

上海信产管理咨询有限公司

竞争性磋商采购文件

项目编号：**310104000250709122332-04260360**

项目名称：**2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维**

采购单位：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

招标代理机构：上海信产管理咨询有限公司

日期：2025年7月

2025年07月29日

目录

竞争性磋商采购文件	1
第一章 竞争性磋商公告	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求:	5
三、获取采购文件	5
四、响应文件提交	6
五、响应文件开启	6
六、公告期限	6
七、其他补充事宜	6
八、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系	6
第二章 磋商须知及前附表	7
一、磋商须知前附表	7
二、磋商须知	9
(一) 说明	9
(二) 磋商文件	11
(三) 响应文件的编制	11
(四) 磋商会	13
(五) 质疑	14
(六) 授予合同	14
第三章 项目采购需求	15
一、项目概况	15
(一) 项目背景	15
(二) 服务目标	15
(三) 技术服务框架	15
(四) 服务内容	16
二、技术服务需求	19
(一) 一件事主题场景定制	19
1. 升级主题解读	19
2. 场景定制	19
3. 业务流程定制设计	19
4. 办件材料定制	19
5. 申报表单定制	20

6. APP 移动端接入	20
(二) 行政协助场景拓展	20
1. 运行情况统计	20
2. 区行政协助预警监控	20
3. 对接企业地址协查	20
(三) 基于大模型事项深度定制	20
1. 事项确认流程训练	21
2. 申报要点训练	21
3. 材料定制、套打和调用	21
4. 智能预审模型定制	21
(四) 企业专属网页技术服务	21
1. 主动提醒服务	22
2. 精准推送服务	22
3. 政策体检服务	22
4. 画像标签服务	22
5. 企业专属网页知识库技术服务	23
6. 特色应用服务接入	23
7. 授权代办应用场景拓展	23
(五) 免申即享技术服务	23
1. 免申即享条件更新	23
2. 免申即享推送结果	23
3. 系统平台维护	23
(六) “随申办” APP 技术服务	23
1. “随申办”企业云徐汇区旗舰店技术服务	24
2. “随申办”市民云徐汇区旗舰店技术服务	24
(七) 数据运维技术服务	25
1. 智能问答知识库技术服务	25
2. 事项业务 workflow 升级	25
3. 企业分类管理与服务支持	25
4. 区级数字化运营平台大屏场景	26
三、其它需求	27
(一) 技术服务要求	27
1. 服务功能可用	27
2. 系统性能稳定	27

3. 需求理解到位	27
4. 界面风格统一	27
5. 信息内容准确	27
6. 用户体验良好	27
7. 数据质量达标	28
8. 服务方式合规	28
(二) 服务保障要求	28
1. 服务质量要求	28
2. 服务时间要求	28
3. 服务团队要求	29
4. 服务能力要求	29
(三) 安全防护要求	29
1. 确保数据安全	29
2. 确保应用安全	30
3. 确保网络安全	30
(四) 项目保密要求	30
(五) 知识产权要求	30
四、项目实施要求	31
五、合格的投标人必须具备以下条件	33
六、其他	34
第四章 采购合同	35
第五章 响应文件格式	48
1. 磋商承诺书格式	49
2. 磋商响应函格式	50
3. 法定代表人/单位负责人身份证明及授权委托书格式	51
4. 供应商基本情况表格式	53
5. 供应商应提交的资格证明材料	54
6. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式	55
7. 中小企业声明函的格式	56
8. 磋商报价一览表格式	59
9. 磋商报价明细表格式	60
10. 磋商报价分项明细表格式	61
11. 商务条款偏离表格式	62
12. 技术规格偏离表格式	63

13. 方案格式.....	64
14. 项目团队人员配置表格式.....	65
15. 近三年类似项目完成情况汇总表格式.....	66
16. 残疾人福利性单位声明函格式.....	67
17. 监狱企业声明函格式.....	68
18. 供应商控股及管理关系情况申报表.....	69
19. 招标代理服务费承诺书.....	70
20. 总公司授权（如适用）.....	71
21. 供应商提供的其他证明材料.....	72
第六章 评审办法.....	73
一、 磋商成交办法.....	73
二、 评审内容及打分细则.....	74

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于2025-08-11 15:30:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310104000250709122332-04260360**

项目名称：**2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维**

预算编号：0425-000169473

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**2500000.00元**（国库资金：**2500000.00元**；自筹资金：0元）

最高限价（元）：包1-**2500000.00元**

采购需求：

包名称：2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维

数量：1

预算金额（元）：**2500000.00元**

简要规则描述：徐汇区“一网通办”政务改革平台运维(具体要求详见招标文件第五章)。

合同履行期限：合同签订后12个月内完成。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需求满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - (2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - (3) 本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审；
 - (4) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的潜在投标人，不得参加本项目的采购活动；
 - (5) 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；
 - (6) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025-07-30至2025-08-06，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）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025-08-11 15:30:00（北京时间）

地点：上海政府采购网

五、响应文件开启

开启时间：2025-08-11 15:30:00（北京时间）

地点：上海市长宁区江苏路500号21楼五号会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

开标电脑及上网设备，投标人自行准备。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

地址：南宁路969号1号楼

联系方式：021-24092222

2. 采购代理机构信息

名称：上海信产管理咨询有限公司

地址：上海市长宁区江苏路500号17楼、21楼

联系方式：18918850947

3. 项目联系方式

项目联系人：李征行

电话：18918850947

第二章 磋商须知及前附表

一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，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： 2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维	
4.1	关于现场踏勘 (1) 集合时间：_/_年_/_月_/_日_/_时(北京时间) (2) 地点：_/_ (3) 联系人：_/_ (4) 联系电话：_/_	本项目不适用
5.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间： 2025年08月07日23:59:59时 (北京时间) (2) 提问递交方式：以书面形式(加盖投标供应商公章的扫描件)发送至邮箱lizhenghang.sh@chinaccs.cn。	
5.2	答疑会时间：_/_年_/_月_/_日_/_时(北京时间) 地点：上海市长宁区江苏路500号21第_/_会议室	本项目不适用
9.1.1	供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容(不仅限于以下内容)： (1) 磋商承诺书 (2) 磋商响应函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 供应商基本情况表 (5) 供应商应提交的资格证明材料 (6) 中小企业声明函 (7) 磋商报价一览表 (8) 磋商报价明细表 (9) 商务条款偏离表 (10) 残疾人福利性单位声明函 (11) 监狱企业声明函	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
9.1.2	供应商提交的响应文件技术部分应包括(不仅限于以下内容)： (1) 技术规格偏离表 (2) 方案 (3) 项目团队人员配置表 (4) 典型案例(如适用) (5) 近三年类似项目完成情况汇总表	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
11.1	响应有效期： 递交响应文件截止日期之后的90日历天	
14.1	首次提交响应文件截止时间详见《第一章 竞争性磋商公告》	

★17.2	<p>磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理：</p> <p>(1) 符合磋商文件“磋商须知”第2条规定的资格条件；</p> <p>(2) 按“磋商须知及前附表”第9.1.1(5)条款规定提交资格证明材料；</p> <p>(3) 接受磋商文件规定的有效期的；</p> <p>(4) 按“磋商须知前附表”第9.1.1(1)(2)(3)条款规定提交文件；</p> <p>(5) 响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额；</p> <p>(6) 接受“项目采购需求”或“采购合同”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>(7) 未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(8) 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响应文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(9) 满足磋商文件规定的以下要求（如果有）： ①接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件；</p> <p>(10) 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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。</p>	本条款（即《资格性符合性检查》）所提及内容均为实质性响应要求和条件。																															
17.6	本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商																																
其他	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业																																
其他	磋商保证金为：不收取。																																
其他	<p>1. 代理服务费计取方式</p> <p>(1) 本项目以“中标（成交）金额”作为收费计算基数，通过下表计算出标准代理服务费后再乘以95%进行收取。</p> <p>(2) 代理服务费收费费率表：</p> <table border="1" data-bbox="451 1323 1056 1865"> <thead> <tr> <th rowspan="2">类型 费率 (%) 中标金</th> <th colspan="3">类型</th> </tr> <tr> <th>货物项目</th> <th>服务项目</th> <th>工程项目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.50</td> <td>1.50</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td>1.10</td> <td>0.80</td> <td>0.70</td> </tr> <tr> <td>500~1000万</td> <td>0.80</td> <td>0.45</td> <td>0.55</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td>0.50</td> <td>0.25</td> <td>0.35</td> </tr> <tr> <td>5000~10000万元</td> <td>0.25</td> <td>0.10</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>10000~100000万元</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理服务费收费采用<u>差额累进定率</u>计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。</p> <p>(3) 代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。</p>	类型 费率 (%) 中标金	类型			货物项目	服务项目	工程项目	100万元以下	1.50	1.50	1.00	100~500万元	1.10	0.80	0.70	500~1000万	0.80	0.45	0.55	1000~5000万元	0.50	0.25	0.35	5000~10000万元	0.25	0.10	0.20	10000~100000万元	0.05	0.05	0.05	
类型 费率 (%) 中标金	类型																																
	货物项目	服务项目	工程项目																														
100万元以下	1.50	1.50	1.00																														
100~500万元	1.10	0.80	0.70																														
500~1000万	0.80	0.45	0.55																														
1000~5000万元	0.50	0.25	0.35																														
5000~10000万元	0.25	0.10	0.20																														
10000~100000万元	0.05	0.05	0.05																														

	<p>(4) 本项目按服务项目计取代理服务费。</p> <p>2. 服务费支付方式： 中标（成交）单位在收到中标（成交）通知书后或接到招标代理机构付款的通知时，一次性向招标公司缴清代理服务费。 公司抬头：上海信产管理咨询有限公司 开户银行：中国民生银行上海延中支行 账 号：602811158000004</p>	
--	---	--

二、磋商须知

（一）说明

1. 总则

- 1.1 本项目(即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”)。
- 1.2 本磋商文件及补充文件等是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。
- 1.3 磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，发现供应商存在违反《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》情形的，其响应文件作无效处理。
- 1.4 本次采购确定的成交供应商，在履约过程中，如果涉及到与履约相关的部分设备产品或服务采购，且国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商的相关采购工作也应从其规定。
- 1.5 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，采购人和代理采购机构将在磋商前，通过“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.creditchina.gov.cn>)查询相关供应商信用记录，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。
- 1.6 本磋商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)。
- 1.7 本磋商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。
- 1.8 本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。

- 1.9 本磋商文件未尽之处，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。
- 1.10 本磋商文件中出现前后矛盾的，以磋商文件中出现顺序在后的解释为准(磋商文件中有特别说明的除外)。
- 1.11 本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。
- 1.12 本磋商文件由采购人和代理机构负责解释。
2. 供应商的资格要求
 - 2.1 合格的供应商应满足《第一章 竞争性磋商公告》规定的资格条件。
 - 2.2 供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“磋商须知前附表”第9.1.1(5)要求。
 - 2.3 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。
 - 2.4 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。
3. 费用
 - 3.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。
4. 现场踏勘
 - 4.1 采购人或代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制磋商文件和签订合同所必需的一切资料。
 - 4.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。
 - 4.3 如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，但费用由供应商自理。
 - 4.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。
5. 答疑会
 - 5.1 在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间以前，供应商可以通过“前附表”明确的方式和途径向代理采购机构提出关于磋商文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影晌响应文件编制的疑点问题。
 - 5.2 采购人和代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答供应商就本项目提出的问题。
 - 5.3 各供应商应在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间之前提出书面问题，采购人和代理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。解答内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。所有问题的答复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磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取。
6. 合格的服务
 - 6.1 供应商所提供的货物和服务应当符合磋商文件的采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

(二) 磋商文件

7. 磋商文件的内容

7.1 本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第5.3、8.1、8.2条款发出的补充文件。

- 7.1.1 竞争性磋商公告
- 7.1.2 磋商须知及前附表
- 7.1.3 项目采购需求
- 7.1.4 采购合同
- 7.1.5 响应文件格式
- 7.1.6 评审办法
- 7.1.7 附件(如果有)

8. 磋商文件的澄清(修改)和实质性变动

- 8.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购人和代理机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改，该内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。澄清、修改的文件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磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取。
- 8.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，经采购人确认后是磋商文件的有效组成部分，对磋商各方起约束作用，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(三) 响应文件的编制

9. 响应文件的组成

9.1 响应文件由商务部分和技术部分，以及在磋商过程中作出的澄清、说明或者更正等内容组成。

- 9.1.1 供应商提交的响应文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求；
- 9.1.2 供应商提交的响应文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求；
- 9.1.3 磋商过程中，根据磋商小组的要求，作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等，主要包括以下内容：(但不仅限于以下内容)
 - (1) 对响应文件作出的澄清、说明或者更正；
 - (2) 按照磋商文件的变动情况，重新提交的响应文件；
 - (3) 对磋商小组提出问题的答复；
 - (4) 最后报价。

9.2 响应文件编制应遵循以下要求：

- 9.2.1 按上述内容及顺序排列编制响应文件，凡磋商文件提供有相应格式(详见“响应文件格式”)的，均应完整地按照相应格式填写。磋商文件要求签字、盖章之处，应由供应商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。
- 9.2.2 内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序，图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没被覆盖，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

9.2.3 技术部分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，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备(如果有)、售后服务(如果有)等方面编制技术部分内容。

9.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用1.5倍行距。

10. 报价

10.1除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购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。

10.2如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个(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《第一章 竞争性磋商公告》中“项目基本情况”，总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本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

11. 磋商响应有效期

11.1响应文件在前附表中所述的磋商响应有效期内保持有效，磋商响应有效期不足的响应文件将被作为无效响应。

11.2在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，代理机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝代理机构的要求，且不会被作不予退还保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

12. 提交首次响应文件截止时间

12.1供应商应在规定的首次响应文件提交截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传响应文件，并打印“确认回执”。

12.2提交首次响应文件截止之日前，采购人、代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，该内容可能影响响应文件编制的，采购人、代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

12.3采购人、代理机构和供应商受提交首次响应文件截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的提交首次响应文件截止时间。

12.4提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

13. 响应文件的修改与撤回

13.1在提交首次响应文件截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行修改。响应文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传磋商响应，并确保状态显示为“正式投标”。

13.2在响应截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行撤回。

。

(四) 磋商会

14. 签到与解密

14.1 代理机构按本磋商文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派代表参加磋商会。供应商参加磋商的代表应为供应商的法定代表人或者经法定代表人授权的代理人。

14.2 签到与解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应按时到达磋商会现场，并持上传响应文件时所使用的数字证书(CA证书)进行签到与解密。

14.2.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

14.2.2 解密：供应商签到完成后，由代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。响应文件解密(开启)后将递交磋商小组审议，各供应商的首次报价不予公开。

14.2.3 供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的时限内进行签到或解密的，视为放弃磋商。

15. 磋商小组组成

15.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

16. 响应文件的澄清

16.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，并作为响应文件的有效组成部分。

16.2 磋商小组的澄清、说明或者更正要求，以及供应商的澄清、说明或者更正内容采用书面形式，属于磋商文件的有效组成部分，对磋商各方具有约束力。

17. 磋商与成交

17.1 磋商小组应按照磋商文件的规定，对每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求进行审查。实质性响应是指响应文件完全满足了磋商文件的实质性要求和条件，对其中部分内容或条款的负偏离、保留或反对，将被认为是非实质性响应。

17.2 磋商小组如发现供应商不满足“前附表”所列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将视作未实质性响应磋商文件要求，作无效处理，磋商小组应告知有关供应商。

17.3 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照电子采购平台生成的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

17.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容经采购人代表确认后，是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新

提交响应文件。

17.5 通过磋商，采购人明确最终的采购需求。磋商小组邀请所有满足磋商文件实质性响应要求和条件的供应商继续参加磋商，并在规定的时间内提交最后报价。实质性响应磋商文件要求、提交最后报价的供应商均不得少于3家，但法规明确可与两家供应商进行磋商的项目（包括政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目）除外。

17.6 本项目成交供应商的确定方式详见“前附表”。

（五）质疑

18. 质疑

18.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交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，以书面形式向代理机构或采购人提出质疑（联系方式详见“第一章 竞争性磋商公告”）。

18.2 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

18.2.1 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日。

18.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

18.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

18.3 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。

（六）授予合同

19. 成交通知书

19.1 成交供应商确定后，采购人和代理机构将向其发出成交通知书。

19.2 成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

19.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

20. 合同授予的标准

20.1 采购人将把合同授予按第17.6条款确定的成交供应商。

21. 合同协议书的签署

21.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

21.2 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。

第三章 项目采购需求

2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维项目 采购需求

一、项目概况

（一）项目背景

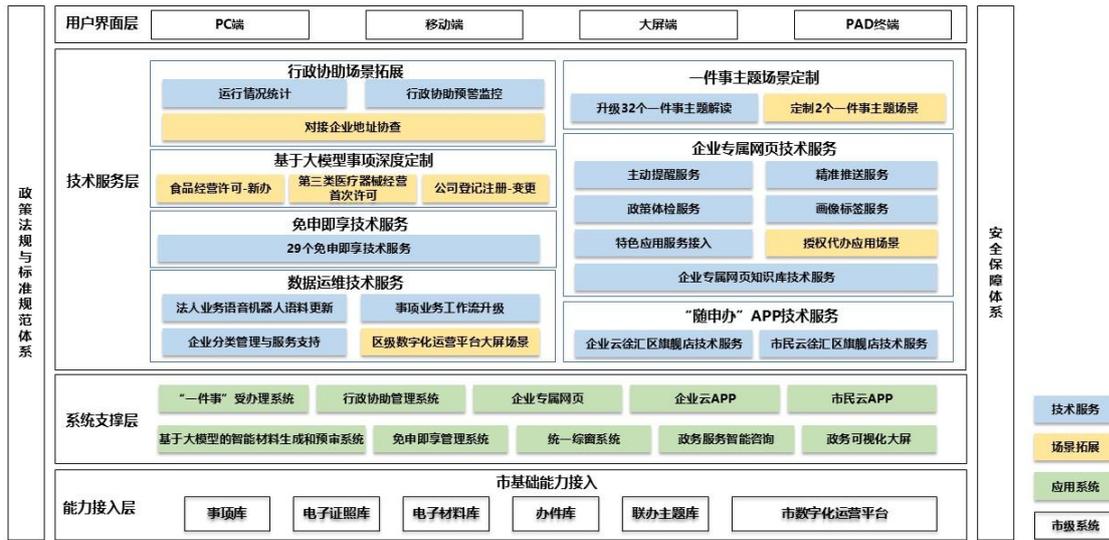
近年来，党中央、国务院高度重视优化政务服务、提升行政效能工作。更好解决企业和群众反映强烈的办事难、办事慢、办事繁的问题，为人民群众带来更好的政务服务体验。根据《上海市加快“人工智能+政务服务”改革 推动“高效办成一件事”实施方案》（沪府办发〔2025〕7号）等文件要求，健全“高效办成一件事”常态化推进机制，持续深化“一网通办”，打造“智慧好办”4.0版，加快“人工智能+政务服务”改革，提高政策服务整体性、清晰性、便利性，更好服务经济社会高质量发展。本项目是徐汇区政务服务改革的提档升级，彰显审批制度改革和数字化改革成效的具体体现，是政务服务发展进入深化效能阶段，打造好办易办升级的必然选择。通过深度融合技术创新、业务创新和制度创新，在徐汇区“一网通办”平台持续开发建设的成果基础上，延伸丰富“一网通办”内涵，不断优化软环境，构建完善的“一网通办”建设及技术服务体系。

（二）服务目标

在打造政务信息化的过程中，功能开发只是第一步，同样关键的工作在于后期的运维技术服务。持续长久的使用，能带来活跃度和转化，持续推动“一网通办”平台各项服务内容和功能快速优化迭代，推动服务范围不断拓展、服务内容不断丰富、服务体验不断优化、服务模式不断创新、服务生态不断完善。持续深化徐汇区“一网通办”改革，加强跨系统、跨部门、跨业务协同管理和 服务。在徐汇区“一网通办”平台持续开发建设的成果基础上，延伸丰富“一网通办”内涵，不断优化软环境，构建完善的“一网通办”技术服务体系。

（三）技术服务框架

技术服务框架示意图如下：



(四) 服务内容

项目技术服务内容包含：

序号	服务大类	服务内容	内容描述	系统	服务类型
1	一件事主题场景定制	①升级主题解读	升级“一件事”入口对外展示和提供服务。对外提供的“一件事”办事指南可结合“一件事”解读页面，图文并茂地向企业群众展示办事核心内容。	“一件事”受理系统	技术服务
		②场景定制	根据所规划的“一件事”套餐内容，设计一件事首页、个性化办事指南、菜单引导页、专属注意事项页面。		
		③业务流程定制设计	以数据互通共享为基础，开展事项流程优化工作，整合办理环节，依法对多个部门审批环节予以取消、归并、压缩，形成新的办理流程。		
		④办件材料定制	对于涉及的所有事项材料进行内容整合，过滤重复材料。提供材料清单及样张。明确每种情形的形式审查要点和办件材料，提供电子材料库调用。		
		⑤申报表单定制	对业务系统原有的业务表单进行汇总和融合。最终表单根据不同情形自动生成多个“申报表”，分发给对应的部门业务办理系统。通过市级中台同步给主题库、办件库。		
		⑥APP移动端接入	对接企业云APP，界面嵌套移动端相关框架，同时提供用户体系对接。		

2	行政协助场景拓展	①运行情况分析统计	按时间周期统计本区行政协助情况，并生成统计报表，供管理人员决策分析。	徐汇区统一综合窗口服务系统	技术服务
		②区行政协助预警监控	构建分级预警监控体系，自动监控临期办件并触发短信提醒至责任人员。根据协助请求答复时限和执行时限设置临期提醒。		
		③对接企业地址协查	请求机关在区行政协助平台中发起协助，协助机关在企业地址协查上获取请求事项信息并反馈协助结果。		场景拓展
3	基于大模型事项深度定制	①事项确认流程训练	确保业务的申请流程顺畅、高效，通过业务字典和数据源对接等环节，全面提升事项确认流程的规范性和智能化水平。	“一网通办”政务行业大模型系统	场景拓展
		②申报要点训练	提高业务的申报效率和准确性，通过接入OCR印章识别、多模态数据获取、企业信息拓展查询接口等技术手段，自动化生成申报材料。		
		③材料定制、套打和调用	将大模型生成的申报内容，通过字段映射和模型训练，自动生成相应的附件材料，并进行实时校验。		
		④智能预审模型定制	根据业务审核要点，定制大模型训练审核材料基本信息、布局图、业务逻辑、接口调用信息、正则校验等智能预审能力，并提升准确度。		
4	企业专属网页技术服务	①主动提醒服务	完善企业专属网页消息提醒种类及覆盖范围，最大化发挥主动提醒服务效能，主要包括办事进度、证照提醒、主动关怀等的主动提醒。	企业专属网页系统	技术服务
		②精准推送服务	提升企业专属网页精准化服务水平，实现包括政策、资讯、热点服务等内容的主动推送。		
		③政策体检服务	进一步增强徐汇区企业专属网页的政策赋能能力，推动更多政策实现智能体检。		
		④画像标签服务	完善企业专属网页画像标签管理及应用能力。		
		⑤企业专属网页知识库技术服务	针对徐汇区知识库现有内容，进行知识库的技术服务工作，包括巡检、纠错、更新等内容。		
		⑥特色应用服务接入	包括政策公开讲专栏、税费优惠政策专栏2个特色应用接入。		

			⑦授权代办应用场景拓展	授权代办应用事项拓展，配置事项及相关的在线授权委托书，线下扫码签注。拟新增8个授权代办场景。		场景拓展
5	免申即享技术服务	免申即享条件更新		针对徐汇区已有29项免申即享服务内容，对其享受条件规则进行定期更新与配置。	“免申即享”系统	技术服务
		免申即享推送结果		对已有29项免申即享服务内容，对推送结果定期更新与配置，检查推送结果的内容是否正确。		
		系统平台维护		定期对平台进行维护和技术支持，确保系统的正常运行和数据的安全，保证免申即享功能的可用性和稳定性。		
6	“随申办”APP技术服务	“随申办”企业云徐汇区旗舰店技术服务	①统一运能监控服务	对“随申办”企业云徐汇旗舰店的服务接入情况、用户登录数据、专题专栏访问量、办件量等进行埋点统计。	“随申办”移动端系统	技术服务
			②为企业服务接入	授权代办服务接入、政策体检的服务接入、“一企一档”服务接入、特色应用服务接入。		
			③旗舰店专题专栏	知识产权服务专区、营商环境服务专区、特色金融产品专栏、漕河泾新兴技术开发区专栏。		
		“随申办”市民云徐汇区旗舰店技术服务	①服务模块定制	定制6类服务模块：动产交易中心线下大厅服务、中心·邻里汇服务、信访预约和提前化解系统、暑托班服务升级、“一网通办”立功竞赛服务升级、长者专区升级。		
			②随申办服务接入和多端输出	整合区、街道包括微信小程序、公众号、支付宝小程序、第三方APP，以区级随申办旗舰店作为区级移动应用入口。 对接有用户体系服务8个、无用户体系服务15个。		
			③随申办两端输出	依托随申办市民云用户体系，实现功能输出到随申办微信小程序和随申办支付宝小程序中。		
7	数据运维技术服务	智能问答知识库技术服务		对500个知识点进行语料更新，根据25年生产环境数据完成模型语料更新，符合当前会话场景用户提问习惯	政务智能办平台	技术服务
		事项业务工作流程升级		配置事项办理的前后环节顺序及具体流程，涵盖从预检到发证的各个环节，并包括一系列特别程序和状态，配置事项环节与人员权限。计划运营300个事项情形。	徐汇区统一综合窗口服务系统	

	特殊企业管理		处理特殊企业时。通过识别企业名称和统一社会信用代码，综合窗口受理系统能够自动提示窗口收件人员相关企业的重要信息。		
	区级数字化运营平台大屏场景	①大屏页面UI设计	基于市级数字化运营平台“一网通办”运营数据展示（大屏端IOC）的大屏基础布局和UI设计规范，设计区级数字化运营平台大屏。	政务服务可视化系统	场景拓展

二、技术服务需求

（一）一件事主题场景定制

依托已建设“一件事”受办理系统基础能力，围绕企业个人全生命周期相关政务服务事项，深化高效办成“一件事”改革，强化审管协同和信息共享，推动本区新增定制2个“一件事”主题服务。升级“一件事”入口对外展示和提供服务。对外提供的“一件事”办事指南可结合“一件事”解读页面，图文并茂地向企业群众展示办事核心内容。需要涵盖涉及单事项、办事流程、材料清单、办理时限、办理方式（线上入口、线下地址）、咨询投诉渠道等。更新徐汇区“一次办”主题服务中32个一件事的主题解读页面。

1. 升级主题解读

升级“一件事”入口对外展示和提供服务。对外提供的“一件事”办事指南可结合“一件事”解读页面，图文并茂地向企业群众展示办事核心内容。

更新徐汇区“一次办”主题服务中32个一件事的主题解读页面。

2. 场景定制

根据所规划的“一件事”套餐内容，分别定制临时占用城市绿化和迁移树木申报“一件事”、辐射、放射许可“一件事”。设计一件事首页、个性化办事指南、菜单引导页、专属注意事项页面。

3. 业务流程定制设计

新增定制2个“一件事”主题服务，以数据互通共享为基础，开展事项流程优化工作，整合办理环节，依法对多个部门审批环节予以取消、归并、压缩，形成新的办理流程。

4. 办件材料定制

新增定制 2 个“一件事”主题服务，对于涉及的所有事项材料进行内容整合，过滤重复材料。提供材料清单及样张。明确每种情形的形式审查要点和办件材料，提供电子材料库调用。

5. 申报表单定制

定制 2 个“一件事”主题服务，对业务系统原有的业务表单进行汇总和融合。最终表单根据不同情形自动生成多个“申报表”，分发给对应的部门业务办理系统。通过市级中台同步给主题库、办件库。

6. APP 移动端接入

新增定制 2 个“一件事”主题服务，分别对接市民云、企业云 APP，界面嵌套移动端相关框架，同时提供用户体系对接。

(二) 行政协助场景拓展

通过行政协助方式支持“减时限、减跑动”服务的工作，提升行政协助请求机关发起请求的规范性、被请求机关开展行政协助工作时效性。与市行政协助系统对接确保数据共享和服务协同。包括接入企业地址协查小程序、运行情况统计、区行政协助预警监控等内容。

1. 运行情况统计

按时间周期统计本区行政协助情况，并生成统计报表供管理人员决策分析。分为请求协助情况统计和被请求协助情况统计 2 个维度。

2. 区行政协助预警监控

构建分级预警监控体系，自动监控临期办件并触发短信提醒至责任人员。根据协助请求答复时限和执行时限设置临期提醒。具体技术服务内容包括：临期短信提醒、补正短信提醒、定时集中提醒、异常处理、短信平台对接、提前预警管理、提醒人员配置、预警信息推送。

3. 对接企业地址协查

请求机关在区行政协助平台中发起协助，协助机关在企业地址协查上获取请求事项信息并反馈协助结果。按《上海市行政协助系统对接接口说明》提供协助回复对接接口服务。

(三) 基于大模型事项深度定制

运用大模型技术，通过语料标注与模型训练、智能材料生成与自动套打等

功能，实现高效、准确的申请材料智能生成，增强用户体验。从多个方面对申请书中的信息进行校验，确保信息一致性、格式正确性和法律合规性。通过 OCR 技术和大模型的语义理解，确保所有信息的一致性和准确性，提高预审工作的效率和质量。

定制食品经营许可新办、第三类医疗器械经营首次许可、公司变更登记 3 个事项，每个事项需定制以下内容：

1. 事项确认流程训练

为确保业务的申请流程顺畅、高效，通过业务字典和数据源对接等环节，全面提升事项确认流程的规范性和智能化水平。

2. 申报要点训练

为提高业务的申报效率和准确性，接入 OCR 印章识别、多模态数据获取、企业信息拓展查询接口等技术手段，自动化生成申报材料。

3. 材料定制、套打和调用

将大模型生成的申报内容，通过字段映射和模型训练，自动生成相应的附件材料，并进行实时校验。

4. 智能预审模型定制

根据业务审核要点，定制大模型训练审核材料基本信息、布局图、业务逻辑、接口调用信息、正则校验等智能预审能力，并提升准确度。

（四）企业专属网页技术服务

通过精准推送、主动提醒、政策体检、画像标签及知识库等服务，提升企业服务体验。精准推送涵盖事项更新、用户画像构建与内容推荐；主动提醒涉及核验规则设计、测试发布及事项政策匹配配置；政策体检包括政策入库、清洗、建模、问卷设置与测试等；画像标签从体系构建、判断规则设计到应用优化；知识库技术服务则涉及知识采集、分析、验证、清洗、整合加工、标签标注、审核发布及检查更新等全流程管理；特色应用服务接入上，新增政策公开讲专栏和税费优惠政策专栏，进行图标设计和企业用户身份信息接入。拓展更多服务事项实现授权代办场景，通过授权代办应用事项拓展，配置事项及相关的在线授权委托书，线下扫码签注，便利用户办事服务。新增主动提醒服务 200 个、新增主动精准推送服务 100 个、新增政策体检 40 个、新增徐汇区画像标签

80 个、针对徐汇区现有的 10000 条政务知识进行运营、新增特色应用服务 2 个、新增 8 个授权代办场景。

1. 主动提醒服务

完善企业专属网页消息提醒种类及覆盖范围，最大化发挥主动提醒服务效能，主要包括办事进度、证照提醒、主动关怀等的主动提醒。新增 100 个主动提醒服务，包括：主动提醒核验规则、提醒规则测试发布。

2. 精准推送服务

提升企业专属网页精准化服务水平，实现包括政策、资讯、热点服务等内容的主动推送，满足企业个性化需求。新增 200 个精准推送服务，包括：个人用户画像标签构建、企业用户画像标签构建、服务内容精准推荐。

3. 政策体检服务

进一步增强徐汇区企业专属网页的政策赋能能力，推动更多政策实现智能体检。新增 40 个政策体检服务，包括：智能政策体检政策原文入库、智能政策体检政策原文清洗、智能政策体检建立体检文档、智能政策体检问卷设置、智能政策体检问卷配置、申报题目配置、申报项目匹配度推荐、用户体检服务配置、提醒用户完善申报条件、智能政策体检功能内容中台配置测试、智能政策体检功能内容测试、智能政策体检功能内容接口校验测试、政策列表和政策详情配置、政策体检功能配置、功能性能安全测试、正式发布上线运行等服务内容。

4. 画像标签服务

完善企业专属网页画像标签管理及应用能力。新增 80 个画像标签，包括标签体系服务、用户标签服务、标签应用服务。

(1) 标签体系服务

从政务服务用户需求的办事指南、政策文件、通知公告、专题专栏、公共服务等进行收集整理和分析，形成标签来源的基础数据，识别提取可用于判断需求规则是否成立等不同维度的用户画像标签。

(2) 用户标签服务

根据用户画像标签的分类，设计可提取该标签的字段来源及对应的逻辑判断规则，随后进一步根据已设计的标签分类、数据来源、逻辑判断规则等，在

中台建立规则函数并进行验收确认。

(3) 标签应用服务

根据推荐内容的条件，结合现有的用户画像进行规则判断，内容可提取该标签的字段对应的用户的逻辑判断规则，随后在中台配置时标注可接收该推送内容的用户画像标签。

5. 企业专属网页知识库技术服务

针对徐汇区知识库现有 10000 条现有知识，提供知识库的技术服务工作，包括巡检、纠错、更新等内容，保障知识的准确性、时效性与可用性，为企业提供可靠的信息资源，让用户可以快速准确地检索、咨询到所需信息。

6. 特色应用服务接入

新增接入 2 个特色应用。

7. 授权代办应用场景拓展

授权代办应用事项拓展，配置事项及相关的在线授权委托书，线下扫码签注，新增建设 8 个授权代办场景。

(五) 免申即享技术服务

对徐汇区已有 29 项免申即享服务进行常态化技术服务，根据已有内容的变更、进行优化更新，保障免申即享服务正常、稳定使用。服务内容包括：免申即享条件、免申即享推送结果、系统平台维护。

1. 免申即享条件更新

针对徐汇区已有 29 项免申即享服务内容，对其享受条件规则进行定期更新与配置。

2. 免申即享推送结果

针对徐汇区已有 29 项免申即享服务内容，对其推送结果进行定期更新与配置，检查推送结果的内容是否正确。

3. 系统平台维护

定期对平台进行维护和技术支持，确保系统的正常运行和数据的安全，保证免申即享功能的可用性和稳定性。

(六) “随申办” APP 技术服务

“随申办”企业云徐汇区旗舰店技术服务围绕多维度展开，全面提升服务

质量与用户体验。统一运能监控利用工具对服务接入、用户登录等数据进行埋点统计，强化运能监控与数据分析。在为企服务接入方面，将授权代办、政策体检、“一企一档”及特色应用服务接入旗舰店，并完成页面适配与接口联调。新建4个专题专栏。完善优化“随申办”APP市民云，定制服务模块，对现有区旗舰店进行改版，页面风格和版面升级调整。

1. “随申办”企业云徐汇区旗舰店技术服务

通过日常技术服务，能及时掌握旗舰店运营状况，为优化服务提供数据支撑。统一运能监控助力优化资源配置。而接入各类服务及新建专题专栏，能让企业在移动端享受一站式服务，精准获取知识产权、营商环境、特色金融、园区等相关政策、事项及资讯，满足企业多样化需求，提升政务服务效能，营造良好营商环境。

（1）统一运能监控服务

服务期间通过相关工具对“随申办”企业云徐汇旗舰店的服务接入情况、用户登录数据、专题专栏访问量、办件量等进行埋点统计。

（2）为企服务接入

接入为企服务，具体内容包括：授权代办服务接入、政策体检的服务接入、“一企一档”服务接入、特色应用服务接入。

（3）旗舰店专题专栏

新增4个旗舰店专题专栏。

2. “随申办”市民云徐汇区旗舰店技术服务

完善优化“随申办”APP市民云，定制服务模块，整合区、街道包括公众号等原有服务，以区级随申办旗舰店作为区级移动应用入口，为徐汇区的居民提供区级个性化的生活便民服务。

（1）服务模块定制

定制6类服务模块，具体包括：

- ① 不动产交易中心线下大厅服务
- ② 中心·邻里汇服务
- ③ 信访预约和提前化解系统
- ④ 暑托班服务升级

⑤ “一网通办”立功竞赛服务升级

⑥ 长者专区升级

（2）随申办服务接入和多端输出

整合区、街道包括微信小程序、公众号、支付宝小程序、第三方 APP，以区级随申办旗舰店作为区级移动应用入口。对接有用户体系 8 个应用、无用户体系 15 个应用。

（3）随申办两端输出

依托随申办市民云用户体系，实现功能输出到随申办微信小程序和随申办支付宝小程序中。

（七）数据运维技术服务

对 500 个法人业务语音机器人语料知识点进行语料更新，根据本年生产环境数据完成模型语料更新，符合当前会话场景用户提问习惯。配置事项办理的前后环节顺序及具体流程，涵盖从预检到发证各个环节，并包括一系列特别程序和处理状态、事项环节与人员权限。系统建立精细化企业分类机制，自动向窗口人员提示与该企业相关的重要服务信息与关注事项，根据其分类标签实施差异化服务策略与支持措施。依托市级“一网通办”数字化运营平台基础能力和数字化运营指标体系，定制区级数字化运营平台大屏场景，全面汇聚并分析徐汇区“一网通办”运营体征数据，高效管控徐汇区“一网通办”业务、数据和系统三方面的情况。

1. 智能问答知识库技术服务

对 500 个知识点进行语料更新，根据 2025 年生产环境数据完成模型语料更新，符合当前会话场景用户提问习惯。

2. 事项业务 workflow 升级

配置事项办理的前后环节顺序及具体流程，根据每个事项的业务需求定制审批环节、审批流程、设置审批时间、设置预警时长、操作工作人员、各审批环节所需材料文、各类环节凭证和推送短信内容等定制内容。涵盖从预检到发证的各个环节，并包括一系列特别程序和处理状态，配置事项环节与人员权限。

3. 企业分类管理与服务支持

为提升政务服务效能，更好满足企业需求，系统建立了精细化企业分类机

制。当企业通过综合窗口办理业务时，系统通过识别企业名称或统一社会信用代码，可自动向窗口人员提示与该企业相关的重要服务信息与关注事项。这些提示基于预设的企业分类信息库，旨在为窗口人员提供更精准的服务指引和支持。

本区的企业，依据 16 个不同的维度进行分类，系统将根据其分类标签实施差异化服务策略与支持措施。

（1）企业分类信息提示

根据信用等级、行业类别、企业规模设立企业分类信息库。

（2）企业分类信息维护

提供企业分类信息库的专属管理界面，允许管理员根据实际需要添加、删除或修改分类信息。

（3）精细化分类标签

在本区的企业，系统采用预设的 16 个精细化分类标签进行标识。

4. 区级数字化运营平台大屏场景

依托市级“一网通办”数字化运营平台基础能力和数字化运营指标体系，定制区级数字化运营平台大屏场景，全面汇聚并分析徐汇区“一网通办”运营体征数据，高效管控徐汇区“一网通办”业务、数据和系统三方面的运营情况。

（1）大屏页面UI设计

基于市级数字化运营平台“一网通办”运营数据展示（大屏端 IOC）的大屏基础布局和 UI 设计规范，设计区级数字化运营平台大屏。

（2）指标模块

结合市级“一网通办”业务指标体系，设计完善本区政务服务管理体系，构建 6 个指标模块。具体包括：

- ① 服务评价指标
- ② 办理时效指标
- ③ 在线办理指标
- ④ 改革创新指标
- ⑤ 办理规范性指标
- ⑥ 帮办服务能级指标

三、其它需求

(一) 技术服务要求

1. 服务功能可用

为保障徐汇区“一网通办”平台提供政务服务的质量和口碑，所有相关办事服务功能应做到稳定、可用、可靠、安全，应确保做到所有相关平台系统7*24小时运行稳定，做好定期巡检及运行监控，为用户提供高效、便捷的在线政务服务（因服务升级维护或其他特殊原因而导致的服务停用情况除外）。

2. 系统性能稳定

为保障徐汇区“一网通办”平台的长效平稳运行，应确保平台所有相关子系统或提供的相关接口服务稳定可靠、性能良好。同时，应持续优化平台架构，充分考虑容灾备份及异常容错机制，确保平台的稳定性、健壮性及可靠性，保障提供服务不断不乱。

3. 需求理解到位

为保障徐汇区“一网通办”政务服务所提供的服务内容在业务层面符合相关法律法规及业务流程要求，在开展相关服务内容接入工作前，应进行详细、深入、全面的业务需求调研，做到需求理解准确到位，后期的技术对接实施工作应根据前期确定的需求进行实现，确保所有徐汇区“一网通办”的政务服务内容满足业务需求。

4. 界面风格统一

为保障徐汇区“一网通办”政务服务在各渠道前端服务界面的用户视觉效果统一，为用户呈现流畅、规范、美观的视觉效果，应根据徐汇区“一网通办”总体工作要求以及统一的界面UI规范标准设计各端服务渠道的前端用户人机交互界面，保持统一的风格、色调和样式，界面布局排版也应遵循相关界面UI规范标准进行设计。

5. 信息内容准确

为保障徐汇区“一网通办”政务服务内容的权威性和专业性，应根据业务要求做到业务流程完整、信息内容准确、文字表述规范，不引起歧义，不误导用户。

6. 用户体验良好

为保障徐汇区“一网通办”政务服务一流的用户体验，应从用户使用视角出发，在提供服务内容时做到服务稳定可用、功能操作便捷、界面布局合理、风格亲民和谐、文字通俗易懂、图片清晰可见。此外，在移动端提供相关内容时，应确保服务的前端人机交互界面具备良好的兼容性和适配性，为用户提供优质、流畅的政务服务使用体验。

7. 数据质量达标

为保障徐汇区“一网通办”政务服务提供服务内容的精准性和准确性，同时满足国家及本市相关的考核要求，在开展技术服务工作时，应确保相关服务内容的数据信息（如办件信息、证照信息等）质量达标，确保数据信息的完整性和准确性，符合徐汇区“一网通办”的统一标准要求。

8. 服务方式合规

为保障徐汇区“一网通办”政务服务所提供的服务内容规范合规，符合有关法律法规要求，在开展技术服务工作时，针对所有涉及展现或使用相关用户隐私信息的应用服务，应设置相关用户授权环节，并根据国家及本市的有关法律法规（如个人信息保护法）和工作要求，在获得用户的授权同意后进行展现或调用，以确保提供服务的合规性及合法性，切实做到用户知情同意。

（二）服务保障要求

应提供优质、专业、高效的保障服务，做到及时响应、及时转化、及时兑现，并履行相关服务保障责任和义务。

1. 服务质量要求

需根据项目要求，按时、保质、保量地完成各项与本项目相关的技术服务内容，确保“三个满足”，即做到满足业务标准要求、满足应用安全要求以及满足用户使用需求。同时，应在开展技术服务的过程中做好相关过程材料的整理、分类和留档，为后续顺利开展项目绩效考评及日常管理等工作打好基础。

2. 服务时间要求

应需提供7×24小时的全方位技术保障服务。其中，在正常工作时间段，应按要求提供至少5×8小时的现场驻场服务，在指定的项目现场开展相关技术服务工作。在相关国家及本市的重要节日或国家法定节假日期间，应根据项目要求提供相关重点保障服务，范围覆盖平台、应用、数据、安全等各方面，

形式包括现场驻场保障或远程保障等。

3. 服务团队要求

需提供满足项目要求的充足人员保障，成立相关专项工作的项目技术服务团队提供现场驻场服务，并在技术服务团队人员确定后，保持服务团队的稳定，尤其是其中的核心服务人员，不得私自调整。

4. 服务能力要求

现场驻场的技术服务形式，可及时、按需、有效、快速地响应所有与本项目技术服务工作相关的技术服务需求。相关技术服务工作需求应在 5 分钟内作出响应。针对在技术服务过程中出现的相关平台系统或服务功能问题，应在 15 分钟内作出响应并安排相关专业的技术服务团队或技术团队人员开展相关问题处置工作（一般问题要求 2 小时内解决，严重问题要求 30 分钟内解决，无法立即解决的，要求在 1 小时内形成解决方案并在 4 小时内解决）。

（三）安全防护要求

1. 确保数据安全

一是数据安全。为确保本项目相关数据和信息安全，在日常开展技术服务工作过程中，应根据国家及本市相关法律规定，严格按照项目有关要求，制定相关完善的数据安全管理的规范和细则，对服务内容所涉及的敏感信息数据进行安全存储，对敏感信息数据的操作和使用进行安全管理，必要时，应对相关敏感信息数据进行加密存储。相关数据信息存储的数据库访问密钥应统一进行管理，并定期对密钥信息进行更新。

二是数据安全审计。为确保本项目相关数据和信息安全，在日常开展技术服务工作过程中，应根据本项目有关工作要求，严格管理相关数据接口的调用以及相关数据信息的访问和获取，并定期（如每半月、每月）配合对相关调用日志进行安全审计分析，定期检测其中的异常调用或非授权调用记录，及时发现并识别异常地数据调用和访问行为，并在发现安全问题后的第一时间，及时上报、及时排查、及时分析、及时溯源、及时处理、及时优化、及时整改，建立完善的闭环管理工作机制。

三是数据安全脱敏。为确保本项目相关数据和信息安全，在日常开展技术服务工作过程中，针对涉及相关用户敏感数据的展示，尤其是针对其中涉及个

人及企业的相关敏感隐私数据信息（如个人证照信息、法人企业证照信息及其他相关敏感隐私数据信息等），应根据本项目有关工作要求，须严格确保相关数据的安全性，并按照统一的标准进行数据安全脱敏处理，保证用户敏感隐私信息使用的合法合规，保护用户隐私不受侵犯，牢牢守住安全底线。

2. 确保应用安全

为确保徐汇区“一网通办”相关应用系统的安全可靠，应根据项目有关工作要求，定期开展应用系统的安全性检测工作，进行如渗透性扫描、远程 SQL 注入、跨站脚本等安全防护和扫描，确保相关平台、系统及应用的安全，符合国家及本市有关安全等级保护的要求。

3. 确保网络安全

为确保徐汇区“一网通办”相关应用系统的网络安全可靠，应根据项目要求全力配合相关云平台做好相关网络安全保障工作，并按照有关工作要求严格做好互联网及政务外网的安全隔离和防护措施等相关工作。

（四）项目保密要求

保密义务与责任。本项目要求在技术服务工作方案中针对本项目所有有关的技术服务内容制定相关保密措施，并在项目实施过程中严格承担、履行和落实相关保密义务及责任，以保证项目的安全、顺利实施。

保密内容和范围。在开展技术服务过程中，所获取或形成的数据、资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、相关工作程序等）及其他任何工作成果（包括但不限于运行维护工作中以及应用系统运行过程中所取得的任何数据、资料、中间成果等），和提供的所有资料或数据（包括但不限于本项目相关资料和所有应用系统运行过程中及运行维护过程中产生的数据、资料等），均是保密的信息。不得对外披露或向第三方提供或超出本项目约定的范围使用，不得用于其他用途。不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。不得以实施项目为名，侵害本项目的技术、商业秘密或者知识产权。

（五）知识产权要求

知识产权所有权归属。在项目技术服务过程中形成的所有成果（包含需求分析、系统设计、软件程序、核心技术、数据标准、接口规范、知识库、专有方法、模板、工具包、培训材料、专有数据、技术文档、服务模式、运作模式等，但不限于上述形式）的知识产权（含相应的申请权）及后续转化应用的权利均归徐汇区所有，同时，在本项目技术服务过程中形成的知识产权的申请权、所有权与利益（包括：专利权、商标权、著作权、商业秘密专有权等，但不限于上述权益的申请权）亦归徐汇区所有。

四、项目实施要求

1. 投标人应根据采购要求进行服务内容的深化设计，提供系统整体解决方案。系统各服务内容无法一一列出，项目实施过程中需根据实际需求调研后对各服务内容进行增加及修改，此类费用投标人应计入此次报价，今后采购人不再予以支付。

2. 工期要求：项目建设需在合同签订后 12 个月内完成。中标单位在签署合同后必须确保在承诺工期内完成采购内容。投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护、服务以及今后技术支持的措施、计划和承诺。项目工期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。

3. 项目人员要求：为完成本项目，投标人应组建工作小组，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的正式职员，中标后未经采购人同意项目组成员不得随意更换；每个参加本项目人员的履历表、相关资格证明材料，应随投标文件一并提交。

(1) 投标人应针对本项目提供不少于 25 人的项目建设团队，投标单位的相关人员需具备相应的专业能力，其中项目经理需具备高级信息系统项目管理师证书和 10 年以上在本单位相关领域从业经验；团队人员中，具有高级相关资质或职称应不少于 3 人、具有中级相关资质或职称应不少于 8 人，需提供相关证明（项目公告发布之日前三个月任一月的社保缴纳记录证明）。

(2) 投标人应针对本项目在服务期内派遣至少 5 名具有 3 年以上相关工作经验的技术人员常驻现场保障。

(3) 投标人具有数据管理能力成熟度(DCMM)乙方三级及以上证书、ITSS 信息技术服务运行维护标准二级及以上证书。

4. 项目实施保障要求

投标人必须提供完整的项目保障实施方案,描述项目的实施过程,提出需采取的确保持整个项目正常有序实施的措施和办法。

5. 项目管理要求

(1) 投标人必须提供实施本项目的完整的项目管理方案,并在项目建设过程中严格执行。

(2) 项目计划的制定和执行要体现本项目建设的特点。

(3) 必须高度重视对过程的管理控制,高度重视对各类文档的管理,必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

(4) 在项目管理方案中,应充分体现投标人在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法,以下内容必须涉及:项目组;项目经理,项目组成员及项目组织结构;项目组成员除基本信息外,必须说明专业背景,相关资质和专长;组织管理(与技术服务内容相关);项目计划(与项目整体管理相关);

6. 项目测试要求:在技术服务内容完成后,中标单位应组织并完成测试、验收和上线工作并签署验收报告。

7. 项目完成安装调试工作后,由甲方委托第三方机构进行测试及验收。项目验收条件包括但不限于:①项目全部服务内容,已按合同全部建成,能满足运行的需要;②完成第三方监理评估;③试运行无重大缺陷、无重大故障且试运行期间产生的所有问题都已得到解决;④提供安全测评报告;⑤项目文件资料齐全,并符合相关规定。

8. 项目验收标准及要求:双方签署最终验收文件时,投标人应提交规范、全套、完整的验收文档,包括但不限于需求分析报告、使用手册、数据备份方案,技术手册、配置、管理及维护的全面技术资料,以及所有与用户、设备等相关联的说明、表格等资料文档,并有责任帮助整理、装订、归档。

9. 在不影响用户正常工作的前提下,至少提供20人次、共计两天的培训一次。培训要求:投标人必须提供满足服务内容、管理、维护等要求的技术培训服务,并达到预定的培训目标。投标人必须根据此次招标文件所制定的目标和范围,提供完备的培训服务(涵盖不同应用层次的人员),并提供全套培训教

材、培训方式、培训场地安排、培训设备安排、培训时间与班次安排等，作为投标文件的一部分提交。具体培训人数由采购人确定。

10. 售后服务要求：中标人应设置运维专线电话和值班手机，随时响应用户问题；在非工作时间，应安排现场值班，遇到特殊情况（如重要场合、故障处理、系统检修、软件升级、设备维护等），随时接受采购人调派，以保障本项目7*24小时安全高效运行。投标人在投标书中必须明确承诺达到用户的服务响应要求：提供7×24小时支持服务；故障响应时间为不超过15分钟，30分钟内应做出故障诊断报告；所有故障均应在2小时内予以系统修复；重大事件提供现场支持，并协助用户对隐患和故障进行解决和排查；重大事件现场支持，并协助用户对隐患和故障进行解决和排查。

11. 项目实施进度要求：本项目要求在合同签订后12个月内完成全部采购内容。请各投标人根据采购要求自行拟定科学合理项目实施周期以及实施计划，并采取相关措施确保按期优质完工。

12. 项目报价要求：本项目为交钥匙工程。投标人必须对以上全部采购内容及相关服务进行报价，请各投标人考虑采购文件要求综合报价，报价中应包含就技术服务、售后服务、相关培训等伴随服务等完全满足招标要求全部明细内容，中标后不再调整。

13. 投标方不得将本技术规格中的任何内容透露给第三方。

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

15. 如中标供应商实际供货产品与投标产品不一致，送货服务承诺无法完成，产品质量、服务被使用方有效投诉，经查实中标供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

五、合格的投标人必须具备以下条件

详见磋商文件第一章

六、其他

付款方式：分期付款

合同签订后，甲方收到乙方开具的等额发票后十个工作日内支付整个项目款的 50%；服务完成且通过项目验收后，甲方收到乙方开具的等额发票后十个工作日内支付整个项目款的剩余 50%。

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

第四章 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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

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、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “甲方”系指与乙方签署合同的采购人，负责推进项目实施与验收，监督项目进度与质量，并依据乙方申请，履行合同的支付义务。

1.2 “乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

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

2.2 合同价格为[合同中心-合同总价]元整（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

2.3 本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

2.4 质量保证期：如本项目期内，形成国有资产，自本项目通过最终验收之日起，硬件（含介质保留服务）3年质量保证期、成品软件3年质量保证期，系统整体1年质量保证期，乙方在质量保证期内提供免费的软件升级与现场维护服务。

2.5 服务地点：甲方指定地点

三、合同文件的组成和解释顺序

3.1 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；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.7 其他合同文件（需列明）： 。

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

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

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

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

4.1.3 乙方所提供的运维（或服务）还应符合上海市之有关规定。

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

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

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的运维（或服务）享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

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

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

4.3 验收

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

4.3.2 乙方应在合同期满前5个工作日内，以书面方式通知甲方并提供完整的竣工资料。乙方应配合开展**验收前置审核**工作。验收前置审核通过后5个工作日，甲方应安排交付验收。乙方在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

4.3.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。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。

4.3.4 甲方在领受竣工资料后，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的任务、需求和功能。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。双方将重复4.3.2、4.3.4项程序直至甲方验收通过或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 如果属于甲方原因致使信息系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

4.3.6 甲方根据项目的技术规格要求和质量标准，对项目开展验收，签署验收意见。

五、费用支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见2.2，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

[合同中心-支付方式名称]

合同签订后，甲方收到乙方开具的等额发票后十个工作日内支付整个项目款的 50%；服务完成且通过项目验收后，甲方收到乙方开具的等额发票后十个工作日内支付整个项目款的剩余 50%。

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

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、双方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

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

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

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

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

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

6.1.6 甲方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》徐府办发〔2023〕18号，开展项目验收前置审核、验收审价，并根据审价金额支付尾

款。

6.1.7 甲方应根据本合同约定及时向乙方支付合同款项。

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

6.1.9 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

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

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

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

6.2.5 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件并将其包装好随同设备一起发运，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。

6.2.6 乙方还应提供下列服务：

(1) 硬件设备的现场移动、安装、调试及技术支持；

(2) 提供系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料；

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

(4) 在质量保证期内对交付的信息系统实施运行监督、维护、维修；

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

6.2.7 交付的信息系统中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任或刑事责任。

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

6.2.9 乙方交付的软、硬件产品发生缺陷且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。

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

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

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

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

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

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

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

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

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

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

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

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报，并提供相关证据，甲方经核实后作出处理，并为乙方保密。

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

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

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

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

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

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

8.2 所有权

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

九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果甲方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，乙方应向甲方书面催告，甲方在乙方书面催告后的合理期限内仍未付款的，自收到乙方书面催告之日起，应当按照未付服务费用的万分之一（0.1%）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟

付款滞纳金最高不超过合同价的5%。一旦达到延迟付款滞纳金最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐府办发〔2023〕18号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费最高不超过合同价的10%。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

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

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

十、不可抗力

10.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取

应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

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

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

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

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。
- (2) 如果乙方的行为构成根本违约。
- (3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

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

11.1.2 破产终止合同

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

11.1.3 不可抗力终止合同

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

11.2 合同中止

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

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

11.3 合同变更

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

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

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

十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

十三、争议解决

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

十四、其他

14.1 本合同经双方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式四份，甲方执二份、乙方执二份。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

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_1]

2025年07月29日

合同签订点：网上签约

第五章 响应文件格式

说明：供应商未按本磋商文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被磋商小组否决的风险。

1. 磋商承诺书格式

磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、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“磋商须知”第2条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，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、按照磋商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、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十二、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（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磋商。

十五、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

2. 磋商响应函格式

磋商响应函

项目名称:

致: (采购人全称)

1、我方已详细审查全部磋商文件 (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磋商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、我方同意所递交的响应文件在磋商文件规定的磋商响应有效期内有效,并遵守在此期限内,本响应文件对我方一直具有约束力,随时可接受成交。

3、如果我方的响应文件被接受,我方将提供履约担保(如果有)。我方保证在响应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响应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,本响应文件及你方书面成交通知,应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、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采购要求提出质疑和澄清的权利,因此我方承诺不再对采购要求提出质疑。

6、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商 (盖章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

年 月 日

3. 法定代表人/单位负责人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人/单位负责人身份证明

供应商：

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(供应商名称)的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

法定代表人/单位负责人身份证黏贴处（正反面扫描件）

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/单位负责人（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）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、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。

供应商（盖章）：

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：

授权代表签字：

时间：年 月 日

授权代理人身份证黏贴处（正反面扫描件）

4. 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

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/单位负责人		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)		质量体系认证 (如有)	
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。

5. 供应商应提交的资格证明材料

- (1) 三证合一营业执照（未有三证合一营业执照的投标人，应提供《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》）；
- (2) 签署《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（格式后附）；
- (3) 总公司授权（如适用）；
- (4) （如涉及）若采购的产品属于“财政部财库（2019）18号文”公布的节能环保产品品目清单的，对在节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。

6. 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（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. 中小企业声明函的格式

中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于 **软件和信息技术服务业**；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员，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：

提示：成交供应商的中小企业声明函将作为成交结果公告的附件，发布在上海政府采购网上。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立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。

8. 磋商报价一览表格式

磋商报价一览表

供应商名称： 项目编号： 货币单位： 元人民币

2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维包1

项目名称	服务期限（月）	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为人民币元，精确到元。
- 2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。
- 3、“最终报价”一栏即填写总报价，且总报价不得超过公布的预算金额！
- 5、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

9. 磋商报价明细表格式

磋商报价汇总表

供应商名称： 项目编号： 单位：元（人民币）

序号	服务内容	服务报价	备注
1			详见明细（）
2			详见明细（）
3			详见明细（）
……	其他必要费用		详见明细（）
报价合计			

注：

（1）供应商按磋商文件规定须向采购人提供的包括为完成本项目全部服务义务而发生的全部软件、硬件、集成、运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、国家行业相关规费、全部税金、企业必要的管理费用、利润等。供应商在投标报价时必须全面、审慎的综合考虑。

（2）磋商报价汇总表合计金额须与磋商报价一览表所报报价一致；

（3）本表可根据行业特点进行适度调整，但需清晰反映相关投标信息且不背离项目需求内容为原则。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

10. 磋商报价分项明细表格式

磋商报价分项明细表

序号	服务明细	单位	数量	单价	合价
1					
2					
3					
.....					

注：

- (1) 供应商按磋商文件规定须向采购人提供的包括为完成本项目全部服务义务而发生的全部软件、硬件、集成、运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、国家行业相关规费、全部税金、企业必要的管理费用、利润等。供应商在投标报价时必须全面、审慎的综合考虑。
- (2) 磋商报价汇总表合计金额须与磋商报价一览表所报报价一致；
- (3) 本表可根据行业特点进行适度调整，但需清晰反映相关投标信息且不背离项目需求内容为原则。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

11. 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

供应商名称： 项目编号：

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	磋商响应文件的商务条款	说明

注：本表可以替代点对点应答，对于正偏离或者负偏离项目，须做相应阐述，说明差异原因。若本表为空，则表示供应商“全部满足”采购方相应要求。即使本表为空，也需在响应文件中提供。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

12. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

供应商名称： 项目编号：

序号	名称	采购文件条目号	采购规格	响应规格	偏离	说明

注：本表可以替代点对点应答，对于正偏离或者负偏离项目，须做相应阐述，说明差异原因。若本表为空，则表示供应商“全部满足”采购方相应要求。即使本表为空，也需在响应文件中提供。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

13. 方案格式

项目方案（可根据评审办法要求编写），格式自拟。

14. 项目团队人员配置表格式

项目团队人员配置表

1、一般情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职		为本单位服务时间	
学历	年毕业于学校专业				
相关执业或技术资格			取得执业或技术资格时间		
2、经历					
年份	负责过的主要项目(类型和金额)		该项目中任职		备注

说明：

1、涉及多人团队，每人提供一张，表后附人员各类证书证明材料、资历简历、业绩等（可根据评分要求编写）。

15. 近三年类似项目完成情况汇总表格式

近三年类似项目完成情况汇总表

年份	采购人名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明人及联系方式	备注

说明：

- 1、须提供合同等相关证明文件（近三年指合同签订时间从2022年7月开始计）。

16. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函（如适用）

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〔2019〕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：

17. 监狱企业声明函格式

监狱企业声明函（如适用）

投标人如为监狱企业，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。

企业名称（盖章）：

日期：

18. 供应商控股及管理关系情况申报表

致 区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）：

我方参加 2025 年徐汇区“一网通办”政务改革平台运维的响应，根据法律法规维护应答公正性的相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在50%以上，或者出资比例不足50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

19. 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：（招标代理机构名称）

我公司自愿参与贵公司组织的（招标人名称）（招标项目名称）项目货物和服务采购的招标活动 [招标编号：]。

如我公司获中标，我方将在收到招标代理机构的付款通知后10天内，一次性向贵方缴清招标代理服务费。

特此承诺！

投标人名称： 法定地址：

邮 编： 传真 / 电话：

承诺人签字： 承诺方公章：

承 诺 日 期：

20. 总公司授权（如适用）

格式自拟

21. 供应商提供的其他证明材料

供应商认为有必要提供的其他证明材料

第六章 评审办法

一、磋商成交办法

1. 本磋商成交办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在磋商全过程中应遵照执行，违反本磋商成交办法的打分无效。
2. 磋商小组负责对满足磋商文件要求的响应文件按此磋商成交办法进行详细评审；不满足磋商文件要求的响应文件，将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。
3. 本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。
4. 磋商小组根据磋商文件(包括答疑和补充文件)的规定，对各供应商商务部分的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务部分的有效性和最后报价，以此为基础计算各供应商的商务部分得分。
5. 磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。
6. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46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磋商的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：
 - (1) 小型、微型企业的最终磋商价格给予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6%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3%的价格扣除。
7. 监狱企业视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
8. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其最终磋商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。
9. 磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术部分的详细评审意见(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。
10. 本项目技术标评审项中标内容属于客观评审因素，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。
11. 本项目项目需求中“★”号条款(若有)为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理；“▲”号(若有)为主要要求/指标，若未能满足作扣分处理。
12. 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到底顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

二、 评审内容及打分细则

评标内容		标准	分值
一、报价分（满分：10分）		报价中取最低报价作为基准价，各报价分计算公式为： 报价分 = (基准价 ÷ 各自报价) × 10 涉及政府采购政策功能的，以采购文件载明规定执行，小微产品价格扣除比例为 10%。	10
二、技术评分标准（满分：90分）			
业绩情况	客观分	提供近三年类似项目业绩（近三年指合同签订时间从2022年7月开始计），并提供相关证明材料，至少包含合同清晰复印件。 每提供一份业绩得1分，满分5分。未按要求提供证明材料，不得分。	5
需求理解	专家打分	对现有系统的理解熟悉程度，重难点分析，合理化建议的描述。 1. 理解到位、方案科学、详尽，处理得当，针对性强，得8-10分； 2. 理解一般，无细化方案，针对性不强，得5-8（不含8）分； 3. 理解欠缺，无细化方案，针对性较差，得2-5（不含5）分。 未提供不得分。	10
项目运维方案及实施	专家打分	服务定位和目标，针对技术服务需求内容的方案： 响应方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性等。包括响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准，详细进度安排、安全管理及验收方案等是否详细完整。 1. 优秀的，得21-25分； 2. 一般的，得16-21（不含21）分； 3. 较差的，得9-16（不含16）分。 未提供不得分。	25
故障应急处理方案	专家打分	应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间等），针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案以及应急演练剧本。 1. 安排合理、详细，具有较强的针对性、具体性、操作性，得8-10分； 2. 安排合理、详细，但针对性、具体性、操作性有欠缺的，得5-8（不含8）分； 3. 安排欠合理、不够详细，且针对性、具体性、操作性欠缺的：得2-5（不含5）分。 未提供不得分。	10
机构设置及管理制度	专家打分	项目维护机构及其运作方法与流程，各项管理制度，本地化服务能力： 维护机构设置是否满足项目需要，内部管理流程是否规范，是否具有科学的管理制度和考核办法，能否提供相关管理流程规范文件、制度。 在本地是否具有维护机构、场地和技术支持人员。 1. 优秀的，得7-9分； 2. 一般的，得6-9（不含9）分； 3. 较差的，得3-6（不含6）分。 未提供不得分。	9
运维服务客观能力	客观分	评定投标人运维服务客观能力：投标人具有数据管理能力成熟度(DCMM)乙方三级及以上证书、ITSS信息技术服务运行维护标准二级及以上证书，每提供1个得3分，最多得6分。	6

项目团队 人员配置 及管理	客观分	<p>1. 项目经理需具备高级信息系统项目管理师证书，得1分；</p> <p>2. 项目经理具备10年以上在本单位相关领域从业经验。每提供1个类似项目案例证明材料得1分，最多得3分（案例证明材料需体现项目经理名字、案例年份、所在单位。名字、年份、单位用颜色标识，未体现上述要求的材料不予认可）。</p> <p>3. 其他团队人员中，提供具有高级相关资质或职称的，每提供1个得1分，最多得3分</p> <p>4. 其他团队人员中，提供中级相关资质或职称的，每提供1个得1分，最多得8分。</p> <p>同一人员多份证书只计一次。</p> <p>团队所有人员均须提供项目公告发布之日前三个月任一月的社保缴纳记录证明，未提供社保证明材料的人员不予计入团队成员中。</p> <p>团队成员不少于25人，每少1人扣三分（包括缺少社保证明材料不计入的情况），在所得分基础上扣完为止。</p>	15
售后服务	专家打分	<p>投标人售后服务机构响应及时性、服务期内人员配备情况、维护力量是否满足采购需求、故障响应时间是否合理、用户培训计划是否科学和明确。</p> <p>1. 方案完善合理，具备可行性，能很好的满足招标人全面要求，得8-10分；</p> <p>2. 方案较为完善合理，较为可行，能满足招标人较高要求，得5-8（不含8）分；</p> <p>3. 方案基本合理，在一定程度上可行，勉强能满足招标人的基本要求，得2-5（不含5）分；</p> <p>未提供不得分。</p>	10
分数汇总		100	