

ZHENG FU CAI GOU

2025 年徐汇区“一网通办”政务改革平台功能 升级政府采购

招 标 文 件

招标编号：徐采中招 2025-124

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二五年八月

2025年08月15日

总 目 录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 项目招标要求
- 第四部分 合同参考文本
- 第五部分 投标文件格式
- 第六部分 评标办法

第一部分 投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受委托，对2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台功能升级政府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、具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、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；

2、本项目**不允许**联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市徐汇区政府采购中心----2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台功能升级政府采购项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2025-124）

3、预算编号：0425-000166688

4、项目主要内容及要求：

采购内容：本项目要求完成2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台功能升级，具体包括统一综窗系统升级改造、办件中心优化升级、政务智能办平台升级、“一网通办”徐汇区企业专属空间优化升级、移动端服务能力优化升级、基于大模型的智能材料生成和预审系统等。投标供应商应投报以上所有采购内容，具体要求详见招标文件第三部分。

5、服务地址：徐汇区城市网格化综合管理中心指定地点。

6、项目工期：合同签订后150天内完成全部采购内容。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。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。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2025-08-18** 本公告发布之日起至 **2025-08-27** 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：**00:00:00~12:00:00**

采购文件下午获取时间：**12:00:00~23:59:59**

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

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：2025-9-8 9:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2025-9-8 9:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

2、开标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

3、开标所需携带其他材料：

本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、注意事项：

(1) 投标单位对招标文件有疑问的可在 2025 年 8 月 22 日上午 10 点整前以书面传真的形式向徐汇区政府采购中心提出，由采购中心负责统一解答。采购中心将于 2025 年 8 月 22 日下午 17 点前通过“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。

(2) 本项目采购预算为 2000000 元人民币，报价超过采购预算的投标不予接受。

(3) 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

采购人：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：徐汇区南宁路 969 号

地址：南宁路 969 号

邮编：200235

邮编：200235

联系人：朱雯静

联系人：鞠云

电话：24092222*2352

电话：24092222*2583

2025年08月15日

第二部分 投标人须知

一、总则

1、概述

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述系统及相关服务的招标投标。

1.2 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.3 根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2、定义：

2.1 “招标人”指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。

2.2 “采购人”指徐汇区城市网格化综合管理中心。

2.3 “**招标项目**”指本招标文件中第三部分所述系统及相关服务,本项目属于软件和信息技术服务行业。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。

2.5 “投标人”指按规定获取招标文件，并按照招标文件要求提交投标文件的供应商。

2.6 “上海市政府采购云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3、合格投标人的条件

3.1 具有本项目生产、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人和其他组织均可参加投标。

3.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

(1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、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；

(2) 本项目不允许联合投标。

3.3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购中心的供应商才能参加投标。

3.4 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（统一格式）。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

二、招标文件

5.招标文件

5.1 招标文件是阐明招标的项目范围、投标文件的编写、递交、招标投标程序、评标原则、中标条件和相关的协议条款的文件。招标文件由以下六部分内容组成：

第一部分 投标邀请（招标公告）；

第二部分 投标人须知；

第三部分 招标技术需求；

第四部分 合同参考文本；

第五部分 投标文件格式；

第六部分 评标办法

5.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

6.招标文件的澄清

6.1 任何通过电子采购平台获取了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应于投标邀请函所述日期前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购中心，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布相关答复。

6.2 采购中心将视情况确定是否有必要召开标前会（现场踏勘）。召开标前会（现场踏勘）的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

7.招标文件的修改

7.1 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购中心无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购中心可酌情

推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。

8.通知

8.1 对与本项目有关的通知，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。

8.2 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购中心以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

三、投标文件

9.投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。

9.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

10.投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下：

10.2.1 商务响应文件：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价明细一览表；
- (3) 供应商行贿犯罪记录承诺书；
- (4) 中小企业声明函；
- (5) 投标单位基本情况表及声明；
- (6) 法定代表人证明书和法人代表委托书；
- (7) 投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表，附相关采购合同复印件加盖单位公章；
- (8) 资格证明文件，包括：投标单位营业执照、税务登记证（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为2025年9月5日），并对查询的信用详情截屏打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

10.2.2 技术响应文件：

- (1) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

(2) 系统方案设计及功能开发；投标人自行编写的技术方案以及需求分析、设计思路、系统建设方案、功能详细说明以及主要界面和流程图等；

(3) 项目实施计划（请投标单位自报项目实施周期，并制作详细方案设计、功能开发、实施周期及施工组织方案、项目管理人员的资质（包括项目经理相关资质证书）、项目组成员工作内容与职责、项目组人员表(列表说明姓名、年龄、性别、学历、职称、从事软件开发工作年限、主要业绩)等项目质量、安全、工期保障措施以及相应测试验收、文档管理等，以确保项目优质按期完工）；

(4) 售后服务承诺（免费服务期限、应急保障措施、保障计划、系统维护、故障响应、培训计划等）等相关伴随服务实施方案；

(5) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

10.3 上述文件中凡招标文件提供格式文本的以及要求“加盖单位公章”的材料须上传原件彩色扫描件。

10.4 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

10.5 本项目不接受纸质投标文件。

11. 投标内容填写说明

11.1 获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购中心对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 开标一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于第 10 条（投标文件的组成及相关要求）规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

12. 投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣，应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格，不得再以其他形式进行标后优惠，否则视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买相关服务的费用和所需缴纳的所有税费，并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

12.2 投标人提供的相关软件开发服务等，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

12.3 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

12.4 除招标文件说明并允许外, 投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价, 任何有选择的报价将可能导致投标被拒绝。

12.5 投标报价应是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价, 招标人均将予以拒绝。

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

14. 投标文件的有效期

14.1 自开标日起 90 天内, 投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标, 将被拒绝。

14.2 在特殊情况下, 采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时, 按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外, 不能修改投标文件的其他内容。

15. 投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

15.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处, 均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件, 则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处, 须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

15.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的, 投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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, 投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

15.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨, 投标人上传文件的电子数据量不应过大, 因数据量过大导致无法正常投标、开标的, 投标人将自行承担其责任后果, 招标人不承担任何责任。

四、投标文件的递交和解密（开标）

16. 投标文件的递交和解密

16.1 投标单位在制作投标文件后应在上传投标文件截止时间之前在上海政府采购网上将电子投标文件加密上传。

16.2 举行开标会时,各投标供应商须带好本单位的CA证书及可以无线上网的笔记本电脑,按照规定的开标时间和地点到场后登陆上海政府采购网集中解密。按有关规定当场无法解密的供应商将被取消投标资格,不纳入评审范围。

16.3 在投标文件解密之后,投标人不得撤回投标。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案,投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

17. 投标截止时间

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

17.2 采购中心推迟投标截止时间时,将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。在这种情况下,采购中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

五、评标

18. 评标

18.1 采购中心根据有关法律法规和本招标文件的规定,结合本招标项目的特点组建评标委员会,对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

18.2 评标原则

- (1) 评标应严格按照招标文件的要求和条件进行;
- (2) 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较;
- (3) 评标委员会分别对每包进行独立评标,每包只限确定一家供应商为中标单位,但一家供应商可以中一包或多包;
- (4) 评标委员会在评标时除考虑投标报价因素外,同时还根据各项技术和服务因素对投标人和投标货物进行综合评价,包括但不限于以下各项因素:
 - A、货物的性能和投标方案的合理性;
 - B、货物的配置与招标文件技术规格要求的偏离;
 - C、付款条件;
 - D、交货和配送能力的承诺,包括交货时间(货物应在招标文件规定的时间范围内交货,提前交货并不加分,交货时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标)等;
 - E、售后服务和备件供应(投标人应该为采购人建立最起码的服务设施和备件库存,

在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价，若免费保修，请注明免费保修期限；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

F、运费和保险（货物从出厂地 / 到货港运抵指定交货地点所发生的内陆运费、保险费及其它相关费用的计算将按照铁路 / 公路等交通部门、保险公司和 / 或其它官方机构发布的计算标准进行计算，并计入评标价——投标总报价中应含有）；

G、财务状况和经营信誉；

H、投标人提供的其它内容和条件。

18.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

19.对投标文件的初审

19.1 开标后，采购中心将组织对投标文件进行资格性检查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标文件进行符合性检查，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（1）实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

（2）重大偏离或保留系指投标人货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（3）重大偏离不允许在开标后修正，但采购中心将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（4）如果实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.3 初审中，投标文件中如果有下列计算或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾将按不利于出错投标人的原则进行修正：

（1）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（2）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(4) 修正后的结果应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

19.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。

20.2 如评委会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释，或作出的解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

21. 评标过程保密

21.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

21.2 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

六、授予合同

22. 合同授予标准

22.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的投标方。

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

24. 采购中心宣布废标的权利

24.1 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

- (1) 投标文件无法按规定解密；
- (2) **不具备招标文件中规定的资格要求的；**
- (3) **投标报价不按招标文件规定的计价办法投报或超过招标文件规定的预算金额或投标最高限价；**
- (4) **投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**
- (5) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；
- (6) 经行贿犯罪档案查询，被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；
- (7) **经信用信息查询，投标供应商被列入失信被执行人、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；**
- (8) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；
- (9) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (10) 投标文件未对招标文件作出完全的、实质性响应，导致投标无效；
- (11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效；
- (13) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的。

25. 中标通知

25.1 评标结束后，采购中心将向中标单位签发《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 采购中心同时通过指定网络发布评标结果公告。采购中心对未中标的投标人不作未中标原因的解釋，不退还投标文件。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26 签订合同

26.1 中标人应按采购中心规定的时间、地点与采购人签订中标合同。中标人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按开标后撤回投标处理。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

26.3 投标人一旦中标，签订合同后，未经监管部门书面同意不得转包，否则将被视为中标后撤回投标处理。

27. 履约保证金

27.1 中标人在总合同签订后十五（15）天内，应按照合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向买方提交履约保证金。

27.2 如果中标人没有按照投标人须知第 26 条、第 27.1 条规定执行，买方将有充分理由取消原中标决定并没收其投标保证金。在此情况下，买方可将该标授予下一个综合评标得

分最好的投标人，或重新招标。

28. 腐败和欺诈

28.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取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，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

七、中标服务费

29 中标服务费

29.1 本次招标不收取中标服务费，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

八、询问和质疑

30 询问和质疑

30.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，并应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 质疑函应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的法律依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

30.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

30.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

30.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向徐汇区政府采购中心或徐汇区城市网格化综合管理中心提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。涉及采购需求技术内容的质疑，请向徐汇区城市网格化综合管理中心提出，联系人：朱雯静，联系电话：24092222*2352，通讯地址：南宁路 969 号；其余质疑内容请向徐汇区政府采购中心提出，接收质疑函的联系人：柳老师，联系电话：021-24092222*2591，通讯地址：上海市南宁路 969 号。

九、保密和披露

31 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购中心有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

31.3 采购中心有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

第三部分 招标技术需求

一、项目概况

(一) 建设背景

积极响应党中央号召，努力形成更高层次改革开放新格局的排头兵，根据市政府《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案(2024-2026年)》(沪府办发〔2024〕2号)、《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)、《上海市聚焦提升企业感受 持续打造国际一流营商环境行动方案》(沪府办发〔2025〕1号)等多项文件，旨在坚持以人民为中心的发展思想，加快转变政府职能、深化“放管服”改革、持续优化营商环境，加快推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化，更好满足人民日益增长的美好生活需要。徐汇区坚决落实国家和市级文件要求，以推进徐汇区政府行政改革、建设服务型政府、构建和谐社会为宗旨，贯彻落实推进政府职能转变和数字政府建设的决策部署，全面推动建成“一网通办”服务体系，深化一体化政务服务平台总枢纽作用，推动线上线下融合发展，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化。

(二) 建设目的

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，进一步推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业群众办事便利化。推动人工智能赋能政务服务供给侧，为政务服务工作人员受理和审批提供智能辅助，为企业群众线上办理提供智能预审。通过将数字技术广泛应用于政府管理服务，推进政府治理流程优化、模式创新和履职能力提升，构建数字化、智慧化的政府运行新形态，充分发挥数字政府对数字经济、数字社会、数字生态的引领作用，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感，为推进国家治理体系和治理能力现代化提供有力支撑。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。

(三) 建设原则

1. 安全性原则

在安全性建设方面应充分的考虑了对接系统服务器接入的安全、终端设备安全、数据加解密传输安全、账户安全等问题。

2. 稳定性原则

系统必须有足够的稳定性，防止单点故障，在发生意外情况下能够很好的处理并给出错误提示，并且能够得到及时的恢复，减少不必要的损失。

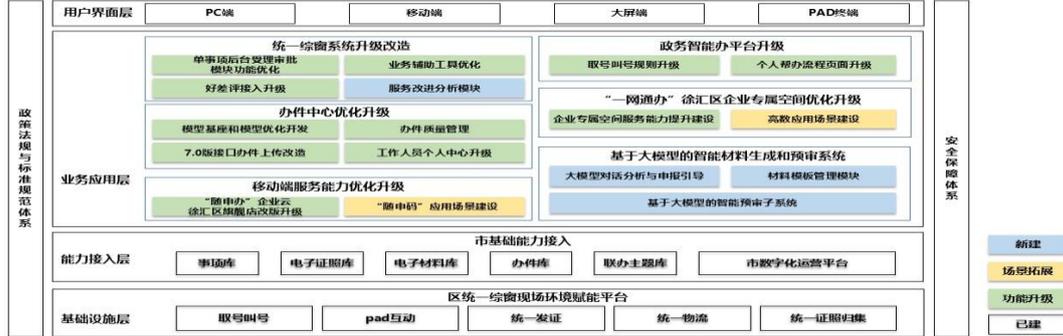
3. 可扩展性原则

面对信息技术的高速发展，软、硬件和网络设备都应具有非常好的系统扩展性，随着网络技术的不断发展，软、硬件和网络设备应能平滑升级，系统应能适应不同规模的业务，

系统软硬件平台应具有良好的可扩充扩展性能。系统能够适应将来可能出现的一些变化，新增功能时可在原软件系统做简单升级，不应改造原软件系统。

(四) 系统框架

系统框架示意图如下：



(五) 建设内容

项目建设软件开发功能模块包含：

序号	建设内容	功能	功能描述	系统	建设类型
1	统一综窗系统升级改造	①单事项后台受理审批模块功能优化	优化单事项后台受理审批模块，内容包括：发证物流信息、物流重启、制证信息、支持新增制证、证照流转明细等。	徐汇区统一综合窗口服务系统	升级
		②业务辅助工具优化	提供业务辅助工具，内容包括：徐汇法人库查询、餐饮提前服务一件事查询、AI 智能助手。		升级
		③好差评接入升级	完善“好差评”精准评价机制，通过接口对接模式转变为页面对接模式，实现企业群众对办理事项分环节精准评价，内容包括：评价页面唤起、评价页面关闭。		升级
		④服务改进分析模块	建设综窗统计分析模块，对窗口服务和电话服务在内的两个服务渠道进行分析改进。并将分析结果和差评维度进行关联，生成改进分析报告。		新建
2	办件中心优化升级	①模型底座和模型优化开发	根据《上海“一网通办”平台对接技术规范V7.0》要求，基于徐汇区现有数控中心进行优化升级，结合市级办件库接口改版以及市级质	办件中心系统	升级

			检标准调整。内容包括：新增办件信息相关模型、执行监测跟踪、执行统计分析。		
		②办件质量管理	对本区办件质量开展动态管理，新增拦截质量问题统计分析和市级质量系统反馈分析，并进行修复。内容包括：拦截质量问题统计分析、市级质量系统反馈分析、办件质量问题修复。		升级
		③7.0版接口办件上传改造	根据《上海“一网通办”平台对接技术规范V7.0》改造单办件、主题办件上传数据的相关内容和上传逻辑。内容包括：单办件上传数据 json 改造、主题办件上传数据 json 改造、市数字化运营平台线下窗口数据上报。		升级
		④工作人员个人中心升级	个性化升级工作人员个人中心，深入分析窗口接待效率、业务处理准确性、补正次数及材料分析等关键绩效指标，帮助提高工作效率和服务质量。内容包括：工作人员个人中心自定义框架、个人基础管理模块、个人效能分析模块。		升级
3	政务智能办平台升级	①取号叫号规则升级	升级帮办取叫号规则，优化个人/法人事项服务窗口帮办叫号的规则和功能。个人事项综窗办件由系统推送后自动生成号票。法人帮办叫号调整为4种队列模式。	政务智能办平台	升级
		②个人帮办流程页面升级	对个人帮办流程区的页面进行升级改造，增加综窗系统推送的帮办服务流程页面。		升级
4	“一网通办”徐汇区企业专属空间优化升	①企业专属空间服务能力提升建设	依据市“一网通办”UI设计规范，改版企业专属网页整体页面，以满足企业对特定领域信息的需求。内容包括：企业专属网页整体页面改版、新建2个专题专栏、新增10个“一企一档”服务、新增1个千企千面服务。	企业专属网页系统	升级

	级	②亮数应用场景建设	围绕企业全经营周期及个人全生命周期各类应用场景，结合区行政服务中心综合窗口事项拓展亮数事项上线，为用户提供扫码亮数、授权亮数等服务。新增6个亮数场景包括：建设工程消防验收（设区的市级权限）（新设）、建筑工程施工许可（设区的市级权限）新办、建筑工程施工许可（设区的市级权限）补证、拆除改动城镇排水与污水处理设施审核（设区的市级权限）、建筑起重机械使用登记（设区的市级权限）（核发）、占用挖掘城市道路审批（设区的市级权限）首次申请。		扩展
5	移动端服务能力优化升级	①“随申办”企业云徐汇区旗舰店改版升级	对徐汇区旗舰店进行整体页面改版，内容包括：整体布局风格定制、前端界面仿真原型开发、前端用户界面绘制开发、前端用户界面自适应开发。	“随申办”移动端系统	升级
		②“随申码”应用场景建设	深化随申码场景下的应用，新增建设3个“随申码”应用场景，为用户提供更加便利的线下服务场景。场景包括：公办幼儿园幼儿出入校核验场景、人社局劳动维权申请场景、增值服务预约场景。		扩展
6	基于大模型的智能材料生成和预审系统	①大模型对话分析与申报引导	基于大模型咨询能力对事项情形解析，提供材料问答式填报服务。内容包括：大模型咨询、引导申报对话、材料问答式填报、材料上传对话配置、材料套打对话配置、预审意见对话配置、材料表单对话填写配置。	“一网通办”政务行业大模型系统	新建
		②材料模板管理模块	提升数据共享复用能力，在企业登记注册等具备条件的领域，探索利用办事过程中企业群众提交的核心数据，以人工智能辅助自动生成格式文本为主的高频申请材料。内容包括：模板列表展示、材料绑定表单、表单设计器、表单设置、组件库设计、组件设计、字段智能选择。		新建

		③基于大模型的智能预审子系统	通过智能计算、智能审查，实现对材料中特定字段的精准识别和信息提取，并支持通过预审规则进行动态字段更新和逻辑判断，提升专业审批审查能力和效率。内容包括：办事业务数据字典、预审单生成、预审能力共享。		新建
--	--	----------------	---	--	----

二、系统功能需求

（一）统一综窗系统升级改造

1. 单事项后台受理审批模块功能优化

优化单事项后台受理审批模块，内容包括：发证物流信息、物流重启、制证信息管理、支持新增制证、证照流转追踪等。

（1）发证物流信息

展示办件的详细发证物流信息，可以实时追踪发证物流状态。

（2）物流重启

当物流下单后因某些原因启动失败时，工作人员可以重新发起物流任务，无需手动取消原有订单再重新创建。

（3）制证信息管理

以列表形式展示办件的制证信息，方便工作人员进行查看、编辑或删除等操作。

（4）支持新增制证

允许工作人员选择证照名称、填写照面编号、选择发证机关、添加持证人信息、上传待签章文件等。自动列出持证人信息供确认，并允许设置证照的有效期及备注信息。

（5）证照流转追踪

以列表形式展示证照流转的详细记录，便于追踪证照在整个办理过程中的流动轨迹，可详细了解证照在不同环节之间的流转情况。

2. 业务辅助工具优化

提供业务辅助工具，内容包括：徐汇法人库查询、餐饮提前服务一件事查询、接入AI智能助手。

（1）徐汇法人库查询

对接徐汇法人库，实现查询功能，通过关键词搜索快速查询所需企业信息。

（2）餐饮提前服务一件事查询

针对餐饮行业的特殊需求，可查询餐饮服务相关的前置审批事项、所需材料清单、办理流程及时限要求等详细信息。

（3）接入Ai智能助手

将徐汇“一网通办”政务行业大模型，接入徐汇区统一综窗系统。

3. 好差评接入升级

完善“好差评”精准评价机制，将接口对接模式转变为页面对接模式，实现企业群众对办理事项分环节精准评价，内容包括：评价页面唤起、评价页面关闭。

(1) 评价页面唤起

政务服务中心窗口业务系统通过调用政务服务中心好差评平台统一评价页面跳转接口唤起评价页面。

(2) 评价页面关闭

若申请人办理结束后未进行评价便离开时，窗口业务系统主动触发关闭上一位申请人的评价页面。申请人未及时评价或不评价，评价页面超时后自动关闭。

4. 服务改进分析模块

建设综窗统计分析模块，对窗口服务和电话服务在内的两个服务渠道进行分析改进。并将分析结果和差评维度进行关联，生成改进分析报告。

(1) 服务分析展示

通过图表可视化的方式展示大厅基本信息、录音分析信息及吐槽分析结果。

(2) 服务分析管理

对服务过程中的各个环节进行深入分析，以识别存在的问题、评估服务效果、提出改进措施，并监控实施效果。主要包括：列表信息展示、对话数据、分析报告、预警记录等功能。

(3) 服务分析记录

提供服务分析记录查询功能。支持通过所属大厅、所属窗口、所属部门、所属人员、评估类目、确认状态、评估时间等条件查询服务分析记录，同时支持记录查询、音视频片段回放、转写记录查看。

(4) 大厅服务统计

提供大厅服务分析的数据统计功能，分析并展示各个大厅的窗口服务、人员服务情况、关键评估类目、出现次数、评分情况等。

展示帮办窗口总计以及每个窗口的服务情况统计，包括累计服务、正在服务、等待服务、等待时长。

(5) 服务分析报告

提供服务分析报告的展示、生成、下载。

(6) 评估模型管理

评估模型管理是对服务改进分析评估模型进行持续的评估、监控、优化和更新的过程。支持对服务评估模型一、二级评估类目的名称及其备注进行增加、删除、修改和查询操作。支持对指标名称、指标类型（评分指标、分析指标）、所属评估类目、指标定义、是否预警项、相关描述等评估内容进行编辑和删除操作。支持对建议进行编辑及删除操作。

（7）系统参数管理

提供对服务分析报告模板、登录、大模型等系统参数配置功能，支持配置参数的启用、查询、修改、删除等操作。

（8）基础配置

基础配置模块提供大厅管理、部门管理、窗口管理、人员管理、事项管理等功能。

大厅管理：提供大厅信息的创建、编辑、删除，以及大厅状态的启用和禁用等功能。

部门管理：向管理员提供部门信息添加、修改、删除等操作，支持根据需要启用或禁用特定部门。支持将窗口服务按照部门进行分类等。

窗口管理：向管理员提供执行窗口增加、删除、修改、查询等操作，支持控制窗口的启用状态等。

人员管理：对窗口工作人员的信息进行管理，包括人员信息的增加、编辑、删除，以及根据需要启用或禁用等。

事项管理：对吐槽事项清单进行管理，支持管理员添加、编辑、删除事项信息，以及根据需要启用或禁用等。

存储管理：存储办件过程中办事人与工作人员的录音、录像文件。支持通过状态、时间等查询条件进行信息检索和统计。支持管理员按条件批量清理录音文件或录像文件。

设备管理：针对设备提供精细化的管理，包括设备注册、绑定人员、设备运维、参数配置等功能。

（二）办件中心优化升级

1. 模型基座和模型优化开发

根据《上海“一网通办”平台对接技术规范 V7.0》要求，基于徐汇区现有数控中心进行优化升级，结合市级办件库接口改版以及市级质检标准调整，新增以下办件信息模型：

（1）材料复用方式和材料类型质检模型

该质检模型检查上传至办件库的数据中，材料复用方式和材料类型的填写是否符合规范。

（2）办事指南模糊材料质检模型

该质检模型检查拟上传至办件库的数据中，如办事指南要求提交的材料，但办件记录中没有提供对应材料的情况。

（3）接入系统名称非空质检模型

该质检模型检查拟上传至办件库的数据中，接入系统名称字段是否为空。

（4）接入系统代码非空质检模型

该质检模型检查拟上传至办件库的数据中，接入系统代码字段是否为空。

（5）企业代表人姓名非空质检模型

该质检模型检查拟上传至办件库的数据中，当办理对象为企业时，代表人/负责人姓

名字段是否为空。

(6) 国垂系统办件编码非空质检模型

该质检模型检查拟上传至国家垂直管理系统（简称“国垂系统”）的数据中，办件编码字段是否为空。

2. 办件质量管理

对本区办件质量开展动态管理，新增拦截质量问题统计分析和市级质量系统反馈分析，并进行修复。内容包括：拦截质量问题统计分析、市级质量系统反馈分析、办件质量问题修复。

(1) 拦截质量问题统计分析

对任数控中心拦截的办件的质量问题按问题类型维度、办件所属的事项和部门维度进行归类统计。

(2) 市级质量系统反馈分析

对市级质检平台反馈办件的质量问题按问题类型维度、办件所属的事项和部门维度进行归类统计。

(3) 办件质量问题修复

查看市级质检平台反馈的问题办件清单，针对可修复办件可重传修复数据。

3. 7.0 版接口办件上传改造

根据《上海“一网通办”平台对接技术规范 V7.0》改造单办件、主题办件上传数据的相关内容和上传逻辑。内容包括：单办件上传数据 json 改造、主题办件上传数据 json 改造、市数字化运营平台线下窗口数据上报。

(1) 单办件上传数据 json 改造

单事项办件信息对标新版办件库接口标准，新增或调整单事项办件信息上传内容和上传逻辑。

(2) 主题办件上传数据 json 改造

“一件事”主题办件对标新版办件库接口标准，新增或调整一件事主题办件信息上传内容和上传逻辑。

(3) 市数字化运营平台线下窗口数据上报

根据市级要求，各政务服务点对本服务点内的各项线下服务信息进行整理聚合，通过上报市数字化运营平台将线下服务数据按要求发送至市级线下服务数据统一接受模块，线下服务数据统一接收模块将已汇聚的各方线下服务数据统一提交至运营平台以供运营平台后续分析处理。

4. 工作人员个人中心升级

个性化升级工作人员个人中心，深入分析窗口接待效率、业务处理准确性、补正次数及材料分析等关键绩效指标，帮助提高工作效率和服务质量。内容包括：工作人员个人中

心自定义框架、个人基础管理模块、个人效能分析模块。

(1) 工作人员个人中心自定义框架

每个工作人员可自定义工作人员个人中心中面板的排布方式,可为不同角色配置不同的模块并设置宽度。通过数据缓存加快数据加载速度和可靠性。

(2) 个人基础管理模块

管理个人基本信息包括:姓名、部门、登录名称、手机号码、邮箱地址、创建时间,更改密码包括:当前密码、新密码、确认密码。

(3) 个人效能分析模块

从以下维度进行个人效能分析:

- 1) 到岗情况
- 2) 窗口接待情况
- 3) 窗口业务量
- 4) 部门受理情况
- 5) 窗口业务情况
- 6) 补正次数分析
- 7) 补正材料分析
- 8) 补件原因分析
- 9) 办件补正情况
- 10) 呼叫响应情况
- 11) 办件审查与决定超时情况
- 12) 办件受理超时情况

(三) 政务智能办平台升级

1. 取号叫号规则升级

升级帮办取叫号规则,优化个人事项服务窗口帮办叫号和法人事项服务窗口帮办叫号的规则和功能。个人事项帮办取号由自助终端办理和综窗办件组成,自助终端办理即取终端设备排队号票,综窗办件由系统推送后自动生成号票,无需重复取号。法人帮办取号调整为4种队列模式。

(1) 帮办叫号分配优化

对帮办号分配的优先级规则进行开发,针对个人帮办,帮办号优先级为组员>组长>C厅服务台,支持通过弹窗提示灯区分帮办号(帮办老师分配到人员时通知弹窗为绿色提示灯,组长分配到时通知弹窗为黄色提示灯,C厅服务台分配到时通知为红色提示灯);针对法人帮办,专办窗口的帮办号票为指定取号叫号。

(2) 号票流转

提供法人帮办票号流转功能,对接综窗取号系统,支持办事人通过帮办系统快速选取

综窗号票和帮办号票取号。

2. 个人帮办流程页面升级

对个人帮办流程区的页面进行升级改造，增加综窗系统推送的帮办服务流程页面。

(四)“一网通办”徐汇区企业专属空间优化升级

1. 企业专属空间服务能力提升

依据市“一网通办”UI 设计规范，升级企业专属网页整体页面，以满足企业对特定领域信息的需求。内容包括：企业专属网页整体页面升级、新增 2 个专题专栏、新增 10 个“一企一档”服务、新增 1 个千企千面服务。

(1) 企业专属网页整体页面升级

依据上海市“一网通办”UI 规范，对企业专属网页整体页面进行整体改版内容包括：整体布局风格定制、前端界面仿真原型开发、前端用户界面绘制、前端用户界面自适应开发。

1) 整体布局风格定制

承袭主页面核心视觉特征（如色系、LOGO、字体规范），进行全站统一风格设计。

2) 前端界面仿真原型开发

基于选定风格，进行页面的仿真原型开发。

3) 前端用户界面绘制

根据仿真原型开发，进行前端用户界面绘制开发。采用自适应框架实现界面开发。

4) 前端用户界面自适应开发

根据不同终端的分辨率、显示比例不同，对前端页面进行自适应开发。

本次对徐汇区企业专属网页整体页面进行改版建设。

(2) 新增 2 个专题专栏

新增 2 个专题专栏，从政策、新闻资讯等多维度开发，提升企业专属网页服务的精准性与便捷性，内容包括：专题专栏板块内容构建、专题专栏页面开发。

1) 专题专栏板块内容构建

根据徐汇区专题专栏内容开发规划，实现对专题专栏需要呈现内容的展示栏目开发工作。

2) 专题专栏页面开发

运用可视化编程技术，展示受众感兴趣的信息；页面支持用户便捷地体验交互机制，针对图片、文字等信息载体，深度优化展示逻辑。

本次新增 2 个专题专栏，分别为区块链企业服务专区、人工智能产业专区。

(3) 新增 10 个“一企一档”服务

新增 10 个“一企一档”服务，结合徐汇区情况，接入企业档案信息，实现区级特色用户档案、行业信息的延伸应用。包括：档案数据调用服务能力开发、档案数据调用能力

发布、档案数据调用安全加密、特色档案信息应用、用户数据管理、隐私数据脱敏。

1) 档案数据调用服务能力开发

根据业务场景应用需求进行档案内容调用服务能力开发,支撑外部应用场景对档案数据的正确调用,支持 API 接口标准化输出。

2) 档案数据调用能力发布

将档案的调用服务注册至能力中台,供亮数等实际服务场景开发人员根据场景内企业档案信息应用需求申请进行使用。

3) 档案数据调用安全加密

对录入档案数据调用服务进行安全加密,确保档案数据访问及传输方面安全可靠。

4) 特色档案信息应用

集成开发徐汇区企业特色档案内容,基于用户档案总库归集的一企一档信息接口,进行一企一档信息的前端展示、信息应用等。

5) 用户数据管理

通过接入企业专属空间,实现企业专属空间用户数据授权展示、授权使用等管理。

6) 隐私数据脱敏

对接入档案信息进行隐私数据脱敏处理。

本次新增 10 个“一企一档”,包括:民办培训机构信息、人才租房补贴申请单位表、三个实有主题库大走访单位全量数据表、徐汇区“互联网+监管”系统个体登记信息表、徐汇区“互联网+监管”系统企业基本信息、徐汇区实有单位管理系统平台楼栋基本信息表、徐汇区市场监管局“汇商码”系统店铺人员表、徐汇区市场监管局“汇商码”系统商铺信息表、营商服务平台企业信息表、智能咨询与政策知识库服务系统高企统计年报。

(4) 新增 1 个千企千面服务

为特定行业量身打造专属网页,集成行业档案、政策、动态等多维度信息,提供全链条定制化服务。建设内容包括:首页头部信息展示、行业新闻展示、行业全链条服务定制、行业专题栏目开发。

1) 首页头部信息展示

采用前端开发框架,在行业专属网页首页头部,以定制化设计布局,动态展示企业个性化信息。

2) 行业新闻展示

动态展示行业活动等热点内容。

3) 行业全链条服务定制

按照行业产业链全链条维度,开发并整合相关服务内容,可视化呈现行业相关内容。

4) 行业专题栏目开发

围绕行业内的专题,开发具有针对性的专题栏目服务内容,为用户提供聚焦行业核心

的专业服务。

本次新增 1 套科技金融千企千面行业专属网页。

2. 亮数应用场景建设

新增 6 个亮数场景，依托“一网通办”平台各渠道，结合区行政服务中心综合窗口事项拓展亮数事项上线。内容包括：亮数接口注册、亮数接口集成、亮数数源配置、字段数源接口开发、档案集成接口开发、场景绑定开发、亮数展现设计开发。

（1）亮数接口注册

对亮数所用到的所有的数源接信息进行管理，通过相关插件进行配套插件的管理，实现对亮数所用 API 管理。

（2）亮数接口集成

对亮数场景第三方数源接口集成，配置相关请求体参数，查看具体的返参数值，实现对集成接口的监测。

（3）亮数数源配置

通过数源英文名、数源中文名、数源类型等的配置，为亮数场景的输出字段的数源值提供对应的数据资源，进行数据供给。

（4）字段数源接口开发

通过标准字段目录，对场景涉及的亮数字段进行标准化输出，进行场景具体字段的数源配置，实现一对多的字段复用及某一字段多数源的溯源。

（5）档案集成接口开发

利用标准档案目录，构建出符合档案信息数据亮数的场景服务，控制前端输出的字段内容。

（6）场景绑定开发

利用亮数场景目录，构建亮数场景服务，以接口的形式输出给前端应用页面。

（7）亮数展现设计开发

根据徐汇区亮数场景，设计符合本区应用场景以及属地化特色的展示页面。

新增 6 个亮数场景，包括：建设工程消防验收（设区的市级权限）（新设）、建筑工程施工许可（设区的市级权限）新办、建筑工程施工许可（设区的市级权限）补证、拆除改动城镇排水与污水处理设施审核（设区的市级权限）、建筑起重机械使用登记（设区的市级权限）（核发）、占用挖掘城市道路审批（设区的市级权限）首次申请。

（五）移动端服务能力优化升级

1. “随申办”企业云徐汇区旗舰店改版升级

对徐汇区旗舰店进行整体页面改版，基于企业云徐汇旗舰店平台架构，以 H5 轻应用模式输出。内容包括：整体布局风格定制、前端界面仿真原型开发、前端用户界面绘制开发、前端用户界面自适应开发。

(1) 整体布局风格定制

承袭主页面的色彩体系（如主色/辅助色）、字体规范、图标风格，确保一致性，进行页面整体风格定制。

(2) 前端界面仿真原型开发

基于整体风格定制规范，进行页面的仿真原型开发。

(3) 前端用户界面绘制开发

根据仿真原型，使用自适应框架实现界面绘制。

(4) 前端用户界面自适应开发

根据不同终端的分辨率、显示比例不同，对前端页面进行自适应开发。

2. “随申码”应用场景建设

新增 3 个“随申码”应用场景，深化随申码场景下的应用。内容包括：前端综合管理开发、场景绑定管理对接、能力中心对接、用户档案总库对接、用证/用数清单对接、“随申码”封装接口。

(1) 前端综合管理开发

从整体框架搭建到细节元素排列，均遵循高效、便捷的用户体验原则，完成随申码应用场景前端综合管理开发。

(2) 场景绑定管理对接

对区随申码的应用场景与“随申码运行管理平台”进行信息绑定管理对接。

(3) 能力中心对接

对区随申码的应用场景与“随申码运行管理平台”进行能力中心对接。

(4) 用户档案总库对接

对区随申码的应用场景与“随申码运行管理平台”进行个人/企业用户档案总库对接。

(5) 用证/用数清单对接

对区随申码的应用场景与“随申码运行管理平台”进行用证、用数清单对接。

(6) “随申码”封装接口

提供区随申码能力的标准接口规范，提供接口对接及接口联调、测试、调用情况查询统计服务。

新增 3 个“随申码”应用场景，包括：

- 1) 公办幼儿园幼儿出入校核验场景；
- 2) 人社局劳动维权申请场景；
- 3) 增值服务预约场景。

(六) 基于大模型的智能材料生成和预审系统

1. 大模型对话分析与申报引导

基于大模型咨询能力对事项情形解析，提供材料问答式填报服务。内容包括：大模型

咨询、引导申报对话、材料问答式填报、材料上传对话配置、材料套打对话配置、预审意见对话配置、材料表单对话填写配置。

（1）大模型咨询

通过分析全量用户的历史咨询记录和常见问题，推荐可能感兴趣的问题。对接大模型，使其具备多轮对话能力，能够理解并利用上下文信息，提高语言理解和生成能力。

（2）引导申报对话

通过对话引导的方式，请办事人录入业务申报的必要信息，简化申报流程。

（3）材料问答式填报

结合大模型的自然语言处理和智能表单填写技术，能够引导用户完成事项办理流程，自动填写表单，并提供必要的支持与解释。基于办事人输入的信息，获取相关的业务信息，用于辅助预填或业务逻辑判断。填报内容最终由用户以对话形式确认。

（4）材料上传对话配置

配置材料上传时机、审核模版。支持办事人上传材料附件。材料附件将通过 ocr 和多模态识别内容，进行下一步审核。

（5）材料套打对话配置

完成表单填报后，办事人可下载并套打材料，用于线下窗口办事提交纸质材料。支持办事人通过表单修正已经填写完成的材料数据。

（6）预审意见对话配置

调用材料预审能力，核验所有材料并给出审核意见，以截图形式展示详细预审结果。

（7）材料表单对话填写配置

汇聚各个来源的数据信息，形成办事数据字典，在选中填表时弹窗展示，包括数据值、数据来源等信息，供办事人选择。

2. 材料模板管理模块

提升数据共享复用能力，在企业登记注册等具备条件的领域，探索利用办事过程中企业群众提交的核心数据，以人工智能辅助自动生成格式文本为主的高频申请材料。内容包括：模板列表展示、材料绑定表单、表单设计器、表单设置、组件库设计、组件设计、字段智能选择。

（1）模板列表展示

展示所有已经配置完成的表单模板列表。

（2）材料绑定表单

将配置完成的表单关联事项、情形、材料。

（3）表单设计器

提供预设的表单模板，可以根据业务需求，自由地调整表单布局和组件。表单样式能够自适应 PC 端、移动端等多端设备。

(4) 表单设置

使表单能够响应不同的用户操作和系统事件，提高表单交互性。

(5) 组件库设计

预设容器组件、字段组件、自定义扩展组件。

(6) 组件设计

设置组件的通用标识属性，颜色、Icon 样式、提示文字等组件样式和事件属性。

(7) 字段智能选择

检索所有来源的可用值，当办事人填入关键字段后，自动查询其他可预填值。

3. 基于大模型的智能预审子系统

通过智能计算、智能审查，实现对材料中特定字段的精准识别和信息提取，并支持通过预审规则进行动态字段更新和逻辑判断，提升专业审批审查能力和效率。内容包括：办事业务数据字典、预审单生成、预审能力共享。

(1) 办事业务数据字典

为情形配置数据字典，数据字典中包含字段唯一标识、当前值、可选值、来源等数据。

(2) 预审单生成

通过大语言模型生成对该办件的完整预审单，包括所有选中的单条预审不通过记录、预审位置截图以及大模型生成的预审总结。

(3) 预审能力共享

将智能预审子系统的全类型材料通用预审能力封装为服务能力输出，输出方式为独立页面服务，提供预审能力共享。

三、其它需求

(一) 系统环境

1. 运行环境

应用服务器操作系统：Linux、Unix、CentOS 7.5 以上、中标麒麟等各种主流操作系统；

2. 开发环境

应用开发应采用 Java 语言标准、组件技术及在数据交换上采用 HTTP 协议，通过 Json 交互、可支持扩展 XML。

①操作系统：支持 Linux 及 Unix、CentOS 7.5 以上、中标麒麟等各种主流操作系统。

②数据库管理系统：Mysql8.0 及以上版本、达梦 8，存储网关服务及应用信息及网关请求的汇总统计；

③中间件：JDK1.8 以上；Tomcat, nacos, redis, elasticsearch, nginx, tongweb, 需支持从开发到生产的整个应用生命周期和多种主流的应用框架，支持 Java EE 系列规范；

④客户端软件：Firefox、Chrome 等主流浏览器。

3. 数据库环境

在此次建设中数据库采用 Mysql 系统或 PgSQL 系统。

（二）性能需求

1. 在网络稳定的环境下操作性界面单一操作的系统响应时间小于 2 秒，其中重要功能的系统响应时间小于 1 秒。

2. 最大响应时间：最长允许的响应时间为 30 秒。

3. 采用负载均衡策略，系统可承受高并发用户的访问，并且随着用户量的增长可通过简单增加硬件设备完成负载的配置，初始设计并发容量为 100/s；

常规数据查询响应时间<10s，模糊查询响应时间<21s，90%界面切换响应时间≤5s，其余≤10s。

（三）系统部署与对接需求

支持跨平台部署，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

项目建成后，需将运行过程中所获取和产生的数据按照区数据共享交换标准归集至区大数据中心。

（四）安全需求

系统上线前必须对可能存在的恶意代码、安全漏洞、隐蔽信道通过第三方检查工具或人工进行审查，需满足用户年度等保测评及密评管理的工作标准及要求。确保网络和数据的安全。

（五）政务信息系统“上链”

本项目产生的数据需根据《2024-2025 年徐汇区政务信息系统上链规范》上传至徐汇区政务区块链平台。上链方式参照《上海政务应用区块链 SDK 接入规范》。

四、项目实施要求

1、投标人应根据采购要求进行系统的深化设计，提供系统整体解决方案。系统各子模块功能无法一一列出，项目实施过程中需根据实际需求调研后对各子模块功能进行增加及修改，此类费用投标人应计入本次报价，今后采购人不再予以支付。

2、**本项目实施周期为合同签订后 150 天内完成全部采购内容**，包括需求调研、系统设计开发、系统试运行、通过软件测试、第三方测评、项目提交验收等工作。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团队，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。

项目实施周期不满足招标文件要求的投标文件将作为无效投标处理。

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。

投标人应针对本项目提供不少于 20 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 2 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（最近一个季度任意一个月依法缴纳社保费的证明备查）。

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,提出需采取的确整个项目正常有序实施的措施和办法，并接受、服从采购人的监督、管理要求。

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(与系统集成环节相关)；项目计划(与项目整体管理相关)；

6、项目测试要求：在系统集成完成后，中标单位应与采购人一起根据测试方案共同完成测试、验收和上线工作并签署验收报告。项目测试包括三个方面：软件功能测试、性能测试、安全测试。投标人必须制定软件测试计划、软件测试说明、软件测试记录、软件测试报告，及时修正软件测试验收过程中发现的问题。

7、项目验收条件：(1) 经采购人认可的全部建设内容已建成，并能满足运行的需要；(2) 完成软件测试（含系统安全测评）；(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。在各类故障的排除工作中，需记录故障情况，分析故障原因，制定科学、合理、有效可行的解决方案，并形成文档；(4) 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、概要设计说明书、数据流程图、详细设计说明书、程序安装维护手册、使用手册、软件维护手册、系统上线实施手册，系统测试计划、系统测试报告、数据备份方案、系统字典说明、源代码及说明文档、所用第三方产品相关资料，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、培训要求：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。投标人必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标。在项目实施后按要求继续定期培训和考核。投标人必须根据本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。具体培训人数和培训方式由采购人确定。

10、售后服务要求：投标方须在项目竣工验收后提供**不少于 1 年的免费维护期，在免费维护期内提供至少 4 人 5*8 小时驻场服务（8：30-16：30）**，要求驻场服务人员具有 3 年以上相关工作经验。实施免费功能增强性维护和软件升级、免费技术维护服务，其中包括：系统维护、跟踪检测，保证系统的正常运行。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。在质保期内，投标人负责进行软件免费升级和版本免费更换。项目验收通过日为免费维护起始日。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；免费维护期内，提供系统优化和常规安全检查；免费维护期间，投标人须承诺定期系统全面巡检，每月进行一次人工原始数据的收集、清洗和质控，并导入系统进行指标计算、分析和展示，同时需要按照用户方的需求提供报表；至少每三个月进行一次系统安全检测；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。投标人必须就免费维护期内以及免费维护期结束后分别提供详细的以及技术支持和服务方案（包括跟踪运行维护期的服务方式、范围和软件升级方案）。**项目免费维护期及驻场服务人数不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

11、项目实施进度要求：本项目要求在**合同签订后 150 天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，报价中应包含软件开发、测试、安装部署、验收合格、免费维护费用、相关培训等伴随服务等完全满足招标要求全部明细内容，并将与本项目有关的其他所有费用全部计入投标报价，采购人不再承担其他任何费用。

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，采购人应当按照沪财采〔2024〕22 号《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》及《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收

管理办法》等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。验收书要求可参考附件。

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。

第四部分 合同条款及前附表
合同条款前附表

序号	条款号	内 容
1	7	1. 货款支付时间： 合同签订后十五（15）天内，供应商上交买方合同金额 5%履约保证金。按合同约定及项目实施进度分期进行支付。
2	8	伴随服务的内容： 至少按照合同条款第 8 条款规定，卖方若还有其它伴随服务请在投标书中一并说明。
3	9	质量保证期限： 本次采购软件系统免费维护期为不少于 1 年。
4	15	履约保证金金额：为合同金额的 5%。

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、定义

本合同中使用的下列词语具有如下含义：

- 1、“软件”包括“软件系统”，指在本合同履行期内所开发和提供的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。
- 2、“可交付件”指由乙方所交付的软件，包括源代码、安装盘、操作手册、安装指南和测试报告等。
- 3、“交付”指乙方在双方规定的日期内交付约定开发的软件的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同项下所规定的所有义务。
- 4、“源代码”指用于该软件的源代码。其必须可为熟练的程序员理解和使用，可打印以及被机器阅读或具备其他合理而必要的形式，包括对该软件的评估、测试或其它技术文件。
- 5、“商业秘密”指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。
- 6、“工作日”指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

二、开发软件描述

1. 本软件是甲方为而开发的软件。

2. 软件系统

2.1 乙方所开发的软件系统为：

2.2 乙方为甲方开发的软件系统分为 个子系统，包括 子系统。

3. 软件开发的目標

达到招标文件所要求的满足功能需求等的技术指标。

4. 软件开发的交付进度和时间

4.1 本开发软件交付的时间为 20 年 月 日；

4.2 软件开发时间进度和人员安排详见附件；

三、软件开发

1. 开发

自本合同签订之日起，乙方应尽力按其在开发计划（附件）中所规定的工作计划执行。

2. 转包或分包

本合同项下的项目禁止转包。

3. 项目管理

合同各方指派代表组成本系统开发管理小组，管理本软件的开发。暂定甲方为，乙方为。

4. 信息与资料

甲、乙双方应互相配合，充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该软件进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对开发软件的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果。

5. 需求与需求分析

5.1 甲、乙双方将根据上述第 条中甲方为其业务开发软件及其所需功能的描述和甲方所提供的资料与信息共同制作需求分析。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

5.2 乙方在获取上述需求信息和资料后，应及时完成需求分析书。该需求分析书经甲方认可，并由甲、乙双方签字后作为本合同的附件。

6. 需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书

6.1 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书，在 年 月 日之前完成需求说明书，在 年 月 日之前完成概要设计说明书，在 年 月 日之前完成详细设计说明书。以上三项完成后，均应提交甲方审核。甲方在收到上述文件后，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核。甲方应在 年 月 日之前完成需求说明书的审核，在 年 月 日之前完成概要设计说明书的审核，在 年 月 日之前完成详细设计说明书的审核。如甲方认可上述文件后的，则在上述文件中签字。如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。

6.2 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中开发软件的适用性、需求性、可用性、 、 等的审核。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

6.3 如甲方未在约定的时间内完成本条款所规定的义务，乙方则可以相应顺延交付时间。如该延时对乙方造成损失，甲方还应赔偿乙方的损失。

6.4 上述需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书经双方签字后，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

四、项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保开发软件的质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的请求，包括增加或减少软件的相应功能/提高或提升有关技术参数/变更交付或安装的时间与地点。为此，双方同意：

1、若甲方提出部分项目的变更建议，甲方应该将变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应当在 5 个工作日内对此作出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、项目交付日期、软件的系统性能、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等；

2、甲方在收到乙方的上述回复后，应在 5 个工作日内以书面方式通知乙方是否接受上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方应对此变更以书面形式确认，并按变更后的约定履行本合同。

3、如果甲方不同意乙方有关合同价格变化和项目交付日期变更的回复，但上述变更如不执行，将会影响开发软件的正常使用或主要功能，则乙方应执行变更要求。同时，甲、乙双方均有权按照第十三条的规定解决争议。在争议解决之前，甲方应按照乙方在回复中的价格变化和项目交付日期变更的要求执行。

4、如乙方提出部分项目的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、项目交付日期、软件性能、项目技术参数的影响以及对合同条款的影响等情况。

5、甲方在收到乙方的上述变更建议后，应在 5 个工作日内以书面形式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方对此变更建议以书

面形式确认，双方按变更后的约定履行本合同。如甲方不同意乙方的上述建议，双方仍按原合同执行。

五、交付、领受与验收

1. 交付

1.1 乙方应在进行交付前 5 个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的 5 个工作日内安排接受交付。乙方在交付前应根据附件 1 进行测试，以确认其符合本合同的规定。

1.2 如由于甲方的原因而导致交付不能按照规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延交付。如因延期交付而导致乙方损失，甲方应赔偿乙方的实际损失。如甲方能接受而不接受交付，则视为乙方已经交付，甲方应当按照约定付款，甲、乙双方对此另有约定的除外。

2. 交付内容

2.1 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当是电子版式和可供人阅读的。具体交付内容包括源代码、安装盘、技术文档、用户指南、操作手册、安装指南和测试报告等。

2.2 如由于甲方运行、检测不当或其它原因而导致所交付项目存在故障或问题，经甲方要求，乙方应在 2 个工作日内帮助处理此项故障或问题，由此而发生的费用由甲方承担。

3. 领受

甲方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合开发软件的功能和规格。甲方应在 10 个工作日内，向乙方提交书面说明以表示接受该交付件。如有缺陷，应递交缺陷说明及指明应改进的部分，乙方应立即纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于 5 个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或由甲方依法或依约终止本合同为止。

4. 软件系统试运行

4.1 自软件交付通过之日起，甲方拥有 90 天的试运行权利。

4.2 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

4.3 乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过 5 个工作日，则视为乙方交付违约，除非上述故障和问题是由甲方引起的。

5. 系统验收

5.1 软件试运行完成后，甲方应及时按规定对该软件进行系统验收。乙方应以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书的 5 个工作日内，安排具体日期，由

甲、乙双方按照本合同的规定完成软件系统验收。

5.2 如属于乙方原因致使软件未通过系统验收，乙方应排除故障，并承担相关费用，同时延长试运行期限 15 个工作日，直至软件系统完全符合验收标准。

5.3 如属于甲方原因致使软件未通过系统验收，如属甲方原有计算机系统故障原因，甲方应在合理时间内排除故障，再进行验收。如系上述故障之外的原因，除因本合同规定的不可抗力外，甲方未能在规定的时间内完成验收，乙方有权以其认为合理的方式进行单方面验收，并将验收报告提交甲方，即视为软件系统验收已经通过。乙方在进行单方面验收时，甲方应提供验收便利。如甲方在乙方提出单方面验收后的 5 个工作日内不提供验收便利，则视为该系统已经通过验收。

六、知识产权和使用权

1. 知识产权

甲、乙双方共同拥有开发软件的知识产权。另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件。

2. 甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

3. 本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲、乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲、乙双方之分立单位分别承受的，则甲、乙双方与甲、乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

4. 甲方在领受本合同项下的软件后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所规定的范围内使用本软件。甲方因非经授权而实施的商业性复制行为构成违约或侵权责任造成对方损失的，由其承担相关责任。

七、维护和培训

1. 软件的维护和支持

乙方同意向甲方提供 个月的系统免费维护。免费维护服务期满后，如甲方继续聘请乙方提供上述服务，甲、乙双方将另行签订维护协议。

免费维护范围如下：更正软件系统自身的隐藏错误（长期）；纠正由软件系统错误引起的数据异常（长期）；局部功能性调整。

维护方式：远程维护，响应时间为 小时；上门维护，响应时间为 小时。

2. 项目培训

乙方应及时对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作。

八、价格与付款方式

1. 价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元，人民币大写[合同中心-合同总价大写]元。

2. 付款方式

- (1). 甲方在签订合同（）后 5 日内向乙方支付总金额的** %，计人民币万元整（）。
- (2). 甲方在系统验收（）通过后 5 日内向乙方支付合同余款，计人民币万元整（）。

3. 项目增减定价

在本项目进展过程中，甲、乙双方依据本合同对项目作出任何变更或经双方同意的功能变化或软件模块的增减等，一方或双方将以上述规定的价格为原则，商定变更后的具体价格。

九、保证与免责

1. 乙方保证

1.1 法人地位

乙方是一家依法设立的合法经营并具有良好信誉的公司，具有合法的权利能力签署和履行本合同项下的义务。

1.2 利益冲突

乙方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

- (1) 与乙方的章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；
- (2) 与乙方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

1.3 乙方保证：

乙方履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。

1.4 侵权与应诉

乙方保证本软件或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对乙方拥有本软件权利的未决诉讼，或甲方行使乙方所授予的软件权利会侵犯任何第三人的合法权利。

1.5 合法软件

乙方所开发的软件必须符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。

1.6 在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

1.7 如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

2. 侵权赔偿

2.1 乙方同意，如有第三方声称甲方或甲方所分许可的顾客使用本软件侵犯了第三方的知识产权或其它财产权利，乙方将对由此而引起的任何诉讼或法律请求进行抗辩。乙方同意支付有关判决或和解所确定的赔偿金额。甲方同意，一旦发生此类诉讼或请求，甲方将及时通知乙方并对乙方处理该诉讼或请求提供合理的帮助，以便乙方获得应有的权利，并在征得乙方书面同意的情况下处理与此相关的应诉、抗辩或进行和解。甲方有权自费参与针对该项诉请的应诉抗辩或和解。如乙方由于经济或其他原因不能针对该项诉请进行应

诉或和解，甲方有权应诉或进行和解，其发生的费用由乙方承担。

2.2 如本软件或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何依约定使用或分销该软件或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应尽力用相等功能的且非侵权的软件替换本软件，或取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。

2.3 如果乙方经合理和具有事实根据的判断，认为本软件或其任何部分可能被依法认定为侵犯第三人合法权利的，或使用或分销该软件或甲方行使由乙方授予的权利可能被认定为侵权的，乙方可以用相类似的具有相同功能的非侵权软件替换本软件，或尽力取得必要的相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。但乙方对甲方由于使用了相关的非法软件系统，或在本软件中使用了非乙方提供的软件，或该软件中非乙方对本软件的修改而导致的侵权不承担责任。

3. 甲方保证

3.1 甲方具有合法的权利缔结本合同。甲方是国家行政机关，具有合法的权利能力签署并履行本合同项下的义务。

3.2 利益冲突

甲方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

(1) 与甲方的章程或其他适用于甲方的法律法规或判决等相冲突；

(2) 与甲方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等中的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

十、保密

1. 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的商业秘密，对此双方皆应谨慎地进行披露和接受。

2. 保密

获取对方商业秘密的一方仅可将该商业秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方商业秘密的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的商业秘密，不得未经授权使用、传播或公开商业秘密。除非有对方的书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，该商业秘密应当在 10 年内不得对外披露。

3. 非竞争

甲、乙双方同意，在本合同实施过程中以及本合同履行完毕后的 5 年内，双方均不得在履行本项目过程中得到的对方商业秘密，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本开发项目中的对方相关技术或管理人员。

4. 上述保密义务不适用以下情况

4. 1 获取该信息一方在对方披露之前, 已经知晓该信息;
4. 2 获取该信息一方可以通过合法渠道获取该信息;
4. 3 获取该信息一方从第三人处合法获取, 并且不承担保密义务;
4. 4 向第三人披露过的, 且第三人不承担保密义务;
4. 5 独立开发或获取的信息;
4. 6 法律强制披露;
4. 7 经披露方书面许可。

5. 信息安全

甲、乙双方同意采取相应的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的义务。经一方的合理请求, 该方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述规定的义务。

十一、违约与赔偿责任

1、交付违约

乙方应在合同所规定的时间内完成和交付本合同规定的项目。如开发工作延时, 甲方同意给予乙方 30 日的宽限期, 宽限期内不追究乙方的违约责任。如乙方在宽限期内仍未依据本合同的规定完成和交付本合同规定的项目, 除依约支付违约金外, 甲方有权要求乙方作出补偿和采取补救措施, 并继续履行本合同所规定的义务。违约金的具体确定方式为

1. 1 每延期 10 天, 乙方应向甲方支付合同总价 1 %的违约金, 但违约金的总数不超过合同总价的 5 %;

1. 2 如延期时间超过 100 天, 甲方有权终止合同, 除前款所约定的违约金外, 并要求乙方支付合同总价的 10 %作为对甲方的赔偿。如甲方由此终止本合同, 乙方应在两个星期内返还甲方所支付的费用和报酬并依甲方的指示退还或销毁所有的基础性文件和原始资料, 并赔偿甲方由此而引起的直接/直接和间接损失。

2、付款违约

2. 1 如甲方未按合同规定的期限付款, 每延期 10 天, 甲方应向乙方支付合同总价 1 %的违约金, 但违约金的总数不超过合同总价的 5 %;

2. 2 如延期时间超过 100 天, 乙方有权终止合同, 除前款所约定的违约金外, 乙方还可要求甲方支付合同总价的 10 %作为对乙方的赔偿;

2. 3 如合同继续履行, 甲方除支付上述违约金外, 仍应按照合同规定的金额付款, 乙方履行本合同的日期相应顺延;

2. 4 如乙方选择终止合同, 甲方应按已交付和已完成的软件的价格向乙方付款。甲方付款后, 乙方应向甲方交付已付款的软件。甲方如要在以后使用所接受的软件, 仍应按照本合同的规定使用。

3、保密违约

任何一方违反本合同所规定的保密义务，违约方应按本合同总价的 5% 支付违约金。如包括利润在内的实际损失超过该违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

4、其它条款违约

任何一方违反本合同所规定的义务，除本合同另有规定外，违约方应按合同总价 2% 的金额向对方支付违约金。

5、如发生违约事件，守约方要求违约方支付违约金时，应以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应于 3 天内答复对方，并支付违约金。如双方不能就此达成一致意见，将按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷，但任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现违约金。

十二、综合条款

1. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

2. 任何一方可以根据其经营需要对外披露本合同的存在或其性质，但本合同的具体条款属于保密范围，未经对方的同意，不得向第三方披露。但以下情况除外

2.1 法院或政府有关部门的要求；

2.2 法律规定；

2.3 一方向为自己服务的法律顾问披露；

2.4 一方向为自己服务的会计、银行、其他的金融机构及其顾问（采取保密措施）披露；

2.5 当事人实施收购、兼并或相类似的行为（采取保密措施）。

3. 不可抗力

3.1 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

3.2 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

十三、争议解决

1. 如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如从协商开始十（10）天内仍不能解决，双方应将争端提交上海市徐汇区政府采购管理办公室或有关合同管理部门调解。如果经调解不能达成协议，则在买方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十四、通知

1、为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

2、通知地址

通知的地址为：

甲方：

乙方：

如一方欲改变通知地址，应提前以书面方式通知另一方。

十五、合同的生效、变更与终止

1、本合同经双方各自指定的代表人签署和/或盖章后生效。

合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

2、如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

2.1 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；

2.2 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

2.3 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

3、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件、谈判文件、报价文件及需求说明书、系统设计书、检测标准等文件，经双方签字后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

本合同一式___份，以中文书就，双方各执___份，一份报上海市徐汇区政府采购管理办公室备案。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第五部分 投标文件格式

投标文件格式详见网上招投标系统相关附件

附件 1 投标函

徐汇区政府采购中心：

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名)
(职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、
包号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内 遵守本函中的承诺且在此期限期
满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的系统及其辅助服务的投标总价为 _____ (大写)
元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应
商应当具备的条件：

(1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登
记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理
部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、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；

(2) 本项目不允许联合投标。

4、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对发生的任何故障和风
险造成投标内容不一致或利益受损或投标失败，承担全部责任。

5、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准，投标人的授
权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。

6、保证遵守招标文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和
义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我
方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关
附件，确认无误。

11、我方承诺：采购中心若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变
合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

投标报价一览表（开标一览表）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

上海市徐汇区政府采购中心——2025 年徐汇区“一网通办”政务改革平台功能升级政府采购项目包 1

项目名称	免费维护期	驻场服务人数	项目实施周期	最终报价（总价、元）

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投报总价应包括报价明细表的内容、测试、试运行、验收合格直至项目满足招标文件要求所发生的全部费用。报价必须是唯一的，一旦中标，中标（合同）总价不做任何调整。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件2 投标报价明细表（明细内容根据实际工作内容自行填报）

内容	开发周期 (天)	开发人员 (人数)	开发工作量 (人数)	价格
一、系统建设方案				
1、需求分析及架构、系统规划				
2、系统详细设计				
.....				
二、功能模块开发				
1、				
2、				
3、				
4、				
.....				
三、其它费用				

注：上述投标报价内容明细表仅供参考，请各投标供应商根据自身情况按具体投标内容进行费用明细分解。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 4 法定代表人证明书和法人代表委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，
为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人全称：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

法人代表委托书

兹委托_____先生/女士全权代理_____（招标项目和招标
编号）政府采购招标项目的招标投标工作。

特此证明。

投标人法定代表人姓名（印刷体）：_____

投标人法定代表人签字、盖章：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

附件 5-3 项目总负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书 时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							
2022 年以来相关项目服务情况							
序号	项目名称	参与时间	项目预算金额 (万元)	参与项目的 角色	所附证明材料 页码		
1							
2							
3							
...							

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件 5-4 项目组成员的详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							
2022 年以来相关软件开发服务情况							
序号	项目名称	参与时间	项目预算金额(万元)	参与项目的角色	所附证明材料页码		
1							
2							
3							
...							

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印

件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件6 供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在3年内无行贿犯罪行为记录。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：_____

附件7 中小企业声明函（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（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），属于软件和信息技术服务行业；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），属于软件和信息技术服务行业；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:

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 100000 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。

附件8 投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额	业主情况			项目主要内容
				单位名称	经办人	联系方式	
1							
2							
3							
4							
...							

注： 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。
 2、提供相应采购项目合同复印件，加盖单位公章。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件9 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） 参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

附件 10 投标单位基本情况表及声明

(一) 名称及其他资料:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、工商注册日期:
- 6、企业类型:
- 7、注册资本:
- 8、法定代表人或执行事务负责人姓名:
- 9、人员情况

从业人员数

专业技术人员数

(二) 主要财务指标 (2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日) 并请如实另附单位财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- ① 业务收入: _____
- ② 风险基金额: _____
- ③ 资产净值: _____

(三) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明: (请如实填写)

上海市徐汇区政府采购中心:

按照政府采购法实施条例要求, 我单位郑重声明: 我单位参与_____政府采购项目, 在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中 (没有/有) 重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、准确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标单位 (公章):

投标人代表 (签字):

填写日期:

附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商：

采购单位：

采购编号	采购项目	金额（元）
项目金额合计		
验收内容		
一、 规 章 制 度	1、人员管理	
	2、设备运维	
	3、服务管理	
	4、应急管理	
	
二、 运 行 记 录	1、人员上岗及培训	
	2、设备检测记录	
	3、巡更记录	
	4、内审记录	
	
三、 现 场 实 地 检 查 情 况		

验收 意见	验收小组意见：	
	结论：该服务采购项目验收合格（或不合格）。	
	验收小组签字： 组长： 组员： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>	
供应商盖章：	采购单位盖章：	

备注：1、采购人须按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》第三章第十条“验收的基本程序”组织验收。2、政府向社会公众提供的公共服务项目（包括：以物为对象的公共服务，如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等；以人为对象的公共服务，如教育、医疗卫生和社会服务等），验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。3、该表式仅供参考。

第六部分
2025年徐汇区“一网通办”政务改革平台功能升级
政府采购招标评标办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为100分。

2、评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值。

3、评标委员会依据投标文件评分结果汇总后，对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

二、评标规则：

- (1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定程序产生。
- (2) 任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。
- (3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

三、“综合评分法”评标细则

1、报价（20分）采用低价优先法计算

(1) 首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分20分。

(2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×20%×100。

注：①经评标委员会评审如投标单位的服务内容不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。②如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作无效投标处理。

2、系统分析及方案设计（10-20分）

评审内容：投标人提供的系统分析、设计思路、系统建设方案设计等情况。评审标准：系统

分析理解准确到位、流程分析清晰可行、设计思路合理先进、系统设计技术路线、业务架构、系统架构、部署架构等描述准确先进实用等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

3、系统功能开发（10-20分）

评审内容：投标人提供的系统功能模块设计开发等情况。评审标准：功能模块符合完整、系统可靠安全、系统设计原型或系统截图契合度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

4、项目技术支持力度（4-10分）

评审内容：投标人提供的项目实施人员配备等情况。评审标准：从事本项目软件开发、实施等技术支持服务人员的配备数量充足、类似项目服务的业绩证明材料齐全、工作经历丰富、工作能力强等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8分）、（8-5分）、（5-4分）三档。

5、项目实施计划及组织管理（4-10分）

评审内容：投标人提供的项目实施计划、项目组织管理等情况。评审标准：项目实施计划完整合理、进度安排合理满足要求、项目管理及项目相关保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8分）、（8-5分）、（5-4分）三档。

6、售后服务（4-10分）

评审内容：投标人提供的项目保修期内售后服务等情况。评审标准：项目保修期长、项目培训等售后服务方案完整合理、驻场服务等售后服务人员配备充足、本地化服务响应及时、应急保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8分）、（8-5分）、（5-4分）三档。

7、综合服务能力及投标响应度（4-10分）

评审内容：投标人综合服务能力及投标响应度。评审标准：投标人综合剪务剪力强、类似业绩多、相关信誉好、投标整体响应度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8分）、（8-5分）、（5-4分）三档。

累计最高得分 100 分。