

项目编号：310115000250716123461-15259114

# 浦东新区人口数据整合与管理系统项目

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市公安局浦东分局

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025年07月30日

2025年07月30日

# 目录

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 电子采购平台操作特别提醒.....        | 4  |
| 磋商邀请.....                | 6  |
| 第一章磋商须知及前附表.....         | 8  |
| 一、磋商须知前附表.....           | 8  |
| 二、磋商须知.....              | 11 |
| （一）说明.....               | 11 |
| 1 总则.....                | 11 |
| 2 供应商的资格要求.....          | 11 |
| 3 合格的货物和服务.....          | 12 |
| 4 费用.....                | 12 |
| 5 现场踏勘（本项目不适用）.....      | 12 |
| 6 答疑会（本项目不适用）.....       | 12 |
| （二）磋商文件.....             | 12 |
| 7 磋商文件的内容.....           | 12 |
| 8 磋商文件的澄清和修改.....        | 13 |
| （三）响应文件的编制.....          | 13 |
| 9 响应文件的组成.....           | 13 |
| 10 报价.....               | 13 |
| 11 磋商响应有效期.....          | 14 |
| 12 提交首次响应文件截止时间.....     | 14 |
| 13 响应文件的修改与撤回.....       | 14 |
| （四）磋商会.....              | 14 |
| 14 签到与解密.....            | 14 |
| 15 磋商小组组成.....           | 15 |
| 16 响应文件的澄清.....          | 15 |
| 17 磋商与成交.....            | 15 |
| （五）询问与质疑.....            | 16 |
| 18 询问与质疑.....            | 16 |
| （六）诚信记录.....             | 17 |
| 19 诚信记录.....             | 17 |
| （七）授予合同.....             | 17 |
| 20 成交通知书.....            | 17 |
| 21 合同授予的标准.....          | 17 |
| 22 授标合同时更改采购服务数量的权利..... | 17 |
| 23 合同协议书的签署.....         | 18 |
| 第二章项目采购需求.....           | 19 |
| 一、说明.....                | 19 |
| 1 总则.....                | 19 |
| 二、项目概况.....              | 19 |
| 2 磋商范围与内容.....           | 19 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 3 承包方式.....                 | 20 |
| 4 合同签订方式.....               | 20 |
| 5 结算原则和支付方式.....            | 20 |
| 三、技术质量要求.....               | 21 |
| 6 适用技术规范与规范性文件.....         | 21 |
| 7 磋商内容与要求.....              | 21 |
| 8 质量标准及验收要求.....            | 27 |
| 9 售后服务要求.....               | 28 |
| 10 所有权和使用权要求.....           | 29 |
| 四、报价须知.....                 | 30 |
| 11 磋商报价依据.....              | 30 |
| 12 磋商报价内容.....              | 31 |
| 13 磋商报价控制性条款.....           | 31 |
| 14 其他.....                  | 32 |
| 五、政府采购政策.....               | 32 |
| 15 促进中小企业发展.....            | 32 |
| 16 促进残疾人就业.....             | 32 |
| 第三章采购合同.....                | 33 |
| 第四章响应文件格式.....              | 42 |
| 一、供应商提交的商务部分相关内容格式.....     | 44 |
| 1 磋商承诺书格式.....              | 44 |
| 2 磋商响应函格式.....              | 45 |
| 3 法定代表人身份证明及授权委托书格式.....    | 46 |
| 4 供应商基本情况表格式.....           | 48 |
| 5 供应商应提交的资格证明材料.....        | 50 |
| 6 磋商报价一览表格式.....            | 54 |
| 7 磋商报价明细表格式.....            | 55 |
| 8 供应商提供的其他证明材料.....         | 57 |
| 9 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）.....   | 58 |
| 10 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式..... | 59 |
| 二、供应商提交的技术部分相关内容格式.....     | 61 |
| 1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）.....   | 61 |
| 2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）.....   | 61 |
| 3 拟投入本项目的人员组成情况.....        | 61 |
| 4 售后服务.....                 | 63 |
| 5 其他需说明的问题或需采取的技术措施.....    | 63 |
| 第五章项目评审.....                | 64 |
| 一、磋商成交办法.....               | 64 |
| 二、评审内容及打分细则.....            | 66 |
| 第六章附件.....                  | 70 |
| 1 磋商提纲.....                 | 70 |

# 电子采购平台操作特别提醒

## 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，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、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、磋商文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存磋商文件。如采购公告要求供应商在下载磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载磋商文件。

## 三、磋商文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对磋商文件进行澄清、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磋商文件的供应商工作区。

## 四、响应文件的编制、加密和上传

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制响应文件。

在磋商截止前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和磋商文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担。

供应商在网上投标系统中，应提交响应文件彩色扫描件（PDF 文件），响应文件组成内容详见磋商文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交响应文件。

供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应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，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行磋商，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

## 五、递交响应文件截止

递交响应文件截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。

递交响应文件截止时间与磋商时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 六、磋商

磋商程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交响应文件后，按照磋商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）】出席磋商会议。

为确保您所参与的磋商工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的响应文件解密失败，特提示您：在磋商业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交响应文件前或磋商业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的磋商工作带来不便。

#### **七、响应文件解密**

磋商响应截止、电子采购平台显示开标后，供应商进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其响应文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商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供应商，其响应将作无效标处理。

#### **八、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，本项目竞争性磋商相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。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。

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，供应商参加本项目磋商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。

#### **九、电子采购平台技术咨询联系方式**

联系电话：95763

## 磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海市浦东新区政府采购中心受采购人委托，对采购项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

### 一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 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 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。

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

### 二、项目概况

1、项目名称：浦东新区人口数据整合与管理系统项目

2、项目编号：310115000250716123461-15259114

3、预算编号：1525-W00000444

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

浦东新区人口结构复杂，对人口管理提出了更高要求。需要通过信息化手段，实现人口信息的全面、准确、实时、动态采集。随着城市化进程的加快，传统的人口管理方式已难以满足精细化管理的需求。需要借助现代信息技术手段，实现人口数据的实时采集、动态分析和精准研判。通过准确把握人口分布情况，可以科学规划教育、医疗、交通、住房等公共资源布局，提高资源使用效率。

为了积极响应国家政策，推动浦东新区人口长期均衡发展，提高社会治理现代化水平，开发一个集人员、房屋、地址等信息采集的 app，以及对应的 web 管理端、数据对接、采集队伍管理、人口数据大屏展示、人口数据分析等子系统的综合人口管理系统显得尤为重要。

本项目的开发将有力推动浦东新区人口管理的现代化进程，实现人口数据的全面、准确、实时采集与动态分析。通过人口数据分析，可以为政府决策提供科学依据，促进公共资源优化配置，提升社会治理水平。同时，项目的实施也将有助于营造更加宜居、宜业、宜游的城市环境，提高居民的幸福感和满意度。

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人口数据整合与管理系统项目属于软件和信息技术服务业。

5、交付地址：上海市浦东新区民生路 1188 号 9 楼。

6、交付期限：自合同签订之日起 10 个月

7、采购项目适用原因：政府购买服务。

8、采购预算金额：1,050,000 元。

9、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、磋商文件的获取

时间：**2025-07-31至2025-08-07**，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）。

1、合格的供应商可于本磋商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：无

2、凡愿参加磋商的合格供应商可在磋商公告规定的时间内按照规定下载（获取）磋商文件，并按照磋商文件要求参加磋商。

3、获取磋商文件其他说明：无

注：供应商须保证所提交的响应文件内容真实、完整、清晰、有效、一致，如递交虚假的响应文件、或信息填写错误、或内容模糊不清而无法辨认识别，导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

#### 四、磋商响应截止时间和磋商时间

1、磋商响应截止时间：**2025-08-11 13:30:00**（电子采购平台显示时间）。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：**2025-08-11 13:30:00**（电子采购平台显示时间）。

#### 五、磋商响应文件递交地点和磋商地点

1、磋商响应文件递交地点：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)。

2、磋商地点：**上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室**。届时请供应商持上传响应文件时所使用的数字证书（CA证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：

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

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

#### 七、其他事项

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，本项目采购相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。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。

#### 八、联系方式

采购人：上海市公安局浦东分局

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

地址：上海市浦东新区丁香路655号

地址：上海市浦东新区民生路1399号16楼

邮编：200126

邮编：200135

联系人：谷鸣

联系人：曲冰、谭佳晟

电话：22045638

电话：68541155-936

传真：22045650

传真：68542614

# 第一章磋商须知及前附表

## 一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

| 条款号   | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 备注                                                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1   | 项目名称：浦东新区人口数据整合与管理系统项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |
| 5.1   | 关于现场踏勘<br>(1) 集合时间：****年**月**日**:**时（北京时间）<br>(2) 地点：*****<br>(3) 联系人：*****<br>(4) 联系电话：*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 本项目不适用                                                                                |
| 6.1   | 关于澄清答疑<br>(1) 提问递交截止时间：2025-08-07，16:00时整（北京时间）<br>(2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标供应商公章）递交至“《磋商邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |
| 6.2   | 答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间）<br>地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 本项目不适用                                                                                |
| 9.1.1 | 供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容（不仅限于以下内容）：<br>(1) 磋商承诺书<br>(2) 响应函<br>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书<br>(4) 供应商基本情况表<br>(5) 供应商应提交的资格证明材料<br>①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；<br>②《中小企业声明函》<br>(6) 磋商报价一览表<br>(7) 磋商报价明细表<br>(8) 根据磋商文件要求，供应商应提供以下证明材料：无<br>(9) 供应商可提交的商务部分其他证明材料：<br>①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<br>②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料；<br>③残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供） | 响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。 |
| 9.1.2 | 供应商提交的响应文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：<br>(1) 项目管理服务方案（应含必要的图、表）<br>①管理服务理念和目标（要求结合本项目的特点，提出管理服务的总                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导                                                              |

| 条款号   | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 备注                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|       | <p>体思想、管理框架、服务定位、目标）</p> <p>②项目管理机构运作方法和管理制度（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，管理服务的工作计划及具体实施措施，阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）</p> <p>③日常运行、维护（修）计划与实施方案（如果有）</p> <p><u>（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表）</u></p> <p>①项目管理服务分项标准与承诺（针对本项目管理服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺）</p> <p><u>（3）拟投入本项目的人员组成情况</u>（详见“响应文件格式”中《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》）</p> <p><u>（4）拟投入本项目的设备材料情况（如果有）</u>（详见“响应文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》、《拟投入本项目产品技术规格偏离表》）</p> <p><u>（5）售后服务（如果有）</u>；（详见“响应文件格式”中质保期内的服务方案、质保期满后的服务方案）</p> <p><u>（6）其他需说明的问题或拟采取的技术措施（如果有）</u></p>                                          | 致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。 |
| 11.1  | 响应有效期：递交响应文件截止日期之后的90天（日历天）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |
| 14.1  | 首次提交响应文件截止时间详见《磋商邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |
| ★17.2 | <p>磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理：</p> <p>（1）符合磋商文件“磋商须知”第2条规定的资格条件；</p> <p>（2）按“磋商须知前附表”第9.1.1（5）条款规定提交资格证明材料；</p> <p>（3）响应文件中的下列内容按磋商文件要求签署、盖章的（具体详见“响应文件格式”要求）：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 磋商承诺书</li> <li>➤ 磋商响应函</li> <li>➤ 授权委托书</li> <li>➤ 磋商报价一览表</li> </ul> <p>（4）接受磋商文件规定的有效期的；</p> <p>（5）响应报价未超过磋商文件中规定的<u>预算金额</u>；</p> <p>（6）经磋商小组审定，磋商报价未存在磋商文件“第二章”第13.4条款所列情形之一的；</p> <p>（7）根据磋商文件要求，供应商提供以下证明材料：无</p> <p>（8）接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>（9）未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>（10）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</p> | 本条款所提及内容均为实质性响应要求和条件。                                |

| 条款号  | 内容规定                                                                                                                                                                        | 备注 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      | <p>响应文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>（11）满足磋商文件规定的以下要求：</p> <p>①接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件；</p> <p>（12）遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。</p> |    |
| 17.7 | 本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商                                                                                                                                                      |    |
| 22   | 采购服务数量的更改：根据磋商文件要求                                                                                                                                                          |    |

## 二、磋商须知

### (一) 说明

#### 1 总则

1.1 本项目（即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。

1.2 本磋商文件及补充文件等是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，发现供应商存在违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》情形的，其响应文件作无效处理。

1.4 本次采购确定的成交供应商，在履约过程中，如果涉及到与履约相关的部分设备产品或服务采购，且国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商的相关采购工作也应从其规定。

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

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

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

1.8 本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。

1.9 本磋商文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.10 本磋商文件中出现前后矛盾的，以磋商文件中出现顺序在后的解释为准（磋商文件中有特别说明的除外）。

**1.11 本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。**

1.12 本磋商文件由采购人和集中采购机构负责解释。

#### 2 供应商的资格要求

2.1 合格的供应商应满足《磋商邀请》规定的资格条件。

2.2 供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“磋商须知前附表”第9.1.1(5)要求。

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

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

2.5 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供法人出具的授权其在经营范围内参加本项目采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

2.6 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。

### **3 合格的货物和服务**

3.1 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。

### **4 费用**

4.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

### **5 现场踏勘（本项目不适用）**

5.1 采购人或集中采购机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制磋商文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

5.3 如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，但费用由供应商自理。

5.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

### **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）磋商文件**

### **7 磋商文件的内容**

7.1 本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第 6.3、8.1、8.2 条款发出的补充文件。

7.1.1 电子采购平台操作特别提醒

7.1.2 磋商邀请

7.1.3 磋商须知及前附表

7.1.4 项目采购需求

7.1.5 采购合同

7.1.6 响应文件格式

7.1.7 项目评审

7.1.8 附件（如果有）

## **8 磋商文件的澄清和修改**

8.1 在响应截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的磋商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磋商文件编制，且距响应截止时间不足5日的，则将顺延提交响应文件的截止时间，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磋商文件的组成部分，对各方起约束作用，当原磋商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）响应文件的编制**

## **9 响应文件的组成**

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

9.1.1 供应商提交的响应文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求；

9.1.2 供应商提交的响应文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求；

9.1.3 磋商过程中，根据磋商小组的要求，作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等，主要包括以下内容：（但不仅限于以下内容）

- （1）对响应文件作出的澄清、说明或者更正；
- （2）按照磋商文件的变动情况，重新提交的响应文件；
- （3）对磋商小组提出问题的答复；
- （4）最后报价。

9.2 响应文件编制应遵循以下要求：

9.2.1 按上述内容及顺序排列编制响应文件，凡磋商文件提供有相应格式（详见“响应文件格式”）的，均应完整地按照相应格式填写。磋商文件要求签字、盖章之处，应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

9.2.2 内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序，图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没被覆盖，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

9.2.3 技术部分应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从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部分内容。

9.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

## **10 报价**

10.1 除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，并且充

分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

10.2 如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

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

10.4 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

### **11 磋商响应有效期**

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

11.2 在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向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。供应商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保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

### **12 提交首次响应文件截止时间**

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

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

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

12.4 提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

### **13 响应文件的修改与撤回**

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

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

## **（四）磋商会**

### **14 签到与解密**

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

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

14.2.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

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

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

## **15 磋商小组组成**

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

## **16 响应文件的澄清**

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

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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

16.4 经磋商小组审定，可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## **17 磋商与成交**

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

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

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

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

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

需要扶持的科研成果转化项目)除外。

★17.6 项目评审中出现下列情形之一的,磋商小组应当启动异常低价响应审查程序:

17.6.1 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的,即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%;

17.6.2 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的,即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%;

17.6.3 响应报价低于采购项目最高限价 45%的,即响应报价<采购项目最高限价×45%;

17.6.4 其他磋商小组认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料,对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

如果响应供应商不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应处理。

17.7 本项目成交供应商的确定方式详见“前附表”。

## (五) 询问与质疑

### 18 询问与质疑

18.1 响应供应商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。

18.2 响应供应商认为磋商文件、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.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.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“磋商邀请”)

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。

18.3 响应供应商应知其权益收到损害之日,是指:

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

18.3.2 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日。

18.3.3 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

18.4 响应供应商不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

18.5 响应供应商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。

18.6 响应供应商提起的询问和质疑,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《磋商须知》第 18.2 条规定的,采购

人或集中采购机构将当场一次性告知响应供应商需要补正的事项，响应供应商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**

### **19 诚信记录**

19.1 供应商在本采购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，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前或之后），人为地使采购丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

19.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明供应商在本采购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，则将拒绝其参与项目。

19.3 供应商有下列情形之一的，采购人和集中采购机构将取消其成交资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

19.3.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.3.3 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；

19.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.3.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

19.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **(七) 授予合同**

### **20 成交通知书**

20.1 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，竞争性磋商小组对该供应商的总体评价。

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

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

### **21 合同授予的标准**

21.1 除第 19 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 17.7 条款确定的成交供应商。

### **22 授标合同时更改采购服务数量的权利**

22.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次采购的服务内容予以增加或减少，但不得对成交价或其他条款和条件做任何改变。

22.2 依据《中华人民共和国政府采购法》，合同履行期间，如服务内容发生增加，按照合同约定需按实结算的项目，其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，反之，则需重新组织采购。

## **23 合同协议书的签署**

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

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

## 第二章项目采购需求

### 一、说明

#### 1 总则

1.1 供应商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）和相关法律手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

1.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 供应商在磋商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，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 供应商对所提供的货物和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、商业秘密、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。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

#### ★1.5 供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.6 本项目如涉及软件开发，则开发软件（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。供应商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，则由供应商承担全部责任。

1.7 响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商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。

### 二、项目概况

#### 2 磋商范围与内容

##### 2.1 项目背景及现状

在当前城市化快速推进的背景下，上海市浦东新区作为中国改革开放的前沿阵地和经济发展的重要引擎，面临着复杂而多变的人口管理挑战。

浦东新区人口结构复杂，对人口管理提出了更高要求。需要通过信息化手段，实现人口信息的全面、准确、实时、动态采集。随着城市化进程的加快，传统的人口管理方式已难以满足精细化管理的需求。需要借助现代信息技术手段，实现人口数据的实时采集、动态分析和精准研判。通过准确掌握人口分布情况，可以科学规划教育、医疗、交通、住房等公共资源布局，提高资源使用效率。

为了积极响应国家政策，推动浦东新区人口长期均衡发展，提高社会治理现代化水平，开发一个集人员、房屋、地址等信息采集的 app，以及对应的 web 管理端、数据对接、采集队伍管理、人口数据大屏展示、人口数据分析等子系统的综合人口管理系统显得尤为重要。

本项目的开发将有力推动浦东新区人口管理的现代化进程，实现人口数据的全面、准确、实时采集与动态分析。通过人口数据分析，可以为政府决策提供科学依据，促进公共资源优化配置，提升社会治理水平。同时，项目的实施也将有助于营造更加宜居、宜业、宜游的城市环境，提高居民的幸福感和满意度。

## 2.2 项目磋商范围及内容

本项目致力于开发一个服务于上海浦东新区人口管理工作的综合管理系统，涵盖多个子系统。移动端 APP 的信息采集（报备）子系统可实现工地人员信息快速录入，包含多种基本信息及照片上传；借助 GPS 和高清地图完成门牌核查，精准定位并采集门牌信息；针对关注房屋和单位提供详细信息采集与登记功能，单位登记还支持证件上传及与相关系统对接，单位宿舍证明可录入住宿人员信息并与居住证管理系统交互；同时具备任务核查及综合查询功能。数据采集管理子系统集中管理 APP 端数据，涉及录入、审核等操作，分配用户权限，生成统计报表。数据交换子系统对接现有系统实现数据共享同步，清洗校验数据。采集队伍管理子系统管理采集人员信息及工作情况，自动统计并导出报表，考核绩效。人口数据大屏展示子系统以可视化形式呈现人口数据，实时分析关键指标。人口数据分析子系统深入挖掘人口数据，建立模型预测未来趋势，为决策提供有力支撑，助力浦东新区人口管理工作高效、科学开展。

2.3 本项目服务期限：合同签订生效后 10 个月内交付。

## 3 承包方式

3.1 依照本项目的磋商范围和内容，成交供应商以包质包量、包安全可靠的方式实施项目承包。

3.2 本项目不允许分包。

## 4 合同签订方式

4.1 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磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

## 5 结算原则和支付方式

### 5.1 结算原则

5.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

### 5.2 支付方式

5.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

5.2.2 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%）**：在本合同签订后 **30** 日内，采购人向成交供应商支付货款；

（2）**第二笔付款-交货付款（50%）**：项目完成一个月内申请验收，验收合格后 **30** 日内，采购人向成交供应商支付货款，但该付款行为不构成对系统的验收；

（3）**第三笔付款-最终验收付款（20%）**：项目审计（审计时间预计 **10** 个月左右）完成后 **30** 日内，采购人向成交供应商支付剩余货款。

5.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

5.4 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，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利

率。

### 三、技术质量要求

#### 6 适用技术规范与规范性文件

- 1) 《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）
- 2) 《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14394-2008）
- 3) 《信息技术软件生存周期过程》（GB / T 8566-2007）
- 4) 《信息技术软件工程术语》（GB/T 11457-2006）
- 5) 《信息技术数据管理参考模型》（GB/Z 18219-2008）
- 6) 《信息技术开放系统互连网络服务定义》（GB/T 15126-2008）
- 7) 上海市人民政府关于修改《上海市实有人口服务和管理若干规定》的决定（沪府令 43 号）
- 8) 2024 年 2 月 20 日起施行上海市公安局指挥部印发的《上海市集中出租房屋安全管理规定》
- 9) 2024 年 2 月 7 日上海市浦东新区发展和改革委员会办公室印发《2024 年浦东新区人口综合服务和管理重点工作》

各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

#### 7 磋商内容与要求

##### 7.1 工作目标与总体要求

7.2 本项目磋商内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

服务内容一览表（工作量清单）

项目名称及包件号：

| 序号 | 模块名称             | 功能及技术指标 | 备注 |
|----|------------------|---------|----|
| 1  | 数据采集子系统（移动端 APP） | 详见 7.3  |    |
| 2  | 数据采集管理子系统        |         |    |
| 3  | 数据交换子系统          |         |    |
| 4  | 采集队伍管理子系统        |         |    |
| 5  | 人口数据大屏展示子系统      |         |    |
| 6  | 人口数据分析子系统        |         |    |

说明：此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。

##### 7.3 具体服务内容

###### 7.3.1 总体架构

包含基于服务和接口实现的数据整合与管理业务，有数据对接模块、门牌核查、小区信息维护、工地等人员信息采集、社会地址标准化、人像检查、浦东实有人口专职采集队伍综合管理、单位宿舍证明审批，人口数据大屏展示、人口数据分析。通过这些业务实现为用户

提供相应服务。

本次项目整体应用将通过移动设备上的 APP 应用、电脑端、电子大屏中以浏览器模式进行展现，各类用户通过登录可以使用相关系统应用和数据的查询浏览操作。

此外，还包括贯穿整个系统的信息标准规范体系、安全管理规范体系，为系统的安全运行提供保障。

### 7.3.2 建设目标

本项目的建设目标聚焦于利用先进的信息技术，打造一个集信息采集（报备）、高效管理、深度分析及可视化展示为一体的综合人口管理系统。该系统旨在全面、准确、实时地采集（报备）浦东新区的人员、房屋及地址信息，并通过智能化手段提升人口登记率及人口管理效率。同时，促进跨部门数据共享，强化协同治理能力，为政府决策提供即时、精准的数据支持。通过人口数据的大屏展示与深度分析，项目将增强政府对人口动态变化的敏感度与预见性，助力浦东新区在智慧城市建设和社会治理现代化方面迈出坚实步伐，为区域经济社会的持续健康发展奠定坚实基础。

### 7.3.3 各模块具体要求

#### 7.3.3.1 数据采集子系统（移动端 APP）

该子系统功能丰富，涵盖工地人员信息采集，可通过地址选择、NFC 刷身份证、拍照上传等多种方式确保信息准确录入，并支持统计查询；门牌核查能拍照采集门牌图片及获取 GIS 信息以精准定位管理；关注房屋采集提供单位信息录入与拍照等功能助力全面采集；单位宿舍证明可上传文件并跟踪审批状态优化流程；单位信息登记包含多环节确保信息准确登记；任务核查实现多方面管理提升任务执行效率；综合查询依据用户权限提供人员、房屋等信息查询便利，仅限该用户工作统计，不可查询人员明细。

#### 7.3.3.2 数据采集管理子系统

此子系统包含多个管理模块，工地采集查询支持按多种条件组合查询工地相关信息便于统计分析；单位宿舍证明管理实现全流程业务处理；任务管理涵盖任务类型等多方面管理提升效率；小区信息维护具备录入、分析与报表管理功能；门牌核查管理确保门牌信息准确完整；社会地址标准化提高地址标准化程度；人像检查提升人像数据质量；关注房屋管理加强对关注房屋的管控；单位信息管理保障单位信息合规准确。

#### 7.3.3.3 数据交换子系统

具备多项关键功能，数据对接通过开发 API 接口与其他单位传输数据并进行多方面处理确保准确高效；数据接入支持多种方式满足不同场景需求；数据传输运用加密与断点续传技术保障安全可靠；数据分析与提示实时监测异常；数据记录与审计保证数据可追溯合规，开发时需具备高效处理与稳定传输能力并遵循安全规范。

#### 7.3.3.4 采集队伍管理子系统

主要功能包括采集员管理，从新增到各类审批及慰问奖励申报等实现全面管理；报表统计可生成并导出多类报表便于对采集队伍工作进行统计分析，有效掌握采集队伍工作动态。

#### 7.3.3.5 人口数据大屏展示子系统

首先进行数据处理，接入原始数据清洗整合分析后生成可视化数据；接着以多种可视化方式展示人口数据整体情况与趋势辅助决策；还能实时分析特定指标提示异常；并且通过文件摆渡实现政务网与公安网数据同步保证数据及时一致。

#### 7.3.3.6 人口数据分析子系统

先对接入的原始数据清洗整合存储为分析提供基础；然后分类展示实有人口等信息并支持查询导出；还提供多方面人口信息统计分析并以图表呈现；建立多种数据分析模型为人口趋势决策提供支持；同时支持地图搜索定位展示区域相关信息辅助地理分析；最后通过文件摆渡确保政务网与公安网数据同步一致。

#### 7.3.4 系统对接要求

##### 7.3.4.1 接口设计

- 1) 提供必要的第三方接口调用说明文档。
- 2) 接口定义符合开放系统互联标准和协议，方便系统间的互联。
- 3) 接口定义简单明了，便于数据生成和传送。
- 4) 为了保证数据传送的安全可靠，对重要数据要有加密机制。
- 5) 支持接口平滑扩充，包括处理能力、处理节点、业务功能的扩充。
- 6) 接口方式灵活、多样、适应性强。
- 7) 根据需要提供实时和定时数据交换方式。
- 8) 具备完善的日志和分析手段。

##### 7.3.4.2 对接传输

- 1) 详细描述对接传输的方式方法和相关逻辑。
- 2) 描述数据对接的业务系统

##### 7.3.4.3 数据采集接口

- 1) 提供安全、可靠、易用的第三方调用接口，具有高可靠性、安全性。
- 2) 支持 HTTP 等协议数据接入。

##### 7.3.4.4 数据服务接口

- 1) 提供高性能数据查询接口。
- 2) 具备用户访问权限控制。
- 3) 高并发低延时。
- 4) 具备查询缓存服务

##### 7.3.4.5 协议标准

- 1) 支持数据汇聚和共享。
- 2) 支持多种协议标准

##### 7.3.4.6 接口数据质量控制

- 1) 保证接口数据质量完整性
- 2) 提供稽核文件和稽核规则描述。

##### 7.3.4.7 数据处理

详细描述各数据处理相关技术、业务及逻辑，包括数据提取、数据整合、数据分析等。

#### 7.3.5 软件性能要求

| 序号 | 指标内容                 |
|----|----------------------|
| 1  | 系统构件化设计，面向对象，可做到灵活扩展 |

|   |                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------|
| 2 | 在网络稳定（带宽 100M）的环境下操作性界面单一操作的系统响应时间小于 3 秒，在局域网内响应时间小于 3 秒        |
| 3 | 接口服务事务响应时间小于 5 秒，对大数据量应用事务响应时间小于 15 秒                           |
| 4 | 系统 7×24 小时连续运行，系统有效工作时间大于 99%系统故障平均间隔时间大于 30 天，系统故障平均恢复时间≤4 小时。 |
| 5 | 系统具备足够支撑现有用户数（3000 人）、并能支持未来 5 年的用户（4000 人）增长的能力。               |

以上考核指标，如有一项未满足，采购人有权解除合同。

#### 7.3.5.1 违约认定

成交供应商在项目交付后，若系统性能未达到合同约定的指标要求（包括但不限于响应时间、系统可用性、用户容量等），即视为违约。

#### 7.3.5.2 整改责任

- 1) 采购人书面通知成交供应商后，成交供应商应在 7 日内提交整改方案，并在 15 日内完成整改。
- 2) 整改后需通过第三方测试验证，确保符合合同要求。

#### 7.3.5.3 违约责任

- 1) 整改未完成：若成交供应商未按期整改或整改后仍不达标，采购人可按合同总额的 0.1%日收取违约金，上限为 5%。
- 2) 拒不整改或重大损失：若成交供应商拒绝整改、消极拖延，或导致采购人业务中断、数据丢失等重大损失，采购人有权解除合同，并要求成交供应商赔偿实际损失（最高不超过合同总额的 200%）。

#### 7.3.5.4 争议解决

产生争议由双方协商，协商不成时，由采购人所在地仲裁机构裁决，成交供应商承担相关费用。

#### 7.3.6 安全要求

本项目将按照等保二级标准进行安全建设，并在项目建设完成后，成交供应商配合采购人完成第三方软件测试、安全测评、等保评估及相应的安全整改工作，相关费用成交供应商不承担。

##### 7.3.6.1 身份鉴别

###### （1）唯一性与复杂度

确保所有用户身份标识具有唯一性。

强制实施密码复杂度要求，并定期进行密码更换。

核查并移除空口令用户。

###### （2）登录失败处理

配置并启用登录失败处理功能，如账号锁定、限制非法登录次数。

设置登录连接超时自动退出机制。

###### （3）远程管理安全

采用加密等安全方式对系统进行远程管理，防止鉴别信息被窃听。

##### 7.3.6.2 访问控制

#### （1）账户与权限分配

为用户分配必要的账户和权限，确保权限与职责相匹配。  
禁用或限制匿名、默认账户的访问权限。

#### （2）账户管理

重命名或删除默认账户，并修改默认口令。  
定期审查并删除或停用多余的、过期的账户。  
避免共享账户的存在。

#### （3）权限分离

进行角色划分，实现管理用户的权限分离。  
确保管理用户拥有最小必要权限。

### 7.3.6.3 安全审计

#### （1）审计功能启用：

启用安全审计功能，确保审计覆盖到每个用户。  
对重要的用户行为和重要安全事件进行审计。

#### （2）审计记录保护：

审计记录应包括事件的日期和时间、用户、事件类型、事件是否成功等信息。  
采取保护措施对审计记录进行保护，并定期备份。

### 7.3.6.4 入侵防范

#### （1）最小安装原则：

- 1) 仅安装必要的组件和应用程序。
- 2) 移除非必要的组件和应用程序。

#### （2）系统服务与端口管理：

- 1) 关闭不需要的系统服务和默认共享。
- 2) 封堵非必要的高危端口。

#### （3）管理终端限制：

通过设定终端接入方式或网络地址范围对管理终端进行限制。

#### （4）数据有效性检验：

提供数据有效性检验功能，确保输入内容符合系统设定要求。

#### （5）漏洞管理：

通过漏洞扫描、渗透测试等方式及时发现并修补高风险漏洞。

### 7.3.6.5 恶意代码防范

- 1) 安装防恶意代码软件或相应功能的软件，定期进行升级和更新防恶意代码库。
- 2) 采用主动免疫可信验证技术及时识别并阻断入侵和病毒行为。

### 7.3.6.6 可信验证

- 1) 基于可信根对系统引导程序、系统程序、重要配置参数和应用程序等进行可信验证。
- 2) 在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证。
- 3) 当检测到可信性受到破坏时进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。

### 7.3.6.7 数据完整性

- 1) 采用校验技术或密码技术保证重要数据在传输过程中的完整性。
- 2) 对鉴别数据、重要业务数据、重要审计数据等进行篡改检测与恢复。

#### 7.3.6.8 数据备份恢复

##### (1) 本地备份

根据备份策略进行本地备份。

确保备份策略设置合理、配置正确。

定期进行恢复测试，确保备份数据可用。

##### (2) 异地备份

提供异地备份功能，通过网络将重要数据备份至备份场地。

#### 7.3.6.9 剩余信息保护

确保鉴别信息所在的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除。

#### 7.3.6.10 个人信息保护

##### (1) 信息采集与保存

- 1) 仅采集和保存业务必需的用户个人信息。
- 2) 制定相关用户个人信息保护的管理制度和流程。

##### (2) 访问与使用限制

- 1) 采用技术措施限制对用户个人信息的访问和使用。
- 2) 制定有关用户个人信息保护的管理制度和流程。

#### 7.3.6.11 网络攻击防护

- 1) 包括但不限于 DDOS 攻击、域名劫持、中间人攻击、APT 攻击等常见网络攻击的防护。
- 2) DDOS 攻击攻击防护机制，能够实时识别并抵御各类大流量恶意攻击，保障服务的持续稳定运行；具备高效的域名劫持监测与防御功能，可自动检测异常域名解析行为，及时阻断劫持风险；内置完善的中间人攻击防护体系，通过加密通信、数字证书校验等技术手段，确保数据传输过程的机密性与完整性；同时，需构建针对 APT 攻击的智能防护系统，实现对高级持续性威胁的早期预警、精准识别与有效处置，全方位保障软件系统及数据安全。
- 3) 与现有的网络设备、安全设备如防火墙、入侵检测系统等，以及业务系统进行无缝集成，实现安全策略的联动响应，提升整体防护效能。

#### 7.3.7 技术培训

##### 7.3.7.1 技术文件

成交供应商提供本系统的详细技术文件。

##### 7.3.7.2 技术服务

成交供应商应提供现场技术培训，就系统的安装、调试、使用和维护，培训采购人技术人员，直到采购人工作人员全部掌握运行操作、保养技术，并能达到正确维护、排除一般故障为止。成交供应商需针对本项目提供详细的培训方案和计划。

#### 7.4 人员及设备要求

项目团队需配置项目经理一名，开发工程师，测试工程师总数不少于四名，开发、测试人员需驻场。

## 7.5 工作进度

开发周期（交付时间）要求：合同签订生效后 10 个月内交付。

开发阶段：合同签订生效后第 1-7 个月

试运行阶段：合同签订生效后第 8-9 个月

验收阶段：合同签订生效后第 10 个月

## 8 质量标准及验收要求

### 8.1 质量标准

8.1.1 成交供应商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。

8.1.2 成交供应商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。

8.1.3 在软件开发启动之前，成交供应商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。

8.1.4 对于本次项目系统的基础设施软件如数据库、操作系统、中间件、前端浏览器等需考虑安全可靠替代，紧紧围绕着信 创要求，确保系统能够在安全可靠环境下开发和适配的顺利完成。

### 8.2 验收要求

8.2.1 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。

8.2.2 软件开发完成并达到规定要求后，成交供应商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。成交供应商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，对此成交供应商应当配合。

8.2.3 软件系统达到验收条件后由成交供应商提出验收申请，采购人根据成交供应商提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时成交供应商须提供软件文档（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。

8.2.4 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，成交供应商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，采购人向成交供应商签发终验报告。

8.2.5 成交供应商应按照招标文件、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，成交供应商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。

8.2.6 采购人在本项目交付后，应当在 5 个工作日内向成交供应商出具书面文件，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，应向成交供应商陈述需要改

进的缺陷。成交供应商应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间成交供应商需承担由自身原因造成修改的费用。

8.2.7 如果属于成交供应商原因致使系统未能通过验收，成交供应商应当排除故障，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成交供应商承担。

8.2.8 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，成交供应商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。

8.2.9 如采购人同意本项目验收交付，应当在 5 个工作日内向成交供应商出具书面文件，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。

8.2.10 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。

8.2.11 自系统验收通过之日计算质量保质期，采购人享有成交供应商（60）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，成交供应商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。

8.2.12 项目验收后成交供应商还应向采购人移交除本章节第 8.2.3 款外软件开发过程中形成的其他文档资料

## **9 售后服务要求**

### **9.1 软件运行保证**

项目整体验收通过后，成交供应商对整体项目提供三年免费维护。成交供应商需提供 7×24 小时级别的售后服务。在接到报修电话通知后 1 小时内响应；2 小时内赶到现场处理故障，4 小时内使系统恢复正常。

成交供应商负责所供软件设备及配套产品的售后服务，包括提供所供产品技术咨询、技术培训、设备检验、到货验收、安装调试以及负责所供产品的保修及其它售后技术服务。

成交供应商系统集成工作在验收后，应提供至少三年的免费维护期，按照采购人的实际要求，对系统进行相应的调整，确保设备正常运行。

成交供应商需做出无推诿承诺。即成交供应商应提供特殊措施，无论由于哪一方产生的问题而使系统发生不正常情况时，在得到采购人通知后，需立即派工程师到现场，全力协助采购人和其他供应商，使系统尽快恢复正常。

在质保期结束前，由成交供应商工程师和用户代表进行一次全面检查，任何缺陷需由成交供应商负责修理，在修理之后，成交供应商应将缺陷原因、修理内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等报告给采购人，报告一式两份。

注：成交供应商在项目实施过程中，未能按照投标方案书中相应的售后服务承诺履行合同的，用户有权根据合同协议相关条款对成交供应商进行处罚。

### **9.2 软件维护要求**

9.2.1 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，成交供应商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。

9.2.2 当出现故障时，采购人应立即通知到成交供应商。如属于严重故障，成交供应商立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，成交供应商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。

9.2.3 成交供应商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成交供应商承担，采购人根据合同规定对成交供应商行使的其他权利不受影响。

### 9.3 软件系统的培训要求

9.3.1 成交供应商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。

9.3.2 成交供应商应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

9.3.3 培训时间与日期应在软件开发完毕后由采购人和成交供应商共同商定，并提供具体的培训方案。

## 10 所有权和使用权要求

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

10.2 采购人委托开发软件的知识产权归采购人所有。成交供应商向采购人交付使用的信息系统已享有知识产权的，采购人可在合同文件明确的范围内自主使用。

10.3 在本合同项下的任何权利和义务不因成交供应商发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则成交供应商的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对采购人承担连带责任。

10.4 采购人具有源代码修改权和永久使用权。采购人对本次开发的软件拥有产权，具有软件开发平台的永久使用权，成交供应商在售后维护期内（包括续签的售后服务期）应提供软件开发平台的后续升级及因开发平台升级导致的应用软件升级服务。

10.5 如采购人使用该标的物构成上述侵权的，则成交供应商承担全部责任。

10.6 成交供应商应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议。成交供应商有责任和义务严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，并严格遵守以下协议。

a) 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

b) 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

c) 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知采购人拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到采购人相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经采购人书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

d) 明确知悉并理解提供给采购人的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背

景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

e) 根据采购人要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求采购人意见，并向采购人提供协议的副本等相关资料。采购人根据审核情况有权提出人员变更要求。

f) 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

g) 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

h) 参加项目人员应服从采购人的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

i) 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

j) 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入采购人办公场所。

k) 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经采购人同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

l) 参加项目人员不得泄露采购人咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

m) 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

n) 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

o) 参与该采购项目的人员接受采购人的保密管理。

p) 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

q) 接受采购人就该采购项目的保密工作检查（调查）。

r) 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向采购人报告并提交具体书面报告，积极协助采购人及有关保密部门进行查处。

s) 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

t) 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿采购人相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

## 四、报价须知

### 11 磋商报价依据

11.1 磋商报价计算依据包括本项目的磋商文件（包括提供的附件）、磋商文件答疑或修改的补充文书、磋商过程中实质性变动的内容、服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）、项目现场条件等。

11.2 磋商文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、售后服务（如果有）、管理要求与标准及考核要求等。

#### 11.3 服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）说明

11.3.1 服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）应与供应商须知、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。

11.3.2 采购人提供的服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）是依照采购需求测算出的主要工作内容，允许供应商对服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）内非核心工作内容进行优化设计，并依照优化后的方案进行报价。各供应商应认真了解采购需求，如发现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、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，应以服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）为准。

#### 11.4 岗位设置说明

11.4.1 岗位设置应与磋商须知、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。

11.4.2 采购人提供的岗位设置是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现该表~~和~~实际工作内容不一致时，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、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，供应商不得对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减。

### 12 磋商报价内容

12.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除采购需求中另有说明外，磋商报价（即磋商总价）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、项目研发、基础环境集成实施、硬件集成实施、软件集成实施、安全集成实施、系统调试及试运行、验收和评估、操作培训、售后服务、投入使用这一系列过程中所包含的所有费用。

12.2 磋商报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。磋商报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险，其费用视作已分配在磋商报价明细表内单价或总价之中。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

12.3 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，供应商应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

12.4 供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写《磋商报价一览表》及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

12.5 供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写磋商一览表及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

供应商只需在《磋商一览表》中报出对应服务期限的磋商价格即可。

### 13 磋商报价控制性条款

13.1 磋商最后报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

13.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商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。

★13.4 经磋商小组审定，磋商报价存在下列情形之一的，该响应文件作无效处理：

13.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的；

13.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的。

#### **14 其他**

无

## **五、政府采购政策**

### **15 促进中小企业发展**

15.1 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，参加磋商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，不具备参与磋商资格。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》。

15.2 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》。

15.3 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。

15.4 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。

### **16 促进残疾人就业**

16.1 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。

16.2 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“响应文件格式”），并对声明的真实性负责。

## 第三章采购合同

包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 一、合同主要要素：

1、乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的软件开发、安装、调试、技术支持、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（¥[合同中心-合同总价大写]整），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：上海市浦东新区民生路 1188 号 9 楼

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 3 年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

7、付款方式：分期付款

8、履约保证金：/

9、其它：/

## 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、本项目成交通知书

4、乙方的本项目响应文件

5、本项目采购文件中的合同条款

6、本项目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、响应方案、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（60）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，未经甲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：根据磋商文件要求

## **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 service 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×24 小时 响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。乙方将通过以下三种服务方式进行技术支持：

（1）电话支持：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或者没收**履约**保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## **11 延期处理**

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

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

## **12 不可抗力**

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

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

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

## **13 履约保证金（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

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磋商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 本合同一式叁份，以中文书写，签字各方各执壹份，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。

[合同中心-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）：（自动获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：

合同签订点：网上签约

## 第四章响应文件格式

说明：1、供应商未按本响应文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被磋商小组否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

### 与评审相关的响应文件内容索引表

（本表置于响应文件首页）

项目名称或包件号:\_\_\_\_\_

| 序号            | 磋商文件内容说明             | 是否提供/满足 | 对应响应文件起始页码 | 备注                                                                                 |
|---------------|----------------------|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>一、商务部分</b> |                      |         |            |                                                                                    |
| 1             | 磋商承诺书                |         |            | <u>经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>                                                     |
| 2             | 磋商响应函                |         |            | <u>经供应商盖章、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>经供应商盖章和法定代表人签字或盖章</u>                                                           |
| 4             | 供应商基本情况表             |         |            |                                                                                    |
| 5             | 供应商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》                                                    |
| 6             | 磋商报价一览表              |         |            | <u>经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>                                                     |
| 7             | 磋商报价明细表              |         |            | 此表的价格总计须与“磋商报价一览表”总报价保持一致                                                          |
| 8             | 根据磋商文件要求，供应商提供以下证明材料 |         |            | 无                                                                                  |
| 9             | 拟分包项目一览表             |         |            | 本项目不适用                                                                             |
| 10            | 供应商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（如需）；监狱企业证书（如需）；制造商授权书等证明文件（如果有）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等 |
| <b>二、技术部分</b> |                      |         |            |                                                                                    |

| 序号 | 磋商文件内容说明                | 是否提供/满足 | 对应<br>响应<br>文件<br>起始<br>页码 | 备注                                             |
|----|-------------------------|---------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1  | 项目管理服务方案（应含必要的图、表）      |         |                            | 管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度、日常维护、维修计划与实施方案（如果有）等 |
| 2  | 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）      |         |                            | 项目管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案（如果有）等                |
| 3  | 拟投入本项目的人员组成情况           |         |                            | 《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》                        |
| 4  | 售后服务                    |         |                            | 质保期内的服务方案、质保期满后的服务方案                           |
| 5  | 其他需要说明的问题或需采取的技术措施（如果有） |         |                            |                                                |

## 一、供应商提交的商务部分相关内容格式

### 1 磋商承诺书格式

#### 磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照磋商须知”第 2 条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足磋商文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上继续留用。

十一、按照磋商文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，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。

十二、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十三、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十四、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

十五、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十六、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次磋商。

十七、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：供应商未按要求提供本承诺书的，经磋商小组审定后，作为非实质性响应而作无效处理。

## 2 磋商响应函格式

### 磋商响应函

项目名称：

致：(采购人全称)

上海市浦东新区政府采购中心

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

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

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

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本响应文件及你方书面成交通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方已按照本项目磋商文件中所附的《资格检查》进行了自查，对磋商小组根据《资格检查》判定的非实质性响应无任何异议。

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

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

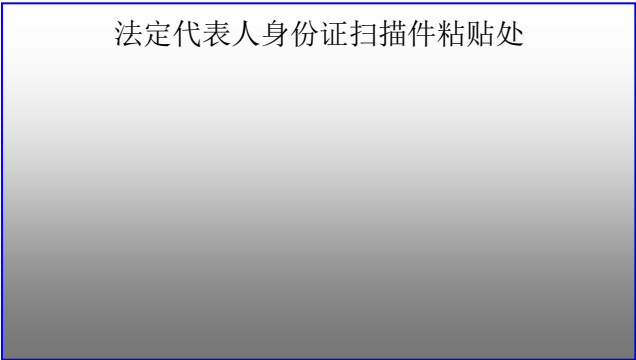
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

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

地址：  
成立时间：年月日  
营业期限：  
姓名：性别：  
年龄：职务：  
系(供应商名称)的法定代表人。  
特此证明。

供应商（盖章）：  
法定代表人（签字或盖章）：  
时间：年月日



### 3.2 授权委托书

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

（公司名称） （职务） （姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

供应商（盖章）：

法定代表人（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 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

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

| 项目        | 内容及说明 |
|-----------|-------|
| 批评以上处理的情况 |       |
| 其他需要说明的情况 |       |

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

## 5 供应商应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

### 5.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

#### 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

## 5.2 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：各 行 业 划 型 标 准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型

企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。



6 磋商报价一览表格式

磋商报价一览表

单位：元（人民币）

浦东新区人口数据整合与管理系统项目包 1

| 包号 | 服务名称 | 开发周期<br>(交付时间) | 质量保证期<br>(免费技术支持期) | 备注 | 金额(总价、元) |
|----|------|----------------|--------------------|----|----------|
|    |      |                |                    |    |          |

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。
- 3、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**预算金额**！
- 4、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

7 磋商报价明细表格式

7.1 磋商报价明细表格式

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，供应商在做响应文件时对两表均须填写。

7.1.1 磋商报价明细表（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 | 报价 | 开发周期 | 备注 |
|----|------|----|------|----|
|    |      |    |      |    |
|    |      |    |      |    |
|    |      |    |      |    |
|    |      |    |      |    |
|    |      |    |      |    |
|    |      |    |      |    |
|    |      |    |      |    |
| 合计 |      |    |      |    |

说明：

1、此表中的合计数必须与《磋商报价一览表》中的总价保持一致。

供应商名称：

法定代表人或授权代理人签字：

日期：\*\*年\*\*月\*\*日

### 7.1.2 磋商报价明细表（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<br>成员人工<br>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/<br>试运行               |                          |    |    |    |
| 7  | 人工费用合计                 |                            |                          |    |    |    |
| 序号 | 工作内容                   | 描述                         | 数量                       | 单价 | 小计 | 备注 |
| 8  | 正版软件费                  | 通用软件产品, 以及第三方开发的软件产品的购置费。  |                          |    |    |    |
| 9  | 其他费用                   | 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 | .....                  |                            |                          |    |    |    |
|    | 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、供应商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)。
- 3、此表中的总价应与《磋商报价一览表》中的总价保持一致。

## **8 供应商提供的其他证明材料**

**提示：**供应商应按磋商文件“前附表”第9.1.1（8）要求提供相应证明材料

9 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:\_\_\_\_\_

| 序号    | 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 |
|-------|------|----|-------|-----------|--------------|
| 1     |      |    |       |           |              |
| ..... |      |    |       |           |              |

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加 (采购人单位名称) 的 (项目名称) 采购项目，（甲方：供应商）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在磋商响应有效期内，乙方同意甲方代理上述响应事宜。若成交，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目响应工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任:\_\_\_\_\_。

4、乙方拟承担的工作和责任:\_\_\_\_\_。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许甲方在成交后分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的\_\_\_\_\_%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如成交，各方应按照磋商文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，磋商响应有效期内有效，如获成交资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随响应文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

**10 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式**

**10.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式**

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号:\_\_\_\_\_

| 序号   | 项目名称 | 采购人 | 合同价 | 履约评价     |  | 备注 |
|------|------|-----|-----|----------|--|----|
| 1    |      |     |     |          |  |    |
| 2    |      |     |     |          |  |    |
| 3    |      |     |     |          |  |    |
| ...  |      |     |     |          |  |    |
|      |      |     |     |          |  |    |
|      |      |     |     |          |  |    |
|      |      |     |     |          |  |    |
|      |      |     |     |          |  |    |
|      |      |     |     |          |  |    |
| 合计数量 |      |     |     | 合计<br>金额 |  |    |

说明:

- 1、近三年指：从首次响应文件提交截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均应附项目**中标（成交）通知书**或**承包合同协议书**（二选一）。
- 3、履约评价可以提供**业主评价**或**项目验收报告**或**项目取得的奖项荣誉证书**（三选一）的复印件。

**10.2 供应商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**

供应商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

**10.3 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：

**10.4 监狱企业证书（仅监狱企业提供）**

**说明：扫描件应为 A4 纸大小**

供应商需提交的监狱企业证书扫描件粘贴处

## 二、供应商提交的技术部分内容格式

### 1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

### 2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

### 3 拟投入本项目的人员组成情况

#### 3.1 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、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、除磋商文件另有规定外，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。

### 3.2 项目主要人员基本情况表格式

#### 项目主要人员基本情况表

(项目总负责人、专业技术负责人、外聘专家等)

项目名称或包件号:\_\_\_\_\_

|             |        |               |      |                 |    |
|-------------|--------|---------------|------|-----------------|----|
| 姓名          |        | 年龄            |      | 从事本专业工<br>作年限   |    |
| 职称或职业<br>资格 |        | 执业资格<br>(如果有) |      | 拟在本合同中<br>担任的职务 |    |
| 毕业院校和<br>专业 |        |               |      |                 |    |
| 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。
- 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:投标人单位提供相关人员在职承诺书(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,供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。
- 4、表式不够,可另附页填写。

#### 4 售后服务

##### 5.1 质保期内的服务方案

##### 5.2 质保期满后的服务方案

#### 5 其他需说明的问题或需采取的技术措施

## 第五章项目评审

### 一、磋商成交办法

1、本磋商成交办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在磋商全过程中应遵照执行，违反本磋商成交办法的打分无效。

2、磋商小组负责对满足磋商文件要求的响应文件按此磋商成交办法进行详细评审；不满足磋商文件要求的响应文件，将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。

3、本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、磋商小组根据磋商文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各供应商商务部分的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务部分的有效性和最后报价，以此为基础计算各供应商的商务部分得分。

5、磋商基准价为满足采购文件要求且有效的最后报价最低的供应商的价格。

如果磋商小组认定响应供应商的报价属于异常低价情形，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释；响应供应商不能在磋商小组规定的时间内提供书面说明、证明材料，磋商小组应将其作为无效响应处理。磋商小组应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果响应供应商提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、（本项目不适用）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磋商的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终磋商价格给予 **10%** 的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除。

7、监狱企业视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9、磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术部分的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

10、本项目技术标评审项中标有“\*”内容属于客观评审因素，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。

11、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，得分最高者为第一成交候选人，依此类推，并编写评审报告。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交

最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 二、评审内容及打分细则

| 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 | 磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商报价)×10<br>注:磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。                                                                                                                                                                               |     |
| 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<br>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;<br>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)。<br>二、评审标准:<br>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;<br>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6~9(不含9)分;<br>3、方案基本合理,针对性和可操作性欠缺的:得5~6(不含6)分。           |     |
|    |    |         | 系统总体设计方案 | 10 | 一、评审内容:<br>1、思路先进,框架和架构合理,且易维护;<br>2、接口设计、数据结构设计等的描述;<br>3、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。<br>二、评审标准:<br>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;<br>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;<br>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:<br>1、是否详细描述该模块设计架构;<br>2、是否画出流程图和管理设计界面;<br>3、操作界面是否友善、易操作。<br>二、评审标准:<br>1、方案设计完整合理,具有较强的针对性和                                                                                                                                    |     |

| 类别 | 分值 | 项目     | 权重 | 评分办法                                                                                                                                                                                                                                           | 评定分 |
|----|----|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |    |        |    | 可操作性，保障措施切实有效，得 18~20 分；<br>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；<br>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：<br>1、开发部署实施方案；<br>2、进度计划与项目管理措施；<br>3、培训计划、安全管理、试运行方案等。<br>二、评审标准：<br>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；<br>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 7.5~9（不含 9）分；<br>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 6~7.5（不含 7.5）分 |     |
|    |    | 接口设计   | 4  | 一、评审内容：<br>接口设计方案是否安全、可靠。<br>二、评审标准：<br>1、接口设计方案安全、可靠效，得 3-4 分；<br>2、接口设计方案基本可行，得 2 分；<br>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：<br>1、项目主要负责人或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）。<br>二、评审标准：<br>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：<br>1、人力资源配置满足采购需求，整体技术水平优于采购需求，得 14~15 分；<br>2、人力资源配置满足采购需求，整体技术水平能满足采购需求，得 11~14（不含 14）分；<br>3、人力资源配置基本满足采购需求，整体技  |     |

| 类别 | 分值 | 项目       |             | 权重 | 评分办法                                                                                                                                                                                                                         | 评定分 |
|----|----|----------|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |    |          |             |    | 术水平基本达到采购需求，得 9~11（不含 11）分。                                                                                                                                                                                                  |     |
|    |    | 售后服务     | 售后服务承诺及保障措施 | 10 | 一、评审内容：<br>1、承诺的服务是否符合采购需求；<br>2、有无延伸服务、便利服务等特色服务等；<br>3、为推进本项目的顺利实施，保障措施是否有力可行。<br>二、评审标准：<br>1、售后服务承诺满足采购需求，有切实可行的保障措施的，得分：9~10 分；<br>2、售后服务承诺满足采购需求，保障措施缺乏针对性、可操作性的，得分：7.5~9（不含 9）分；<br>3、售后服务不满足采购需求的，得分：6~7.5（不含 7.5）分。 |     |
|    |    |          | 研发周期及质保服务期  | 5  | 一、评审内容：<br>供应商自报的研发周期合理性，质保期的长短。<br>二、评审标准：<br>1、研发周期或质保服务期优于采购需求的，得 4~5 分；<br>1、研发周期或质保服务期满足采购需求的，得 3~4 分；<br>2、研发周期或质保服务期不满足采购需求的，得 2 分。                                                                                   |     |
|    |    | 供应商的履约能力 | 供应商综合实力     | 6  | 一、评审内容：<br>1、近三年类似项目的承接情况；<br>2、供应商的综合履约能力。<br>二、评审标准：<br>1、是否属于有效的类似项目由评审委员会根据供应商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；<br>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。      |     |

| 类别 | 分值 | 项目 | 权重  | 评分办法 | 评定分 |
|----|----|----|-----|------|-----|
| 合计 |    |    | 100 |      |     |

## 第六章附件

### 1 磋商提纲

注意：请供应商在\_\_\_\_\_（时间）内提交最后报价。

\_\_\_\_\_项目磋商提纲

#### 1. 基本信息：

- 1) 磋商时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_；
- 2) 磋商地点：浦东民生路 1399 号 16 楼\_\_\_\_\_室；
- 3) 磋商小组成员：\_\_\_\_\_；
- 4) 供应商：\_\_\_\_\_。

#### 2. 内容：

- 1) 问：（磋商时由磋商小组提出）  
答：（磋商时由供应商答复）
- 2) 问：（磋商时由磋商小组提出）  
答：（磋商时由供应商答复）
- .....

#### 3. 报价是否作调整，请勾选：

- ☐ 保持不变。
- ☐ 报价**变化**，以系统报价为准。

供应商：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日