



项目编号：SHXM-15-20220920-1118

# 浦东新区智慧政务通用 平台建设项目

## 招标文件

(正式稿)

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心  
2022年09月

---

## 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，上传电子加密标书最大支持150M，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](http://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：400-881-7190

## 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 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
  - 3.2 本项目**不允许**联合体形式投标。
  - 3.3 未被列入《信用中国网站》（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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：浦东新区智慧政务通用平台建设项目
- 2、招标编号：SHXM-15-20220920-1118
- 3、预算编号：1522-W10989

#### 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

浦东新区智慧政务通用平台建设项目主要包含：政务内网门户、通用办公子系统、区委办定制办公子系统、区府办定制办公子系统、机关业务“一件事”子系统、电子公文交换子系统、两会在线服务子系统、运行管理子系统、效能分析子系统、移动办公子系统、数字政务中台、通用功能个性化配置、第三方软硬件产品采购等内容。

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**标的属于软件和信息技术服务业**。

5、交付地址：[上海市浦东新区世纪大道2001号](#)。

6、工期：[自合同签订之日起12个月内交付](#)。

7、采购预算金额：30,790,000元（国库资金：0；自筹资金：30,790,000元）**最高限价：同预算金额**。

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

时间：**2022-09-21**至**2022-09-28**，每天上午**00:00:00~12:00:00**，下午**12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，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：2022年10月14日14:00时（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：2022年10月14日14:00时（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：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）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](http://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。

#### 八、联系方式

采购人：上海市浦东新区大数据中心

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

地址：世纪大道2001号

地址：上海市浦东新区民生路1399号16楼

邮编：200135

邮编：200135

联系人：成金燕

联系人：栾伟锋

电话：587788388

电话：20227899

传真：58309357

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：浦东新区智慧政务通用平台建设项目	
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2022年09月29日16:00时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间） 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	<b>本项目不适用</b>
10.1.1	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）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金 <b>（本项目不适用）</b> (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料： ① <u>无</u> ； (10) 拟分包项目一览表 <b>（本项目不适用）</b> (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） ①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）； ②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，质量管理和质量保证体系等方面的认证证书 ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ④残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供） ⑤制造商授权书等证明文件 <b>（如果有）</b> 。	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	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）： (1) 技术方案（包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等） (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；（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》）	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

条款号	内容规定	备注
	<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> <p>(4) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。</p>	文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
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	<b>本项目不适用</b>
13.3	<p>投标保证金提交方式：<b>支票、汇票、本票、保函等非现金形式</b></p> <p>投标保证金有效期：同“投标有效期”</p> <p>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</p> <p>提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室</p> <p>联系人：*****</p>	<p>各包件的投标保证金应独立开具</p> <p><b>本项目不适用</b></p>
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★20.1	<p>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。</p> <p>(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；</p> <p>(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。</p>	<p>1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。</p> <p>2、投标人证明材料提供不完整，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。</p>
★20.3	<p>评标委员会如发现投标人及其投标文件<b>不满足</b>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。</p> <p>(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)：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 投标承诺书</li> <li>➢ 投标函</li> <li>➢ 授权委托书</li> <li>➢ 开标一览表</li> </ul> <p>(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)</p> <p>(3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的；</p> <p>(4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限；<b>(本项目不适用)</b></p> <p>(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；</p> <p>(6) 投标报价未超过招标文件中规定的<b>预算金额</b>；</p>	<p>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。</p>

条款号	内容规定	备注
	<p>(7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 17.4 条款所列情形之一的；</p> <p>(8) 按规定缴纳投标保证金；<b>(本项目不适用)</b></p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料： ①<u>无。</u></p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(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；</p> <p>(15) 满足招标文件规定的以下要求： ①<u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；</u></p> <p>(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。</p>	
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：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%。	
30.1	<p>履约保证金金额：（单位：元）</p> <p>履约保证金提交方式：<b>支票、汇票、本票、保函等非现金形式</b></p> <p>履约保证金提交时间：签订合同协议书之前</p>	<b>本项目不适用</b>



## 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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](http://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-content 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影-响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 投标人应仔细阅读招标文件，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

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.ccg.gov.cn](http://www.ccg.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 16A05 室

集中采购机构联系电话：(021) 38460090；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

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人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

---

決定。



## 第二章项目招标需求

### 浦东新区智慧政务通用平台建设项目招标需求

#### 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

浦东新区智慧政务通用平台建设项目

##### 3 项目地点

上海市浦东新区世纪大道 2001 号

##### 4 招标范围与内容

###### 4.1 项目背景及现状

本项目充分借鉴 2014 年至 2019 年中央各部门国产化一期、二期试点工作成果、替代经验，按照信创相关文件要求，开展本项目建设。

以全面提升浦东新区委办、府办、各委办局、各街镇及其他政府事业单位管理能力为出发点，以

政务一体化协同办公为牵引，以智能化提升为手段，大力推动政务流程优化重塑、协同工作优化创新。同时按照“统筹规划、顶层设计、分步实施、持续见效”的建设思路，通过应用系统重构、数字政务中台改造、全区机关单位通用功能开发、委办府办特色功能定制、数据迁移、服务端基础软硬件替代，达到本项目“业务协同化、流程标准化、数据融合化、系统智能化、技术国产化”的新高度，通过系统的集中部署、分级应用、双端适配、性能保障，为全区提供公文、会议、行政管理、个人管理等模块的功能共享、流程共享和业务协同，并支持工作手机、液晶或墨水屏平板等标准移动终端，支持手写签批功能，同时为各单位的接入提供针对性的配置服务，实现全区公文、事务审批工作的融合协同，政务管理类数字资产的集约共享，为全区党政机构提供数字化支撑，打造智能便捷、高效智慧的浦东新区智慧政务协同平台。

#### 4.2 项目招标范围及内容

浦东新区智慧政务通用平台建设项目，是在浦东新区协同工作平台基础架构升级项目基础上，继续对浦东智慧政务平台的通用业务功能进行拓展和升级而申请立项建设的信息化项目，前期的浦东新区协同工作平台基础架构升级项目主要内容包含街镇直通车、钉钉协作平台、钉钉邮箱、云管平台、云存分离 5 个子项目，本次浦东新区智慧政务通用平台建设项目主要包含：政务内网门户、通用办公子系统、区委办定制办公子系统、区府办定制办公子系统、机关业务“一件事”子系统、电子公文交换子系统、两会在线服务子系统、运行管理子系统、效能分析子系统、移动办公子系统、数字政务中台、通用功能个性化配置、第三方软硬件产品采购等内容。

本项目建设，对浦东新区协同工作平台基础架构升级项目已有业务应用、设施设备进行深度整合及升级改造，以数字化赋能，全面推动数字技术与浦东新区政府机关办公业务的深度融合，提升浦东新区政府机关整体办公业务工作的跨部门协同和智能化水平。

4.3 本项目工期为：自合同签订之日起 12 个月内交付。其中，软件开发部分的试运行阶段自开发阶段结束之日起 1 个月。

项目建设周期 12 个月（从合同签订之日起算）。

##### 3.1 开发阶段：

在合同签订之日起 10 个月内，完成系统开发与建设。

##### 3.2 试运行阶段：

在合同签订之日起 11 个月内，完成系统的试运行。

##### 3.3 验收阶段：

在合同签订之日起 12 个月内，完成系统验收。

#### 4.4 质保期

4.4.1 软件开发部分：提供 1 年质量保证期。质量保证期从项目验收通过，即完成项目所有软件开发及服务工作，完成所有采购产品交付可正常运行，并经第三方验收合格，签订验收单之日后起计。

##### 4.4.2 第三方软硬件产品部分：

(1) 数据库读写分离集群组件，需提供一年免费售后服务；

(2) 政务钉钉、OFD 格式转换服务、OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1、OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2、敏感文件 OFD 隐写溯源服务、防篡改软件、日志审计、WAF（非信创环境）、WAF（信创环境）、安全态势分析系统软件，需提供三年免费售后服务。

需提供质保期承诺函。

## 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。审计、审价和清算可调整总价。

### 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) 合同签订生效后 30 日内，根据财政资金实际安排支付合同款的 30%；若有不足部分，甲方根据财政资金到位情况及时支付；

(2) 完成项目中期验收后 30 日内支付合同款的 30%；

(3) 项目通过竣工验收后 30 日内支付合同款的 20%；

(4) 项目审计清算完成后 30 日内，以审计结果作为终验款结算依据支付合同余款。

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

### 8 适用技术规范和规范性文件

#### 1.1 标准规范类

GB/T 33190-2016《电子文件存储与交换格式 版式文档》

GB/T 33476.1-2016《党政机关电子公文格式规范第 1 部分：公文结构》

GB/T 33476.2-2016《党政机关电子公文格式规范第 2 部分：显现》

GB/T 33476.3-2016《党政机关电子公文格式规范第 3 部分：实施指南》

GB/T 33477-2016《党政机关电子公文标识规范》

GB/T 33478-2016《党政机关电子公文应用接口规范》

GB/T 33479-2016《党政机关电子公文交换接口规范》

GB/T 33480-2016《党政机关电子公文元数据规范》

GB/T 33481-2016《党政机关电子印章应用规范》

GB/T 33482-2016《党政机关电子公文系统建设规范》

GB/T 33483-2016《党政机关电子公文系统运行维护规范》

#### 1.2 安全标准规范

《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）

GB 17859-1999 《计算机信息系统安全保护等级划分准则》  
 GB/T 21061-2007 《国家电子政务网络技术和运行管理规范》  
 GB/T 22239-2019 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》  
 GB/T 25070-2019 《信息安全技术 网络安全等级保护安全技术要求》  
 GB/T 28448-2019 《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》  
 GB/T 22240-2020 《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》  
 GB/T 39786-2021 《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》  
 GB/T 32918.5-2017 《信息安全技术 SM2 椭圆曲线公钥密码算法 第 5 部分：参数定义》  
 GB/T 32918.1-2016 《信息安全技术 SM2 椭圆曲线公钥密码算法 第 1 部分：总则》  
 GB/T 32918.2-2016 《信息安全技术 SM2 椭圆曲线公钥密码算法 第 2 部分：数字签名算法》  
 GB/T 32918.3-2016 《信息安全技术 SM2 椭圆曲线公钥密码算法 第 3 部分：密钥交换协议》  
 GB/T 32918.4-2016 《信息安全技术 SM2 椭圆曲线公钥密码算法 第 4 部分：公钥加密算法》  
 GB/T 31168-2014 《信息安全技术 云计算服务安全能力要求》  
 GB/T 31167-2014 《信息安全技术 云计算服务安全指南》

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	具体内容	数量	备注
1	政务内网门户	1	●核心工作内容
2	通用办公子系统	1	●核心工作内容
3	区委办定制办公子系统	1	●核心工作内容
4	区府办定制办公子系统	1	●核心工作内容
5	机关业务“一件事”子系统	1	●核心工作内容
6	电子公文交换子系统	1	●核心工作内容
7	两会在线服务子系统	1	●核心工作内容
8	运行管理子系统	1	●核心工作内容
9	效能分析子系统	1	●核心工作内容

10	移动办公子系统	1	●核心工作内容
11	数字政务中台改造	1	●核心工作内容
12	全区通用功能个性化配置	1	●核心工作内容
13	第三方软硬件产品采购	见下表	●核心工作内容

说明：上表中所列为本次招标的主要工作内容，其中“●”标记的内容为本项目的核心工作内容，投标人不得减少核心工作内容数量。

第三方软硬件产品采购信息表：

序号	基础软件	单位	数量
1	数据库读写分离集群组件	套	1
2	政务钉钉	套	1
3	OFD 格式转换服务	套	1
4	OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1	套	1
5	OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2	套	1
6	敏感文件 OFD 隐写溯源服务	套	1
7	防篡改软件	套	18
8	日志审计	套	1
9	WAF（信创环境）	套	1
10	WAF（非信创环境）	套	1
11	安全态势分析系统软件	套	1

## 9.2 具体技术质量需求

### 9.2.1 建设规模要求

本项目用户范围覆盖浦东新区政府、各委办局、各街镇、片区及其他政府事业单位用户，提供政务协同办公服务，数量共计 220 多个单位。

### 9.2.2 整体方案设计要求

投标文件中能够根据前一期建设的浦东新区协同工作平台基础架构升级项目的具体情况进行分析，并结合本次项目需求，提供浦东新区智慧政务通用平台建设项目主要系统的功能结构图、业务框架图、数据流程图及子系统的功能原型、功能描述以及与其他功能点的逻辑关系。应用功能设计方案完善科学合理。

### 9.2.3 建设内容

本次项目的建设内容主要包括：政务内网门户、通用办公子系统、区委办定制办公子系统、区府办定制办公子系统、机关业务“一件事”子系统、电子公文交换子系统、两会在线服务子系统、运行

管理子系统、效能分析子系统、移动办公子系统、数字政务中台、通用功能个性化配置、第三方软硬件产品采购等内容，本项目涉及与前期项目中已经建成的浦东钉钉工作平台对接集成，实现综合办公、公文交换等数据的交互。

本项目具体建设内容如下：

#### （1）应用系统重构

应用系统重构包括政务内网门户、电子公文系统重构。

##### ①政务内网门户

内网门户网站是部署在政务网内部的综合工作门户。通过对网站的重构，为全区公务人员提供各类信息服务的统一窗口，为全区公务人员提供统一、安全的交互界面，通过组合内容、应用程序和业务流程界面，为用户提供多渠道、丰富内容的信息视图和应用入口，为政府内部管理实现政府资源整合、业务系统整合、强化一体化对内服务功能，提升工作效率、强化人员学习、提高访问感知体验等。

##### ②电子公文系统重构

基于数字中台，提供公文及事务流的配置服务，构建全区统一的办公平台，实现应用系统流程分级、权限分级、用户分级、应用分级、管理员分级。同时，调研各单位的实际业务流程，针对各单位公文流程进行定制，优化各单位的办公流程，满足多个单位的模块功能复用。同时基于区府、区委办公室的个性化需求，实现区府、区委办的功能定制服务。

包括通用办公子系统、区府办定制办公子系统、区委办定制办公子系统、机关业务“一件事”子系统、电子公文交换子系统、两会在线服务子系统、运行管理子系统、全区效能分析子系统、移动办公子系统。

#### （2）数字政务中台改造

数字中台是整个平台的核心与基础，对支撑平台进行改造，构建全区基于国产化软硬件环境的数字政务中台。将常用的业务场景和功能抽象为共享服务中心或组件，建立核心数据模型和业务规则、逻辑，提供统一用户管理、认证管理、授权管理、工作流管理、表单管理、报表管理、消息服务、审计管理、OFD 转换、轻阅读等服务。

基于元数据、中间件搭建轻量级大数据管理平台，建于物理数据库之上，实现数据的分层，形成数据资产，涵盖业务元数据、指标元数据、技术元数据、ETL 工具等。

通过中台的服务注册管理、服务运行管理、业务应用系统管理、基础服务平台网关、三员管理、平台日志管理、发布与配置管理、平台综合展示等内容，支撑现有应用系统集成、数据共享、业务审批、运行监控、跨业务、跨应用等服务，保障全市未来信息化建设、集成和管理的需要。

#### （3）全区通用功能个性化配置

实现区属一级单位、区属二级单位接入区级平台，以及在区级平台上，按照各单位需求进行通用性功能的权限定制、表单定制、流程定制等配置实施工作。

#### （4）第三方软硬件产品采购

### 9.2.4 安全性要求

根据国家相关规定及管理办法，以及《信息安全等级保护信息安全等级保护管理办法》的规定，项目建设严格按照国家关于信息系统建设安全等级保护 2.0 标准进行设计。

## 9.3 技术指标要求

### 9.3.1 应用系统重构

各应用系统需要基于信创环境重构。需要充分考虑到电子公文系统在机关各类业务办理中的核心

作用，为公文系统与各类业务系统之间提供灵活的数据、流程和监控机制，方便公文与业务之间的融合应用。参照全区各单位公文审批流程、表单、业务权限的差异性，分别构建通用办公、区府办定制办公、区委办定制办公子系统。各子系统之间通过电子文件交换系统满足文件交互，各单位已有系统与电子文件交换系统交互。同时，为提升全区整体效能管理，构建两会在线服务、全区效能分析、全区运行管理中心、移动办公等子系统，实现电子公文管理的全面痕迹化、规范化管理。

具体功能需求见下表：

序号	系统名称	功能描述
一	<b>政务内网门户</b>	
1	门户功能模块	网站访问人员直观查阅的网站界面，是门户网站前端界面信息
2	专题管理	为用户提供快速创建专题页面
3	汇总统计查询	提供各类发布信息的浏览情况、门户使用情况的汇总功能
二	<b>通用办公子系统</b>	
1	协同工作台	协同工作台即个人办公桌面，为每个系统用户提供一站式的办公服务，实现用户登陆系统后的各类应用
2	公文管理	对各项业务审批流程、审批表单、流程监控等标准化处理
3	会议管理	对单位已有的会议室资源进行有效管理、合理调度和分配，同时对会议的相关情况进行管理
4	日程管理	为系统用户提供日常工作中会议、工作任务等日常事务的记录和提醒功能
5	行政事务	将单位内部的日常管理事务从人工管理转向数字化管理
6	调研活动管理	主要根据单位调研分类和相关管理规定，提供接待、会见、活动、调研等类型活动的登记与查询、统计功能
7	接待管理	根据单位公务接待管理规定，依托系统流程引擎，配置单位公务接待申请审批流程
8	工资管理	提供方便的人员工资查询、统计等功能
9	简报专报	全区各单位报送信息使用，报送内容为政务信息
10	个人中心	为每个系统用户提供个人处理事务的窗口
11	电子文件归档	提供各部门业务事项办结后一键归档功能
12	应用集市	支持参照智慧政务通用平台组织架构体系，实现“分级分权”管理模式
三	<b>区府办定制办公子系统</b>	

1	公文管理	主要包括以区府、区府办、领导批示等类型起草的文件审批
2	常务会/党组会	主要实现会前议题登记、议题材料补充，会后纪要管理等功能
3	外事签证	根据单位外事签证管理规定，依托系统流程引擎，配置区府办外事签证申请审批流程
4	出国审批	支持出国（境）申请的全流程管理，实现对出国申请、出国制度的管理以及对出国相关信息的查询
5	证照管理	实现对出国相关证件的管理，记录相关证件的使用及归还情况
6	友好城市	主要是对友好城市的申请、审批、公示等功能
7	浦东动态	展现新近发生的浦东新闻
<b>四</b>	<b>区委办定制办公子系统</b>	
1	个人办公中心	批量办理待办文件中待处理的文件。包括查看待办列表、多个文件选择、批量办理等操作
2	公文管理	主要包括以区委、区委办、自贸区、领导批示等类型起草的文件审批
3	书记会/常委会	主要实现会前议题征询、议题材料补充，会后纪要管理等功能
4	联络接待	涉及领导外出等行政事务的申请、审批、统计等功能
5	内部管理	对市内调研、干部外界、出国等行政事务的内部审批
<b>五</b>	<b>机关业务“一件事”子系统</b>	
1	工作门户	各类事项和一件事的信息呈现窗口
2	接待管理一件事	接待管理发起单位通过接待申请单、文件导入等方式发送意见征询，各单位收到意见征询单后进行签收、反馈。发起单位可查看各单位的反馈情况、反馈数量汇总、未反馈单位等信息
3	人员进出一件事	围绕人员的入职、借调、离职等管理，记录人员基础信息一件事
4	项目管理一件事	将领导、项目办、项目单位、项目责任单位之间有机串联在一起，并将重点项目管理的规章制度、申报审批工作流程与信息化系统有机融合
5	重点工作一件事	对于新区年度重点工作，实现从工作计划到落地的全过程闭环管理



6	交换中心	系统用户在新增一件事事项后，通过交换系统向横向、纵向单位分发。各单位可通过交换系统反馈办理情况
7	统一数据看板	对各类一件事的数据汇总，涉及综合分析、多维统计分析、专题分析、智能辅助等功能
8	管理中心	依托浦东新区数字政务中台对零跑动一件事进行事项的新增、表单拆分、聚合、反馈规则设置
六	<b>电子公文交换子系统</b>	
1	收文管理	接收上级单位、平级单位之间的公文，覆盖全区党政机构
2	发文管理	远程单位在自有系统中进行文件审批，盖章后的文件经发文管理模块向其他单位分发
3	文件交换	实现各委办局间的平行文
4	反馈回执管理	提供事项审批业务审批处理过程及结果的反馈和回执交换功能
5	远程电子公告	实现在公文交换系统中对下级各单位发起公告通知
6	台账管理	实现对本单位牵头办理的文件，进行统计，并通过亮灯等状态进行提醒等
7	交换监控及异常处理	对交换的过程和结果进行监控，同时可对发现的异常情况进行异常处理
8	统计分析	对数据交换的结果统计分析，分析并优化需要远程交换的业务
9	交换查询	实现已发远程文件统计查询及条件查询
七	<b>两会在线服务子系统</b>	
1	PC端两会文件办理及数据统计	以建议提案办理的数字化转型为抓手，加强线上线下业务流程协同再造
八	<b>运行管理子系统</b>	
1	平台运行服务	通过制定统一的服务流程，系统用户通过平台提报设备管理、报修等基础服务申请，系统提供流程定制、表单定制服务
2	平台运行监控	对本平台部署环境的数据监测，通过系统获取基础软硬件信息并进行分析、预警
3	运维知识库	基于知识且具有智能性的系统，汇聚信创项目运维保障过程中所有的知识点，通过知识库对知识点进行维护，通过领导审批后，知识点生效，系统用户查看所有的知识点信息

<b>九</b>	<b>效能分析子系统</b>	
1	部门效能工作台	为系统用户中的各部门领导服务，部门领导通过该模块查阅部门的总体效能
2	单位效能工作台	为系统用户中的各单位领导服务，单位领导通过该模块查阅单位的总体效能
3	全区效能工作台	以全区的视角查看各单位、各部门的效能运转情况，支持将全区效能工作台与 LED 大屏集成并展示
4	系统使用效能工作台	为全区电子公文系统的总体运行情况进行分析
5	效能专题配置管理	对部门效能工作台、单位效能工作台、全区效能工作台、系统运行效能工作台的配置管理
<b>十</b>	<b>移动办公子系统</b>	
1	通知公告	同步显示 PC 端的通知公告信息，赋予权限的用户可通过移动端查看通知内容
2	移动工作台	提供移动应用的添加、删除功能，便于用户灵活定义个人专属的移动工作台
3	公文管理	提供公文上报、下发，实现文件的实时跟踪、查询
4	会议室预定	各单位可在手机移动端对本单位已发布的年度会议计划进行会议室预定，并可查看会议室预订情况
5	待办文件	在此页面进行文件和事项的处理操作，处理操作包括查看表单信息、意见信息、进行正文、附件内容的查看
6	委托代办	可以进行委托代办设置，被设置人可以替当前用户处理文件，同时处理的文件上签字后会出现“代”字样
7	待阅文件	实现用户当前岗位待阅文件，可以直接对待阅文件进行业务处理，包括查看内容和阅示
8	资料检索	满足对智慧政务通用平台所有权限内的资料信息进行检索，检索条件不限于正文、附件内容
9	个人安排	可以进行个人日程安排，并与服务器同步，用户可在 PC 端或移动端查看和维护自己的日程
10	工作安排	建立工作安排功能模块，实现各单位、处室拥有权限用户对本单位、处室工作安排进行维护，并可进行实时更新维护操作

11	我的申请	提供个人所有申请审批事项的汇总，以列表形式展现，支持查看申请事项的详细内容，跟踪事项进展情况
12	我的收藏	显示所有我设置了收藏的文件和新闻，按照文件创建时间倒排序，提供搜索功能
13	一键报修	可在移动端实现对资产、设备、系统等进行报修处理及处理过程的跟踪管理，提供维修工程师接单到服务结束的全生命周期跟踪管理
14	浦东要情	在移动端查看每日要情信息，展现形式多为图片和文字结合的形式进行展示
15	浦东动态	在移动端查看浦东情况信息，展现形式多为图片和文字结合的形式进行展示
16	政研动态	在移动端查看政研动态信息，展现形式多为图片和文字结合的形式进行展示
17	简报荟萃	在移动端查看简报荟萃信息，展现形式多为图片和文字结合的形式进行展示
18	我要提问	整合两会服务我要提问功能
19	操作说明	提供系统使用操作指南，点击可预览查看系统操作说明书

### 9.3.2 数字政务中台改造

以浦东新区政府为节点，通过数字政务中台的统一用户管理构建全区用户协同管理体系，依托电子公文系统全生命周期的运转管理，提供完善的一体化协同管理方案，收文、发文、事务类申请可以根据文件类型定制不同的审批流程，区委办、区府办、区人大、区政协等单位从部门、业务、应用、流程、数据方面与各委办局在横向纵向的协同；从消息、任务、共享的协同。

数字政务中台应包括管理中心、组件中心。组件应包括用户管理中心、权限管理中心、门户管理中心、日志审计中心、流程管理中心、消息管理中心、标签管理中心、表单管理中心、报表管理中心、模块管理中心、移动端管理中心、接口集成中心、可视化组件中心、元数据管理中心等内容，支撑现有应用系统集成、数据共享、业务审批、运行监控、跨业务、跨应用等服务，保障浦东新区未来信息化建设、集成和管理的需要。

数字政务中台具体建设内容如下表：

序号	系统名称	功能描述
1	管理中心	对业务应用系统的注册、接入及安全进行管理
2	用户管理	包括用户管理、组织机构管理、部门配置管理、用户配置管理、用户注册流程、用户变更流程等功能

3	权限管理	包括应用权限注册、多级分层授权、精确授权、授权审批、审计和日志管理等功能
4	门户管理	包括门户展现、门户支撑、内容管理以及信息订制和推送功能
5	日志审计	通过审计中心、审计查询和审计统计等功能
6	流程管理	实现图形化工作流定义、流程监控、前端任务管理等功能，提供具有安全、可靠、稳定、可灵活应用的工作流引擎，支持流程的顺序、并行、选择和重复执行等方式
7	消息管理	通过统一消息服务、统一即时服务、消息集成和待办事项集成等功能
8	标签管理	为特定人员打标签信息，各政务应用可以调用标签接口给相应群体的人员发送消息提醒等
9	表单管理	为各单位业务审批表单提供可视化组件定制化工具
10	报表管理	方便用户利用可视化的设计方式实现报表的表样设计
11	应用管理	完成对整个平台各功能模块的便捷化管理
12	移动端管理	通过流程优化再造、业务集成协同，构建一套统一、安全、便捷的移动办公平台
13	接口集成	将平台与多个业务系统的交互接口进行封装，与其他系统提供数据交互功能等
14	可视化组件	提供的丰富的数据可视化展现手段，如饼图、折线图、直方图、堆积图、多轴坐标图、点状分布图、预警罗盘图、雷达图、树形图和控制图
15	元数据管理	根据用户政务管理的业务需求，制定统一的技术元数据和业务元数据标准

### 9.3.3 全区通用功能个性化配置

需要面向浦东新区所有区属一级单位、区属二级单位提供通用功能接入与配置服务，针对各单位每个用户的岗位、业务、权限、流程等配置个人工作台、业务流程、操作权限等内容，实现全区所有单位政务办公业务全流程的信息化管理及公文交换，提供一站式、全方位、体系化的协同办公及数据共享服务。

#### 9.3.3.1 适配范围

覆盖接入单位主要包含浦东新区政府所有区属一级单位、区属二级单位，共计 220 多家单位。

#### 9.3.4 数据迁移

现有电子公文系统的数据库是基于 X86 环境的数据库，应根据最新目录，从 X86 数据库到信创

传统关系型数据库的迁移，对应用数据库架构重新设计和改造适配，同时办公系统数据需要进行全面迁移预测和比对，构建和改造迁移工具，确保数据的完整性、在办数据运转环节的准确性，实现数据平滑迁移。

应包括数据结构比对、数据库迁移工具开发测试、数据迁移效果测试，新数据库运行性能测试、数据库部署环境稳定性测试。

### 9.3.5 性能要求

#### (1) 性能指标

系统运行应满足高效性要求，支持 30000 用户同时在线，在业务功能全部实现的前提下，常用核心功能不低于 500 用户并发访问情况时，简单操作控制在 2s 以内，复杂查询控制在 5s，复合查询小于 8s。

#### (2) 可靠性指标

系统需具备每周 7 天\*24 小时连续服务的能力。在连续正常负荷运行过程中，系统不会出现响应性能和响应能力下降、资源占用显著增加等现象。

### 9.3.6 服务器端基础软硬件替代

依托浦东新区的基础网络环境，结合实际用户需求，应对应用系统的服务端基础软硬件进行替代，涵盖数据库读写分离集群组件、政务钉钉、OFD 格式转换、OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1、OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2、敏感文件 OFD 隐写溯源服务、防篡改软件、日志审计、WAF（信创环境）、WAF（非信创环境）、安全态势分析系统软件等。

服务器端基础软硬件替代要求如下：

序号	基础软件	单位	数量
1	数据库读写分离集群组件	套	1
2	政务钉钉	套	1
3	OFD 格式转换服务	套	1
4	OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1	套	1
5	OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2	套	1
6	敏感文件 OFD 隐写溯源服务	套	1
7	防篡改软件	套	18
8	日志审计	套	1
9	WAF（信创环境）	套	1
10	WAF（非信创环境）	套	1
11	安全态势分析系统软件	套	1

#### 9.3.6.1 第三方软硬件产品集成指标

##### (1) 数据库读写分离集群组件

序号	系统	功能	数量
----	----	----	----

1	数据库读写分离集群组件	支持 1 写 2 读；支持主流硬件平台：X86、Power、龙芯(3A/3B)、飞腾(FT1000A/FT1500A)、申威(SW1600/SW1610/SW410、鲲鹏)；支持操作系统：主流 LINUX(REDHAT、CENTOS 等)、国产操作系统中标麒麟、银河麒麟、统信；故障切换能力：实现故障秒级切换；事务支持：支持 OLTP、OLAP 应用，保障 ACID 一致性。 包含 1 年售后服务	1
---	-------------	---	---

### (2) 政务钉钉

本期建设将面向浦东新区全区 30000 政务办公人员，采购阿里云政务钉钉产品，支持安卓、IOS、PC 客户端（支持统信、麒麟操作系统，含龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏、麒麟桌面环境），在统一架构分级分权的管理模式下满足接入并承载各工作部门、各组成机构等各类移动化应用需求，并在此基础上建设统一政务通讯录、即时通讯系统、消息必达及统一工作门户等基础应用。

如有原厂针对本项目所提供产品的授权和服务承诺函，请在投标文件中提供，该服务承诺函可包括：

①承诺针对本项目所提供的关于本产品 3 年软件升级服务期结束后，在用户不续费产品升级维护服务的情况下，确保不影响本产品继续可用；

②承诺 3 年服务期结束后，如果用户有意愿续费产品升级维护服务，则以不超过当前产品整体成交价的 10% 计算来续费。

③承诺在 3 年服务期内，如果用户实际使用数超过 30000 人时，在不增加费用的情况下，最大能扩展的使用用户数量。

具体包括以下内容：

序号	系统	功能	数量
1	政务钉钉	购买政务钉钉软件产品（含 3 年政务钉钉产品升级授权服务）云底座不再另外收取相关许可费用	30000
2		政务钉钉信创客户端适配（麒麟/统信）	1
3		政务钉钉部署实施（含升级）	3
4		政务钉钉客户端定制打包和分发	3
5		政务钉钉专用国密加密机	2

### (3) OFD 格式转换服务

序号	系统	功能	数量
1	OFD 格式转换服务	在安全可靠的操作系统、中间件、数据库、电子签章、国产 CPU 环境下，提供长期驻留的文档格式转换服务，需实现将 Office 及其高版本的办公文档、WPS 系列的文档、PDF、XPS、永中 Office 系列、BMP、JPG、PNG、TIFF、HTML 网页、CEB、SEP、PS、S2 等格式文档转换为 OFD 文件，同时将 OFD 文件转换为 PDF 文件，需支持将 OFD 文件转换为图片文件。包含 3 年售后维护服务。	1

(4) OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1

序号	系统	功能	数量
1	OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1	可将 OFD 文档实时解析为 HTML 格式，pc、手机等终端使用自带的浏览器即可原版原式的在线阅读，而无需安装任何软件或插件；提供翻页、缩放、导览等基本阅读功能，支持文档水印；需提供在线阅读内容保护机制，包括防复制、按页授权等；需提供 1000 以上用户，200 以上并发。包含 3 年售后维护服务。	1

(5) OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2

序号	系统	功能	数量
1	OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2	在 Windows、Linux 环境上，通过标准接口服务为各个信息系统提供 Windows、Linux、iOS、Android 等系统环境下版式文档服务，通过多系统跨平台如 Internet Explorer、Edge、Chrome、Firefox、Safari 和 Opera 等客户端浏览器软件实现非插件形式浏览版式文档处理提供 OFD/PDF 格式的电子公文的业务应用处理。包含 3 年售后维护服务。	1

(6) 敏感文件 OFD 隐写溯源服务

序号	系统	功能	数量
1	敏感文件 OFD 隐写溯源服务	对文件本身添加隐写信息，在不影响阅读的同时保证文档的使用痕迹，可通过取证工具迅速定位文档的来源，做到有据可查，并对源头进行安全管理。包含 3 年售后维护服务。	1

(7) 防篡改软件

序号	系统	功能	数量
1	防篡改软件	1、软件形态部署，防篡改节点支持主流的 Linux、Windows；兼容所有类型 Web 服务器；兼容所有数据库类型；支持主流的虚拟化平台 Vmware、KVM、Openstack 等虚拟化平台；IPv6/IPv4 双栈支持； 2、支持实时检测篡改和实时阻断篡改行为； 3、支持黑白名单设置功能，提供进程黑白名单设置（如有请提供截图证明）； 4、支持对 IIS、Apache、Tomcat、WebSphere 等 Web 服务和中间件，进行 SQL 注入，WebShell、XSS 跨站等攻击的检测和防护（如有请提供截图证	18

		明)； 5、支持对系统进程的隐藏功能（如有请提供截图证明）； 6、兼容所有第三方发布系统，含3年原厂售后质保维护服务。	
--	--	---	--

(8) 日志审计

序号	系统	功能	数量
1	日志审计	1、虚拟化部署形态，支持 VM、KVM、OpenStack 等主流虚拟化平台部署，至少 150 个主机审计许可证书。支持获取各种主流网络及数据库访问行为 2、支持 Syslog、WMI、SNMP trap、文本、JDBC/ODB 等协议事件日志 3、支持 IPv4、IPv6 日志数据的采集、范式化、分析、展示 4、支持通过日志导入、SFTP、SMB 等协议获取各类文件型日志 5、支持日志源监控能力 6、支持资产监控，可根据设备类别对资产进行分类，可 IP 可下钻至资产的整体数据、告警及关联事件（如有请提供截图证明） 7、含 3 年原厂售后质保维护服务。	1

(9) WAF（非信创环境）

序号	系统	功能	数量
1	WAF（非信创环境）	1、虚拟化部署形态，支持 VM、KVM、OpenStack 等主流虚拟化平台部署，应用层吞吐不低于 1Gbps。支持 Web 攻击防护、网页篡改防护，通过配置 WEB 安全防护策略，实现基 HTTPS/HTTP 协议的过滤功能、WEB 应用防护功能、WEB 攻击防护功能、逃避检测防护功能、自定义错误页面功能，并支持规则库管理、报警、白名单、统计等功能。 2、具备个人敏感信息防泄漏功能，产品支持 Web 应用漏扫，支持普通扫描和侵入式扫描；支持手动扫描和定期扫描，防篡改联动一键断网（如有请提供截图证明） 3、含 3 年原厂售后质保维护服务。	1

(10) WAF（信创环境）

序号	系统	功能	数量
----	----	----	----



1	WAF（信创环境）	<p>1、虚拟化部署形态，支持国产鲲鹏和飞腾的硬件平台，支持在 VMware、KVM、Openstack, Xen 平台上部署，应用层吞吐不低于 1Gbps。支持 Web 攻击防护、网页篡改防护，通过配置 WEB 安全防护策略，实现基 HTTPS/HTTP 协议的过滤功能、WEB 应用防护功能、WEB 攻击防护功能、逃避检测防护功能、自定义错误页面功能，并支持规则库管理、报警、白名单、统计等功能。</p> <p>2、具备个人敏感信息防泄漏功能，产品支持 Web 应用漏扫，支持普通扫描和侵入式扫描；支持手动扫描和定期扫描，防篡改联动一键断网（如有请提供截图证明）</p> <p>3、含 3 年原厂售后质保维护服务。</p>	1
---	-----------	---	---

(11) 安全态势分析系统软件

序号	系统	功能	数量
1	安全态势分析系统软件	<p>1、软件形态部署，支持收集安全设备等日志进行标准化处理与存储，针对收集日志数据进行威胁分析、汇总、展示，及时发现网络安全事件线索；及时发现网络安全事件线索，及时检测病毒木马、网络攻击等安全事件情况，支持安全运营状态展示包含：综合态势、环境感知态势、威胁分析态势、脆弱性态势、运营响应态势和日志审计态势等；</p> <p>2、支持基于 IP 的威胁狩猎，实现风险钻取分析功能，可根据攻击者和受害者等不同纬度的风险要素对整网安全进行逐层分析和逐级追踪，可以从系统内所有的 IP 进行下钻分析，聚合关联与该 IP 相关的所有安全告警与访问信息，以时序方式呈现资产遭受的攻击全过程（如有请提供截图证明）</p> <p>3、含 3 年原厂售后质保维护服务。</p>	1

9.3.7 其他

考虑到本项目的重要性，投标人如具有有效的 CMMI5 认证证书、有效的 ITSS 2 运行维护资质认证证书、有效的 ISO9001 认证证书，有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、有效的 ISO27001 信息安全管理证书，请在投标文件中提供。

考虑到本项目涉及一体化应用支撑的建设需求，投标人如具有微服务支撑管理类、统一门户管理类、统一用户管理类、企业云开放式快速开发平台类、智能 workflow 服务类产品著作权证书，请在投标文件中提供。

考虑到本项目涉及一体化信息集成系统的建设需求，投标人如具有数据融合管理类、数据决策支持服务管理类、数据共享交换类、大数据可视化分析类、数据资源管理与应用开发类、大数据数据库软件

类、业务中台类软件产品著作权证书，请在投标文件中提供。

考虑到本项目涉及应用安全要求，投标人如具有数据隐私保护类、信息安全策略智能分析类、数据安全类、信息保密安全管理类软件产品著作权证书，请在投标文件中提供。

## 10 人员配备要求

项目实施期间，需确保团队成员稳定性，不得自行更换项目负责人、子系统负责人。如确需更换，必须提前一个月书面通知采购人，并在征得采购人的同意后方可更换。在开发服务期内项目经理的更换次数小于等于 1 次。

鉴于本项目的重要性，要求投标人具有稳定且高水平的在职技术开发和保障项目服务团队，团队应包括项目总监、项目经理、开发工程师、实施工程师、测试工程师、运维工程师等，项目团队成员如拥有正高级工程师、高级软件工程师、信息系统项目管理师（高级）、高级软件测试工程师、高级信息安全管理工程师、软件设计师，请提供以上所有列出的证书证明，并保证投标文件中所提供的项目团队人员名单，与后续项目执行中所投入的人员保持一致，并提供相关人员最近六个月内的在职证明材料，如不一致，采购人有权终止项目合作。

鉴于本项目涉及全区 200 余家单位的技术支援或服务，故投标人应具有充足的本地化服务能力。

## 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。

### 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。

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 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。

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（包括延伸服务要求）**

### **12.1 售后服务机构或团队构成**

在售后服务期内，中标人提供每周 7 天×24 小时远程服务支持，在现场人员及远程服务人员无法解决问题时，中标人需提供二线技术支持人员，并在接采购人的服务故障通知后，1 小时内响应，2 小时内到达现场，4 小时内处理完毕。

现场维护服务人员需变动时，至少提前一周通知采购人，并将更换的技术人员的技术资质报采购人审核，经采购人审核通过后才可更换服务人员。

### **12.2 具体服务承诺**

#### **12.2.1 免费质保期间的服务承诺**

##### **（1）日常维护方案**

应用系统重构、数字政务中台，提供 1 年免费售后服务；数据库读写分离集群组件提供 1 年免费售后服务，政务钉钉、OFD 格式转换服务、OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 1、OFD 轻阅读（核心服务双系统运行）并发产品 2、敏感文件 OFD 隐写溯源服务、防篡改软件、日志审计、WAF（非信创环境）、WAF（信创环境）、安全态势分析系统软件，提供 3 年免费售后服务。

投标人提供详细的维护服务和技术支持计划，提供的系统现场维护服务从系统整体验收合格之日起计算。投标人应保证本项目在建设过程以及免费维护期中，若遇到与本项目软硬件相关的技术问题，中投人提供无推诿服务。

免费质保期间的技术服务免费。

投标人在投标文件中详细列出售后服务清单，对每项服务明确服务提供方名称、服务内容、服务方式、服务人员技术要求以及服务响应时间等。

投标人具备相关的售后服务体系，在承诺服务期内提供完善、及时、无推诿的应用软件、系统设备集成等项目实施范围内的服务保障。

## **(2) 系统发生故障后的应急响应方案**

出现故障要求及时响应和排除，一般故障不过夜。投标人在投标文件中应明确系统维护服务的内容、要求和方式。中标人须确保采购人能够得到及时优质的售后服务。

### **12.2.2 免费质保期后的服务承诺**

#### **(1) 日常维护方案及收费标准（人工+耗材）**

中标人在本系统存续期提供永久的技术支持。免费服务期满后的售后服务方式、费用，采购人根据需要，经双方协商后，签订相关售后服务合同。

#### **(2) 系统发生故障后的应急响应方案及收费标准（人工+耗材）**

免费服务期满后的售后服务方式、费用，采购人根据需要，经双方协商后，签订相关售后服务合同。

## **13 项目的保密和知识产权**

13.1 中标人保证对其提供的服务及出售的标的物享有合法的权利，应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向采购人透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

13.2 采购人委托开发软件的知识产权归采购人所有。中标人向采购人交付使用的信息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。

13.3 在本合同项下的任何权利和义务不因中标人发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则中标人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采购人承担连带责任。

13.4 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。

13.5 采购人具有源代码的修改权和购置的第三方软硬件的永久使用权。采购人对本次开发的软件拥有产权，具有软件开发平台的永久使用权，中标人在售后维护期内（包括续签的售后服务期）应提供软件开发平台的后续升级及因开发平台升级导致的应用软件升级服务。

13.6 如采购人使用该标的物构成上述侵权的，则中标人承担全部责任。

## **14 技术培训**

### **14.1 技术文件：**

中标人提供本系统的详细技术文件。

### **14.2 技术服务：**

(1) 必须提供具有相应专业知识、实际工作和教学经验的培训讲师、辅导人员和相应的教材。。

(2) 软件使用、维护培训面向系统使用人员，包括软件安装、配置和操作，常见故障处理等内容，通过此项培训，确保使用人员能够熟练地对软件进行使用。

(3) 投标人需提供集中培训，并负责培训资料费。

(4) 在系统运行期间，若招标人有其它培训要求，投标人应协助招标人完成相关培训，并负责提供电子材料及教师。

(5) 培训期间讲师的食宿、交通等费用均由投标人承担。

(6) 除了提供集中培训，为了达到持续培训的效果，还应该提供网上培训的方式对各级人员进行培训。网上培训电子课件由投标人负责编制，由招标人负责通过现有网站对课件进行发布和管理，

用户可以下载自己所需的培训教材进行学习，并反馈相关问题。投标人需要将集中培训和网上培训上遇到的常见问题进行汇总，统一对问题进行解答。

## 四、投标报价须知

### 15 投标报价依据

15.1 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。

15.2 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。

#### 15.3 工作量清单说明

15.3.1 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。

15.3.2 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。

### 16 投标报价内容

16.1 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）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、项目研发、软件开发和集成实施、安全集成实施、系统调试及试运行、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。

16.2 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。

16.3 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。

16.4 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。

### 17 投标报价控制性条款

17.1 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。

17.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

17.3 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。

17.4 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：

17.4.1 减少软件开发工作清单中的核心工作模块的；

17.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

## 五、政府采购政策

### 18 促进中小企业发展

18.1 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“投

标文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

18.2 依据市财政局 2015 年 9 月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，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》。

18.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大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。

18.4 对于小型、微型企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）规定，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

18.5 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，用扣除后的价格参与评审。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，用扣除后的价格参与评审。

18.6 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。

## **19 促进残疾人就业**（注：仅残疾人福利单位适用）

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“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]元整，大写：[合同中心-合同总价大写]，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：上海市浦东新区世纪大道 2001 号。

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。

6、质量保证期：软件开发质量保证（免费技术支持）期 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。

7、付款方式：分期付款

8、履约保证金：无

9、质量保证金：无

10、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，乙方应根据甲方需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，甲乙双方对现拟需求、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 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：本合同付款按照以下付款内容和付款次序[分期付款](#)。

5.2.2 付款条件：

分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）合同签订生效后 30 日内，根据财政资金实际安排金额支付合同款的 30%；若有不足部分，甲方根据财政资金到位情况及时支付；

（2）完成项目中期验收后 30 日内支付合同款的 30%；

(3) 项目通过竣工验收后 30 日内支付合同款的 20%；

(4) 项目审计清算完成后 30 日内，以审计结果作为终验款结算依据支付合同余款。

## 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设计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，确保设计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设计、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 本项目开发软件的知识产权按照国家颁布的知识产权法执行，由甲、乙双方共享。

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，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：客户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，在用户提出现场支持要求后的 24 小时内，我们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

8.4 乙方应向甲方提交合同规定金额的质量保证金，质量保证金可以采用**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**。乙方提交质量保证金所需的有关费用均由其自行承担。质量保证金应在甲方最后一次付款前支付，有效期为质量保证期满后 1 个月。质量保证期满后 15 天内，甲方应一次性将质量保证金无息退还乙方，无正当理由逾期不退的，甲方应承担由此而造成的乙方直接损失。

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

8.6 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。

8.7 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 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质量保证金，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

13.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部货物按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。**采购人逾期退还履约保证金/。**

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**。卖方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

13.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市财政局提请调解。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 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》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。

### 18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18.2 本合同一式3份，以中文书写，签字各方各执1份，另有一份报财政部门备案。

18.3 本合同中双的地址、传真等联系方式为文书、信息送达地址，变更须书面通知对方。

### 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）：**[合同中心-采购单位名称\_1]**      乙方（盖章）：**[合同中心-供应商名称\_1]**

法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-采购单位联系人\_1]**      法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-供应商联系人\_1]**

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
<b>一、商务部分</b>				
1	投标承诺书			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
2	投标函			经投标人盖章、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			经投标人盖章和法定代表人签字或盖章
4	投标保证金 <u>（本项目不适用）</u>			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；
7	开标一览表			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
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： ①无；			
10	拟分包项目一览表 <u>（本项目不适用）</u>			
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			中小企业声明函；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

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
<b>二、技术部分</b>				
1	技术方案			项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等
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\*\*\*\*元整的投标保证金（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

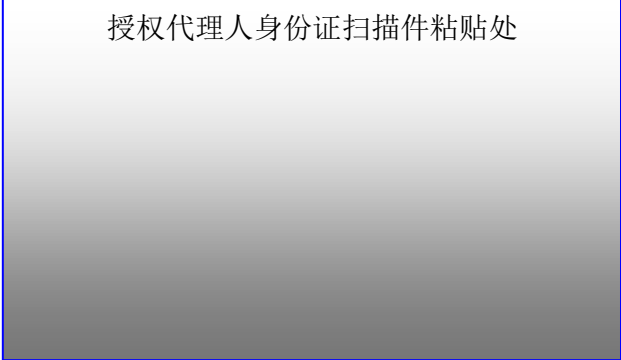
本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：  
（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投  
标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

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	
<b>一、营业基本情况</b>			
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	
<b>二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</b>			
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	
<b>三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</b>			
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
<b>四、其他</b>			
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			

---

项目	内容及说明
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

**说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小**

### 6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

#### 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：



## 7 开标一览表格式

### 开标一览表

#### 浦东新区智慧政务通用平台建设项目包 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预算金额！
- 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



### 8.1.2 投标报价明细表（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	需求分析	包括需求收集、分析、调研等			
2		系统设计	包括框架设计、概要设计、详细设计、界面原型、接口			
3		系统开发	涉及功能详见招标要求			
4		系统测试	包括功能测试、边界测试、接口测试、文档验证等			
5		文档编写	包括安装手册、操作手册、业务变更文档			
6		系统部署/ 试运行				
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	其他费用	包括监理费、信息安全测评费、不可预见费等	/			
10	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	/			
11	.....					
投标总价（7+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 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:

序号	岗位名称	人员数量 (人)	工时 (月)	工时单价 (元/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。
- 6、此表中的合计数应与《投标报价明细表（按工作内容报价）》中的“开发小组成员人工费用”的合计数保持一致。

---

## 9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

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 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

#### 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。





11.3 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

11.4 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

(包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等)

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总监、项目经理、开发工程师等。
- 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。  
在职证明材料由投标人单位提供相关人员在任承诺书(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 项目服务质量保障措施

#### 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		



## 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
	<b>一、资格性检查</b>	
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	
	<b>二、符合性检查</b>	
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 <b>（本项目不适用）</b>	
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 <u>预算金额</u>	
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； <b>（本项目不适用）</b>	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的： ①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

### 【浦东新区智慧政务通用平台建设项目】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管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），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：

（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	项目需求设计方案	15	一、评审内容：项目需求设计 1、需求的理解是否准确到位，有无需求分析方法和流程说明； 2、有无详细的软件需求分析说明（针对各模块需求进行详细阐述）； 3、本系统与原有系统的对接情况。 二、评审标准： 1、需求的理解到位，方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 12~15 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 9~12（不含 12）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺的：得 6~9（不含 9）分。	
			软硬件整体选型	3	一、评审内容： 1、是否符合国家标准； 2、所选产品型号、配置、数量是否满足整体技术指标要求。 二、评审标准： 1、符合国家标准，型号、配置、数量高于整体技术指标要求的，得 2~3 分； 2、基本符合国家标准，型号、配置、数量未达到整体技术指标要求的，得 1~2（不含 2）分。	
			软硬件技术参数	6	一、评审内容： 1、所选产品品牌市场质量信誉度情况； 2、技术参数与招标需求的偏离情况； 3、硬件设备的日常管理。	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					二、评审标准： 1、参数指标高于招标要求的，得 5~6 分； 2、参数指标与招标要求契合的，得 4~5（不含 5）分； 3、参数指标与招标要求存在负偏离的，得 3~4（不含 4）分。	
			核心模块设计方案	20	一、评审内容： 1、是否详细描述该模块设计架构； 2、是否画出流程图和管理设计界面； 3、操作界面是否友善、易操作。 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 18~20 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 15~18（不含 18）分； 3、方案基本合理，且针对性和可操作性欠缺，得 12~15（不含 15）分。	
			实施方案	10	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、数据来源（迁移）； 4、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 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。	
			拟投人力资源	15	一、评审内容： 项目主要负责人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： 主要人员在任证明材料、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： 1、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平优于招标要求，得 14~15 分； 2、人力资源配置满足招标要求，整体技术水	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					平能满足招标要求，得 11~14（不含 14）分； 3、人力资源配置基本满足招标要求，整体技术水平基本达到招标要求，得 9~11（不含 11）分。	
		售后服务	售后服务承诺及保障措施	10	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：9~10 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：7~9（不含 9）分； 3、售后服务不满足招标要求的，得分：6~7（不含 7）分。	
			研发周期及质保服务期	5	一、评审内容： 投标人自报的研发周期合理性，质保期的长短。 二、评审标准： 1、研发周期或质保服务期优于招标要求的，得 4~5 分； 1、研发周期或质保服务期满足招标要求的，得 3~4 分； 2、研发周期或质保服务期不满足招标要求的，得 2 分。	
		投标人的履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 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 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接有效类似项目获得用户或第三方评价情况，与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
合计				100		

采购人：上海市浦东新区大数据中心  
集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心  
2022 年 9 月