的编辑和更新，编辑包括资源目录树结构编辑、对应数据资源编辑、权限编辑；支持资源目录回收功能，回收后的资源目录无法再被用户查看和申请服务；支持查看历史版本，恢复历史版本；支持查看已发布资源目录表单关联服务详情和服务记录。</p> <p>10. 共享服务</p> <p>支持根据用户角色，可分别查看申请服务和审核服务数据；支持针对申请服务，提供“新建服务功能”。可查看待审核、已通过、已回收、未通过数据；支持针对审核服务，支持查看服务申请详情和审核记录，并对服务申请进行审核，包括通过、拒绝等操作；支持查看具体服务的服务调用趋势和服务记录，包括服务调用次数及具体调用人员、服务类型、调用结果和调用时间等信息；支持对已通过的服务进行回收；支持服务异常提示，当资产目录更新影响了已共享的数据服务，或资产目录访问权限修改影响用户对数据的使用，则会出现服务异常提示；支持服务运行监控功能；支持查询查看服务的调用情况。</p>
<p>3</p>	<p>基础组件平台</p>	<p>1. 组织机构管理 多层次组织机构与级别控制，部门信息的添加、修改、删除操作，岗位信息的添加、修改、删除，部门、岗位的拖拽式排序，部门、岗位、用户信息的批量导入，组织机构及用户的搜索，组织机构的选择窗体控件。</p> <p>2. 菜单管理 包含菜单信息管理、菜单父子关系控制、菜单排序管理等三个功能点。支持自定义菜单的层级展示方式，支持系统菜单的新增、修改、删除及菜单图标、权限标识、组件路径的配置。</p> <p>3. 职位管理 主要是职务信息的添加、修改、删除和职务所关联人员信息列表两个功能点。</p> <p>4. 动态栏目 包含动态栏目编排与控制，按部门、按人员自定义栏目和独立式栏目、标签式栏目设定三个功能点。</p> <p>5. 数据权限管理 不同用户对同一模块数据的操作权限受该用户的数据权限控制，数据权限类型包含全部、所在部门可见、所在部门及子级可见、本人可见和自定义。</p> <p>6. 日志审计 记录用户的操作日志记录（包括登录、新增、编辑、删除操作），让管理员掌握各大应用子系统的使用情况。</p> <p>7. 消息中心 对于当前发生的事件需要责任人第一时间收到并确认的，由事件提醒功能模块完成，重要的事件均将自动发送至具体责任人处进行醒目警示，提醒方式包括消息推送、短信通知两种方式。</p> <p>8. 异常告警组件 数据采集的其中一个重要目标则是对异常情况进行远程监控，该组件提供视频分析平台识别感知发现的城镇管理事件告警或根据数据超出正常范围而告警的机制，根据告警级别通过消息通知组件发送告警通知以及消息提醒。</p>
<p>4</p>	<p>流程管理平台</p>	<p>1. 流程可视化</p> <p>(1) 工作流图形化拖拽式绘制与设计；</p> <p>(2) 可对工作流中的环节和流向进行可视化设计，符合 BPMN2.0 规范；</p> <p>(3) 支持会签、传阅、退回、撤回、提交等常见操作；</p> <p>(4) 支持串行/并行、条件跳转、流程干预、签批分发、下一办理人范围限定等操控；</p> <p>(5) 支持权限按钮配置；</p> <p>(6) 支持环节表单字段权限配置（可编辑、仅可见、隐藏）；</p> <p>(7) 任务环节支持任务通知方式配置（给处理人发送待办同时发送邮件、短信、站内消息等通知）；</p> <p>(8) 任务环节支持超时/预警设置（可设置指定任务的任务期限和预警时间）；</p>

		<p>(9) 支持下载多种格式流程文件和导入流程文件；</p> <p>(10) 流程支持版本控制和复制，能够满足不断进行流程再造的需求；</p> <p>(11) 结束环节标志着流程的结束。一个流程图可以有多个结束环节。</p> <p>2. 表单可视化</p> <p>(1) 表单图形化拖拽式绘制与设计；</p> <p>(2) 自定义 css 和 js 拓展 可使用 css 和 js 扩展代码对页面样式按钮事件进行自定义，以满足更加复杂的使用场景及实现更多的页面效果；</p> <p>(3) 表单同时适配 WEB 和 APP 两个端（包括 PAD）；</p> <p>(4) 表单组件比较全面基本覆盖了所有业务场景，表单组件包含（栅格、表格、标签页、子表单、数据表格、卡片、标题、单行输入、多行输入、计数器、但选项、多选项、下拉选项、时间、时间范围、日期、日期范围、开关、评分、颜色选择器、滑块、按钮、图片、文件、富文本、意见签署框、签名框、级联选择、插槽、分割线、静态文字、HTML、提示）等组件；</p> <p>(5) 表单设计器也支持预览、导出 JSON、导出代码等功能；</p> <p>(6) 支持表单模板的保存以使用户下次直接使用该模板</p> <p>(7) 表单设计器还支持针对表单组件配置数据源</p> <p>(8) 可内嵌子表格；</p> <p>(9) 无须下载可直接在线预览 PDF、Word 格式附件；</p> <p>(10) 对于表单有编辑权限控制，便于数据信息的安全控制。</p> <p>3. 流程动态控制</p> <p>(1) 主要包含提交、退回、撤回、转办、加签、传阅、特送、收藏、打印、意见签署、关注与动态反馈功能、附件操控等功能</p> <p>(2) 支持流程图预览，且根据流程的已办环节、正在办理环节、未办环节以颜色区分展示，鼠标悬停展示具体的经办人及经办人提交的意见和审批时间。</p> <p>(3) 流程审批过程中，左侧显示流程审批记录，以及时间轴基础上的流程化办理情况可视化展示。</p> <p>(4) 支持手动（手写板）签署意见或签名在左侧时间轴上的预览，和点击打开查看详细。</p> <p>(5) 支持表单中进行多个意见签署位置的选择与填写，还原纸质办公环境，同时签署了的意见，可以同步保存为常用意见，也可选用常用意见再次加工快速生成意见。</p> <p>4. 流程集成特性</p> <p>(1) 流程对接 包含多流程数据交换配置、端到端流程状态切换、端到端流程权限控制、端到端归档机制等功能点。</p> <p>(2) 跨部门流程设计 包含部门流程设计和部门表单设计两部分。</p> <p>5. 流程驾驶舱</p> <p>(1) 工作监控与管理舱包含以下几个功能点：待办工作列表、待阅工作列表、已办工作列表、已阅工作列表、督办工作列表、催办工作列表、关键字简易查询、多条件筛选等。待办已办工作列表待办工作列表默认展示 15 条，支持用户自行翻页且选择每页展示条数（支持选择一页显示 15、20、30、50 条），列表中展示的信息主要有标题、状态、流程类别、当前环节、创建时间、创建人；支持根据工作类别、送达时间、标题、办理人等字段进行筛选查找。</p> <p>(2) 超时机制控制包含超时计算算法、超时状态控制、超时提醒机制三个功能点。</p> <p>(3) 流程状态可视化 工作流程已完成、正在办理、未完成状态可视化呈现。</p> <p>(4) 工作日志记录 工作日志记录内容主要包括流程到达时间、处理时间、操作方法，以及对应环节名称等。</p> <p>(5) 传阅日志记录 传阅日志记录内容主要包括发送时间、阅文时间、阅文意见、状态，以及对应用户名称等。</p> <p>(6) 保存草稿，方便于下次快速发起流程。</p> <p>(7) 在流程使用过程中，根据流程配置中的办理人范围进行限定，在此基础上，支持快速筛选，根据组织机构、职务、角色、人员姓名等条件进行快速锁定，同时，支持对办理、阅文、督办进行勾选，也可对已选人员进行全办、全阅、全督一键勾选。</p> <p>(8) 支持在电脑端（通过手写板）进行手动签署意见，形成与纸质相似风格的手写笔迹记录，便于使用人员逐步习惯无纸化办公模式，同时，也支持键盘打字输入签批意见，满足不同场景不同用户的使用需求，对上述两种签署意见的方式用户可以</p>
--	--	---

		<p>自由选择。</p> <p>6 在线编辑 (1) 跨浏览器:支持在 32/64 位 Chrome、FireFox 以及 360 等浏览器上在线编辑 OFFICE 文档。 (2) 模板套红、数据整合与提取:可以通过定义模板书签实现套红、数据填充/提取、文档合并/拆分等与应用系统的数据交互操作。 (3) 强制痕迹保留:强制记录用户对文档修订痕迹, 确保操作有迹可循。</p> <p>7 打印模板 所有需要配置打印的流程, 可以先在打印模版管理中配置相应的打印模版, 配置好打印表单的样式, 定义好数据传递规则, 打印流程表单时根据配置好的表单样式和数据传递规则自动填充数据打印。</p> <p>8 工作模板 工作模板主要是针对系统内的工作模板进行管理, 该模块支持对工作模板的新增、修改、删除、部署、启用/禁用、挂起/激活等操作; 支持流程图标、人员、权限和工作类别等的动态配置并将表单设计器、流程设计器嵌入系统中, 通过整合业务需求所需配置项组成工作模板。</p> <p>9 重点工作督办督察 实现公文的动态监控, 针对要件进行实时关注, 对重点工作进行催办提醒、提交督办意见, 当前办理人一旦被催办, 在文件签阅或在线反馈的同时返回签阅提醒至督办人, 以形成督办闭环。提供以下功能: 动态监控、工作催办、督办意见、消息推送、在线反馈。</p> <p>10 工作提醒与督办 WEB 端工作提醒采用浏览器右下角冒泡提醒的方式完成, 文件在起草时即可设定截止日期, 即将到达截止日期的文件, 系统会自动向当前待办人员发出提醒。</p> <p>11 档案信息中心 (1) 档案中心模块包含目录管理、归档信息、归档查询、导入导出、等功能。 (2) 针对档案中心的文件进行分级权限控制, 对经办人和指定领导、指定部门或工作人员开放查阅权限。</p>
5	数据可视化	<p>1. 数据源管理 主要实现对数据仓库、关系型数据库、用户数据等不同数据源的连接管理。 (1) 数据库 支持 MySQL、Oracle、MS SQL Server、PostgreSQL 等数据库 (2) 大数据平台 支持 Hadoop Hive 2、Spark、Impala、ODPS 等大数据平台 (3) 文件上传模型 支持可视化的数据模型构建, 实现多表关联。</p> <p>2. 数据配置工具 可视化平台自带数据配置功能, 数据配置工具简单易用。通过对数据库中的元数据进行组织, 即可轻松搭建数据可视化模型, 并可实现维度组织、指标计算和语义转换等功能。 (1) 数据汇总 支持自由选择数据汇总方式, 包括求和、平均、最大值、最小值、方差、标准差等 (2) 数据过滤 支持对数据进行选择手动过滤或条件过滤 (3) 排序 支持对维度进行排序, 可选择排序指标, 也可进行手动排序或指定排序规则的高级排序 (4) 计算函数 支持在前端直接使用多达 40 多种计算函数, 实现复杂的数据计算。</p> <p>3. 仪表盘可视化平台的仪表盘允许用户进行自由拖拽式布局, 将屏幕界面进行自由切分并展示用户期望的指标和图表, 以所见即所得的方式对图表样式进行调整。不同的图表和组件的数据可进行自由传递, 实现图表联动效果, 用户可通过点击和选择等交互方式来查看数据。 (1) 高级自由布局 拖拽式自由布局, 像素级的图表大小和位置控制, 所见即所得的仪表盘制作方式 (2) 自适应布局 适应各种尺寸屏幕的显示, 包括不同尺寸的电脑屏幕、手机屏幕的适应显示 (3) 图表交互 系统提供交互功能, 支持用户根据单击、双击、鼠标移入或移出等不同事件设置不同交互动作。</p> <p>4. 数据可视化 (1) 基础图表 支持明细表格、交叉表、柱状图、饼图、折线图、折柱混合图、嵌套环形图、词云图、大数据散点图、漏斗图、油量图、河流图、热力图、关联关系</p>

		<p>图、百分比柱状图、雷达图、风玫瑰图、对比柱状图、旭日图、K线图、聚合气泡图、散点图、树图等基础图表。</p> <p>(2) 地图图表 支持矢量地图、GIS地图、迁徙矢量地图、路线矢量地图、3D地图、迁徙3D地图；支持在地图上根据经纬度进行打点、轨迹描绘</p> <p>(3) GIS地图 可对接高德、天地图等互联网地图产品，支持切换在线和离线地图；可一键切换地图风格</p> <p>(4) 底地图层级 矢量地图支持标记地图、统计地图、热力地图、区域地图4个图层，GIS地图支持标记地图、热力地图、路线地图3个图层</p> <p>(5) 3D图表 支持3D柱状图、3D散点图、3D地图、迁徙3D地图</p> <p>(6) 3D模型 支持3D模型的可视化展示，并且支持3D模型绑定数据、上卷下钻、与二维图表进行联动等功能，还提供剖切查看、透明查看、一键切换视图角度、模型着色方式设置等辅助功能</p> <p>(7) 表格样式支持二维表格，并拥有条件逻辑、预警设置、迷你图形来展示数据的功能。</p> <p>5. 组件拓展与二次开发 可视化平台采用组件化的开发方式，每个组件之间耦合性极低，易于维护和功能扩展。当系统的功能不满足用户要求时，可开发组件来完成算法计算、数据处理、数据接口等方面的需求。</p> <p>(1) 自定义css和js拓展 可使用css和js扩展代码对页面样式或数据逻辑调整与处理，实现更酷炫的可视化效果</p> <p>(2) 自定义图表 可通过自定义图表接入echarts或D3等可视化库中的图表，丰富图表类型与可视化效果。</p>
6	系统集成	<p>1. 区大数据中心资源共享平台 获取人口库、法人库、城市部件库等数据。</p> <p>2. 城市大脑3.0 推送老港镇城市管理数据等。</p>
7	应急指挥管理	<p>1. 救援资源管理 包含应急物资台账、应急值守管理、资料管理、仓库位置管理、物资库存查询、出入库记录、物资盘点、物资损耗查询功能点。</p> <p>2. 应急方案编制 包含电子预案管理、突发事件评估、资源信息调取、救援方案生成发布、派工管理等功能点。</p> <p>3. 救援指挥 包含物资取用指导、方案调整、批示回复等功能点。</p> <p>4. 一张图统览 一张图预览界面包含区域可视化、事件位置、救援人员位置、资源地理信息、仓库位置等功能点。通过在电子地图中查看各城市管理力量分布，结合资源分布情况，便于统一指挥。</p> <p>5. 部门指挥调度 部门指挥调度模块主要是对应急事件（人员聚集、火灾、交通安全等）的问题按照职能部门进行指挥调度，实现协同工作的目的。</p>
8	信访管理系统：	<p>1. 信访登记 提供基于信息录入、导入的登记功能，提供多种格式导入，提供良好的信息完整性校验、有效性校验等，并自动判断是否重复登记，提供信息异常提示。</p> <p>2. 业务查询 提供多种方式的组合查询，可按照受理编号、时间段、业务处理情况、回复状态、主办机构、主办人、协办机构、协办人等多种条件进行组合查询，提供灵活分页、排序等功能，提供查询结果导出功能。</p> <p>3. 业务督办 提供多种组合条件查询需要督办的信访事务，可查询具体信访内容，根据内容可填写督办意见、查看历史意见，提供多种方式的督办要求。</p> <p>4. 统计分析 按照信访工作管理条例和老港信访工作管理的具体需求，依据报表格式，自动生成各类统计分析报表、图表，提供平衡校验功能，生成的各种分析统计报表支持多种格式导出。</p>
9	房态图管理系统：	<p>主要建设内容为房态图信息统一管理。根据房屋信息查询相关属性，如业主/租户信息（入住人数量、姓名、入住时间、年龄、性别等）。</p>
10	3D可视化平台：	<p>1. 数字孪生基座建设 展示老港镇城市3D场景。数字孪生内容包括：</p> <p>(1) 展示老港镇约66.67平方千米的行政区域核心建筑模型；</p> <p>(2) 在数字孪生中对老港镇核心建筑进行数字建模</p> <p>(3) 在数字孪生中展示老港镇重点街道数字模型</p> <p>(4) 对重点建筑进行精细化建模并支持交互</p> <p>(5) 对重点街道埋点，支持交互。</p> <p>2. 数字孪生建模 在数字孪生基座上对街道、楼宇进行建模。对于重点房屋建筑进行精细化建模、非核心建筑采用白模建模。绘制老港镇道路模型，核心道路将接入交通监控数据。建模精度要求不低于LOD400。</p>

	<p>3. 城市宏观数据体征模块 该模块对城市宏观数据特征进行展示,主要体征模块包括社会治安分析、城市安全生产事件统计、安全风险数据分析、宏观经济数据展示、网格治理分析、环保生态数据实时统计的后台接口以及统计分析,以图表形式进行展现。</p> <p>4. 态势预警模块 该模块主要从疫情、交通、应急、住建等方面展示老港镇全镇态势数据。展示内容包括疫情防控实时追踪、交通安全事件监控、网络应急动态分析以及住建安全跟踪等。</p> <p>5. 联动指挥模块 联动指挥模块对接公安数据,对全镇范围内安全领域事件进行实时追踪与可视化。具体内容包包括: (1) 公共警情事件管理; (2) 城市应急事件管理。</p> <p>6. 城运综治模块 城运综治从全局反映城镇运营情况,该模块包含:基层党建情况分析、重点场所安全管控、城镇教育情况概览。</p> <p>7. 爬虫模块 基于 scrapy 框架开发爬虫模块,对天气、应急等实时网络公开数据进行爬虫。爬虫独立部署,每日定时爬取相关数据存储于数据库中。</p> <p>8. 后台数据分析模块 对接数据库、视频流、爬虫等模块,对数据进行解析与处理。将处理后数据以 json 返回给前端。</p> <p>9. 前端数据对接模块 向后端请求 json 数据并将数据实时反馈给数字孪生基座。对数据进行可视化实时展示。</p>
--	--

说明：上表中所列为本次招标的主要工作内容，投标人不得减少。

9.2 新增硬件设备

设备名称	具体参数	单位	数量
渲染机	<p>1. 处理器：配置≥1颗可扩展处理器，主频≥3.9GHz，核心数≥8，支持 Intel Xeon Scalable Processors 系列处理器，最大 2 颗 TDP 205W 处理器，支持铂金、金牌、银牌、铜牌全系列级别；</p> <p>2. 内存：配置≥2*32G DDR4 内存；支持内存插槽≥24，支持 DDR4-2666MT/s 内存，支持≥128GB NVDIMM 内存，支持内存纠错、内存镜像、内存热备等功能；</p> <p>3. 硬盘：配置≥2*960GB 2.5 寸 SSD 硬盘；前置最大支持 25 个 2.5" SATA/SAS/SSD/NVMe SSD 硬盘或 12 个 3.5" SATA/SAS 硬盘；内置最大支持≥4 个 3.5 寸硬盘和 2 个 M.2 SSD；后置最大支持 4 个 3.5"和 4 个 2.5 寸 SATA/SAS/SSD 硬盘；</p> <p>4. RAID：配置≥1 个高性能独立 SAS RAID 卡，支持 raid 0/1/5；</p> <p>5. I/O 扩展槽：最大支持≥9 个 PCI-E 3.0 插槽，支持≥2 个 PCI-e x16；</p> <p>6. GPU：配置≥1 块 RTX6000，缓存 24GB，或其他同等级显卡，最大支持≥4 个双宽 GPU，支持 8 块单宽 P4 GPU 卡，通过 GPU BOX PCIE 扩展可单机最大支持 16 块 GPU 卡；</p> <p>7. I/O 端口：配置≥1 个前置 USB2.0 接口，1 个前置 USB3.0 接口，2 个后置 USB3.0 接口，2 个内置 USB3.0 接口；</p> <p>8. 网卡：配置≥4 个千兆以太网口，支持虚拟化加速、网络加速、负载均衡、冗余等功能，支持 OCP/PHY 标准网卡；</p> <p>9. 电源：标配≥1600W 白金级 1+1 冗余双电；支持 800W/1300W/1600W 电源，可选钛金级。</p>	套	1
服务主机	<p>1. 处理器：配置≥1颗可扩展处理器，单颗处理器主频≥2.3GHz，物理核数≥8核；</p> <p>2. 内存：配置≥2*8G DDR4 内存；支持内存插槽≥4；</p> <p>3. 硬盘：配置≥1*128G SSD 系统硬盘，≥1*1T SATA 数据盘；</p> <p>4. 配置≥2*1GE 千兆电接口；</p> <p>5. 配置≥2*550W 白金冗余电源，配置导轨；</p> <p>6. I/O 扩展槽：最大支持≥4 个 PCI-E3.0 插槽。</p>	套	1

9.3 开发要求

本项目开发要严格按照软件工程的方法进行组织，应加强项目管理，做好资源分配、配置管理、质量和进度控制、风险跟踪、合同管理、成本管理、沟通与协调等工作。按照合同要求，定期向采购

人提供工程实施进展情况报告，最终以提供了采购人需要的全部功能、达到了采购人使用要求后为项目开发结束。

9.3.1 系统技术框架的选型需要综合考虑系统的可实现性、可扩展性、高并发性、安全性等关键因素。系统应采用三层架构的体系结构，充分考虑到系统今后纵向和横向的平滑扩张能力。

9.3.2 系统采用利用“活页夹”模式，可以通过开发接口集成其他的 B/S 架构系统。应充分考虑未来至少 3 年的发展要求，满足系统的一定扩展。

9.3.3 系统需提供 RESTful 接口服务，对异构系统应用提供 HTTP/HTTPS 接口。所有接口均以 JSON 格式进行数据交换，通过时间戳进行验证。

9.3.4 针对携带敏感数据的接口采用 RSA/AES 对称加密方式，保证数据传输安全

9.3.5 接口格式定义包括函数名称、参数列表及返回值类型，参与交互数据的编码应符合 GB/T 18030-2005 的要求。

9.3.6 系统建成后，应确保业务受理顺畅，在正常硬件和网络环境下，确保能够 7 日*24 小时的连续、高效、稳定、可靠的运行，平均年故障时间应小于 3 天，平均故障修复时间应小于 4 小时。

9.3.7 客户端浏览器应横向兼容不低于 3 种主流的浏览器，且在其他主流浏览器下不允许出现网站错乱现象。确保系统数据完整、可靠、不被篡改。信息具有权威性和完整性，其信息内容应真实可靠、不被篡改。

9.3.8 访问速度：在正常带宽下，交互类业务如录入、修改或删除一条单据等操作平均响应时间：1-2(秒)，峰值响应时间：2-6(秒)；查询类业务如信息查询、统计报表生成等，简单查询平均响应时间：1-3(秒)，复杂查询平均响应时间：2-6(秒)。

9.3.9 系统压力：系统应保证平均并发连接数为 100，支持不少于 1000 个以上的用户同时在线。须支持百万级测点接入能力，并可实现未来的弹性扩容。

9.3.10 确保系统用户认证可靠，相关操作记录具有唯一性，用户身份不被假冒等。确保系统的各类系统资源，包括应用系统、数据、用户等都是处于管理和控制之下；不存在系统无法管理的信息资源。

9.3.11 系统中的各类数据不被非法访问、窃取、误用、散发等，确保敏感数据处于可控制的范围之内，仅有经过严格身份认证的用户、系统才允许其获得相关数据。

9.3.12 系统应采用高安全设计，着重对操作系统、数据库、管理软件进行加固，可有效防御窃听、伪造、篡改、越权访问、病毒、网络入侵等危害动作，避免管理系统服务器成为用户网络中的安全短板。

9.3.13 确保系统中的操作痕迹的保存，能记录网络和系统上发生的相关事件，作为事后审计、核查的依据。

9.3.14 本项目开发的软件和系统应足信创要求，满足麒麟软件 NeoCertify 要求，并兼容红旗 Asianux 服务器操作系统。

9.3.15 系统需符合政府政务、使用环境各相关要求，投标人提供的源代码须经过会审后方能投入使用。

9.3.16 系统开发须符合等保要求及配合采购人通过等保审核。

9.3.17 系统开发完成后须协助采购人开展系统上线备案、政务云资源申请等流程。

9.3.18 能够满足项目进度要求，保障技术实现，投标人若能根据采购要求基于成熟产品快速搭建原型系统，可在投标文件中提供系统原型图册。

具体原型图册的功能包括但不限于：

(1) 数据连接：支持多种数据库连接，针对常见的关系型数据库 Mysql、Oracle、SQL Server、

PostgreSQL、DB2、GaussDB，常见的国产数据库达梦、神州通用、人大金仓，常见的大数据数据库 Hive、Impala、ODPS 分别提供关键界面的开发原型图。

(2) 数据采集：支持多种采集类型 针对（直连）数据库（CDC 流数据、JDBC 批数据）、（数据、文件）接口、消息队列、FTP、本地文件（解析入库、不解析）、脚本类型的数据采集分别提供开发原型图。

(3) 元数据管理：支持以可视化图表的形式展示元数据相关指标统计信息，针对包括但不限于元数据类型分布、数量趋势、来源统计分布、数仓域分布、系统域分布、元数据关联热度统计等信息分别提供关键界面的开发原型图。

(4) 主数据看板：支持以可视化图表的形式展示元数据相关指标统计信息，针对包括主数据总量、7 日新增、主数据种类、主数据数量趋势、主数据分布 top6、最近更新主数据等信息分别提供关键界面的开发原型图。

(5) 落地执行：提供自动生成评估报告、查看检查历史记录、对比查看不同时期的检查成果、定义检查内容、指定整改责任人、异常目标数分别提供关键界面的开发原型图。

(6) 流程可视化：提供工作流图形化拖拽式绘制与设计关键界面的开发原型图。

(7) 表单可视化：提供表单图形化拖拽式绘制与设计关键界面的开发原型图

(8) 流程动态控制：针对流程图预览，且根据流程的已办环节、正在办理环节、未办环节以颜色区分展示、鼠标点击展示具体的经办人及经办人提交的意见和审批时间分别提供关键界面的开发原型图。

(9) 流程驾驶舱：针对待办工作列表、待阅工作列表、已办工作列表、已阅工作列表、督办工作列表、催办工作列表、关键字简易查询、多条件筛选分别提供关键界面的开发原型图。

(10) 在线编辑：针对模板套红、数据整合与提取、数据填充/提取、文档合并/拆分等与应用系统的数据交互操作分别提供关键界面的开发原型图。

(11) 重点工作督查督办：针对动态监控、工作催办、督办意见、消息推送、在线反馈分别提供关键界面的开发原型图。

(12) 档案信息中心：针对档案中心的文件进行分级权限控制、对经办人和指定领导、指定部门或工作人员开放查阅权限分别提供关键界面的开发原型图。

(13) 计算函数：针对可直接使用多达 40 多种计算函数提供关键界面的开发原型图。

(14) 3D 模型：针对 3D 模型的可视化展示，并且支持 3D 模型绑定数据、上卷下钻、与二维图表进行联动、剖切查看、透明查看、一键切换视图角度、模型着色方式设置等功能分别提供关键界面的开发原型图。

(15) 应急物资台账：针对应急物资的信息登记和维护、应急基础物资台账分别提供关键界面的开发原型图。

9.4 项目进度

项目总体周期：160 个日历天

开发阶段：合同签订起到第 50 日历天；

其他系统接入阶段：开发完成后 30 个日历天；

试运行阶段：所有系统接入后 50 个日历天；

验收阶段：试运行结束后 30 个日历天。

9.4 项目对接

开发完成后接入“养老服务”平台、“经济大脑”管理平台、“智慧小区”管理平台、“水质监测”系统和“视频监控补盲及更新工程”，其中“视频监控补盲及更新工程”分 3 期完成，本项目应预留

足够接口以便后续2期“视频监控补盲及更新工程”相关设备和“场景运用建设”系统接入。数据接口由采购人负责牵头提供给中标人，中标人负责接口功能的实现。

10 人员配备要求

为确保本项目顺利进行，要求投标人为本项目组建专门的项目团队，并由1名专职管理人员负责（管理人员须为投标供应商在职职工），以及不少于10位的软件开发工程师和不少于5位项目实施人员；培训、试运行期间团队成员（可与开发、测试阶段人员重复），不少于2位软件开发工程师、2位项目实施人员；系统免费维护期内（可与开发、测试、培训、试运行阶段人重复）不少于2位售后服务人员。

投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整的项目管理、系统开发、实施培训、项目验收、售后服务方案。投标人应书面明确实施项目的人员配置管理计划，包括组织结构、项目负责人、组成人员及分工职责。

投标人一旦中标必须提供投标项目的详细工作日程表和人员配备方案，明确工作地点、起止时间，项目负责人及主要人员应与投标书一致，并经采购人审核、批准。

11 质量标准及验收要求

11.1 质量标准

11.1.1 中标人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。

11.1.2 中标人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。

11.1.3 在软件开发启动之前，中标人应根据采购人需求及现有软件设计方案，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。

11.1.4 系统应均可适配后续必要时的迁移到国内自研服务器系统环境的改造要求。

11.1.5 中标人应验收前提供由第三方检测机构提供的系统安全测评报告。

11.1.6 系统应符合政府政务、使用环境相关安全、保密要求，确保各类数据不被非法访问、窃取、误用、散发，确保敏感数据处于可控制的范围之内，仅有经过严格身份认证的用户、系统才允许其获得相关数据。并有效防御窃听、伪造、篡改、越权访问、病毒、网络入侵等危害动作，避免管理系统服务器成为用户网络中的安全短板。

11.2 验收要求

11.2.1 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、投标人的投标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。

11.2.2 软件开发完成并达到规定要求后，中标人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。中标人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，并初步达到符合招标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，对此中标人应当配合。

11.2.3 软件系统达到验收条件后由中标人提出验收申请，采购人根据中标人提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时中标人须提供软件文档（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。

11.2.4 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，中标人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，采购人向中标人签发终验报告。初验通过至终验时间不超过 30 个日历天。

11.2.5 中标人应按照招标文件、投标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，中标人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。

11.2.6 采购人在本项目交付后，应当在 5 个工作日内向中标人出具书面文件，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，应向中标人陈述需要改进的缺陷。中标人应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间中标人需承担由自身原因造成修改的费用。

11.2.7 如果属于中标人原因致使系统未能通过验收，中标人应当排除故障，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中标人承担。

11.2.8 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，中标人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。

11.2.9 如采购人同意本项目验收交付，应当在 5 个工作日内向中标人出具书面文件，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。

11.2.10 如本项目连续 2 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及追究相关责任。

11.2.11 自系统验收通过之日计算质量保质期，采购人享有中标人（30）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，中标人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。

11.2.12 项目验收后中标人还应向采购人移交除本章节第 11.2.3 款外软件开发过程中形成的其他文档资料。

12 售后服务要求

12.1 软件运行保证

在中标人驻场服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，安排不少于 2 位售后技术服务人员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，中标人将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。中标人将通过以下三种服务方式进行技术支持：

12.1.1 电话支持：客户通过拨打中标人指定的维护工程师电话，由中标人工程师进行电话支持。

12.1.2 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。

12.1.3 现场支持：投标供应商至少安排 2 名技术人员在老港镇提供驻场服务，驻场人员无法解决的问题，在用户提出现场支持要求后的 3 小时内，中标人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。

12.2 软件维护要求

12.2.1 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，中标人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。

12.2.2 当出现故障时，采购人应立即通知到中标人。如属于严重故障，中标人立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，中标人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。

12.2.3 中标人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中标人承担，采购人根据合同规定对中标人行使的其他权利不受影响。

12.3 软件系统的培训要求

12.3.1 中标人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。

12.3.2 中标人应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

12.3.3 培训时间与日期应在软件开发完毕后由采购人和中标人共同商定，并提供具体的培训方案。

12.4 质保要求

12.4.1 软件系统质保期

自系统验收通过之日计算质量保质期 1 年，质保期内，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，中标人安排不少于 2 位售后技术服务人员负责本项目软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正等维护工作，包括合同所界定的功能范围内的局部调整，以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。

当出现故障时，采购人应立即通知到中标人，中标人至少安排 2 名技术人员在老港镇提供驻场服务，驻场人员无法解决的问题，非驻场人员需在问题提交后 3 小时内抵达现场进行处理。

12.4.2 硬件设备质保期

项目中涉及硬件设备质保期不少于 3 年，在质保期间，中标人负责本项目所有硬件设备的运维工作，包括设备配件的修理、更换。若因采购人使用不当造成设备损坏需要更换设备产生的费用由采购人承担。

13 所有权和使用权要求

13.1 投标人提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于采购人使用，未经投标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。

13.2 投标人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。

13.3 投标人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，否则投标人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。

13.4 投标人应向采购人提供包括源代码和目标代码在内的全部程序。

13.5 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、投标报价须知

14 投标报价依据

14.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

14.2 招标文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、验收要求、培训要求及售后服务要求等。

14.3 工作量清单说明

14.3.1 工作量清单应与投标人须知、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。

14.3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的主要工作内容，投标人如发现其中的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或

补充文件予以更正，否则，应以软件开发工作清单为准。

15 投标报价内容

15.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括项目研发、项目对接、上线测试/评、验收和评估、操作培训、售后服务、投入使用这一系列过程中所包含的所有费用。

15.2 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

15.3 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，投标人应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

15.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

16 投标报价控制性条款

16.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

16.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

16.3 投标人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。

16.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

16.4.1 减少软件开发工作清单中的核心工作模块的；

16.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

五、政府采购政策

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，参加投标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，不具备参与投标资格。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。

18 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

18.1 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。

18.2 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“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第三章采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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、合同主要要素：

1、乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的软件开发、安装、调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的软件开发服务应符合国家的有关规定，软件具体功能、版本、模块数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2、合同金额：本合同金额为人民币 [合同中心-合同总价大写] 整（¥ [合同中心-合同总价] 元整），与交付的软件开发、调试、试运行及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，买方不再另行支付任何费用。

3、开发周期（交付时间）：**[合同中心-合同有效期]**

4、交付地点：老港镇

5、交付状态：完成开发、安装、测试、调试、初步经试运行并验收合格后交付（或完成开发、安装、测试、调试合格，具备试运行条件，由业务员根据项目条件选择）。

6、质量保证期：详见投标承诺。

7、付款方式：分期付款

8、履约保证金：/

9、其它：无

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1、本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2、本合同书

3、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或响应文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

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。

三、合同条款：

1 质量标准和要求

1.1 乙方所交付系统软件开发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、行业标准或开发商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.2 乙方所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

1.3 在软件开发启动之前，乙方应根据甲方已有的软件设计方案进一步进行项目开发，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以本合同附件形式增补生效。

2 权利担保

2.1 乙方保证对其交付的应用软件系统享有合法的权利，并且就交付的应用软件系统不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证其所交付的应用软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.3 乙方保证其所交付的应用软件系统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，不存在会造成甲方任何合同外义务负担。

2.4 如甲方使用该应用软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 交付与验收

3.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收，验收标准以符合合同文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和甲方的要求为准。

3.2 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收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本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

3.3 系统达到验收条件后由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时乙方须提供软件文档（包括《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。

3.4 验收分初验和终验两次。初验通过且系统试运行达到合同文件规定时间，初验遗留问题已解决，乙方确认系统具备正常运行条件，即通知甲方系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过运行测试时即终验完毕，甲方向乙方签发终验报告。

3.5 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，本合同约定甲方可以使用和拥有本开发软件源代码，乙方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。

3.6 如有缺陷或甲方验收不合格，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。甲、乙双方将重复 3.2、3.4 项程序直至甲方验收合格或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.7 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.8 如果由于甲方原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，乙方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甲方承担。

3.9 如甲方同意本项目交付，应当在 5 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目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

3.10 如本项目连续 3 次初验、最终验收未获通过，采购人有权解除合同并按照合同约定的违约条款处理。

3.11 自系统验收通过之日起，甲方起计质量保质期并享有乙方（）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，乙方应提供甲方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。

3.12 项目验收后乙方还应向甲方移交除 3.4 外软件开发过程中形成的其他文档资料。

4 知识产权和保密要求

4.1 甲方委托开发软件（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）的知识产权归甲方所有。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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 乙方应当保证其交付给甲方的软件开发成果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。

4.5 乙方需保守因本项目执行而获得的甲方所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

5 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

5.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期付款。

5.2.2 付款条件：

（1）本合同签订后 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 20%；

（2）完成智慧城市建设其他系统（“养老服务”平台、“经济大脑”管理平台、“智慧小区”管理平台、“水质监测”系统、“视频监控补盲及更新工程”）对接后 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 20%；

（3）系统试运行结束 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 30%。但该付款行为不构成对系统的验收；

（4）系统验收结束并投入正常使用后 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 25%；

（5）质量保证期满 1 年后 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 5%。

6 甲方的权利义务

6.1 甲方有权对没有达到本合同文件规定的服务质量或标准的软件开发及相关服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改，直至符合合同文件规定要求为止。

6.2 甲方保留在项目的关键点对项目进行质量检查的权利。乙方应协助甲方完成质量检查，并提供甲方需要的材料和信息。

6.3 如果乙方无法完成合同规定的工作内容、或者服务无法达到合同规定的工作质量或标准的，造成其所开发软件无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

6.4 由于乙方开发软件质量或相关服务的原因，使甲方有应用系统损坏或造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

6.5 甲方负责提供业务需求资料并在合同规定的服务期限内义务及根据自己的能力为乙方创造软件开发工作便利、按本项目的实际需要和乙方的要求提供协助，提供完整、真实、合法的有关的资料、数据和流程并提供适合的工作环境，协助乙方完成软件开发工作。

6.6 如果甲方因工作需要调整原有软件系统，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

6.7 甲方负责软件运行所需的软硬件设备、通信线路、系统安全设施等运行所依赖的环境，（不包括本合同乙方需提供设备）。甲方须及时配合乙方对软件进行测试和试运行，并及时反馈修改意见给乙方。当软件系统运行发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

6.8 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

6.9 甲方应配备乙方维护人员进行日常性系统管理和数据维护，与乙方技术人员一起完成维护工作，以保持系统运行在最佳状态。

6.10 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用和维护费用。

7 乙方的权利与义务

7.1 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，如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权按照合同约定没收乙方提供的履约保证金，直至并解除合同并追究乙方的违约责任。

7.2 乙方为了更好地满足甲方对软件开发质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

7.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

7.4 乙方负责根据甲方的具体需求进行开发和负责软件代码的编写，及时与甲方沟通，提供高质量的运行软件，确保开发的功能符合实际操作和管理需要，确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。

7.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍软件运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。乙方保证甲方提供的资料、数据及流程，仅用于本合同项下软件系统的开发、测试和使用，不得用于其它任何用途。

7.6 乙方保证，依据本合同向甲方提供的软件系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证在其交付的软件中，不包含任何以下的部分：“后门”（Black Door）；时间炸弹（Time Bomb）；自动根据时间的控制而停止系统运行的功能（不包括甲方因为技术支持的需要而授权的设计）；没有计算机病毒（Virus）：特洛伊木马（Trojan horse）、蠕虫（Worm）、或其它的允许非法对系统进行访问（包括删除，关闭等）的功能。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.7 乙方在履行服务时，发现甲方系统存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证本合同项下所开发软件正常运行。

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

7.9 乙方保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如乙方在开发过程中运用到第三方专利，应在交付的软件说明书中进行说明并显著标识。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。

7.10 乙方有权依据本合同收取软件开发费用。

7.11 乙方有义务在软件验收后在规定的质量保质期内，对验收完毕的软件模块出现的非人为因素造成的错误及故障，进行免费维护并在质保期后提供的终身技术支持服务。

7.12 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承担连带责任。

8 软件运行保证、维护和培训

8.1 在乙方驻场服务期满，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开发、功能的缺陷而产生的故障负责。提供 7 日全天的响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。乙方将通过以下三种服务方式进行技术支持：

（1）电话支持：甲方通过拨打乙方指定的维护工程师电话，由乙方工程师进行电话支持。

（2）远程技术支持：在甲方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。

（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，在甲方提出现场支持要求后的 24 小时内，乙方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。

8.2 质量保质期内，由甲方负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，乙方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。

8.3 当出现故障时，甲方应立即通知到乙方。如属于严重故障，乙方立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，乙方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理。

8.4 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

8.5 乙方应根据项目开发进程，合理安排对甲方的相关人员进行培训，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。

8.6 上述服务的费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9 违约责任

9.1 双方应严格履行本合同，任何一方违反本合同均应承担违约责任。

9.2 由于软件质量低劣未达到合同中约定的验收标准或由于乙方原因导致软件开发失败或因乙方责任导致工期延误达到合同约定极限的，甲方享有单方解除本合同的权利，乙方应如数向甲方退回所收款并赔偿就由于上述原因造成甲方的全部损失。

9.3 乙方擅自将合同项目的全部或部分转让委托给第三方，甲方有权解除合同，乙方应立即返还所有甲方支付的费用，并支付违约金，违约金为合同总款项的20%。

9.4 在乙方未能做到本合同7.5、7.6、7.9款保证，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿损失责任。

9.5 在本合同履行过程中，甲方应及时按照合同约定的条件、时间支付应付的软件开发或维护费用。甲方未按合同履约的，应按照同期应付金额银行贷款利率赔偿乙方损失。

9.6 甲方未在规定时间内提供合同文件约定的资料、数据或按应用软件系统的运行条件和性质及合同文件明确的要求向乙方提供应用软件系统运行环境而导致项目延误，乙方可相应顺延交付日期。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

9.7 如因甲方无正当理由拒绝接收乙方交付的软件，甲方应支付给乙方全额的开发费用。

9.8 如乙方维护消极，甲方有权扣减维护费10%~20%。

10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在质量保证期内，如果乙方对软件系统缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意开发软件款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）乙方应赔偿甲方所遭受的损失，并在接到甲方通知后七天内负责组织有经验和能力的人员对所开发软件有缺陷的部分进行缺陷修补和处理，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算质量保证期。

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

11 延期处理

11.1 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交付和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交付时间或延期提供服务。同意延长交付时间或延期提供服务并不解除乙方责任。

11.2 除因甲方的业务需求产生较大的变更、合同第 12 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间完成软件系统交付，甲方应从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（周）赔偿合同费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至软件系统交付止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

12 不可抗力

12.1 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。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

13 履约保证金（本项目不适用）

13.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价 % 的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

13.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

13.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

13.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

14 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

14.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

14.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15 违约终止合同

15.1 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。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果甲方根据上述 15.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未完成软件开发服务，乙方应对购买类似的服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

16 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17 合同转让和分包

17.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

17.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

17.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

17.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式三份，以中文书写，签字各方各执一份，另有一份报财政部门备案。

18.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

19 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

19.2 本合同未尽事宜，双方可签订补充合同进行约定，补充合同与本合同具有同等的法律效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第四章投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

包件号: _____

序号	招标文件内容说明	是否提供/ 满足	对应 投标 文件 起始 页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
2	投标函			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
3	法定代表人身份证明及授权委托书			<u>经投标人盖章和法定代表人签字或盖章</u>
4	投标保证金（本项目不适用）			投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式） 投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构）
5	投标人基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；《中小企业声明函》
7	开标一览表			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无			
10	拟分包项目一览表			本项目不适用
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位须提供）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等
二、技术部分				

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
1	技术方案			项目总体实施方案、各模块具体开发方案、系统对接方案等等
2	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员			《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》）
3	项目服务质量保证措施			《项目实施进度计划表》、《风险管理表》
4	其他需说明的问题或需采取的技术措施。			

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”第 3 条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十二、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十三、已按《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十四、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 投标函格式

投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币 0 元整的投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式）（本项目不适用），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签定承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标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投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

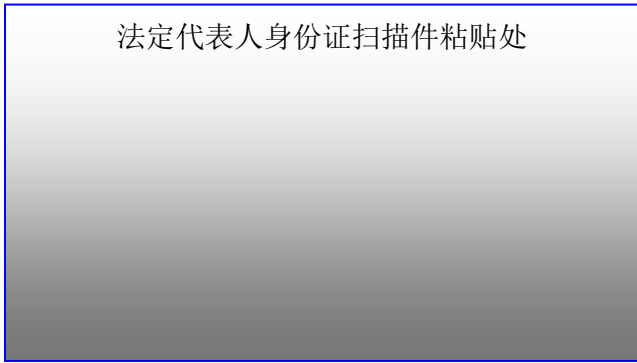
系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日



3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：
（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投
标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）
上海市浦东新区政府采购中心

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列**任何一种情况**（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为****元人民币。

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

（3）投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；

（4）投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十（30）天（即至**年**月**日）有效，以及贵方和投标人同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

项目		内容及说明	
一、营业基本情况			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度12月31日止）			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
净利润		上缴税收	
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）			
技术负责人		联系电话	
在册人数			
其中职称等级		其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其 他)	人数	执业资格名称 人数
四、其他			
开户银行名称 (供应商是法人的，填 写基本存款账户信息)		开户银行地址 (供应商是法人的，填 写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的，填 写基本存款账户信息)		所属集团公司（如有）	
企业资格（资质） (如有，需提供彩色扫 描件加盖公章)		质量体系认证 (如有，需提供彩色扫 描件加盖公章)	
近三年内因违法违规受 到行业及相关机构通报 批评以上处理的情况			
其他需要说明的情况			

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

6 投标人应提交的资格证明材料

6.1 中小企业声明函的格式

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加的（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（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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。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》。

（2）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。

注：各行业划型标准：

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

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

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（单位名称）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。

企业名称（盖章）：

日期：

7 开标一览表格式

开标一览表

项目或包件名称:_____单位: 元(人民币)

城运大脑业务管理平台包 1

包号	服务名称	开发周期（交付时间）	质量保证期（免费技术支持期）	备注	金额(总价、元)

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、各包件投标价均不得超过公布的最高限价！
- 5、最后一栏“金额”即填写投标总价。
- 6、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 7、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期：****年**月**日

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价分类明细表格式

投标报价分类明细表

项目名称或包件号：

单位：元(人民币)

序号	子项目名称	参数或功能描述	投标价	工期	备注
硬件设备费用					
1	设备名称				
2	设备名称				
3	设备名称				
4	设备名称				
5	硬件设备费用小计（1+2+3+4）				
软件系统费用					
6	开发小组成员人工费用	包括需求分析、系统设计、系统开发、系统测试、文档编写、系统部署/试运行等内容			
7	正版软件费	包括操作系统、数据库等通用软件产品，以及第三方开发的软件产品的购置费。			如有
8	软件系统费用小计（6+7）				
9	其他费用	包括监理费、信息安全测评费、不可预见费等			
10	系统集成费用	硬件设备和软件系统的集成费用			
11	管理费及税金				
				
投标总价（5+8+9+10+11+.....）					

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。

2、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。

3、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

8.2 分项报价明细表格式**8.2.1 硬件设备费用分项报价明细表**

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	名称	型号或参数	数量	单价	小计	备注
硬件设备费用小计						

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表中的名称应与第二章“技术指标要求--硬件设备参数指标”的设备名称保持一致。
- 3、此表中的“硬件设备费用小计”应与《投标报价分类明细表》中“硬件设备费用小计”保持一致。

8.2.2 软件系统费用分项报价明细表

说明：以下两表分别从功能模块和工作进程两个方面进行描述，投标人在做投标文件时对两表均须填写。

(1)按功能模块报价

项目名称或包件号：

单位：元(人民币)

序号	模块名称	投标报价	开发周期	备注
软件系统费用小计				

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表中的“模块名称”应与第二章“技术指标要求-软件技术方案”中的模块名称保持一致。
- 3、此表中的“软件系统费用小计”应与《投标报价分类明细表》中“软件系统费用小计”保持一致。

(2) 按工作内容报价

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	工作内容	描述	工作量	单价	小计	备注
1	开发小组 成员人工 费用	系统开发				
2		系统对接				
3		系统测试				
4		文档编写				
5		系统部署/ 试运行				
6		质保期				
7	人工费用合计					
序号	工作内容	描述	数量	单价	小计	备注
8	正版软件费	包括操作系统、数据库等通用软件产品，以及第三方开发的软件产品的购置费。				
9	硬件辅材费	软件开发提供的相关硬件设备设施费及其他辅助材料费				
10	其他费用	包括监理费、信息安全测评费、不可预见费等	/			
11	管理费用	包括企业为本项目实施所形成的管理费、利润及税金等费用	/			
12					
投标总价（7+8+9+10+11+12.....）						

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。
- 3、此表中的“软件系统费用小计”应与《投标报价分类明细表》中“软件系统费用小计”保持一致。

8.3 人员配置及基本费用报价明细表格式**人员配置及基本费用报价明细表**

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	岗位名称	人员数量	工时单价	工时 (/人/月)	费用小计	执业资格或职称	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合计							

说明:

- 1、工时单价中应包含基本工资、社会保险费、福利费及其他费用。
- 2、基本工资：根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。人员的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
- 3、社会保险费：按国家及上海市规定计取。
- 4、福利费：包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等。
- 5、其他费用：除了以上各项费用之外的费用，如税金、员工的日常培训费等。

9 投标人提供的其他证明材料

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历

说明：

- 1、附分包人相关证书复印件。

11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

11.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号:

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明：

- 1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均须附项目**中标通知书**或**承包合同协议书**（二选一），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供**业主评价**或**项目验收报告**（二选一）的复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他相关证明，例如项目取得的**奖项或荣誉证书**。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

11.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 技术方案

(项目总体实施方案、各模块具体开发方案、系统对接方案等)

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员

2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号: _____

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或执业资格）	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

说明：

- 1、 请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况
- 2、 除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、 上表如若行数不够，可自行扩充。

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

姓名		性别		年龄		从事本专业 工作年限	
毕业院校和专业	**年**月毕业于*****学校*****系（科），学制**年						
职称（或执业资格）			拟在本项目中担任的职务				
主要工作经历							
年~ 年	参加过的项目			担任何职		备注	

说明：

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目管理人员等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在岗承诺书（格式自拟）。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。
- 4、表式不够，可另附页填写。

2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称或包件号: _____

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

3 项目服务质量保证措施

3.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称或包件号: _____

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

3.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称或包件号: _____

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

4拟投软件清单

拟投软件清单

项目名称或包件号：_____

序号	产品名称或 模块名称	详细技术参数或 模块功能描述	开发商	开发地点	数量	备注

第五章初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第3条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲ 投标承诺书 ▲ 投标函 ▲ 授权委托书 ▲ 开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的最高限价	
7	未发现投标报价存在“第二章”第16.4条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金；（本项目不适用）	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的：无	
10	按“投标人须知”第20.4条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
11	<u>接受招标文件规定的结算原则和支付方式</u>	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；	
16	未发现投标人违反《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被

作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、招标机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

二、详细评审

城运大脑业务管理平台评标办法

（一）评标原则

1、本评标办法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，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价明显低于其他符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效标处理。

6、对于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做出必要的澄清、说明或者补正。

7、按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）及《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）规定，对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：（本项目不适用）

（1）小型、微型企业的最终投标价格给予 **10%** 的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%** 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除。

8、监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终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，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐得分排名前二名的投标人作为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

(二) 评审内容及打分原则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	10	价格	报价得分	10	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	90	技术及服务水平	实施方案	20	一、评审内容： 1、开发部署实施方案； 2、进度计划与项目管理措施； 3、培训计划、安全管理、试运行方案等。 二、评审标准： 1、方案完整合理，进度计划及各项制度具有较强的针对性和可操作性，试运行保障措施切实有效，得 18~20 分； 2、方案完整合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性一般，试运行保障措施欠缺，得 15~18（不含 18）分； 3、方案基本合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性欠缺，得 12~15（不含 15）分。	
			接口设计	10	一、评审内容： 接口设计方案是否安全、可靠，并充分考虑未来至少 3 年的发展要求，满足系统的一定扩展要求。 二、评审标准： 1、接口设计方案安全、可靠，并充分考虑未来至少 3 年的发展要求，满足系统的一定扩展要求，得 8~10 分； 2、接口设计方案基本可行，未充分考虑未来至少 3 年的发展要求，满足系统的一定扩展要求，得 6~8（不含 8）分； 3、接口设计方案存在不确定性，得 4~6（不含 6）分。	
			拟投人力资源	15	一、评审内容： 项目管理人员和主要技术人员的学历、执业资格或职称、管理能力和领导水平、相关工作经验（或业务能力）。 二、评审标准： 主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 9 分：	

类别	分值	项目	权重	评分办法	评定分
				1、人员专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验，得 13~15 分； 2、人员专业水平一般，有同类型项目工作经验，得 11~13（不含 13）分； 3、人员专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，得 9~11（不含 11）分。	
		其他系统对接方案	10	一、评审内容： 各系统的对接方案、保证措施及应急方案。 二、评审标准： 1、各系统的对接方案、保证措施及应急方案具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，9~10 分； 2、方案完整合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性一般，试运行保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性欠缺，得 6~7（不含 7）分。	
		售后服务承诺及保障措施	15	一、评审内容： 1、承诺的服务是否符合招标要求； 2、有无延伸服务、便利服务等特色服务等； 3、为推进本项目的顺利实施，保障措施是否有力可行。 二、评审标准： 1、售后服务承诺满足招标要求，有切实可行的保障措施的，得分 13~15 分； 2、售后服务承诺满足招标要求，保障措施缺乏针对性、可操作性的，得分 11~13（不含 13）分； 3、售后服务不满足招标要求的，得分 9~11（不含 11）分。	
		售后服务			
		项目周期及质保服务期	10	一、评审内容： 1、项目周期长短。 2、软硬件质保期的合理性。 二、评审标准： 1、项目周期 （1）项目周期优于招标要求 20%以上的，得 6~8 分； （2）项目周期优于招标要求 10%-20%的（不包含 20%）的，得 3~5 分； （3）项目周期满足招标要求的，得 2 分。 （4）项目周期不满足招标要求的，得 0 分； 2、软硬件质保期 （1）软硬件质保期优于招标要求的，得 1~2 分； （2）软硬件质保期不满足招标要求的，得 0	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					分。	
		投标人的 履约能力	投标人综 合实力	10	一、评审内容： 1、近三年类似项目的承接情况； 2、投标人的综合能力。 二、评审标准： 1、是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 5 分，没有得 0 分； 2、类似项目相关的第三方技术认可情况，有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分 5 分，没有得 0 分；	
合计				100		