

ZHENG FU CAI GOU

徐汇区财政局数智财政 政府采购

招 标 文 件

招标编号：徐采中招 2025-110

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二五年七月

2025年07月25日

总 目 录

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

第一部分 投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受委托，对徐汇区财政局数智财政政府采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2、本项目**不允许**联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：徐汇区财政局数智财政政府采购项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2025-110）

3、预算编号：0425-000166689

4、项目主要内容及要求：

采购内容：本项目要求完成徐汇区财政局数智财政，包括软件系统开发、数据治理、系统运行环境集成等。投标供应商应投报以上所有采购内容，具体要求详见招标文件第三部分。

5、服务地址：徐汇区财政局指定地点。

6、项目实施周期：合同签订之日起 10 个月内完成。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 2025-07-28 本公告发布之日起至 2025-08-06 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：00:00:00~12:00:00

采购文件下午获取时间：12:00:00~23:59:59

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

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

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：2025-8-18 9:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、开标时间：2025-8-18 9:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：

www.zfcg.sh.gov.cn）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

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

3、开标所需携带其他材料：

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

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、注意事项：

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

（2）本项目采购预算为4300000元人民币，报价超过采购预算的投标不予接受。

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

八、联系方式

采购人：徐汇区城市网格化综合管理中心

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：南宁路 969 号

地址：南宁路 969 号

联系人：高卉

联系人：曾妮

电话：24092222*2511

电话：24092222*2586

第二部分 投标人须知

一、总则

1、概述

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述系统及相关服务的招标投标。

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

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

2、定义：

2.1 “招标人”指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。

2.2 “采购人”指徐汇区财政局。

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

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。

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

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

3、合格投标人的条件

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

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

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

(2) 本项目不允许联合投标。

3.3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购中心的供应商才能参加投标。

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

4. 投标费用

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

4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

二、招标文件

5.招标文件

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

第一部分 投标邀请（招标公告）；

第二部分 投标人须知；

第三部分 招标技术需求；

第四部分 合同参考文本；

第五部分 投标文件格式；

第六部分 评标办法

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

6.招标文件的澄清

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

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

7.招标文件的修改

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

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

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

推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。

8.通知

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

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

三、投标文件

9.投标文件的语言和计量单位

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

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

10.投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下：

10.2.1 商务响应文件：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价明细表；
- (3) 供应商行贿犯罪记录承诺书；
- (4) 中小企业声明函；
- (5) 投标单位基本情况表及声明；
- (6) 法定代表人证明书和法人代表委托书；
- (7) 近三年同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式，附相关采购合同复印件加盖单位公章；

(8) 资格证明文件，包括：投标单位营业执照、税务登记证（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为2025年8月15日），并对查询的信用详情截屏打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

10.2.2 技术响应文件：

- (1) 技术参数（功能要求）偏离表；
- (2) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- (3) 软件开发系统方案设计及功能开发；投标人自行编写的技术方案以及需求分析、设计思路、系统建设方案、功能详细说明以及主要界面和流程图等；
- (4) 数据治理及系统运行环境集成相关服务方案 相关服务按招标需求实施，包括但不限于采购项目服务内容的理解以及投标人完成服务的具体实施计划、服务流程、方法，人力、物力、技术力量的投入，相关应急预案，服务质量保证措施，成果提交方式、考核验收方案等；对服务满意度的自我考核测量方案以及投标人建议的服务质量检查方法或方案、对投诉处理的控制管理方案等；
- (5) 项目实施计划（请投标单位自报项目实施周期，并制作详细方案设计、功能开发、实施周期及施工组织方案、项目管理人员的资质（包括项目经理相关资质证书）、项目组成员工作内容与职责、项目组人员表(列表说明姓名、年龄、性别、学历、职称、从事软件开发工作年限、主要业绩)等项目质量、安全、工期保障措施以及相应测试验收、文档管理等，以确保项目优质按期完工)；
- (6) 售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、应急保障措施等）及培训等相关伴随服务实施方案；
- (7) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

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

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

10.5 本项目不接受纸质投标文件。

11. 投标内容填写说明

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

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

11.3 开标一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

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

12. 投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣，应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格，不得再以其他形式进行标后优惠，否则

视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买相关服务的费用和所需缴纳的所有税费，并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

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

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

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

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

13.投标保证金

本项目不收取投标保证金。

14.投标文件的有效期

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

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

15.投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

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

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

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

四、投标文件的递交和解密（开标）

16.投标文件的递交和解密

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

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

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

17.投标截止时间

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

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

五、评标

18.评标

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

18.2 评标原则

- （1）评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；
- （2）评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；
- （3）评标委员会分别对每包进行独立评标，每包只限确定一家供应商为中标单位，但一家供应商可以中一包或多包；
- （4）评标委员会在评标时除考虑投标报价因素外，同时还根据各项技术和服务因素对投标人和投标货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

A、货物的性能和投标方案的合理性；

B、货物的配置与招标文件技术规格要求的偏离；

C、付款条件；

D、交货和配送能力的承诺，包括交货时间（货物应在招标文件规定的时间范围内交货，提前交货并不加分，交货时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标）等；

E、售后服务和备件供应（投标人应该为采购人建立最起码的服务设施和备件库存，在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价，若免费保修，请注明免费保修期限；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的的服务承诺；

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

G、财务状况和经营信誉；

H、投标人提供的其它内容和条件。

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

19.对投标文件的初审

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. 投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

21. 评标过程保密

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

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

六、授予合同

22. 合同授予标准

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

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

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

24. 采购中心宣布废标的权利

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

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

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

25. 中标通知

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

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

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26 签订合同

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

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

合同。

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

27. 履约保证金

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

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

28. 腐败和欺诈

28.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

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

七、中标服务费

29 中标服务费

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

八、询问和质疑

30 询问和质疑

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

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

30.3 质疑函应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的

法律依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

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

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

30.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向徐汇区政府采购中心或徐汇区财政局提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。涉及采购需求技术内容的质疑，请向徐汇区财政局提出，联系人：杨老师，联系电话：34164530*6206，通讯地址：南丹东路 56 号；其余质疑内容请向徐汇区政府采购中心提出，接收质疑函的联系人：柳老师，联系电话：021-24092222*2591，通讯地址：上海市南宁路 969 号。

九、保密和披露

31 保密和披露

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

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

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

第三部分 招标技术需求

一、项目概述

1、项目背景

为加快推进徐汇财政“大数据+财政”发展进程，落实《国家信息化发展战略纲要》、《促进大数据发展行动纲要》、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》的精神，结合《关于推进财政大数据应用的实施意见》及《徐汇区全面推进城市数字化转型“十四五”规划》要求，建立“制度+技术”的管理机制，打造徐汇数智财政管理平台，运用大数据手段对财政业务流、财政数据流和财政资金流进行定制分析和监控管理，能有效提高徐汇财政管理规范化、标准化和智能化水平。

2、建设目标

按照数智财政相关业务规范和技术标准，构建形成以财政大数据为基础及大数据建设为途径、新技术底座为支撑的数智财政新体系，实现财政资金的全生命周期管理和动态监控，着力打造“数智财政”，显著提升财政管理规范化、资金监管精准化、辅助决策科学化、财政信息化集约化发展水平，满足财政治理现代化需要。

二、建设内容

本次建设内容共包含三项内容，分别为软件系统开发、数据治理以及系统运行环境集成。具体如下：

1、软件系统开发

本次数智财政项目的建设是按照数智财政相关业务规范和技术标准，构建形成以财政大数据为基础及大数据建设为途径、新技术底座为支撑的数智财政新体系，实现财政资金的全生命周期管理和动态监控，着力打造“数智财政”，显著提升财政管理规范化、资金监管精准化、辅助决策科学化、财政信息化集约化发展水平，满足财政治理现代化需要。

本次采购的软件系统包括：应用支撑系统、数据管理系统、数据交换系统、数据标签系统、热点专题桌面、查询统计系统、智能预算编审系统、预算分析系统、支出分析系统、财务分析系统以及监督预警系统等 11 项内容，具体如下表：

序号	系统名称	分类
1	应用支撑系统	新建
2	数据管理系统	新建
3	数据交换系统	新建
4	数据标签系统	新建
5	热点专题桌面	新建
6	查询统计系统	新建
7	智能预算编审系统	新建
8	预算分析系统	新建
9	支出分析系统	新建
10	财务分析系统	新建
11	监督预警系统	新建

2、数据治理

1、历史数据迁移与治理：将 2013 年-2023 年已停用的财政各个业务系统中的历史数据进行迁移并按照财政部《预算管理一体化技术标准》进行数据治理。

2、现行系统年度数据归集与治理：

(1)将正在使用的上海财政预算管理一体化系统中的 2024 年数据进行迁移并按照财政部《预算管理一体化技术标准》进行数据治理。

(2)将正在使用的上海财政预算管理一体化系统中的 2025 年数据按照 T+1 的频率回流至数智财政平台并按照财政部《预算管理一体化技术标准》的要求进行数据治理。

3、系统运行环境集成

本次系统运行环境集成需求包括：虚拟化平台部署、数据库部署、应用中间件部署。

三、项目具体采购要求

1、软件系统开发

1.1 软件系统功能要求

1.1.1 应用支撑系统

通过应用支撑系统确立统一业务标准，实现财政预算管理各项基础数据标准化、规范化管理，流程、接口的标准化及组织机构、角色、菜单、用户、权限日志的统一管理。目的在于提供用户高效优质、规范透明的全方位的“一站式”管理与服务；用户可以根据自身的工作性质、角色以及个人爱好设置个性化访问界面，并通过个性化的界面访问整合后的各种信息资源。系统包括如下功能：组织机构管理、角色管理、菜单管理、权限管理、流程管理、区划管理、接入管理、业务监控、用户管理、登录管理、审计日志管理。

具体功能需求如下：

1、组织机构管理

组织机构管理具备预算单位、职位、人员等统一管理的功能，统一组织机构管理是整个系统运行的基础。

2、角色管理

角色管理支持对系统内所有操作人员进行角色设置，同一个用户可以拥有不同的用户角色。

角色管理应具备角色的新增、修改、删除功能。

3、菜单管理

菜单管理应具备菜单的新增、修改、删除功能，支持将后台功能挂接到系统菜单并支持维护各个菜单的使用权限和状态等信息。

4、权限管理

权限管理支持对系统用户进行操作授权。应具备功能权限、数值权限、数据权限的管理功能。

5、流程管理

流程管理应具备流程的新增、修改、删除功能并支持业务工作流程的可视化配置，支持复杂业务流程逻辑的设置（条件分支、子流程等）。

6、区划管理

区划管理支持对系统使用的行政区划信息进行维护，支持按国标进行省、地市、区县、乡镇街道四级管理。

7、接入管理

支持对联通接入的各业务系统进行统一管理，具备对整合业务系统和模块的登记，以及定义业务系统/模块的名称、联通方式、所在环境、主管业务部门等信息。

8、业务监控

支持监控业务系统/模块在线运行以及提供服务情况，具备对系统状态、接口有效性、服务日志、访问日志等进行周期性跟踪和测试的功能。

9、用户管理

支持对标准的用户信息新增、删除、更新、迁移、注销等管理功能，并具备将操作结果推送给联通业务系统完成用户分发的功能。

10、登录管理

支持统一身份验证，具备系统整合后的全平台统一单点登录管理，各个联通业务系统以 LDAP 作为用户管理的统一支撑功能。

11、审计日志管理

支持对用户访问、系统应用、模块应用、接口调用等核心业务操作日志管理，具备日志采集和日志实时处理功能。

1.1.2 数据管理系统

通过数据管理系统以及数据标准化体系建设，把原本各业务系统割裂的“信息孤岛”整合为统一的整体，使业务流、资金流与数据流同步运转，实现财政业务数据信息的标准统一和归集汇总，实现覆盖全区、统筹利用、统一接入的财政数据中心，为财政数智应用提供坚实的数据支撑。同时，构建数据治理标准，制定数据治理规则，对各类数据进行整合盘点，形成数据资产目录，强化数据质量管理。系统包括如下功能：数据标准、数据管理中心、模型管理、数据质量、执行中心、数据资产。

具体功能需求如下：

1、数据标准

（1）数据规范管理

支持各种规范文档的管理，具备对规范文档进行分类增加、删除、查看以及提供对这些规范文档的审核、撤销审核和提交功能。

（2）数据要素管理

支持对数据标准中的数据要素字段进行分类管理，具备要素信息的增加、修改、查看和删除等功能。

（3）代码集管理

支持对代码集所属目录信息、代码集、值集的增加、修改和删除；维护内容包括：代码、代码类型、编码规则、扩展类型、管理方式、启停状态等。

（4）报文标准管理

支持定义报文接口，为数据资源的标准化管理与数据共享交换提供支撑。具备报文的分目录管理，报文的添加、编辑、删除等功能。

数据报文具备自定义扩展字段和报文结构，并支持对已有报文的自动解析功能。

2、数据管理中心

（1）数据源管理

数据源管理是支持对多数据源进行管理，包括添加、编辑、删除、查看等。具备关系型数据源（Oracle、IBM DB2、MYSQL 等）以及非关系型数据库数据源（mongo DB、Elasticsearch 等）的管理。

（2）元数据管理

元数据管理支持元数据目录和元数据表的定义和管理，元数据目录具备添加、修改、删除功能，元数据表具备添加、删除、物化、导入、导出、元数据分析功能。

（3）数据资源查询

支持对数据表管理中已建目录，以及各分类下数据表的数据量、表结构及数据进行查询。

3、模型管理

（1）数据集成管理

数据集成支持对数据采集进行可视化管理，具备数据集成 workflow、模型参数以及集成作业管理功能。

（2）数据存储过程管理

数据存储过程管理具备通过对数据存储过程的统一管理实现数据集成的功能，支持对数据存储过程的添加、编辑、查看等。

4、数据质量

（1）规则定义

支持通过维护数据勾稽关系，用于数据的审核校验，具备维护规则模板功能。

（2）方案管理

支持对所有数据质量的公有方案的管理，具备方案目录管理、方案管理、方案稽核、方案通知和方案调度管理功能。

（3）稽核结果

支持查看执行稽核方案后的结果数据信息。具备稽核结果列表的查看、查看稽核明细数据、查看稽核历史、查看当前稽核记录的稽核规则、质量稽核报告导出、问题数据导出、问题数据清空等功能。

5、执行中心

(1) 作业管理

支持对作业进行新增、查看、编辑、查看执行历史、调度策略管理等功能。

(2) 作业执行日志查询

支持所有作业执行情况以日志的形式进行记录，以便于当作业出错之后，管理者能够查看日志从而查找出错原因。

6、数据资产

(1) 资产目录管理

支持对数据资产开展全周期管理，具备资产目录方案、目录编制、目录审核、目录发布的功能。

(2) 资产目录应用

支持对资产目录的应用情况进行分析，具备交换分析、运营监控、数据流图查看等功能。

1.1.3 数据交换系统

依托徐汇区财政现有的信息基础设施与数据资源，整合现有各类财政内部、跨部门数据交换体系，推动财政预算管理、财务管理相关数据的部门数据资源共享，实现财政内部、跨部门的数据共享与交换。系统包括如下功能：系统注册、资源注册、服务管理、流程管理、数据对比、集群管理、安全管控、运营监控。

具体功能需求如下：

1、系统注册

支持对数据交换系统所需链接的第三方系统进行注册，具备第三方系统的添加、编辑、查看、删除等功能。

2、资源注册

(1) 库表注册

支持以 SQL 的方式对系统上的数据集进行在线管理。具备库表的添加、编辑、删除、查看、测试、单个复制和批量复制等功能。

(2) 接口注册

支持以数据集为基础发布数据服务接口，同时支持代理第三方服务接口，支持 webservice、http(rest)两种协议。具备接口的添加、编辑、删除、查看等功能。

(3) 文件服务注册功能

支持基于数据交换系统上的文件进行在线管理，具备在目录内进行文件的添加、删除、

编辑、查看，并支持对文件的连接进行测试的功能。

3、服务管理

(1) 服务发布

支持以满足数据下发与数据汇聚需求，对外发布共享服务或接收服务接口。具备共享服务与接收服务的分类、添加、编辑、删除、查看服务、查看服务历史等功能。

(2) 服务转发

支持基于接口服务发布的转发功能。同时具备基于目录的分类管理功能，能够采用多级目录方式，方便服务的归类，便于用户查找。

(3) 服务监控功能

支持对数据共享交换各服务执行情况的监控管理。具备服务监控的添加、停止以及服务调用信息查看等功能。

4、流程管理

(1) 接口交换流程

支持以数据接口方式完成数据采集，接口方式需支持 http(s) 和 webservices 两种。具备流程的分类、添加、删除、编辑、查看接口、查看接口报文以及接口执行情况监控等功能。

(2) 库表交换流程

支持以库表交换的方式实现两个系统之间的数据交换，具备流程的分类、添加、删除、编辑、执行、查看以及执行情况监控等功能。

(3) 文件交换流程

支持按照文件服务方式进行数据共享交换的管理。支持通过访问文件目录的方式进行文件的共享交换，具备文件目录的添加、删除、编辑、查看、执行监控，以及启用、停用操作功能。

5、数据对比

支持数据表数据对比要求，具备进行数据表内具体某项数据的对比功能。

6、集群管理

支持通过节点管理对所有数据交换集群的管理与监控，具备可视化的数据交换集群的管理与监控功能。

7、安全管控

支持通过数据令牌的方式保障数据交换的安全性，用于数据交换的权限管理，具备通过令牌和接口关联，实现数据交换权限控制的功能。

8、运营监控

(1) 运行监控

支持动态展现整个数据交换平台数据交换及运行情况，具备通过拓扑图等可视化直观

形式，直接查看数据服务平台运行阶段节点数量、应用数量、每个节点上的应用情况、分别于哪些应用相关联、数据状态信息、整体走向等相关内容的功能。

(2) 交换监控

支持通过直观的展示形式展现数据流量、数据状态等信息，以及交换方式、交换系统、交换时间等交换执行信息。具备展现交换总量数据、当日数据，以及历史数据的功能。

(3) 交换统计分析

支持通过列表的展示形式展现数据交换时间、交换类型、流程名称、交换次数和交换数据量等信息，方便管理人员对数据交换进行监察与把控。

1.1.4 数据标签系统

数据标签系统是将繁复的财政业务数据的高度提炼，形成可灵活应用的财政数据资产的重要先决条件。通过数据标签系统可基于财政不同业务场景，对数据标签从标签定义、标签权限管理、常用标签管理、数据标注、场景应用进行全生命周期的管理，从而实现财政日常数据统计维度的快速定义与调整、精确筛选业务管理目标数据，大幅提升财政管理的灵活性和精细化水平。系统包括如下功能：标签管理、标签数据管理、数据标注、标注任务管理、标签数据查询。

具体功能需求如下：

1、标签管理

(1) 标签定义

支持根据统计数据特性和标注需求，定义标签的属性，如标签名称、标签颜色以及标签的层级结构。具备数据标签的新增、修改、删除等功能。

(2) 标签权限

支持角色的访问控制（RBAC）模型，允许系统管理员为不同角色（如标签管理员、标注人员等）分配特定的标签管理权限。具备定义数据标签的公开、私有类型以及标签的适用对象等权限信息的功能。

(3) 常用标签的管理

支持根据数据标注需求，将特定的标签标记为常用标签，并能够定义这些标签在标注工具中的展示顺序和优先级。具备常用标签的定义、修改与删除等功能。

2、标签数据管理

(1) 标签数据模型

支持根据数据标签的需要，定义财政预算管理各个业务领域的的数据模型，用户可以通过数据模型快速定位所需进行标记的数据。具备数据模型的新增、修改、删除等功能。

(2) 标签数据建模管理

支持根据财政预算管理各个业务领域的需要，将财政预算管理各个业务领域的的数据进行分类建模，具备按照“预算编制-预算执行-会计核算-决算”的业务全流程进行数据建

模的能力。

3、数据标注

(1) 手工标注

支持点击、选择标签等简单的操作完成复杂的数据标注任务，同时手工标注还具备标注结果实时保存和撤销的功能。

(2) 批量标注

支持对相似度较高的数据进行批量标注操作，即通过一次标注操作生成多个数据标签。具备一次性选择多个业务数据项，并对它们进行统一的标注操作的功能。

(3) 自动标注

支持根据财政日常“预算编制-预算执行-会计核算”的业务逻辑相关规则，自动为预算执行、会计核算的业务数据自动完成该数据标签的标注的功能。

4、标注任务管理

(1) 标注任务定义

支持对数据标注任务定义详细的任务配置和规划。具备根据具体业务需求，灵活创建和配置各类标注任务的功能。

(2) 任务执行

支持对所有标注任务进行统一管理，具备分配的任务的查看、执行和管理功能。

(3) 任务执行结果查看

支持对标注任务执行情况的全面查询和分析。具备实时查看所有已执行完成任务的执行结果功能，包括标注进度、标注数据条数、标注开始时间、标注完成时间、任务执行耗时等多个维度的详细信息。

5、标签数据查询

(1) 标签数据多维度

支持从不同角度和层次对标注数据进行检索。具备基于标签类型、标注任务、数据模型、标注时间段等多个维度进行精确查询的功能。

(2) 关键字查询

支持通过输入特定关键词来查找相关标签和数据。具备直接搜索标签中的关键词或文本内容进而在海量数据中快速查找特定数据信息的功能。

(3) 标签层级查询

支持在复杂的标签体系中进行层次化的检索。具备从顶层标签逐层深入，查询与之相关的子标签和数据的功能。

(4) 条件过滤和组合查询

支持设置多个查询条件，并通过逻辑运算符（如 AND、OR、NOT）组合这些条件进行精确检索功能。

（5）模糊查询

支持在不确定标签内容的情况下进行数据的近似搜索。具备使用相似词语来进行模糊查询，系统会返回与输入条件相似的标签和数据的功能。

1.1.5 热点专题桌面

聚焦财政管理热点，构建财政热点专题，通过热点专题为财政各级用户提供统一服务，每个用户可通过拖拽方式自定义感兴趣的财政管理热点，结合形成自己的工作热点桌面，实现财政管理热点，如：“三费”支出、“三公”支出、“三保”支出数据的实时查看。系统包括如下功能：财政支出热点专题、“三公”经费热点专题、“三费”支出热点专题、“三保”支出热点专题、国库库款专题分析、专户资金专题分析、科室热点专题、热点桌面幕布。

具体功能需求如下：

1、财政支出热点专题

（1）预算总支出热点数据建模

支持按照财政支出热点进行数据建模，具备按照指标（预算数、调整数、调整后预算数、执行数、执行率）以及维度（年、月、一般公共预算资金、政府性基金预算资金、国有资本经营预算资金）进行数据模型搭建的功能。

（2）总支出热点主题建设

支持多种数据可视化形式，包括但不限于柱状图、折线图、饼图、热图、散点图和马达图等。具备根据预算总支出热点数据模型，自动选择最适合的形式进行预算总支出热点主题的展示。

2、“三公”经费热点专题

（1）“三公”经费热点数据建模

支持按照“三公”经费热点进行数据建模，具备按照指标（预算数、调整数、调整后预算数、执行数、执行率）以及维度（年、月、公务接待费、因公出国（境）费用、公务用车购置费、公务用车运行维护费）进行数据模型搭建的功能。

（2）“三公”经费热点主题建设

支持多种数据可视化形式，包括但不限于柱状图、折线图、饼图、热图、散点图和马达图等。具备根据“三公”经费热点数据模型，自动选择最适合的形式进行“三公”经费热点主题的展示。

3、“三费”支出热点专题

（1）“三费”支出热点数据建模

支持按照“三费”经费热点进行数据建模，具备按照指标（预算数、调整数、调整后预算数、执行数、执行率）以及维度（年、月、差旅费、会议费、培训费）进行数据模型搭建的功能。

(2) “三费”支出热点主题建设

支持多种数据可视化形式，包括但不限于柱状图、折线图、饼图、热图、散点图和马达图等。具备根据“三费”经费热点数据模型，自动选择最适合的形式进行“三费”经费热点主题的展示。

4、“三保”支出热点专题

(1) “三保”支出热点数据建模

支持按照“三保”经费热点进行数据建模，具备按照指标（预算数、调整数、调整后预算数、执行数、执行率）以及维度（年、月、保基本民生支出、保工资支出、保运转支出）进行数据模型搭建的功能。

(2) “三保”支出热点主题建设

支持多种数据可视化形式，包括但不限于柱状图、折线图、饼图、热图、散点图和马达图等。具备根据“三保”经费热点数据模型，自动选择最适合的形式进行“三保”经费热点主题的展示。

5、国库库款专题分析

(1) 国库库款专题指标建模

支持对财政日常国库库款管理的关键指标进行数据建模，如：基本状况指标（如：财政自给率、财政库款必保支出压力、财政库款透支程度、财政暂付款规模程度）、一般性保障指标（如：库款流入、库款流出、库款余额、库款保障水平）以及重点保障指标（如：人员工资支出、政府债务还本付息支出）。

(2) 国库库款专题建设

支持对国库库款的各个专题开展专题分析，具备国库库款流入流出分析、国库库款收支平衡分析、库款保障水平趋势分析、库款流入流出趋势分析、库款保障水平监控预警等功能。

6、专户资金专题分析

(1) 专户资金专题指标建模

支持对财政日常专户资金管理的关键指标进行数据建模，如：专户基本情况指标（如：专户名称、管理部门、核算内容、开户行）、资金存量及流量指标（如：上月末余额、本月流入、本月流出、月末余额）以及利息收入指标（如：按季度结息情况、利率情况、当日利息情况）。

(2) 专户资金专题建设

支持对专户资金的各个专题开展专题分析，具备专户基本情况分析、专户资金流入流出情况分析、专户利息收入情况分析等功能。

7、科室热点专题

(1) 行财科

支持按照财政局-行财科部门管理职责、关注重点、分析维度定制科室热点专题，聚焦其工作重点指标、关注内容、关键趋势进行集中展示。具备行财科分管单位总体情况分析（年初预算安排、调整后预算批复、预算结构分析、功能分类分析、经济分类分析、三公经费分析、系统审核事项分析）以及教育预算专题分析（教育单位数、教师人数、学生人数以及教育及下属单位人员、公用、项目预算年初、调整、支出数分析）功能。

（2）预算科

支持按照财政局-预算科部门管理职责、关注重点、分析维度定制科室热点专题，聚焦其工作重点指标、关注内容、关键趋势进行集中展示。具备财政收入情况专题分析（税收情况分析、非税收入情况分析、一般公共预算收入分析、政府性基金收入分析、国有资本经营预算收入分析）、财政支出情况专题分析（全口径，含上级、华泾镇）：一般公共预算支出分析、政府性基金支出分析、国有资本经营预算支出分析）以及区本级“三本”预算支出情况专题分析（一般公共预算支出分析、政府性基金支出分析、国有资本经营预算支出分析）功能。

（3）国库科

支持按照财政局-国库科部门管理职责、关注重点、分析维度定制科室热点专题，聚焦其工作重点指标、关注内容、关键趋势进行集中展示。具备国库库款情况、大额支出情况、大户支出情况、预算执行监控、非税收入情况以及公务卡现金考核情况等专题分析功能。

（4）社保科

支持按照财政局-社保科部门管理职责、关注重点、分析维度定制科室热点专题，聚焦其工作重点指标、关注内容、关键趋势进行集中展示。具备社保科分管单位总体情况分析（年初预算安排、调整后预算批复、预算结构分析、功能分类分析、经济分类分析）、分管街道基本情况专题分析（年初预算安排、调整后预算批复、基本支出分析、项目支出分析）以及分管预算单位基本情况专题分析（年初预算安排、调整后预算批复、基本支出分析、社保组项目支出分析、卫生组项目支出分析）功能。

8、热点桌面幕布

支持将一个或多个热点专题拖至热点桌面幕布，形成“千人千面”的财政热点桌面。具备热点专题的灵活拖拉与组合功能。

1.1.6 查询统计系统

基于财政数据管理系统，以财政日常管理实际需求为导向，建设覆盖多年度“预算编制-预算执行-会计核算-决算”全业务流程的查询统计系统，通过数据处理、存储管理、交互分析等技术，结合个性化查询、历史数据查询以及数据标签管理等系统功能，实现对财政多年度历史数据的图形化数据查询、关联分析，通过各个财政业务主题的分析，进一步聚焦财政关注的重点业务领域，充分释放财政数据资源的价值。系统包括如下功能：个

个性化查询场景、历史数据查询业务场景。

具体功能需求如下：

1、个性化查询场景

(1) 预算编制个性化查询

具备 20XX 年度部门预算收支总表(批复)、20XX 年基本数字表(批复)、20XX 年度收入预算明细表(批复)、20XX 年度基本支出预算明细表(批复)、20XX 年度项目支出预算明细表(批复)、20XX 年度专项资金支出预算明细表(批复)、20XX 年度基本建设支出预算明细表(批复)、20XX 年度政府采购项目批复通知书(批复)、20XX 年度其他项目批复通知书(批复)查询功能。

(2) 预算指标个性化查询

具备单位指标执行情况查询、转移支付指标情况查询、政府购买服务指标情况查询、政府分类指标情况查询功能。

(3) 预算执行个性化查询

具备上级转移支付资金支出情况查询、20XX 年上半年一般公共预算(本级)支出情况查询、20XX 年上半年政府性基金(本级)支出情况查询、20XX 年上半年上级转移支付(含直达资金)支出情况查询、20XX 年上半年政府投资项目支出情况查询、业务科室彩虹表、转移支付资金支出情况分析、上级转移支付-含直达资金、业务科室辅助审批预算单位对账单、公务卡报销统计查询表、公务卡开卡情况表、公务卡划款查询表、区级三本预算、科室支出(项级)、街道政府购买服务项目支付情况、转移支付资金分配情况表、转移支付资金分配情况表(按月度静态表)功能。

(4) 总预算会计个性化查询

具备科室支出功能分类表、科室支出经济分类表、财政总会计现金流量表、财政总会计本年预算结余与盈余调节表功能。

(5) 其他个性化查询。

具备支付用途可疑、转移支付明细查询、预算单位查询、预算单位自评价项目查询、预算单位提现情况查询、预算单位工资发放情况查询、专项资金执行情况查询、业务科室支出台账、预算单位政府采购执行情况查询、拨款至下级单位情况查询、预算单位预警情况查询、预算单位供应商情况查询、银行收入日报分月汇总表、徐汇预警汇总分析、徐汇预警明细分析功能。

2、历史数据查询业务场景

(1) 预算编制业务查询场景

具备预算单位在职人员基本情况查询、预算单位离休、退休人员基本情况查询、预算单位物业情况表、预算单位车辆情况表、预算项目明细查询、基本支出明细查询功能。

(2) 预算指标业务查询场景

具备预算单位指标批复情况表、预算单位指标执行情况表功能。

(3) 预算调整业务查询场景

具备预算项目明细调整情况查询、基本支出明细调整情况查询功能。

(4) 国库集中支付业务查询场景

具备用款计划明细查询、预算单位支付明细查询功能。

(5) 公务卡管理业务查询场景

具备公务卡开卡信息查询、公务卡报销信息查询功能。

(6) 单位账户管理业务查询场景

具备单位账户信息查询、单位账户开立信息查询功能。

(7) 总预算会计业务查询场景

具备会计账套信息查询、会计科目查询、会计记账凭证查询、会计总账查询、会计明细账查询、会计科目余额表查询功能。

1.1.7 智能预算编审系统

在财政预算审核过程中，利用大数据模型辅助单位人员申报预算数据、辅助财政人员审核预算数据等，提高编制的正确性和审批效率。当审核人员审核单位人员经费、公用经费和项目经费时，系统会提供同类业务、同类单位历史信息，并模拟计算相关上报数据，帮助审核人员发现数据的不合理性和潜在问题并进行预警提示，提高预算审核工作效率。系统包括如下功能：智能预算编审规则管理、智能预算审核管理、预算审核报告管理、

具体功能需求如下：

1、智能预算编审规则管理

对智能预算编审涉及的编审任务、类别、级别以及编审规则进行维护，实现预算编审规则的管理。

(1) 编审任务管理

编审任务是各类编审规则的组合，支持按照实际预算审核要求定制预算编审任务。具备编审任务名称、编审规则、任务开启时间、任务结束时间定义功能。

(2) 规则类别管理

智能编审规则是智能预算编审的基础，具备针对监控对象（如预算编制内容）要素（如部门、单位、项目、功能科目、经济分类等）灵活配置各类编审规则的功能。

(3) 规则级别管理

系统支持对需要进行预警、追踪的数据问题的规则级别进行管理，规则级别可设置高中低不同级别，具备按照不同颜色（高、中、低对应红色、橙色、黄色）对不同级别的问题进行显示的功能。

(4) 编审规则管理

支持对智能编审规则的具体属性和内容进行定义，通过选定某一类型的规则，具备根

据本年度预算编审的具体审核需求、相关方针政策和决策部署在系统中进行规则设置的功能。

2、智能预算审核管理

支持根据智能预算编审规则进行部门预算的智能审核，可对人员支出预算、公用支出预算以及项目支出预算进行辅助审核。具备根据不同类型的编审规则生成不同类型的审核意见的功能。

3、预算审核报告管理

按照财政业务主体与管理要求的不同，自动生成包括单位预算审核报告、部门预算审核报告、业务科室预算审核报告、财政总预算审核报告等各类预算审核报告。

(1) 单位预算审核报告

支持根据预算单位编制的预算，生成单位预算审核报告，具备预算单位的预算编制情况以及本年度单位预算与以前年度预算的对比与差异情况分析功能。

(2) 部门预算审核报告

支持根据各部门编制的预算，生成部门预算审核报告，具备部门的预算编制情况以及本部门预算与以前年度预算的对比与差异情况分析功能。

(3) 业务科室预算审核报告

支持根据各部门编制的预算，按照各业务科室户管关系生成业务科室预算审核报告，具备业务科室户管部门的预算编制情况以及与以前年度预算的对比与差异情况分析功能。

(4) 财政总预算预算审核报告

支持根据各部门编制的部门预算、财政代编的预算等，生成财政总预算的审核报告。具备整体预算、重点领域、分类预算的编制情况以及与以前年度预算的对比与差异情况分析功能。

1.1.8 预算分析系统

预算分析系统通过将财政预算编制业务，按照预算业务分类（部门预算、非部门预算等）、预算单位、功能分类、经济分类、资金渠道、资金性质、项目明细七大分析维度进行数据建模，通过不同预算分析维度的组合，实现财政复杂预算分析场景下的灵活的多维度、穿透式的数据分析服务，最细颗粒度可至预算项目三级明细数据，为预算编制数据挖掘和科学决策提供可靠的依据。系统包括如下功能：财政预算数据模型建设、财政预算数据挖掘模型建设、单位预算分析、资金性质预算分析、业务分类预算分析、功能分类预算分析、经济分类预算分析、资金渠道预算分析、项目明细穿透分析。

具体功能需求如下：

1、财政预算数据模型建设

支持按照财政日常预算分析的预算单位、资金性质、业务分类、功能分类、经济分类、资金渠道、项目明细七大维度建设预算分析数据模型。

2、财政预算数据挖掘模型建设

建设七大维度的数据挖掘模型，实现预算数据在各个维度之间的交叉钻取与关联分析。

3、单位预算分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照预算单位进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

4、资金性质预算分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照资金性质进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

5、业务分类预算分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照业务分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

6、功能分类预算分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照功能分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

7、经济分类预算分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照经济分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

8、资金渠道预算分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照资金渠道进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

9、项目明细穿透分析

支持按照七大分析维度的组合穿透式查询，具备按照项目明细进行整体分析的功能。

1.1.9 支出分析系统

支出分析系统通过将财政支出业务，按照支出业务分类（人员支出、公用支出、项目支出等）、预算单位、功能分类、经济分类、资金来源、资金性质、项目明细、支出明细八大分析维度进行数据建模，通过不同支出分析维度的组合分析不同的业务问题，实现财政复杂支出分析场景下的灵活的多维度、穿透式的数据分析服务，最细颗粒度可至预算支付明细数据，为预算支出数据挖掘和科学决策提供可靠的依据。系统包括如下功能：财政支出数据模型建设、财政支出数据挖掘模型建设、全区预算支出分析、财政科室预算支出分析、主管部门预算支出分析、预算单位预算支出分析、项目分类预算支出分析、功能分类预算支出分析、经济分类预算支出分析、项目明细预算支出分析。

具体功能需求如下：

1、财政支出数据模型建设

按照财政日常支出分析的预算单位、资金性质、业务分类、功能分类、经济分类、资金渠道、项目明细、支付明细八大维度建设预算分析数据模型。

2、财政支出数据挖掘模型建设

建设八大维度的数据挖掘模型，实现预算数据在各个维度之间的交叉钻取与关联分析。

3、全区预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照全区预算支出进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

4、财政科室预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照科室进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

5、主管部门预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照部门进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

6、预算单位预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照预算单位进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

7、项目分类预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照项目分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

8、功能分类预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照功能分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

9、经济分类预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照经济分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

10、项目明细预算支出分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照项目明细进行整体分析的功能。

1.1.10 财务分析系统

财务分析系统通过将财政支出分析按照会计科目、预算单位、功能分类、经济分类、资金来源、项目大类、资金性质、记账凭证明细八大分析维度进行数据建模，通过不同财务分析维度的组合分析不同的业务问题，实现财政复杂财务分析场景下的灵活的多维度穿透数据分析服务，最细颗粒度可至财务记账凭证分录数据，为财务数据挖掘和科学决策提供可靠的依据。系统包括如下功能：财务核算数据模型建设、财务核算数据挖掘模型建设、

全区预算单位财务分析、全区会计科目财务分析、全区功能分类财务分析、全区经济分类财务分析、全区资金渠道财务分析、全区项目大类财务分析、全区资金性质财务分析、记账凭证查看。

具体功能需求如下：

1、财务核算数据模型建设

支持按照财政日常财务核算分析的会计科目、预算单位、资金性质、功能分类、经济分类、资金渠道、项目大类、记账凭证证明细八大维度建设预算分析数据模型。

2、财务核算数据挖掘模型建设

建设八大维度的数据挖掘模型，实现财务核算数据在各个维度之间的交叉钻取与分析。

3、全区预算单位财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照预算单位进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

4、全区会计科目财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照会计科目进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

5、全区功能分类财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照功能分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

6、全区经济分类财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照经济分类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

7、全区资金渠道财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照资金渠道进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

8、全区项目大类财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照项目大类进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

9、全区资金性质财务分析

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照资金性质进行整体分析，并支持向下根据其它分析维度层层穿透分析的功能。

10、记账凭证查看

支持按照八大分析维度的组合穿透式查询，具备按照记账凭证进行数据查询的功能。

1.1.11 监督预警系统

通过监督预警系统合理设计符合徐汇财政财会监督职权的预警指标、标准和参数。并通过预警维度管理、预警模型管理、预警指标管理、预警任务管理、预警结果查询、预警结果分析的智能化技术，自动抓取预警信息，经确认后根据问题分类自动形成预警问题工单协同给问题部门，问题部门对预警问题进行情况说明并反馈给财政，实现“预警问题触发-预警问题处理-预警问题反馈-预警问题确认”的监督全流程闭环管理。系统包括如下功能：预警维度管理、预警模型管理、预警指标管理、预警任务管理、预警结果查询、预警结果分析。

具体功能需求如下：

1、预警维度管理

(1) 预警主题

支持“预算编制-预算执行-会计核算-决算管理”以及资产管理等财政业务管理的各个主要环节的主题定义，具备预警主题的新增、修改、删除、启用、停用等管理功能。

(2) 预警分类

预警分类是财政预警监管除预警主题以外的另一个重要维度，是对预警主题的重要补充。具备预警分类的新增、修改、删除、启用、停用等管理功能。

(3) 预警阶段

支持根据财政日常预算编制业务管理的流程将预算编制分为“二上二下”的预警阶段定义，具备预警阶段的新增、修改、删除、启用、停用等管理功能。

(4) 预警等级

支持按照不同预警指标的不同业务需求，定义预警等级（待办、核实性、强制性、提示性）。具体预警等级的新增、修改、删除、启用、停用等管理功能。

(5) 预警级别管理

支持根据预警问题风险的大小，定义预警级别（蓝（提示）、黄（警告）、红（严重）），具备预警级别的新增、修改、删除、启用、停用等管理功能。

2、预警模型管理

(1) 数据源配置

支持配置来自不同数据源的数据模型。具备对后台数据源的新增、修改、删除等管理功能。

(2) 预警模型定义

支持对预警模型进行新增、修改、删除、启用、停用等管理功能。具备定义模型编号、模型名称、模型描述、管理环节、数据来源、数据模型、是否启用等要素的功能。

(3) 预警模型管理

支持对预警模型的动态调节，具备根据预警模型中预设的数据模型的数据字段要素定义预警模型的阈值以及根据设置的阈值自动加载触发预警的业务数据，从而实现预警模型

的定义与动态调节的功能。

3、预警指标管理

(1) 指标定义

支持对预警指标进行定义，具备定义指标的编码、名称、描述、预警级别、预警频率、结果设置、是否启用等具体指标参数的功能。

(2) 模型关联

支持将预警指标关联对应的预警模型，具备自动生成预警指标的指标明细的功能。

(3) 维度关联

支持定义预警指标时，对指标后续的各类维度进行关联，具备预警主题、预警分类、预警阶段等分析维度的关联功能。

(4) 阈值设置

支持根据预警指标明细中各明细数据字段定义预警阈值。具备基于预警模型以及设定的阈值对数据源中的业务数据进行自动运算，对于阈值以外的数据进行自动预警的功能。

(5) 指标管理

支持对预警指标进行新增、修改、删除等管理功能，具备定义预警指标编码、预警指标名称、预警描述等功能。

4、预警任务管理

(1) 任务定义

支持通过创建预警任务，对监控对象进行实时预警或按计划预警，最终生成预警监控结果。具备定义任务编号、任务名称、任务描述、生效日期、停用日期的功能。

(2) 指标挂接

支持设置预警任务与预警指标的关联关系。具备一个预警任务同时挂接一个或者多个预警指标的功能。

(3) 任务管理

支持预警任务的定义，具备任务名称、任务执行频率、任务执行时间、任务状态等任务管理功能。

5、预警结果查询

(1) 预警查询

支持根据预警主题、预警指标等维度对系统中生成的预警结果进行多维度的查询。具体按照单位编码、单位名称、预警数据条数对预算单位触发预警的情况进行汇总分析。

(2) 结果导出

支持对每次预警查询的结果进行实时导出，自动生成固定格式的 excel 文件。

6、预警结果分析

(1) 多年对比

支持根据预算单位、预警主题、预警分类、预警阶段、预警等级、预警级别、预警指标等分析维度进行多年度的预警问题对比分析。

(2) 多维分析

支持可根据预算单位、预警主题、预警分类、预警阶段、预警等级、预警级别、预警指标等分析维度进行多维度分析。

(3) 数据追溯

支持按照预算单位、预警主题、预警分类、预警阶段、预警等级、预警级别、预警指标等不同分析维度的灵活组合与多维穿透查询。

1.2 技术路线要求

系统架构要求采用基于云计算框架的分布式技术架构，基于 Spring Cloud 分布式的技术框架设计，借助互联网系统的设计理念打造面向微服务的应用架构，采用松耦合的服务结构，解决系统互联互通问题，提高业务、服务、数据的复用性和互操作性。

1.3 软件性能需求

应用服务器用户访问并发数达到 50 人，且不能明显影响系统性能；

普通查询生成时间≤5 秒，较复杂的统计、查询、报表生成时间≤10 秒；

所有更新处理、数据转换及传输时间≤10 秒。

1.4 运行环境要求

系统运行环境需适配信创运行环境。

数据库：达梦

应用中间件：东方通

操作系统：银河麒麟

2、数据治理需求

2.1 历史数据迁移与治理

徐汇财政局预算管理系统历经多次升级改版，本次历史数据迁移与治理是完成 2013 年-2023 年已停用的业务系统中的历史数据的迁移至数智财政平台。同时，按照徐汇区财政历史数据查询、多年度对比分析以及其他历史数据场景应用的需要，根据财政部《预算管理一体化技术标准》的要求进行数据治理，各字段的数据类型包括但不限于：布尔型、字符型、数字型、时间型。

2.1.1 历史数据迁移

将徐汇财政 2013 年-2023 年，涉及 3 个已经停用的业务系统，共 300 余 GB 的历史数据进行迁移与治理。

具体如下：

序号	年度	所属系统	数据库大小 (G)
1	2013	预算管理系统	25.22

2	2014	预算管理系统	15.86
3	2015	预算管理系统	16.58
4	2016	预算管理系统	19.59
5	2017	预算管理系统	30.13
6	2018	预算管理系统（电子支付）	18.80
7	2019	预算管理系统（电子支付）	21.90
8	2020	预算管理系统（电子支付）	18.52
9	2021	预算管理系统（电子支付）	24.96
10	2022	预算管理一体化系统（信创版）	28.11
11	2023	预算管理一体化系统（信创版）	28.63

2.1.2 历史数据治理

1、贴源层数据治理

从三个已停用财政业务系统中直接抽取原始数据，保留源系统结构和格式，实现原始数据保真采集与短期回溯，为上层提供可靠的初始数据源，支持数据一致性校验和故障恢复。

(1) 2013年-2017年预算管理系统

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSGL1-ST01	指标明细
2	YSGL1-ST02	指标凭证
3	YSGL1-ST03	指标凭证明细
4	YSGL1-ST04	会计科目
5	YSGL1-ST05	会计账套
6	YSGL1-ST06	辅助核算项目
7	YSGL1-ST07	资金来源
8	YSGL1-ST08	资金用途
9	YSGL1-ST09	支出分类
10	YSGL1-ST10	收入分类
11	YSGL1-ST11	部门功能分类
12	YSGL1-ST12	政府功能分类
13	YSGL1-ST13	组织机构
14	YSGL1-ST14	采购品目
15	YSGL1-ST15	采购目录
16	YSGL1-ST16	采购方式
17	YSGL1-ST17	采购形式
18	YSGL1-ST18	财政业务部门
19	YSGL1-ST19	资金性质
20	YSGL1-ST20	支出用途
21	YSGL1-ST21	支付类型
22	YSGL1-ST22	三级项目调整明细
23	YSGL1-ST23	二级项目调整明细
24	YSGL1-ST24	一级项目调整明细
25	YSGL1-ST25	三级项目明细
26	YSGL1-ST26	二级项目构成
27	YSGL1-ST27	一级项目信息

28	YSGL1-ST28	基本数字情况
29	YSGL1-ST29	基本支出情况
30	YSGL1-ST30	基本支出调整情况
31	YSGL1-ST31	基本支出明细情况
32	YSGL1-ST32	基本支出明细调整情况
33	YSGL1-ST33	基本支出批复明细
34	YSGL1-ST34	支出支付批复情况
35	YSGL1-ST35	预算指标
36	YSGL1-ST36	要素信息
37	YSGL1-ST37	收入明细
38	YSGL1-ST38	记账凭证
39	YSGL1-ST39	记账凭证明细
40	YSGL1-ST40	凭证关系
41	YSGL1-ST41	支付凭证
42	YSGL1-ST42	支付明细

(2) 2018年-2021年预算管理系统（电子支付版）

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSGL2-ST01	指标明细
2	YSGL2-ST02	指标凭证
3	YSGL2-ST03	指标凭证明细
4	YSGL2-ST04	会计科目
5	YSGL2-ST05	会计账套
6	YSGL2-ST06	辅助核算项目
7	YSGL2-ST07	资金来源
8	YSGL2-ST08	资金用途
9	YSGL2-ST09	支出分类
10	YSGL2-ST10	收入分类
11	YSGL2-ST11	部门功能分类
12	YSGL2-ST12	政府功能分类
13	YSGL2-ST13	组织机构
14	YSGL2-ST14	采购品目
15	YSGL2-ST15	采购目录
16	YSGL2-ST16	采购方式
17	YSGL2-ST17	采购形式
18	YSGL2-ST18	财政业务部门
19	YSGL2-ST19	资金性质
20	YSGL2-ST20	支出用途
21	YSGL2-ST21	支付类型
22	YSGL2-ST22	三级项目调整明细
23	YSGL2-ST23	二级项目调整明细
24	YSGL2-ST24	一级项目调整明细
25	YSGL2-ST25	三级项目明细
26	YSGL2-ST26	二级项目构成
27	YSGL2-ST27	一级项目信息
28	YSGL2-ST28	基本数字情况
29	YSGL2-ST29	基本支出情况
30	YSGL2-ST30	基本支出调整情况
31	YSGL2-ST31	基本支出明细情况
32	YSGL2-ST32	基本支出明细调整情况

33	YSGL2-ST33	基本支出批复明细
34	YSGL2-ST34	支出支付批复情况
35	YSGL2-ST35	预算指标
36	YSGL2-ST36	要素信息
37	YSGL2-ST37	收入明细
38	YSGL2-ST38	记账凭证
39	YSGL2-ST39	记账凭证明细
40	YSGL2-ST40	凭证关系
41	YSGL2-ST41	支付凭证
42	YSGL2-ST42	支付明细

(3) 2022年-2023年预算管理一体化系统

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSGL3-ST01	预算指标
2	YSGL3-ST02	预算指标明细
3	YSGL3-ST03	预算指标凭证
4	YSGL3-ST04	部门预算单位信息
5	YSGL3-ST05	资金来源
6	YSGL3-ST06	三级项目调整明细
7	YSGL3-ST07	二级项目调整明细
8	YSGL3-ST08	一级项目调整明细
9	YSGL3-ST09	一级项目调整明细
10	YSGL3-ST10	二级项目构成
11	YSGL3-ST11	基本支出明细
12	YSGL3-ST12	基本支出
13	YSGL3-ST13	基本数字表
14	YSGL3-ST14	科室单位关系
15	YSGL3-ST15	基本支出
16	YSGL3-ST16	基本支出调整
17	YSGL3-ST17	基本支出明细
18	YSGL3-ST18	基本支出明细调整
19	YSGL3-ST19	基本支出批复明细
20	YSGL3-ST20	基本支出批复
21	YSGL3-ST21	基本支出细化调整
22	YSGL3-ST22	基本支出细化
23	YSGL3-ST23	记账科目表
24	YSGL3-ST24	指标额度表
25	YSGL3-ST25	要素信息表
26	YSGL3-ST26	关联关系
27	YSGL3-ST27	账套表
28	YSGL3-ST28	资金类型
29	YSGL3-ST29	功能分类
30	YSGL3-ST30	收入日报
31	YSGL3-ST31	记账凭证明细
32	YSGL3-ST32	记账凭证主表
33	YSGL3-ST33	部门经济分类
34	YSGL3-ST34	功能分类
35	YSGL3-ST35	支出经济分类
36	YSGL3-ST36	财政业务部门
37	YSGL3-ST37	支付凭证明细

38	YSGL3-ST38	支付凭证
39	YSGL3-ST39	财政热点
40	YSGL3-ST40	二级项目内容
41	YSGL3-ST41	一级项目信息

2、统一数仓层数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，对贴源层数据进行清洗、标准化和逻辑建模，将三大停用业务系统中的历史数据按照基础信息、预算项目库、预算指标、预算执行、总预算会计五大业务领域进行标准化数据治理。

(1) 基础信息数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的基础信息数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	JCGL-ST01	单位信息
2	JCGL-ST02	人员信息
3	JCGL-ST03	资产信息
4	JCGL-ST04	支出标准

(2) 预算项目库数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的预算项目库数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	XMK-ST01	项目基本信息
2	XMK-ST02	项目绩效目标信息
3	XMK-ST03	项目绩效指标信息
4	XMK-ST04	项目编报模板信息
5	XMK-ST05	政府预算收支信息
6	XMK-ST06	项目热点分类信息

(3) 预算指标数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的预算指标数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSPF-ST01	指标信息
2	TZTJ-ST01	指标调整明细信息

(4) 预算执行数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的预算执行数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSZX_ST01	用款计划
2	YSZX_ST02	支付申请
3	YSZX_ST03	国库集中支付凭证
4	YSZX_ST04	国库集中支付明细表

(5) 总预算会计数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的总预算会计数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	ZYSKJ_ST01	会计账套
2	ZYSKJ_ST02	会计科目
3	ZYSKJ_ST03	会计凭证主单
4	ZYSKJ_ST04	会计科目分录

3、主题数据层数据治理

按财政业务主题应用场景（如：业务报表查询、审核报告等），整合数仓层数据按业务逻辑融合，封装成可快速调用的主题数据模型。

（1）报表查询主题

按照不同业务主题和应用部门的业务报表查询主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	BBCX-ZT01	预算明细基表
2	BBCX-ZT02	基本支出明细
3	BBCX-ZT03	一级项目信息
4	BBCX-ZT04	二级项目构成
5	BBCX-ZT05	三级项目明细
6	BBCX-ZT06	单位指标执行
7	BBCX-ZT07	支出台账-支付明细
8	BBCX-ZT08	支出台账-单位
9	BBCX-ZT09	支出台账-单位经济分类
10	BBCX-ZT10	支出台账-月度汇总
11	BBCX-ZT11	支出台账-调整汇总
12	BBCX-ZT12	支出台账-调整单位汇总

（2）单位审核报告主题

按照单位审核报告主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	主题描述
1	SHBB-ZT01	审核报告汇总
2	SHBB-ZT02	审核报告明细

（3）预算分析主题

按照预算分析主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	YSFX-ZT01	预算分析汇总
2	YSFX-ZT02	预算分析明细

（4）支出分析主题

按照支出分析主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	ZCFX-ZT01	支出分析-支付明细
2	ZCFX -ZT02	支出分析-明细
3	ZCFX -ZT03	支出分析-明细汇总

4	ZCFX -ZT04	支出分析-汇总
---	------------	---------

(5) 总预算会计分析主题

按照总预算会计分析主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	ZYSKJFX-ZT01	总会计记账凭证
2	ZYSKJFX-ZT02	总会计收入分类
3	ZYSKJFX-ZT03	总会计支付明细
4	ZYSKJFX-ZT04	总会计账户支出总览
5	ZYSKJFX-ZT05	总会计预算内支出总览
6	ZYSKJFX-ZT06	总会计记账凭证

(6) 预警监控主题

按照预警监控主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	YJJK-ZT01	预警监控主单
2	YJJK-ZT02	预警监控明细

(7) 公务卡考核主题

按照公务卡考核主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	GWKKH-ZT01	公务卡考核明细

(8) 转移支付主题

按照转移支付主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	ZYZF-ZT01	转移支付明细
2	ZYZF-ZT02	转移支付汇总
3	ZYZF-ZT03	转移支付指标明细
4	ZYZF-ZT04	转移支付指标

4、应用数据层数据治理

应用数据层直接面向最终用户的可视化与服务层，通过报表、API 接口等方式直接服务于业务场景。将主题层数据转化为应用工具，实现数据服务化输出。

(1) 历史查询应用

按照不同业务领域的历史查询应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	LSCX-ZT01	基本支出明细
2	LSCX-ZT02	一级项目信息
3	LSCX-ZT03	二级项目构成
4	LSCX-ZT04	三级项目明细
5	LSCX-ZT05	单位指标执行
6	LSCX-ZT06	单位支付明细
7	LSCX-ZT07	基本支出明细
8	LSCX-ZT08	一级项目信息
9	LSCX-ZT09	单位支出台账 01

10	LSCX-ZT10	单位支出台账 02
11	LSCX-ZT11	单位支出台账 03
12	LSCX-ZT12	单位支出台账 04

(2) 个性化查询应用

按照不同业务领域的个性化查询应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	GXHCX-YY01	资金预警明细
2	GXHCX-YY02	季度预警汇总
3	GXHCX-YY03	公务卡考核
4	GXHCX-YY04	转移支付支出
5	GXHCX-YY05	转移支付明细
6	GXHCX-YY06	业务科室彩虹表

(3) 单位审核报告应用

按照单位审核报告应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	GXHCX-YY01	审核报告-单位信息
2	GXHCX-YY02	审核报告-财政拨款支出
3	GXHCX-YY03	审核报告-会议费支出明细
4	GXHCX-YY04	审核报告-基本支出明细
5	GXHCX-YY05	审核报告-基本支出明细
6	GXHCX-YY06	审核报告-基本支出明细
7	GXHCX-YY07	审核报告-公务用车明细
8	GXHCX-YY08	审核报告-三公经费支出明细
9	GXHCX-YY09	审核报告-项目支出明细
10	GXHCX-YY10	审核报告-项目支出明细
11	GXHCX-YY11	审核报告-信息化项目支出明细
12	GXHCX-YY12	审核报告-重点项目支出明细
13	GXHCX-YY13	审核报告-政府购买服务支出明细
14	GXHCX-YY14	审核报告-支出总览
15	GXHCX-YY15	审核报告-重点项目支出

(4) 支出分析应用

按照支出分析应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	ZCFX-YY01	支出分析总览
2	ZCFX-YY02	支出分析明细
3	ZCFX-YY03	支出分析明细汇总

2.2 现行系统数据归集与治理

2.2.1 现行系统预算管理一体化系统数据归集

徐汇区财政局当前正在使用的上海预算管理一体化系统由上海市财政局统一开发与部署。现行系统的数据归集是按照 T+1 的频率将上海预算管理一体化系统中徐汇财政的数据同步归集更新至徐汇数智财政平台，本次该系统数据归集工作包括：

- (1) 将 2024 年数据迁移至数智财政平台并按照财政部《预算管理一体化技术标准》

进行数据治理。

(2) 将 2025 年数据按照 T+1 的频率同步归集至数智财政平台并按照财政部《预算管理一体化技术标准》的要求进行数据治理。

按照上海预算管理一体化系统数据量估算，徐汇财政一个年度的业务数据量大约为 20GB。

2.2.2 现行系统预算管理一体化系统数据治理

1、贴源层数据治理

从按照 T+1 的频率将上海预算管理一体化系统中徐汇财政的数据同步归集更新至徐汇数智财政平台。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSGL4-ST01	单位信息
2	YSGL4-ST02	部门经济分类
3	YSGL4-ST03	支出功能分类
4	YSGL4-ST04	政府经济分类
5	YSGL4-ST05	部门信息
6	YSGL4-ST06	预算指标信息
7	YSGL4-ST07	政府采购实施计划
8	YSGL4-ST08	项目预算信息
9	YSGL4-ST09	项目预算历史信息
10	YSGL4-ST10	政府采购自筹项目
11	YSGL4-ST11	与实施计划关联
12	YSGL4-ST12	购买服务项目
13	YSGL4-ST13	办公用房信息
14	YSGL4-ST14	其他资产信息
15	YSGL4-ST15	人员情况
16	YSGL4-ST16	公务用车情况
17	YSGL4-ST17	公务卡现金考核
18	YSGL4-ST18	资金性质
19	YSGL4-ST19	资金渠道
20	YSGL4-ST20	总会计账套
21	YSGL4-ST21	记账凭证管理
22	YSGL4-ST22	记账凭证明细
23	YSGL4-ST23	记账凭证主单
24	YSGL4-ST24	人行日报
25	YSGL4-ST25	专用存款凭证明细
26	YSGL4-ST26	专用存款凭证主单
27	YSGL4-ST27	专用存款退款
28	YSGL4-ST28	资金监控
29	YSGL4-ST29	支付申请
30	YSGL4-ST30	支付退款
31	YSGL4-ST31	当年度指标
32	YSGL4-ST32	资金监控主单
33	YSGL4-ST33	支付类型
34	YSGL4-ST34	支付凭证
35	YSGL4-ST35	支付凭证主单
36	YSGL4-ST36	分年度资金计划
37	YSGL4-ST37	项目信息

38	YSGL4-ST38	收入日报
39	YSGL4-ST39	收入日报明细
40	YSGL4-ST40	资金监控意见

2、统一数仓层数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，对贴源层数据进行清洗、标准化和逻辑建模，将数据按照基础信息、预算项目库、预算指标、预算执行、总预算会计五大业务领域进行标准化数据治理。

(1) 基础信息数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将上海预算管理一体化系统数据中的基础信息数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	JCGL-ST01	单位信息
2	JCGL-ST02	人员信息
3	JCGL-ST03	资产信息
4	JCGL-ST04	支出标准

(2) 预算项目库数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的预算项目库数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	XMK-ST01	项目基本信息
2	XMK-ST02	项目绩效目标信息
3	XMK-ST03	项目绩效指标信息
4	XMK-ST04	项目编报模板信息
5	XMK-ST05	政府预算收支信息
6	XMK-ST06	项目热点分类信息

(3) 预算指标数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的预算指标数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSPF-ST01	指标信息
2	TZTJ-ST01	指标调整明细信息

(4) 预算执行数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将历史数据中的预算执行数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	YSZX_ST01	用款计划
2	YSZX_ST02	支付申请
3	YSZX_ST03	国库集中支付凭证
4	YSZX_ST04	国库集中支付明细表

(5) 总预算会计数据治理

对标财政部的《预算管理一体化系统技术标准》，将上海预算管理一体化系统数据中的总预算会计数据按列表中的数据实体进行数据治理。

序号	数据实体编号	数据实体名称
1	ZYSKJ_ST01	会计账套
2	ZYSKJ_ST02	会计科目
3	ZYSKJ_ST03	会计凭证主单
4	ZYSKJ_ST04	会计科目分录

3、主题数据层数据治理

按财政业务主题应用场景（如：业务报表查询、审核报告等），整合数仓层数据按业务逻辑融合，封装成可快速调用的主题数据模型。

（1）报表查询主题

按照不同业务主题和应用部门的业务报表查询主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	BBCX-ZT01	预算明细基表
2	BBCX-ZT02	基本支出明细
3	BBCX-ZT03	一级项目信息
4	BBCX-ZT04	二级项目构成
5	BBCX-ZT05	三级项目明细
6	BBCX-ZT06	单位指标执行
7	BBCX-ZT07	支出台账-支付明细
8	BBCX-ZT08	支出台账-单位
9	BBCX-ZT09	支出台账-单位经济分类
10	BBCX-ZT10	支出台账-月度汇总
11	BBCX-ZT11	支出台账-调整汇总
12	BBCX-ZT12	支出台账-调整单位汇总

（2）单位审核报告主题

按照单位审核报告主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	主题描述
1	SHBB-ZT01	审核报告汇总
2	SHBB-ZT02	审核报告明细

（3）预算分析主题

按照预算分析主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	YSFX-ZT01	预算分析汇总
2	YSFX-ZT02	预算分析明细

（4）支出分析主题

按照支出分析主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	ZCFX-ZT01	支出分析-支付明细
2	ZCFX -ZT02	支出分析-明细
3	ZCFX -ZT03	支出分析-明细汇总
4	ZCFX -ZT04	支出分析-汇总

（5）总预算会计分析主题

按照总预算会计分析主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	ZYSKJFX-ZT01	总会计记账凭证
2	ZYSKJFX-ZT02	总会计收入分类
3	ZYSKJFX-ZT03	总会计支付明细
4	ZYSKJFX-ZT04	总会计账户支出总览
5	ZYSKJFX-ZT05	总会计预算内支出总览
6	ZYSKJFX-ZT06	总会计记账凭证

(6) 预警监控主题

按照预警监控主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	YJJK-ZT01	预警监控主单
2	YJJK-ZT02	预警监控明细

(7) 公务卡考核主题

按照公务卡考核主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	GWKXH-ZT01	公务卡考核明细

(8) 转移支付主题

按照转移支付主题，将数据按主题数据层-标准数据主题进行数据治理。

序号	数据主题编号	数据主题名称
1	ZYZF-ZT01	转移支付明细
2	ZYZF-ZT02	转移支付汇总
3	ZYZF-ZT03	转移支付指标明细
4	ZYZF-ZT04	转移支付指标

4、应用数据层数据治理

应用数据层直接面向最终用户的可视化与服务层，通过报表、API 接口等方式直接服务于业务场景。将主题层数据转化为应用工具，实现数据服务化输出。

(1) 历史查询应用

按照不同业务领域的历史查询应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	LSCX-ZT01	基本支出明细
2	LSCX-ZT02	一级项目信息
3	LSCX-ZT03	二级项目构成
4	LSCX-ZT04	三级项目明细
5	LSCX-ZT05	单位指标执行
6	LSCX-ZT06	单位支付明细
7	LSCX-ZT07	基本支出明细
8	LSCX-ZT08	一级项目信息
9	LSCX-ZT09	单位支出台账 01
10	LSCX-ZT10	单位支出台账 02
11	LSCX-ZT11	单位支出台账 03
12	LSCX-ZT12	单位支出台账 04

(2) 个性化查询应用

按照不同业务领域的个性化查询应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	GXHCX-YY01	资金预警明细
2	GXHCX-YY02	季度预警汇总
3	GXHCX-YY03	公务卡考核
4	GXHCX-YY04	转移支付支出
5	GXHCX-YY05	转移支付明细
6	GXHCX-YY06	业务科室彩虹表

(3) 单位审核报告应用

按照单位审核报告应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	GXHCX-YY01	审核报告-单位信息
2	GXHCX-YY02	审核报告-财政拨款支出
3	GXHCX-YY03	审核报告-会议费支出明细
4	GXHCX-YY04	审核报告-基本支出明细
5	GXHCX-YY05	审核报告-基本支出明细
6	GXHCX-YY06	审核报告-基本支出明细
7	GXHCX-YY07	审核报告-公务用车明细
8	GXHCX-YY08	审核报告-三公经费支出明细
9	GXHCX-YY09	审核报告-项目支出明细
10	GXHCX-YY10	审核报告-项目支出明细
11	GXHCX-YY11	审核报告-信息化项目支出明细
12	GXHCX-YY12	审核报告-重点项目支出明细
13	GXHCX-YY13	审核报告-政府购买服务支出明细
14	GXHCX-YY14	审核报告-支出总览
15	GXHCX-YY15	审核报告-重点项目支出

(4) 支出分析应用

按照支出分析应用，将数据按应用数据层-标准数据应用进行数据治理。

序号	数据应用编号	数据应用名称
1	ZCFX-YY01	支出分析总览
2	ZCFX-YY02	支出分析明细
3	ZCFX-YY03	支出分析明细汇总

3、系统运行环境集成需求

本次系统运行环境集成需求包括：虚拟化平台部署、数据库部署、应用中间件部署。

运行环境集成过程中涉及到的虚拟化平台、数据库、中间件、操作系统等基础软硬件由财政局统一提供。

3.1 虚拟化平台部署

虚拟化平台部署需综合考虑资源整合、扩展性、高可用性、安全性和管理工具，确保平台能够满足当前和未来的业务需求，并为系统的稳定运行提供有力支持。完成系统运行需要的虚拟化平台的搭建工作及资源池的优化工作，本次项目需要部署 4 台虚拟化主机，具体工作内容如下：

- 1、部署物理主机系统。
- 2、需要有一个统一的管理平台对 4 台主机进行管理，并可以通过平台创建虚拟机及分配资源。
- 3、每台主机创建不少于 4 台银河麒麟操作系统的虚拟机。

3.2 数据库部署

数据库的部署需从性能、存储、备份与恢复、安全性和兼容性等多个维度出发，确保数据库能够在满足当前业务需求的同时，具备应对未来业务发展的能力。本次项目需要部署一套达梦数据库集群，由 3 台物理服务器组成，数据库集群需要做到一主两备的效果，当故障发生自动切换到备用主机。集群需要有读写分离的功能，通过读写分离提高集群性能。集群实施后，数据库语言需要和应用兼容。主要工作包括：

- 1、操作系统的配置优化；
- 2、数据库的安装；
- 3、数据库的集群配置；
- 4、数据库的安全配置；
- 5、数据库的性能调优；
- 6、集群切换测试等工作。

3.3 应用中间件部署

应用中间件的安装需从功能、性能、高可用性、扩展性和安全性等多个方面进行综合考虑。通过合理的需求分析和规划，确保中间件能够在满足当前业务需求的同时，支持未来系统的扩展和安全运行。主要工作包括：

- 1、操作系统的配置优化；
- 2、中间件的安装；
- 3、中间件的配置；
- 4、中间件的安全配置；
- 5、中间件的性能调优；
- 6、证书的配置等工作。

四、其他要求

4.1 项目管理要求

项目管理首先要建立管理的原则，组织，协调机制和实施办法。投标方必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。

必须高度重视对过程的管理控制，高度重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

4.2 系统培训需求

培训由中标单位负责师资及教材，由用户提供场地和培训设备并负责组织实施。中标

单位必须派出用户认可的具有相关专业资格和实际工作经验的教师及辅导人员进行培训。

中标单位应详细制定人员培训方案，包括培训目的、培训时间安排、人数、次数、教材编写(列出教材基本内容)、培训课程(包括课程介绍)、培训师资情况、培训组织方式等。

4.3 售后服务要求

4.3.1 系统软件运行维护及应急响应要求

中标单位需提供全年 5*8 小时的售后服务，在项目完工验收后，**中标单位需提供 1 年免费质保期**。提供包括但不限于电话、远程、定期巡查等方式的系统支持服务、系统升级、故障排除、性能调优、功能适应性修改、完善性修改、技术咨询等服务内容；并处理和协调好与各相关系统软件、硬件等供应商的关系。中标单位必须提供详细的技术支持和服务方案。**项目质保期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

应急响应要求中标单位承诺达到用户的服务响应要求：5*8 小时电话或电子邮件服务，2 小时内做出明确的响应安排，4 小时内做出故障诊断报告，如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在 4 小时内到达现场。

4.3.2 系统运行基础环境优化

对达梦集群进行容灾演练，并提供演练报告及故障恢复手册。

对达梦集群进行性能测试，并提供测试报告。

对虚拟化平台进行性能优化，确保每台物理主机不少于 4 台虚拟机的创建。

4.3.3 系统运行环境保障

1、数据库集群运行保障

系统运行过程中保障数据库集群的正常运行，在系统运行过程中，提供国产数据库层面的技术工程师保障服务，保障内容包括但不限于数据库的策略部署、调整及其他方面的技术支持和支撑，以保障业务应对数据库层面的技术需求。

2、虚拟化环境运行保障

系统运行过程中保障虚拟化环境的正常运行，系统所涉及到的虚拟机，需要做到保障虚拟机可随意迁移，满足单个虚机故障不影响业务运行的基本要求，且配合业务应用对配置的需求，随时增减虚拟机的数量及相关配置。

4.4 密码安全应用需求

本系统的密码安全应用安全性评估级别参照等保定级为二级。本项目密码安全应用需求可根据项目最新要求、信息系统密码应用与评测相关要求、实际情况等进行相应调整。中标单位须按照密码应用测评要求完成系统开发工作。

4.5 项目验收要求

中标单位须完成软件开发、软硬件安装和信息系统的调试等，并对本项目进行功能和运行检测，确保所有信息系统功能模块能够正常运行且已达到本项目约定的各类标准要

求。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此中标单位应当配合。

五、项目实施要求

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

2、**本项目实施周期为合同签订后 10 个月内完成全部采购内容**（包括 1 个月试运行）。包括需求调研、系统设计开发、系统试运行、通过软件测评、安全测评、项目提交验收等工作。中标单位在签署合同后必须确保在承诺工期内完成采购内容。投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护、服务以及今后技术支持的措施、计划和承诺。**项目实施周期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

3、项目人员要求：为完成本项目，投标人应组建工作小组，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的正式职员。中标后未经采购人同意项目组成员不得随意更换；每个参加本项目人员的履历表、相关资格证明材料，应随投标文件一并提交。

4、项目实施保障要求

投标人必须提供完整的项目保障实施方案,描述项目的实施过程,提出需采取的确保整个项目正常有序实施的措施和办法,并接受、服从采购人的监督、管理要求。包括同现有信息系统的对接、个性化定制、测试、试运行、培训及上线计划。

5、项目管理要求

(1) 投标人必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。

(2) 项目计划的制定和执行要体现本项目建设的特点。

(3) 必须高度重视对过程的管理控制，高度重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

(4) 在项目管理方案中，应充分体现投标人在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，以下内容必须涉及：项目组；项目经理，项目组成员及项目组织结构；项目组成员除基本信息外，必须说明专业背景,相关资质和专长；组织管理(与系统集成环节相关)；项目计划(与项目整体管理相关)；

6、项目实施进度要求：本项目要求在合同签订后 10 个月内全部完成（包括 1 个月试运行）。请各投标人根据采购要求自行拟定科学合理项目实施周期以及实施计划，并采取相关措施确保按期优质完工。

7、项目报价要求：本项目为交钥匙工程。投标人必须对以上全部采购内容及相关服务进行报价，请各投标人考虑采购文件要求综合报价，报价中应包含软件开发、测试、安装部署、系统集成直至验收合格、各类服务提供、免费维护费用、相关培训等伴随服务等完全满足招标要求全部明细内容，并将与本项目有关的其他所有费用全部计入投标报价，

采购人不再承担其他任何费用。

8、投标方不得将本技术规格中的任何内容透露给第三方。

9、中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照沪财采〔2024〕22号《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》及《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》等相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求可参考附件。

10、如中标供应商实际供货产品与投标产品不一致，送货服务承诺无法完成，产品质量、服务被使用方有效投诉，经查实中标供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第四部分 合同参考范本

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:

合同主体:

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]

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]

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]

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

账号: [合同中心-供应商银行账号]

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、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

1.1 “甲方”系指与乙方签署线上合同的采购人,本合同项下甲方的权利和义务在线下合同中由甲方(项目责任单位)和丙方(资金支付单位)共同承接,在线下合同中甲方和丙方根据条款约定分别享有和承担各自的权利和义务,具体事项由线下合同予以规定和

明确。

1.2 “乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目实施内容。乙方所提供的软、硬件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。

2.2 合同金额（含税）：人民币[合同中心-合同总价]（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2.3 合同期限：合同签订之日起[合同中心-合同有效期]个月（含试运行期__个月）。

2.4 质量保证期：自本项目通过最终验收之日起，硬件（含介质保留服务）3年质量保证期、成品软件3年质量保证期，系统整体1年质量保证期，乙方在质量保证期内提供免费的软件升级与现场维护服务。

2.5 其它：

三、合同文件的组成和解释顺序

3.1 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；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.7 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。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 采购文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软、硬件质量要求应当符合采购文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购文件规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软、硬件标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的软、硬件还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的产品及服务享有合法的权利，甲方

接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的软、硬件享有合法的权利，保证其在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其所交付的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。如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，甲方并有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的费用并赔偿其全部损失。

4.3 验收

4.3.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方的项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予以积极配合。

4.3.2 乙方应在合同期满前____个工作日内，以书面方式通知甲方并提供完整的竣工资料。乙方应配合开展**验收前置审核**工作。验收前置审核通过后____个工作日，甲方应安排交付验收。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。

4.3.3 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。

4.3.4 甲方在领受竣工资料后，应当在____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的任务、需求和功能。如有缺陷，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。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。三方将重复 4.3.2、4.3.4 项程序直至甲方验收通过或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 如果属于甲方原因致使信息系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。乙方不得就此向甲方主张额外的费用。

4.3.6 甲方根据项目的技术规格要求和质量标准，对项目开展验收，签署验收意见。

五、费用支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见 2.2，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本合同总金额为人民币_____（大写：_____），此费用为本合同约定的全部费用。

采用以下方式付款：

a. 第一笔合同款金额：人民币_____（大写：_____）。付款条件：合同签订生效后，甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b. 第二笔合同款金额：人民币_____（大写：_____）。付款条件：_____且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、双方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》徐府办发〔2023〕18号，开展项目验收前置审核、验收审价，

并根据审价金额支付尾款。

6.1.7 甲方应根据本合同约定及时向乙方支付合同款项。

6.1.8 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

6.1.9 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

6.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行任何不符合有关法律、法规规定的要求。

6.2.4 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6.2.5 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件并将其包装好随同设备一起发运，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。

6.2.6 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) 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;

(4) 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;

(5) 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。

6.2.7 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或刑事责任。

6.2.8 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。

6.2.9 乙方交付的软、硬件产品发生缺陷且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。

6.2.10 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定,保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动,并对其所进行的服务活动负责。

6.2.11 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自

已违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

6.2.12 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

6.2.13 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

7.1.1 双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

7.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报，并提供相关证据，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

7.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、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，以及阶段

性、过程性成果等相关资料)的知识产权,归甲方所有并使用,乙方就此不做任何的权利保留。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。

8.1.2 支撑该信息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。

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

8.1.4 乙方应当保证其交付给甲方的信息系统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。

8.2 所有权

在项目期间内,乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料)的所有权,归甲方所有,除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外,乙方需要查阅的,应向甲方提出申请,经甲方书面同意后可以查阅与其有关材料(应对乙方保密的材料除外)。

九、违约责任

9.1 除合同规定外,如果甲方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的,应当按照未付服务费用的万分之一(0.1‰)按日计收延迟付款滞纳金,直至足额支付服务费用时止,但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的5%。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额,乙方有权提前终止合同,并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 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，在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐府办发〔2023〕18号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（5‰）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的10%。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。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，违约金最高为合同金额的20%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额20%的违约金。

9.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 9.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

十、不可抗力

10.1 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。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 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另一方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同双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。

10.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

10.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 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限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

(2) 如果乙方的行为构成根本违约。

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

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

11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会损害国家利益和社会公共利益，或给一方或多方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同。

11.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.4 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。

十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

十三、争议解决

协议履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。协商仍无法解决的，向合同签订地的上海市徐汇区人民法院提起诉讼。

十四、其他

14.1 本合同经双方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式__份，甲方执____份、乙方执____份，一份报上海市徐汇区政府采购管理办公室备案。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）： 法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

2025年07月25日

第五部分 投标文件格式

投标文件格式详见网上招投标系统相关附件

附件 1 投标函

徐汇区政府采购中心：

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

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

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

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

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

(2) 本项目不允许联合投标。

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

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

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

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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

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

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

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

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

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

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

投标报价一览表（开标一览表）

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____

上海市徐汇区政府采购中心——徐汇区财政局数智财政政府采购项目包 1

项目名称	项目实施周期	项目质保期	最终报价(总价、元)

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

附件 2-1 软件开发投标报价明细表（明细内容根据实际工作内容自行填报）

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

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

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2-2 数据治理及系统运行环境集成服务报价明细表

填报单位（公章）：

第 页 共 页

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	...		详见明细（ ）
2	...		详见明细（ ）
	...		详见明细（ ）
报价合计			

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

投标人代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

附件 4 法定代表人证明书和法人代表委托书

法定代表人证明书

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

特此证明。

投标人全称：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

法人代表委托书

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

特此证明。

投标人法定代表人姓名（印刷体）：_____

投标人法定代表人签字、盖章：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

附件 5-3 项目总负责人说明表

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

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

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件 5-4 软件开发项目组成员的详细情况表（每人一表）

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

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

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 6 供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

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

投标供应商全称：_____

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：_____

附件7 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），属于软件和信息技术服务行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（标的名称），属于软件和信息技术服务行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

… …

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 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。

附件8 投标人近三年（2022年1月起）来已承接的主要类似项目一览表

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

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

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 10 投标单位基本情况表及声明

(一) 名称及其他资料:

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

 从业人员数

 专业技术人员数

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

① 业务收入: _____

② 风险基金额: _____

③ 资产净值: _____

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

上海市徐汇区政府采购中心:

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

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

 投标单位(公章):

 投标人代表(签字):

 填写日期:

附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商：

采购单位：

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

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

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

第六部分
徐汇区财政局数智财政政府采购招标评标办法

一、评标依据：

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

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

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

二、评标规则：

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

三、“综合评分法”评标细则

1、报价（20分）采用低价优先法计算

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

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

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

2、系统分析及方案设计（10-20分）

评审内容：投标人提供的需求分析、设计思路、数据治理方案、系统建设方案设计、服务方案等情况。评审标准：投标人提供的数智化项目数据治理及系统分析质量优良，方案完整性、针对性、可操作性强；投标人针对本项目需求理解深刻，对于数据治理的重点、难点分析到

位，对系统开发方案设计思路清晰可行等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

3、系统功能开发（6-15分）

评审内容：投标人提供的系统功能模块设计开发等情况。评审标准：功能模块符合完整、系统可靠安全、系统设计原型或系统截图契合度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（15-12分）、（12-9分）、（9-6分）三档。

4、项目技术支持力度（4-10分）

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

5、项目实施计划及组织管理（4-10分）

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

6、售后服务（4-10分）

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

7、综合服务能力及投标响应度（1-5分）

评审内容：投标人综合服务能力及投标响应度。评审标准：投标人综合服务能力强、相关信誉好、投标整体响应度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（5-4分）、（4-2分）、（2-1分）三档。

8、类似项目业绩（10分）

评审内容：近3年（2022年1月起）类似项目业绩。评审标准：近3年（2022年1月起，以合同签订日期为准）具有同类系统项目业绩，且所提供项目业绩均已完成验收并取得合格验收结论。每提供1个类似业绩加2分，直至满分10分。

累计最高得分100分。