



项目编号：SHXM-15-20220228-1099

浦东新区机关事务运行 管理信息平台（二期）

招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2022年2月23日

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

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

二、招标文件下载

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

三、招标文件的澄清、补充与修改

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

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

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

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

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

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

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

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

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

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

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

七、投标文件解密

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

八、开标记录的确认

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

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

九、其他

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

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

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

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：400-881-7190

投标邀请

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

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》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《上海市政府购买服务管理办法》第六、七条规定。

3.4 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。

3.5 具有电子与智能化工程专业承包贰级以上资质（含贰级）。

二、项目概况：

1、项目名称：浦东新区机关事务运行管理信息平台（二期）

2、招标编号：SHXM-15-20220228-1099

3、预算编号：1522-W00179

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：

实现与一期平台的整合对接和数据迁移，并完成与物联网设备对接、业务平台对接、钉钉对接、联动引擎的技术接口。

实现浦东新区机关事务管理工作“一屏可观”、“一体运控”、“一键 AI”、“一用俱全”、“一码可扫”、“一触联动”，主要建设内容包括智慧后勤三维孪生指挥端、智慧后勤业务运行管理平台、智慧后勤移动端、硬件采购以及系统集成。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的信息平台属于软件和信息技术服务业。

5、交付地址：上海市浦东新区世纪大道2001号

6、工期：自合同签订之日起270个日历日

7、采购预算金额：6289200元（国库资金：6289200元）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

时间：**2022-03-03** 至 **2022-03-11**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网》

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

无

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

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

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

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：2022年3月29日14时（电子采购平台显示时间）。
- 2、开标时间：2022年3月29日14时（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

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

3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

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

2、本项目不安排踏勘

3、本项目不安排答疑会

八、联系方式

采购人：上海市浦东新区人民政府办公室

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

地址：上海市浦东新区世纪大道2001号

地址：上海市浦东新区民生路1399号4楼

邮编：200135

邮编：200135

联系人：钟燕敏

联系人：范辉

电话：28282107

电话：68541852

传真：28282107

传真：68542111

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

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

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称：浦东新区机关事务运行管理信息平台（二期）	
5.1	关于现场踏勘 (1) 集合时间：****年**月**日**:** (北京时间) (2) 地点：***** (3) 联系人：***** (4) 联系电话：*****	<u>本项目不适用</u>
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2022年3月14日11时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	答疑会时间：****年**月**日**:** (北京时间) 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼***室	<u>本项目不适用</u>
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金 <u>（本项目不适用）</u> (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况报告 ➤ 供应商是法人的，应提供经审计的 <u>2020年或2021年</u> 的财务状况报告，或近 <u>12</u> 个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或近 <u>12</u> 个月内专业担保机构对供应商进行资信审查后出具的担保函； ➤ 供应商是其他组织和自然人的，应提供经审计的 <u>2020年或2021年</u> 的财务状况报告，或近 <u>12</u> 个月内开户银行出具的资信证明，或近 <u>12</u> 个月内专业担保机构对供应商进行资信审查后出具的担保函。 （说明：经审计的财务状况报告内容应真实。供应商为企业法人的，须包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表等） ②近 <u>12</u> 个月内任一月份依法缴纳税收证明； 缴纳税收证明是指税务部门提供的完税证明，或投标人缴税的其他有效凭据；（注：依法免税的，须提供相应证明文件） ③近 <u>12</u> 个月内任一月份缴纳社会保障金的证明材料； 社会保障资金证明是指投标人缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

条款号	内容规定	备注
	保险缴纳清单), 或投标人缴纳社会保险的其他有效凭据; (注: 依法免于缴纳社会保险的, 须提供相应证明文件) ④《中小企业声明函》 ⑤电子与智能化工程专业承包贰级以上资质 (含贰级) 证书 (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求, 投标人提供以下证明材料: ①国家强制认证的产品承诺书; (10) 拟分包项目一览表 (本项目不适用) (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料 (不仅限于以下资料) 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 ②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料; ③残疾人福利性单位声明函; (注: 仅残疾人福利单位提供) ④制造商授权书等证明文件 (如果有)。	
10.1.2	投标人提交的投标文件技术部分应包括 (不局限于以下内容): (1) 技术方案 (包括: 总体方案、分项实施方案、《项目实施进度计划表》等); (2) 拟投入本项目的人员组成情况 (包括《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》); (3) 项目服务质量保证措施 (包括《项目实施进度计划表》、《风险管理表》); (4) 拟投所有设备材料清单、偏离表 (包括《拟投所有设备材料清单》、《技术偏离表》等); (5) 拟投入本项目的辅助设备材料情况; (6) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。	投标文件内容不完整、格式不符合要求, 导致投标文件被误读、漏读, 为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期: 投标截止日期之后的90天 (日历天)	
13.1	投标保证金: **元	<u>本项目不适用</u>
13.3	投标保证金提交方式: 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金有效期: 同“投标有效期” 注: 投标保证金 (纸质原件) 须在投标截止时间前提交集中采购机构 提交地址: 上海市浦东新区民生路 1399 号**室 联系人: *****	<u>本项目不适用</u>
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★21.1	开标结束后, 采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的, 其投标文件不予符合性审查。 (1) 投标人符合招标文件“投标人须知”第 3 条规定的资格条件的;	1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。

条款号	内容规定	备注
	<p>(2) 投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1 (6) 条款规定提交资格证明材料。</p>	<p>2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。</p>
<p>★21.3</p>	<p>评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。</p> <p>(1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 投标承诺书 ➢ 投标函 ➢ 授权委托书 ➢ 开标一览表 <p>(2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外）</p> <p>(3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的；</p> <p>(4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限；（本项目不适用）</p> <p>(5) 未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；</p> <p>(6) 投标报价未超过招标文件中规定的<u>预算金额</u>；</p> <p>(7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 19.4 条款所列情形之一的；</p> <p>(8) 按规定缴纳投标保证金；<u>（本项目不适用）</u></p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：</p> <p>①<u>国家强制认证的产品承诺书</u>。</p> <p>(10) 按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的；</p> <p>(11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>(12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的；</p> <p>(13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(15) 满足招标文件规定的以下要求；</p> <p>①<u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件</u>。</p> <p>(16) 遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采</p>	<p>本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。</p>

条款号	内容规定	备注
	购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。	
23.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购货物数量的更改： <u>一经确定，一般不得修改</u>	
31.1	履约保证金金额：（单位：**元） 履约保证金提交方式： <u>支票、汇票、本票、保函等非现金形式</u> 履约保证金提交时间：签订合同协议书之前	<u>本项目不适用</u>

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

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

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

1.3 各投标人应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及作业空间等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。(本项目不适用)

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

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

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

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

1.8 依据《中华人民共和国政府采购法》，政府采购应当采购本国货物，本项目不接受整体进口的货物。依据《财政部关于印发<政府采购进口产品管理办法>的通知》（财库【2007】119号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库【2008】248号），进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。本招标文件中所指的产品，是指在基本特征、性能或功能上与元部件有着实质性区别的产品。

1.9 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的

自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

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

1.14 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.15 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

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

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

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

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

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

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，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标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、食宿由投标人自行安排，费用自理。

5.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予以支持，费用由投标人自理。

5.4 除采购人的原因外，投标人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，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

6.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，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。澄清、修改与补充的招标补充文件为招标文件的组成部分，对招标各方起约束作用，其将在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的投标人工作区，各投标人应主动获取，由于投标人自身原因未及时获取的，采购人和集中采购机构不承担责任。

7 合格的货物和服务

7.1 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。

(二) 招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第6.3和9.1条款发出的招标补充文件。

- 8.1.1 投标邀请
- 8.1.2 投标人须知及前附表
- 8.1.3 项目招标需求
- 8.1.4 投标报价须知
- 8.1.5 合同文本（草案）
- 8.1.6 投标文件格式
- 8.1.7 初步评审、详细评审
- 8.1.8 附件（如果有）

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

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人和集中采购机构可能会因任何原因（包括本须知第6.1条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间15日前，采购人和集中采购机构可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足15天，将通知相应延长投标截止时间。

(三) 投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制的注意事项

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

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况，通过对核心参数指标分析，从材料或配件选择、生产工艺、整体产品可实现的各项功能指标、实施过程的质量控制管理、安装调试、售后服务等方面编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

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

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

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

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

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

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

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

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

11.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

12 投标有效期

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

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范

围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金（本项目不适用）

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

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

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

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

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

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

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

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

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

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

（四）开标与评标

18 开标

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

19 投标文件解密和开标记录的确认

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

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

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

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

20 评标委员会组成

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

21 投标文件的初步评审

★21.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

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

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

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

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

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

21.4.3 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；

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

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

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

22 投标文件的澄清

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

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

23 详细评审

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

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

23.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

24 细微偏差

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

（五）质疑与诚信记录

25 质疑

25.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccg.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向集中采购机构或采购人提出质疑。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A05 室

集中采购机构联系电话：（021）38460090；传真：（021）68542614

25.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

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

25.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质

疑。

26 诚信记录

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

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

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

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

（六）授予合同

27 中标通知书

27.1 中标人确定后，采购人和集中采购机构将向中标人发出中标通知书。

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

28 合同授予的标准

28.1 除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 23.3 条款确定的中标人。

29 授标合同时更改采购服务数量的权力

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

30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的

事项签订政府采购合同。

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

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

31 履约保证金

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

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

第二章项目招标需求

一、说明

1 总则

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

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

1.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

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

★1.5 若本项目涉及国家强制认证产品（信息安全产品、3C 认证产品、强制节能产品、电信设备进网许可证等），则根据国家有关规定，投标人提供的产品必须满足强制认证要求。（详见第一章投标人须知及前附表 21.3（9））

★1.6 投标人提供的产品和服务必须符合国家强制性标准。

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

1.8 投标人在投标前应认真了解采购人的使用需求、使用条件（使用空间、能源条件等）和其他相关条件，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供货物及相关服务。

1.9 投标人应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流产品或按照要求提供定制产品参加竞标。同时，**请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。**一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的产品和服务。

1.10 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。投标人向采购人交付使用的软件系统已享有知识产权的，采购人可在合同文件明确的范围内自主使用。支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。如采购人使用该软件系统构成上述侵权的，则由投标人承担全部责任。

1.11 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 项目名称：浦东新区机关事务运行管理信息平台（二期）

3 项目地点：上海市浦东新区世纪大道 2001 号

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

目前一期使用对象主要包括：浦东新区所有机关办公人员、浦东新区机关事务管理工作人员及浦东新区机管局购买服务的第三方物业公司。根据不同用户所属角色不同、职责不同、所处网络办公环境不同，一期子系统分别部署在互联网、政务外网 DMZ 区及政务外网。

其中：统一受理门户：主要分为移动端和 PC 端，浦东新区所有机关办公人员及第三方物业公司可以通过移动端和 PC 端使用。

管理门户：主要面向浦东新区机关事务管理局工作人员和第三方物业公司，部署在政务外网。

4.2 项目招标范围及内容

(1) 智慧后勤三维孪生指挥端

包含三维场景、总体态势、办公用房管理、智能运维、事件中心、车辆管理、访客管理、能耗管理、安全保卫、AI 查岗及决策引擎等功能模块建设；

(2) 智慧后勤业务运行管理平台

包括设备资产运维、事件中心、房产管理、资产管理、用户权限、能耗管理、在线订购、在线订餐、食堂菜谱、联合采购、安全保卫、AI 查岗、访客联动、质量考评、服务反馈、机关发布、实用工具、决策分析、系统对接等功能模块建设；

(3) 智慧后勤移动端

包括事件中心（物业、机管局及机关人员专用功能）、餐饮管理、视频预览、车辆管理、节能管理、AI 查岗、联合采购、在线订购、食堂客流、食堂菜谱、客饭预订、访客联动、服务反馈、通知公告、机关资讯等功能模块建设；

(4) 硬件采购

包括后勤指挥室大屏端显示及配套设备、AI 智能分析设备、流媒体转发设备、三维渲染设备及配套设备等。

(5) 系统集成

包括项目软硬件产品的集成与调试。实现与一期平台的整合对接和数据迁移，并完成与物联网设备对接、业务平台对接、钉钉对接、联动引擎的技术接口。

4.3 本项目工期为：自合同签订之日起 270 日历日。

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包系统设计、包供货、包安装集成调试、包质量、包安全的方式实施总承包。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同的签订

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

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

7.1.1 本项目合同结算价以审计价为准，中标人的中标单价不变，实际工作量以采购人或第三方按照招标文件规定的验收标准核定为准。

7.1.2 发生设备维修的，如该设备尚在质保期内的，采购人不另行支付相关费用；如在质保期外的，单价按照投标文件中明确的备品备件单价（含维修人工费）计取，数量按实结算。如投标文件中没有类似备品备件单价可参照的，则由合同双方协商确定维修单价。

7.2 支付方式

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

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

- (1) 第一笔付款：在本合同签订且后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%；
- (2) 第二笔付款：项目通过新区大数据中心中期检查后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 20%，但该付款行为不构成对系统的验收；
- (3) 第三笔付款：项目通过终验，甲方向乙方支付合同金额的 20%；
- (4) 第四笔付款：项目审计结束后，在中标人提交了合同金额的 3 % 质保金保函后 30 日内，采购人向中标人付清余款
- (5) 如中标人在项目质保期内发生违约情形，采购人参照合同约定条款和考核结果，没收或从质保金中抵扣相应罚款（具体以保函约定条款为准）。系统免费运维期满一年且经采购人确认运维服务内容和质量符合中标人在项目验收时提交的运维方案要求后 15 日内，无息退还质量保证金。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

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

三、技术质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

- 《现代设计工程集成技术的软件接口规范》（GB/T18726-2002）
- 《计算机软件开发规范》（GB8566-88）
- 《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB 8567-88）
- 《计算机软件质量保证计划规范》（GB/T 12504-90）
- 《信息技术传感器网络》（GB/T 30269.502-2017）
- 《数字视频安防监控系统基本技术要求》公技防[2012]009 号文件
- 《上海公安数字高清图像监控系统建设技术规范 V2.0》（沪公信息办通字[2016]6 号）
- 《公共安全视频监控联网信息安全技术要求》GB/T 35114-2017
- 《公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》

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

9 招标内容与质量要求

9.1 工作量清单

序号	具体内容	数量	工期	备注
一	硬件采购	1 项	2 个月	●核心工作内容
二	软件开发			
1	智慧后勤三维孪生指挥端	1 套	4 个月	●核心工作内容
2	智慧后勤业务运行管理平台	1 套	4 个月	●核心工作内容
3	智慧后勤移动端	1 套	4 个月	●核心工作内容
三	系统集成	1 项	6 个月	●核心工作内容

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

9.2 具体技术质量需求

9.2.1 建设要求

通过项目建设将完成的目标归纳为“一屏可观”、“一体运控”、“一键 AI”、“一用俱全”、“一码可扫”、“一触联动”。

(1) 一屏可观

通过此次建设的智慧后勤三维数字孪生指挥端，实现浦东新区办公中心园区设施设备相关系统的集中统一管理，能实时查看各系统设备运行数据，亦可对机关人员、车辆、房产、设备、资产、食堂服务、能源等模块业务进行全要素管理，实现办公中心园区设备运行态势、事件处置实效、业务流程规范的综合管控，推进和督促各项工作顺利展开。

(2) 一体运控

适应机关园区多参与方、多终端及多数据权限管控需求，梳理定义标准化的工单流转处置和现场指挥调度体系，达到针对园区事件快速响应、精准推送、高效处置、及时反馈的完整闭环效果，实现事件处置在移动端、电脑端、大屏端的一体化业务联动。

(3) 一键 AI

基于 AI 人工智能算法实现第三方服务质量的智能识别，快速配置多业务类型算法，及时预判安全风险和人工盲区，提升机关园区智慧化管控效率。

（4）一用俱全

此次电脑端、移动端的功能在钉钉平台上实现，实现统一功能入口，避免多角色多应用入口切换，提供园区现有数据中心数据与其他数据集成共享管理平台数据同步服务，实现瞬间百万级海量实时数据的高效存储以及实时事务调度与并发控制。

（5）一码可扫

将办公中心园区内的设备设施通过二维码管理，实现可通过对应设施设备二维码上报报修事件，此次试点应用于部分区域的桌椅、门锁、照明灯、水龙头等，实现随时随地扫码报修报事，提升设备资产管控手段及事件处置效率。

（6）一触联动

可通过钉钉实现会议室无线投屏，升级会议室智能办公软硬件，此次试点应用于 2 个会议室。

9.2.2 整体架构概述

本项目建设内容主要分为三部分：智慧后勤三维数字孪生指挥端、智慧后勤业务运行管理平台、智慧后勤移动端应用。

通过智慧后勤三维数字孪生指挥端建设，可实现集中统一管理、一屏观全园区设备的运行状态，有效减少运维人员投入，降低机关运行成本；智慧后勤业务运行管理平台建设，可实现围绕用房、安保、能耗、餐饮、采购的业务联动、数据共享，可通过标准化处理流程提升监管效率、规范机关事务工作，保障机关正常运行。

10 技术指标要求

10.1 系统功能与技术指标

10.1.1 智慧后勤三维数字孪生指挥端

采用数字孪生技术，以数字化方式为物理对象创建虚拟模型，来模拟其在现实环境中的行为。通过搭建整合制造流程的数字孪生生产系统，将工作创新、处置效率和管理水平提升至一个新的高度。

整合机关业务条线（保安、保洁、设备、餐饮、绿化）及办公用房、公务用车、节能的数据，建立各业务数据分析模型，进行综合数据分析，实现各业务数据总体态势监控、事件集中处置中心等一体运控功能。

10.1.2 智慧后勤业务运行管理平台

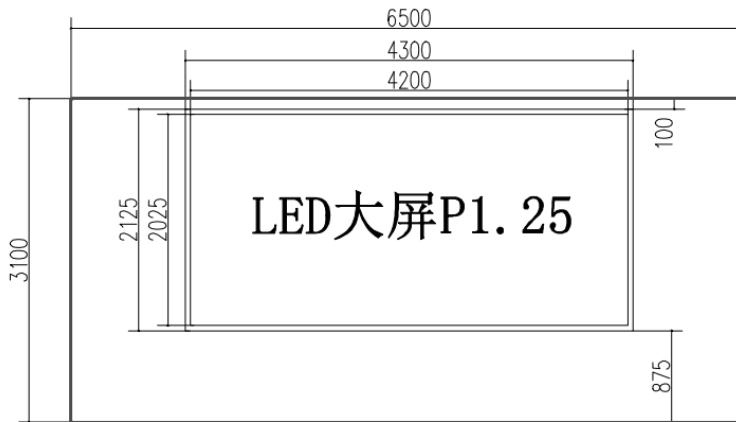
包括物耗采购、报事报修、公务用车、会务、订餐、无线投屏、服务热线、参与活动等功能，面向全区机关办公人员，实现通过电脑端或移动端，能够快速、精准、有效地申请各项服务，并随时查看服务进度。

10.1.3 智慧后勤移动端

智慧后勤移动端此次建设包括物业端和机关人员端，物业角色移动端主要包含了巡检、事件处置、督办、物料领用及餐饮相关配置、处置操作及数据查询、筛选功能；机关人员角色移动端进行了机管局端及其他机关人员端分类，机管局端主要增加了机管局相关管理模块，可通过手机端实时查询筛选各项管理内容的记录明细及统计数据，可增强处理紧急事件时的信息准确性，更便于远程指挥及事件应急处置。移动端操作更便于及时录入巡检信息、实时更新时间处置进度、更利于加快事件处置效率。

10.1.4 LED 大屏部署要求

大屏安装要求屏幕与现有墙面软包齐平，机柜放置于会议室隔壁物业办公室，操作位放置于房间水平中心位置。



LED 大屏安装高度

10.2 硬件设备参数指标

序号	设备名称	具体配置要求	数量	备注
1	双目智能客流统计网络摄像机	支持客流量统计功能，对进入，离开以及经过的人员进行数量统计。 主码流分辨率与帧率： 50Hz:20fps (2560x1440, 1920x1080, 1280x720) 60Hz:20fps (2560x1440, 1920x1080, 1280x720)	2	●
2	手持一体机	支持二维码扫描 屏幕尺寸：8~12英寸 操作系统：安卓系统	1	●
3	AI 智能分析一体机	支持人脸识别；支持视频结构化；支持头部检测；最大支持接入 100 路视频流	1	●
4	小间距 LED 大屏	1) 像素间距 1.25mm 2) 单元尺寸 600*337.5*53mm 3) 像素密度 640000 点/m ² 4) 屏幕尺寸：4.2 米*2.025 米 5) 分辨率：3360 点*1620 点	1	●
5	大屏控制器	1) 支持输入板卡、输出板卡、预监板卡的热插拔功能 2) 设备具备输入板卡、输出板卡、预监板卡、主控板卡，均采用插卡式设计，同时内置数据交换背板，支持设备温度、电压、风扇在线状态监测。 3) 4 路 HDMI、4 路 DVI 输入和 16 路网口输出	1	●

6	壁挂音响	30W 壁挂音响	2	●
7	功放	200W 功放	1	●
8	配电箱	10KW 远程开关电	1	●
9	机柜	600*1000*2000mm	1	●
10	三维渲染控制器	设备具备主控板卡、搭载三维渲染引擎/8核/内存 32G	1	●
11	交换机	24 口	2	●
12	操作台	操作台外形尺寸：850*3865*900（高*宽*深）mm，下部机箱每联宽度 1200mm；台面、侧板采用高密度防火板，表面烤漆；箱体采用 1.5mm 冷轧钢板成型焊接，表面喷涂处理；操作台灰白色，桌面加黑边。	1	●
13	应急指挥终端	65 英寸/双芯片 4Core@1.5G+4Core@1.8G/内存：4GB+8GB/AI 算力 4TFLOPS/分辨率：4K30/包含组件：编解码器、摄像机、阵列麦克风、扬声器	2	●
14	数据转发中控机	8 核/内存 16G/2T 机械硬盘/包含组件：数据解析协议、数据备份服务	2	●
15	流媒体转发中控机	10 核*2/内存：32G 硬盘：480G SSD+4T 机械硬盘*2/包含组件：视频解码服务	1	●

说明：上表中“●”标记的内容为本项目拟采购的核心设备，投标人在做投标方案时对该部分设备的数量不得进行缩减，并在分项报价明细表中详细列出。

10.3 软件技术方案

模块名称 (根据项目具体内容填写)	模块	具体功能要求	备注
一	智慧后勤 三维孪生 指挥端		●
三维场景	二维地图 场景	办公中心园区及周边 2 平方公里范围内二维平面地图建设	●

	建筑场景建模	<p>1、根据现有的 CAD 图纸和现场实拍，还原整体的外立面，外貌和现实基本一致，内部结构通过 CAD 图纸制作各个楼层的内部结构，和现实中的结构分布一致，还原楼栋数量为 7 栋，1 号楼 24 层，面积约为 24000 平方米，2-5 号楼为 5 层，面积约为 42000 平方米，门楼 6 层，面积约为 13800 平方米，综合楼 5 层，面积约为 13000 平方米，地下停车场 1 层，面积约为 9000 平方米。</p> <p>2、园区场景依据航拍，现场拍照和卫星地图进行还原，园区内包含了绿化的规划，道路规划和室外停车场。</p> <p>3、场景内的贴图材质均采用 4K 以上精度贴图，提升材质质感，让场景更加精细化。</p> <p>4、场景布置：还原主体场景且达到美化的效果；贴图材质根据现实场景拍照去还原；完善灯光，道具的添加，完善场景生态。</p>	●
	重点设备建模	<p>1、以三维建模技术在办公中心园区全部 5 幢建筑模型中标注出楼宇自控系统所包含的设备物理位置及设备模型；</p> <p>2、建模内容：</p> <p>1) 空调系统：空调 100 个；</p> <p>2) 冷热源系统：冷冻机 4 个、锅炉 2 个、太阳能板 2 个；</p> <p>3) 变配电系统：配电柜两个、发电机两个；</p> <p>4) 风机盘管系统：风机 46 个；</p> <p>5) 给排水系统：水箱 11 个，并且进行展示空间位置。</p>	●
总体态势	关键数据动态联动	显示楼宇自控设备、智能电表、水表、园区监控摄像头运行数量及状态、公务用车路单实时数量、食堂客流实时数据等。	●
	指标告警中心	后台预置告警规则，平台总首页高亮提示告警信息及告警点位。	●
	事件业务脉动	打通聚合各业务系统数据，关联事件工单实时数据，梳理事件处置整体流程，呈现事件处置全流程监控；梳理物耗采购流程，实现业务采购全流程跟踪。	●
	扫码资产态势	分类呈现当前二维码资产分布，并根据多端报修情况实时联动各类资产报修数据及事件点位。	●
	智能监控联动	三维模型上标注各个智能监控点位，可联动显示实时画面、分类统计、全年离线率趋势、AI 告警统计等数据。	●
	智能水表联动	三维模型上标注各个智能水表点位，可联动查看水表状态、当前读数、位置信息，联合分析设备全年异常数及故障率。	●
	智能电表联动	三维模型上标注各个智能电表点位，可联动查看电表状态、当前读数、位置信息，联合分析设备全年异常数及故障率。	●
办公用房管理	三维可视化用房分布	基于三维模型对公务用车资源进行态势可视化，可汇总查询办公用房分配情况及基础信息	●
	办公用房联动	可按部门、状态等信息进行联动查询聚焦定位，并在三维模型上高亮显示，同步显示高亮部分房屋基础信息	●

	房屋三维拖拽分配	可在三维建筑模型上直接拖拽修改办公用房使用部门分配，实现沉浸式三维操作体验，变更后实现多端数据联动	●
	房屋智能分布	三维模型按楼宇、楼层、房间层层联动显示房间分布点位并联动状态更新，可直观查看房间用途、所属部门等基础信息	●
智能运维	设备资产数字孪生	在三维建筑模型上搭建空调系统数字孪生模型、变配电系统数字孪生模型、给排水系统数字孪生模型、电梯系统数字孪生模型、送排风系统数字孪生模型、照明系统数字孪生模型、冷热源数字孪生模型，显示其在线/离线数量、实时运行状态、运行数据、告警信息等，进行集中监测管理	●
	巡检任务引擎	可集中化制定并管理园区设备巡检队伍，规范日常巡检工作流程，可监控各业务条线人员任务执行情况	●
	运维事件中心	集中管理运维事件信息及处置情况，包含事件状态统计、事件类型分析、事件设备分析等，总结分析事件发生规律	●
	运维流程跟踪	可跟踪记录运维工单处理进度及节点态势，如设备名称、维修节点、维修人、维修状态、已用时长、物料情况、成本情况等	●
	运维成本监控	实现物耗库存、物品领用多级联动，跟进运维事件工单成本登记及统计分析，实现耗材进出及费用分布有效存证，为设备管理和资源调配提供决策数据	●
	运维满意度考核	联动多端评价数据，对整体运维满意度评价联合分析，对各条线工作质量提供考核依据	●
	运维人力资源态势	可视化呈现园区各业务条线人力负荷态势，从单位、条线、部门多视角评估运维工作量情况，辅助人力资源调配决策	●
	运维数据总览	可对设备相关报修数据、设备故障次数、故障类型、运维状态等维度的分类统计数据可视化呈现	●
	扫码资产数字孪生	搭建办公室、公共电脑、电梯、公共照明、卫生间等数字孪生模型，实现资产分布、电梯报修统计、电脑报修统计、分类报修统计、照明报修统计、房间报修统计等	●
事件中心	处置控制台	可智能感知当前事件中心处置各环节闭环可视化，实现事件一图可观、可管、可控	●
	多维指标中心	总体呈现机关指标态势一图感知中心，可集中汇总及查询监测指标、告警指标的指标名称、业务类别、告警数量、告警等级、总体健康状态等数据	●
	事件类型分析	可汇总及查询平台所有类型的事件类型统计数据，包括全品类报事报修事件、设备告警事件、AI 智能分析事件等	●
	数据融合研判	呈现事件多维融合分析数据，如关联设备分析、事件数量统计、事件所在部门分析数据，并图形化展示	●
	事件智能感知	可基于智能算法对高发事件进行提前提示，预防风险	●

	全域事件监控	对报事报修事件统计数据，统计包括报修报修类型、处置状态，列表包括名称、类型、上报人、当前处置人、等待时间、状态等信息明细	●
	事件流程跟踪	可汇总及查询事件工单全流程信息，包括处置动作、处置人、处置意见、处置时间等	●
	事件处置分析	可对处置中、待处置、已办结、已评价事件数据进行可视化呈现	●
	人力处置态势	三维可视化呈现当前事件工单处置人员分布及负荷量	●
	历史事件排行	可按规则对事件类型、事件关联设备等维度进行排行	●
车辆管理	公务用车智能监控	接入公务用车管理系统，在三维大屏上呈现浦东新区公务用车整体态势，感知今日公务车辆出车实时位置	●
	公务用车态势	可对公务用车多维统计数据可视化呈现，包括用车总数、所属机构车辆数、状态数、申请数等统计	●
	公务用车轨迹跟踪	可按时间、车辆信息关键字查询车辆；可在二维地图上回放选定的时间段内某一车辆的行驶轨迹	●
	公务用车告警	包括单位公车超编预警、公车费用预警、车辆的维修、保养、保险、年检以及行驶证有效期等到期预警提醒等	●
	园区车辆感知	实现园区进出车辆实时感知，包括各入口的入场、出场车辆数、当日车辆通行记录、车辆出入视频监控等	●
	园区车辆智能识别	设置智能识别点位，对园区车辆违规行为识别并告警	●
访客管理	实时访客库	汇总访客预约记录明细，可按访客类型进行筛选、分类显示	●
	访客入园态势	可按日、月、年感知访客预约数量，对访客预约高峰期进行预判提醒	●
	访客流程联动	获取访客预约数据，梳理访客预约后至离开园区全流程脉动，基于可行性手段实现跨子系统业务联动	●
能耗管理	设备物模型管理	通过设备建模，建立水表、电表物模型，基于实景三维可视化模块实现点位绑定，触发物模型可查看当前设备实时读数、状态、位置等信息	●
	用水分项计量	对接智能水表及相关系统，可对用水实时数据进行整体感知，并分区统计园区用水数据（包括市政用水、绿化区用水、低区用水、中区用水、高区用水、冷却塔用水等）	●
	用电分项计量	对接园区所有智能电表设备，采集实时用电数据，统计楼宇用电总量、用电分项数据（如照明、空调、动力、特殊）	●
	燃气用量	根据后端燃气管理模块录入统计，实现对园区各区域燃气数	●

	监测	据进行监测分析，按照月、年不同时间维度统计用气趋势，为节能管理提供有效的数据依据	
安全保卫	视频监控台	实时视频巡更巡查，每6路为一组轮巡，实现按区域、类型分类查看视频画面，对特定区域进行集中监控，便于监控运维人员日常作业	●
	视频调度沙盘	基于三维模型呈现400路摄像头点位，按颜色区分显示26路试点AI智能分析点位，对各类视频监控进行实时调取，实现对异常监控点应急提醒	●
	食堂客流监控	实时监测机关食堂出入口实时视频，基于智能设备统计实时进出客流量，让用户提前感知食堂拥挤程度，在食堂用餐高峰期提前决策前往	●
	AI告警中心	智能AI服务引擎实时赋能重点楼层，实现陌生人脸识别（4路）、物业服务质量识别（14路）、越线识别（2路）、离岗识别（3路）、车辆违停识别（1路）及告警记录并触发事件处置流程	●
	周界告警中心	接入周界告警系统，对办公中心园区周界安全告警信息进行事件联动处置，进入处置流程管理	●
	人员轨迹联动	基于人脸识别记录生成保安人员轨迹，可按时间等信息查询人员轨迹信息及路线	●
AI查岗	履约识别赋能	基于智能AI服务引擎对于对预录入的物业人员进行人脸识别比对、数据预处理、特征提取等，校验合同规则模型自动识别是否规范到岗	●
	巡查轨迹沙盘	基于智能AI服务引擎，联动摄像头记录可生成物业工作人员轨迹，可查看历史轨迹，对物业管理工作一目了然，跟踪各时间节点抵达位置，为重点部位提供可视化记录	●
	物业考核联动	实时考核物业人员针对合同条款履约的服务质量，系统进行履约考核统计，及时提示不合规行为并进行告警推送	●
	人力资源分布	关联后端物业人员管理规则，实现三维可视化人员分布态势，即时查看人员基础信息及考核结果	●
	查岗规则模型	通过人工智能的方式对物业在岗行为进行智能解构，按照合同内容中的约定条款进行规则管理，AI服务引擎快速计算响应识别结果，联动模型推送结果数据	●
	查岗知识图谱	建立AI查岗资源耦合库，通过判断有效岗位告警资源，并对告警资源类型、标准进行耦合比对，当事件发生后，图谱能够建立关联，呈现事件时间、人员、类型、位置等内容，对各类图谱进行趋近分析	●
	违约场所告警	通过后台规则模型计算，实时研判查岗告警场所及点位，对告警人员进行重点记录跟踪，并按规则推送至相应的管理人员	●
决策引	事件处置	对报事报修分析、设备故障分析、处置效率分析数据进行可	●

引擎	决策引擎	可视化显示，可作为调整不同事件处置人员数量的决策依据	
	餐饮决策引擎	对订购分析、订餐分析、食堂服务评价分析、食堂客流分析、采购供应商分析、采购订单分析、采购库存分析数据进行可视化显示，可作为调整整体采购量、食堂服务人员数量、供应商数量的决策依据	●
	考核评价引擎	对多维画像分析、部门考评分析、部门评价分析、评分趋势分析、评分对比分析、评分来源分析数据进行可视化展示，可获悉后勤服务成效	●
	统一消息通知引擎	可对消息通知分析、信息发布分析数据进行可视化展示，可作为优化消息推送，增减信息发布点位及载体的决策依据	●
二	智慧后勤业务运行管理平台		●
设备资产运维	楼宇自控设备管理	可按类型管理所有 BA 设备的基础信息，主要包括空调系统、变配电系统、给排水系统、电梯系统、送排风系统、照明系统、冷热源，可进行导出、同步等操作	●
	智能水表管理	可管理所有智能水表信息，对智能水表基础信息、位置、状态、厂家、读数进行集中管理，实时感知水表设备业务态势及异动情况	●
	智能电表管理	可管理所有智能电表信息，对智能电表基础信息、位置、状态、厂家、读数进行集中管理，实时感知电表设备业务态势及异动情况	●
	运维任务管理	定期制定设备运维任务，实现物业运维工作由纸质化向电子化工作转变，提升园区设备管理效率，实现各条线运维队伍数字化管理，提升队伍工作质量	●
	设备告警中心	汇聚 BA 子系统告警数据、水电表异常数据，感知设备运维态势，对历史告警数据进行回溯跟踪，为园区设备安全监控提供数字化管理手段	●
	设备维修联动	联动事件工单处置历史数据，关联运维设备对象，实现一对一设备维修记录跟踪以及多端信息同步	●
	运维人员排班管理	制定运维工作人员日常排班计划，依据系统多维度数据优化排班分布，提供更加人性化的管理模式	●
	运维人员信息采集	实现物业各条线队伍人员信息采集，对运维工作对象进行数字化管理，为三维沙盘指挥提供数据基座	●
	物耗成本联动	联动后端物耗库存模块和领用记录，实现运维物耗成本关联统计，实时更新耗材成本数据，为物业管理提供决策依据	●
	设备检修/保养	实现设备检修、保养电子申请及审批，申请人可自定义多行表单填写设备基础信息、检修原因、检修级别、检修时间，可进行外部数据导入自动回填	●

	物耗领用审批	关联物耗库存模块，运维人员可进行资产领用申请，包括申请人信息、领用说明、资产基础信息、价格登记，提交申请后进入审批流程，审批人可填写审批意见	●
	运维数字舱	可对设备总数、类型、状态、巡检任务、巡检状态等统计分析	●
事件中心	事件门户	实现待办中心、效率展示、流程手册、业务统计等功能	●
	流程设计器	实现流程节点处理策略封装，节点、规则、权限定义，路由、分支、审批路径定义，相关数据设置，流程图管理；灵活的节点支持人员、部门、单位、岗位、职务级别、角色、相对角色、组、外部人员和表单控件等多种类型	●
	流程仿真	模拟组织运营情况，总览把控流程适应性；一键检测节点或分支异常，人员离职、部门调整时及时调整流程；缩短实施周期、降低上线风险	●
	流程模板管理	流程中心为业务角色人员提供了流程模板管理的统一维护中心，维护管理全系统流程模板	●
	流程预测	基于当前表单已有数据，智能预测流程审批过程，包括具体的审批人员、流程审批耗时，为流程中人员更好的掌控、跟踪当前实现提供支撑	●
	事件流转处置	提供加签、减签、会签、修改正文/附件、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、督办、收藏等 25 项流程策略	●
	事件督办监控	待办人员查询，帮助管理者跟踪各业务环节、处理人的审批处理情况，进行工作督办；管理者可以跟踪处理人员的处理状态、待办时长、超期时长	●
	事件综合查询	实现事件工单全流程汇聚并支持高级组合查询、导出等操作，包括流程使用数量统计、流程效率分析	●
	报事报修管理	实现报事报修表单联动登记，根据园区日常报事类型、报修类型来记录当前事件，提交后则进入审批流转环节，实现多端联动呈现	●
	人员关系表	依托园区报事类型（摆摊、保洁、绿化布置、会务配合等）、报修类型来关联处置人员信息，实现快速流转跟踪	●
	事件处置绩效	异常分析、波动分析、排名分析，快速发现异常情况；对比分析、趋势分析，了解流程运行情况；逐层分析，快速定位问题所在；周期性测量流程运行效率指标	●
房产管理	房产登记引擎	实现多部门协同房产信息登记联动、房产审批、保存待发、模板管理、发送提交、附件上传、表单打印等操作	●
	房产综合统计	汇总分类统计所有单位提交房产列表数据，支持高级组合筛选、导出、打印等功能	●
	房产自查	汇总统计所有单位提交的自查表数据，支持高级组合筛选、	●

	表管理	转发、导出、打印等功能	
资产管理	资产登记引擎	实现多部门协同资产信息登记联动，资产管理人員可进行资产登记、资产编码生成、人员记录跟踪等，可在登记引擎内插入行、复制行、删除行，可实现外部导入数据、上传资产图片、表单打印等功能	●
	资产信息库	关联资产登记引擎数据，实现资产基础信息管理、资产盘点功能，对资产基础信息进行维护及盘点记录	●
	资产二维码	基于资产信息库实现二维码绑定，实现一物一码，实时更新资产维护信息、盘点信息等	●
	资产调配	实现资产分配变更申请登记并进入审批流程，调配调拨单主要包括申请部门信息、原部门信息、资产信息、审批信息等，提交后即进入审批环节	●
	资产报废	实现资产报废申请，申请人需填写报废原因、现状图片、资产明细等，提交后进入审批环节，审批人可填写审批意见	●
	资产数字舱	资产数字舱主要以图表形式统计资产各维度数据，如资产种类、资产总数、资产盘点次数、资产调配数、资产报废数等，辅助领导决策	●
用户权限	组织架构图	可实现外部组织架构导入，用户可分级分权限查看当前职能组织架构图，并实现采集、关联各级单位的人员信息	●
	用户角色管理(WEB端)	实现对平台用户的统一管理，主要包括模块管理、用户管理、角色管理等	●
	用户管理(移动端)	主要包括移动端的用户比对、用户审核、用户同步等功能	●
	联系人及通讯录	关联组织架构单位的所有联系人、组织架构单位，可按权限查看人员基础信息及同事信息、支持多类型组织管理，查看各组织部门人员信息，依据不同人员联系需求，可设置联系组类型，包括个人组、系统组、项目组等	●
能耗管理	燃气登记引擎	实现燃气数据定期录入、表单联动、外部数据导入，提供保存待发、模板管理、发送提交、附件上传、表单打印、列表导出等功能	●
	水电分项管理	实现用水分项管理(包含市政用水、绿化区用水、低区用水、中区用水、高区用水、冷却塔用水等)、用电分项管理(包含照明、空调、动力、部门等)	●
	水电燃环比分析	实现园区用水、用电、燃气态势跟踪，并按不同时间维度进行环比分析	●
在线订购	商城应用列表	实现多种类型应用上架，下架操作	●

	预订配置	配置商品名称、数量、单价、提货地点、提货时间等表单信息，服务于移动端实现快捷订购功能	●
	订购分析	可对历史订购商品进行统计分析，包括商品类型分析、库存分析、耗时分析等	●
在线订餐	套餐预订	可登记预订人信息、餐段时间、餐厅类型、套餐类型等，可进行修改、查询操作	●
	预订记录	可按不同时间维度查询订餐情况，可对用餐时间、人数、预订人、预订时间、状态、标准进行查询管理	●
	套餐订单管理	可管理所有预订订单信息，包括订餐单位、用餐时间、人数、联系电话、预订时间、状态、总费用等信息	●
食堂菜谱	食堂菜谱管理	可对食堂菜品进行配置管理，如类别、名称、备注等信息	●
	菜单配置	可汇总、查询、编辑当前周以及过去的菜品和价格，实现菜品或套餐的动态价格设置，可根据卡类型、订餐时间设置价格	●
	一周菜谱可视化	可按周录入、汇总及查询菜品信息，需显示价格、菜名，无需上架晚餐菜谱，实现菜谱导出、导入、删除等功能	●
联合采购	采购品项管理	涉及采购品项分类、采购品项申请新增采购品项信息、编辑采购品项信息、停用采购品项信息	●
	供应商档案	供应商注册管理，涉及基本信息注册、资格审核、资质要求设置	●
		供应关系管理，涉及分类管理和查询供应商、分类设置考核模板	●
		供应商资质管理，涉及供应商资质到期管理及黑名单供应商启用	●
		供应商整改管理	●
	采购预算	采购预算管理，关联供应商报价，超过预算的报价显示标注	●
	采购需求管理	采购申请	●
		采购方案	●
		采购计划、采购配额管理、目录采购	●
	核价管理	核价影响因素定义	●
		核价基准设置	●
		核价比例设置	●
		核价计算	●
供应商询	新建询价信息	●	

	比价	询价信息审核	●
		在线答疑	●
		供应商报价	●
		询价过程修改	●
	采购协同	订单管理，涉及生成订单、寄售订单、订单审核、订单变更、订单确认	●
		送货管理，涉及送货通知确认、送检单、质量检验	●
		不良品处置联动	●
	库存管理	可汇总及查询并管理物耗及食堂采购所有库存信息	●
	物品领用	实现物品领用申请、审批、库存联动等功能，对耗材登记关键业务环节进行关联成呈现	●
	采购数字舱	汇聚食材、物耗采购重点数据	●
零星采购	适应机管局采购需求，实现紧急、零星物品及食材采购功能	●	
采购提醒	可基于 Email/短消息等方式的即时消息提醒	●	
安全保卫	巡更点位管理	可巡更点位的查询、删除、增加、修改操作	●
	视频监控集成	统一接入各区域、各类型摄像头，分类管理 AI 点位摄像头、食堂客流摄像头、普通监控摄像头等信息，实现组合筛选过滤，快捷调取目标监控	●
	以图搜图	可人脸图片搜索目标对象，实现目标人脸匹配生成轨迹	●
	AI 智能分析	重点楼层陌生人识别（4 路）、物业服务质量识别（14 路）、越线识别（2 路）、离岗识别（3 路）、车辆违停（1 路）告警提示及统计分析数据（共 24 路）	●
	人像库管理	可统一管理人脸库（可设置黑白名单、可按部门、按访客进行群组管理，可下发人脸库至不同应用系统）；可与平台组织架构权限关联	●
	人像库管理	可基于周界告警系统信息对办公中心周界安全告警进行统计分析	●
AI 查岗	模型管理	可管理所有履约模型信息，包括模型名称、对象、规则内容、状态等信息	●
	岗位排班管理	可集中管理合同相关人员排班信息	●
	保安人员管理	可集中管理合同保安人员基础信息（含角色）	●

	保洁人员管理	可集中管理合同保洁人员基础信息（含角色）	●
	合同档案	可汇总及查询并管理所有合同信息，包括合同名称、公司名称、生效日期、期限等信息	●
	规则策略	基于模型实现查岗策略规则配置，联动 AI 引擎实现智能查岗	●
	视频联动	关联查岗点位，实时调取视频画面	●
	查岗数字舱	可统计模型总数、模型状态、总人数、在岗人数、告警数等数据	●
访客联动	访客记录	可实时汇总所有访客列表及状态，可查询、统计、导出访客记录	●
	邀请函模板配置	可配置邀请函模板	●
	审批流程配置	可配置来访授权和访客邀请的审批流程	●
	访客统计分析	可统计访客流量、来访类型等数据	●
质量考评	食堂服务考评	可用餐人员对食堂用餐满意度进行统计分析，主要包括环境、服务态度等	●
	报事报修考评	可对报事报修工单办结满意度进行统计分析	●
	服务部门考评	可对机关服务部门进行总体印象、服务质量、服务态度三维评分，服务部门主要包括餐饮、安保、会务礼仪、保洁、设备、房修、绿化	●
	综合服务部门考评	可对机关综合服务部门进行总体印象、服务质量、服务态度三维评分，综合服务部门包括总机、医务室、咖吧、理发室、邮局、小卖部、理衣房、汽修、银行	●
	考评内容配置	可对不同类型的考评内容进行配置管理	●
	考评结果配置	可对考评结果进行配置管理，如考评内容对应的考评结果项目及分值的配置	●
	考评部门配置	可对需要考评的部门进行配置管理，包括办公地点、部门名称、备注等信息	●
	评分任务列表	可汇总及查询当前所有的评分任务，包括任务名称，是否启用等	●
	考评统计分析	可汇总及查询当前考评任务数、考评结果、分数排行等统计情况	●
服务反	反馈模板	可配置用户提交的问题反馈模板	●

馈	配置		
	反馈记录	可汇总及查询所有的反馈记录	●
	服务热线	可集中管理所有的服务热线	●
	反馈统计分析	可统计所有的问题记录	●
机关发布	通知公告	可管理机关的所有类型通知公告信息	●
	机关简介	可发布并查看机关简介	●
	荣誉奖项	可发布并查看机关荣誉奖项情况	●
	机关动态	可发布并查看机关动态信息	●
	媒体报道	可发布并查看机关内媒体动态信息	●
	发布管理	可信息发布编辑、上传等操作	●
实用工具	消息提醒	可对重点应用的消息实时提醒	●
	移动端通知配置	可对通知类型配置管理	●
决策分析	报事报修分析	对扫码报修、设施人工报修、报事事件进行统计分析，可根据事件类型及事件发生区域等统计，有助于合理配备维修人员及提前加强设施设备的维护	●
	设备故障分析	可对设备故障数、故障率统计分析，可作为制定设备维保方案的数据依据	●
	食堂满意度分析	对食堂餐食满意度评价数据进行统计分析，并结合菜谱，可分析菜式偏好	●
	多维画像中心	可对打分人、部门、机关整体进行画像，基于移动端和 PC 端质量考评模块	●
	综合服务满意度评价分析	对综合服务满意度评价表数据进行统计分析，评价内容包含：总机、医务室、咖吧、理发室、邮局、小卖部、洗衣房、汽修、工商银行、建设银行、上海银行，有助于及时优化服务质量	●
	部门评价分析	可根据时间维度按分数对服务部门、综合服务部门进行分数排行	●
	评分趋势分析	可分析服务部门、综合服务部门年度、季度、月度分数趋势	●
	评分对比分析	可选择服务部门、综合服务部门进行评分对比	●
	评分来源分析	可对分来源进行分析，包括监管对象、服务对象等	●

	订购分析	对在线预订的产品及服务数量进行统计分析，有助于准确获悉产品或服务种类需求及把握上线时间	●
	订餐分析	可统按时间统计订餐数、订餐类型等	●
	采购供应商分析	对食堂物耗采购符合条件的供应商统计分析，优化采购流程	●
	消息通知分析	可根据通知类型统计移动端各应用消息数据	●
	食堂客流分析	可对食堂出入人流量统计分析	●
	采购订单分析	对食堂物耗采购订单统计分析，分析订单趋势和成本概况	●
	采购库存分析	可对食堂采购库存数据统计分析	●
	问题反馈分析	可按时间对用户上传的问题记录数统计分析并推送今日的问题详情	●
	信息发布分析	可按时间对信息发布数、发布类型统计分析	●
系统对接	物联网设备对接	楼宇自控系统	●
		智能电表、客流统计摄像头	●
	业务平台对接	水务系统	●
		园区视频监控系统	●
		停车管理系统	●
	钉钉对接	浦东新区公务用车信息化管理平台	●
		消息通知对接	●
	联动引擎	用户信息对接	●
包括物物联动、多部门联动、轨迹联动、升级联动等		●	
三	智慧后勤移动端		●
事件中心（物业专用功能）	巡检任务	运维管理人员可制定巡检任务，主要包括计划名称、巡检人员、巡检设备、巡检要求、巡检周期等信息；可切换巡检任务状态，启用、停用	●
	待办中心	集中采集当前用户所有待办事项，含巡检待办任务、事件处置待办任务等	●
	扫码报事报修	实现随时随地扫码发起报事、报修申请，联动设备信息、资产信息回填表单，可集中管理已提交申请单列表，按照全部、	●

		按时间顺序、我提交的、待我处置、我已处置等分类统计	
	事件审批	提交报事报修申请后进入事件分级分类审批流程，审批人填写审批意见	●
	物料联动	可对维修过程中产生的物料进行登记，其中物料名称与物耗采购类目匹配，物料用途与物品领用模块信息关联	●
	成本联动	可对维修过程中产生的额外工程成本进行登记及签名	●
	事件调度	可对维修工单进行人员指派，可通过人工、自动等形式指派	●
	事件督办	可对超时或紧急工单进行督办操作	●
	事件办结	可对已处置完成的工单进行办结操作	●
	事件流程跟踪	可对维修工单的基础信息及全流程节点信息进行汇总及查询，包括人员、时间、动作、内容	●
事件中心（机管局专用功能）	物料中心	可汇总及查询所有物料信息（含采购价），查询物料进出库领用登记详情、统计数据。	●
	资产中心	可查询及筛选所有张贴二维码的资产信息详情	●
	事件督办	可集中查询所有工单详情，可进行督办、抄送、流程跟踪、处置、评价操作	●
	工单中心	可查询并处理待办任务，包括全部、待我处置、督办任务、抄送我的等类型的任务消息	●
	事件统计	可查询机关内所有告警工单统计数据；	●
事件中心（机关人员专用功能）	在线报修	可对部分政务资产扫码报修或对其他设备进行报修申请，包括登记报修类别（如办公软硬件、房屋设备等）、问题描述、紧急程度、时效、所在位置、上传图片等信息，提交申请后即可进入工单流程	●
	在线报事	可报事申请，登记事件类型（如会务布置、绿化保洁等）、问题描述、紧急程度、时效、所在位置、上传图片等信息，提交申请后即可进入工单流程	●
	事件撤销	可对误报事件撤销操作	●
	办结评价	可汇总及查询全部、我提交的、我评价的报事报修记录列表	●
餐饮管理	订单管理	实现对多种状态预订单、订餐单集中汇总管理	●
	扫码核销	基于用户预订单二维码凭证实现线下扫码核销，核销后自动发货，系统即时更新订单状态数据，便于食堂汇总统计	●
视频预览	实时视频	可预览重点摄像头实时画面，如停车场、门禁、食堂、重点岗位等	●
车辆管理	园区车辆动态	实时感知机关出入车辆数，可按单位、时间进行数据采集，可对进出车辆激增现象进行及时管制	●

	公务用车数字舱	实时统计公务用车使用情况详情，包括公务用车总数、各机构申请数、状态数、出浦东或上海区域车辆信息。	●
节能管理	水电气数字舱	依托智能采集设备实现用水、用电、燃气数据统计	●
	节能趋势分析	实时采集同步节能分析数据明细，可调区办公点、区域、楼宇、楼层等维度态势节能数据、历史环比数据，并通过饼图、柱状图显示	●
AI 查岗	在岗质量监测	可查询履约告警统计信息，可查询关联物业单位，可调取相关合同履约要求	●
	到岗记录	可查询各个物业公司的物业人员实际签到到岗人数统计数据，筛选条件可为：物业单位、服务类别、办公点、服务日期	●
服务质量管理	评分统计分析	可汇总及查询当前考评任务数、考评结果、分数排行等数据，可对历史评分数据进行比较，可核算进步指数及退步指数。	●
联合采购	供应商管理	可查询供应商详细信息，可查看供应商名称、营业执照及资质证件，历史报价信息及关联订单；可群发报价提示信息给供应商	●
	采购计划管理	可查看正在进行的采购计划及历史采购记录明细，可根据时间、办公点、采购类别等进行筛选	●
	订单管理	可筛选及查询订单；可追踪订单进度	●
	不良品处置	可对到货的不良品进行登记及发送明细给供应商	●
	采购专题统计	实现采购多维度数据统计分析，如采购申请、供应商报价、中标数、订单数等	●
在线订购	商品预订	加载商品列表，实现单选、多选商品并进行实时预订金额累计，同步显示提货地点、提货时间，确认后进入订单详情	●
	订单详情	系统自动生成订单编号、订单人信息、确认时间、提货信息、预订商品详情以及商品总额，核销前可进行取消订单操作	●
	提货凭证	实现一单一码，生成提货二维码凭证	●
	商品核销	订单预订成功后，凭借预订信息及二维码前往线下进行核销，管理人员核销发货后订单自动完结	●
	购物车	可将订购的商品加入购物车，可删除或修改数量；可设置商品上线提醒	●
	订单列表	可对已订购订单进行汇总及查询，可按订购时间、商品类别、订购数量、所属食堂进行筛选。	●
食堂客流	实时出入动态	实时统计各办公点食堂进出口人流量，包括当前食堂人数、15分钟出入口实时动态人数、当日客流趋势	●

食堂菜谱	食堂菜谱	可对食堂所有菜品进行查询，如类别、名称、备注信息、当前周菜品名称和价格、一周菜谱等信息	●
客饭预定	套餐预订	可登记预订人信息、餐段时间、餐厅类型、套餐类型等，可进行修改、查询操作	●
	预订记录	可按不同时间维度查询科室订餐情况，可对餐单时间、餐厅类型、套餐类型、金额进行统计分析	●
	我的订单	可汇总及查询我预订的所有订餐记录详情	●
访客联动	来访设置	可对科室相关临时访客申请进行授权设置，可设置访客授权选择餐时、访客到达提醒	●
	邀请来访	可发起访客邀请函，填写访客姓名、电话、来访目的、来访时间段、来访人数，可从历史访客中添加或外部联系人中添加，若审批通过则自动发送邀请函给访客	●
	来访审批	可对临时访客来访授权和访客邀请审批，审批人可以同意或拒绝，并可以填写审批备注，审批流程结束后，系统自动推送审批结果给访客	●
	访客记录	可汇总及查询历史来访记录，包括邀请函及授权来访记录明细	●
	访客名片	可通过历史记录管理访客信息，再次预约时直接勾选即可；可修改、更新、删除访客名片。	●
服务反馈	投诉建议	可对机关园区内相关事务提出意见及建议，可创建投诉单，选择投诉事件类别，可选填相关部门，可选择匿名提交投诉建议。	●
	问题记录	可汇总及查询所有本人已提交的意见及建议，可删除本人提交的记录，可修改提交的内容。	●
	服务热线	可显示热线列表，包含服务单位、地址、电话号码信息，可直接拨打热线电话	●
通知公告	公告列表	可汇总及查询机关内部各类通知公告信息，可各种文件格式（如PDF、Excel、Word等）	●
机关资讯	媒体报道	可查询机关内媒体动态信息	●
	机关动态	可查询机关发布的园区相关事件信息，例如房屋维修信息、食堂维护信息、停水、停电信息、防疫要求等	●
	机关简介	可查询机关简介、部门架构、楼层设置、机关相关照片、宣传片等。	●
	荣誉奖项	可查询机关荣誉奖项情况，获奖时间、部门、科室，相关荣誉事件简介。	●

说明：上表中“●”标记的内容为本项目拟采购的核心软件模块，投标人在做投标方案时对该部分内容的数量不得进行缩减，并在分项报价明细表中详细列出。

10.4 系统集成要求

(1) 硬件设备集成

本次新增硬件主要用途为 AI 智能分析、视频监控、三维渲染控制、数据采集。

其中数据转发中控机用于采集本地子系统数据及转发至政务云，需要对接现有智能电表、楼宇自控系统、停车管理系统、周界告警系统等本地已建智能化系统。

流媒体转发中控机用于汇聚及转发监控视频流，由于需要接入 400 路现有园区监控视频。

三维渲染控制器，用于运行三维数字孪生系统及 LED 大屏控制系统，需要调取监控视频。

(2) 政务云资源利用（建议）

序号	用途	数量	部署区域
1	主应用服务器	1	政务外网
2	主数据库服务器	1	政务外网
3	应用服务器	1	政务外网
4	数据库服务器	1	政务外网

(3) 基础系统软件部署（建议）

序号	项目	数量	说明
1	操作系统	4	CentOS 7.6 64 位
2	服务器数据库	2	MySQL
3	操作系统	2	Ubuntu 20

(3) 对于系统扩容与升级项目，尚需有与原系统的兼容与接口要求

实现与一期平台的整合对接和数据迁移，并完成与物联网设备对接、业务平台对接、钉钉对接、联动引擎的技术接口。

(4) 其他要求

本项目所涉及所有硬件设备和软件系统，均满足信创要求。

本项目参考等保三级要求设计。

本项目将进行三级等保测评，三级等保测评费及后续可能产生的整改费用将另行安排。大数据中心的最新验收要求

10.5 项目绩效目标

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	数量指标	用户覆盖率（办公中心工作人员）	≥90%
		接入视频数	≥400 路
		AI 人脸识别	≥18 路
		水表、电表、楼宇自控设备接入	100%接入
		各子系统数据采集频率	≤3 分钟/次

		质量指标	公务用车信息接入率	100%	
			三维建模	85600 平方米	
			平台支持最大在线用户数	≥1000 个用户	
			三维渲染延迟	<30ms (2K 分辨率) <50ms (4K 分辨率)	
			支持并发访问用户数	200 个	
			系统可用性	≥99.5%	
			事件工单状态同步性延迟	<3 秒	
			AI 智能分析告警推送平均响应时间	<3 秒	
			人脸识别准确率	≥98%	
			人体越线告警准确率	≥98%	
			车辆违停告警准确率	≥98%	
			系统功能性	取得第三方机构的软件测试报告	
			系统安全性	取得第三方机构的安全测试报告	
			时效指标	建设工期	9 个月
			成本指标	项目投资控制	项目结算金额不超过批复金额
效益指标	社会效益指标	机关服务资源利用率	提高		
满意度指标	满意度指标	用户满意度	≥90%		

11 质量标准和验收方案

11.1 质量标准

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

11.1.2 中标人所交付的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。

11.2 系统测试及验收方案

11.2.1 采购人应依据信息系统项目工程的条件和性质，按照招标文件明确的要求向中标人提供信息系统的施工、安装和集成环境。如采购人未能在该时间内提供该施工和安装环境，中标人可相应顺延交付日期。如对中标人造成经济损失，采购人还应依本合同规定承担违约责任。

11.2.2 中标人应负责系统及系统设备在实施现场就位安装和调试、操作培训等的全部工作，按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现场的安全文明施工统一管理 and 协调，严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，采取必要的安全防护措施，消除安全事故隐患。由于中标人管理与安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标人承担。

11.2.3 系统具备隐蔽条件或达到中间验收部位，中标人进行自检，并在隐蔽或中间验收前 48 小时以书面形式通知采购人、监理验收。通知包括隐蔽和中间验收的内容、

验收时间和地点。中标人准备验收记录，验收合格，监理工程师在验收记录上签字后，中标人可进行隐蔽和继续施工。验收不合格，中标人在工程师限定的时间内修改后重新验收。

11.2.4 中标人应在进行系统交付前 5 个工作日内，以书面方式通知采购人并向采购人提供完整的竣工资料、竣工验收报告及竣工图。采购人应当在接到通知与资料的 5 个工作日内安排交付验收。中标人在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

11.2.5 中标人应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果约定采购人可以使用或拥有某软件源代码的，中标人应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

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

11.2.7 自系统功能检测通过之日起，采购人拥有（90）天的系统试运行权利。系统验收通过的日期为实际竣工日期。

11.2.8 如果由于中标人原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，中标人应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由中标人承担。

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

11.2.10 系统试运行完成后，采购人应及时进行系统验收。中标人应当以书面形式向采购人递交验收通知书，采购人在收到验收通知书后的 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系统验收。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此中标人应当配合。

11.2.11 如果属于中标人原因致使系统未能通过验收，中标人应当排除故障，并自行承担相关费用，同时延长试运行期 30 个工作日，直至系统完全符合验收标准。

11.2.12 如果属于采购人原因致使系统未能通过验收，采购人应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

11.2.13 采购人根据信息系统的技术规格要求和质量标准，对信息系统验收合格，签署验收意见。

11.2.14 项目终验时，中标人所交付的信息系统应取得第三方安全测评和软件测试报告。

12 人员及设备配备要求

根据项目工作建设工作的业务性质，投标人须分别配备经验丰富的项目经理、技术人员承担本项目工作。投标人须承诺项目经理必须自始至终专职承担本项目工作，未经采购人许可不得更换。在项目执行期间，投标人更换项目经理和主要技术人员，必须得到采购人同意。项目经理或技术负责人应提供全过程本地化开发服务。

投标人必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排各项管理团队参加本项目的建设。

序号	岗位名称	岗位人数 基本配置	基本要求	备注
1	项目经理	1	提供信息化相关高级工程师职称，且有类似项目负责人经验，不超过法定退休年龄。	项目团队成员中至少 3 名具备信息化专业本科及以上学历证书。
2	技术负责人	1	负责技术工作的总体规划与安排，网络的总体规划与设计。	
3	软件开发技术人员	10	负责项目软件需求分析、系统设计、技术开发、系统测试、系统集成、质量管理、技术支持和售后服务工作等。	
4	硬件集成技术人员	5	负责项目硬件设备采购、安装、调试、系统集成、质量管理、技术支持和售后服务工作等。	
5	驻场人员	3	免费运维期第一年，投标人需提供至少 1 人的驻场技术服务，包括技术培训工作。（可包含在技术人员内）	
	合计	20		

项目团队成员提供近 6 个月内任一月份在职证明材料

13 安全生产、文明施工（安装）与环境保护要求

13.1 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关安装、调试服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

13.2 在项目安装、调试实施期间为确保安装作业区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工（安装）管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工（安装）及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定野蛮施工、违章作业等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

13.3 中标人在项目供货、安装实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

13.4 中标人现场设备安装负责人应具有专业证书，安装人员必须持证上岗。中标人应对设备安装、调试期间自身和第三方安全与财产负责。

13.5 中标人在组织项目实施时必须按安装施工计划协调好现场施工（安装）工作，在项目验收合格移交前对到场货物承担保管责任。中标人在项目实施期间必须保护好施工区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

13.6 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工（安装）和安全生产管理措施，同时应当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

14 售后服务要求（包括延伸服务要求）

14.1 售后服务机构或团队构成

投标人需提供不少于 3 人的售后维护人员，其中 1 人负责硬件维护，2 人负责软件日常维护及系统异常修复。免费运维期第一年，投标人需提供 1 人驻场技术服务；免费运维期第二年，投标人需提供远程技术服务。

14.2 具体服务承诺

14.2.1 免费质保期间的服务承诺

本项目软件免费维护期 1 年、硬件质保期 2 年。

项目实施和质保期内中标单位提供 7*24 小时全天候的保障，按需提供技术咨询服务；

产品由于非不可抗力导致设备故障、系统软件无法运行的、设备更换及软件更换费用由中标单位支付；

在遇到重大故障，现场维护人员 12 小时内无法解决的应在 24 小时内提供不低于故障设备或、软件档次及性能的备件。

（1）日常维护方案

投标人提供的方案里需包含售后服务体系、售后服务内容、故障响应时间、售后技术支持内容、风险分析及处理方法、开发驻场服务及运维驻场服务承诺。

（2）系统发生故障后的应急响应方案：

中标人在接到故障报修要求时，2 小时内做出明确响应和安排，在 48 小时内为采购人提供维修服务，并做出故障诊断报告。

14.3 免费质保期后的服务承诺

（1）日常维护方案及收费标准（人工+耗材）

（2）系统发生故障后的应急响应方案及收费标准（人工+耗材）

15 项目的保密和知识产权

15.1 中标人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。

15.2 采购人委托开发软件的知识产权归采购人所有。中标人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。

15.3 在本合同项下的任何权利和义务不因中标人发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则中标人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。

15.4 中标人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，且双方均有保密义务。

15.5 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，中标人在售后维护期内（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。

15.6 如采购人使用该标的物构成上述侵权的，则中标人承担全部责任。

16 技术培训

培训范围和对象为平台的使用人员、技术人员（系统管理员、网络管理人员、安全管理人员、系统维护人员等）。预期培训目标：

（1）使技术人员掌握相关的专业技术，了解应用系统的设计思路，在开发、测试和维护过程中发挥作用；

（2）使系统使用人员了解计算机基础知识、系统的工作原理，掌握应用系统的操作方法；

（3）使业务人员能够在短时间内掌握应用系统的操作使用；

（4）使参与应用系统开发的人员和业务应用人员按照标准要求，进行应用系统的开发及后续标准的使用。

四、投标报价须知

17 投标报价依据

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

17.2 招标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、管理要求与标准及考核要求等。

17.3 工作量清单说明

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

17.3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的主要工作内容，允许投标人对工作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。各投标人应认真了解招标需求，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或补充文件予以更正，否则，应以工作量清单为准。

18 投标报价内容

18.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、项目研发、基础环境集成实施、智能化安装工程、硬件集成实施、软件开发和集成实施、安全集成实施、系统调试及试运行、验收和评估、相关外部系统对接、第三方软件测试费用、试运行期间的电费和通讯费，以及环境兼容性测试、适配与迁移费用、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。18.2 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

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

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

19 投标报价控制性条款

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

19.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

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

19.4.1 减少工作量清单中核心工作内容数量，或设备材料参数指标中核心设备数量；

19.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

五、政府采购政策

20 节能产品政府采购

20.1 按照财政部、发改委发布的《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185号）和《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的要求，采购人采购的产品属于“节能产品品目清单”中的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用节能产品。

20.2 投标人如选用节能产品的，则应在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品的认证证书；反之，该产品在评标时不被认定为节能产品。

21 环境标志产品政府采购

21.1 按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）和《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的要求，采购人采购的产品属于“环境标志产品品目清单”中的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购环境标志产品。

21.2 投标人如选用环境标志产品的，则应在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品的认证证书；反之，该产品在评标时不被认定为环境标志产品。

22 促进中小企业发展

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

★22.2 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》。

★22.3 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。

★22.4 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。

23 规范进口产品政府采购（本项目不适用）

23.1 依照《财政部关于印发<政府采购进口产品管理办法>的通知》（财库【2007】119号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库【2008】248号）的规定，本项目可以采购进口产品。

23.2 经批准，允许采购进口产品的项目，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

24 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

24.1 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。

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

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本信息系统项目集成设计、设备、材料供货、安装、系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的信息系统及其各部分组成来源应符合国家的有关规定，信息系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2、合同金额：本合同金额为人民币[合同中心-合同总价]元整，大写：[合同中心-合同总价大写]。与交付的信息系统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、交付时间： [合同中心-合同有效期]

4、服务地点：上海市浦东新区世纪大道 2001 号

5、交付状态：安装、调试、经试运行并验收合格后交付。

6、质量保证期：硬件质量保证期、软件质量保证期、系统整体质量保证期按投标文件执行，其他内容质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体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：无

9、质量保证金：有

10、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、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或响应文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7、其他合同文件（需列明）

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

三、合同条款：

1 质量标准和要求

1.1 乙方所交付信息系统的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂商企业标准确定，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安全、环保、卫生之规定。

2 权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其交付的信息系统享有合法的权利，并且就交付的信息系统不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证在其交付的信息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。

2.3 乙方保证其所交付的信息系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.4 如甲方使用该信息系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 系统集成实施、试运行与验收

3.1 甲方应依据信息系统项目工程的条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供信息系统的施工、安装和集成环境。如甲方未能在该时间内提供该施工和安装环境，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。

3.2 乙方应负责系统及系统设备在实施现场就位安装和调试、操作培训等的全部工作，按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调，严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，采取必要的安全防护措施，消除安全事故隐患。由于乙方管理与安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

3.3 系统具备隐蔽条件或达到中间验收部位，乙方进行自检，并在隐蔽或中间验收前 48 小时以书面形式通知甲方、监理验收。通知包括隐蔽和中间验收的内容、验收时间和地点。乙方准备验收记录，验收合格，监理工程师在验收记录上签字后，乙方可进

行隐蔽和继续施工。验收不合格，乙方在工程师限定的时间内修改后重新验收。

3.4 乙方应在进行系统交付前 5 个工作日内，以书面方式通知甲方并向甲方提供完整的竣工资料、竣工验收报告及竣工图。甲方应当在接到通知与资料的 5 个工作日内安排交付验收。乙方在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

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

3.6 甲方在本项目交付后，应当在 5 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定信息系统的任务、需求和功能。如有缺陷，应向乙方陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。甲、乙双方将重复 3.4、3.6 项程序直至甲方领受或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.7 自系统功能检测通过之日起，甲方拥有（90）天的系统试运行权利。系统验收通过的日期为实际竣工日期。

3.8 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.9 如果由于甲方原因，导致系统在试运行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。

3.10 系统试运行完成后，甲方应及时进行系统验收。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 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系统验收。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。

3.11 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，同时延长试运行期（30）个工作日，直至系统完全符合验收标准。

3.12 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。

3.13 甲方根据信息系统的技术规格要求和质量标准，对信息系统验收合格，签署验收意见。

4 知识产权和保密

4.1 甲方委托开发软件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 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。

4.3 乙方应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果甲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。

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：

(1) 第一笔付款：在本合同签订且后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%；

(2) 第二笔付款：项目通过新区大数据中心中期检查后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 20%，但该付款行为不构成对系统的验收；

(3) 第三笔付款：项目通过终验，甲方向乙方支付合同金额的 20%；

(4) 第四笔付款：项目审计结束后，在中标人提交了合同金额的 3% 质保金保函后 30 日内，采购人向中标人付清余款

(5) 如中标人在项目质保期内发生违约情形，采购人参照合同约定条款和考核结果，没收或从质保金中抵扣相应罚款（具体以保函约定条款为准）。系统免费运维期满一年且经采购人确认运维服务内容和质量符合中标人在项目验收时提交的运维方案要求后 15 日内，无息退还质量保证金。

6 辅助服务

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

6.2 乙方还应提供下列服务：

(1) 硬件设备的现场移动、安装、调试及技术支持；

(2) 提供系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在质量保证期内对交付的信息系统实施运行监督、维护、维修；

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

6.3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7 系统保证和维护

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

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

7.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的信息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。

7.4 乙方自各项目交付验收通过之日起的质保期内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。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（见合同附件）提供保修和维护服务。

7.5 乙方应保证所供信息系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果信息系统的质量或规格与合同不符，或证实信息系统是有缺陷的，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 8 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

7.6 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。

7.7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本信息系统中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

8 补救措施和索赔

8.1 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。

8.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品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）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据信息系统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信息系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的措施和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，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修补和/或更换件的质量保证期。

8.3 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质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准完成本系统集成和提供相关服务。

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

9.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货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货时间或延期提供服务。

10 误期赔偿

10.1 除合同第 11 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货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）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。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，甲方应考虑终止合同。

11 不可抗力

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

12 履约保证金（本项目不适用）

12.1 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货物按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物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。

12.2 履约保证金可以采用**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**。卖方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

12.3 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。

13 争端的解决

13.1 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，可以向上海市财政局提请调解。

13.2 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。

13.3 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。

14 违约终止合同

14.1 因一方违约使合同不能履行，另一方欲终止或解除全部合同，应提前十天通知违约方后，方可按正常途径终止或解除合同，由违约方承担违约责任。

14.2 甲方不能按合同履行自己的各项义务、支付款项及发生其他使合同无法履行的行为，应赔偿因其违约造成的直接经济损失。

14.3 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信息系统。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.4 如果甲方根据上述 14.3 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交付的信息系统，乙方应对购买类似的信息系统所超出的那部分费用负责，并赔偿因其违约造成的直接经济损失。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15 破产终止合同

15.1 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。

16 合同转让和分包

16.1 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。

16.2 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。

16.3 分包合同必须符合本合同的规定。

16.4 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。

17 合同生效

17.1 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。

17.2 本合同一式三份，以中文书写，签字各方各执一份，另有一份报财政部门备案。

17.3 本合同中双的地址、传真等联系方式为文书、信息送达地址，变更须书面通知对方。

18 合同附件

18.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件等。

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 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。

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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第四章投标文件格式

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

与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

项目名称或包件号: _____

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

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
	其他证明材料			单位声明函；（注：仅残疾人福利单位须提供） 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
二、技术部分				
1	技术方案			总体方案、分项实施方案、《项目实施进度计划表》等
2	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》、《项目其他工作人员基本情况表》）
3	项目服务质量保证措施			《项目实施进度计划表》、《风险管理表》等
4	拟投所有产品清单、偏离表			《拟投所有产品清单》、《技术偏离表》等
5	拟投入本项目的设备材料情况			《主要设备、材料情况一览表》
6	其他需说明的问题或需采取的技术措施。			

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

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

八、已对照“投标人须知”第 3.1 条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十二、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十三、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

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

十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

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

2 投标函格式

投标函

项目名称:

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

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

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

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

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

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

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

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

投标人（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

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

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

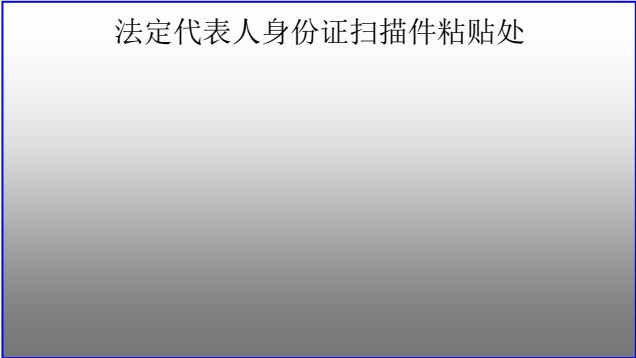
特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处



3.2 授权委托书

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

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

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 投标保证金（银行保函）格式 （本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

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

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

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

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

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

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

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

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

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

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

项目	内容及说明
其他需要说明的情况	

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

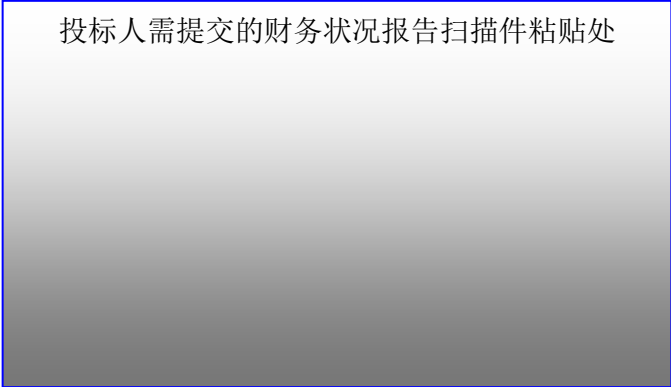
6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 财务状况报告

财务状况报告组成内容及要求详见“投标人须知前附表”

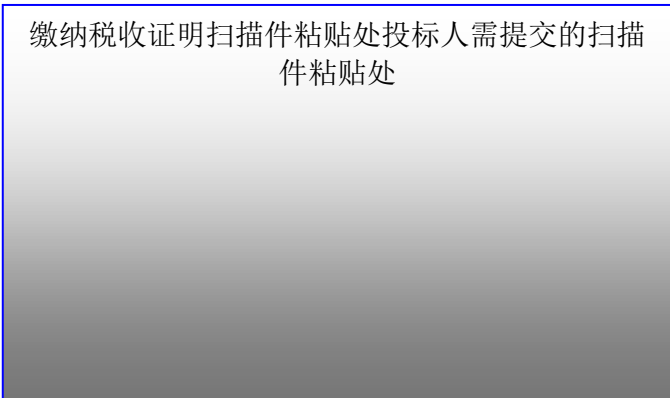
投标人需提交的财务状况报告扫描件粘贴处



6.2 缴纳税收证明

缴纳税收证明组成内容及要求详见“投标人须知前附表”

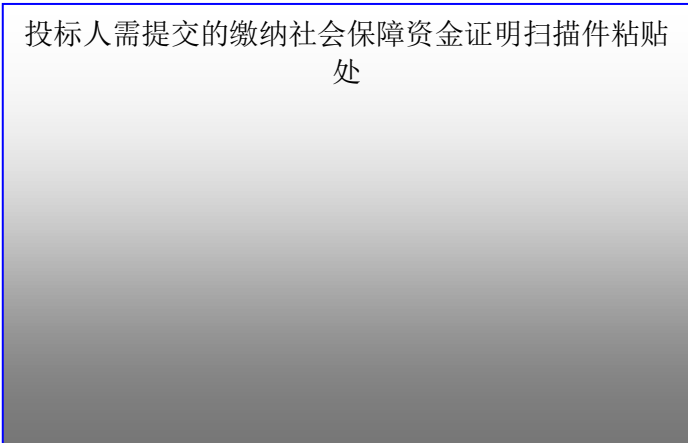
缴纳税收证明扫描件粘贴处
投标人需提交的扫描
件粘贴处



6.3 缴纳社会保障资金证明

社会保障资金证明组成内容及要求详见“投标人须知前附表”

投标人需提交的缴纳社会保障资金证明扫描件粘贴
处



6.4 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种所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展**管理**办法》。

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

6.5 法人或其他组织的资格（资质）证书

资质（资格）证书

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

7 开标一览表格式

开标一览表

项目名称或包件号:
币)

单位: 元(人民

浦东新区机关事务运行管理信息平台(二期)包1

项目名称	工期	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, 报价精确到元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、如果投标人投多个包件, 则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、各包件投标价均不得超过公布的**预算金额!**
- 5、最后一栏“金额”即填写投标总价; 包号填写所投项目对应包件号; 工期填写最终完成本包件的时间。
- 6、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的, 以此表内容为准。
- 7、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日期: ****年**月**日

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价分类明细表格式

投标报价分类明细表（按子项目报价）

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	具体内容	数量	工期	投标报价	备注
	...子项目				
	...				
	...				
	...				
	...子项目				
	...				
	...				
	...				
	...子项目				
	...				
	...				
投标总价（元）					

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表中的“子项目名称”应与“工作量清单”中的名称保持一致。
- 3、此表中的工期按完成各子项目的总工期如实填写。
- 4、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。
- 5、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

投标报价分类明细表（按软硬件分类报价）

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	子项目名称	参数或功能描述	投标价	工期	备注
	硬件设备费用				
1	设备名称				
2	设备名称				
3	设备名称				
4	设备名称				
5	硬件设备费用小计（1+2+3+4）				
	软件系统费用				
6	开发小组成员人工费用	包括需求分析、系统设计、系统开发、系统测试、文档编写、系统部署/试运行等内容			
7	正版软件费	包括操作系统、数据库等通用软件产品，以及第三方开发的软件产品的购置费。			如有
8	软件系统费用小计（6+7）				
9	其他费用	包括第三方软件测试费、不可预见费等			
10	系统集成费用	硬件设备和软件系统的集成费用，包括相关外部系统对接、试运行期间的电费和通讯费，以及环境兼容性测试、适配与迁移费用			
11	管理费及税金				
				
	投标总价（5+8+9+10+11+.....）				

说明:

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

8.2 分项报价明细表格式

8.2.1 硬件设备费用分项报价明细表

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	名称	型号或参数	数量	单价	小计	备注
硬件设备费用小计						

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表中的名称应与第二章“技术指标要求--硬件设备参数指标”的设备名称保持一致。
- 3、此表中的“硬件设备费用小计”应与《投标报价分类明细表》中“硬件设备费用小计”保持一致。

(2) 按工作内容报价

项目名称或包件号：
人民币)

单位：元(人

序号	工作内容	描述	工作量 (人/月)	单价	小计	备注
1	开发 小组 成员 人工 费用	需求分析	包括需求收集、分析、调研等			
2		系统设计	包括框架设计、概要设计、详细设计、界面原型、接口			
3		系统开发	涉及功能详见招标要求			
4		系统测试	包括功能测试、边界测试、接口测试、文档验证等			
5		文档编写	包括安装手册、操作手册、业务变更文档			
6		系统部署/ 试运行				
7	人工费用合计					
序号	工作内容	描述	数量	单价	小计	备注
8	正版软件费	包括操作系统、数据库等通用软件产品，以及第三方开发的软件产品的购置费。				
9						
10					
	软件系统费用小计 (7+8+9+.....)					

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不限于以上类别）。
- 3、此表中的“软件系统费用小计”应与《投标报价分类明细表》中“软件系统费用小计”保持一致。

8.3 人员配置及基本费用报价明细表格式

人员配置及基本费用报价明细表

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	岗位名称	人员数量	工时单价	工时 (/人/月)	费用小计	执业资格或职称	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合计							

说明:

- 1、工时单价中应包含基本工资、社会保险费、福利费及其他费用。
- 2、基本工资: 根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。人员的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
- 3、社会保险费: 按国家及上海市规定计取。
- 4、福利费: 包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等。
- 5、其他费用: 除了以上各项费用之外的费用, 如税金、员工的日常培训费等。

9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

国家强制认证的产品承诺书

致：招标人、招标代理机构

我方参加（项目名称）（包件号及包件名称）投标所投入的产品皆符合国家强制性标准。本项目中若涉及国家强制认证产品，我方承诺提供的产品皆满足相关强制认证要求。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历

说明：

- 1、附分包人相关证书复印件。

11.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位需提供）

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：

11.4 制造商授权书（如果有）

说明：扫描件应为 A4 纸大小

制造商授权书扫描件粘贴处

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 技术方案

【包括：总体方案、分项实施方案、《项目实施进度计划表》、《拟分包项目一览表》（如有）等】；

说明：[具体组成内容和编写要求详见“前附表”](#)

2拟投入本项目的人员组成情况

2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号：_____

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或执业资格）	相关工作年限	备注
1								
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、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

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

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目总负责人、专业技术负责人等。

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

在职证明材料是指：（1）截止投标日前6个月内，主要人员的社保由投标人单位缴纳的有效证明；（2）因政策法规允许不能提供（1），需提供截止投标日前6个月内其他有效证明材料，并由投标人单位提供相关人员在职承诺书（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，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

4、表式不够，可另附页填写。

2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称或包件号: _____

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

3 项目服务质量保证措施

3.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称或包件号:_____

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

3.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称或包件号:_____

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

4拟投所有产品清单、偏离表

4.1 拟投硬件产品清单

拟投硬件产品清单（如需）

项目名称或包件号: _____

序号	产品名称	数量	品牌、型号	规格参数	制造商名称	产地	质保期	是否为优先采购品目	是否为国家强制认证产品	备注
1										
2										
3										
4										
5										

说明:

- 1、此表中“规格参数”这一项请详细描述，如遇篇幅过长，另制表描述；
- 2、投标人应如实填写产品信息。
- 3、如本项目所采购的产品属于优先采购品目【包括属于节能产品品目、环境标志产品品目、向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品（以下简称优先采购进口产品）】、或其他国家强制认证产品的，须填写以下分项表。

4.1.1 节能产品格式（如需）

节能产品一览表

项目名称或包件号: _____

序号	节能产品名称	型号	制造商名称	是否属于强制节能	备注
1					
2					
3					

说明：若本项目涉及节能产品采购，投标人应选用节能产品品目清单中的产品，并如实填写上表，同时提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品的认证证书。

节能产品认证证书的扫描件粘贴处
(证书须在有效期之内)

4.1.2 环境标志产品格式（如需）

环境标志产品一览表

项目名称或包件号: _____

序号	环境标志产品名称	型号	制造商名称	备注
1				
2				
3				

说明：若本项目涉及环境标志产品采购，投标人应选用环境标志品目清单中的产品，并如实填写上表，同时提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品的认证证书。

环境标志产品认证证书的扫描件粘贴处
(证书须在有效期之内)

4.1.3 优先采购进口产品格式（如需）

优先采购进口产品一览表

项目名称或包件号：_____

序号	优先采购进口产品名称	型号	制造商名称	备注
1				
2				
3				

说明：若本项目涉及进口产品采购，如投标人所提供的产品为向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的，供应商应如实填写上表，并同时提供相关证明材料。

优先采购进口产品的证明材料扫描件粘贴处

4.1.4 强制认证产品证书（如需）

说明：若本项目涉及国家强制认证产品（信息安全产品、3C 认证产品、电信设备进网许可证等），投标人应提供该产品按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

投标人需提交的本项目涉及国家强制认证产品，如信息安全产品、3C 认证产品、电信设备进网许可证等材料的扫描件粘贴处

4.2 拟投软件产品清单

项目名称或包件号: _____

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

4.3 拟投主要产品技术规格偏离表

项目名称或包件号: _____

序号	产品名称	招标要求	投标参数	偏离情况 (正/无/负)	对应 投标文件页码	说明

说明:

- 1、上表中所列参数为该项目核心指标，投标人应根据实际投标货物的参数指标对照填写。
- 2、除上述所列指标以外，如投标人另有偏离（包括正偏离和负偏离）的指标，请一并如实填写。
- 3、如投标货物实际技术规格与技术需求无偏差，在“是否有偏差”一列填写“无”。
- 4、投标货物的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，请注明是“正偏离”还是“负偏离”。

5拟投入本项目的设备材料情况

拟配设备、材料情况一览表

项目名称或包件号: _____

序号	设备、材料名称	数量	单价	品牌	产地	规格型号	额定功率 或容量	备注(如使用 区域等)

6 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第3条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限（ 本项目不适用 ）	
5	未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的 <u>预算金额</u>	
7	未发现投标报价存在“第二章”第19.4条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金（ 本项目不适用 ）	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的： ①国家强制认证的 <u>产品承诺书</u> 。	

10	按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
11	接受招标文件规定的结算原则和支付方式	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件。	
16	未发现投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的	

注意：

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

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

二、详细评审

【浦东新区机关事务运行管理信息平台（二期）】评标办法

（一）评标原则

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

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

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

7、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：**（本项目不适用）**

（1）小型、微型企业的最终报价给予 % 的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 6% 的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 3% 的价格扣除。

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

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

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

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

为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

(二) 评审内容及打分原则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	20	价格	投标报价得分	20	<p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20</p> <p>注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。</p>	
技术	80	技术及服务水平	整体方案设计	6	<p>一、评审内容：</p> <p>1、需求理解、重难点分析及合理化建议；</p> <p>2、系统总设计的明确程度；</p> <p>3、关键技术点的分析及响应；</p> <p>4、本系统与原有系统的对接情况；</p> <p>5、数据来源（迁移）。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、方案完整合理，针对性和可操作性强，得 5~6 分；</p> <p>2、方案合理，针对性和可操作性一般，得 4~5（不含 5）分；</p> <p>3、方案基本合理，针对性和可操作性弱，得 3~4（不含 4）分。</p>	
			硬件技术参数	5	<p>一、评审内容：</p> <p>1、所选产品品牌市场质量信誉度情况；</p> <p>2、技术参数与招标需求的偏离情况；</p> <p>3、硬件设备的日常管理。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、参数指标高于招标要求的，得 5 分；</p> <p>2、参数指标与招标要求契合的，得 4~5（不含 5）分；</p> <p>3、参数指标与招标要求存在负偏离的，得 3~4（不含 4）分。</p>	
			软件设计	30	<p>一、评审内容：</p> <p>1、软件设计的可靠性、成熟度（相关证书认证等）；</p> <p>2、软件设计架构的先进性、安全性；</p> <p>3、软件设计的易扩展性、易使用性；</p> <p>4、操作界面是否友善、易操作。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、方案设计完整合理，具有较强的针对性</p>	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					和可操作性,保障措施切实有效,得 27~30 分; 2、方案设计合理,针对性和可操作性一般,保障措施欠缺,得 22~27 (不含 27) 分; 3、方案基本合理,针对性和可操作性欠缺:得 18~22 (不含 22) 分。	
			整体方案及实施	15	一、评审内容: 1、拟投入人力资源;(包括项目经理资质及以往类似业绩、项目组人员资质、社保缴纳情况等) 2、拟投入设备、材料等; 3、详细进度安排; 4、试运行方案、培训方案。 5、验收标准、方案是否详细完整。 二、评审标准: 主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供,按以下内容进行评审;未完整提供,得 9 分: 1、拟投入资源充分、实施操作性强,得 13~15 分; 2、拟投入资源较合理、实施操作性一般,得 11~13 (不含 13) 分; 3、拟投入资源缺乏、实施操作性弱,得 9~11 (不含 11) 分。	
		售后服务	售后服务承诺及保障措施	15	一、评审内容: 1、质保期、响应及修复时间是否符合要求; 2、驻场服务是否符合要求; 3、是否具有延伸、便利等服务; 4、应急保障措施是否有力可行; 5、知识产权,含源代码修改和永久使用权,平台升级方案等是否满足要求。 二、评审标准: 1、服务承诺优秀,特色服务详尽,保障措施切实有力,得 13~15 分; 2、服务承诺合理,特色服务较少,保障措施可行,得 11~13 (不含 13) 分; 3、服务承诺简单,保障措施欠缺,得 9~11 (不含 11) 分。	
		投标人履约能力	投标人综合实力	9	一、评审内容: 1、近三年有效类似项目的承接情况; 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准: 1、是否属于近三年有效类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程	

类别	分值	项目	权重	评分办法	评定分
				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 6 分，没有得 0 分； 2、近三年承接的有效类似项目获得的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 0~3 分。	
合计			100		

采购人：上海市浦东新区人民政府办公室
集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
2022 年 2 月