

ZHENG FU CAI GOU

2025 徐汇区政法委综治信息平台升级 政府采购

招 标 文 件

招标编号：徐采中招 2025-115

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2025 徐汇区政法委综治信息平台升级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：上海市徐汇区政府采购中心——2025 徐汇区政法委综治信息平台升级政府采购项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2025-115）

3、预算编号：0425-000166695

4、项目主要内容及要求：

采购内容：本项目要求完成 2025 徐汇区政法委综治信息平台升级，具体包括应用功能升级与融合、综治中心信息服务等。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：徐汇区城市网格化综合管理中心指定地点。

6、项目工期：合同签订后 4 个月内完成全部采购内容。

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。本项目专门面向小微企业采购，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 **1126200 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，避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：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：徐汇区南宁路 969 号

地址：南宁路 969 号

邮编： 200235

邮编： 200235

联系人：高卉

联系人：杜鹃

电话：24092222*2511

电话：24092222*2587

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”指徐汇区城市网格化综合管理中心。

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 投标人应详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）投标报价明细一览表；
- （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）投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表，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) 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) 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);

(5) 售后服务承诺(免费服务期限、应急保障措施、保障计划、系统维护、故障响应、培训计划等)等相关伴随服务实施方案;

(6) 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。招标人认为必要时, 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, 并且招标人将对该投标人进行调查, 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等, 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释，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政法委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，请向徐汇区政法委提出，联系人：林声宇，联系电话：17521635237，通讯地址：南丹路78号3号楼1711室；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、项目概况

（一）建设背景

根据《关于印发《上海“数字政法”工作实施方案》的通知》-沪委政法【2024】79号的要求。在现有市、区、街镇三级综治中心平台架构的基础上，依托市区两级大数据中心的数据资源优势及市区两级城运中心“高效处置一件事”管理机制，对市级综治平台进行升级改造。市级综治平台以“社会治安态势”为核心，分析全市及各区域社会治安态势情况，并以网格化管理、社会化服务为方向，及时掌握社情民意、防控安全风险，不断提升社会治安综合治理水平。区级综治平台要实现与市级平台联动和对接，满足数据交互和业务协同工作要求。

依托政务内网和政务外网建设维稳态势监测预警系统，搭载重大矛盾涉稳矛盾风险监测预警、重大决策社会稳定风险评估等板块，开发情报线索流转、维稳态势分析、风险预判预警等功能，及时跟踪重大涉稳矛盾变化，将重大政策、重大项目、重大工程的决策风险评估和持续跟踪纳入监测预警，形成风险监测、评估、预警与响应的闭环管理体系。

（二）建设目标

本项目旨在通过关键的应用功能升级，全面提升综治信息平台的稳定性、服务能力和业务价值，以更好地支撑区及街镇综治中心的工作。

应用功能升级与融合，深化数据分析与展示能力，针对新的业务需求和职责变化，对综治信息平台进行功能升级，重点增强日报、周报、月报等关键数据的多维展示与深度分析能力，提升数据洞察力和决策支持水平。

建设综治中心信息服务，围绕综治中心核心业务，开展系统开发、大屏开发、用户后台权限管理工作，构建更完善、更易用的综治中心信息服务体系。

（三）建设原则

1. 易操作性

本系统设计界面简洁、实用、美观、大方的操作界面和功能设计。功能操作方便、简单、符合用户操作习惯。

2. 成熟性

采用当今主流的成熟技术，考虑系统结构和应用设计对业务的适用性以保证建成的系统使用周期长、性能指标高，应用功能符合日常演讲、介绍的需求。

3. 实用性

在系统设计中，不仅要考虑到目前各种业务的实际需求，更应充分考虑将来业务种类增长的需求，从实用性出发，解决实际问题。在保证其先进与成熟的基础上，力求降低成本。

4. 安全性

系统的稳定可靠关系重大，采用技术成熟、高度可靠、安全、稳定的技术及设计方案是非常重要的，以保证整个系统的正常运行，并能应付可预想的异常情况。

5. 可扩展性

选用符合发展潮流的各类设备、软件资源，使系统具有良好的可移植性、可扩展性，保证在将来发展中迅速采用最新出现的技术，降低系统成本。本项目均具备可扩展性，预留相应的接口，能够随着应用的逐步完善不断地进行扩展，考虑各个功能模块可重复利用，降低系统扩展的复杂性。

（四）建设内容

项目名称	建设内容	建设内容细则	备注
2025 徐汇区政法委综治信息平台升级项目	应用功能升级与融合	复杂来源主题数据录入功能	升级
		复杂来源统计型数据录入功能	新建
		电子日报	升级
		电子周报/月报	新建
	综治中心信息服务	综治中心大屏（区）	新建
		综治中心大屏（街镇）	新建
		用户后台权限管理	升级
		综治中心留言板	新建
		综治中心数据支持	新建
		风险事件督办	新建
		新数据整合与预警模型升级	升级

二、现有系统概况

（一）现有系统概况

徐汇区综治信息平台整合各类综合治安信息，实施信息共享，推进了社会治安综合治理工作与网格化管理、社会化服务、信息化支撑的融合共赢，提升了社会治安防控体系整体效能。同时，平台将现有的公安、维稳、信访、12345 等信息共享交换平台归集的数据范围进一步扩大，重点结合徐汇区信访维稳工作数据，完善条块以及区级、街镇居委的数据共享、交换、归集和管理。以信息化手段，做到各项工作有迹可循，全程跟踪督导，对数据进行形势分析，综合查询，了解和掌握维稳形势变化和情况。

（二）新系统与原系统的关系

本项目在综治信息平台一、二期的基础上，结合区级、街镇综治中心建设的新要求，扩展数据聚合及支持范围，深入对大数据的研判分析，优化研判分析展示方案，以网格化管理、社会化服务为方向，及时掌握社情民意、防控安全风险，不断提升社会治安综合治理水平。

（三）开发平台和运行平台

本项目开发语言为 JAVA，运行平台完全依托由徐汇区大数据中心提供的徐汇区电子政务云资源。

（四）硬件及网络环境情况

本项目硬件及网络环境完全依托由徐汇区大数据中心提供的徐汇区电子政务云资源。

三、项目功能需求

（一）应用功能升级与融合

1、复杂来源主题数据录入功能升级

针对不稳定数据源（如频率或结构不稳定的线下数据），新增统一数据入口，支持自定义录入，避免频繁开发专题库。需要支持包括信访、诉讼、矛盾化解在内的数据自定义录入，至少包含事件内容、事件地点、事件时间、事件分类、事件来源，并在事件入库后，完成事件标签、坐标解析、领域划分操作：

事件标签，指对事件的性质细类补充，至少要提供给“10 人以上”、“100 人以上”、“扬言”、“个人极端”、“重点场所”、“重大工程”、“特殊人群”、“重大节假日”标签。

坐标解析，对事件地址进行坐标化，可以在地图上撒点、热区分析。

领域划分，对多种分类进行统一，目前已有的领域包括“欠薪欠费”、“预付卡”、“物业矛盾”、“教育培训”。

2、复杂来源统计型数据录入功能

针对敏感数据或无法直接结构化的统计数据，设计了一种新的录入方案，需与业务单位持续沟通，确保数据口径一致，需要支持任意委办局提供的月度统计表可通过此功能快速录入系统，需实现以下核心能力：

柔性数据结构建模，提供可视化配置工具，支持动态创建数据模板（含字段类型、校验规则、关联关系），内置敏感数据标识体系，自动触发加密存储与权限管控。

智能表格解析引擎，支持上传 Excel 格式的月度统计表，自动识别纵横表头与数据区域。

零代码录入工作台，提供引导式录入界面，支持表格数据点选填充与批量导入。

3、电子日报

升级涉稳日报导出功能，实现每日定时生成电子版平安稳定报告。新功能包含事件关联、工单推送和进度查看等模块，减少人工编辑工作量。用户可一键生成包含所有关键信

息的日报，并实时跟踪相关工单状态。

日报必须包含如下内容：

今日数据情况，统计今日投诉量，以及主要领域是否出现集中投诉。

重点事件，显示高风险集中投诉或者个体投诉。

关注舆情，此部分需要人工在一键生成的电子日报最后进行补充。

4、电子周报/月报

周报和月报电子化，统计要素可点击查看详情清单或趋势图表，事件清单可进行撒点和热区图展示，录入的各来源统计数据可准确展示在报告上，借此提高周、月报的信息量和可读性。

报告电子化与自动化生成，实现周报、月报的完全电子化流程管理。提供报告模板引擎功能，支持预定义多种不同结构、格式和内容要求的周报、月报模板（如：业务分析报告、运维报告、项目进度报告等）。系统需能根据预设模板规则，自动从关联数据源（如：业务系统、数据库、文件等）抓取、整合并填充相关统计数据、事件信息等核心内容。基于选定的模板和当前周期数据，系统应能自动生成初版报告草稿，大幅减少人工收集和整理基础信息的工作量。

数据深度展示与可视化分析，报告中的所有关键统计要素（如：数量、比例）应支持交互式点击。点击统计要素后，系统需提供详情清单视图，清晰展示构成该统计值的明细数据记录。同时，需提供趋势图表视图（如：折线图、柱状图等），直观展示该要素在选定时间段内的变化趋势。对于报告中涉及的事件清单，需支持在地图界面上进行撒点展示，直观呈现事件的地理分布。同时，需支持基于事件发生频率或密度的热区图展示，标识出高发或关键区域。确保从各来源录入或对接获取的统计数据，都能被系统准确提取、计算并展示在生成的报告相应位置。

报告编辑与自定义，提供报告自定义编辑功能。用户可在系统自动生成的初版报告基础上，进行灵活调整。编辑体验需高度类似主流 WORD 文档操作，至少支持以下操作：

① 文本编辑：增删改文字内容，设置字体、字号、颜色、加粗/斜体/下划线、对齐方式等。

② 段落格式：调整行距、段间距、缩进、项目符号/编号。

③ 元素操作：插入图片、图表（支持从系统可视化组件中选择或自定义上传）、表格；调整图片/图表/表格大小、位置；设置图文环绕。

④ 内容调整：增加、删除、移动报告中的章节、段落、图表等模块。

⑤ 样式应用：支持应用或修改预定义的段落样式、标题样式。

报告导出与输出，系统必须支持将最终定稿的电子报告导出为通用格式文件，确保报告的可分发性和存档需求。

支持的导出格式至少包括：

PDF：保证格式固定、便于打印和阅读。

Microsoft Word（.docx）：便于用户进行更深度的离线编辑或符合特定格式要求。

（可选，但推荐）其他格式：如 HTML、图片格式（PNG/JPG）等。

增强信息量与可读性目标：

通过上述自动化生成、深度数据钻取（详情清单/趋势图）、空间化展示（撒点/热区图）以及灵活的自定义编辑能力，显著提升周报、月报的信息承载量、数据洞察深度和整体报告的可读性、专业性及呈现效果。使报告不仅能展示基础数据，更能揭示数据背后的规律和空间分布特征。

（二）综治中心信息服务

1、综治中心大屏（区）

开发政法委大屏页面展示各街镇总体平安态势、风险隐患及工单处置情况。需要提供如下板块：

数据监测板块：

① 多源数据整合：实时汇聚并可视化展示城运中心、信访、公安、消防、诉讼五大核心数据源信息。

② 动态更新监控：清晰呈现每日关键指标及每周核心数据的更新状态与时间戳。

③ 全局态势概览：通过数据卡片、趋势图等形式，直观展现各街镇平安指数、事件总量、风险等级等核心态势指标。

态势分析板块：

① 时空热点洞察：通过地理热力图与时间趋势图，智能识别事件异常集中区域与异常高发时段。

② 环比波动追踪：针对选定事件类型（如治安案件、矛盾纠纷），展示关键指标（数量、占比）的环比变化率，突出显著增长或下降。

③ 钻取溯源分析：支持点击热点区域或异常增长点，联动下钻查看该区域/时段的详细事件列表、具体内容描述、处置状态及历史趋势对比。

工单处置板块：

① 全流程可视化：展示所有派发工单的实时状态总览（如待受理、处置中、已办结、超时）。

② 分派详情展示：清晰呈现工单的派发时间、责任单位/街镇、处置时限要求、当前进度。

③ 处置效能分析：统计并展示各街镇/部门的工单按期办结率、平均处置时长、超时工单数量及清单。

④ 问题焦点定位：支持按工单类型、紧急程度、所属区域等维度筛选查看，快速定位高频问题类型和处置难点区域。

研判报告板块：

- ① 报告集成中心：提供统一入口，集中展示生成的平安形势周报、月度分析报告。
- ② 关键结论聚焦：在报告预览界面高亮核心分析结论、主要风险点及重点工作建议。
- ③ 报告交互查阅：支持点击报告标题或摘要，在线查看报告全文、详细数据图表及关联分析。

2、综治中心大屏（街镇）

在区级综治中心大屏大屏的基础上，街镇大屏细化到具体街镇的平安态势、事件融合分析、风险隐患及工单进展，并集成街镇的特色应用、视觉中枢、居村微平台应用入口。

增加多级权限管理，支持按用户角色配置差异化的数据查看与操作权限。

3、用户后台权限管理

系统一、二期后台管理主要针对原有的综治信息平台，现在由于综治中心业务要求，需要进行功能升级，从而保证系统使用的安全性和全面性。

增加综治中心的权限设置，提供综治中心基本信息查看、留言板功能、风险督办、数据支持的权限控制。

4、综治中心留言板

提供留言板功能。街镇可通过留言板向区委政法委请求脱敏数据或疑似线索，系统可在经过区委政法委审核后反馈相关分析结果，需包含如下功能：

留言提交功能，街镇用户可通过表单提交数据请求或线索报告，内容包括：

- ① 请求类型（脱敏数据/疑似线索）
- ② 需求描述（500 字以内）
- ③ 自动生成唯一流水号及提交时间戳，关联所属街镇信息。

多级审核流程，自动校验表单完整性，人工审核（区委政法委），审核面板显示待办列表，支持按街镇、紧急度筛选，审核操作包含批准和驳回。48 小时超时自动提醒机制。

5、综治中心数据支持

区级综治中心可根据街镇发起的留言，进行数据统计分析，并将产生的数据报告和数据集合在脱敏后推送至相关街镇。相关数据报告和数据集合可设置保留时限，超时后，街镇综治中心需要区级综治中心解锁方可再次查看。详细需求如下：

系统需具备接收并存储辖区内各街镇综治中心通过指定渠道发起的留言、诉求、事件等信息的功能。

多维度统计分析引擎提供数据统计分析能力，支持根据留言内容对综治信息平台数据库内数据进行分析。支持生成动态统计图表（如柱状图、饼图、趋势图、热力图等）和结构化数据报告。

基于分析结果，系统自动生成数据报告（包含关键指标、趋势分析、热点问题识别、可视化图表及文字摘要）和原始数据集合（经过初步清洗和结构化处理）。

在向相关街镇推送数据报告和数据集合前，必须进行严格的数据脱敏处理。系统需内置脱敏规则引擎，自动识别并处理（如模糊化、加密、删除、泛化等）涉及个人隐私、敏感信息或非必要公开的细节字段，确保符合数据安全与隐私保护法规要求。

定向推送机制，系统支持将脱敏后的数据报告和数据集合定向推送至发起留言来源的街镇综治中心。确保数据仅对相关街镇可见，实现数据的分级分类共享。

提供数据保留时限设置功能。区级综治中心管理员可为推送至街镇的数据报告和数据集合设定明确的访问有效期（如：7 天、30 天、90 天等）。当数据报告或数据集合超过设定的保留时限后，系统自动锁定该数据，使其在街镇综治中心界面不可见或无法访问。

所有原始数据、分析结果、推送的报告和集合，均需在区级平台进行安全加密存储。系统需记录所有关键操作日志，包括：数据接收、分析任务执行、报告生成、脱敏操作、推送操作、时限设置、锁定事件、解锁申请与审批等，确保全过程可追溯、可审计。

区级管理员需有统一的管理界面，用于监控留言数据分析任务状态、管理推送的报告/集合、设置全局或细粒度保留时限规则、处理街镇解锁申请等。

街镇用户界面需清晰展示其可访问的报告/集合列表、有效期状态，并提供便捷的申请解锁入口。

6、风险事件督办

风险事件督办功能支持区委政法委及各街镇查看相关街镇风险提示、风险事件的已阅情况和处置进度，并推送提示信息。

7、新数据整合与预警模型升级

风险预警模型根据街镇实际情况细化并在整合综治中心新数据后，将新数据融入原有预警模型体系，升级欠薪欠费模型、预付卡模型、重大工程模型、物业纠纷模型、教育培训模型、扬言模型，新增地产纠纷模型、住房改造模型。

四、数据需求

（一）数据存储需求

本系统在使用过程中包括文字记录、图片等信息不断增长，投标方需对数据存储进行估算，包括初始数据量、数据增长量估算，根据数据量情况配置服务器存储空间。

（二）数据传输与交换需求

本项目运行在政务外网，并涉及与其他业务系统的数据共享交换，需要充分考虑数据交换的安全性。

（三）数据备份与安全

考虑到系统的重要性和可能存在的安全风险，从信息安全保障的角度来看，系统必须具有对用户的身份认证和授权管理的能力，及对不同的用户设置不同的角色访问权限，以保障数据和功能访问的安全性，并监控系统所有的访问记录日志，便于安全审计。系统应提供相应数据备份/恢复功能，制定合理的备份策略提供保护机制。

五、性能需求

本系统用户来源于徐汇区政法委、街道等政务用户，以及其他相关责任单位、协办单位等委办局。系统支持最大并发数约为 30 个。

系统设计应充分考虑人性化要求；一般性数据保存、修改、删除等操作的响应反馈速度不超过 3 秒；一般操作业务类系统中的简单查询不超过 3 秒；复杂的统计分析响应时间不超过 8 秒；地图初次加载不超过 5 秒。

六、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 4 个月内完成全部采购内容**，包括需求调研、系统设计开发、系统试运行、通过软件测试、第三方测评、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，作为无效投标处理。

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。参与项目人员须签订本单位的保密协议。

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、项目测试要求：在系统集成完成后，中标单位应与采购人一起根据测试方案共同完成测试、验收和上线工作并签署验收报告。项目测试包括三个方面：软件功能测试、性能测试、安全测试。投标人必须制定软件测试计划、软件测试说明、软件测试记录、软件测试报告，及时修正软件测试验收过程中发现的问题。

7、项目验收要求：应先提交项目设计书、数据库设计报告、项目实施计划、测试计划、测试方案、测试报告、使用手册、需求分析报告、概要设计书等文档。在项目试运行前，投标方对本项目所建系统进行完善的测试和自验收；同时，提供测试文档和自验收文档，系统测试需要包括功能性测试和压力测试，有完整的测试用例、测试方法和测试结果；

试运行时间至少 30 天，确保系统在试运行期间无重大故障，经双方约定方可进行系统验收；由业主方、承建方、监理方组织有关人员共同对项目进行验收。验收通过后最终将项目移交给业主方。

业主方有权随时对投标方所建系统项目的阶段成果进行检查或检测。

测评：投标方须负责完成本项目软件测评和安全测评的工作，该软件测评和安全测评须满足项目的验收要求。

8、培训要求：投标人必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标。投标人必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提供完备的培训服务（涵盖不同应用层次的人员），并提供全套培训教材、培训方式、培训场地安排、培训设备安排、培训时间与班次安排等，作为投标文件的一部分提交。具体培训人数由采购人确定。

9、售后服务要求：投标方须在项目竣工验收后提供**不少于 1 年的免费维护期**。实施免费功能增强性维护和软件升级、免费技术维护服务，其中包括：系统维护、跟踪检测，保证系统的正常运行。提供 1 年 5*8 小时维护服务，7*24 小时应急响应服务。免费维护期间，投标人须承诺定期系统全面巡检，并协助用户对隐患和故障进行解决和排查。质保期内报修要求 4 小时之内及时响应，24 小时内解决系统故障。**项目免费维护期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

本项目开发及运维期间，投标人需要提供**不少于 2 名工程师驻场服务**，驻场服务包含周、月报编辑、预警模型更新以及各类数据支持的需求，一周驻场服务 5 天，提供数据分析支持，重大节假日需根据本单位需要值班。主要包含如下具体事项：每日舆情监测；政法委各科室以及综治中心会因各项工作需求数据，需要配合其需求生成数据报告；可设定特定的关注对象，并长期跟踪；配合政法委补充完成情报信息中心相关制度编写。**项目驻场服务人员数不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

10、项目实施进度要求：本项目要求在**合同签订后 4 个月内完成全部采购内容**。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。

11、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、验收合格、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。

12、投标方不得将本技术规格中的任何内容透露给第三方。

13、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、服务项目合同履约验收管理办法》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。

14、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。

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。

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 甲方应当在合同履约中，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,甲方可以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己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——2025 徐汇区政法委综治信息平台升级包 1

项目名称	免费维护期	驻场服务人数	项目实施周期	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。

（2）投报总价应包括报价明细表的内容、测试、试运行、验收合格直至项目满足招标文件要求所发生的全部费用。报价必须是唯一的，一旦中标，中标（合同）总价不做任何调整。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2 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 3 技术参数（功能）偏离表（可根据实际情况自行设计表式填报）

序号	产品名称 及品目号	数量	产地	招标产品 配置要求	投标产品 对应配置	偏差	备注

说明：1、投标人必须按技术需求要求填写本表，如投标产品实际技术规格与技术需求无偏差，在“偏差”一列填写“无”。

2、投标产品的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，在“偏离”一列填写“有”，还需填写偏差说明，并注明是“正偏离”还是“负偏离”以及偏差的幅度（以百分比表示）。

投标人（公章）：
投标人代表签名：_____
日 期：_____

—

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 5-1 拟从事本项目软件开发人员及其技术资格一览表

人 员 名 册

填报单位：第 页 共 页

序号	姓 名	出生 年月	性 别	学历	职称 等级	相关认 证资格	行业工作年限和 经验	成功案例	拟从事 岗位

- 注：
- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
 - 2、我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。
 - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：
投标人代表(签字)：
填写日期：

附件 5-2 拟从事本项目驻场服务等售后服务人员及其技术资格一览表

人 员 名 册

填报单位：第 页 共 页

序号	姓 名	出生年月	性别	学历	职称等级	相关认证资格	行业工作年限和经验	成功案例	拟从事岗位

- 注：
- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
 - 2、我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。
 - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：
投标人代表(签字)：
填写日期：

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 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 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

附件8 投标人近三年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： 年 月 日	
	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
2025 徐汇区政法委综治信息平台升级
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：投标人提供的系统分析、设计思路、系统建设方案设计等情况。评审标准：系统分析理解准确到位、流程分析清晰可行、设计思路合理先进、系统设计技术路线、业务架构、

系统架构、部署架构等描述准确先进实用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（10-20 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（20-17分）、（17-13分）、（13-10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、实施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、驻场服务等售后服务人员配备充足、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（4-10 分）

评审内容：投标人综合服务能力及投标响应度。评审标准：投标人综合能力强、类似业绩多、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（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

累计最高得分 100 分。