

普陀区政务协同平台（二期）建设项目

公开招标文件

采购单位：上海市普陀区大数据中心

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二二 年十月

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 项目需求
- 第五章 评标方法与程序
- 第六章 投标文件（格式）
- 第七章 合同条款（格式）
- 附件-----项目需求文件

第一章 招标公告

项目概况:

普陀区政务协同平台（二期）建设项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于**2022年11月17日09:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目名称：普陀区政务协同平台（二期）建设项目

1.2 项目编号：SHXM-07-20221021-1070

1.3 预算编号：0722-W10747

1.4 采购方式：公开招标

1.5 预算金额（元）：1461.69 万元

1.6 最高限价（元）：/

1.7 采购需求：/

2.1 包名称：普陀区政务协同平台（二期）建设项目

2.2 数量：1

2.3 预算金额：1461.69 万元

2.4 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：在一期的统一支撑平台和政务微信基础建设的基础上，按照“数字思维、数字应用、数字赋能”的要求，完善平台功能、整合政务信息系统、扩展应用范围等，具体包括政务协同办公平台功能扩展建设、政务协同平台接入实施、建设机关内部协同办事工作平台、建设政务信息化项目全过程管理平台、建设政务信息化公共服务支撑管理平台、完成政务信息系统平台整合工作。

2.5 合同履行期限：自合同签订之日起 10 个月。

2.6 本项目（**不允许**）联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

(2) 本项目(□是■不是)专门面向中小企业采购,评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣;

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

(2) 具备工商行政管理部门核发的且已通过年检合格有效的《营业执照》;

(3) 根据财库[2016]125号文,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的供应商;

(4) 根据财政部《企业会计准则第 36 条关联方披露》规定,投标单位之间构成关联方关系的,则前述投标单位只能确定一家单位参加投标,否则,一经查实,前述构成关联方关系的投标单位中标无效;

(5) 本项目不允许转包与分包。

三、获取招标文件

1. 合格的供应商可于 2022-10-26 至 2022-11-03, 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)

2. 地址: 上海政府采购云平台电子招投标系统报名下载招标文件。

3. 方式: 上海政府采购网(云采交易平台)

4. 售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

1. 提交投标文件截止时间: 2022-11-17 09:30:00 (北京时间)

2. 投标地点: 上海政府采购云平台电子投标客户端上传加密标书提交

3. 开标时间: 2022-11-17 09:30:00 (北京时间)

4. 开标地点: 普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

五、发布公告的媒介:

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事项

1. 本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程,具备网上投标的能力和条件,知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

2. 政采云平台由上海市财政局建设并管理,政采云有限公司提供技术支持,若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失,请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集采机构仅作为平台使用方,不因此承担任何法律责任。

3、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190。

4、建议供应商至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。集采机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。供应商如需集采机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖响应单位公章）告知集采机构。

七、联系方式

采购人：上海市普陀区大数据中心	招标集采机构：上海市普陀区政府采购中心
地址：上海市大渡河路 1668 号	地址：上海市大渡河路 1668 号
邮编：200333	邮编：200333
联系人：赵老师	联系人：丁老师
电话：021-52564588	电话：021-52564588*8490
传真：021-52564588	传真：021-52564588*6133

第二章 投标人须知前附表

条款	内 容	说明与要求
1	项目名称	普陀区政务协同平台（二期）建设项目
2	招标内容	详见“需求文件”
3	项目类别	货物□服务■
4	财政预算金额	人民币：1461.69 万元
5	服务期限	自合同签订之日起 10 个月
6	最高限价	■无 □有，最高限价为人民币：*****元整。（投标报价超出此金额为废标处理）
7	招标人	招标人：上海市普陀区大数据中心 地址：上海市大渡河路 1668 号 联系人：赵老师 电话：021-52564588 传真：021-52564588
8	集采机构	集采机构：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市大渡河路 1668 号 联系人：丁老师 电话：021-52564588*8490 传真：021-52564588*6133
9	是否允许联合体	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许**家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
10	是否允许递交备选响应方案	■不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 □允许
11	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12	重大违法记录情况的要求	(1) 年份要求：近三年 (2) 时间范围：本次投标文件提交截止日起计，倒推算日期。
13	投标人的类似项目业绩的要求	(1) 年份要求：近三年 (2) 时间范围：本投标文件提交截止日起计，倒推算日期。
14	现场踏勘	■自行踏勘（疫情防控期间不组织现场踏勘） □统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。

15	疑问提问截止时间	截止时间： 2022年11月04日14:00时 投标单位对招标文件中所提出的有关疑问请以书面形式（盖投标单位公章）传真至 52564588*6133，同时通过邮件（1016964962@qq.com）向集采机构提出，由采购单位负责统一解答。如有需要，将安排召开答疑会，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。
16	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
17	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本陆份。纸质投标文件仅作备查使用。 投标文件装订要求：不得采用活页装订。 投标文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖投标单位公章。
18	投标文件签字盖章	投标单位必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
19	开标携带材料	前来投标的投标单位应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人委托人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人身份证的原件），无疑问函格式自拟（盖单位公章原件），网上投标回执盖单位公章及备用纸质投标文件壹正、陆副。 集采机构不提供上网网络（WIFI），请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。
20	投标	投标截止时间： 2022-11-17 09:30:00 （北京时间）。 地点：上海政府采购云平台电子投标客户端上传加密标书提交；纸质投标文件现场递交
21	开标	投标截止时间： 2022-11-17 09:30:00 （北京时间） 地址：普陀区大渡河路1668号5号楼A412室 注：签到和解密的操作时长分别为30分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
22	投标开标形式及注意事项	开标现场： 1. 投标人应注意事项： 疫情防控期间，请配合集采机构做好以下防范工作，否则将对供应商做不利处理： 1) 所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写人员健康信息登记表、查看随申码后隔位就座；现场测温体（额）温不得超过37.3℃，随申码为绿色及磋商截止时间前24小时内核酸检测报告（阴性）的可进入开标会议室。 2) 现场会议签到、结果确认等需投标人汇总签字的环节，视为投标人委托代理机构代签；投标人也可携带签字章，现场交由经办人员盖章以代替签字。

23	开标一览表	<p>开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
24	格式	<p>所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。</p>
25	评审办法	<p><input type="checkbox"/>最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p>
26	评标委员会推荐中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，推荐中标候选人数量：<u>3</u></p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
27	合同签订	<p>《中标通知书》发出之日起30日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件订立政府采购合同。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。</p>
28	合同形式	<p><input type="checkbox"/>单价合同</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>总价合同</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p>
29	支付方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 30%的项目合同金额。 2. 项目初验通过后，采购单位支付 50%的项目合同金额。 3. 系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。 4. 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。
30	中小企业政策	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）响应人须提供《中小企业声明函》（见附件）。 2. 根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” <p>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html

31	质疑	供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人、集采机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号A411室， 联系电话：021-5256458*8490。
----	----	--

电子磋商特别说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人须知

一、总则

1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行国内公开招标。

2. 定义

2.1 “招标人”系指本项目公告中所述招标人。

2.2 “集采机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

2.3 “投标人”系指响应招标公告，向集采机构提交投标文件的投标人。

2.4 “货物”“货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.6 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.7 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.8 招标文件的约束力；

投标人一旦报名领取了本招标文件并决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 招标公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格供应商的条件，并应当向招标人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标报价。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标文件均无效。

3.2.4招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与招标人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

3.2.6 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）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3 投标人所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本项目的投标。

3.4 根据财政部《企业会计准则第36条—关联方披露》规定，供应商之间构成关联方关系的，则前述供应商只能确定一家供应商参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的供应商，均按无效供应商认定。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的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。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购云平台”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

7.1.1 招标公告

7.1.2 投标人须知

7.1.3 项目需求

7.1.4 评标方法与程序

7.1.5 投标文件有关格式

7.1.6 合同格式

7.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。**如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为投标无效，其风险由投标人自行承担。**

7.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

7.4 无论是否递交投标文件，投标人都负有对招标文件保密的义务。

7.5 招标文件以中文为准，招标人及代理机构拥有对本文件的解释权。

7.6 投标人在参与本项目中，对于招标人和最终用户披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标人和最终用户有权追究投标人的责任。

7.7 投标人一旦中标，须保障招标人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须负责与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7.8 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

8.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

8.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

9. 对招标文件的疑问和处理

9.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 Email）通知到集采机构。由采购单位负责统一解答。如有需要，将安排召开答疑会，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

9.2 标前会集采机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给集采机构。在标前会上，招标方、最终用户和集采机构只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

三、投标文件的编写

10. 编写要求

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

10.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

11. 投标的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件及投标人与集采机构有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

12. 投标文件构成

12.1 投标文件由商务投标文件（包括第五章）和技术投标文件二部分构成。

12.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以第四章《项目需求》规定

为准。

13. 商务投标文件

13.1 投标承诺书（格式）；

13.2 法定代表人资格证明书（格式）；

13.3 法定代表人授权委托书（格式）；

13.4 开标一览表（格式）；

13.5 分项分部报价明细表（格式）；

13.6 商务响应偏离表（格式）；

13.7 投标人基本情况简介（格式）；

13.8 企业证明文件；

13.9 信息中国及政府采购页面查询截图；

13.10 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

13.11 无关联关系承诺书（格式）；

13.12 中小企业声明函（格式）；

13.13 三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺（格式）；

13.14 残疾人福利性单位声明函（格式）；

13.15 资格条件响应表；

13.16 符合性要求表响应；

13.2 技术部分：

13.2.1 投标人应按照《项目需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制技术方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

13.2.2 技术部分可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等，具体如下（包括但不限于）：

（1）项目的需求理解：建设目标需求分析、业务功能分析、业务流程分析、业务量分析、功能需求分析、性能需求分析、信息安全需求分析等；

（2）整体设计方案、功能设计方案、软硬件集成方案；

（3）验收标准方案；

（4）项目实施方案；

（5）培训方案；

13.2.3 技术响应偏离表（格式）；

13.2.4 主要人员简历表（格式）；

13.2.5 拟投入本项目的主要人员表（格式）；

13.2.6 投标人的类似项目业绩清单（格式）；

13.2.7 技术投标文件由以下部分组成：

13.2.7.6 项目经理、项目核心团队、项目服务团队，包括主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）；

13.2.7.7 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

14. 投标报价

14.1 报价依据：本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

14.2 项目需求、招标文件其他规定与要求、现场实际条件与应用要求、项目有关标准、规范、资料、验收标准、市场实际价格和其他投标人认为应考虑的因素，以及行业和物价管理部门有关收费标准（如有）等。各投标单位应根据本招标项目要求，结合自身能力诚信报价。

14.3 报价要求：

14.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

14.3.2 投标人提供的服务应当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。

14.3.3 除《项目需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中不允许有任何选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。

14.3.4 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，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

14.3.5 投标人应按照招标文件中第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间构成等。

14.3.6 投标应以人民币报价。

15. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

16. 投标保证金

投标保证金：本项目不适用。

17. 投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，集采机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金予以退还。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的制作及签署

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

19. 电子文件的录入和上传

19.1 标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

19.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

19.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

19.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系集采机构进行投标签收（投标截止时间之后，集采机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

20. 投标截止时间

20.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、集采机构不承担任何责任。

20.3 出现本须知第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按集采机构发布的修改通知中规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 集采机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

22. 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如集采机构已签收投标文件，则投标人需先联系集采机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

22.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

22.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

23. 开标

23.1 集采机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登录上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

23.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件少于3家的，不得开标；招标人将重新招标。

23.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，招标人应当场做出答复，并制作记录。

23.5 开标后，招标人或集采机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

23.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人或集采机构均不退回投标文件。

24. 资格审查

24.1 开标结束后，集采机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由招标人，或集采机构的工作人员2人以上组成。

24.2 资格审查的内容，详见资格性表。

24.3资格审查小组须依据招标文件第五章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

24.4未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

24.5通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。招标人将重新组织招标或依法变更采购方式。

25. 符合性审查

25.1 评标委员会由招标人或其委托的集采机构依法组建。

25.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第五章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

25.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。

25.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 投标文件的澄清

26.1 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、说明或者补正。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。

26.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

26.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

26.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对招标人有利的原则签约。

27. 商务技术评审

27.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、

技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

27.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第五章评标办法。

28. 中标候选人的推荐

详见第五章评标办法与程序。

29. 保密

29.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

29.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

29.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

30. 定标准则

30.1 集采机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交招标人。

30.2 招标人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

30.3 招标人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

30.5 中标供应商拒绝签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

32. 中标通知

32.1 招标人或者集采机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

32.2 在公告中标结果的同时，招标人或者集采机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标供应商具有同等法律效力。

32.3 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

33. 质疑与投诉

33.1 供应商认为招标文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向招标人、集采机构提出质疑。

33.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，招标人或集采机构有权不予处理。

33.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

（1）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。

（2）接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

（3）投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，集采机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

33.4 招标人、集采机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

33.5 招标人、集采机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

33.5.1 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

33.5.2 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.6 质疑答复导致中标结果改变的，招标人或者集采机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

33.7 质疑供应商对招标人、集采机构的答复不满意，或者招标人、集采机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

34. 签订合同

34.1 招标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标

人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

34.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

34.3 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

35. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向招标人提交履约保证金。

七、其它

36. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及集采机构不承担任何责任。

37. 疫情防控期间的采购活动严格遵守以下通知要求

37.1 《关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库〔2020〕23号）；

37.2 《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）。

38. 技术咨询服务费

中标单位应在合同签订后7天内向技术咨询服务单位一次性付清咨询服务费，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。

第四章 项目需求

一、项目概况

1.1 项目名称：普陀区政务协同平台（二期）建设项目

1.2 项目编号：SHXM-07-20221021-1070

1.3 预算金额（元）：1461.69 万元

1.4 合同履行期限：自合同签订之日起 10 个月

二、项目需求及项目要求

在一期的统一支撑平台和政务微信基础建设的基础上，按照“数字思维、数字应用、数字赋能”的要求，完善平台功能、整合政务信息系统、扩展应用范围等，具体包括政务协同办公平台功能扩展建设、政务协同平台接入实施、建设机关内部协同办事工作平台、建设政务信息化项目全过程管理平台、建设政务信息化公共服务支撑管理平台、完成政务信息系统平台整合工作。

三、招标范围及要求

3.本期项目建设内容为在一期的统一支撑平台和政务微信基础建设的基础上，按照“数字思维、数字应用、数字赋能”的要求，完善平台功能、整合政务信息系统、扩展平台应用范围等，具体包括以下内容：

3.1 政务协同办公平台功能扩展建设。针对各单位集中反馈较高的功能模块，结合区机关内部核心重点工作，完善建设包括防疫联动、建议提案、公文预审、领导看板可视化等模块建设。

3.2 政务协同办公平台应用接入实施。在覆盖区政府 30 个部门的基础上，进一步扩大平台推广使用范围，包括区委机关办公系统（13 家）、区人大、区政协、区两院、民主党派机关办公系统（13 家）、群团组织办公系统（8 家）、街道镇办公系统（10 家）、区管企业办公系统（9 家）、直属事业单位办公系统（9 家）。

3.3 建设机关内部协同办事工作平台（“机关内部最多跑一次”）。对各部门内部以及部门之间事项进行统一管理，实现登记接入、业务流转、电子印章、办件跟踪、统计分析、消息提醒等机关内部办事服务，同时试点事业单位入职、退休联审联办试点，提升机关工作效能和服务管理质量，增强机关干部的改革获得感。

3.4 建设政务信息化项目全过程管理平台（“政务信息化项目一件事”）。根据《普陀区政务信息化项目全过程管理办法（暂行）》和《普陀区政务信息化工作联席会议制度议事规则》等相关要求，构建贯穿政务信息化项目的立项申请、实施执行、验收管理、运维服务的全流程闭环管理，运用信息化手段加强规范信息化项目的内部管理和绩效管理。

3.5 建设政务信息化公共服务支撑管理平台。按照“服务统一、业务高效、管理规范”的要求，优先聚

焦整合区大数据中心各部门的管理和服务业务，基础设施、容灾备份、网云安全等一体化支撑服务，为全区信息化建设运维提供服务支撑赋能，促进服务流程的高效运转。

3.6 完成政务信息系统平台整合工作。按照区政务信息系统整合工作要求，制定整合工作规范，完成大调研、区委督查、目标管理、区府督查 4 个系统的融合模式整合工作；同时配合完成 18 个应用联通模式整合，4 个系统对接，对融合模式系统进行信息化数据迁移。

四、进度计划及要求

项目建设总周期为 10 个月，在合同签订后 8 个月内完成本项目应用功能开发、实施部署、测试和培训，并进行项目初验；初验通过后进入系统试运行，系统试运行期为 2 个月；系统成功试运行后在 10 个工作日内组织项目终验；自验收之日起，进入软件 1 年免费的系统维护和运行保障服务，包括数据服务、实施培训、现场技术支持等。

五、报价要求

5.1 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

5.2 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润。

5.3 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。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。

5.4 以表格或其它直观的形式列出各部分明细，涉及经验估算或预测的需提供详实的案例以及合理的测算 / 计算过程，涉及计提项目、摊销项目均应列出计算式。

5.5 投标人认为，费用支出中不应当由招标人承担的费用以及代扣代缴费用，应分别以表格或其它直观的形式列明并进行汇总，未列明的均视为该费用已包含在总报价中，由中标人承担。

5.6 报价按元 / 月报价，精确到“元”，计算错误由投标人承担，招标人按总报价确定。

六、支付方式

6.1 项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 30% 的项目合同金额。

6.2 项目初验通过后，采购单位支付 50% 的项目合同金额。

6.3 系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。

6.4 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。

七、其他要求

7.1 知识产权承诺

(1) 投标人应确保其完成本协议要求所利用、提交的所有数据、文件、资料及完成项目而实施的其它工作没有侵犯任何人的专利权、商标权及其他知识产权。投标人保证招标人不会因其履行协议义务而引起的在专利、商标权以及其他知识产权方面，发生针对招标人的任何第三方的索赔。如有将负责处理并承担由此引起的法律责任以及包括律师费用在内的费用及损害赔偿。

(2) 本项目中定制开发软件形成的知识产权的申请权、所有权与利益（包括：专利权、商标权、著作权、商业秘密专有权等，但不限于上述权益的申请权）归招标人所有。未经招标人书面同意，投标人不得以任何形式申请。项目验收完成后须移交定制开发软件源代码给招标人。

(3) 投标人在项目服务中使用及产生的所有资料、数据，包括但不限于本协议及附件、招标文件、工作过程资料、数据、说明等资料的所有权和过程中产生的数据、资料等知识产权、使用权、处理权均属于招标人。

7.2 项目保密要求

(1) 投标人承诺参与本项目的服务人员需严格保守与本项目有关的技术秘密和商业秘密，任何涉及招标人及使用单位的信息，包括但不限于数据、特有的功能需求等，未得到招标人及使用单位的书面同意，不得对任何第三方展示、举例乃至销售，否则投标人将承担由此产生的一切后果。

(2) 投标人不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

(3) 本项目需求书仅作为投标人投标依据，未经招标人书面许可，不可转发第三方或随意传播。

第五章 评标方法与程序

一、评标依据和原则

1.1 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经招标人认可，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。

1.2 招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、评标方法与程序

2.1 评标方法

本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2.2 评标委员会

2.2.1 评标委员会由招标人或其委托的集采机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大，**本项目评标委员会成员人数为：7人。**

2.3 评标程序

2.3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

2.3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

2.3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数

服从多数原则投票表决。

2.3.5 如出现中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

三、评分细则

3.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

3.1.1 价格评分：报价得分=价格分值×（最低综合单价/投标综合单价）。

3.1.2 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

3.1.3 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

3.1.4 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或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，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

3.1.5 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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

四、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

4.1. 违反本评标办法的打分无效。

4.2 评标委员会对符合审查合格的投标文件进行商务和技术方案综合比较与评价，评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

分类	评分内容	分值	评分标准
商务部分	投标报价	0-10 分	以满足招标文件要求的所有投标人报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（10）×100%

	<p>综合实力</p>	<p>0-8分</p>	<p>一、评审内容： 企业综合能力； 二、评分标准： 投标人具有以下证书： 1. “软件企业”证书，得1分； 2. 信息安全管理体系认证（ISO27001），得1分； 3. 质量管理体系认证（.ISO9001），得1分； 4. 信息技术服务管理体系标准认证（ISO20000），得1分； 5. 信用评级机构出具的（AAA级信用评级报告），得1分； 6. 投标人拥有的政务信息化项目全过程管理、政务信息化服务综合支撑、政务机关内部协同办事等软件著作权证书，且需包含信创或国产化等信息字样，每提供一个产品软件著作权证书得1分，不提供不得分，最高得3分。</p>
	<p>对招标文件的响应度</p>	<p>0-5分</p>	<p>1. 投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序（投标文件应列有目录，并与投标文件内容相互关联）的，得3-5分； 2. 未按招标文件格式要求编辑投标文件，存在内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱等情况，满足其中任何一项得0-2分。</p>
<p>技术部分</p>	<p>理解与需求</p>	<p>0-10分</p>	<p>一、评审内容： 投标人对普陀区信息化现状、一期项目建设情况、原平台统一用户管理系统、统一 workflow引擎、统一流式、版式文档系统、政务微信平台，短信平台、电子印章等系统、以及本项目功能需求、性能需求、集成需求、安全需求等进行详细准确分析。 二、评分标准 1. 需求理解、原则和策略描述准确，分析到位，具有合理化建议，得6-10分； 2. 需求理解、原则和策略描述与分析基本符合，但缺乏针对性，得0-5分。</p>
	<p>技术方案</p>	<p>0-14分</p>	<p>一、评审内容： 1. 方案整体设计； 2. 功能设计； 二、评分标准： 1. 方案整体设计（共6分） 1.1 投标人总体设计思路清晰，采用技术架构路线先进、可行，有清晰有效的系统架构、逻辑架构、开发架构等设计，得4-6分； 1.2 投标人总体设计基本满足项目要求，系统架构、逻辑架构、开发架构设计方案针对性不强，得0-3分。 2. 功能设计（共8分） 2.1 投标人需提供详细的功能设计方案，能对协同办公平台功能扩展、协同办公平台应用接入实施、机关内部协同办事工作、政务信息化项目全过程管理、政务信息化公共服务支撑管理、系统整合等进行实质性响应，且能够体现技术先进性和业务协作性，得5-8分； 2.2 投标人提供的功能设计方案基本符合项目需求，对协同办公平台功能扩展、协同办公平台应用接入实施、机关内部协同办事工作、政务信息化项目全过程管理、政务信息化公共服务支撑管理、系统整合等内容描述有部分较宽泛、针对性不强，得0-4分。</p>

<p>产品性能要求</p>	<p>0-6分</p>	<p>一、评审内容： 产品性能技术参数要求具体如下： 1.1 零信任安全代理网关性能参数 1.2 零信任安全代理网关硬件参数 1.3 零信任控制中心性能参数 1.4 零信任控制中心硬件参数 1.5 零信任访问控制维保三年 1.6 校对软件维保三年 二、评分标准： 1. 根据投标人所投产品的品牌、配置、数量、技术参数指标要求等，完全满足本项目技术参数指标要求且无偏离或正偏离的得6分； 2. 根据投标人所投产品的品牌、配置、数量、技术参数指标要求等，未满足项目技术参数指标要求则视为负偏离。每一项指标负偏离的扣1分，最多扣至0分。</p>
<p>现场演示</p>	<p>0-18分</p>	<p>一、评审内容： 1. 投标人可委派 1-2 名工作人员进行现场演示操作； 2. 现场演示时间不得超过 20 分钟； 3. 评标委员会成员可在演示后对现场演示任何环节进行提问； 4. 现场演示所需设备等由投标人自备，投标人自行搭建信息技术应用创新环境下的实际系统演示，现场演示内容： (1) 协同办公平台功能扩展-防疫联动 (2) 协同办公平台应用接入实施-单位入驻实例 (3) 政务信息化项目全过程管理平台-项目申报 (4) 政务信息化项目全过程管理平台-项目预审 (5) 政务信息化公共服务支撑管理平台-业务办理 (6) 政务信息化公共服务支撑管理平台-业务跟踪 二、评分标准 1. 根据投标人对每个模块功能系统演示的内容是否全面，演示条理是否清晰，演示内容无缺项的标准，进行综合打分 0-3 分，6 个模块最高 18 分。 2. 非信创环境下的演示、PPT 或 Demo 方式演示均不得分。 3. 投标人不能提供现场演示的本项不得分。</p>
<p>实施方案</p>	<p>0-10分</p>	<p>一、评审内容： 1. 项目实施方案； 2. 投标人在项目建设期间提供 20 人以上的驻场技术服务团队、及项目质保期间不 3 人以上运维服务团队，按照人员配备的数量、资质、合理性、能力纬度（如：设计、架构、开发、实施、项目管理、测试）等方面进行横向综合比较； 二、评分标准： 1. 项目实施方案： 1.1 根据投标人对本项目提供实施方案、具有设计科学合理，组织机构完备，人员分工、进度安排、质量管控方案等方面的说明切实可行，且具有较强的可操作性，得 3-5 分； 1.2 根据投标人对本项目提供实施方案、具有设计科学合理，组织机构完备，人员分工、进度安排、质量管控方案等要求基本符合，可操作性不强，得 0-2 分。 2. 服务人员架构 2.1 投标人完全满足项目人员架构需求，且提供驻场人员明细清单、及投标前 3 个月社</p>

		<p>保证等材料，并加盖单位公章，得 3-5 分；</p> <p>2.2 投标人基本满足项目人员架构需求，且提供驻场人员明细清单、投标前 3 个月社保证明等材料，并加盖单位公章，得 0-2 分。</p>
培训方案	0-8 分	<p>一、评审内容： 人员培训方案</p> <p>二、评分标准： 投标人所提供的人员培训方案、培训计划、培训课程及培训讲师完全与招标人的管理办法相匹配，得 5-8 分； 投标人所提供的人员培训方案、培训计划基本满足项目需求，培训课程及培训讲师内容描述不完整、缺乏针对性，得 0-4 分。</p>
售后服务	0-11 分	<p>一、评审内容： 1. 售后服务计划； 2. 售后服务方案； 3. 本地化服务能力；</p> <p>二、评分标准： 1. 根据售后服务计划、承诺、技术支持、售后服务响应机制、保修期、响应时间、人员组织、维护团队配置、运维方案、应急预案等内容进行综合评审，得 0-4 分； 2. 根据供应商培训计划、培训内容、培训服务形式及组织措施，预期成效的合理性、完整性、可行性等内容进行综合评审，得 0-4 分； 3. 供应商在上海市有固定营业地址或售后服务网点（提供房屋租赁合同或房产证等相应证明资料），得 3 分，不提供不得分。</p>

第六章 投标文件有关格式

(正本 副本)

普陀区政务协同平台（二期）建设项目

【招标编号：SHXM-07-20220812-1050】

投 标 文 件

供应商（加盖公章）：

单位地址：

二〇二二年 月 日

1、投标函（格式）

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称：、招标编号：）采购的投标邀请及投标邀请，（姓名：、职务：）被正式授权代表投标人（投标人名称：、地址：），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份，同时递交纸质版投标文件正本 1 份，副本 6 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写：）（¥：元）。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标单位。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分了解对招标文件（包括补充文件）提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对本项目招标文件内容及（包括补充文件）提出质疑。

11. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：；

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

（5）我方不存在单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标单位参与同一项目投标的情形。

（6）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的

辩解。

供应商名称：（企业公章）

供应商地址：

法定代表人签字和盖章：

委托代理人签名：

日期：****年**月**日

2、法定代表人资格证明书（格式）

致：（招标人名称）；

供应商名称：

单位性质：地 址：成立时间：年月日

经营期限：年月日至年月日

姓 名：性 别：年 龄：职 务：系（供应商名称：）的法定代表人（单位负责人：）。

附：公司注册号码：单位类型：

黏贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：****年**月**日

3、法定代表人授权委托书（格式）

致：；

本授权书声明：注册于（公司地址：）的（公司名称：）的下面签字的（法定代表人姓名：、职务：）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名：、职务：）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加贵中心项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于年月日至年月日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

黏贴被授权代表人（身份证正反面的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字和盖章）：

被授权人代表签字：

单位地址：

4、开标一览表格式

招标编号：

单位：（人民币元/年）

普陀区政务协同平台（二期）建设项目包 1

交付期限（月）	验收合格后免费维护期	最终报价(总价、元)

备注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- （3）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- （4）投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

5-1、各应用系统开发报价明细表

项目名称：

价格单位：

人民币（元）

序号	子系统名称	人/月 数量	子系统软件开发生/月报价 (单价)	子系统软件开发投标价格 (元)
1	协同办公平台功能 扩展			
2	协同办公平台应用 接入实施			
3	机关内部协同办事 工作平台			
4	政务信息化项目全 过程管理平台			
5	政务信息化公共服 务支撑管理平台			
6	系统整合			
合计：各子系统软件开发报价（元）				

说明：投标人承诺，若中标，投标人将深入理解并根据招标人需求，在合同中补充各子系统的开发功能清单，按功能拆分子系统人/月数量和子系统软件开发投标价格。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

5-2、产品软硬件供货、安装报价明细表

项目名称：

项目编号：

系统设备名称	型号、规格、品牌	产地	设备、材料单价 (含运输、服务)	数量	投标合价 (人民币元)
产品软件					
小计：					
集成费					
安装调试费					
措施费用及其他					
小计：					
培训					
小计：					
设计					
管理费					
利润					
税金					
小计：					
总价					

说明：投标总价=各应用系统开发报价+设备、产品软件供货、安装报价

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

5-3、产品性能参数偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	子系统	功能模块	选项要求	投标产品是否满足	偏离情况说明

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

5-4、产品功能参数偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	子系统	模块	功能	功能规格	投标产品是否满足	偏离情况说明

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

6、商务响应偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	类别	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	投标有效期			
2	交付日期			
3	质量要求			
4	免费维护期			
5	交付地址			
6	付款方式			
7	转让或分包			
8	履约保证金			
9			

注：1. 本表只填写投标文件商务响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无商务偏离内容，此表可省略。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

7、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

8、企业证明文件（格式）

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料（提供原件扫描上传）；

9、信息中国及政府采购页面查询截图

根据财库[2016]125号文，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

名单的供应商（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：****年**月**日

11、无关联关系承诺书

致：（招标人名称）；

我公司承诺已自查，在参加项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

特此声明；

投标人名称：（公章）：

法定代表人（签字和盖章）：

被授权人代表签字：

日期：****年**月**日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）；

12、中小企业声明函（格式）

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

1. 标的名称,属于软件和信息技术服务行业;承建(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。

供应商名称:(公章)

日期:****年**月**日

1. 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。

13、三年内在经营活动中没有严重违法记录的承诺

我单位近三年内，在经营活动中没有严重违法记录，特此承诺。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有严重违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称：（公章）

日期：****年**月**日

14、残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

投标人名称：（公章）

日期：****年**月**日

15、资格条件响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	投标检查项 (响应内容 说明(是/ 否))	详细内 容所对 应电子 文件名称	备注
法定基本条 件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、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的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人 授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人证明书和法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
财务状况及 税收、社会保 障资金缴纳 情况声明函	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

16、符合性要求响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标 检 查 项 目 内 容 说 明 （ 是 / 否 ）	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称	备注
投标文件 内容、密 封、签署等 要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	自合同签订后 10 个月			
合同转让 与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞 争和诚 实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供 应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、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。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

17、投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	委托方	完成年份
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

注：

1. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
2. 本表后应附类似项目的有效中标通知书及合同复印件（合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页），否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。
3. 类似案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

单投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

18、主要人员简历表（格式）

项目经理简历表

项目名称：

项目编号：

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任 职	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	发包人及联系电话		

注：1. 提供本项目负责人信息：应附负责人相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等（截止开标之日前三个月，项目经理的社保由供应商单位缴纳的有效证明材料），管理过的项目业绩须附合同协议书复印件。

2. 如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。

3. 上表如若行数不够，可自行扩充。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

19、拟投入本项目的主要人员表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称 (或上岗证 书、或执业 资格证书 等)	相关 工作年 限	相关 工作经 验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明：

1. 投标人应将表列人员的资历情况填写并附相关资质证书及证明（包括但不限于：技能证书等）复印件并加盖公章。
2. 上表如若行数不够，可自行扩充。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

20、技术响应偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	规格技术指标	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影 响

注：1. 本表只填写投标文件规格技术响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无规格技术偏离内容，此表可省略。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及上海市政府采购中心公开招标政务协同平台（二期）建设项目（采购编号：SHXM-07-20221021-1070）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1.乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

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

2.2 服务地点： 招标人指定地址。

2.3 服务期： [合同中心-合同有效期]。

3.质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，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。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4.权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当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后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。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。

5.2 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，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6.保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7.付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

7.2.1 项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 30%的项目合同金额。

7.2.2 项目初验通过后，采购单位支付 50%的项目合同金额。

7.2.3 系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。

7.2.4 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，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。

8.6 如果甲方因工作需要调整，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。

9.乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 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系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现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，保证正常运行。

9.7 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。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书

面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的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) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(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，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，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. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项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（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。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。

13. 不可抗力

13.1 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。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，

但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 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。

14.履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15.争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16.违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约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。

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

17.破产终止合同

17.1 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。

18.合同转让和分包

18.1 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。

19.合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、补充文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21.合同修改

21.1 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。

21.2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

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

附件一项目需求

第一部分、项目总体概况

1.1 项目建设背景

互联网、智能化、云时代正向我们走来，网络技术的飞速发展为加快发展我国国民经济信息化的进程带来了前所未有的机遇和挑战。从世界范围来看，推进政府机关办公网络化、智能化、移动化，全面信息共享已是大势所趋。当前我国政务信息化发展的总体思路：“互联网+政务”推动政务信息化进入新的发展阶段，基于云计算的统建电子政务模式成为大势所趋，国家大力推动政务云建设和应用，连续发文推动政务云建设，各省、市基于政务云上的统建云办公建设已经全面启动。

《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）指出，政务信息化建设管理应当坚持统筹规划、共建共享、业务协同、安全可靠的原则，并按照“以统为主、统分结合、注重实效”的要求，加强对政务信息化项目的并联管理，建立政务信息化建设管理的协商机制，做好统筹协调，开展督促检查和评估评价。

《上海市政务信息系统整合指南》要求，对政务信息系统进行整合，形成深度应用、上下联动、纵横协管的“大系统”，实现统一门户集成、统一用户管理、统一接入管理、统一授权管理、统一安全防护、统一资源管理等“六个统一”。

《上海市节约型机关创建行动方案》提出，推进网上无纸化办公。优化跨部门政务协同办公，完善行政管理业务信息和电子文件共享交换，通过公文任务精准推送，业务流程智能互联，实现一体化网络部署、高效业务协同。通过集约化云存储和智能化实时比对，实现部门间数据精准调用和按需共享，同步探索推广利用成熟移动平台，实现移动办公。

1.2 项目建设依据

《上海市政务信息系统整合指南》

《上海市节约型机关创建行动方案》

《推进治理数字化转型实现高效能治理行动方案》（征求意见稿）

《信息化项目开发场地安全管理要求》（征求意见稿）

《关于印发〈普陀区政务信息系统整合工作计划（2021-2022）〉的通知》

1.3 现有系统情况

普陀区政务协同平台已经进行了一期项目的建设，一期项目涵盖包括区府办在内的 30 个区级政府部门，面向政务系统公务人员，围绕“智慧机关”建设要求，通过打造统一门户集成、统一接入管理、统一用户管理、统一授权管理、统一资源管理、统一安全防护的应用支撑平台，优化业务流程、重构业务实现、闭环业务管理，构建以办公、办文、办会等共性需求为主，兼顾智慧文库、云文档、政务邮件、短信、数据分析、移动办公等功能，覆盖全区的统一政务协同办公平台，协同平台基于信创环境进行，满足国产替代要求，同步完成相关老系统的迁移工作。随时、随需、移动化处理公文流转、督查督办等事务，形成工作及时便捷、通讯高效安全、办公集成统一、信息智能协同的全区统筹统建智能化办公应用，有效提高跨区和部门的办公业务协同能力，提升政府行政效能，助推政府数字化转型。

1.4 项目建设目标

项目按照城市数字化转型的“技术融合、业务融合、数据融合”和“跨部门、跨层级、跨领域”总体要求，以“集约化、平台化、服务化”建设思路，制定全区面向办文、办会、办事为核心的政府运行数字化转型标准体系框架，打造贯通区委、区人大、区政府、区政协、区两院、民主党派、群团组织、街道镇、区管企业、事业单位、居村等各单位之间机关内部一站式政务协同平台，推进政务流程数字化、精简化、标准化，创新工作方式、促进信息共享、强化工作监督，实现机关内部办事“最多跑一次”，真正转变政府职能、提高行政效率，本期项目构建一个“整体联动、管理规范、业务协同、一网办理、自主可控、服务高效”覆盖全区党政机关的机关内部协同办事工作体系。

1.5 项目建设内容

本期项目建设内容为在一期的统一支撑平台和政务微信基础建设的基础上，按照“数字思维、数字应用、数字赋能”的要求，完善平台功能、整合政务信息系统、扩展平台应用范围等，具体包括以下内容：

1、政务协同办公平台功能扩展建设。针对各单位集中反馈较高的功能模块，结合区机关内部核心重点工作，完善建设包括防疫联动、建议提案、公文预审、领导看板可视化等模块建设。

2、政务协同办公平台应用接入实施。在覆盖区政府 30 个部门的基础上，进一步扩大平台推广使用范围，包括区委机关办公系统（13 家）、区人大、区政协、区两院、民主党派机

关办公系统（13家）、群团组织办公系统（8家）、街道镇办公系统（10家）、区管企业办公系统（9家）、直属事业单位办公系统（9家）。

3、建设机关内部协同办事工作平台（“机关内部最多跑一次”）。对各部门内部以及部门之间事项进行统一管理，实现登记接入、业务流转、电子印章、办件跟踪、统计分析、消息提醒等机关内部办事服务，同时试点事业单位入职、退休联审联办试点，提升机关工作效能和服务管理质量，增强机关干部的改革获得感。

4、建设政务信息化项目全过程管理平台（“政务信息化项目一件事”）。根据《普陀区政务信息化项目全过程管理办法（暂行）》和《普陀区政务信息化工作联席会议制度议事规则》等相关要求，构建贯穿政务信息化项目的立项申请、实施执行、验收管理、运维服务的全流程闭环管理，运用信息化手段加强规范信息化项目的内部管理和绩效管理。

5、建设政务信息化公共服务支撑管理平台。按照“服务统一、业务高效、管理规范”的要求，优先聚焦整合区大数据中心各部门的管理和服务业务，基础设施、容灾备份、网云安全等一体化支撑服务，为全区信息化建设运维提供服务支撑赋能，促进服务流程的高效运转。

6、完成政务信息系统平台整合工作。按照区政务信息系统整合工作要求，制定整合工作规范，完成大调研、区委督查、目标管理、区府督查4个系统的融合模式整合工作；同时配合完成18个应用联通模式整合，4个系统对接，对融合模式系统进行信息化数据迁移。

第二部分、项目建设需求

2.1 平台功能需求

2.1.1 协同办公平台功能扩展

针对各单位集中反馈较高的功能模块，结合区机关内部核心重点工作，进行功能扩展及完善建设，包括防疫联动、建议提案、公文智能预审、领导看板可视化等子系统。

1、防疫联动

防疫联动应提供入境散客隔离转运、入境市级派单隔离转运、境内密接隔离转运、境内次密接隔离转运、境内高风险地区人员隔离转运、境内居家社转运、隔离点信息管理、隔离房信息管理、隔离人员信息管理、隔离管控可视化展示、防疫联动政务微信端应用等功能。

2、建议提案

规范政府建议提案工作流程，跟踪政府提案业务处理，分析统计建议提案的办复率、满意率、办结率和落实率，实现政府建议提案工作全过程管理。

建议提案应提供提案登记、提案提交、提案承办、提案办结、查询统计、政务微信建议提案等功能。

3、公文智能预审

为提升行政效能，通过智能化手段，对公文进行文种审核，主要审核公文体例、格式、行文规则、行文逻辑、行文语句等方面内容。

公文智能预审应提供一键排版、相似性预审、处理程序预审、文字内容预审、预警设置与提醒等功能。

4、领导看板可视化

根据区相关重点工作，提供不同维度模块的领导看板可视化服务。

领导看板可视化应提供区域基本情况看板、营商数据看板、民心工程数据看板、突发事件报告看板、其他数据看板、配置管理等功能。

2.1.2 协同办公平台应用接入实施

基于全区统一的协同办公基础平台，完成委办单位内部协同办公需求调研、单位架构及工作权限设计、工作门户、工作流程配置、公文流转配置、会议管理配置等，提供单位的办公、办会、信息交流、督查督办、运维监控、数据分析、移动办公等子系统及辅助功能。包括 WPS 在线云文档浏览、编辑、版式转换手写签批等授权服务。并提供基础个性化配置定制及实施培训和技术支持。

政务协同办公平台应用接入实施，在覆盖区政府 30 个部门的基础上，进一步扩大平台推广使用范围，包括区委机关办公系统（13 家）、区人大、区政协、区两院、民主党派机关办公系统（13 家）、群团组织办公系统（8 家）、街道镇办公系统（10 家）、区管企业办公系统（9 家）、直属事业单位办公系统（9 家）。

2.1.3 机关内部协同办事工作平台

机关内部协同办事工作平台是用技术手段实现审批由“线下办公”向“线上办公”、“串联审批”向“并联审批”、“分散监管”向“系统监管”的一体化、移动化协同办事平台。通过平台的构建，完成机关内部办事事项库建设，对部门间办事事项进行统一管理配置，便于统

一监管；完成机关内部基础协同办事平台，实现登记接入、业务流转、电子印章、办件跟踪、统计分析、消息提醒、接入认证及权限控制等平台架构；完成机关内部联办平台建设，进行机关事业人员入职/退休、因公出国（境）等试点联办事项；完成机关内部协同办税移动服务平台建设，实现基于政务微信的事项业务流转、事项审批、消息提醒等功能。具体的需求如下：

1、协同办事工作门户子系统

建设一站式协同办事工作门户，与现有政务平台协同办文、办会等相关模块待办件及通知公告对接，集成事项库、网上办理等功能，形成一站协同工作门户，作为工作人员统一的办公工作平台。

协同办事工作门户子系统应提供服务门户、管理门户等功能。

2、机关内部事项库子系统

机关内部事项库子系统应提供事项目录库、事项指南库、内部电子证照库、事项梳理服务，配合完成 30 项单部门 3 项联办事项梳理等功能。

3、事项管理子系统

根据政府内部办事事项，明确每个事项运作流程、材料、时限、责任人，形成事项清单和办事指南，对事项清单和事项目录进行动态维护、实时发布和检索查询。

事项管理子系统应提供事项录入、事项发布、事项查询、事项目录管理、事项分析统计等功能。

4、事项运行子系统

基于现有电子政务应用情况，对政府内部的各种办事事项的的进行一站式网上办理。

事项运行子系统应提供事项登记、事项签收落实、在线办理、事项办理反馈、事项办理跟踪、提醒管理、预警管理、综合查询、统计分析、事项表单设计等功能。

5、运行监察管理子系统

对内部办事工作平台中的运行情况进行全程监控和监察，对运行全过程和结果进行网上监察，涵盖事前、事中、事后监管全过程。

运行监察管理子系统应提供办事监察、监察规则设置、运行监查统计分析、绩效考核体系、绩效考核报告、绩效考核排名等功能。

6、多部门联审联办子系统

构建多部门联审联办应用功能，制定具有可操作性、可预期性的办事指南，绘制标准化流程图，全面构建统一规范、动态调整的标准化部门内办事事项和办事指南体系，形成部门间联办事项库，实时保持事项信息更新。

多部门联审联办子系统应提供统一联办工作台（包括联办事项办理、时效预警），智能表单填报（包括表单与数据协作、表单模板、在线校验、关联查询）、机关事业单位人员入职联审联办、因公出国（境）联审联办、机关事业单位人员退休联审联办等功能。

7、平台基础支撑子系统

平台基础支撑子系统应提供组织管理（包括组织机构、岗位管理、用户管理、权限管理、标签管理）、日志管理、统一身份认证、统一表单及工作流、统一消息服务、统一电子印章集成（包括业务办理加签、业务办结时打印电子凭证、流程审批时节点签名加盖、自主查询时电子件打印、电子要件验签）、业务系统对接（包括自建系统对接、无系统对接）等功能。

8、政务微信移动办事子系统

基于政务微信微应用的开发标准，建设机关内部移动协同办事管理平台，将本系统所涉及的功能面向移动政务微信端开放，提供简约化展示风格，人性化 UI 交互，满足移动办公、高效办公、便捷办公的要求。

政务微信移动办事子系统应提供政务微信集成、事项在线办理、事项办理审批、办事指南、进度查询、办件评价、移动签批、机关事业单位人员入职联审联办、因公出国（境）联审联办、机关事业单位人员退休联审联办等功能。

2.1.4 政务信息化项目全过程管理平台

按照数字化改革要求，根据区政务信息化项目全过程管理办法的要求，从项目谋划、申报、技术审查、立项、采购、实施、验收、运维、绩效评价等全流程环节进行重新解构，实现全区党政机关信息化项目统筹谋划和过程监管。在现有协同办公平台的基础上，对全区信息化项目建设中的项目申报、项目招标、项目实施、项目验收、项目运维的全生命周期、全过程管理，同步建立数字化改革项目评审人员库管理模块及第三方服务商评价管理模块，建立项目库、评价指标库、优秀案例库等专题库，同时对党政信息化建设的相关人员、资产资源、日常维护、事务处理等日常工作进行电子化管理。包括：项目管理门户子系统、基础库管理子系统、项目评审人员管理子系统、业务梳理子系统、项目立项管理子系统、项目变更管理子系统、项目实施管理子系统、项目验收管理子系统、项目绩效评价管理子系统、监理

评价子系统、项目资产管理子系统、项目监管分析子系统、项目驻场人员管理子系统、系统基础支撑管理子系统、系统集成与对接、项目管理政务微信移动端。

1、项目管理门户子系统

为系统涉及的建设单位、管理单位、项目评审人员分别设计对应项目管理门户。各单位在自己门户内容可以看到自身单位相关的所有项目信息。

项目管理门户子系统应提供申报门户、管理门户、领导门户等功能。

2、基础库管理子系统

基础库管理子系统应提供计划库、预立项库、立项库、备案库、验收库、第三方机构库、建设单位库等功能

3、项目评审人员管理子系统

主要由项目评审人员库管理员负责项目评审人员管理、抽取通知、考核评价。

项目评审人员管理子系统应提供项目评审人员管理（包括项目评审人员入库申请、入库审核、项目评审人员状态管理、管理后台添加项目评审人员信息、项目评审人员请假、项目评审人员退库），项目评审人员抽取管理（包括抽取规则管理、项目评审人员抽取设置、项目评审人员随机抽取、项目评审人员通知、项目评审人员抽取结果）以及项目评审人员考核（包括评价规则设置、项目评审人员评价、项目评审人员视图）等功能。

4、业务梳理子系统

根据业务规范，项目单位需要对本单位的业务域进行梳理，列出本单位所具有的业务域及所有的 IT 资产信息，对应每一项业务域，需要梳理出该业务域中所包含的业务主线，每一项业务主线可能对应着一个或多个业务事项，不同的业务事项需要有对应的信息系统进行支撑。

业务梳理子系统应提供业务职能管理、业务梳理、业务梳理审核流程、业务梳理查询等功能。

5、项目立项管理子系统

项目立项管理子系统应提供项目计划管理（包括项目计划申请、项目计划受理、项目计划审核、项目方案申报、项目方案受理、项目方案分配和会审、项目评审人员评审、项目方案审核、经办汇总评审意见、审核意见审批、应用系统状态关联处理）、方案备案管理、计划外项目管理、项目会议、项目发文等功能。

6、项目变更管理子系统

项目变更管理模块主要是针对已立项项目的变更情况进行统一管理，项目变更审核采取自行审核方式进行，系统中根据变更内容提示变更金额，变更审核后项目单位需要将变更修改后的建设方案按备案流程进行方案的备案。

项目变更管理子系统应提供项目变更申请、项目变更受理、项目变更审核、项目评审人员评审、项目变更意见审核等功能。

7、项目实施管理子系统

对于大数据中心自己作为建设单位的项目，在项目立项后，组织安排项目的实施工作，包括前期的招投标、实施过程监督等。本模块本次建设使用范围为大数据中心内部使用。

项目实施管理子系统应提供项目采购、合同管理、支付管理、过程管理、进度管理、工时管理等功能。

8、项目验收管理子系统

项目验收模块是与 IT 资产、业务主线、立项管理相衔接的流程化管理。

项目验收管理子系统应提供验收计划申报、验收申报、验收前置任务分配、IT 资产核查、项目评审人员评审、经办汇总评审意见、验收意见审核、项目资料归档、项目备案等功能。

9、项目绩效评价管理子系统

项目绩效评价管理子系统应提供项目绩效评价标准管理、项目单位自评、监理单位评价、主管部门评价打分、项目绩效评价得分计算、单位绩效评价管理等功能。

10、监理评价子系统

监理评价子系统应提供评价标准管理、评价打分、监理评价计算等功能。

11、项目资产管理子系统

项目资产管理子系统是为各部门提供管理和维护所有电子政务项目实施产生的电子政务资产进行管理的工具。

项目资产管理子系统应提供资产目录管理、资产信息登记、IT 资产管理、资源管理、供应商管理、资产关联信息维护、资产报废管理、资产视图等功能。

12、项目监管分析子系统

项目监管分析子系统应提供资金分析、变更分析、资产分析、年信息化覆盖率、采购分析、合同分析等功能。

13、项目驻场人员管理子系统

随着政府信息化项目的深入建设，涉及项目数据安全等各方面工作，区大数据中心项目驻场开发情况常态化，根据信息化项目开发场地安全管理要求（征求意见稿），规定了信息化项目开发场地的标识、管理、检查等内容，对行政机关以及履行公共管理和公共服务职能的事业单位执行信息化项目的人员和场地安全管理提出要求。同时对非涉密常驻外包人员、临时访客及各外包人员集中从事系统功能和数据的开发、维护、测试、运营等活动所在开发场地的安全管理。

项目驻场人员管理子系统应提供标识管理（包括人员标识管理、区域标识管理）、入场申请、入场审查、离场申请、离场备案、访客管理、应急处置管理、日常检查管理、监控管理（包括门禁监控数据对接、视频监控数据对接、有线网络数据对接、无线网络数据对接、终端设备数据对接、考勤系统数据对接）、统计分析等功能。

14、系统基础支撑管理子系统

系统基础支撑管理子系统应提供组织管理、用户管理、角色管理、权限管理、日志管理、配置参数管理、数据查询导出打印、自定义统计报表导出等功能。

15、系统集成与对接

系统集成与对接应提供统一用户集成、统一消息服务、统一文档服务、短信集成、电子印章集成、区政府采购管理系统对接等功能。

16、项目管理政务微信移动端

在政务微信移动端提供信息化项目协同管理功能。

项目管理政务微信移动端应提供项目管理移动门户、基础库管理、项目评审人员管理、业务梳理、项目立项管理、项目变更管理、项目实施管理、项目验收管理、项目绩效评价管理、监理评价子系统、项目资产管理、项目监管分析、项目驻场人员管理等功能。

2.1.5 政务信息化公共服务支撑管理平台

基于政务协同基础支撑平台，按照“规范化、流程化、移动化、智能化”的设计理念，构建统一调度、上下衔接、精准服务、安全可用的政务信息化公共服务支撑管理平台，聚焦

中心各部门的管理和服务业务，形成覆盖区级部门、大数据中心业务部门、第三方服务商的统一工作门户。优先整合大数据中心内部各类资源与中心各服务商有力合作，为区级部门的技术需求贡献专业技术支持，包括服务指南、服务门户、业务办理、业务跟踪、效能分析、运维管理、系统管理、政务微信移动端服务。

1、服务指南

根据支撑服务清单内容，按照服务流程，梳理服务事项指南，包括申请材料目录、经办依据、申请办事对象、受理机构、业务经办部门、决定机构、办结时限（承诺时限）、结果送达方式、咨询电话、办公地址、业务办理流程、申请材料等要求。

服务指南应提供 22 项服务指南申请。

2、服务门户

服务门户应根据不同的用户角色，提供 PC 端和移动端的支撑服务门户。

3、业务办理

业务办理应提供业务类别、办事指南、直接在线办理、办理状态、单点登录在线办理等功能。

4、业务跟踪

业务跟踪区域显示已处理事项的当前业务状态以及后续正在处理此事项的处理人员，并且该区域要包含单点登录后在各系统中处理的业务处理日志数据。

业务跟踪应提供直接办理业务信息、单点登录办理业务信息、需求基本信息、需求任务信息、需求任务派发、需求任务验收、事项处理状态等功能。

5、效能分析

效能分析应提供统计分析、效能管理等功能。

6、运维管理

运维管理应提供应用系统管理、运维日志管理、系统监测、系统错误与需求收集等功能。

7、系统管理

系统管理应提供二次密码验证、设置单点登录账号及密码、通知资讯、知识库与搜索等功能。

8、政务微信移动端服务

政务微信移动端服务应提供移动门户、业务办理、在线办理、业务待办、业务跟踪、需求信息、需求任务、需求任务分派、通知公告、知识库等功能。

2.1.6 系统整合

本期项目基于政务协同办公平台统一应用支撑平台，遵循统一标准规范，按照区政务信息系统整合目录的要求，对原有系统进行关停并转，包括4个应用融合模式整合，配合完成18个应用联通模式整合，7个系统对接。

1、融合模式

按新业务流程重新开发。按照“系统—子系统—模块”的整体架构对业务流程重新设计，基础功能进行集约化建设，业务功能实现模块化开发，完成整合后，大系统内部实现统一门户、统一用户管理、统一接入管理、统一授权管理、统一安全防护、统一流程服务等。具体需要融合的系统有：普陀区政府运行系统目标管理系统、重点工作督查系统、大调研信息平台、区委工作督查系统。

2、联通模式

原系统作为子系统保留。通过统一应用支撑平台，实现本系统与政务协同办公平台统一的用户管理、统一接入管理、统一授权管理，达到“一次登录、全网通行”的效果。具体联通的系统为：城管单点登录平台与ems信息管理平台、建设项目管理系统、普陀区税收数据分类统计项目、普陀区公共信用信息服务平台、国资监管综合管理平台监管、普陀区科委信息化管理系统、普陀区事业单位公开招聘平台、普陀区事业单位人事管理信息平台、区融媒体中心信息平台、上海市普陀区政府网站管理平台、普陀区投资促进信息系统、普陀区重点项目推进系统、普陀区委党校综合管理系统、楼长制信息管理平台、普陀党建信息平台、普陀区区管干部实施考核系统、普陀区医疗救助“一站式”信息系统、普陀区离退休干部服务管理平台。

3、系统对接

通过统一应用支撑平台，与协同平台外部的市区各系统进行对接。对接系统为：与市协同办公平台（会务管理、信息报送、目标管理、公文管理模块）、市政务公开平台、区政府大数据资源平台、区档案局业务综合管理系统。

4、预留接口

通过统一应用支撑平台，制定形成接入规范，预留其他系统对接接口，推进政务协同办

公一体化。

2.2 平台性能需求

为满足业务实际需求，系统性能设计满足以下指标要求：

1. 查询检索

简单查询响应速度 ≤ 3 秒（除去网络延迟因素）；

复杂和组合查询响应速度 ≤ 15 秒（除去网络延迟因素）。

2. 系统吞吐量指标

支持同时在线用户数 2000 个；

正常情况下并发访问量应不小于 50 用户/秒并发，峰值达到 100 用户/秒并发。

3. 数据统计

单表数据量小于 100 万的统计速度 ≤ 5 秒（除去网络延迟因素）；

多表关联统计数据量小于 100 万的统计速度 ≤ 10 秒（除去网络延迟因素）。

4. 数据信息编辑

字段信息编辑修改时，数据完整性和数值合理性检查响应时间： ≤ 3 秒（除去网络延迟因素）。

5. 系统稳定性指标

系统保证 7*24 小时不间断运行；

系统有效工作时间： $\geq 99.00\%$ ；

系统平均故障间隔时间（MTBF） ≥ 8000 小时；

平均修复时间 MTTR ≤ 2 小时。

2.3 平台集成需求

本项目建设需要和原政务协同平台各主要系统进行对接集成，具体包括：

和协同平台统一用户管理系统集成，实现用户统一认证和单点登录，并且用统一用户管理系统的用户机构数据作为系统的基础数据。

和协同平台统一 workflow 引擎集成，实现统一 workflow 配置及管理以及相关流程提醒。

和协同平台统一流式、版式文档集成，实现在线文件、表单的格式转换功能。

和全区政务微信平台集成，实现移动端服务功能。

和全区短信平台集成，实现短信提醒等功能。

和全区电子印章系统集成，实现电子盖章功能。

2.4 基础资源需求

系统所需的带宽资源、存储资源、网络资源、操作系统以及数据库等资源由招标人提供。

2.5 信息安全需求

信息安全是系统运行的核心基础，本期项目将按照三级等保和三级密码应用的要求进行建设，同时通过零信任访问控制系统防止数据泄露和限制内部横向移动，实现数据端到端安全访问。具体安全需求如下：

接口安全性：数据接口在接入时，要有安全认证机制，凭据通过认证的方可允许进行数据接口调用；在数据传输过程中，要保证数据的完整性和机密性。

代码健壮和安全：要能有效的抵御各种注入式、跨站点脚本、非法输入等各种攻击。

数据安全：实行数据库每天异机备份、应用程序数据每周备份、每逢节日全备份模式，并且对备份数据库每季度进行有效性检查和还原操作，检查备份数据的可用性。

安全审计：通过完备的安全日志审计，提供对网络入侵和破坏动作的记录，便于问题跟踪与查询。

网络安全：在网络设计时考虑将内部网络和外部网络分隔，设立防火墙，防止外部攻击和恶意入侵；在内部网络中将专用网分开，实行专网专用，对于用户进行分层管理，防止人为的数据破坏。

应用安全：应用安全主要在于保持应用系统的正常运行。软件选型阶段需要考虑产品的安全性设计，主要是在应用非正常中断时的恢复机制；硬件选择必需考虑必要的冗余，具体包括存储设备（主要是硬盘）、网路连接、服务器本身等。应用系统和开发测试系统应相互独立，保证应用系统的运行安全。平台需提供基本的部署环境检测和提醒，包括硬盘容量、CPU 频率、网卡流量的。保障平台的健康运行。

数据安全：对于数据安全的考虑在于防止机密数据泄露或人为恶意破坏，采用严格的用户管理机制和使用统一的防病毒软件。为防止数据丢失，应进行有效的数据备份，包括对操作系统、应用软件和数据库定期停机备份、在线联机备份、日志备份、升级备份等。平台需提供基本的数据备份检测和提醒功能，监控数据备份的有效性。

用户级别：系统中的数据是系统的核心数据，对不同层次的人，其访问的权限是不同的。本部门的业务人员有权对其数据进行全权操作，而其他部门根据业务交叉和规定授予不同的权限，如查询、修改、只对部分数据可以查询、没有修改权限等等。

部署安全：本平台的部署要求符合整体网络架构的前提下，要满足前后台分离部署的

原则，保障应用和数据安全。

访问控制安全：通过部署零信任访问控制系统防止数据泄露和限制内部横向移动，实现数据端到端安全访问。

2.6 平台设计要求

2.6.1 整体架构设计要求

本招标项目整体架构设计要求，要求以电子政务信息化、网络化、电子化为导向，按照“统一规划、统一开发、统一部署、协同建设、以需求为导向、以应用促发展，资源共享、安全保密”的建设思路，分级管理、分步实施、稳步推进。

平台的总体框架主要包含五个层次，即基础平台层、数据资源管理层、应用支撑层、业务实现层、门户展现层。

1. 基础平台层：大数据中心 IT 基础平台主要包括网络系统、主机、存储系统、安全系统、配套的软件等。网络系统分为业务内网、业务外网和互联网。业务内网与业务外网物理隔离，互联网与业务外网通过防火墙配置实现逻辑隔离。

2. 数据资源管理层：数据资源管理层主要由数据库组成，其中结构化数据库主要包括事项、项目业务数据库、共享数据库、基础数据库、原有系统数据库及其它信息资源库等。非结构数据库主要是由一些文件型的数据构成。信息资源库主要是应用系统的数据库，它是业务应用信息系统的组成部分和数据中心的基础。

3. 应用支撑层：应用支撑层主要包括应用开发平台（基础数据管理、报表管理、 workflow 管理、表单工具、门户引擎、规则引擎、workflow 引擎、用户权限管理、目录服务、内容管理、接口管理、预警平台）和中间件（应用服务器、消息中间件、WEB 服务器）。通过建设应用支撑平台，实现界面集成、应用集成、数据集成及流程集成，通过四个集成来达到普陀区政务信息系统整年的集成效果。

4. 业务实现层：主要包括机关内部协同办事工作平台、政务信息化项目全过程管理平台、政务信息化公共服务支撑管理平台和数据中心。

5. 门户展现层：门户展现层主要由业务内网门户、移动门户组成。

平台整体架构基于原基础平台层、数据资源管理层、应用支撑层等进行，聚焦办事模块，从政务信息化项目一件事、机关内部办事工作平台、政务信息化服务支撑一件事等进行功能模块建设。

2.6.2 项目规模设计要求

政务协同平台是全区公共的应用系统，面向全区各个党委、人大、政府、政协、两院、群团组织、区管企业、街道镇、委办局、事业单位、居村的应用。各单位授权用户能浏览、查询和管理本单位的数据和记录，区大数据中心作为系统的建设方，负责系统的运营和维护，并具有系统管理权限。总体系统建设完成后在编人及相关人员将达到万人，本期项目建设后平台使用人员预估为 5000 人。

类别	单位个数
党委系统	13
政府系统	30
人大系统	3
政协系统	2
民主党派	7
法院	1
检察院	1
群团组织	8
区管企业	9
街道镇	10
居村	266
事业单位	339

2.7 软硬件产品需求

序号	产品名称	详细描述	单位	数量
1	校对软件 (20亿字)	检查公文中大部分领导人姓名、职务、排序,台湾问题,敏感的政治性问题等,采用新的领导人库。检查网站中的大部分文字性错误:按错误严重程度分级显示错误报告,一目了然,在短时间修正严重的错误。 维保三年。	套	1
2	零信任访问控制	(1) 零信任安全代理网关 性能参数: 最大理论加密流量:600Mbps,最大理论并发用户数(个):2000,最大理论https并发连接数(个):60000,理论https新建连接数(个/秒):400。 硬件参数: 规格:1U,内存大小:8G,硬盘容量:128G SSD,电源:冗余电源,接口:6千兆电口+4千兆光口SFP。 含零信任访问控制系统软件。 维保三年。	套	1
		(2) 零信任控制中心 性能参数: 最大并发用户数(个)-基础级:4000,最大并发用户数(个)-增强级:3200,新建用户数(个/秒)-本地认证:110,新建用户数(个/秒)-外部认证(如LDAP):70。 硬件参数: 规格:1U,内存大小:16G,硬盘容量:128G SSD,电源:冗余电源,接口:6千兆电口+4千兆光口SFP。 含零信任访问控制系统软件。 维保三年。	套	1

2.8 特别说明

1、本采购项目及要求中所有涉及到供货产品的品牌、型号、规格等内容,除特别声明外,均为参考要求而非必须要求,招标人欢迎投标人根据自身情况响应其他品牌、型号、规格的产品,但其性能、技术参数应当接近或更优于采购要求。

2、本技术规格中推荐品牌或型号(若有时)仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代品牌或型号,但这些替代要实质上满足或优于本技术规格的要求,且使招标人满意。

3、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,并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第三部分、项目实施要求

投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求,提出完整、科学、合理的项目实施与管理方案,

在项目进度管理、质量管理、风险管理、项目人员组织管理等方面做出详细的说明，提出需采取的措施和办法。具体要求包括但不限于以下内容：

3.1 实施工期及计划要求

本项目计划实施工期为 10 个月，包括：合同签订后 1 个月内完成需求分析，2 个月内完成设计工作；合同签订后 8 个月内完成应用系统的开发和测试工作后进行初验；初验通过后进入试运行，试运行周期不少于 2 个月，试运行期内应完成人员培训工作，并对试运行期间出现的问题进行整改，同时应建立完善的系统运维体系。满足竣工验收条件后，完成本次招标项目的终验。如终验合格则正式交付使用并进入质保期；如终验不合格，则应根据终验意见进行整改，并重新开始试运行，直至终验合格。

3.2 实施人员要求

本项目中标人属于须接受采购人管理，须接受监理方监管，须接受第三方审计机构审计、第三方测试机构测试。中标人应提出本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

(1) 参与人员应为中标人正式员工，中标人应提供主要项目人员简历及社保证明。

(2) 中标人应为本项目配置具有项目开发优势的人员资源，常驻项目开发地点承担项目建设工作（项目团队成员在此期间不得参与其他项目），除项目经理和技术负责人各 1 人外，项目团队应由项目管理、系统架构、开发、测试、质量管理、配置管理等人员组成，团队不少于 80 人，其中项目实施期间驻场人员不少于 20 人。

(3) 中标人应明确项目人员在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，重点明确项目经理调动相关资源的权力，以确保项目顺利交付。

(4) 本项目的项目经理应具有计算机等相关专业本科及以上学历，应担任过类似信息化及集成工程项目的项目负责人。在本项目实施过程中，中标人不得更换项目主要负责人，包括项目经理、技术负责人等。

(5) 项目实施过程中，中标人不得随意更换项目团队中的人员。除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到中标人关联单位）其他人员调动需提前一周以书面形式向采购人申请，并提交人员更换相关材料。采购人有权根据项目情况否决或调整上述申请。采购人批准申请后，方可按批准后的内容进行相关调整。如中标人未经采购人批准更换人员，采购人有权扣除更换人员相关费用，并由中标人赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。

3.3 实施过程要求

要求采用国际通用的规范化的软件开发、软件工程实施和项目管理办法，对项目实施的全过程进行监控和管理。

项目建设期间，项目负责人电话要保持 7*24 小时通畅，如遇到特殊情况需提前通知招标人相关人员。

投标人应积极参加招标人组织的项目例会、项目协调会等项目相关会议，并按招标人的要求及时提交各类项目过程报告。

项目的重大事件或者管理变更需要得到招标人相关人员同意。

3.4 质量保障

1、投标人应具有丰富的政府行业软件开发经验，具有较好的软件开发实力与企业信用，具有较强的计算机信息系统集成实施能力。（投标人可提供相应证明材料，例如软件企业证书、计算机软件著作权证书等）。

2、投标人应具有完善的质量管理体系和售后服务体系，应按 ISO9001 质量管理体系规范要求，针对招标项目实施过程及交付结果进行质量规划、管理、控制。（投标人可提供相应证明材料，例如质量管理体系认证证书，信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书等）。

3、投标人应建立严格的质量保证体系，制定项目开发建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收各个阶段工作满足招标人对质量的要求。

4、投标人应根据整个项目开发的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向项目建设单位提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个系统开发的质量。

3.5 集成与测试

系统建设期间，由中标人组织单元测试和系统测试。各种测试指标应在测试报告中反映，测试内容应至少包括：功能测试、性能测试、稳定性测试、压力测试、故障测试。在系统测试阶段，中标人应负责完成以下工作内容：

1、准备产品集成工具和协调工程实施人员。

2、按进度计划进行相关产品和软件安装工作，包括项目涉及的国产操作系统及国产数据库的系统集成，完成相关参数配置工作。

3、负责将所有相关产品按照项目实施方案集成为一套可用系统。

4、负责提供所需基础数据的格式、规范和标准，在建设方协助下，采集、录入相关的基础数据。

5、编制《系统部署方案》、《测试方案》、《测试报告》等，并进行相关测试工作。

6、其它需要在集成与测试阶段落实完成的工作。

3.6 试运行

系统完成开发与测试并上线后进行部署试运行。在系统试运行阶段，投标人应负责完成以下工作内容：

1、编制《试运行方案》、《试运行阶段培训计划》、《试运行报告》等文档。

2、试运行期间投标人需不断完善系统功能，提高系统性能。

3、组织协调用户方、供货方进行系统试运行工作。

4、其它需要在系统试运行阶段落实完成的工作。

3.7 验收要求

中标人提供项目验收方案并协助招标人完成项目验收工作，验收要求如下：

1、中标人应完成系统所有功能内容开发和实施工作，满足合同及招标人要求。

2、中标人应完成系统所有成品软硬件购置、安装、部署、集成工作，满足合同及招标人要求。

3、 中标人应通过系统试运行，解决系统试运行过程中发现的所有问题，满足用户系统使用需求，并取得用户使用报告。

4、中标人应提供符合竣工验收要求的所有文档材料。

5、系统应通过软件验收测试报告、系统安全测评报告以及商用密码应用测试报告。

6、招标人对项目验收的其它要求。

3.8 文档要求

1、技术文档应与系统相一致，技术文档应全面、完整、详细。

2、技术文件应满足招标人对系统安装、使用、运行维护、应用开发的需要。

3、提供整个系统建设的技管理文档，系统运行、维护管理体系对应的全部管理规范和管理规定的文档。

4、技术文档应符合招标文件所述的功能和技术要求，提供在指定平台上可靠运行的并经测试合格的全套软件，提供与运行版本一致的全部源程序和可执行代码。文档内容应满足 GB/T 8567-2006《计算机软件文档编制规》和 GB/T11457-2006《信息技术软件工程术语》等标准要求，符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》（档发〔2008〕3号）有关要求。

5、提供的文档和资料均应以纸张和电子介质（U盘）为载体，文件格式为 Word 文档或 PDF 文档或其他可视化文件。

6、提交项目技术材料包括但不限于：

◇ 《项目实施方案》

◇ 《需求规格说明书》

◇ 《需求分析报告》

◇ 《概要设计方案》

-
- ◇ 《详细设计方案》
 - ◇ 《数据库设计方案》
 - ◇ 《系统测试方案》
 - ◇ 《系统测试报告》
 - ◇ 《系统部署方案》
 - ◇ 《系统试运行报告》
 - ◇ 《系统运维方案》
 - ◇ 《用户使用手册》
 - ◇ 《系统维护手册》
 - ◇ 《系统培训手册》
 - ◇ 《系统验收报告》

3.9 知识产权承诺

本项目中形成的知识产权（包含需求分析、系统设计、软件程序、核心技术、数据标准、接口规范、知识库、专有方法、模板、工具包、培训材料、专有数据、技术文档、服务模式、运作模式等，但不限于上述形式）归招标人所有。中标人向招标人交付的信息系统已享有知识产权的，招标人在许可范围内合理使用。

本项目中形成的知识产权的申请权、所有权与利益（包括：专利权、商标权、著作权、商业秘密专有权等，但不限于上述权益的申请权）归招标人所有。未经招标人书面同意，中标人不得以任何形式申请。

中标人不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经招标人书面同意，中标人不得以任何形式提供或出售给同行业/同性质单位使用。若发生侵害行为，中标人则全额赔付招标人本项目中标金额以及中标人通过侵害行为获得的全部收益。

没有招标人明示的书面同意，中标人不能作出关于本项目或者其条款的任何新闻公告、媒体宣传或其他形式的公开披露。

中标人提供的产品和服务等不得侵犯任何第三方的知识产权。若发生侵权行为，一切法律责任、后果及损失均由中标人承担，招标人不承担任何法律责任及后果，且保留追责权。

3.10 保密承诺

投标人承诺参与本项目的服务人员需严格保守与本项目有关的技术秘密和商业秘密，任何涉及招标人及使用单位的信息，包括但不限于数据、特有的功能需求等，未得到招标人及使用单位的书面同意，不得对任何第三方展示、举例乃至销售，否则投标人将承担由此产生的一切后果。

投标人不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

本招标需求书仅作为投标人投标依据，未经招标人书面许可，不可转发第三方或随意传播。

第四部分、人员培训要求

投标人应在项目建设过程对相关人员进行技术培训，在项目投入运行后对用户开展有针对性的系统操作培训。应按照统一集中培训、分期分批的思路开展人员培训工作，确保在系统正式上线前完成相应的培训工作。

4.1 总体要求

1、投标人应提供项目的详细培训方案、培训计划及课程内容，培训计划应与项目实施进度要求协调一致，能够保证系统按进度投入正常使用，培训应与系统同步完成，保证系统开通时即可使用。

2、投标人应提供重点人员点对点培训、最终用户集中培训、系统管理员培训等，以保证用户能够及时、准确地了解和熟练地掌握系统的操作。

3、投标人应对招标人及有关部门的操作人员进行操作使用培训，使操作人员能够正常操作和使用系统提供的各项功能。

4、投标人派出的培训教员应至少具有一年以上的相同课程的教学经验。

5、投标人应根据培训需求建立培训讲师队伍，组织编制培训教材，根据项目应用推广进度统筹规划安排、制订周密的培训计划方案，该方案须报区大数中心审批通过后方可实施。

6、培训教材应主要使用简体中文，为进行有效的技术交流，所有培训教员必须具备熟练的中文会话和书写能力。投标人应提供培训用的系统使用文档、操作手册、演示 PPT 等培训材料。

4.2 培训对象

1、重点人员点对点培训

应为各单位重点人员提供点对点培训服务，为重点人员制定专门的培训课程，进行上门跟踪培训，随时响应客户的培训和答疑要求。

2、最终用户操作培训

最终用户是指应用软件的使用人员。最终用户经过培训将能够熟练地使用相关的应用软件，以授课培训为主。

各部门应采用分级、分批次方式组织集中培训。

3、系统管理员培训

主要对招标人负责运行、维护及管理的相关技术人员进行的培训，通过培训使技术人员能了解掌握系统采用的相关技术，更好的保障平台平稳运行。同时应对系统管理员统一组织集中培训，培训内容包括安装配置、日常使用、一般故障诊断和修复等内容。

4.3 培训形式

为了使培训达到最佳效果，使用户获得尽可能多的知识和经验，应在现场采用多种途径对用户进行培训：

1、点对点培训：对各单位重点人员采用“点对点培训”方式，制定专人培训课程，提供上门跟踪培训服务。

2、集中授课培训：由资深的专业教师提供培训服务，授课培训提供较为系统的理论学习，并根据不同课程辅以演示 PPT 和实验环境下的实际操作，在学习过程中还提供完备的学习资料，是正规培训主要采用的方式。为使培训收到良好的效果，应针对不同水平需求的人员因材施教。

4.4 培训内容

应在实施前进行系统及产品培训，以便对系统有详细了解；在项目建设过程对相关人员进行技术培训，以达到能够独立进行系统安装及维护；在系统开发结束后进行应用培训，使管理人员能够熟练掌握系统在各种应用环境中的使用。培训内容如下：

- ◇ 系统的体系结构及相关技术
- ◇ 系统部署与安装调试、系统性能特点参数设置
- ◇ 系统维护、系统常见故障分析
- ◇ 系统管理员培训
- ◇ 用户操作使用培训

第五部分、运维服务要求

优质完善的技术支持和运行维护是项目保持强劲生命力的有力保障，本项目要求投标人有良好的运行维护体系和保障能力，要求服务请求响应快，提供的解决方案切实可行。具体要求包括但不限于以下内容：

5.1 服务队伍要求

投标人应从项目实施小组中抽选富有经验的开发工程师、实施工程师等专业人员组成完善的运维服务团队，提供至少 3 名驻点运行维护人员常驻在区大数据中心指定场所，提供应用软件维护、应用软件升级、应用部署、流程配置、权限配置、系统参数配置、应用培训、系统运行管理和持续保障服务，实时响应问题请求，保证系统的正常运转。为保证技术支持和运行维护工作的有效进行，要求参与此项工作的技术人员应具备下列基本条件：

- ◇ 至少 1 年计算机相关工作经验；
- ◇ 能够承担多种技术工作；
- ◇ 懂得解决技术问题的多种方法和程序；
- ◇ 较好的与用户沟通交流的技巧和语言表达能力；

◇ 具有较强的独立工作能力。

5.2 服务期和响应时间

- 1、中标人应提供7×24小时的技术支持服务。
- 2、在服务期内，如果系统发生故障，中标人要调查故障发生原因并修复，直至满足最终验收指标和性能的要求，或者更换整个或部分有缺陷的系统。
- 3、在服务期内，如果提供的软件出现故障时，中标人要实时响应故障请求，故障修复时间不得大于4小时。对于在短时间内不能解决的问题，中标人需要立即提供应急措施和应急方案。
- 4、中标人应对服务过程进行知识管理，并每月定期把知识管理成果（包括周故障处理表单、月维护工作纪要等）交换给招标人。

5.3 技术支持和维护服务

- 1、中标人应向招标人提供全面、有效、及时的技术支持和服务，负责解决应用软件使用过程中发生的问题。
- 2、中标人应提供日常技术支持和维护服务，包括日常业务支持、系统升级、故障排除、性能调优、突发性问题处理、技术咨询等，并负责处理、协调与各硬件设备及系统软件等提供商的关系。
- 3、中标人应开展定期巡检：对系统运行情况的定期检查、优化，对潜在的故障点进行预防；定期检查备份系统的有效性，并定期进行演练。当使用过程中出现系统故障时，中标人需提供现场故障处理服务。
- 4、按照国家及地方相关政策要求，进行相关软件及硬件的适配改造。
- 5、中标人自行提供维护工具。

5.4 运维服务承诺

投标人应具有良好的售后服务体系，有固定的经营场所及技术服务人员，提供针对本项目的运行维护服务与售后服务承诺，加盖公章。

5.5 维护期

从最终验收完成之后的12个月为维护期，期间中标人要免费保修中标人提供的应用软件系统。在维保期内，如果系统发生故障或被发现存在安全漏洞，中标人要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求。

本项目所采购的软硬件产品维保期为3年，免费质保期从产品交付验收之日起计。

第六部分、付款方式

- 1、项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 30%的项目合同金额。
- 2、项目初验通过后，采购单位支付 50%的项目合同金额。
- 3、系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。
- 4、项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。