



项目编号： 310115000241209154857-15180176

浦东新区“政务智能办”
平台及特色服务能力
项目软件开发

招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
2024年12月

目录

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

第二章项目招标需求	20
第三章采购合同	70
第四章投标文件格式	80
一、投标人提交的商务部分相关内容格式	82
1 投标承诺书格式	82
2 投标函格式	83
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式	84
4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用）	86
5 投标人基本情况表格式	87
6 投标人应提交的资格证明材料	89
7 开标一览表格式	92
8 投标报价明细表格式	93
9 投标人提供的其他证明材料	96
10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）	97
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式	98
二、投标人提交的技术部分相关内容格式	101
1 技术方案	101
2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员	101
3 项目服务质量保证措施	104
4 拟投软件清单	105
第五章初步评审及详细评审	106
一、初步评审	106
二、详细评审	107

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、集中采购机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

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

三、招标文件的澄清、补充与修改

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

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

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

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

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

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

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

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

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

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

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

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

八、开标记录的确认

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

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

九、其他

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

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

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

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

投标邀请

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

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：

3.1 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

3.2 本项目**不允许**联合体形式投标。

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

二、项目概况：

1、项目名称：浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发

2、招标编号：310115000241209154857-15180176

3、预算编号：1525-00000515

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本项目主要建设内容是：应用软件开发、政务智能办事项配置及密码服务采购。1.应用软件开发：包括政务智能办、智能在线服务、远程视频帮办、后台管理系统、系统对接、密码应用开发。2.政务智能办事项配置：完成涉及 14 个委办局，181个大项，649 个小项。3.密码服务采购：包含智能密码钥匙、浏览器密码模块、个人证书、SSL 域名证书等密码服务采购。

本项目最高限价为8784000.00元，最高限价同预算金额。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发属于软件和信息技术服务业。

5、交付地址：上海市浦东新区花木路街道合欢路2号。

6、服务期限：自合同签订之日起300天内，可自报不多于300天的其他时间。

7、采购预算金额：8784000.00元（国库资金：8784000.00元；自筹资金：0元）最高限价：8784000.00元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

时间：**2024-12-19 至 2024-12-27**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

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

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

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2025年1月14日10:00时**（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：**2025年1月14日10:00时**（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

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

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

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

2、现场踏勘：本项目不安排现场踏勘。

3、答疑时间：本项目不安排答疑。

八、联系方式

采购人：	上海市浦东新区行政服务中心（上海市浦东新区市民中心）	集中采购机构：	上海市浦东新区政府采购中心
地址：	上海市浦东新区合欢路2号	地址：	上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：	200135	邮编：	200135
联系人：	孙悦	联系人：	林忆南
电话：	20585118	电话：	68542626
传真：	20585118	传真：	68542614

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

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

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发	
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2024年12月30日10:00时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	关于答疑会 详见“投标邀请”	<u>（本项目不适用）</u>
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金 <u>（支票、汇票、本票、保函等非现金形式）</u> <u>（本项目不适用）</u> (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； ②《中小企业声明函》 (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料： ① <u>无</u> ； (10) 拟分包项目一览表 (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不局限于以下资料） ①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）； ②投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ④残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： (1) 技术方案（包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等） (2) 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员；（包括	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、

条款号	内容规定	备注
	《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》 (3) 项目服务质量保证措施（包括《项目实施进度计划表》、《风险管理表》） (4) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。	漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 90 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	<u>（本项目不适用）</u>
13.3	投标保证金提交方式： 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金有效期：同“投标有效期” 注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构 提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室 联系人：*****	各包件的投标保证金应独立开具 <u>（本项目不适用）</u>
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★20.1	开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。 (1) 投标人符合招标文件“投标人须知”第 3 条规定的资格条件的； (2) 投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。	1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。 2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。
★20.3	评标委员会如发现投标人及其投标文件 不满足 下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。 (1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ➤ 投标承诺书 ➤ 投标函 ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 (2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外） (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的； (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限； （本项目不适用） (5) 未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有	本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。

条款号	内容规定	备注
	<p>可能影响产品质量或者不能诚信履约的,且不能按评标委员会要求提供说明材料的;</p> <p>(6) 投标报价未超过招标文件中规定的<u>预算金额</u>;</p> <p>(7) 经评标委员会审定,投标报价未存在招标文件“第二章”第 16.4 条款所列情形之一的;</p> <p>(8) 按规定缴纳投标保证金;<u>(本项目不适用)</u></p> <p>(9) 根据招标文件要求,投标人提供以下证明材料:</p> <p>①<u>无</u>;</p> <p>(10) 按“投标人须知”第 20.4 条款规定,对投标报价算术性错误修正予以确认的;</p> <p>(11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的;</p> <p>(12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的;</p> <p>(13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为;</p> <p>(14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的;</p> <p>(15) 满足招标文件规定的以下要求;</p> <p>①<u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件</u>;</p> <p>(16) 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的;</p> <p>(17) 遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。</p>	
23.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
28.1	采购服务数量的更改:经财政部门批准,依据《中华人民共和国政府采购法》,需要继续从原供应商处添购的,添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。	
30.1	<p>履约保证金金额:(单位:元)</p> <p>履约保证金提交方式:<u>支票、汇票、本票、保函等非现金形式</u></p> <p>履约保证金提交时间:签订合同协议书之前</p>	<u>(本项目不适用)</u>

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

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

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

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

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

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

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

1.7 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

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

1.12 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.13 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

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

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

3.3 为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.5 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

4 合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

6 答疑会（本项目不适用）

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

6.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

6.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

（二）招标文件

7 招标文件的内容

7.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 6.3 和 8.1 条款发出的招标补充文件。

7.1.1 电子投标特别提醒

7.1.2 投标邀请

7.1.3 投标人须知及前附表

7.1.4 项目招标需求

7.1.5 采购合同

7.1.6 投标文件格式

7.1.7 初步评审及详细评审

7.1.8 附件（如果有）

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

8 招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

8.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件的编制

9 投标文件的组成

9.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

9.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

9.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

9.2 投标文件编制的注意事项

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

9.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

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

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

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

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

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

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

10 投标报价

10.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达

到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

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

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

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

10.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

11 投标有效期

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

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

12 投标保证金 （本项目不适用）

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

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

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

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

12.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

12.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

12.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

12.6 投标保证金的退还

12.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；；

12.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

13 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

14 投标截止时间

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

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

14.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

15 迟到的投标文件

15.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

16 投标文件的修改与撤回

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

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

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

(四) 开标与评标

17 开标

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

18 投标文件解密和开标记录的确认

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

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

18.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

19 评标委员会组成

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

20 投标文件的初步评审

★20.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满

足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

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

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

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

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

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

20.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

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

21 投标文件的澄清

21.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者修改。

21.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

22 详细评审

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

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

22.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

23 细微偏差

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

（五）询问与质疑

24 询问与质疑

24.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构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。

24.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以**书面形式**（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccbp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市浦东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。

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

集中采购机构联系电话：（021）68542111。

24.3 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

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

24.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

24.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

24.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

24.5 投标人应当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，超过次数的质疑将不被受理。

24.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第 25.2 条规定的，采购人或集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

（六）诚信记录

25 诚信记录

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

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

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

- 25.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 25.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 25.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
- 25.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 25.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 25.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 25.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 25.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 25.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 25.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 25.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 25.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

(七) 授予合同

26 中标通知书

26.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

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

27 合同授予的标准

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

28 授标合同时更改采购服务数量的权利

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

29 合同协议书的签署

29.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

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

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

30 履约保证金（本项目不适用）

30.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成

员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

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

第二章项目招标需求

一、说明

1 总则

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

1.2 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

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

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

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

1.6 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

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

1.8 采购人委托开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的全部知识产权归采购人所有。投标人向采购人交付使用的软件系统已享有知识产权的，采购人可在合同文件明确的范围内自主使用。支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。如采购人使用该软件系统构成上述侵权的，则由投标人承担全部责任。

1.9 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

★1.10 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称：浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发

3 项目地点：上海市浦东新区合欢路 2 号

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

4.1.1 项目背景

本次建设主要是为响应《2023 年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》、《关于在区行政服务中心开展综合窗口“政务智能办”试点的通知》、《关于推进“好办”“快办”服

务工作的通知》等文件的要求进行建设。通过本项目政务智能办平台的建设，对高频事项的填写材料进行调研、分析，实现办事人信息自动获取、自动填写、智能生成标准化的审批材料，减少市民办件材料反复修改、咨询的情况，降低市民数据填写的困难，解决企业申报环节材料准备烦、难的问题；在申报环节提供在线音视频服务，给申请人申报条件预检、申报材料智能制作、个性化精准材料清单及材料质量智能预审服务，节省普通群众材料制作和反复修改的时间与精力，在审核环节，当在线进行智能预审；若事项需要收纸质材料，也支持在线物流双向免费寄送，达到1次都不跑就能把事情给办好的服务效果，解决网上政务服务不够便捷的问题。实现“3分钟填报、零材料提交”，为企业和群众提供极简易用的办事体验。

4.1.2 项目现状

自从浦东新区政务服务中心综合窗口设立以来，业务受理量大，工作人员的工作强度高，学习成本大，工作效率低，为达到政务服务需求侧和供给侧平衡，急需应用信息化智能化手段优化提升政务服务供给侧能力。

窗口工作人员的业务综合能力参差不齐，有些工作人员具备相关的业务处理知识和经验，有些工作人员理论知识和实践经验比较欠缺，需要对政务服务事项的办理流程、政策文件规定等进行较长时间的系统学习才能掌握，有时需要现场进行反馈沟通才能处理窗口业务，企业办事人员等待时间比较长，材料准备时间比较长等问题。

企业办事人员缺乏远程业务线上沟通和业务办理的工具。在海量存量企业中注册地和经营地分离的企业往返服务中心困难，又缺乏线上系统使用的指导，急需一种能够在不受时间空间控制，进行在线音视频实时精准沟通交互的业务办理工具，以解决业务办理难题。

企业办事人在准备办件材料的过程中，窗口工作人员和办事人普遍口头沟通手动填写办件材料的情况，存在传递不准确、多次修改、效率低下和容易出错退回办件的情况，需要用信息化手段优化材料制作过程；同时在签章、邮寄材料等方面也需要进一步优化提升效率；需要进一步扩大智能在线服务业务支持深度和覆盖范围。

4.2 项目招标范围及内容

4.2.1 招标范围

应用软件开发、政务智能办事项配置及密码服务采购。1.应用软件开发：包括政务智能办、智能在线服务、远程视频帮办、后台管理系统、系统对接、密码应用开发。2.政务智能办事项配置：完成涉及14个委办局，181个大项，649个小项。3.密码服务采购：包含智能密码钥匙、浏览器密码模块、个人证书、SSL域名证书等密码服务采购。

4.2.2 项目内容

4.2.2.1 应用软件开发

(1) 政务智能办：包括确认办事主体、精准材料清单、窗口历史载入、事项列表、窗口辅助智能制作材料、窗口材料签章、问题反馈和办件提交及获取看件单等功能模块开发。

(2) 智能在线服务：包括政务服务集成、咨询告知、网办材料自助生成、材料指导、预审结果展示、提交受理和历史办件等功能模块开发。

(3) 远程视频帮办：包括服务接入管理平台、移动端即时视频服务平台、智能互

动协作平台和综合服务平台等办事人员移动端功能模块开发；即时视频管理平台、线上窗口服务平台、智能材料制作平台和在线提交管理平台等工作人员端功能模块开发。

(4) 后台管理系统：包括用户登录、政务智能办查询统计、远程视频帮办查询统计、办件看板、电子证照调取和账号管理等功能模块开发。

(5) 系统对接：包括单窗管理平台、叫号管理系统、电子证照、CA、电子材料库、专属网页、一网通办、辅助行政审批和好差评等系统对接开发。

(6) 密码应用开发：达到《密码应用基本要求》中三级指标要求。

4.2.2.2 政务智能办事项配置

完成政务智能办商事登记事项配置：涉及 1 个委办局，14 个大项，52 个小项；行业许可事项配置：涉及 13 个委办局，167 个大项，597 个小项。

4.2.2.3 密码服务

采购包含智能密码钥匙、浏览器密码模块、个人证书、SSL 域名证书等密码服务。

4.3 开发周期（交付时间）要求：自合同签订之日起300天内，可自报不多于300天的其他时间。

4.3.1 开发阶段自合同签订之日起 210 个日历天。

4.3.2 试运行自开发阶段结束之日起 90 个日历天。

4.4 责任人和组织保障

4.4.1 实施方案编制：

要求中标后根据项目总体架构设计及相关规范、标准、要求编制项目实施方案，并通过采购人组织的评审和批准，审批之后方可启动开发建设。

4.4.2 应用需求细化和设计开发：

中标人完成《需求规格说明书》编制，并通过采购人的评审后组织详细设计。中标人依据采购人确认过的《需求规格说明书》、《详细设计》组织应用开发、应用测试、应用集成等工作，并提交相应的技术资料，内容格式应符合相关管理规范要求。

4.4.3 测试工作

项目开发完成后，应通过内部测试(包括单元测试、应用测试、性能测试等)。中标人需按采购人要求，配合完成集成测试、业务测试、应用上线、试点运行等工作。

4.4.4 上线试运行

配合采购人完成试运行工作，做好试运行期间的技术支持。

4.4.5 协调工作

采购人向中标人明确设计需求、制定设计标准和规范；协调业务需求方与中标人之间的沟通和合作；组织方案设计的评审会议，邀请业务需求方、中标人和相关专家参加，对方案设计进行评估和反馈；制定验收标准和组织验收工作。

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

5 承包方式

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

5.2 本项目不允许分包。

6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

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

7.2 支付方式

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

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）第一笔付款-预付款（30%）：在本合同签订且采购人收到发票（经审核符合要求）后 **30** 日内，采购人向供应商支付合同金额的 30%；

（2）第二笔付款-进度款（50%）：项目通过行业验收，采购人收到发票(经审核符合要求)后 **30** 日内，向供应商支付合同金额的 50%；

（3）第三笔付款-项目尾款（20%）：项目完成审计并通过综合验收，且采购人收到供应商提交的发票(经审核符合要求)后 **30** 日内，采购人根据审计结果向供应商支付合同金额的 20%。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

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

三、技术质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

- （1）《上海“一网通办”平台对接技术规范 7.0》
- （2）《上海“一网通办”平台对接技术规范-“随申办”移动端对接》
- （3）《上海“一网通办”平台对接技术规范-办件库对接》
- （4）《上海“一网通办”事项接入及发布规范》
- （5）《上海“一网通办”PC 端事项接入与发布配置使用说明书》
- （6）《个人和企业专属空间运营中台升级对接标准》
- （7）《上海市电子证照库建设技术标准_V1.4.13》
- （8）《“办不成事”反映功能对接技术规范 V1.0》
- （9）《上海“一网通办”平台数据质量检查工作规则 3.0》
- （10）《2023 年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》（沪府办发〔2023〕3 号）
- （11）《关于深化“一网通办”改革构建全方位服务体系的工作方案》
- （12）《上海市加强集成创新持续优化营商环境行动方案》（沪府办规〔2023〕1 号）
- （13）《关于在区行政服务中心开展综合窗口“政务智能办”试点的通知》

- (14)《关于推进“好办快办”服务工作的通知》
- (15)《上海市坚持对标改革持续打造国际一流营商环境行动方案》
- (16)《上海市“AI+一网通办”工作方案》(沪数〔2020〕6号)
- (17)《关于深入推进“一网通办”进一步加强本市政务服务中心标准化建设与管理的意见(试行)》沪府办〔2020〕7号
- (18)《2020年上海市深化“一网通办”改革工作要点》
- (19)《2021年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》
- (20)《上海市营商环境创新试点实施方案》沪府发〔2021〕24号
- (21)《国务院关于开展营商环境创新试点工作的意见》
- (22)《2022年国务院政府工作报告》政务服务事项集成化办理
- (23)《2022年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》
- (24)《国务院办公厅关于全面实行行政许可事项清单管理的通知》国办发〔2022〕2号
- (25)《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》国发〔2022〕14号
- (26)《国务院办公厅关于印发全国一体化政务大数据体系建设指南的通知》国办函〔2022〕102号
- (27)《国务院关于进一步加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》国发〔2022〕5号

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与质量要求

9.1 软件开发工作清单

9.1.1 应用软件开发

序号	模块名称	功能及技术指标	备注
1	政务智能办	包括确认办事主体、精准材料清单、窗口历史载入、事项列表、窗口辅助智能制作材料、窗口材料签章、问题反馈和办件提交及获取看件单、重新办件功能模块开发。	●核心功能模块
2	智能在线服务	包括政务服务集成、咨询告知、网办材料自助生成、材料指导、预审结果展示、提交受理和历史办件等功能模块开发。	●核心功能模块
3	远程视频帮办	包括服务接入管理平台、移动端即时视频服务平台、智能互动协作平台和综合服务平台等办事人员移动端功能模块开发；即时视频管理平台、线上窗口服务平台、智能材料制作平台和在线提交管理平台等工作人员端功能	●核心功能模块

		模块开发。	
4	后台管理系统	包括用户登录、政务智能办查询统计、远程视频帮办查询统计、办件看板、电子证照调取和账号管理等功能模块开发。	●核心功能模块
5	系统对接	包括单窗管理平台、叫号管理系统、电子证照、CA、电子材料库、专属网页、一网通办、辅助行政审批和好差评等系统对接开发。	●核心功能模块
6	密码应用开发	根据密码应用要求,开展密码应用开发,达到《密码应用基本要求》中三级指标要求。	●核心功能模块

9.1.2 政务智能办事项配置

序号	模块名称	功能及技术指标	备注
1	行业许可事项建设	行业许可事项配置:涉及 13 个委办局,167 个大项,597 个小项。	●核心功能模块
2	商事登记事项建设	完成政务智能办商事登记事项配置:涉及 1 个委办局,14 个大项,52 个小项;	●核心功能模块

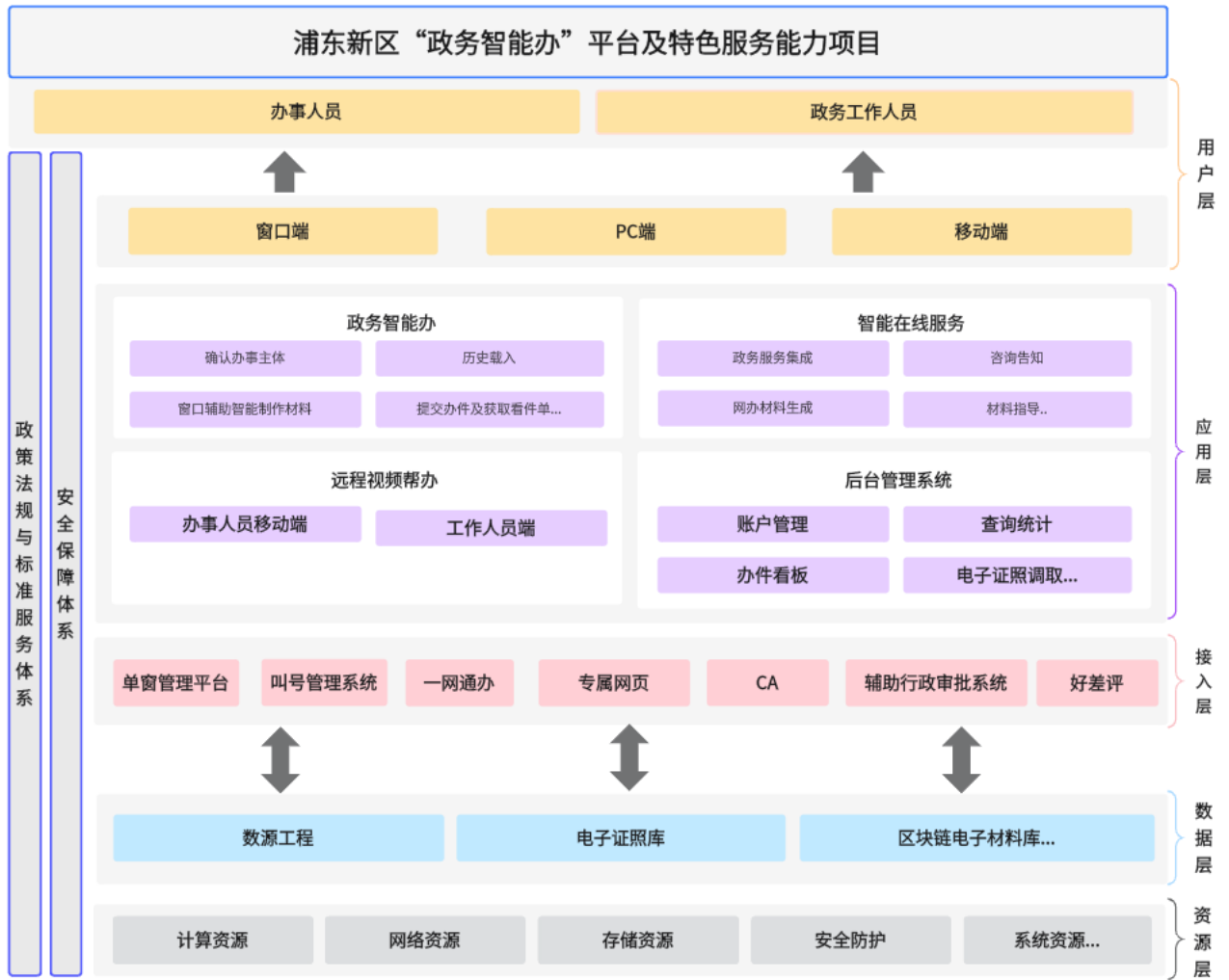
9.1.3 密码服务

序号	模块名称	功能及技术指标	备注
1	密码服务	包含智能密码钥匙、浏览器密码模块、个人证书、SSL 域名证书等密码服务采购	●核心功能模块

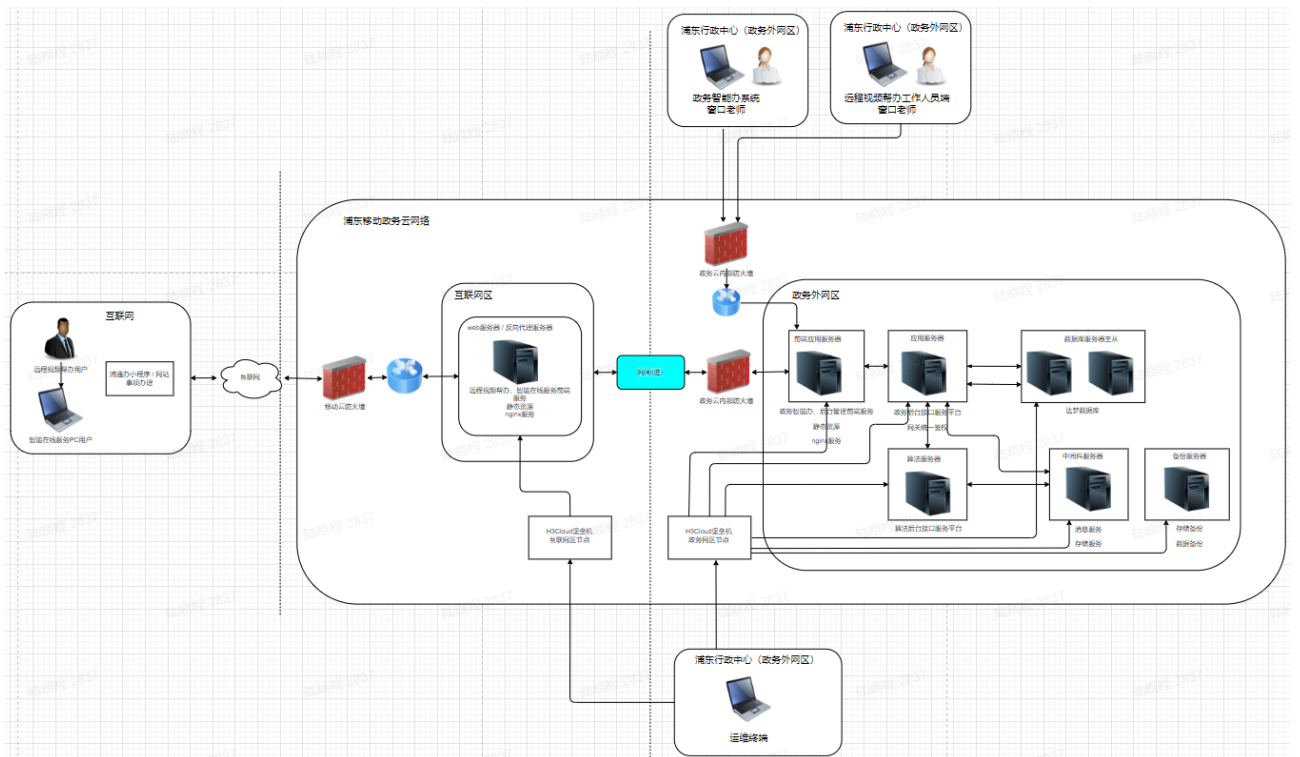
说明:上表中所列为本次招标的主要工作内容,其中“●”标记的内容为本项目的核心工作内容,投标人不得减少核心模块。

9.2 系统总体架构及网络拓扑

9.2.1 系统总体架构图



9.2.2 网络拓扑图



9.2 设计原则

本项目设计应符合相应的国际、国家标准和规范，应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。在项目设计中，应重点考虑具备先进性、可靠性、实用性和经济性，使系统具有扩展性的升级能力、安全性和保密性、标准化和开放性、灵活性和兼容性。

(1)标准化原则。本项目中所有应用系统的接口、网络数据格式等应严格遵循标准化，对于部分非标准的业务应用内容，也应根据业务的实际情况，为工作人员设计弹性化的系统应用，以确保与其他标准化应用的充分兼容。

(2)标准性、开放性：本项目系统所涉及到的软硬组件要遵循国际或者行业标准开发施，软件开发部分严格按照开发规范进行设计。

(3)先进性：本项目采用的开发技术、系统建模所涉及的技术难度要达到世界先进水平。

(4)集中性：方案设计需要以集中和分布相结合为原则。本项目的的设计采用数据集中、业务和服务分布的原则，使数据的处理最终在统一资源中心进行数据的汇总和分析。通过对整个体系框架实行分层、逐级设置权限操作，为内、外部提供有效、充分的操作手段。

(5)安全性：整个系统从网络设计到硬件部署访问要遵循安全标准，数据与服务器的部署与外部隔离，设立防火墙过滤可疑数据。同时系统软硬件层面设权限系统，控制访问者的系统访问权限及数据访问安全。系统要设有容错及安全恢复机制。

(6)稳定性：系统采用故障检查、告警和处理机制，保证数据不因意外情况丢失或损坏；采用灵活的任务调度机制实现负载均衡，防止“瓶颈”产生，在任何情况下，都保持可预见的输出。

(7)高效性：系统从计算到存储均采用分布式架构，并且能不断优化性能。分布式系统架构能够合理运用每一份系统资源，实现计算、存储、分析资源得到更充分、更高效的利用，最终实现同等计算资源情况下更高效的计算、存储、分析性能。

9.3 建设目标

通过实施本项目浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发，政务智能办平台含政务智能办、智能在线服务、远程视频帮办、后台管理系统四个子系统的建设；事项建设 1) 商事登记事项：涉及 1 个委办局，14 个大项，52 个小项；2) 行业许可事项：涉及 13 个委办局，167 个大项，597 个小项，通过本项目的建设实现以下建设目标：

解决窗口端制作材料效率低，工作人员学习政策流程困难的问题，有效提升窗口工作人员效率，有效缓解政务服务需求侧与供给侧不足的矛盾，有效缓解服务中心基础实施建设压力和人员负担压力。

落实一网通办改革工作要点政策要求，进一步深化智能在线服务业务应用，扩大智能在线服务业务覆盖事项的范围，结合智能制作材料、签章引导等功能简化办事企业办事人员的办理过程，提高企业和办事人的满意度。

将线下政务服务大厅搬到线上，打破时间和空间的限制，办事企业可以随时随地接入系统办理政务服务业务，优化了政府服务供给侧服务能力，提高政务服务满意度。

9.4 各模块具体要求

9.4.1 应用软件开发

9.4.1.1 政务智能办模块

(1) 基本功能

政务智能办解决线下窗口办理业务时材料不标准、无法现场办理材料的情况，使工作人员从审查员的角色向服务者的角色转变。建立标准化、规范化的申报材料，达到系统智能生成的材料格式与标准材料格式一致的目标。为窗口工作人员提供确认办事主体信息、精准材料清单、窗口历史载入、事项列表、窗口辅助智能制作材料、窗口材料签章、问题反馈、提交办件及获取看件单、重新办件，在线下业务办理环节为窗口工作人员提供材料智能制作的能力。

子模块名称	具体功能要求
确认办事主体	展示办事主体身份信息并确认，需包括票号信息带入、输入检索、综窗信息载入与预填。
精准材料清单	提供精准材料清单计算，精准告知经办人事项所需材料清单，并支持免交材料自动获取。需包括材料清单计算、免交材料自动获取。
窗口历史载入	支持用户在历史办件的或保存的办件基础上载入历史办件数据。需包括窗口办件载入、窗口接续办理、窗口办件列表预览、窗口办件状态映射展现。
事项列表	窗口工作人员可根据经办人需求选择事项情形进行办理。需包括委办局模糊匹配筛选、事项多层次卡片呈现、情形多层级逻辑判断事项切换。
窗口辅助智能制作材料	智能制作办事所需的申请材料，完成窗口标准化材料智能制作。需包括经办人信息上传、信息智能录入、确认制作材料、材料打印。
窗口材料签章	根据企业信息及事项情形自动生成签章引导，并支持工作人员下载或上传材料。需包括材料签章位置样例引导、智能制作材料下载、材料上传、关联电子证照。
问题反馈	支持进行问题类别选择，录入问题描述，并支持工作人员上传相关问题图片。
提交办件及获取看件单	窗口工作人员在确认此次办件完成后提交此次办件至业务系统，并获取看件单。
重新办件	支持在办件过程中，点击重新办件后返回扫描票号环节

(2) 工作流程

- ①用户通过排队叫号系统现场取号，工作人员扫描票号后带入办事主体信息。
- ②系统判断该办事主体是否有历史办件，并支持载入历史办件。
- ③系统根据用户选定的事项情形，并通引导用户录入信息，并调用数据智能制作生

成材料。

④自动生成精准材料清单，免交材料自动获取，并支持向用户推送自动生成的签章引导。

⑤支持工作人员对问题进行灵活反馈、提交办件并从单窗系统获取看件单完成业务流程。同时支持工作人员重新办件。

(3) 接口要求

①对接单窗管理平台：推送办件、获取流水号。

②对接叫号管理系统：该系统是浦东新区各政务服务中心统一叫号管理的系统，通过与该系统的对接，实现根据票号或业务码查询票号。

③对接数源接口：数源接口对接，实现免于填写数据的获取，实现申请材料预填数据。

⑤区块链电子材料库对接：获取已上链电子材料数据；办件过程中对电子材料库系统目录内的电子材料推送上链。

⑥电子证照对接：与市电子证照库对接，实现电子证照的获取。

(4) 其它要求

①保障中心工作时间段，各窗口 120 台电脑政务智能办平台全年可用性达到 99%；

②系统支持并发用户数量不少于 140 个，在线用户数不少于 280 人。在网络稳定的环境下操作界面单一操作的系统平均响应时间小于 3 秒，最长响应时间 5 秒。

③系统支持信创环境运行。

9.4.1.2 智能在线服务模块

(1) 基本功能

在一网通办线上办理时实现信息免填写、材料少填报，实现数据的多次复用，构建咨询引导、网办材料生成、智能预审，为企业和群众提供极简易用的办事体验。智能在线服务重点选取高频政务服务事项，在线上办理环节为办事主体提供“自主”办理服务，建模模块包括政务服务集成、咨询告知、网办材料生成、材料指导、预审结果展示、提交受理、历史办件。

子模块名称	具体功能要求
政务服务集成	在门户网站页会展示本系统的政务服务事项，内容包括服务事项列表，名称，归属委办局等相关信息。
咨询告知	支持用户选择办事类型，并结合企业信息及事项办理条件对用户办理服务度进行预检，并对详细情形引导及专属指南进行自动生成。需包括办事类型选择（智能好办+智能填表）、事项情形智能选择、查看就近办理地址、历史办件载入、办理权限校验、办理符合度预检、详细情形引导、专属指南。
网办材料生成	通过调用数据实现信息填报，帮用户智能制作办事所需的网办申请材料。需包括材料上传与验证、电子签章、信息自动填报、信息录入与校验、办件信息确认、自动生成材料。

材料指导	系统根据不同情形动态生成签章引导样例，引导经办人在材料上签章，减少签章错误率，提高办件成功率。需包括材料签章位置样例引导、智能制作材料下载、材料维护。
预审结果展示	借助浦东新区人工智能辅助行政审批系统底层预审能力赋能智能在线服务系统进行材料预审，帮助经办人智能预审材料。需包括智能预检结果展示、预审进度动态呈现。
提交受理	经办人在选择取件方式（邮寄、现场取件）后，提交办件；办件结束后系统提示用户关注后续办件进度及状态，并实现“好差评”接入。需包括提交办件、取件方式选择、办件进度提醒、关联服务智能推荐、“好差评”接入。
历史办件	支持用户查看历史办件信息，需包括历史办件记录、办理详情查看、草稿箱。

(2) 工作流程

- ①用户通过一网通办登录并进入智能在线服务模块。
- ②用户选择事项情形，并对用户办理服务都进行预检。
- ③调用数据实现网办材料字段自动填表，并引导用户录入数据，系统自动实现材料生成。
- ④自动生成并推送签章引导。
- ⑤调用人工智能辅助行政审批预审能力，获取并展示材料预检结果。
- ⑥选择取件方式后提交办件，并支持接入“好差评”进行评价。历史办件信息支持查阅。

(3) 接口要求

- ①一网通办对接：一网通办是上海市建立的一个面向企业和个人提供办事服务的线上平台。本项目涉及对接一网通办用户体系、线上寄件对接。
- ②CA 对接：与上海市统一电子印章系统对接，实现制作的材料线上签章。
- ③单窗管理平台对接：对接单窗管理平台，包括免交材料获取、办件记录提交、获取看件凭证。
- ④人工智能辅助行政审批系统对接：通过与中心已建设的人工智能辅助行政审批系统对接，为本项目提供预审能力，获取预审结果。
- ⑤好差评对接：与市好差评系统对接，实现办件评价交互。

(4) 其它要求

- ①保障一网通办 PC 端智能在线服务系统功能，24 小时可访问，年可用性达到 99%
- ②系统支持并发用户数量不少于 140 个，在线用户数不少于 280 人。在网络稳定的环境下操作界面单一操作的系统平均响应时间小于 3 秒，最长响应时间 5 秒。
- ③系统支持信创环境运行。

9.4.1.3 远程视频帮办模块

(1) 基本功能

远程视频帮办系统建设办事人员移动端及工作人员端，为用户提供了与线下同质化

的业务帮办体验。办事人员移动端通过视频方式以“浦通办”小程序为服务入口，实现“音视频、数据、材料”的流转，形成线上线下联动服务体系，满足用户事项办理咨询、线上帮办的需求；远程视频帮办工作人员端支持工作人员能够在线上即时为办事人员制作所需材料，实现帮办服务远程化、窗口线上化。建设的模块包括办事人员移动端-服务接入管理平台、办事人员移动端-移动端即时视频服务平台、办事人员移动端-智能互动协作平台、办事人员移动端-综合服务平台、工作人员端-即时视频管理平台、工作人员端-线上窗口服务平台、工作人员端-智能材料制作平台、工作人员端-在线提交管理平台。

子模块名称	具体功能要求
办事人员移动端-服务接入管理平台	远程视频帮办移动端服务入口依托“浦通办”小程序接入，为用户提供事项办理、我要咨询两类入口，并支持用户接续办事。需包括移动端首页导航。
办事人员移动端-移动端即时视频服务平台	支持用户对企业信息及经办人信息的确认；发起呼叫后自动分配工作人员，叫号后开启移动端视频服务，并支持文字、表情、图片、文件的交互，并且办理步骤自动提示，通话全程录音。需包括信息确认、发起呼叫、移动端视频服务。
办事人员移动端-智能互动协作平台	支持工作人员推送信息后，办事用户在手机端查看并对办件信息进行确认；同时支持同步填写、移动端查看共享桌面、材料自适应预览及切换、推送材料提示语、同步材料上传，并提供签章指南及预提交办件提示两类引导服务。需包括移动端互动协作、引导服务。
办事人员移动端-综合服务平台	办事用户可查看办理记录，及推送的办事指南（精准材料清单、签章引导、看件凭证、递交指南），并且可对办件过程进行问卷反馈及办件评价。需包括办理记录、办事指南、服务评价。
工作人员端-即时视频管理平台	支持工作人员通过叫号管理功能有序接通呼叫；叫号列表展示呼叫用户情况；针对暂时无法提供服务的窗口，可通过置忙功能将呼叫分流到其他窗口；用户可以移动、隐藏、禁用视频/通话，并支持工作人员灵活开启虚拟视频背景。需包括叫号管理、视频管理、虚拟背景。
工作人员端-线上窗口服务平台	支持工作人员端与经办人进行实时交互（视频、文字、表情、图片、文件）；为了便于工作人员办件，支持重新办件及侧边栏收缩自适应功能；同时提供工作人员共享桌面、邀请共享桌面、断线重连功能、转接服务（其他分中心）。需包括视频通话、转接服务。
工作人员端-智能材料制作平台	支持选定事项/情形、确认办事主体信息、申报信息录入后实现智能材料生成、支持材料生成及预览（智能生成材料、编辑材料、材料还原、同步预览材料；并支持办件清单的生成（包括智能制作的材料、免于提交的材料、自备材料）；同时，支持历史办件信息载入后直接进行材料制作。需包括历史办件信息载入、智能材料生成、材料生成及预览、办件清单。
工作人员端-在线提交管理平台	向办事用户推送办事指南、选定取件方式并预提交办件；支持工作人员主动挂断通话。需包括推送办事指南、取件方式、预提交办件、通话挂断。

(2) 工作流程

①经办人通过浦通办小程序进入开始远程视频帮办服务。

②由工作人员叫号后自动开启音视频服务。

③工作人员依工作人员 PC 端各类交互方式（音视频、共享桌面、同步填写、同步预览等）进行信息确认及数据录入。

④工作人员在线完成帮办材料制作，并推送给经办人移动端进行材料下载。

(3) 接口要求

①浦通办小程序对接：通过与“浦通办”小程序对接，作为本项目远程视频帮办的入口，同时获取办事主体基本信息及证照材料，并依托浦通办小程序实现材料在线寄递。

②单窗管理平台的对接：对接单窗管理平台实现推送办件信息、推送办件材料。

④电子证照对接：与市电子证照库对接，实现电子证照的获取。

⑤对接数源接口：数源接口对接，实现免于填写数据的获取，实现申请材料预填数据。

(4) 其它要求

①保障远程视频帮办移动经办人端及工作人员端在中心服务时间段内全年可用，年可用性达到 99%。

②系统支持并发用户数量不少于 140 个，在线用户数不少于 280 人。在网络稳定的环境下操作界面单一操作的系统平均响应时间小于 3 秒，最长响应时间 5 秒。

③系统支持信创环境运行。

9.4.1.4 后台管理系统模块

(1) 基本功能

后台管理系统是支持系统管理人员和业务运营人员进行分析和管理的，它提供了办件查询统计、办件分析看板以及账户管理等功能。后台管理系统支撑现有中心账户体系，实现统一登录。建设模块包括账户登录、政务智能办查询统计、远程视频帮办查询统计、办件看板、电子证照调取、账户管理。

子模块名称	具体功能要求
账户登录	系统管理员和业务管理员提供独立的账号体系。
政务智能办查询统计	针对窗口政务智能办系统的办件情况进行后台统计查询，需包括办件明细、办件日报统计、办件周报统计、办件月报统计、窗口人员办件统计。
远程视频帮办查询统计	针对远程视频帮办的办件情况进行后台统计查询，需包括远程视频帮办办件明细、远程视频帮办办件日报统计、远程视频帮办办件周报统计、远程视频帮办办件月报统计、接通情况统计、未接通办件、办件评价统计、窗口人员办件统计、录音分析及音频转文字。
办件看板	通过可视化看板展示，需包括概览、指标详情、事项详情。

电子证照调取	对平台调取的电子证照情况进行统计查询。
账户管理	支持对账号、角色、权限进行管理，对工作人员的账号管理、用户角色的检索编辑及分配、账户权限的检索及维护。需包括办件员管理、角色管理、权限管理。

(2) 工作流程

①管理员依托统一用户体系进行登录；

②支持管理员对政务智能办及远程视频帮办办件情况进行查询、支持浏览办件看板、支持调取电子证照、支持用户对账户进行管理。

(3) 接口要求

不涉及。

(4) 其它要求

①保障后台管理系统全年可用，年可用性达到 99%。

②系统支持并发用户数量不少于 140 个，在线用户数不少于 280 人。在网络稳定的环境下操作界面单一操作的系统平均响应时间小于 3 秒，最长响应时间 5 秒。

③系统支持信创环境运行。

9.4.1.5 系统对接模块

(1) 基本功能

为了实现窗口端材料的复用，进一步推进减材料、提效率，本项目需包括单窗管理平台、叫号管理系统、电子证照、CA、电子材料库、专属网页、一网通办、辅助行政审批和好差评等系统对接开发。

模块名称	具体功能要求
单窗管理平台	获取随申办/证照信息、办件流水号、办件材料推送、业务表单对接、看件单获取；免交材料获取、办件记录提交、办件状态/看件凭证获取。
叫号管理系统	实现窗口端票号扫描及信息带入。
电子证照	与市电子证照库对接，实现电子证照的获取。
CA	电子签章对接，实现材料签章。
电子材料库	获取已上链电子材料数据；办件过程中对电子材料库系统目录内的电子材料推送上链。
专属网页	获取经办主体基本信息、服务接入、获取营业执照、获取看件单、小程序在线寄递。
一网通办	实现智能在线服务单点登录、服务入口接入
辅助行政审批	获取材料分类、识别能力、预审结果通过接口获取

好差评	与市好差评系统对接，实现办件评价交互
-----	--------------------

(2) 工作流程

不涉及。

(3) 接口要求

为了实现与相关系统的接口能力对接，本项目由采购人牵头负责相关接口的沟通协调、申请及通过，确保项目顺利进行。在技术层面，投标人提供必要的技术支撑，确保接口的稳定性和安全性，并遵循《上海“一网通办”平台对接技术规范》的标准要求。

(4) 其它要求

①各类接口全年故障率低于 1%，即 (错误响应数 / 总请求数) * 100%。

②针对接口的变化调整，及由于事项情形变化导致的数源接口调整，需保障及时更新维护，投标人应在 24 小时内及时响应，并制定接口调整的排期计划，经中心确认后按期完成接口的调整。

③数据一致性考核：接口在传输数据时保持数据准确性和完整性，全年数据不一致事件应该低于 1%。

9.4.1.6 密码应用开发模块

(1) 基本功能

根据密码应用要求，需达到《密码应用基本要求》中三级指标要求。

模块名称	具体功能要求
密码应用开发	《密码应用基本要求》中三级指标要求，开展密码应用开发。

(2) 工作流程

不涉及。

(3) 接口要求

不涉及。

(4) 其它要求

不涉及。

9.4.2 政务智能办事项配置

9.4.2.1 行业许可事项建设

(1) 基本功能

完成政务智能办行业许可事项配置：涉及 13 个委办局，167 个大项，597 个小项。需完成对每个事项情形的梳理、事项情形模型搭建（服务场景设计、逻辑分析、采集方式设计、算法建模），并对事项情形进行配置开发（情形创建、情形办理页面定制、表单配置、材料录入、情形管理、字段管理、测试核准调优）。

名称	具体要求
----	------

行业许可事项建设	支撑在政务智能办系统、智能在线服务系统、远程视频帮办系统，完成政务智能办行业许可事项配置：涉及 13 个委办局，167 个大项，597 个小项。需完成对事项情形的梳理、事项情形模型搭建（服务场景设计、逻辑分析、采集方式设计、算法建模），并对事项情形进行配置开发（情形创建、情形办理页面定制、表单配置、材料录入、情形管理、字段管理、测试核准调优）。
----------	---

需建设的行业许可事项清单如下：

行业许可事项清单				
序号	委办局	事项名称	小项名称	
1	市场监管局	食品经营许可	食品经营许可-依申请变更	
2			食品经营许可-依申请注销	
3			食品经营许可-延续	
4			食品经营许可-新办	
5			食品经营许可-补证	
6		《酒类商品零售许可证》审批	《酒类商品零售许可证》审批	《酒类商品零售许可证》审批-依申请变更
7				《酒类商品零售许可证》审批-依申请注销
8				《酒类商品零售许可证》审批-延续
9				《酒类商品零售许可证》审批-新办
10				《酒类商品零售许可证》审批-补证
11		仅销售预包装食品备案	仅销售预包装食品备案	
12		特种设备使用登记	特种设备使用登记	特种设备使用登记-依申请变更
13				特种设备使用登记-新办
14		特种设备安装改造修理施工告知	特种设备安装改造修理施工告知	
15		食品贮存、运输备案	食品贮存、运输备案	食品贮存、运输备案-变更
16				食品贮存、运输备案-延续
17				食品贮存、运输备案-新办
18				食品贮存、运输备案-注销
19		《酒类商品批发许可证》审批	《酒类商品批发许可证》审批	《酒类商品批发许可证》审批-依申请变更
20				《酒类商品批发许可证》审批-依申请注销
21				《酒类商品批发许可证》审批-延续
22				《酒类商品批发许可证》审批-新办
23				《酒类商品批发许可证》审批-补证
24		食品生产许可证核发	食品生产许可证核发(特殊食品、婴幼儿辅助食品、食盐除外)-新办	

25		(特殊食品、婴幼儿辅助食品、食盐除外)	食品生产许可证核发(特殊食品、婴幼儿辅助食品、食盐除外)-变更	
26	建交委	道路货物运输(除危险货物运输)经营许可	道路大型物件运输经营许可	
27			道路普通货运、道路货物专用运输(冷藏保鲜、罐式容器)、道路大型物件运输经营范围增加	
28			道路普通货运经营许可	
29			道路货物专用运输(冷藏保鲜)经营许可	
30			道路货物专用运输(罐式容器)经营许可	
31			道路货物专用运输(集装箱)企业经营范围增加	
32			道路货物专用运输(集装箱)经营许可	
33			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-单位名称变更	
34			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-地址变更	
35			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-延续	
36			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-换证	
37			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-法定代表人变更	
38			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-终止经营(含经营范围减少)	
39			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-经济性质变更	
40			道路货物运输(除危险货物运输)经营许可-补证	
41			道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更	道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更-车辆换证
42				道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更-车辆新增
43				道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更-车辆注销
44				道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更-车辆登记内容变更
45				道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更-车辆经营范围减少
46	道路货物运输(除危险货物运输)道路运输证新增、变更-车辆经营范围增加			

47		道路货物运输（除危险货物运输）道路运输证新增、变更-车辆补证
48	公共停车场（库）经营备案	公共停车场（库）经营备案-临时停车场开业备案
49		公共停车场（库）经营备案-公共停车场（库）开业备案
50		公共停车场（库）经营备案-公共停车场（库）（含临时停车场）基本信息变更备案
51		公共停车场（库）经营备案-公共停车场（库）（含临时停车场）经营者登记信息变更备案
52		公共停车场（库）经营备案-公共停车场（库）（含临时停车场）歇业备案
53		机动车维修经营备案
54	一、二类摩托车维修经营备案（含经营范围变更、经营地址变更）	
55	其他机动车维修经营备案（含经营范围变更、经营地址变更）	
56	机动车维修业户单位名称、法定代表人、注册地址、经济性质变更	
57	机动车维修业户终止经营	
58	汽车快修经营备案（含经营范围变更、经营地址变更）	
59	港口经营许可	为船舶提供码头设施许可
60		从事货物装卸（含过驳）、仓储、港区内驳运许可
61		危险货物港口经营业务许可
62		为游艇租赁业务提供码头设施许可
63		为旅客提供候船和上下船舶设施和服务许可
64		港口经营许可项目变更（法人代表或者办公地点变更）
65		港口经营许可项目变更（企业名称变更、作业地点变更、经营范围变更和设施设备变更）
66		危险货物港口经营业务范围变更（作业地点变更、作业品种变更及作业量或作业方式变更）
67		《港口经营许可证》《港口危险货物作业附证》延续
68		《港口经营许可证》、《港口危险货物作业附证》补证

69		港口经营人停业或者歇业（客运站除外）
70		港口客运站停业或者歇业
71	更新采伐护路林审批	更新采伐护路林审批- 变更
72		更新采伐护路林审批- 延期
73		更新采伐护路林审批- 新办
74	在公路增设或改造平面交叉道口审批	在公路增设或改造平面交叉道口审批- 延期
75		在公路增设或改造平面交叉道口审批- 新办
76	临时占用公路及公路用地许可	临时占用公路及公路用地许可- 延期
77		临时占用公路及公路用地许可- 新办
78	挖掘公路及公路用地许可	挖掘公路及公路用地许可- 变更
79		挖掘公路及公路用地许可- 延期
80		挖掘公路及公路用地许可- 新办
81	跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管道、电缆等设施，及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可	跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管道、电缆等设施，及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可- 变更
82		跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管道、电缆等设施，及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可- 延期
83		跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管道、电缆等设施，及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可- 新办
84	船舶安全检验证书核发	船舶安全检验证书核发- 延续
85		船舶安全检验证书核发- 新办
86		船舶安全检验证书核发- 补证
87		船舶安全检验证书核发- 变更
88	水上水下活动通航安全许可	内河通航水域载运或拖带超重、超长、超高、超宽、半潜物体许可
89		打捞沉船沉物审批
90		水上水下活动许可
91		通航水域岸线安全使用许可
92	公共汽车和电车线路或者站点变更	公共汽车和电车线路或者站点变更- 服务方式变更
93		公共汽车和电车线路或者站点变更- 票

			价调整
94			公共汽车和电车线路或者站点变更-站点调整及站点名称变更
95			公共汽车和电车线路或者站点变更-线路名称变更
96			公共汽车和电车线路或者站点变更-线路延伸、调整
97			公共汽车和电车线路或者站点变更-线路恢复
98			公共汽车和电车线路或者站点变更-线路车型变更
99			公共汽车和电车线路或者站点变更-线路长度复核变更
100			公共汽车和电车线路或者站点变更-调度方式变更
101			公共汽车和电车线路或者站点变更-车辆数变更
102			公共汽车和电车线路或者站点变更-首末班车时间变更
103		暂停或者终止公共汽车和电车客运线路运营审批	暂停或者终止公共汽车和电车客运线路运营审批-暂停
104			暂停或者终止公共汽车和电车客运线路运营审批-终止
105		公共汽车和电车客运线路经营权的许可	公共汽车和电车客运线路经营权的许可-到期延续经营
106			公共汽车和电车客运线路经营权的许可-变更经营地址、名称
107			公共汽车和电车客运线路经营权的许可-开辟线路
108			公共汽车和电车客运线路经营权的许可-补证、换证
109			公共汽车和电车客运线路经营权的许可-转让线路经营权
110		机动车综合性能检测站备案	机动车综合性能检测站备案-单位名称变更
111			机动车综合性能检测站备案-换证
112			机动车综合性能检测站备案-法定代表

		人、注册地址、经济性质变更
113		机动车综合性能检测站备案-终止经营
114		机动车综合性能检测站备案-经营地址变更
115		机动车综合性能检测站备案-补证
116		机动车综合检测站备案—备案
117	住宅修缮工程合同信息报送	住宅修缮工程合同信息报送
118	物业管理区域划分的核定	物业管理区域划分的核定-新办、补证等
119	物业管理用房确认	物业管理用房确认
120	业主共有房地产认定	业主共有房地产认定-新办
121	公益性公共服务设施房地产认定	公益性公共服务设施房地产认定
122	上海市商品房销售人员上岗备案	上海市商品房销售人员上岗备案
123	《垃圾记录簿》签注	《垃圾记录簿》签注
124	《油类记录簿》签注	《油类记录簿》签注
125	放射性物品道路运输业户经营许可	放射性物品道路运输业户经营许可-停车场变更
126		放射性物品道路运输业户经营许可-单位名称变更
127		放射性物品道路运输业户经营许可-延续
128		放射性物品道路运输业户经营许可-换证
129		放射性物品道路运输业户经营许可-新办
130		放射性物品道路运输业户经营许可-法定代表人变更
131		放射性物品道路运输业户经营许可-注册地址变更
132		放射性物品道路运输业户经营许可-终止经营
133		放射性物品道路运输业户经营许可-经济性质变更
134		放射性物品道路运输业户经营许可-经营范围类、项的减少，经营范围的终止

135		放射性物品道路运输业户经营许可-经营范围类、项的增加	
136		放射性物品道路运输业户经营许可-补证	
137	放射性物品道路运输证新增、变更	放射性物品道路运输证新增、变更-新增车辆道路运输证配发	
138		放射性物品道路运输证新增、变更-更新车辆道路运输证配发	
139		放射性物品道路运输证新增、变更-车辆换证	
140		放射性物品道路运输证新增、变更-车辆注销	
141		放射性物品道路运输证新增、变更-车辆登记内容变更	
142		放射性物品道路运输证新增、变更-车辆经营范围减少	
143		放射性物品道路运输证新增、变更-车辆经营范围增加	
144		放射性物品道路运输证新增、变更-车辆补证	
145		道路危险货物运输道路运输证新增、变更	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-新增车辆道路运输证配发
146			道路危险货物运输道路运输证新增、变更-更新车辆道路运输证配发
147	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-车辆换证		
148	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-车辆注销		
149	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-车辆登记内容变更		
150	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-车辆经营范围减少		
151	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-车辆经营范围增加		
152	道路危险货物运输道路运输证新增、变更-车辆补证		
153	道路危险货物运输业户经营许可	道路危险货物运输业户经营许可-停车场变更	

154		道路危险货物运输业户经营许可-单位名称变更
155		道路危险货物运输业户经营许可-延续
156		道路危险货物运输业户经营许可-换证
157		道路危险货物运输业户经营许可-新办
158		道路危险货物运输业户经营许可-法定代表人变更
159		道路危险货物运输业户经营许可-注册地址变更
160		道路危险货物运输业户经营许可-终止经营
161		道路危险货物运输业户经营许可-经济性质变更
162		道路危险货物运输业户经营许可-经营范围类、项的减少，经营范围的终止
163		道路危险货物运输业户经营许可-经营范围类、项的增加
164		道路危险货物运输业户经营许可-补证
165		国内水路运输经营许可_国内新建上海市市内运输的客船、液货危险品船运力
166		国内国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）-《国内水路运输经营许可证》遗失补办
167		国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）-上海市市内水路运输开业
168	国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）	国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）-上海市市内水路运输或者省际普通货物运输变更经营范围
169		国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）-变更《国内水路运输经营许可证》企业名称、经济类型、注册地址、法定代表人
170		国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）-延长《国内水路运输经营许可证》有效期

171		国内水路运输经营许可（不含省际旅客、危险品货物水路运输许可）-注销《国内水路运输经营许可证》
172	小型客运船舶运输经营备案	小型客运船舶运输经营备案-小型客运船舶运输企业变更企业名称、经济类型、注册地址、法定代表人
173		小型客运船舶运输经营备案-小型客运船舶运输企业变更经营范围、主要管理人员、船舶运力
174		小型客运船舶运输经营备案-小型客运船舶运输企业开业
175		小型客运船舶运输经营备案-终止经营
176		船舶登记（含所有权、变更、抵押权、注销、光船租赁、废钢船）
177	船舶国籍证书签发	船舶国籍证书签发-船舶国籍证书补发
178	房地产开发企业（内资）二级资质	房地产开发企业（内资）二级资质-变更
179		房地产开发企业（内资）二级资质-延续
180		房地产开发企业（内资）二级资质-新办
181		房地产开发企业（内资）二级资质-补证
182	内河船舶船员适任证书签发	内河船舶船员适任证书签发-新办
183		内河船舶船员适任证书签发-适任证书延续
184		内河船舶船员适任证书签发-适任证书补证
185	船舶营业运输证配发	申领
186		延期
187		变更
188		遗失补办
189		注销
190	从事船舶港口服务、港口设施设备和机械租赁维修、港口理货业务备案	从事港口理货业务
191		从事港口设施、设备和港口机械租赁和维修业务
192		为船舶提供岸电、淡水服务
193		为船舶提供围油栏供应服务
194		为船舶提供油污水、残油、洗舱水、生活污水及垃圾等污染物接收服务
195		为船舶提供燃料供应服务
196		为船舶提供物料、生活品供应服务
197		为船舶提供船员接送服务

198			港口经营备案项目变更（经营人名称、经营地域、法定代表人、经营范围变更等）
199			终止港口经营
200		道路旅客运输站经营许可	道路旅客运输站经营许可-《道路运输经营许可证》换证、补证
201			道路旅客运输站经营许可-新办、经营范围增加、站址变更
202			道路旅客运输站经营许可-登记信息变更
203			道路旅客运输站经营许可-终止经营（含经营范围减少）
204			公共场所卫生许可
205		公共场所卫生许可-延续	
206		公共场所卫生许可-新办	
207		公共场所卫生许可-注销	
208	公共场所卫生许可-补证		
209	卫健委	医疗机构执业登记（备案）	医疗机构执业登记（备案）-三级以上医疗机构（含三级）初审
210			医疗机构执业登记（备案）-互联网医院执业登记新证
211			医疗机构执业登记（备案）-停业（歇业）
212			医疗机构执业登记（备案）-养老机构内设医疗机构备案
213			医疗机构执业登记（备案）-减少诊疗科目
214			医疗机构执业登记（备案）-医疗技术临床应用备案
215			医疗机构执业登记（备案）-地址变更（变更地址名、门牌号）
216			医疗机构执业登记（备案）-地址变更（整体迁建）
217			医疗机构执业登记（备案）-增加诊疗科目
218			医疗机构执业登记（备案）-外出体检备案
219			医疗机构执业登记（备案）-床位变更

220		医疗机构执业登记（备案）-延续（换证）
221		医疗机构执业登记（备案）-执业登记新证
222		医疗机构执业登记（备案）-服务方式变更（增加互联网诊疗）
223		医疗机构执业登记（备案）-服务方式变更（增加健康体检）
224		医疗机构执业登记（备案）-服务方式变更（增加家庭病床服务）
225		医疗机构执业登记（备案）-服务方式变更（增加特需方式）
226		医疗机构执业登记（备案）-服务方式延期
227		医疗机构执业登记（备案）-机构名称变更
228		医疗机构执业登记（备案）-校验
229		医疗机构执业登记（备案）-法定代表人或主要负责人变更
230		医疗机构执业登记（备案）-注销
231		医疗机构执业登记（备案）-类别变更
232		医疗机构执业登记（备案）-补证
233		医疗机构执业登记（备案）-诊所备案
234	集中式供水单位卫生许可	集中式供水单位卫生许可-管道分质供水单位依申请注销
235		集中式供水单位卫生许可-管道分质供水单位变更
236		集中式供水单位卫生许可-管道分质供水单位延续
237		集中式供水单位卫生许可-管道分质供水单位新证
238		集中式供水单位卫生许可-管道分质供水单位补证
239		集中式供水单位卫生许可-集中式供水单位依申请注销
240		集中式供水单位卫生许可-集中式供水单位变更

241		集中式供水单位卫生许可-集中式供水单位延续
242		集中式供水单位卫生许可-集中式供水单位新证
243		集中式供水单位卫生许可-集中式供水单位补证
244	建设项目预防性卫生审查（涉及集中空调的项目、供水单位、医疗机构、其他）	建设项目预防性卫生审查（涉及集中空调的项目、供水单位、医疗机构、其他）-竣工验收阶段
245		建设项目预防性卫生审查（涉及集中空调的项目、供水单位、医疗机构、其他）-设计阶段
246	食品安全企业标准备案	食品安全企业标准备案-行政备案
247	新建、改建或者扩建一级、二级实验室的备案	新建、改建或者扩建一级、二级实验室的备案-依申请注销
248		新建、改建或者扩建一级、二级实验室的备案-变更
249		新建、改建或者扩建一级、二级实验室的备案-新办
250		新建、改建或者扩建一级、二级实验室的备案-补证
251	麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡的审批	麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡的审批-变更
252		麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡的审批-换证
253		麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡的审批-新办
254		麻醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡的审批-注销
255	护士执业注册	护士执业注册-依申请注销
256		护士执业注册-变更注册
257		护士执业注册-延续注册
258		护士执业注册-护士多机构备案
259		护士执业注册-换领新证
260		护士执业注册-补证
261		护士执业注册-重新注册
262		护士执业注册-集体变更
263		护士执业注册-集体注册
264		护士执业注册-首次注册

265	母婴保健技术服务人员资格许可（助产技术、节育手术、终止妊娠）	母婴保健技术服务人员资格许可（助产技术、节育手术、终止妊娠）-变更执业地点
266		母婴保健技术服务人员资格许可（助产技术、节育手术、终止妊娠）-变更服务项目
267		母婴保健技术服务人员资格许可（助产技术、节育手术、终止妊娠）-新办
268		母婴保健技术服务人员资格许可（助产技术、节育手术、终止妊娠）-注销
269		母婴保健技术服务人员资格许可（助产技术、节育手术、终止妊娠）-补证
270	放射工作人员证的发放	放射工作人员证的发放-变更
271		放射工作人员证的发放-新证
272		放射工作人员证的发放-注销
273		放射工作人员证的发放-补证
274	台湾地区医师短期行医	台湾地区医师短期行医-依申请注销
275		台湾地区医师短期行医-注册
276		台湾地区医师短期行医-补证
277	香港、澳门特别行政区医务人员短期执业许可	香港、澳门特别行政区医务人员短期执业许可-依申请注销
278		香港、澳门特别行政区医务人员短期执业许可-港、澳医师短期行医注册（重新注册）
279		香港、澳门特别行政区医务人员短期执业许可-港、澳医技人员执业注册
280		香港、澳门特别行政区医务人员短期执业许可-补证
281	中医诊所备案	中医诊所备案-变更
282		中医诊所备案-新办
283		中医诊所备案-注销
284	涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）	涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-依申请注销
285		涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-变更-产品中文名称中的品牌变更
286		涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-新设
287		涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-变更-在华责任单位变更

288			涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-变更-实际生产企业变更、生产地变更
289			涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-变更-申请单位名称变更、实际生产企业名称变更、申请单位地址变更、实际生产企业地址变更
290			涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-延续
291			涉及饮用水卫生安全产品卫生许可（进口）-补证
292		医疗美容主诊医师专业备案	医疗美容主诊医师专业备案
293		消毒产品生产企业卫生许可	消毒产品生产企业卫生许可-新办
294		放射诊疗许可	放射诊疗许可-新证
295			放射诊疗许可-变更
296			放射诊疗许可-校验
297		设立艺术品经营单位的备案	设立艺术品经营单位的备案-依申请变更
298	设立艺术品经营单位的备案-新办		
299	设立艺术品经营单位的备案-注销		
300	设立艺术品经营单位的备案-补证		
301	设立内资演出场所经营单位备案	设立内资演出场所经营单位备案-依申请变更	
302		设立内资演出场所经营单位备案-延续	
303		设立内资演出场所经营单位备案-新办	
304		设立内资演出场所经营单位备案-注销	
305		设立内资演出场所经营单位备案-补证	
306	设立演出经纪机构许可（非涉外项目）	设立演出经纪机构许可（非涉外项目）-变更经纪人	
307		设立演出经纪机构许可（非涉外项目）-延续	
308		设立演出经纪机构许可（非涉外项目）-新办	
309		设立演出经纪机构许可（非涉外项目）-注销	
310		设立演出经纪机构许可（非涉外项目）-补证	

311	设立内资文艺表演团体许可	设立内资文艺表演团体许可-变更
312		设立内资文艺表演团体许可-延续
313		设立内资文艺表演团体许可-新办
314		设立内资文艺表演团体许可-注销
315		设立内资文艺表演团体许可-补证
316	设立内资互联网上网服务营业场所许可	设立内资互联网上网服务营业场所许可-变更企业类型
317		设立内资互联网上网服务营业场所许可-变更单位名称
318		设立内资互联网上网服务营业场所许可-变更法定代表人(分支机构主要负责人)
319		设立内资互联网上网服务营业场所许可-变更经营地址
320		设立内资互联网上网服务营业场所许可-变更门牌号
321		设立内资互联网上网服务营业场所许可-改建、扩建营业场所
322		设立内资互联网上网服务营业场所许可-最终审核
323		设立内资互联网上网服务营业场所许可-注销
324		设立内资互联网上网服务营业场所许可-筹建
325		设立内资互联网上网服务营业场所许可-补证
326	设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)	设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-变更企业类型
327		设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-变更住所
328		设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-变更单位名称
329		设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-变更法定代表人(分支机构主要负责人)
330		设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-变更经营范围
331		设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-变更门牌号
332		设立娱乐场所经营单位许可(非涉外文化游乐场)-增加游乐设备

333		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外文化游乐场）-延续
334		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外文化游乐场）-新办
335		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外文化游乐场）-注销
336		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外文化游乐场）-补证
337	设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）	设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-依申请注销
338		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-延续
339		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-新办
340		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请公司类型变更
341		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请单位名称变更
342		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请变更座位数
343		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请变更影厅数
344		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请放映单位地址变更
345		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请放映类型变更
346		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-申请法定代表人变更
347		设立营业性电影放映单位许可（不含外商投资电影院）-补证
348		从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业变更印刷经营活动（不含出版物印刷）审批
349	从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业变更印刷经营活动（不含出版物印刷）审批-变更地址	
350	从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业变更印刷经营活动（不含出版物印刷）审批-变更法定代表人、负责人	
351	从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业变更印刷经营活动（不	

			含出版物印刷) 审批-变更经营范围
352			从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业变更印刷经营活动(不含出版物印刷) 审批-注销
353		印刷业经营者兼营包装装潢和其他印刷品印刷经营活动审批	印刷业经营者兼营包装装潢和其他印刷品印刷经营活动审批-变更经营范围
354		个体演员、个体演出经纪人备案	个体演员、个体演出经纪人备案-依申请变更
355			个体演员、个体演出经纪人备案-依申请注销
356			个体演员、个体演出经纪人备案-新办
357			个体演员、个体演出经纪人备案-补证
358		经营高危险性体育项目许可(游泳)	经营高危险性体育项目许可(游泳)-变更
359			经营高危险性体育项目许可(游泳)-延续
360			经营高危险性体育项目许可(游泳)-注销
361			经营高危险性体育项目许可(游泳)-补领
362			经营高危险性体育项目许可(游泳)-新办
363		核发出版物经营许可证(零售)	核发出版物经营许可证(零售)-依申请注销
364			核发出版物经营许可证(零售)-变更企业类型
365			核发出版物经营许可证(零售)-变更名称
366			核发出版物经营许可证(零售)-变更法定代表人
367			核发出版物经营许可证(零售)-变更注册资本
368			核发出版物经营许可证(零售)-变更经营地址
369			核发出版物经营许可证(零售)-变更经营范围
370			核发出版物经营许可证(零售)-延续

371		核发出版物经营许可证（零售）-新办	
372		核发出版物经营许可证（零售）-补证	
373	出版物临时零售点备案	出版物临时零售点备案	
374	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更企业类型	
375		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更住所	
376		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更单位名称	
377		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更机器型号、数量	
378		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更法定代表人（分支机构主要负责人）	
379		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更经营范围	
380		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-变更门牌号	
381		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-延续	
382		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-新办	
383		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-注销	
384		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外游艺娱乐场所）-补证	
385		设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-依申请注销
386			设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-变更企业类型
387			设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-变更住所
388	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-变更单位名称		
389	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-变更法定代表人（分支机构主要负责人）		
390	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-变更经营范围		
391	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌舞娱乐场所）-变更门牌号		
392	设立娱乐场所经营单位许可（非涉外歌		

			舞娱乐场所)- 延续
393			设立娱乐场所经营单位许可(非涉外歌舞娱乐场所)- 新办
394			设立娱乐场所经营单位许可(非涉外歌舞娱乐场所)- 补证
395	《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(初审)		《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(初审)- 公寓新办
396			《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(初审)- 境内新办
397			《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(初审)- 宾馆新办
398			《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(初审)- 机构新办
399	开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)		开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)- 变更单位名称
400			开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)- 变更开办单位注册地址
401			开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)- 变更法定代表人
402			开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)- 宾馆新办
403			开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)- 延续
404			开办视频点播业务的许可(乙种)(初审)- 机构新办
405	印刷业经营者因合并、分立而设立新的印刷业经营者(不含出版物印刷企业)审批		印刷业经营者因合并、分立而设立新的印刷业经营者(不含出版物印刷企业)审批- 新办
406	设立社会艺术水平考级机构的许可		设立社会艺术水平考级机构的许可- 新办
407	从事射击竞技体育运动单位审批		从事射击竞技体育运动单位审批- 新办
408	公共体育场所被临时占用、拆迁或者改变其功能、用途的审批		公共体育场所被临时占用、拆迁或者改变其功能、用途的审批- 新办
409	国有区县级文物保护单位改变用途的审批		国有区县级文物保护单位改变用途的审批
410	非国有不可移动文物的转让、抵押或改变用途的备案		非国有不可移动文物的转让、抵押或改变用途的备案- 新办
411	设立广播电视站的许可		设立广播电视站的许可(初审)- 依申请

	(初审)	变更
412		设立广播电视站的许可(初审)-新办
413	印刷业经营者兼并其他印刷业经营者(不含出版物印刷企业)审批	印刷业经营者兼并其他印刷业经营者(不含出版物印刷企业)审批-新办
414	设立从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业审批	设立从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业审批-新办
415		设立从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动的企业审批-补证
416	经营高危险性体育项目许可(攀岩)	经营高危险性体育项目许可(攀岩)-新办
417		经营高危险性体育项目许可(攀岩)-延续
418		经营高危险性体育项目许可(攀岩)-变更
419		经营高危险性体育项目许可(攀岩)-补领
420		经营高危险性体育项目许可(攀岩)-注销
421	设立健身气功站点审批	设立健身气功站点审批-新办
422	营业性演出(国内)许可	营业性演出(国内)许可_变更
423		营业性演出(国内)许可_新办
424		营业性演出(国内)许可-注销
425	邀请境外艺术家合作从事艺术创作并演出项目的审批(邀请5名以上境外艺术家从事艺术创作并演出项目为初审)	邀请境外艺术家合作从事艺术创作并演出项目的审批(邀请5名以上境外艺术家从事艺术创作并演出项目为初审)-新办
426	《国产电视剧发行许可证》的核发	《国产电视剧发行许可证》的核发-新办
427	港澳投资者在本市投资设立合资、合作和独资经营演出场所经营单位的许可	港澳投资者在本市投资设立合资、合作和独资经营演出场所经营单位的许可-新办
428	港澳投资者在本市投资设立合资、合作和独资经营演出经纪机构的许可	港澳投资者在本市投资设立合资、合作和独资经营演出经纪机构的许可-新办
429	《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(终审)	《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(终审)-新办(公寓)

430		审)	《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(终审)- 新办(宾馆)
431			《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(终审)- 新办(机构)
432			《接收卫星传送的电视节目许可证》的核发(终审)- 新办(境内)
433		对申请《电视剧制作许可证(乙种)》的核发	对申请《电视剧制作许可证(乙种)》的核发- 新办
434		设立广播电视节目制作经营单位的许可	设立广播电视节目制作经营单位的许可- 新办
435		设立娱乐场所经营单位许可(涉外项目)	新办
436			变更企业类型
437			变更名称
438			变更法定代表人或负责人
439			变更经营范围
440			变更经营面积
441			变更住所
442			变更游戏游艺设备
443			延续
444			补证
445			依申请注销
446		港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可	港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 新办
447			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 变更单位名称
448			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 变更企业类型
449			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 变更法定代表人(分支机构主要负责人)
450			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 变更经营地址
451			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 改建、扩建经营场所
452			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 补证
453			港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所许可- 注销
454			出版物网上发行备案
455	环保局	城镇污水排入排水管网许可	城镇污水排入排水管网许可- 依申请变更

456		城镇污水排入排水管网许可- 延续
457		城镇污水排入排水管网许可- 新办
458		城镇污水排入排水管网许可- 施工（告知承诺）
459		城镇污水排入排水管网许可- 施工（新办）
460		城镇污水排入排水管网许可- 补证
461	对从事城市生活垃圾经营服务的许可	对从事生活垃圾中转处置服务的许可- 依申请变更
462		对从事生活垃圾中转处置服务的许可- 新办
463		对从事生活垃圾中转处置服务的许可- 补证
464	出售、购买、利用国家和地方重点保护野生动物及其产品的许可	对人工繁育技术成熟稳定的国家重点保护野生动物年度生产数量核定- 新办
465		对出售、购买、利用国家重点保护陆生野生动物及其制品的审批
466	对林木种子生产经营许可证的核发	对林木种子生产经营许可证的核发- 新办、延续
467	对迁移林木的许可	对迁移林木的许可- 新办
468	对临时占用林地的许可	对临时占用林地的许可- 新办
469	对林木采伐许可证的核发	对林木采伐许可证的核发- 新办
470	对陆生野生动物猎捕、狩猎的许可	对陆生野生动物猎捕、狩猎的许可（非市级）- 新办
471	建筑工地夜间施工作业审批	建筑工地夜间施工作业审批- 变更申请
472		建筑工地夜间施工作业审批- 延续申请
473		建筑工地夜间施工作业审批- 新办
474	对环境卫生设施或者垃圾处理场（厂）设立、关闭等的许可	关闭、闲置、拆除或迁移环境卫生设施的许可
475		对设立垃圾处置场（厂）或者处理设施的审批
476	河道管理范围内建设项目施工方案的审核	河道管理范围内建设项目施工方案的审核- 依申请变更
477		河道管理范围内建设项目施工方案的审核- 延续
478		河道管理范围内建设项目施工方案的审核- 新办
479	河道管理范围内建设项目工程建设方案审批	河道管理范围内建设项目工程建设方案审批- 依申请变更

480		河道管理范围内建设项目工程建设方案审批-新办
481	取水许可	取水许可-依申请变更
482		取水许可-延续
483		取水许可-新办
484		取水许可-现场核验
485	在海塘堤防上破堤、开缺、凿洞施工的审批	在海塘堤防上破堤、开缺、凿洞施工的审批（初审）-依申请变更
486		在海塘堤防上破堤、开缺、凿洞施工的审批（初审）-延续
487		在海塘堤防上破堤、开缺、凿洞施工的审批（初审）-新办
488		在海塘堤防上破堤、开缺、凿洞施工的审批（备塘）
489	对临时使用绿地的许可	对临时使用绿地的许可-新办
490		对临时使用绿地的许可-电力接入项目
491	对公园停闭的许可	对公园停闭的许可-新办
492	对户外广告设施设置或者宣传品、标语的张贴、悬挂的许可	对临时性户外广告设置的许可
493		对户外广告设施设置的许可-新办、依申请变更、延续
494	建筑垃圾运输许可证的核发	建筑垃圾运输许可证的核发-依申请变更
495		建筑垃圾运输许可证的核发-新办
496		建筑垃圾运输许可证的核发-补证
497	临时封堵排水管道的审批	临时封堵排水管道的审批-延续
498		临时封堵排水管道的审批-新办
499	河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批	河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批-依申请变更
500		河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批-延续
501		河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批-新办
502	对占用已建成绿地的许可	对占用已建成绿地的许可-新办
503	填堵河道的审批	填堵河道的审批-依申请变更
504		填堵河道的审批-新办
505	对建设工程征占用林地审核	对建设工程征占用林地审核-新办
506	对公园举办活动的许可	对公园举办全园性活动的许可
507		对公园举办局部性展览及其他活动的许可
508	临时海域使用活动审批	临时海域使用活动审批

509		对采集、出售、收购国家重点保护野生植物的许可	对出售、收购国家二级保护野生植物的许可-新办	
510			对采集国家二级保护野生植物的审核-新办	
511		河道管理范围内树木迁移的审批	河道管理范围内树木迁移的审批-依申请变更	
512			河道管理范围内树木迁移的审批-延续	
513			河道管理范围内树木迁移的审批-新办	
514	应急局	公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查	公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查-告知承诺	
515			公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查非告知承诺	
516	人社局	职业培训机构资质审批	职业培训机构资质审批-变更举办者	
517			职业培训机构资质审批-变更决策机构成员	
518			职业培训机构资质审批-变更机构名称	
519			职业培训机构资质审批-变更法定代表人	
520			职业培训机构资质审批-变更注册地	
521			职业培训机构资质审批-变更负责人	
522			职业培训机构资质审批-换发办学许可证	
523			职业培训机构资质审批-新办（直接申请正式设立）	
524			职业培训机构资质审批-注销办学许可证	
525			职业培训机构资质审批-职业工种资质审批	
526			职业培训机构资质审批-设立分教学点	
527			企业集体合同（含工资专项）审查	企业集体合同（含工资专项）审查-签订
528			行业性、区域性集体合同（含工资专项）审查	行业性、区域性集体合同（含工资专项）审查-签订
529			核发外资《人力资源服务许可证》	核发外资《人力资源服务许可证》-延期换证
530				核发外资《人力资源服务许可证》-新办
531			核发内资《人力资源服务许可证》	核发内资《人力资源服务许可证》-密码重置
532	核发内资《人力资源服务许可证》-延期换证			
533	核发内资《人力资源服务许可证》-新办			

534			核发内资《人力资源服务许可证》-补证	
535		中外合作职业技能培训项目设立审批	中外合作经营性职业技能培训机构设立审批（正式开业）	
536	科经委	上海市高新技术成果转化项目认定	上海市高新技术成果转化项目认定-认定	
537		“科技创新行动计划”创新资金项目申报	“科技创新行动计划”创新资金项目申报	
538		节能减排专项奖励初审	节能减排专项奖励初审-新办	
539		实验动物生产许可	实验动物生产许可-新办	
540			实验动物生产许可-依申请变更	
541			实验动物生产许可-延续	
542			实验动物生产许可-补证	
543			实验动物生产许可-依申请注销	
544		司法局	对律师符合变更执业机构条件证明的出具	律师符合执业机构变更条件的证明
545			基层法律服务工作者执业、变更、注销许可	基层法律服务工作者执业、变更、注销许可-变更
546	基层法律服务工作者执业、变更、注销许可-新办			
547	基层法律服务工作者执业、变更、注销许可-注销			
548	律师事务所分所设立、变更、注销许可（初审）		律师事务所分所名称变更	
549			律师事务所分所执业证申请注销	
550			律师事务所分所负责人变更	
551			申请设立律师事务所分所	
552	民宗委	申领清真食品标志牌审批（除机场、火车站等单位）	申领清真食品标志牌审批（除机场、火车站等单位）	
553		宗教活动场所管理组织成员备案	宗教活动场所管理组织成员备案	
554		宗教教职人员备案	宗教教职人员备案-注销备案	
555			宗教教职人员备案-认定备案	
556		宗教活动场所变更登记审批	宗教活动场所变更登记审批-变更	
557			宗教活动场所变更登记审批-补正	
558		宗教活动场所登记审批办理	宗教活动场所登记审批办理-新办	
559		宗教团体成立前审批	宗教团体成立前审批-新办	
560		宗教活动场所主要教职人员任职资格备案	宗教活动场所主要教职人员任职资格备案-任职备案	
561			宗教活动场所主要教职人员任职资格备案-注销备案	
562	宗教活动场所法人登记审批	宗教活动场所法人登记审批		

563		宗教团体、宗教院校、宗教活动场所接受境外组织和个人捐赠审批	宗教团体、宗教院校、宗教活动场所接受境外组织和个人捐赠审批	
564		变更民族成份	变更民族成份（18-20 周岁）	
565			变更民族成份（18 周岁以下）	
566		宗教活动场所扩建审批（固定宗教活动处所）	宗教活动场所扩建审批（固定宗教活动处所）	
567	公安局	核发《剧毒化学品购买凭证》	核发《剧毒化学品购买凭证》	
568		核发剧毒化学品公路运输通行证	核发剧毒化学品公路运输通行证-本市范围内运输剧毒化学品	
569			核发剧毒化学品公路运输通行证-跨省运输剧毒化学品	
570		机动车运载超限不可解体物品许可	机动车运载超限不可解体物品许可	
571		易制毒化学品购买备案证明（第二类易制毒化学品购买）	易制毒化学品购买备案证明（第二类易制毒化学品购买）	
572		易制毒化学品运输许可（第二类易制毒化学品运输）	易制毒化学品运输许可（第二类易制毒化学品运输）	
573		易制毒化学品购买备案证明	易制毒化学品购买备案证明（第三类易制毒化学品购买）	
574		核发第三类易制毒化学品运输备案证明	核发第三类易制毒化学品运输备案证明	
575		农委	动物诊疗许可证审批	动物诊疗许可证审批-新办
576			生鲜乳收购许可证核发	生鲜乳收购许可证核发-新办
577	生鲜乳准运证明核发		生鲜乳准运证明核发-新办	
578	食用菌菌种生产经营许可证审批		食用菌菌种生产经营许可证审批-新办	
579	水产苗种生产许可证审批（市级水产原种场除外）		水产苗种生产许可证审批（市级水产原种场除外）-新办	
580	水域滩涂养殖证审批		水域滩涂养殖证审批-初始登记	
581	教育局	实施高等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及非学历教育的民办学校设立（含筹设）、分立、合并、变更和终止的审批	实施高等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及非学历教育的民办学校设立（含筹设）、分立、合并、变更和终止的审批-非学科类（体育类）校外培训机构设立	
582			实施高等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及非学历教育的民办学校设立（含筹设）、分立、合并、变更和终止的审批-非营利性学科类培训机构换证申请	
583			民办中小学（幼儿园）举办者变更	

584		民办中小学（幼儿园）决策机构成员变更
585		民办中小学（幼儿园）办学场所变更
586		民办中小学（幼儿园）办学层次变更
587		民办中小学（幼儿园）办学规模变更
588		民办中小学（幼儿园）名称变更
589		民办中小学（幼儿园）校（园）长变更
590		民办中小学（幼儿园）核名申请
591		民办中小学（幼儿园）法人变更
592		民办中小学（幼儿园）注册资金变更
593		民办中小学（幼儿园）章程修改变更
594		民办中小学（幼儿园）终止办学
595		民办中小学（幼儿园）设立申请（非营利性）
596		民办中小学（幼儿园）门牌号地址变更
597		民办培训教学点变更

(2) 工作流程

①完成对事项情形的梳理，包括事项办理情形梳理；材料梳理；表单填写、制作要素；要素载体梳理；要素来源梳理。

②事项情形模型搭建，包括服务场景涉及、逻辑分析、采集方式设计、算法建模。

③对事项情形进行配置开发，包括情形创建、情形办理页面定制、表单配置、材料录入、情形管理、字段管理、测试核准调优。

(3) 接口要求

通过对事项的梳理，对接数源接口，实现数据预填。

(4) 其它要求

随着放管服改革的推进，本项目建设的项需结合业务进行配置更新，投标人需在项目期及免费质保期内，获悉事项变化后的 7 个工作日内完成事项情形的调研、建模、开发配置及测试工作，保障事项情形的有效性。

9.4.2.2 商事登记事项建设

(1) 基本功能

完成政务智能办商事登记事项配置：涉及 1 个委办局，14 个大项，52 个小项.需完成对每个事项情形的梳理、事项情形模型搭建（服务场景涉及、逻辑分析、采集方式设计、算法建模），并对事项情形进行配置开发（情形创建、情形办理页面定制、表单配置、材料录入、情形管理、字段管理、测试核准调优）。

名称	具体要求
商事登记事项建设	支撑在政务智能办系统、智能在线服务系统、远程视频帮办系统，完成政务智能办商事登记事项配置，涉及 1 个委办局，14 个大项，52 个小项。需完成对事项情形的梳理、事项情形模型搭建（服务场景涉及、逻辑分析、采集方式设计、算法建模），并对事项情形进行配置开发（情形创建、情形办理页面定制、表单配置、材

	料录入、情形管理、字段管理、测试核准调优)。
--	------------------------

需建设的商事登记事项清单如下：

商事登记事项清单			
序号	委办局	事项名称	小项名称
1	市场监督管理局	外国企业常驻代表机构登记	变更（备案）登记
2			注销登记
3			补发外国企业常驻代表机构登记证
4		外国（地区）企业在中国境内从事生产经营活动核准	变更登记
5			增发、补发营业执照
6			注销登记
7		企业登记注册（内资公司及分公司）	内资公司变更登记
8			内资公司备案
9			内资公司注销登记
10			内资分公司变更登记
11			内资分公司注销登记
12			增发、补发营业执照
13			增发、补发营业执照
14			非公司内资企业法人变更登记
15			非公司内资企业法人备案
16			非公司内资企业法人改制登记
17		非公司内资企业法人分支机构及营业单位变更登记	
18		企业登记注册（内资个人独资企业及分支机构）	非公司内资企业法人分支机构及营业单位注销登记
19			非公司内资企业法人注销登记
20			个人独资企业分支机构变更登记
21			个人独资企业分支机构注销登记
22			个人独资企业变更登记
23			个人独资企业注销登记
24			增发、补发营业执照
25			合伙企业分支机构变更登记
26			合伙企业分支机构注销登记
27			合伙企业变更登记
28		合伙企业备案	
29		合伙企业注销登记	
30		增发、补发营业执照	
31		股权出质登记	股权出质设立登记
32			股权出质注销
33		农民专业合作社登记注册	农民专业合作社分支机构变更登记
34			农民专业合作社分支机构注销登记
35			农民专业合作社变更登记
36			农民专业合作社备案
37			农民专业合作社注销登记
38			增发、补发营业执照

39		企业登记注册（外商投资合伙企业及分支机构）	增发、补发营业执照
40			外商投资合伙企业分支机构变更登记
41			外商投资合伙企业分支机构注销登记
42			外商投资合伙企业变更（备案）登记
43			外商投资合伙企业注销登记
44		企业登记注册（外商投资的公司及分公司）	增发、补发营业执照
45			外商投资的公司变更登记
46			外商投资的公司分公司变更登记
47			外商投资的公司分公司注销登记
48			外商投资的公司注销登记
49		撤销公司变更登记	撤销公司变更登记
50		歇业备案	依照《市场主体登记管理条例》申请歇业备案的。
51		代为采集清算组成员信息	对于未换发加载统一社会信用代码营业执照（无法下载电子营业执照）且无法登录公示系统的市场主体，可以由登记机关线下代为采集清算组成员等信息并予以公告。
52		申请协助信息公示	自主公示事项

(2) 工作流程

①完成对商事事项情形的梳理，包括事项办理情形梳理；材料梳理；表单填写、制作要素；要素载体梳理；要素来源梳理。

②商事事项情形模型搭建，包括服务场景涉及、逻辑分析、采集方式设计、算法建模。

③对商事事项情形进行配置开发，包括情形创建、情形办理页面定制、表单配置、材料录入、情形管理、字段管理、测试核准调优。

(3) 接口要求

通过对商事事项的梳理，对接数源接口，实现数据预填。

(4) 其它要求

随着放管服改革的推进，本项目建设的商事事项需结合业务进行配置更新，投标人需在项目期及免费质保期内，获悉事项变化后的7个工作日内完成事项情形的调研、建模、开发配置及测试工作，保障事项情形的有效性。

9.4.3 密码服务

(1) 基本要求

包括 50 个智能密码钥匙、50 套浏览器密码模块、50 张个人证书（按年收费）、2 张 SSL 域名证书（按年收费）

服务名称	具体服务要求
密码服务	密码服务采购包括 50 个智能密码钥匙、50 套浏览器密码模块、

	50 张个人证书（按年收费）、2 张 SSL 域名证书（按年收费）。
--	------------------------------------

(2) 工作流程

不涉及。

(3) 接口要求

不涉及。

(4) 其它要求

不涉及。

10 人员配备要求

10.1 中标人配备的项目相关的专业人员，应在数量和专业性上满足本项目的需要。

10.2 本项目中人员岗位要求（但不仅限于）详见下表。

序号	岗位名称	人员数量	基本要求	备注
1	项目经理	1	具有计算机或电子类高级以上职称和相关资格证书，具有信息化项目经验。	驻场（开发阶段、试运行期驻场），不可兼职
2	技术负责人	1	具有系统集成项目管理工程师、信息安全师证书。	驻场（开发阶段驻场），不可兼职
3	系统设计师	1	具有多年信息化项目工作经验，承担过类似项目建设。	驻场（开发阶段驻场），不可兼职
4	软件开发工程师	10	具有多年工作经验的技术人员不少于 10 人。	驻场（开发阶段驻场；试运行期内 4 人驻场；试运行期满至质保期内保障至少 3 名人员驻场），不可兼职
5	数据处理工程师	4	有政务信息化项目数据处理经验。	驻场（开发阶段驻场；试运行期内 1 人驻场），不可兼职
6	测试工程师	4	有政务信息化项目测试经验。	驻场（开发阶段驻场；试运行期内 2 人驻场；试运行期满至质保期内保障至少 1 名人员驻场），不可兼职
7	系统集成工程师	4	具有系统集成项目经验。	驻场（开发阶段驻场；试运行期内 1 人驻场），不可兼职
合计		25		

说明：

本项目中标后提供本地化驻场服务。为确保响应及时，应标人的响应时间原则上应保持在 30 分钟以内。

(1) 参与此项目的技术人员具有专业的软件开发经验，能够与用户进行良好的沟通；

(2) 投标人在技术方案中应列出详细人员配置计划，包括人员姓名、年龄、工作经验、学历和在本项目中的职责分工，并提供主要人员和组成人员的社保、资质证书、职务、职称等证明材料，项目人员应为投标人本单位在职员工。

11 质量标准及验收要求

11.1 质量标准

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

11.1.2 中标人所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

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

11.2 验收要求

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

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

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

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

11.2.5 中标人应按照招标文件、投标文件及其附件所约定的内容进行交付，如约定采购人可以使用和拥有本开发软件源代码，中标人应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

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

11.2.7 如果属于中标人原因致使系统未能通过验收，中标人应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由中标人承担。

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

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

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

11.2.11 自系统验收通过之日计算质量保质期，采购人享有中标人（90）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，中标人应提供采购人现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

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

12 售后服务要求

12.1 软件运行保证

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

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

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

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

12.2 软件维护要求

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

12.2.2 当出现故障时，采购人应立即通知到中标人。如属于严重故障，中标人立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，中标人委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处置。

12.2.3 中标人在约定的时间内未能弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由中标人承担，采购人根据合同规定对中标人行使的其他权利不受影响。

12.3 软件系统的培训要求

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

12.3.2 中标人应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

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

12.4 质保要求

12.4.1 质保期内，提供 5×8 小时的现场驻场服务。从项目实施开始至系统稳定运行阶段以及质保期内，提供 4 名技术人员提供驻场服务。

(1) 质量保证期：提供自项目验收之日起提供一年的免费质量保证期

(2) 日常维护方案：投标人应提供日常维护方案，承诺提供 7×24 小时的电话服务响应，并提供技术支持人员的名单和联系方式，保证项目内可以随时找到相应的技术人员。

(3) 系统发生故障后的应急响应方案。提供 7 天×24 小时全天候应急响应服务；供应商接到故障报告及时予以响应，一般问题及时解决，重大问题跟进用户沟通，确认合适的解决方案。依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为四级，依次为 I 级（紧急）、II 级（严重）、III 级（较大）和 IV 级（一般），分别定义如下：

I 级（紧急）故障为工作时间段（8：30——17：30）内大范围故障；

II 级（严重）故障为非工作时间段（17：30——次日 8：30）内大范围故障；

III 级（较大）故障为工作时间段（8：30——17：30）内小范围故障；

IV 级（一般）故障为非工作时间段（17：30——次日 8：30）内小范围故障；

当：

a、发生 I 级（紧急）故障后 0.5 小时内响应，2 小时内提交故障处理方案，12 小时内解决；

b、发生 II 级（严重）故障后 0.5 小时内响应，2 小时内提交故障处理方案，24 小时以内解决；

c、发生 III 级（较大）故障后 0.5 小时内响应，2 小时内提交故障处理方案，48 小时以内解决；

d、发生 IV 级（一般）故障后 0.5 小时内响应，2 小时内提交故障处理方案，5 天内解决；

如发生故障，严格按照信息系统安全运维管理规定中故障处理流程实施故障排除操作。

12.4.2 质保期外，参照免费质保期内的服务要求提供质保服务，费用按照新区规定申请。

13 所有权和使用权要求

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

13.2 投标人保证对其交付的软件系统享有合法的权利，并且就交付的软件系统不做任何的权利保留。

13.3 投标人需保守因本项目执行而获得的采购人的所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及采购人的相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则投标人需承担由此引起的法律责任

和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于采购人及采购人的所有经办人员。

13.4 投标人应向采购人提供包括源代码和目标代码在内的全部程序。

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

四、投标报价须知

14 投标报价依据

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

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

14.3 工作量清单说明

14.3.1 工作量清单应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

14.3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的主要工作内容，投标人如发现其中的核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，应以软件开发工作清单为准。

15 投标报价内容

15.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、研发、[上线测试](#)、验收和评估、操作培训、售后服务、投入使用这一系列过程中所包含的所有费用。此外，软件测试费用由中标人负责承担。安全测评费用及密码测评费用不在此报价范围内，由采购人另行安排采购。

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

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

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

16 投标报价控制性条款

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

16.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

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

16.4.1 减少软件开发工作清单中的核心工作模块的；

16.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

五、政府采购政策

17 促进中小企业发展

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

★17.2 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

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

18 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

18.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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

第三章采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

本合同为中小企业预留合同

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浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发合同：

一、合同主要要素：

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

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

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

3、开发周期（交付时间）： [合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：上海市浦东新区花木路街道合欢路2号。

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

6、质量保证期：软件开发质量保证（免费技术支持）期按中标文件承诺。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

7、付款方式：分期付款

8、履约保证金：0元

9、其它：**[合同中心-其他补充事宜]**

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

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

2、本合同书

3、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或响应文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7、其他合同文件（需列明）

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

三、合同条款：

1 质量标准和要求

1.1 乙方所交付系统软件开发应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、行业标准或开发商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.2 乙方所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

1.3 在软件开发启动之前，乙方应根据甲方需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，甲乙双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以本合同附件形式增补生效。

2 权利担保

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

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

2.3 乙方保证其所交付的应用软件系统不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2.4 如甲方使用该应用软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 交付与验收

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

3.2 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的5个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行并初步达到符合本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

3.3 系统达到验收条件后由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时乙方须提供软件文档（包括《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件，软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

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

3.5 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，本合同约定甲方可以使用和拥有本开发软件源代码，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3.6 如有缺陷或甲方验收不合格，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复3.2、3.4项程序直至甲方验收合格或甲方依法或依约终止本合同为止。

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

3.8 如果由于甲方原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3.9 如甲方同意本项目交付，应当在5个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

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

3.11 自系统验收通过之日起，甲方起计质量保质期并享有乙方（90）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，乙方应提供甲方现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

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

4 知识产权和保密要求

4.1 甲方委托开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

4.2 支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

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

4.4 乙方应当保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

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

5 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

5.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序[分期付款](#)。

5.2.2 付款条件：

支付批次	支付时间和支付条件	支付比例（%）	支付金额(元)
预付款	在本合同签订且甲方收到发票(经审核符合要求)后 30 日内，甲方向乙方支付款项	30%	
进度款	项目通过行业验收，甲方收到发票(经审核符合要求)后 30 日内，向乙方支付款项	50%	
项目尾款	项目完成审计并通过综合验收，且甲方收到乙方提交的发票(经审核符合要求)后 30 日内，甲方根据审计结果向乙方支付剩余款项	20%	

6 甲方的权利义务

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

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

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

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

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

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

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

6.8 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

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

6.10 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用和维护费用。

7 乙方的权利与义务

7.1 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权按照合同约定没收乙方提供的履约保证金，直至并解除合同并追究乙方的违约责任。

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

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

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

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

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

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

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

7.9 乙方保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如乙方在开发过程中运用到第三方专利，应在交付的软件说明书中进行说明并显著标识。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

7.10 乙方有权依据本合同收取软件开发费用。

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

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

8 软件运行保证、维护和培训

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

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

（2）远程技术支持：在甲方保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

（3）现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在甲方提出现场支持要求后的 24 小时内，乙方将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

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

8.3 当出现故障时，甲方应立即通知到乙方。如属于严重故障，乙方立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，乙方委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处理。

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

8.5 乙方应根据项目开发进程，合理安排对甲方的相关人员进行培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

8.6 上述服务的费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9 违约责任

9.1 双方应严格履行本合同，任何一方违反本合同均应承担违约责任。

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

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

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

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

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

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

9.8 如乙方维护消极，甲方有权扣减维护费 10%~20%。

10 补救措施和索赔

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

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

(1) 乙方同意开发软件款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

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

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

11 延期处理

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

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

止合同。

12 不可抗力

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

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

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

13 履约保证金(本项目不适用)

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

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

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

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

14 争端的解决

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

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

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

15 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

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

16 破产终止合同

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

17 合同转让和分包（本项目不适用）

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

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

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

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

18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式五份，以中文书写，签字各方各执两份，另有一份报财政部门备案。

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

19 合同修改

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

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

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

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]

合同签订点：网上签约

第四章投标文件格式

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

与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

包件号: _____

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

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
				信用记录查询页面；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等
二、技术部分				
1	技术方案			项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等
2	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员			《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》）
3	项目服务质量保证措施			《项目实施进度计划表》、《风险管理表》
4	其他需说明的问题或需采取的技术措施。			

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

- 一、不提供有违真实的材料。
- 二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、保证所提供的所有货物、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“投标人须知”第 3 条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。
- 九、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。
- 十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。
- 十二、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。
- 十三、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。
- 十四、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。
- 十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

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

2 投标函格式

投标函

项目名称：浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发

致：上海市浦东新区行政服务中心（上海市浦东新区市民中心）

上海市浦东新区政府采购中心

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

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

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

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

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

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

7、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

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

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

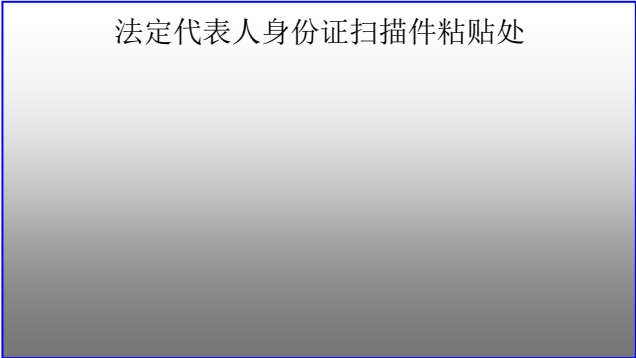
特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处



3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

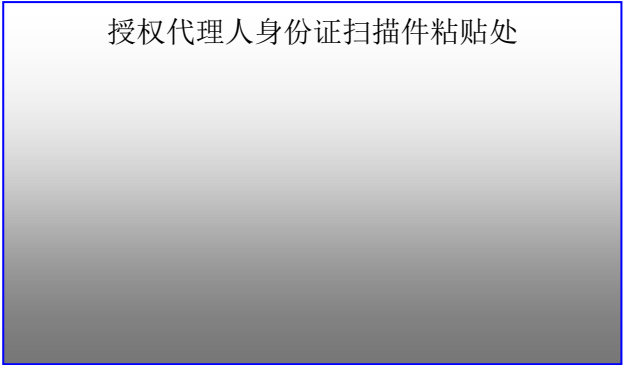
（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处



4 投标保证金（银行保函）格式 （本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

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

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

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

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

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

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

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

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

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

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

项目	内容及说明
其他需要说明的情况	

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

6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（须填入供应商名称）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：

6.2 中小企业声明函的格式

中小企业声明函的格式

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加的（上海市浦东新区行政服务中心（上海市浦东新区市民中心）的（浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发）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. （浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发），属于（软件和信息技术服务业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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。

7 开标一览表格式

浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发包 1

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

开标一览表

项目或包件名称: _____ 单位: 元(人民币)

项目名称	开发周期（交付时间）	质量保证期（免费技术支持期）	备注	金额
浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发	自合同签订之日起300天内，可自报不多于300天的其他时间。	软件开发质量保证（免费技术支持）期为1年，可自报多于1年的其他时间。	本项目预算金额为 8784000 元，最高限价同预算金额。	
投标总价:				
投标总价（大写）:				

说明:

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

投标人（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期: ****年**月**日

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价明细表格式

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

8.1.1 投标报价明细表（按功能模块报价）

项目名称或包件号：

单位：元(人民币)

序号	模块名称	投标报价	开发周期	备注
1	应用软件开发			
1.1	政务智能办			
1.2	智能在线服务			
1.3	远程视频帮办			
1.4	后台管理系统			
1.5	系统对接			
1.6	密码应用开发			
2	政务智能办事项配置			
2.1	行业许可事项建设			
2.2	商事登记事项建设			
3	密码服务			
3.1	密码服务			
投标总价				

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、此表中的模块名称应与第二章“招标内容与质量要求-软件开发工作清单”中的名称保持一致。
- 3、此表中的开发周期按完成各模块的工期如实填写。
- 4、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不限于以上类别）。
- 5、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

8.1.2 投标报价明细表（按工作内容报价）

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	工作内容	描述	工作量	单价	小计	备注
1	开发小组 成员 人工 费用	需求分析	包括需求收集、分析、调研等			
2		系统设计	包括框架设计、概要设计、详细设计、界面原型、接口			
3		系统开发	涉及功能详见招标要求			
4		系统测试	包括功能测试、边界测试、接口测试、文档验证等			
5		文档编写	包括安装手册、操作手册、业务变更文档			
6		系统部署/ 试运行				
7	人工费用合计					
序号	工作内容	描述	数量	单价	小计	备注
8	密码服务费	包含智能密码钥匙、浏览器密码模块、个人证书、SSL 域名证书等密码服务采购				
9	其他费用	包括软件测试费、不可预见费等	/			
10	管理费用	包括企业为本项目实施所形成的管理费、利润及税金等费用	/			
11					
投标总价（7+8+9+10+11+.....）						

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。
- 3、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

8.2 人员配置及基本费用报价明细表格式

人员配置及基本费用报价明细表

项目名称或包件号:

序号	岗位名称	人员数量 (人)	工时 (月)	工时单价 (元/人·月)	费用小计	执业资格或职称	备注
1	项目经理						
2	技术负责人						
3	系统设计师						
4	软件开发工 程师						
5	数据处理工 程师						
6	测试工程师						
7	系统集成工 程师						
8							
合计							

说明:

- 1、工时单价中应包含基本工资、社会保险费、福利费及其他费用。
- 2、基本工资：根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。
人员的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
- 3、社会保险费：按国家及上海市规定计取。
- 4、福利费：包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等。
- 5、其他费用：除了以上各项费用之外的费用，如税金、员工的日常培训费等。
- 6、此表中的合计数应与《投标报价明细表（按工作内容报价）》中的“开发小组成员人工费用”的合计数保持一致。

9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历

说明:

- 1、附分包人相关证书复印件。

11.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

11.4 投标人提供信用证明与政府采购严重违法失信行为材料格式

投标人登陆“信用中国”网站查询截屏，打印
查询页面并加盖公章
标人登陆“中国政府采购网”网站查询截屏，
打印查询页面并加盖公章

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 技术方案

(包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等)

说明：[具体组成内容和编写要求详见“前附表”](#)

2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员

2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号: _____

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或执业资格）	相关工作年限	备注
1	项目经理							
2	技术负责人							
3	系统设计师							
4	软件开发工程师							
5	数据处理工程师							
6	测试工程师							
7	系统集成工程师							
8								
9								

说明：

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

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

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

说明:

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、技术负责人、系统设计师, 及软件开发工程师负责人、数据处理工程师负责人、测试工程师负责人、系统集成工程师负责人等。

2、表后需附相关证书(包括职称/职业资格、执业资格、学历等)和在职证明材料等, 所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指: (1) 截止投标日前3个月内任一月份主要人员的社保由投标人单位缴纳的有效证明; (2) 因政策法规允许不能提供(1), 请提供截止投标日前3个月内其他有效证明材料, 并由投标人单位提供相关人员在岗承诺书(格式自拟)。

3、如果表格填写不准确, 或证书(证明材料)提供不完整的, 投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

4、表式不够, 可另附页填写。

2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称或包件号: _____

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

3 项目服务质量保证措施

3.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称或包件号:_____

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

3.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称或包件号:_____

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

4拟投软件清单

拟投软件清单

项目名称或包件号：_____

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

第五章初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第 3 条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲ 投标承诺书 ▲ 投标函 ▲ 授权委托书 ▲ 开标一览表	
2	未发现投标人提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的 <u>预算金额</u>	
7	经评标委员会审定，未发现投标报价存在“第二章”第 16.4 条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金；（本项目不适用）	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的： ①无；	
10	按“投标人须知”第 20.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	

11	<u>接受招标文件规定的结算原则和支付方式</u>	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求： ① <u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；</u>	
16	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；	
17	未发现投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定的	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

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

二、详细评审

浦东新区“政务智能办”平台及特色服务能力项目软件开发评标办法

（一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

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

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

6、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者更正。

（本项目不适用）7、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终投标价格给予 **3%** 的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 **3%** 的价格扣除。

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

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

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

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

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐得分排名前二名的投标人作

为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

(二) 评审内容及打分原则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	10	价格	报价得分	10	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) ×10 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	90	技术及服务水平	项目需求设计方案	10	一、评审内容：项目需求设计 1、需求的理解是否准确到位，有无需求分析方法和流程说明； 2、有无详细的软件需求分析说明（针对各模块需求进行详细阐述）； 3、本系统与原有系统的对接情况。 二、评审标准： 1、需求的理解到位，方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺的：得 6~7（不含 7）分。	
			系统总体设计方案	10	一、评审内容： 1、思路先进，框架和架构合理，且易维护； 2、方案的安全性、开发性、可扩展性， workflow 管理表设计的合理性、逻辑性等。 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺：得 6~7（不含 7）分。	
			核心模块设计方案	20	一、评审内容： 1、是否详细描述该模块设计架构； 2、是否画出流程图和管理设计界面； 3、操作界面是否友善、易操作。 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 18~20 分；	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 15~18（不含 18）分； 3、方案基本合理，且针对性和可操作性欠缺，得 12~15（不含 15）分。	
			实施方案	10	一、评审内容： 1、开发部署实施方案； 2、进度计划与项目管理措施； 3、培训计划、安全管理、试运行方案等。 二、评审标准： 1、方案完整合理，进度计划及各项制度具有较强的针对性和可操作性，试运行保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案完整合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性一般，试运行保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性欠缺，得 6~7（不含 7）分。	
			接口设计	4	一、评审内容： 1、接口设计方案是否安全、可靠。 二、评审标准： 1、接口设计方案安全、可靠，得 3-4 分； 2、接口设计方案基本可行，得 2 分； 3、接口设计方案存在不确定性，得 0-1 分。	
			拟投人力资源	15	一、评审内容： 项目经理和主要技术人员的学历、执业资格或职称、管理能力和领导水平、相关工作经验(或业务能力)。 二、评审标准： 主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 9 分： 1、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平优于招标要求，得 14~15 分； 2、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平能满足招标要求，得 11~14（不含 14）分； 3、人力资源配置基本满足招标要求，整体技术水平基本达到招标要求，得 9~11（不含 9、11）分。	
		售后服务	售后服务承诺及保障措施	10	一、评审内容： 1、承诺的服务是否符合招标要求； 2、有无延伸服务、便利服务等特色服务等； 3、为推进本项目的顺利实施，保障措施是否有力可行。 二、评审标准： 1、售后服务承诺满足招标要求，有切实可行	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					的保障措施，得分：9~10分； 2、售后服务承诺满足招标要求，保障措施缺乏针对性、可操作性的，得分：7~9（不含9）分； 3、售后服务不满足招标要求的，得分：6~7（不含7）分。	
			研发周期及质保服务期	5	一、评审内容： 投标人自报的研发周期合理性，质保期的长短。 二、评审标准： 1、研发周期或质保服务期优于招标要求的，得4~5分； 1、研发周期或质保服务期满足招标要求的，得3~4分； 2、研发周期或质保服务期不满足招标要求的，得2分。	
		投标人的履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得2分，在此基础上每增加一个加1分，最高得分为4分，没有得0分； 2、近三年承接有效类似项目获得用户或第三方评价情况，与本项目相关的第三方技术认可情况，得0~2分。	
合计				100		

采购人：上海市浦东新区行政服务中心（上海市浦东新区市民中心）

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2024年12月