项　　目　　编　　号　：
310115000261027144972-15392254

公安网应用系统升级改造

竞争性磋商文件

采购人：上海市公安局浦东分局

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026 年 11 月

2026年11月05日　　2026年11月04日

目录

电子采购平台操作特别提醒 4
磋商邀请 6
第一章磋商须知及前附表 8
一、磋商须知前附表.....8
二、磋商须知.....10
（一）说明 10
1 总则 10
2 供应商的资格要求 10
3 合格的货物和服务 11
4 费用 11
5 现场踏勘 11
6 答疑会（本项目不适用） 11
（二）磋商文件 11
7 磋商文件的内容 11
8 磋商文件的澄清和修改 11
（三）响应文件的编制 12
9 响应文件的组成 12
10 报价 12
11 磋商响应有效期 12
12 提交首次响应文件截止时间 12
13 响应文件的修改与撤回 13
（四）磋商会 13
14 签到与解密 13
15 磋商小组组成 13
16 响应文件的澄清 13
17 磋商与成交 13
（五）询问与质疑 14
18 询问与质疑 14
（六）诚信记录 15
19 诚信记录 15
（七）授予合同 15
20 成交通知书 15
21 合同授予的标准 15
22 授标合同时更改采购服务数量的权利 15
23 合同协议书的签署 15
第二章项目采购需求 17
一、说明.....17
1 总则 17
二、项目概况.....17
2 磋商范围与内容 17
3 承包方式 17
4 合同签订方式 17
5 结算原则和支付方式 18
三、技术质量要求.....18
6 适用技术规范与规范性文件 18
7 磋商内容与要求 18
8 人员及设备要求 34
9 质量标准和验收方案 35
10 售后服务要求 36
11 其他要求 37

四、报价须知.....39
13 磋商报价依据 39
14 磋商报价内容 39
15 磋商报价控制性条款 39
五、政府采购政策.....40
16 促进中小企业发展 40
17 促进残疾人就业 40
第三章采购合同 41
第四章响应文件格式 49
一、供应商提交的商务部分相关内容格式 51
1 磋商承诺书格式 51
2 磋商响应函格式 52
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式 53
4 供应商基本情况表格式 55
5 供应商应提交的资格证明材料 56
6 磋商报价一览表格式 59
7 磋商报价明细表格式 60
8 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式 62
二、供应商提交的技术部分相关内容格式 64
1 技术方案 64
2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员 64
3 项目服务质量保证措施 66
4 拟投软件清单 67
5 售后服务 67
6 其他需说明的问题或需采取的技术措施 67
第五章项目评审 68
一、磋商成交办法.....68
二、评审内容及打分细则.....69
第六章附件 72
1 磋商提纲.....72

电子采购平台操作特别提醒

一、注册登记与安全认证

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

二、磋商文件下载

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

三、磋商文件的澄清、补充与修改

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

四、响应文件的编制、加密和上传

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制响应文件。

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

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

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

供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

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

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

五、递交响应文件截止

递交响应文件截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。

递交响应文件截止时间与磋商时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、磋商

磋商程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交响应文件后，按照磋商文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】出席磋商会议。

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

七、响应文件解密

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

八、其他

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

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

1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；

2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；

3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；

4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

九、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

磋商邀请

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

一、合格的供应商必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、符合《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》规定的供应商。

3、其他资格要求：

3.1 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

3.2 本项目不接受联合体形式投标。

3.3 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。

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

二、项目概况

1、项目名称：公安网应用系统升级改造

2、项目编号：3101150002610271449 72-15392254

3、预算编号：1526-000209423、1526-K00037546、1526-K00037545

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

2026年在网站及业务应用系统的实际使用过程中,因政策条例和业务管理发展的客观要求，需要及时地对进行软件功能进行变更完善以及开发一些实用的新模块，以满足浦东公安信息化发展需要。详见磋商文件项目采购需求。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的 公安网应用系统升级改造 属于 软件和信息技术服务业 。

5、交付地址：采购人指定地点。

6、交付期限：合同签订后3个月内完成开发并上线试运行，试运行1个月后由第三方机构进行功能评测，功能评测通过后进行验收。

7、采购项目适用原因：政府购买服务。

8、采购预算金额：1,346,000.00元，最高限价同预算金额。

9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展，促进残疾人就业。

三、磋商文件的获取

时间：2026年11月05日至2026年11月12日，每天上午00：00-12:00，下午12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

1、合格的供应商可于本磋商公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（http://www.zfcg.sh.gov.cn）在网上招标系统中上传如下材料：无

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

3、获取磋商文件其他说明：无

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

四、磋商响应截止时间和磋商时间

1、磋商响应截止时间：2026 年 11 月 16 日 13:30 时（电子采购平台显示时间）。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2026 年 11 月 16 日 14:00 时（电子采购平台显示时间）。

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点

1、磋商响应文件递交地点： **www.zfcg.sh.gov.cn**。

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

3、磋商所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“//”通知，请供应商关注。

七、其他事项

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

八、联系方式

采购人：	上海市公安局浦东分局	集中采购机构：	上海市浦东新区政府采购中心
地址：	上海市浦东新区丁香路655号	地址：	上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：	200135	邮编：	200135
联系人：	倪硕远	联系人：	曲冰、经办人5
电话：	22041055	电话：	68541155-963
传真：	68546112	传真：	68542614

第一章磋商须知及前附表

一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称：公安网应用系统升级改造	
5.1	关于现场踏勘 （1）集合时间：****年**月**日**:**时（北京时间） （2）地点：******** （3）联系人：******** （4）联系电话：********	本项目不适用
6.1	关于澄清答疑 （1）提问递交截止时间：2026年11月13日10:00时整（北京时间） （2）提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标供应商公章）递交至“《磋商邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间） 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	本项目不适用
9.1.1	供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容（不仅限于以下内容）： （1）磋商承诺书 （2）响应函 （3）法定代表人身份证明及授权委托书 （4）供应商基本情况表 （5）供应商应提交的资格证明材料 ①中小企业声明函； ②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； （6）磋商报价一览表 （7）磋商报价明细表 （8）根据磋商文件要求，供应商应提供以下证明材料：无 （9）供应商可提交的商务部分其他证明材料： ①供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“响应文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理和质量保证体系等方面的认证证书 ②供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ③残疾人福利性单位声明函；（注：仅残疾人福利单位提供） ④监狱企业证书等其他相关证书。（注：仅监狱企业提供）	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
9.1.2	供应商提交的响应文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： （1）技术方案（包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等） （2）拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员；（包括《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》） （3）项目服务质量保证措施（包括《项目实施进度计划表》、《风险管理表》） （4）拟投软件清单。 （5）售后服务（包括质保期内的服务方案）； （6）其他需说明的问题或需采取的技术措施。	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

条款号	内容规定	备注
11.1	响应有效期：递交响应文件截止日期之后的90天（日历天）	
14.1	首次提交响应文件截止时间详见《磋商邀请》	
★17.2	磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理： （1）符合磋商文件“磋商须知”第2条规定的资格条件； （2）按“磋商须知前附表”第9.1.1（5）条款规定提交资格证明材料； （3）响应文件中的下列内容按磋商文件要求签署、盖章的（具体详见“响应文件格式”要求）： ➢ 磋商承诺书 ➢ 磋商响应函 ➢ 授权委托书 ➢ 磋商报价一览表 （4）接受磋商文件规定的有效期的； （5）响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额； （6）经磋商小组审定，磋商报价未存在磋商文件“第二章”第13.4条款所列情形之一的； （7）根据磋商文件要求，供应商提供以下证明材料：无; （8）接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的； （9）未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； （10）未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成响应文件无法打开或打开后无法完整读取的； （11）满足磋商文件规定的以下要求： ①接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件； ②供应商需在响应文件中包含项目负责人及相关信息; （12）经磋商小组审定，供应商未提供整体进口产品（本项目不适用）； （13）遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。	**本条款所提及内容均为实质性响应要求和条件。**
17.7	本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商	
22	采购服务数量的更改：依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的10%。	

二、磋商须知

（一）说明

1 总则

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.12 本磋商文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 供应商的资格要求

2.1 合格的供应商应满足《磋商邀请》规定的资格条件。

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

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

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

2.5法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供法人出具的授权其在

经营范围内参加本项目采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

2.6 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

3 合格的货物和服务

3.1 供应商所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合磋商文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4 费用

4.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

5 现场踏勘

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

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

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

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

6 答疑会（本项目不适用）

6.1 在“前附表”规定的截止时间以前，供应商可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于磋商文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响本次投标的疑点问题。

6.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

6.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改与补充。

（二）磋商文件

7 磋商文件的内容

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

7.1.1 电子采购平台操作特别提醒

7.1.2 磋商邀请

7.1.3 磋商须知及前附表

7.1.4 项目采购需求

7.1.5 采购合同

7.1.6 响应文件格式

7.1.7 项目评审

7.1.8 附件（如果有）

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 在响应截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制，且距响应截止时间不足5日的，则将顺延提交响应文件的截止时间，延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

8.2 澄清或者修改内容为磋商文件的组成部分，对各方起约束作用，当原磋商文件

与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）响应文件的编制

9 响应文件的组成

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

9.1.1 供应商提交的响应文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求；

9.1.2 供应商提交的响应文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求；

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

（1）对响应文件作出的澄清、说明或者更正；

（2）按照磋商文件的变动情况，重新提交的响应文件；

（3）对磋商小组提出问题的答复；

（4）最后报价。

9.2 响应文件编制应遵循以下要求：

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

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

9.2.3 技术部分应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术部分内容。

9.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10 报价

10.1 除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

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

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

10.4 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

11 磋商响应有效期

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

11.2 在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

12 提交首次响应文件截止时间

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

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

磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

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

12.4 提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

13 响应文件的修改与撤回

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

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

（四）磋商会

14 签到与解密

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

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

14.2.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

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

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

15 磋商小组组成

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

16 响应文件的澄清

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

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

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

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

17 磋商与成交

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

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

17.7 本项目成交供应商的确定方式详见“前附表”。

（五）询问与质疑

18 询问与质疑

18.1 响应供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

18.2 响应供应商认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以**书面形式**（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“磋商邀请”）

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市浦东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。

集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室

集中采购机构联系电话：（021）68542111。

18.3 响应供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

18.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

18.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

18.5 响应供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不被受理。

18.6 响应供应商提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《磋商须知》第 18.2 条规定的，采购人或集中采购机构将当场一次性告知响应供应商需要补正的事项，响应供应商超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

（六）诚信记录

19 诚信记录

19.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前或之后），人为地使采购丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

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

19.2.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.2.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.2.3 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；

19.2.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.2.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

19.2.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（七）授予合同

20 成交通知书

20.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，竞争性磋商小组对该供应商的总体评价。

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

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

21 合同授予的标准

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

22 授标合同时更改采购服务数量的权利

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

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

23 合同协议书的签署

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

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

第二章项目采购需求

一、说明

1 总则

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

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

1.3 供应商在磋商前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 供应商对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

★1.5 供应商提供的产品和服务必须符合国家强制性标准。

1.6 本项目如涉及软件开发，则开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的全部知识产权归采购人所有。供应商向采购人交付使用的软件系统已享有知识产权的，采购人可在合同文件明确的范围内自主使用。支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。如采购人使用该软件系统构成上述侵权的，则由供应商承担全部责任。

1.7 响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 磋商范围与内容

2.1 项目背景及现状

浦东公安分局自 2003 年～2022 年间在信息化过程中所建设的近百套网站或应用软件系统，软件目前仍然在使用中，为分局警务业务开展提供信息化技术支撑。

在实际工作中，需要对软件进行功能变更升级开发或新模块开发，才能与时俱进地适应对警务业务政策的发展变化的刚性需要。

2.2 项目磋商范围及内容

2026 年在网站及业务应用系统的实际使用过程中,因政策条例和业务管理发展的客观要求，需要及时地对进行软件功能进行变更完善以及开发一些实用的新模块，以满足浦东公安信息化发展需要。

各类应用系统升级改造包括各类网站定制开发和应用系统升级开发两部分，具体详见工作量清单。

2.3 本项目服务期限为：合同签订后 3 个月内完成开发并上线试运行，试运行 1 个月后由第三方机构进行功能评测，功能评测通过后进行验收。

3 承包方式

3.1 依照本项目的磋商范围和内容，成交供应商以 包质、包量、包安全可靠 实施本项目公安网应用系统升级改造。

3.2 本项目不允许分包。

4 合同签订方式

4.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

4.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或服务内容变更（以磋商文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以磋商文件约定为准），并签订补充协议。

5 结算原则和支付方式

5.1 结算原则

5.1.1 本项目合同结算价以审计价为准，成交供应商的中标单价不变，实际工作量以采购人或第三方按照磋商文件规定的验收标准核定为准。

5.2 支付方式

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

5.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

1、合同签订生效后 30 天内，采购人向成交供应商支付合同款项的 30%；

2、合同验收完成后，采购人向成交供应商支付合同款项的 50%；

3、在项目审计结束后，按审计结果及合同履约情况（审计完成时间不晚于 2027 年 10 月 15 日）支付剩余款项；送审决算价不得超过合同价。如审计价高于合同价，以合同价结算。

5.3 供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

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

三、技术质量要求

6 适用技术规范与规范性文件

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

7 磋商内容与要求

7.1 本项目磋商内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表

7.1.1 软件开发工作清单（工作量清单）

序号	内容	服务内容	服务要求
1	各类网站定制开发	3 个专题网站定制开发	详见 7.2 各类网站定制开发需求
		1 个派出所网站改版开发	
		1 个业务单位网站改版开发	
		1 个综合信息网站定制开发	
2	应用系统升级改造定制开发	浦东公安耗材管理系统开发；	详见 7.3 应用系统升级开发需求
		网络信息安全管理自查子系统开发	
		宣传海报评选系统开发	
		网站内容接口开发	
		矛盾纠纷化解法治化“领导审核定稿”及流程管理开发	
		“矛盾纠纷化解法治化办理时限”及相关流程适配开发	
		智能语音应用系统定制开发	
		情指行融合作战平台升级改造定制开发	

说明：供应商不得对表内工作量进行缩减。

7.2 各类网站定制开发需求

7.2.1 专题网站定制开发需求

一共有 3 个专题网站定制开发，分别要求如下：

7.2.1.1 突出问题整顿专题网站

在版面样式方面，页面应结合网站业务主题、配图及栏目名称进行统一设计，整体风格需简洁美观、操作实用，各栏目布局及折叠展示形式依照美工设计方案实现。

在网站栏目及功能方面，系统初步预设基础栏目包含图片新闻、通知通报、学习园地等，栏目结构可根据实际工作调整优化。后台需支持管理员自主配置首页弹窗、漂浮图标，弹窗及漂浮图标均需配备关闭功能。系统应具备网站信息检索功能，支持关键词查询功能。

7.2.1.2 政绩观教育专题网站

在版面样式方面，页面应结合网站业务主题、配图及栏目名称进行统一设计，整体风格需简洁美观、操作实用，各栏目布局及折叠展示形式依照美工设计方案实现。

在网站栏目及功能方面，系统初步预设基础栏目包含图片新闻、工作交流、基层动态等，栏目结构可根据实际工作调整优化。后台需支持管理员自主配置首页弹窗、漂浮图标，弹窗及漂浮图标均需配备关闭功能。系统应具备网站信息检索功能，支持关键词查询功能。

7.2.1.3 实战实训专题网站

在版面样式方面，页面应结合网站业务主题、配图及栏目名称进行统一设计，整体风格需简洁美观、操作实用，各栏目布局及折叠展示形式依照美工设计方案实现。

在网站栏目及功能方面，系统初步预设基础栏目包含图片新闻、通知通报、学习园地、比武排行榜等，栏目结构可根据实际工作调整优化。后台需支持管理员自主配置首页弹窗、漂浮图标，弹窗及漂浮图标均需配备关闭功能。系统应具备网站信息检索功能，支持关键词查询功能。

7.2.2 派出所网站改版开发需求

一共有 1 个派出所网站（老港派出所）改版开发。初步需求如下，在实施过程中可能会发生变动。

改造过程中需进行栏目内容导入与整合。基础栏目需导入原“图片新闻”“每日警情”“今日值班”“社区警务”“应用系统查询系统”等栏目的全部内容；栏目合并方面需将原“动态信息”“警营风采”栏内容整合至“工作动态”栏，将原“通知通报”栏内容导入“通知通告”栏，将“学习园地”栏内容保持原样导入；子栏目导入方面需将原“业务工作”栏下“工作部署”“工作进展”“打击整治”3 个子栏目内容整合至“打击整治”栏，将原“队伍建设”栏下 5 个子栏目全部内容导入“队伍建设”栏。

需对栏目布局进行调整。顶栏导航需导入原顶栏导航内容，并新增“站内搜索”栏；页面底部需将“站点导航”栏改为横版形式并置于底部，同时将“系统登录”入口置于页面底部。

需按用户要求更换相关图片。

7.2.3 业务单位网站改版开发需求

一共有 1 个业务单位网站（浦东青年网改版）改版开发。

版面样式需根据本网站的主题业务、特色图片、栏目名称进行设计，要求简洁、美观、实用，栏目的排放、收缩根据页面美工排版而定。

网站栏目初步规划包含图片新闻、工作动态、青年风采、通知通报、青年社区、惠警服务、团务知识、青春之星等，具体栏目结构在实施过程中可能会发生变动。

网站后台管理功能方面，管理员需可自主设置弹窗、漂浮图标，均带关闭按钮，可跳转相关专栏或外部页面；管理员需可自主设置网站导航，如所属各省市导航等。

网站检索功能方面，系统需提供站内检索功能，支持关键词及多条件查询信息。

7.2.4 综合信息网站定制开发需求

一共有 1 个综合信息网站（指挥中心文职辅警网）开发，除了网站文章管理外，还有文职信息管理、值班管理、请假换班管理、三级权限管理等综合信息管理功能。

初步需求如下，在实施过程中可能会发生变动。

版面样式需根据本网站的主题业务、特色图片、栏目名称进行设计，要求简洁、美观、实用，栏目的排放、收缩根据页面美工排版而定。本网站网址不对外公布，仅在指挥中心内部公布。

账号管理方面，所有账号均为个人账号，账号信息包含姓名、性别、家庭住址、婚姻情况等，用户登录后可以查看个人信息并修改。

权限管理方面，本系统需支持三级权限管理。一般账号需具备发布信息、修改本账号发布的信息、对所有信息发布留言、查看本账号个人信息的权限；次级管理员需具备发布信息、修改所有发布的信息、对所有信息发布留言、查看所有账号个人信息、有审批权限的权限；管理员需拥有次级管理员所有权限，并有最终审批权限。

功能板块方面，本系统需包含图片新闻、通知通告、工作动态、情况通报、学习园地、搜索框、导航链接、奖惩考核、值班移交、班组交流、请假换班、队伍管理、资料下载、值班表、团队框架、日期等 16 个功能板块。其中学习园地需包含问题积累、业务学习、案例分析 3 个板块；奖惩考核需包含奖惩建议、奖惩申请、考核情况 3 个板块；班组交流需分为一组、二组、三组、四组、话务、日班 6 个板块；队伍管理需包含规章制度、人员情况、荣誉榜 3 个板块，其中人员情况仅管理员及次级管理员可查看。

请假换班功能需建设网上申请流程，具体为个人填报提交——次级管理员审批——管理员审批。

值班表功能需展示当日值班人员，可在后台进行排班。

日期功能需显示当天的日期，点击该日期跳转至一张日历表，点击切换日期可查看当天请假人员的请假情况。

信息发布规则方面，发布的信息需可包含文字、附件、图片、连接等，信息标题后需显示发布日期，1 天内发布的信息需有闪烁"NEW"字样，如信息下有留言的需在标题显示"留言"字眼并注明留言条数。

7.2.5 各网站内容后台管理功能要求

7.2.5.1 网站内容后台管理功能要求

每一个网站在逻辑上都是独立运行的，每一个网站的牵头主持部门、参与管理部门均视实际情况而定，不是固定的。

每一个网站的文章都通过该网站的后台内容管理平台来维护，要求达到实用、够用、方便、安全、易扩展的目标。

要求所有网站的内容后台管理软件均具备以下功能：

（1）文章发布功能

管理员通过后台输入信息，信息自动实时出现在网站首页相应栏目。不同人员根据权限不同可以发布不同信息。

1）可以录入文章相关的字段、正文、附件。

2）正文提供 HTML 编辑器，可方便地所见所得方式编辑信息内容。

3）附件可以添加附件，含文件、图片、视频等。

阅读文章时，浏览者可以按文章附件的原中文文件名的下载功能。

4）发布某些栏目（如通知通告）的文章时，可以指定该文章的必须阅读者（含部门用户）的名称。

当浏览者点击该文章时，被指定阅读者可以直接进行签阅。已签阅的用户名称为黑色，未签阅的为红色。

（2）文章所属栏目的管理功能

1）支持信息栏目的管理，管理人员能够根据需要可添加、删除、修改信息栏目；

2）部分栏目可根据需要增加“领导批示”功能。当该栏目的文章显示后，文章顶部自动出现一个领导批示框，供领导填写内容。

3）部分栏目阅览权限的设定。有两种方式：一是登录要求设定。可以指定具体某一栏目的文章是否要经过登录才能阅读；二是 IP 限定设定。可以指定具体某一栏目的文章的阅读者的 IP 范围。

4）栏目文章迁移。将某栏目文章从某一栏目迁移到另一栏目。

（3）首页上弹出框设置

管理员可根据要求，管理员自行设置一些栏目文章在弹出框上显示。

（4）首页上漂浮设置

管理员可根据要求，管理员自行设置飘浮图标、URL，飘浮图标要设置关闭按钮。

（5）领导批示功能

当领导浏览文章时，在文章的顶部出现一个批示框，以便领导填写或修改批示信息；

（6）文章自由评论/留言回帖

在默认的情况下，所有的文章是不能跟帖评论的。

管理员可根据需要，自行设置某一个栏目下的文章，是可以提供给浏览者自由上传评论和留言的。

（7）文章签收功能

发布的重要文件，如果需要各部门签收的，各部门在浏览该文档时会出现签收的提示，在网页上可以查看各地的签收情况。各签收单位在网页某些栏目（如通知通告）内进行网上签收，签收后显示签收单位、签收内容(如：收阅)、IP 地址和签收时间。实时掌握各部门接收文件情况，防止出现迟收、漏收现象，确保政令畅达。已签收的单位用黑色表示，未签收的单位用红色表示。

（8）文章固顶功能

允许将重要文章置于栏目顶部，不受时间限制的功能。该功能可以随时启用和取消。

（9）网站导航定义维护

可在系统后台自行进行增加、修改、删除。

（10）友情链接定义维护

可在系统后台自行进行增加、修改、删除。

（11）文章及网站访问统计

提供各个网站各栏目的访问统计功能，能够分析每天、每月、每年各网站以及主要栏目的访问情况，以报表形式和图形显示功能，并可导出为 Excel 表输出。

（12）文章录用与评分统计

各部门的信息报送怎样，需要建立考评机制。记录某文章被录用到什么文件、刊物、领导讲话引用等，并按规则加分。在信息录用时，可以定义录用刊物、对应级别、对应加分分数。

系统自动按文章数量和录用量，以积分形式进行统计排名，对各部门的信息公开情况进行实时评估和监管。

（13）操作日志记录

系统提供完善的后台操作日志记录(记录操作时间、IP、用户名、操作类型)，大大提高网站操作的安全性和可靠性。

1）网站操作日志管理，包括“文档操作”、“用户登录”、等用户操作日志。

2）访问统计，能够分析每天、每月、每年网站以及主要栏目的访问情况，并以报表和图形方式显示，结果能以 Excel 表输出。

7.2.5.2 用户帐号管理要求

用户管理功能包括用户增加、删除、权限分配，在使用网站的过程中某用户只能使用管理员分配给自己的权限对文档栏目进行操作，无权限的不能操作，提高了信息的安全性。

对于定制开发的网站和应用系统，使用独立的用户管理模块；对于改版或升级的的网站和应用系统，使用原有的用户管理体系，在有必要的情况可对原用户管理体系进行改造。

7.3 应用系统升级开发需求

7.3.1 耗材管理开发需求

拟在浦东公安信息中心运维管理平台中增加耗材管理子系统，实现以下功能。

浦东公安的每年耗材总量达到千万级别，为了进一步加强分局耗材领用的信息化管理水平，提高耗材库存管理、领用过程管理、统计分析等工作的效率，解决申领单位、审核单位、核发单位的协同工作机制，拟开发耗材管理系统。

7.3.1.1 耗材管理系统开发总体目标是：根据实际工作运作情况进行配套开发，软件内容涵盖耗材管理的整个过程，同时实现方便性、实用性和规范性三者的有机统一。

7.3.1.2 耗材管理系统开发具体目标是：

（1）实现耗材入库管理。包括入库登记、查询、库存自动提醒等管理功能。

（2）实现耗材出库过程的动态管理。包括领用申请、主管部门审核、核发等流程，提供领用过程的节点状态图。

（3）实现综合条件查询功能。

（4）提供各种业务的统计分析功能。

（5）提供办公自动化的工作自动提醒功能，提供各流程节点的在线提示功能；

（6）根据业务要求实现按权限审批、核发、查询、统计的范围管控；

初步开发需求如下，在实施过程中可能会发生变动。

7.3.1.3 耗材入库管理

包括入库登记、查询、库存自动提醒等管理功能。

7.3.1.4 耗材出库过程的动态管理。

包括领用申请、主管部门审核、核发等流程，提供领用过程的节点状态图。

（1）耗材领用申领表基本样式参考

耗材领用销申领表

<table>
<tr><td>申领日期</td><td colspan="3">默认当天日期</td></tr>
<tr><td>申领单位</td><td></td><td>单位负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>申领人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>申领耗材</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>序号</th><th>耗材名称</th><th>品牌型号</th><th>申领数量</th><th>适用机型</th><th>备注</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>警保处
审核意见</td><td colspan="3">⊙同意　〇不同意
（可写意见）
审核人：张三　YYYY 年 MM 月 DD 日</td></tr>
<tr><td>警保处
核发情况</td><td colspan="3">⊙已核发　〇未核发
（可写意见）
核发人：张三　YYYY 年 MM 月 DD 日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

提 交　　打 印

（2）流程描述

耗材领用的办理流程如下：

序号	流程节点	说 明

1	申领	由各单位自行申报（目前仅在分局大楼试用），包括分局大楼各业务部门。 包含申领、修改、删除功能。一旦进入审批流程，将无法修改申领信息。
2	审核节点 1	**警保处审核：**同意、不同意，也可以留言。若不同意，流程结束。
3	审核节点 2	**警保处核发：**已核发、未核发，也可以留言。
4	打印	
5	存档	

（3）“耗材领用”查询要求

1） 申领表查询

耗材申领查询

通过综合条件查询并列表显示，并显示当前审批状态。

序号	申领时间	申领单位	单位负责人	申领人	联系电话	审核	核发

2） 耗材申领统计

耗材领用统计表

申报日期范围：　　申领单位：

序号	耗材名称	数量
1		
2		
3		
4		
5		
6		
合计		

7.3.1.5 综合条件查询功能

根据各种条件进行查询。

7.3.1.6 各种业务的统计分析功能

根据各种条件进行统计分析，统计表格样式在实施过程中提供。

7.3.1.7 工作自动提醒功能，

提供各流程节点的在线提示功能；

按办公自动化要求提供各流程节点的在线提示功能，即每一个用户登录软件后，直接在首页面上列出该用户当前应该审核的事项，点击该事项则可立即进行操作

7.3.1.8 权限管控

根据业务要求实现按权限审批、核发、查询、统计的范围管控；

按办公自动化要求提供各流程节点的在线提示功能，即每一个用户登录软件后，直接在首页面上列出该用户当前应该审核的事项，点击该事项则可立即进行操作。

7.3.2 网络信息安全管理开发需求

为了进一步加强网络信息管理科技化水平，有效的保护网络信息安全，充分发挥信息数据的实践应用能力和工作效率，拟开发本应用系统,拟将之部署到到科信支队网站或信息中心运维平台中，作为子系统运行。

7.3.2.1 自查任务发布

由应用系统专管员发布自查任务，任务表样例格式如下：

任务编号：自动生成

发布单位*	科信支队	发布日期*	2026-04-25
任务名称*	分局网络信息安全管理自查表		
任务周期*	○单次 ○每月 ○每季 ○每年 周期数：5 后结束	上报期限	2026-05-01 到 2026-05-31
需要自查并上报单位*	三林派出所、永泰路派出所、花木派出所 添加单位 查看上报内容		
说明			

确 认 取消

说明：此表在实施过程中可能会需要完善。

①**发布单位：**为登录单位。

②**发布日期：**默认为当天的日期，可修改。

③**任务周期：**默认是“单次”，周期数默认为 1，选择每月、每季、每年，则需要输入周期次数，每次发布周期发布不能超过 5 年，如选每月，输入周期次数不能超过 60 次，如选每季，输入周期次数不能超过 20 次，如选每年，输入周期次数不能超过 5 次。

④**上报期限：**当“任务周期”选“单次”时，“上报期限”需选择起止日期;当“**任务周期**”选“周期”的“每月”时，“上报期限”需选择每月几日至几日（默认为每月 1 日至 5 日），当“**任务周期**”选“周期”的“每季”时，“上报期限”需选择每季第几月几日至第几月几日，当“**任务周期**”选“周期”的“每年”时，“上报期限”需选择每年几月几日至几月几日。

⑤**需要自查并上报单位：**需要上报“**分局网络信息安全管理自查表**”的单位，通过“**添加单位**”按钮选择上报单位。

7.3.2.2 工作提醒

工作提醒功能由软件自动生成。用户登录系统后台，针对该用户“该干未干”的事进行工作提醒。

工作提醒分为“待上报”、“待重报”等进行分类提醒。

序	任务名	发布日期	发布单位	发布模式	需上报单位	上报期限

号	称					
1	分局网络信息安全管理自查表	2026-01-01	科信支队	单次	三林派出所、永泰路派出所、花木派出所	2026-01-01～2026-01-31
2	分局网络信息安全管理自查表	2026-04-01	科信支队	单次	三林派出所、永泰路派出所、花木派出所	2026-04-01～2026-04-30

然后用户点击自己的单位名，则被引导进入到上报自查表的界面。

7.3.2.3 自查结果提交

网络信息安全管理自查表

自查单位：自动获取　　责任领导：　　信通民警：

项目	检查内容	检查方式
制度落实	是否制定完善的网络安全管理制度	☑是　☐否
	是否定期开展网络安全教育培训	☑是，最近开展时间：2026.3.3 ☐否
外来人员登记管理	外来人员登记是否严格，是否对其活动行为进行管理	☑是，登记台账(备查) ☐否
网络管理及使用	网线是否按规定标识，标识是否清晰准确	☑是　☐否
	是否存在非分局管理的互联网链路	☐是　☑否
	互联网、政务网端口情况是否记录详实（端口数及类别）	☑是，管理台账(备查) ☐否
	公安网络办公场所是否存在便携式无线上网卡（随身 WiFi）	☐是　☑否
	是否参照《分局互联网、政务网管理工作指引》开展工作	☑是　☐否
终端管理	终端设备网络类型标识和设备资产标识是否按规定粘贴	☑是　☐否

	资产台账信息是否准确、完整，是否定期清查盘点，是否及时在终端盘点系统中及时登记更新相关信息	☑是，管理台账(备查) ☐否
	终端管理软件是否全量覆盖安装（杀毒软件、网络违规外联预防软件）	☑是　　☐否
	“一机两用”系统注册（持有人、设备类型）是否合规	☑是　　☐否
	是否存在非分局资产设备或未申报登记设备接入网络	☐是　　☑否
终端设备安全设置	设备登录密码及安全屏保是否设置，是否存在弱口令	☐是　　☑否
	是否存在弱口令	☐是　　☑否
	移动警务终端是否存在弱密码	☐是　　☑否
数字证书安全管理	是否存在数字证书长期连接计算机且无人看管情况，是否存在将数字证书外借他人使用的情况	☐是　　☑否
当月网络端口变更	☐无变更 ☑有变更，变更情况： 新增互联网端口 0 个；视频网端口 0 个；公安网端口 26 个；政务网端口 0 个；其他 0 个。 减少互联网端口 0 个；视频网端口 1 个；公安网端口 0 个；政务网端口 0 个；其他 0 个。	
当月终端设备变更	☐无变更 ☑有变更，变更情况： 新增互联网电脑 0 台；视频网电脑 0 台；公安网电脑 3 台；政务网电脑 0 台；其他 0 台。 报废互联网电脑 0 台；视频网电脑 1 台；公安网电脑 0 台；政务网电脑 0 台；其他 0 台。	
意见建议		

暂时保存　确认提交

说明：

② 上表中自查单位为系统自动根据登录用户自动获取。

②填报信息时，分暂时保存和确认上报两种，保存信息时，任何时候都可以修改，上报时一旦上报后将不可再修改。

7.3.2.4 综合查询

信息查询时，可对时间等字段进行综合条件查询，查询结果样例如下图所示。

序	任务名	发布日期	发布单位	发布模式	上报情况	上报期限

号	称					
1	分局网络信息安全管理自查表	2026-01-01	科信支队	单次	三林派出所、永泰路派出所、花木派出所	2026-01-01～2026-01-31
2	分局网络信息安全管理自查表	2026-04-01	科信支队	单次	三林派出所、永泰路派出所、花木派出所	2026-04-01～2026-04-30

上报情况中，单位为红色表示超期，黑色表示已上报，棕色表示待上报，粉红色表示待重报。

7.3.2.5 数据统计

拟作检查结果统计、检查信息统计，初步样式如下：

信息统计一

序号	检查内容	检查结果	
1	是否制定完善的网络安全管理制度	是	1
		否	0
2	是否定期开展网络安全教育培训	是	1
		否	0
3	外来人员登记是否严格，是否对其活动行为进行管理	是	1
		否	0
4	网线是否按规定标识，标识是否清晰准确	是	1
		否	0
5	是否存在非分局管理的互联网链路	是	0
		否	1
6	互联网、政务网端口情况是否记录详实（端口数及类别）	是	1
		否	0
7	公安网络办公场所是否存在便携式无线上网卡（随身 WiFi）	是	0
		否	1
8	是否参照《分局互联网、政务网管理工作指引》开展工作	是	1
		否	0
9	终端设备网络类型标识和设备资产标识是否按规定粘贴	是	1
		否	0
10	资产台账信息是否准确、完整，是否定期清查盘点，是否及时在终端盘点系统中及时登记更新相关信息	是	1
		否	0
11	终端管理软件是否全量覆盖安装（杀毒软件、网络违规外联预	是	1

	防软件）	否	0
12	“一机两用”系统注册（持有人、设备类型）是否合规	是	1
		否	0
13	是否存在非分局资产设备或未申报登记设备接入网络	是	0
		否	1
14	设备登录密码及安全屏保是否设置，是否存在弱口令	是	0
		否	1
15	是否存在弱口令	是	0
		否	1
16	移动警务终端是否存在弱密码	是	0
		否	1
17	当月网络端口变更	无变更	1
		有变更	0
18	当月终端设备变更	无变更	1
		有变更	0

检查信息统计

序号	项目	内容	数量
1	当月网络端口变更	新增互联网端口	0
		视频网端口	0
		公安网端口	26
		政务网端口	0
		其他	0
		减少互联网端口	0
		视频网端口	1
		公安网端口	0
		政务网端口	0
		其他	0
2	当月终端设备变更	新增互联网电脑	0
		视频网电脑	0
		公安网电脑	3
		政务网电脑	0
		其他	0
		报废互联网电脑	0
		视频网电脑	1
		公安网电脑	0
		政务网电脑	0
		其他	0

7.3.3　宣传海报评选开发需求

通过网页方式展示各项海报，包括图片、标题的展示。可以对海报进行评优投票。

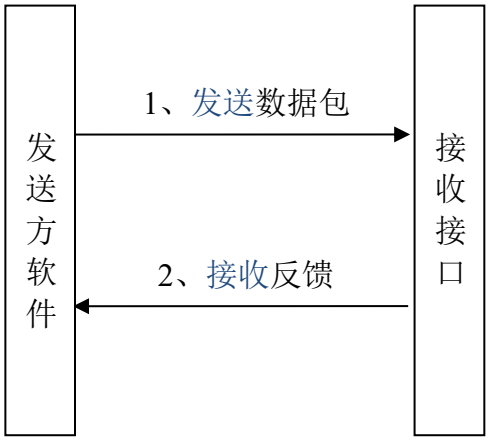
通过网页可以随时增加、修改及删除海报信息，包括编号、标题、海报照片，以及综合条件查询功能。

本海报评选活动软件开发出来后的应用实例“砺兵 2026”行动宣传展示评比。

7.3.3.1 海报信息维护

（1）候选海报登记、维护

候选海报信息字段包括：候选海报编号、标题、海报照片。
包括增加、修改、删除功能。
（2）候选海报综合查询
候选海报信息综合条件查询。
7.3.3.2 海报展示及投票管控
（1）候选海报一览表页面设计
页面展示海报缩列信息，包括编号、标题、海报照片等，页面如果过长则自动分页。
（2）候选海报详细信息页面设计。
点击海报缩列信息栏任意位置，显示海报的详细信息，可在线播放海报。
（3）投票。
由用户提出投票管控规则，然后通过软件实现，根据投票规则进行投票限制。
7.3.3.3 数据统计
候选海报评选得票统计。
7.3.3.4 用户帐号管理
用户管理功能（用户增加、删除、权限分配）、权限设置。
7.3.4　网站内容接口开发需求
在分局网站上增加开发接收第三方应用软件发来的栏目文章数据的接口。
发送方（第三方应用软件）可以向分局网站接收接口提交数据，然后由分局网站接口接收数据。
发送方通过 HTTP 协议向接收接口发送 FORM-DATA 格式的数据包，如下图所示：



7.3.4.1 第三方应用软件注册信息维护
在分局网站上增加第三方软件的注册信息维护，含增加、修改、删除、查询功能。
注册信息包括：

No	字段名	备注
1	应用系统简称	
2	应用系统开发公司名称	如：上海***有限公司
3	所在服务器 IP 地址信息	多个 IP 之间用逗号分隔
4	项目负责人	
5	项目负责人联系电话	
6	接收数据的网站栏目	

提交注册后，本软件模块自动生成三方软件访问本接口所需要的 appKey 和栏目信

息。

7.3.4.2 接口程序开发

请求格式：FORM-DATA
请求参数：

参数名	说明	数据类型	长度	是否必填	备注
appKey	验证 key	String	255	是	接口提供方提供
lmid	栏目 id	Integer	20	是	接口提供方提供
lm	栏目名称	String	500	是	接口提供方提供
tBt	标题	String	500	是	无
tZw	正文	text		是	可以使用 html
tDate	拟稿日期	Date	500	是	格式为: yyyy-MM-dd HH:mm:ss
ztc	主题词	String	500	否	无
ngr	拟稿人	String	500	是	无
shenheren	审核人	String	500	否	无
tBtFu	副标题	String	500	否	无
fbr	发布人	String	500	否	无
qfr	签发人	String	500	否	无
ngrlxdh	拟稿人联系电话	String	500	是	无
files	附件数组	MultipartFile[]		否	无

返回参数

参数名	说明	数据类型	长度	是否必填	备注
msg	提示	String	50	√	提示信息
code	状态码	Integer	50	√	0：成功，500：失败

7.3.5 矛盾纠纷化解法治化“领导审核定稿”及流程管理开发需求

在矛盾纠纷化解法治化法治化数字平台增加“领导审核定稿”及流程管理模块。

在实际工作中矛盾纠纷化解法治化办民警开具的文书都是要交给领导审核过目，所以要发一份矛盾纠纷化解法治化件的某类文书都要线上-线下结合操作好几遍（第一次：填发文书内容，导出文档后打印，交由领导审核；第二遍：若领导修改过，则要在系统

中作相应修改，重新导出后打印，再盖公章，并寄递；第三遍：上传加盖公章的扫描件和对应寄递凭证扫描件）。

由于民警要开具的文书数量较多，交由领导审核的文书数量也比较多，造成以上操作工作流程中第二遍、第三遍操作都要到矛盾纠纷化解法治化列表里一份份地查询，再操作，引起工作量太大甚至疏忽麻烦。

因此拟针对矛盾纠纷化解法治化“领导审核定稿”开发“标记-分类展示-确认”管理流程功能。

7.3.6 矛盾纠纷化解法治化“办理时限”及相关流程适配开发需求

在矛盾纠纷化解法治化法治化数字平台中调整“矛盾纠纷化解法治化办理时限”及相关流程适配功能。

在系统中增加默认“办理时限”跟“来源性质”挂钩的功能，调整矛盾纠纷化解法治化办下发办理矛盾纠纷化解法治化件的默认时限，除“来源性质”为“国信网”的为30 天外，其他的矛盾纠纷化解法治化件的下发办理时限为 12 天。

“办理时限”调整后，需要对原矛盾纠纷化解法治化办理各种流程进行查验，对有影响的地方进行修改升级。

7.3.7.智能语音应用系统开发需求

拟在浦东公安信息中心运维管理平台中增加智能语音识别应用系统，主要包含：数据管理、智能核心引擎、智能交互、后台管理与报表共计 4 个模块。

7.3.7.1 数据管理模块开发需求

通讯录数据格式验证与标准化转换：建立统一的数据规范和校验标准。

Excel/CSV 批量导入功能开发：开发支持 Excel/CSV 文件的批量导入界面与处理逻辑，实现一键上传与初步解析。

数据校验功能开发：开发数据完整性、准确性校验规则（如号码格式、区划匹配、空值检查等），自动提示错误。

通讯录分级维护与动态更新后台：开发分级维护界面，包括增加、删除、修改等功能。

7.3.7.2 核心引擎模块开发需求

ASR 语音识别引擎集成与适配：集成并适配语音识别引擎，支持普通话及话务机场景常用表述的精准识别。

NLP 意图识别引擎集成：集成自然语言理解引擎，实现多条件组合意图识别。

模糊查询模板：构建话务机专用模糊查询模板，支持相似问/实体匹配配置。

引擎调优配置与场景优化：针对话务机进行模型调优、阈值配置、热词/停用词设置，提升识别准确率。

TTS 语音合成引擎集成：集成语音合成引擎并集成播报。

7.3.7.3 交互功能模块开发需求

语音导航菜单与欢迎词定制：开发可录制/替换的欢迎词、业务提示音和多级语音导航菜单。

地址簿智能查号逻辑开发：实现语音识别，并通过多重算法精准匹配地址簿。

语音转接核心逻辑：开发支持多号码转接路由逻辑，支持简单多轮确认机制。

可视化配置流程中按键功能开发：在智能语音机器人可视化配置流程中实现多模态识别，实现语音+按键混合交互（如按#重听、按 0 转接、按*返回）。

一键转人工与异常兜底处理：开发“一句话转人工”功能（延迟≤1 秒），处理识别失败、复杂咨询、连续失败等异常兜底逻辑。

7.3.7.4 后台管理与报表模块开发需求

通话记录查询与统计报表开发：开发通话记录查询、简单统计报表（呼入量、识别成功率、转接情况等）。

7.3.8 情指行融合作战平台开发需求

7.3.8.1 基础赋能舱开发需求

在系统上，该模块体现为首页基础要素仓、态势体征仓联动展示，数据地图撒点，派出所、居委智能体研判报告查看。

（1）基础赋能板块首页

首页显示辖区概况、一标三实、可自定义对象、娱乐和特定公共场所基础数据指标，选择派出所、责任区、居委可下钻联动。

1.辖区概况分派出所数、社区民警数、社区民警占比、街镇数、居委数、小区数等数字统计。

2.实有人口接入一标三实数据并进行治理，并可下钻到居委层。

3.实有房屋接入一标三实数据并进行治理，并可下钻到居委层。

4.实有房屋接入一标三实数据并进行治理，并可下钻到居委层。

5.娱乐和公共场所接入派基数据，显示细类数字统计、分类饼图。

6.内保单位接入派基数据，显示细类数字统计、分类饼图。

7.相关行业接入接入派基数据，显示细类数字统计、分类饼图。

8.平安联盟接入后台数据编目数据，显示细类数字统计、分类饼图。

（2）数据侧边栏页面

1.事板块页面

围绕事的维度，设定二、三级目录，二级目录分为不放心的事、常规工作等，并在二级目录下设三级子目录，如不放心的事下设未闭环矛盾纠纷、群体性矛盾等多个三级目录，对三级目标进行表名展示及数据量统计，并可查看详情、搜索及撒点。

2.物板块页面

围绕物的维度，设定二、三级目录，二级目录分为危险物品、犬类等，并在二级目录下设三级子目录，对三级目标进行表名展示及数据量统计，并可查看详情、搜索及撒点。

3.地板块页面

围绕事的维度，设定二、三级目录，二级目录分为特定公共场所、内保单位、大学活动场所、娱乐场所等，并在二级目录下设三级子目录，对三级目标进行表名展示及数据量统计，并可查看详情、搜索及撒点。

4.组织板块页面

围绕事的维度，设定二、三级目录，二级目录分为社会组织、平安联盟、群防群治等，并在二级目录下设三级子目录，对三级目标进行表名展示及数据量统计，并可查看详情、搜索及撒点。

7.3.8.2 警案防控舱开发需求

(1)态势体征页面

围绕态势体征进行数据统计测算展示，选择相应派出所可以进行联动下钻，并根据目标值进行比对测算、对未达标等问题右侧看板高亮显示。

1.打板块页面

统计测算治安案件结案率、盗窃案件结案率、黄赌案件结案率、治安打击效能、刑事打击效能、场所查处数、停业整顿数、警告罚款数、刑事案件破案率、目标超缺数等维度，并可显示各单位排名，右侧对该板块指标未达标、低于平均值的高亮标红显示，且可联动每家派出所。

2.防板块页面

统计测算五个半天下社区时长、全覆盖走访进度、全覆盖已走人数、全覆盖已走户数、矛盾纠纷主动排查率、矛盾九分引发八类案件数、重点重复纠纷警情、重点重复警情未闭环、重点重复警情未销账、群体性矛盾风险评级、八类案件发案数、侵财案件发案数、黄赌案件发案数、侵权案件发案数、非接既遂案件数、预后被骗案件数等，可显示各单位指数与排名，右侧对该板块指标未达标、低于平均值的高亮标红显示，且可联动每家派出所。

3.管板块页面

统计测算各类人员的每月走访维护率，短租房走访率，娱乐和公共场所检查率及增减情况等数据，并可显示各单位排名，右侧对该板块指标未达标、低于平均值的高亮标红显示，且可联动每家派出所。

4.控板块页面

统计测算 110 总警情、报警类、侵权类、盗窃类、非接诈骗类、一般诈骗类、色情类、赌博类、纠纷类警情态势，相应类别警情高发点位、亡人案事件、12345 态势等数据，并可显示各单位同环比情况、排名，右侧对该板块指标未达标、低于平均值的高亮标红显示，且可联动每家派出所。

5.治板块页面

统计测算各种场所点位、各种违规乱象、交通堵点、“小切口”整治情况等，并可显示各单位数据详情、排名，右侧对该板块指标未达标、低于平均值的高亮标红显示，且可联动每家派出所。

(2) 辖区 AI 体检单报告

1.利用创空间搭建智能体，通过数据接口接入首页，点击报告生成，可显示智能体 AI 报告。

2.在态势体征仓右侧及筛选居委后的界面上设计生成报告按钮，后端连接创空间智能体接口，实现点击后实时响应，并在系统后端做好缓存，再次点击时直接调取缓存记录。

7.3.8.3 数据编目模块需求

(1)数据目录

数据目录分为派基数据与自建数据两大类。

派基数据:对总队派基系统数据进行接口传输，对派基系统数据目录中显示，可查看、导出，不可编辑。

自建数据:对数据表进行编辑、导出操作。

1.编辑页面：可显示派出所数据条目、更新日期，设有编辑、编辑新增、编辑删除、批量新增、批量删除、全量替换、数据校验、地址标准化功能。

编辑：对该表该行内数据进行编辑。

编辑新增：对该表内新增一行数据。

编辑删除：选择该表内一行数据进行删除。

批量新增：上传表格进行批量新增，可下载表头模板，上传时进行表头及派出所列校验，必须一致才可上传成功。

批量删除：可勾选多条数据进行批量删除。

全量替换：对表内所有数据进行替换，替换时进行表头及派出所列校验，必须一致才可替换成功。

数据校验：对数据重复项进行校验，校验成功后高亮显示。

2.导出页面：可根据权限对数据库内数据进行导出，导出需审批。

（2）体征目录

对数据表进行更新维护操作。

更新维护页面：设有数据编辑、全量替功能。

（3）目录编辑

对数据目录进行编辑，确定数据目录树层级关系。

（4）枚举目录

对数据表中的枚举列进行编辑，编辑后可在数据上架时进行引用，以确定该列数据的下拉选择项。

（5）数据上架

对二级目录进行编辑上架，选择相应的数据目录，上传数据表，确定标准化地址列及枚举列，填写数据所属部门及数据管理员信息，上架时校验派出所列填写是否标准，上架后进入审核中心审批程序。

（6）审核中心

对数据上架、导出进行审核审批，分局数据管理员权限审批通过后，数据在数据目录中显示，并可进行后续自建数据内功能性操作。应用安全需求

（7）派出所数据上架

对派出所自有数据，可进行自行上传，数据在数据库中保存，可自行更新维护、导出，在主页显示派出所自有数据侧边栏。

7.3.8.4 应用安全需求

为了提高系统的安全性，提供服务监控、登录日志、在线用户、操作日志功能，并实施必要的应用安全策略。

（1）服务监控

把系统的运行环境资源及状态展示出来，如内存、CPU、硬盘占用情况等。

（2）登录日志

把系统的用户登录情况进行记录并随时查询。

（3）在线用户

把系统的当前登录用户显示出来。

（4）操作日志

本项目软件中提供完善的操作日志记录，每一次操作都要记录，日志内容范围：所有操作动作，包括信息添加、修改、删除事件，所有的阅读、查询操作事件。

系统记录用户的操作日志记录(记录操作时间、IP、用户名、操作类型)，并提供给日志管理员进行查询。

（5）应用安全策略

应用安全策略主要包括身份认证、权限管理、日志审计、数据安全性等。

1）身份认证

以 CA 数字证书进行验证为主，以用户名密码为辅。

2）权限管理

各应用系统进行分类控制，实现角色权限管理，自定义权限实现访问及操作控制。

3）日志审计

对信息处理、访问过程进行记录保存、审计管理。

4）数据安全性

本项目数据在公安网内进行传输，数据安全的具体需求包括：数据完整性、数据传输安全、数据存储备份安全。

5）数据完整性。数据不能被非授权地访问、修改或删除，且在数据受损的情况下应能通过数据的备份完全恢复。

6）数据传输安全。系统内的数据在公安网络平台传输，对于 B/S 结构的应用，在采购方提供的条件下可使用 SSL 安全传输协议加密技术以保证数据传输通道的安全。

7）数据存储安全。应提供本地数据存储备份与恢复功能，完全数据备份至少每天一次，备份可由管理员下载存盘保留；应提供异地数据备份功能，利用网络将关键数据定时批量传送至备用场地。

8 人员及设备要求

8.1 人员要求

据项目工作建设工作的业务性质，供应商分别配备经验丰富的项目经理、技术人员承担本项目工作。供应商所派项目经理专职承担本项目工作，未经采购人许可不得更换。在项目执行期间，供应商更换项目经理和主要技术人员，必须得到采购人同意。项目经理或技术负责人提供全过程本地化开发服务。

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

8.1.1 岗位设置要求

序号	岗位名称	岗位人数基本配置	基本要求	备注
1	项目经理	1	有多年相关类似项目负责工作经验，具有软件设计师证书等其他计算机类中级认证证书或中级以上职称。项目实施期间，带领开发团队完成技术开发服务。	项目实施及免费运维期间的要求详见8.1.2人员服务要求。
2	技术负责人	1	具有多年相关技术经验，具有软件设计师等其他计算机类中级认证证书或以上职称。	
3	软件开发技术人员	3	负责项目软件需求分析、系统设计、技术开发、系统测试、系统集成、质量管理、技术支持和售后服务工作等。	
4	售后服务人员	3	负责免费运维期内的客服电话接待、前端运维、技术开发，可由以上三类岗位人员兼任。	
	合计	**8**		

说明：

1、请在技术方案中列出详细人员配置计划，包括人员姓名、年龄、学历、工作经验及本项目中的职责分工;并提供项目经理、技术负责人等主要人员的资质证书等材料。

2、供应商须在上传的响应文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质（若有），材料提交要求以磋商文件具体规定为准，确保响应文件有效。

8.1.2 人员服务要求

1、项目实施期间，项目软件需求分析应由成交供应商提供不少于 2 人的服务人员到采购人现场完成，直到本项目软件需求得以确认为止；系统设计、技术开发、系统测试由成交供应商根据项目具体任务以及综合评估开发团队的能力水平后投入足够人数并保证软件开发任务如期完成，并在开发阶段与采购人做到及时沟通、及时响应；软件部署阶段应由成交供应商提供不少于 2 人的服务人员到采购人现场完成，直到本项目软件得以成功部署为止；质量管理由成交供应商提供不少于 2 人的服务人员伴随项目全程进度（含实施期间质量把控）完成。

2、免费运维期内，为了保障系统的正常运行，成交供应商在项目运维期间须配置具备专业技术能力的售后服务团队，服务团队人员由售后服务人员 2 名（含客服电话接待人员 1 名、前端运维工程师 1 名）和开发技术人员 1 名组成，每周至少提供一人一天的上门驻场服务，并视任务情况增配，满足例行巡检和应急服务工作所需。在上门驻场服务时提供 8 小时全日制服务，在平常时间里服务团队提供 7×24 小时的技术支持响应服务，确保能及时响应、快速解决故障。

3、供应商应提供明确的驻场人员名单，驻场人员为供应商的正式员工，在驻场期间应严格遵守采购人的现场管理、安全管理和保密管理要求。驻场人员未经采购人书面许可不得调整，确因劳动合同等特殊原因更换的，应当经用户方同意。采购人有权对投标方提供证明文件进行调查，并可按照中标方投标文件对派驻现场人员进行审查，若发现证明文件不符或发生未采购人书面确认供应商自行更换人员等行为，采购人有权终止合同。

9 质量标准和验收方案

9.1 质量标准

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

9.1.2 成交供应商所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

9.2 系统测试及验收方案

9.2.1 采购人应依据信息系统项目工程的条件和性质，按照磋商文件明确的要求向成交供应商提供信息系统的施工、安装和集成环境。如采购人未能在该时间内提供该施工和安装环境，成交供应商可相应顺延交付日期。如对成交供应商造成经济损失，采购人还应依本合同规定承担违约责任。

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

9.2.3 项目实施达到合同约定的中期节点时，采购人组织中期评估。成交供应商应提交阶段工作报告、可演示的阶段成果、测试记录、问题清单及后续实施计划，说明需求分析、系统设计、模块开发、设备接入、接口对接、安全及密码应用建设等工作进展。采购人依据合同、实施计划和本期建设范围形成书面评估意见；成交供应商应按确认的期限整改并提交整改结果。因外部接口、授权或网络条件不具备影响实施的，应列明原因、影响及处理建议，报采购人确认。

9.2.4 成交供应商应在进行系统交付前 5 个工作日内，以书面方式通知采购人并向采购人提供完整的竣工资料、竣工验收报告及竣工图。采购人应当在接到通知与资料的 5 个工作日内安排交付验收。成交供应商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。

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

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

9.2.7 自系统通过试运行前确认之日起，系统进入不少于 90 天的试运行期。试运行期结束、问题整改完成且符合合同约定验收条件后，组织最终验收。系统最终验收通过日期为项目验收日期。

9.2.8 如果由于成交供应商原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，成交供应商应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由成交供应商承担。

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

9.2.10 系统试运行完成后，采购人应及时进行系统验收。成交供应商应当以书面形式向采购人递交验收通知书，采购人在收到验收通知书后的 5 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成系统验收。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此成交供应商应当配合。

9.2.11 如果属于成交供应商原因致使系统未能通过验收，成交供应商应当排除故障，并自行承担相关费用，同时延长试运行期 30 个工作日，直至系统完全符合验收标准。

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

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

10 售后服务要求

10.1 软件运行保证

在成交供应商服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，负责本项目

的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的故障负责。提供 7 日×24 小时响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，成交供应商将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。成交供应商将通过以下三种服务方式进行技术支持：

10.1.1 电话支持：客户通过拨打成交供应商指定的维护工程师电话，由成交供应商工程师进行电话支持。

10.1.2 远程技术支持：在采购人保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

10.1.3 现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在用户提出现场支持要求后的 4 小时内，成交供应商将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

10.2 软件维护要求

10.2.1 质量保质期内，由采购人负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，成交供应商负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

10.2.2 当出现故障时，采购人应立即通知到成交供应商。如属于严重故障，成交供应商立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，成交供应商委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处置。

10.2.3 成交供应商在约定的时间内未能弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由成交供应商承担，采购人根据合同规定对成交供应商行使的其他权利不受影响。

10.3 软件系统的培训要求

10.3.1 成交供应商应提供对软件使用人员和管理人员的培训，培训内容包括软件的使用及维护培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

10.3.2 成交供应商应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

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

10.4 质保要求

10.4.1 免费质保期间的服务承诺

（1）日常维护方案

供应商提供的方案里需包含售后服务体系、售后服务内容、故障响应时间、售后技术支持内容、风险分析及处理方法、开发服务及运维服务承诺。

（2）系统发生故障后的应急响应方案

接到用户通报故障的电话或传真后的一小时内给予响应，对通过电话或传真无法排除，接到报修后技术技术人员能在 4 小时内赶到现场，一般故障 2 小时内消除，复杂故障 4 小时内消除（特殊情况除外）。10.4.2 免费运维期限的承诺

供应商应承诺提供系统整体质量保证期不低于 1 年。

11 其他要求

11.1 项目监理配合要求

本项目包括软件开发、安装和售后服务，在本项目实施过程中，由采购人负责组织监管，若采购人聘请第三方公司进行监理，成交供应商应无条件予以配合。

11.2 评测要求

本项目评测包括：软件功能测评，由经采购人确认的有相关资质的第三方公司进行评测，并出具相应的软测报告，相关费用已包含在本项目预算内，由成交供应商支付。

12 项目的保密和产权

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

并承诺本项目所使用的产品、系统、软件等内容，不会有涉及侵权或其他违法情况的发生。若存在上述问题，一律由供应商承担相关法律责任；

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

12.3 成交供应商应遵守保密要求如下:

成交供应商应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。成交供应商不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则成交供应商需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于成交供应商及成交供应商的所有雇用人员。

1.明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

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

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

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

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

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

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

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

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

10.参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入采购人办公场所。

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

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

13.参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报

告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14.参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15.参与该采购项目的人员接受采购人的保密管理。

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

17.接受采购人就该采购项目的保密工作检查（调查）。

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

19.落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

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

21.对双方签署的保密协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

四、报价须知

13 磋商报价依据

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

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

13.3 服务内容一览表（工作量清单）说明

13.3.1 服务内容一览表（工作量清单）应与供应商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.3.2 采购人提供的服务内容一览表（工作量清单）是依照采购需求测算出的主要工作内容。各供应商应认真了解采购需求，如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，应以服务内容一览表（工作量清单）为准。

13.4 岗位设置说明

13.4.1 岗位设置应与磋商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.4.2 采购人提供的**岗位设置**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，供应商不得**对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减**。

14 磋商报价内容

14.1 本项目报价为全费用报价，除采购需求中另有说明外，磋商报价（即磋商总价）应包括项目过程中所包含的所有费用。

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

14.3 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，供应商应自行考虑。

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

15 磋商报价控制性条款

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

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

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

15.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的；

15.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的；

15.4.3 对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减的。

五、政府采购政策

16 促进中小企业发展

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

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

16.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

16.4 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

17 促进残疾人就业

17.1 符合财库【2017】141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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

第三章采购合同

本合同为中小企业预留合同

合同编号：

合同双方：******
甲方：******
地址：******
邮政编码：******
电话：******
传真：******
联系人：******
开户银行：******
账号：******

乙方：******
地址：******
邮政编码：******
电话：******
传真：******
联系人：******
开户银行：******
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、合同主要要素：

1、乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的软件开发、安装、调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的软件开发服务应符合国家的有关规定，软件具体功能、版本、模块数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2、合同金额：本合同金额为人民币**【合同中心-合同总价】**元整，大写：**【合同中心-合同总价大写】**，与交付的软件开发、调试、试运行及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，买方不再另行支付任何费用。

3、开发周期（交付时间）：**[合同中心-合同有效期]**合同签订生效后******个日历天内交付

4、交付地点：**********

5、交付状态：完成开发、安装、测试、调试、初步经试运行并验收合格后交付（或完成开发、安装、测试、调试合格，具备试运行条件，由业务员根据项目条件选择）。

6、质量保证期：软件开发质量保证（免费技术支持）期******年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

7、付款方式：******

8、履约保证金：******元

9、乙方在约定期限内以不高于其投标文件《使用周期成本报价明细表》中报价的价格，向甲方提供专用耗材或者相关服务。

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1、本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2、本合同书

3、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或投标文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7、其他合同文件（需列明）

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

三、合同条款：

1 质量标准和要求

1.1 乙方所交付系统软件开发应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、行业标准或开发商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.2 乙方所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

1.3 在软件开发启动之前，乙方应根据甲方需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，甲乙双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以本合同附件形式增补生效。

2 权利担保

2.1 乙方保证对其交付的应用软件系统享有合法的权利，并且就交付的应用软件系统不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证其所交付的应用软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.3 乙方保证其所交付的应用软件系统不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2.4 如甲方使用该应用软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 交付与验收

3.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收,验收标准以符合合同文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和甲方的要求为准。

3.2 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行并初步达到符合本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

3.3 系统达到验收条件后由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时乙方须提供软件文档（包括《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件，软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

3.4 验收分初验和终验两次。初验通过且系统试运行达到合同文件规定时间，初验遗留问题已解决，乙方确认系统具备正常运行条件，即通知甲方系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过运行测试时即终验完毕，甲方向乙方签发终验报告。

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

3.6 如有缺陷或甲方验收不合格，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复 3.2、3.4 项程序直至甲方验收合格或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.7 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.8 如果由于甲方原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3.9 如甲方同意本项目交付，应当在 5 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

3.10 如本项目连续 3 次初验、最终验收未获通过，采购人有权解除合同并按照合同约定的违约条款处理。

3.11 自系统验收通过之日起，甲方起计质量保质期并享有乙方（90）天的系统试运行现场服务期。该期间，乙方应提供甲方现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

3.12 项目验收后乙方还应向甲方移交除 3.4 外软件开发过程中形成的其他文档资料。

4 知识产权和保密要求

4.1 甲方委托开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

4.2 支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

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

4.4 乙方应当保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

4.5 乙方需保守因本项目执行而获得的甲方所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

5 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

5.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期付款。

5.2.2 付款条件：

支付批次	支付时间和支付条件	支付比例（%）	支付金额（元）

6 甲方的权利义务

6.1 甲方有权对没有达到本合同文件规定的服务质量或标准的软件开发及相关服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改，直至符合合同文件规定要求为止。

6.2 甲方保留在项目的关键点对项目进行质量检查的权利。乙方应协助甲方完成质量检查，并提供甲方需要的材料和信息。

6.3 如果乙方无法完成合同规定的工作内容、或者服务无法达到合同规定的工作质量或标准的，造成其所开发软件无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

6.4 由于乙方开发软件质量或相关服务的原因，使甲方有应用系统损坏或造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

6.5 甲方负责提供业务需求资料并在合同规定的服务期限内有义务及根据自己的能力为乙方创造软件开发工作便利、按本项目的实际需要和乙方的要求提供协助，提供完整、真实、合法的有关的资料、数据和流程并提供适合的工作环境，协助乙方完成软件开发工作。

6.6 如果甲方因工作需要对原有软件系统进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

6.7 甲方负责软件运行所需的软硬件设备、通信线路、系统安全设施等运行所依赖的环境，（不包括本合同乙方需提供设备）。甲方须及时配合乙方对软件进行测试和试运行，并及时反馈修改意见给乙方。当软件系统运行发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

6.8 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

6.9 甲方应配备乙方维护人员进行日常性系统管理和数据维护，与乙方技术人员一起完成维护工作，以保持系统运行在最佳状态。

6.10 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用和维护费用。

7 乙方的权利与义务

7.1 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权按照合同约定没收乙方提供的履约保证金，直至并解除合同并追究乙方的违约责任。

7.2 乙方为了更好地满足甲方对软件开发质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

7.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

7.4 乙方负责根据甲方的具体需求进行设计和负责软件代码的编写，及时与甲方沟通，提供高质量的运行软件，确保设计的功能符合实际操作和管理需要，确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。

7.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍软件运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。乙方保证甲方提供的资料、数据及流程，仅用于本合同项下软件系统的设计、开发、测试和使用，不得用于其它任何用途。

7.6 乙方保证，依据本合同向甲方提供的软件系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证在其交付的软件中，不包含任何以下的部分：“后门”（Black Door）；时间炸弹（Time Bomb）；自动根据时间的控制而停止系统运行的功能（不包括甲方因为技术支持的需要而授权的设计）；没有计算机病毒（Virus）:特洛伊木马（Trojan horse）、蠕虫（Worm）、或其它的允许非法对系统进行访问（包括删除，关闭等）的功能。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.7 乙方在履行服务时，发现甲方系统存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证本合同项下所开发软件正常运行。

7.8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

7.9 乙方保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如乙方在开发过程中运用到第三方专利，应在交付的软件说明书中进行说明并显著标识。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

7.10 乙方有权依据本合同收取软件开发费用。

7.11 乙方有义务在软件验收后在规定的质量保质期内，对验收完毕的软件模块出现的非人为因素造成的错误及故障，进行免费维护并在质保期后提供的终身技术支持服务。

7.12 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

8 软件运行保证、维护和培训

8.1 在乙方提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的故障负责。提供7日×24小时的响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。乙方将通过以下三种服务方式进行技术支持：

（1）电话支持：甲方通过拨打乙方指定的维护工程师电话，由乙方工程师进行电话支持。

（2）远程技术支持：在甲方保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

（3）现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在甲方提出现场支持要求后的24小时内，乙方将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

8.2 质量保质期内，由甲方负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，乙方负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

8.3 当出现故障时，甲方应立即通知到乙方。如属于严重故障，乙方立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，乙方委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处理。

8.4 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

8.5 乙方应根据项目开发进程，合理安排对甲方的相关人员进行培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

8.6 上述服务的费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9 违约责任

9.1 双方应严格履行本合同，任何一方违反本合同均应承担违约责任。

9.2 由于软件质量低劣未达到合同中约定的验收标准或由于乙方原因导致软件开发失败或因乙方责任导致工期延误达到合同约定极限的，甲方享有单方解除本合同的权利，乙方应如数向甲方退回所收款并赔偿就由于上述原因造成甲方的全部损失。

9.3 乙方擅自将合同项目的全部或部分转让委托给第三方，甲方有权解除合同，乙方应立即返还所有甲方支付的费用，并支付违约金，违约金为合同总款项的20%。

9.4 在乙方未能做到本合同7.5、7.6、7.9款保证，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿损失责任。

9.5 在本合同履行过程中，甲方应及时按照合同约定的条件、时间支付应付的软件开发或维护费用。甲方未按合同履约的，应按照同期应付金额银行贷款利率赔偿乙方损失。

9.6 甲方未在规定时间内提供合同文件约定的资料、数据或按应用软件系统的运行条件和性质及合同文件明确的要求向乙方提供应用软件系统运行环境而导致项目延误，乙方可相应顺延交付日期。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

9.7 如因甲方无正当理由拒绝接收乙方交付的软件，甲方应支付给乙方全额的开发费用。

9.8 如乙方维护消极，甲方有权扣减维护费10%~20%。

10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在质量保证期内，如果乙方对软件系统缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应

按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意开发软件款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）乙方应赔偿甲方所遭受的损失，并在接到甲方通知后七天内负责组织有经验和能力的人员对所开发软件有缺陷的部分进行缺陷修补和处理，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算质量保证期。

10.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11 延期处理

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

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

12 不可抗力

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

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

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

13 履约保证金

13.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

13.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

13.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

13.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

14 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

14.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新

区人民法院提起诉讼。

14.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15 违约终止合同

15.1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果甲方根据上述 15.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未完成软件开发服务，乙方应对购买类似的服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

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

16 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17 合同转让和分包

17.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

17.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

17.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

17.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式******份，以中文书写，签字各方各执******份，另有一份报财政部门备案。

18.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

19 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

19.2 本合同未尽事宜，双方可签订补充合同进行约定，补充合同与本合同具有同等的法律效力。

[合同中心-补充条款列表][合同中心-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）

合同签订地点：

年月日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）

合同签订地点：

年月日

第四章响应文件格式

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

与评审相关的响应文件内容索引表

（本表置于响应文件首页）

项目名称或包件号:_____

序号	磋商文件内容说明	是否提供/满足	对应响应文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	磋商承诺书			**经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
2	磋商响应函			**经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
3	法定代表人身份证明及授权委托书			**经供应商盖章和法定代表人签字或盖章**
4	供应商基本情况表			
5	供应商应提交的资格证明材料			中小企业声明函；财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
6	磋商报价一览表			**经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
7	磋商报价明细表			此表的价格总计须与“磋商报价一览表”总报价保持一致
8	根据磋商文件要求，供应商提供以下证明材料：无			
9	拟分包项目一览表			**本项目不适用**
10	供应商可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等
二、技术部分				
1	技术方案			项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等
2	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员			《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》）
3	项目服务质量保证措施			《项目实施进度计划表》、《风险管理表》
4	拟投软件清单			《拟投软件清单》

序号	磋商文件内容说明	是否提供/满足	对应响应文件起始页码	备注
5	售后服务			包括质保期内的服务方案、质保期满后的服务方案）
6	其他需说明的问题或需采取的技术措施			

一、供应商提交的商务部分相关内容格式

1 磋商承诺书格式

磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

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

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

九、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十一、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

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

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

十四、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

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

2 磋商响应函格式

磋商响应函

项目名称：

致：（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

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

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

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

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

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

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

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

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

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

3.2 授权委托书

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

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

供应商（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：
时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

备注：
请授权代理人如实填写以下联系方式，以
授权代理人联系电话（手机）：
授权代理人邮箱：

4 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

<table>
<tr><th colspan="3">项目</th><th colspan="2">内容及说明</th></tr>
<tr><td colspan="5">一、营业基本情况</td></tr>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="2"></td><td>经营场所地址</td><td></td></tr>
<tr><td>注册编号</td><td colspan="2"></td><td>注册日期/有效期限</td><td></td></tr>
<tr><td>企业类型及单位性质</td><td colspan="2"></td><td>经营范围</td><td></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="2"></td><td>电话/传真</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</td></tr>
<tr><td>实收资本</td><td colspan="2"></td><td>资产总额</td><td></td></tr>
<tr><td>负债总额</td><td colspan="2"></td><td>营业收入</td><td></td></tr>
<tr><td>净利润</td><td colspan="2"></td><td>上缴税收</td><td></td></tr>
<tr><td>上一年度资产负债率</td><td colspan="2"></td><td>上一年度主营业务利润率</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>在册人数</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">其中职称等级</td><td colspan="2">其中执业资格</td></tr>
<tr><td>职称名称</td><td>级别
（如：高级、中级、初级、技工、其他）</td><td>人数</td><td>执业资格名称</td><td>人数</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">四、其他</td></tr>
<tr><td>开户银行名称（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td><td>开户银行地址（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行账号（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td><td>所属集团公司（如有）</td><td></td></tr>
<tr><td>企业资格（资质）（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）</td><td colspan="2"></td><td>质量体系认证（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）</td><td></td></tr>
<tr><td>近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>其他需要说明的情况</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

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

5 供应商应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

5.1 中小企业声明函的格式

中小企业声明函

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

1.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 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。

5.2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

1. 具有健全的财务会计制度；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

6 磋商报价一览表格式

磋商报价一览表

单位：元（人民币）

项目名称	开发周期 （交付时间）	质量保证期 （免费技术支持期）	**备注**	金额
总价：				
总价（大写）：				

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。

3、包号填写所参与项目对应包件号，如果供应商参与多个包件，则每个包件的《磋商报价一览表》须分开单独填制。

4、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**预算金额！**

5、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

7 磋商报价明细表格式

说明：以下两表分别从功能模块和工作进程两个方面进行描述，投标人在做响应文件时对两表均须填写。

7.1.1 磋商报价明细表（按功能模块报价）

项目名称或包件号: 单位：元(人民币)

序号	模块名称	报价	开发周期	备注
1	3 个专题网站定制开发			
2	1 个派出所网站改版开发			
3	1 个业务单位网站改版开发			
4	1 个综合信息网站定制开发			
5	浦东公安耗材管理系统开发；			
6	网络信息安全管理自查子系统开发			
7	宣传海报评选系统开发			
8	网站内容接口开发			
9	矛盾纠纷化解法治化“领导审核定稿”及流程管理开发			
10	“矛盾纠纷化解法治化办理时限”及相关流程适配开发			
11	智能语音应用系统定制开发			
12	情指行融合作战平台升级改造定制开发			
总价				

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2、此表中的模块名称应与第二章“磋商内容与要求-软件开发工作清单”中的名称保持一致。

3、此表中的开发周期按完成各模块的工期如实填写。

4、供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。

5、此表中的总价应与《磋商报价一览表》中的总价保持一致。

8.1.2 磋商报价明细表（按工作内容报价）

项目名称或包件号: 单位：元(人民币)

序号	工作内容		描述	工作量	单价	小计	备注
1	开发小组成员人工费用	需求分析	包括需求收集、分析、调研等				
2		系统设计	包括框架设计、概要设计、详细设计、界面原型、接口				
3		系统开发	涉及功能详见招标要求				
4		系统测试	包括功能测试、边界测试、接口测试、文档验证等				
5		文档编写	包括安装手册、操作手册、业务变更文档				
6		系统部署/试运行					
7	**人工费用合计**						
序号	**工作内容**		**描述**	**数量**	**单价**	**小计**	**备注**
8	正版软件费		通用软件产品，以及第三方开发的软件产品的购置费。				
9	其他费用		包括不可预见费等	/			
10	管理费用		包括企业为本项目实施所形成的管理费、利润及税金等费用	/			
11	……						
	总价（7+8+9+10+11+……）						

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2、供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。

3、此表中的总价应与《磋商报价一览表》中的总价保持一致。

8 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式

8.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号:_____

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
…					
合计数量			合计金额		

说明：

1、近三年指：从首次响应文件提交截止之日起倒推 36 个月以内。

2、本表中所涉项目均应附项目**中标（成交）通知书**或**承包合同协议书**（二选一）。

3、履约评价可以提供**业主评价**或**项目验收报告**或**项目取得的奖项荣誉证书**（三选一）的复印件。

8.2 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

<u>说明：扫描件应为 A4 纸大小</u>

供应商需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

二、供应商提交的技术部分相关内容格式

1 技术方案

（包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员

2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号:_____

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

说明：

1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。

2、除磋商文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。

3、上表如若行数不够，可自行扩充。

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

（项目总负责人、专业技术负责人、外聘专家等）

项目名称或包件号:_____

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格（如果有）		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的所有人员。

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

在职证明材料是指：供应商单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。

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

4、表式不够，可另附页填写。

2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称或包件号:_____

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

3 项目服务质量保证措施

3.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称或包件号:_____

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

3.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称或包件号:_____

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

4拟投软件清单

拟投软件清单

项目名称或包件号：_____

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

5 售后服务

5.1 质保期内的服务方案

6其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章项目评审

一、磋商成交办法

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

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

3、本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

5、如果磋商小组认定供应商的报价存在异常低价情形的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。磋商小组应当按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定对报价合理性进行判断，响应供应商不能在规定时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、（本项目不适用）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终磋商价格给予 **10%**的扣除；

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

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

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

9、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，得分最高者为第一成交候选人，依此类推，并编写评审报告。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

二、评审内容及打分细则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	10	价格	报价得分	10	磋商报价得分=（磋商基准价／磋商报价）×10 注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。	
技术	90	技术及服务水平	项目需求设计方案	10	一、评审内容：项目需求设计 1、需求的理解是否准确到位，合理化建议及应对措施是否可行； 2、有无详细的软件需求分析说明（针对各模块需求进行分析阐述）； 3、项目现状分析。 二、评审标准： 1、需求的理解到位，方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，项目现状分析及保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，项目现状分析及保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺的：得 6~7（不含 7）分。	
			系统总体设计方案	10	一、评审内容： 1、思路先进，架构合理，且易维护； 2、方案的安全性、开发性、可扩展性，工作流管理表设计的合理性、逻辑性等。 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺：得 6~7（不含 7）分。	
			核心模块设计方案	20	一、评审内容： 1、是否详细描述该模块设计架构； 2、是否画出流程图和管理设计界面； 3、操作界面是否友善、易操作。 4、是否有应用场景、提供技术选型； 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，技术选型合理，得 18~20 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					保障措施和技术选型欠缺，得 15~18（不含 18）分； 3、方案基本合理，且针对性和可操作性欠缺，得 12~15（不含 15）分。	
			实施方案	10	一、评审内容： 1、开发部署实施方案； 2、进度计划与项目管理措施； 3、培训计划、安全管理、试运行方案等。 二、评审标准： 1、方案完整合理，进度计划及各项制度具有较强的针对性和可操作性，试运行保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案完整合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性一般，试运行保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性欠缺，得 6~7（不含 7）分。	
			接口设计	4	一、评审内容： 1、接口设计方案是否安全、可靠。 二、评审标准： 1、接口设计方案安全、可靠，得 3-4 分； 2、接口设计方案基本可行，得 2 分； 3、接口设计方案存在不确定性，得 0-1 分。	
			拟投人力资源	15	一、评审内容： 项目经理和主要技术人员的学历、执业资格或职称、管理能力和领导水平、相关工作经验（或业务能力）。 二、评审标准： 主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 9 分： 1、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平优于招标要求，得 14~15 分； 2、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平能满足招标要求，得 11~14（不含 14）分； 3、人力资源配置基本满足招标要求，整体技术水平基本达到招标要求，得 9~11（不含 9、11）分。	
		售后服务	售后服务承诺及保障措施	10	一、评审内容： 1、承诺的服务是否符合招标要求； 2、有无延伸服务、便利服务等特色服务等； 3、为推进本项目的顺利实施，保障措施是否有力可行。 二、评审标准： 1、售后服务承诺满足招标要求，有切实可行的保障措施的，得分：9~10 分；	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					2、售后服务承诺满足招标要求，保障措施缺乏针对性、可操作性的，得分：7~9（不含 9）分； 3、售后服务不满足招标要求的，得分：6~7（不含 7）分。	
			研发周期及质保服务期	5	一、评审内容： 投标人自报的研发周期合理性，质保期的长短。 二、评审标准： 1、研发周期或质保服务期优于招标要求的，得（不含 3）3~5 分； 2、研发周期及质保服务期满足招标要求的，得 3； 3、研发周期或质保服务期不满足招标要求的，得 2 分。	
		投标人的履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接有效类似项目获得用户或第三方评价情况，与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
合计				**100**		

采购人：上海市公安局浦东分局

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026 年 11 月

第六章附件

1 磋商提纲

注意：请供应商在_____（时间）内提交最后报价。

_____项目磋商提纲

1. 基本信息：

1）磋商时间:_____年_____月_____日___:___；

2）磋商地点：浦东民生路 1399 号 16 楼_____室；

3）磋商小组成员：_____；

4）供应商:_____。内容：

1）问：**（磋商时由磋商小组提出）**

答：**（磋商时由供应商答复）**

2）问：**（磋商时由磋商小组提出）**

答：**（磋商时由供应商答复）**

……

3.报价是否作调整，请勾选：

□保持不变。

□报价**变化**，以系统报价为准。

其中涉及报价变化的具体内容为_____

供应商：_____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

1、 本项目不允许联合体投标。

2、 本项目采购文件获取时间： 2026-11-05 至 2026-11-12 每天 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59。

3、 开标一览表

公安网应用系统升级改造包 1

项目名称	开发周期（交付时间）	质量保证期（免费技术支持期）	备注	金额(总价、元)

4、 合同模板

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

本合同为中小企业预留合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本[合同中心-项目名称]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合同：

一、合同主要要素：

1、乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的软件开发、安装、调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的软件开发服务应符合国家的有关规定，软件具体功能、版本、模块数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2、合同金额：本合同金额为人民币[合同中心-合同总价]元,大写:[合同中心-合同总价大写]，与交付的软件开发、调试、试运行及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，买方不再另行支付任何费用。

3、开发周期（交付时间）:[合同中心-合同有效期] 。

4、交付地点：采购人指定地点。

5、交付状态：完成开发、安装、测试、调试、初步经试运行并验收合格后交付。

6、质量保证期：软件开发质量保证（免费技术支持）期：详见合同文件。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

7、付款方式：分期付款。

8、履约保证金：/

9、乙方在约定期限内以不高于其投标文件《使用周期成本报价明细表》中报价的价格，向甲方提供专用耗材或者相关服务。

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1、本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2、本合同书

3、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或投标文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7、其他合同文件（需列明）

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

三、合同条款：

1 质量标准和要求

1.1 乙方所交付系统软件开发应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、行业标准或开发商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.2 乙方所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

1.3 在软件开发启动之前，乙方应根据甲方需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，甲乙双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以本合同附件形式增补生效。

2 权利担保

2.1 乙方保证对其交付的应用软件系统享有合法的权利，并且就交付的应用软件系统不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证其所交付的应用软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.3 乙方保证其所交付的应用软件系统不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2.4 如甲方使用该应用软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 交付与验收

3.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收,验收标准以符合合同文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和甲方的要求为准。

3.2 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行并初步达到符合本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方

应当配合。

3.3 系统达到验收条件后由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时乙方须提供软件文档（包括《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件，软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

3.4 验收分初验和终验两次。初验通过且系统试运行达到合同文件规定时间，初验遗留问题已解决，乙方确认系统具备正常运行条件，即通知甲方系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过运行测试时即终验完毕，甲方向乙方签发终验报告。

3.5 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，本合同约定甲方可以使用和拥有本开发软件源代码，乙方应同时交付针对本项目开发的新应用程序的的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3.6 如有缺陷或甲方验收不合格，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复 3.2、3.4 项程序直至甲方验收合格或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.7 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.8 如果由于甲方原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3.9 如甲方同意本项目交付，应当在 5 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

3.10 如本项目连续 3 次初验、最终验收未获通过，采购人有权解除合同并按照合同约定的违约条款处理。

3.11 自系统验收通过之日起，甲方起计质量保质期并享有乙方（90）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，乙方应提供甲方现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

3.12 项目验收后乙方还应向甲方移交除 3.4 外软件开发过程中形成的其他文档资料。

4 知识产权和保密要求

4.1 甲方委托开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

4.2 支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

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

4.4 乙方应当保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

4.5 乙方需保守因本项目执行而获得的甲方所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等）秘密，不得利

用工作之便外泄资料或做其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

5 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

5.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期付款。

5.2.2 付款条件：

1、合同签订生效后 30 天内，甲方向乙方支付合同款项的 30%；

2、合同验收完成后，甲方向乙方支付合同款项的 50%；

3、在项目审计结束后，按审计结果及合同履约情况（审计完成时间不晚于 2027 年 10 月 15 日）支付剩余款项；送审决算价不得超过合同价。如审计价高于合同价，以合同价结算。

6 甲方的权利义务

6.1 甲方有权对没有达到本合同文件规定的服务质量或标准的软件开发及相关服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改，直至符合合同文件规定要求为止。

6.2 甲方保留在项目的关键点对项目进行质量检查的权利。乙方应协助甲方完成质量检查，并提供甲方需要的材料和信息。

6.3 如果乙方无法完成合同规定的工作内容、或者服务无法达到合同规定的工作质量或标准的，造成其所开发软件无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

6.4 由于乙方开发软件质量或相关服务的原因，使甲方有应用系统损坏或造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

6.5 甲方负责提供业务需求资料并在合同规定的服务期限内有义务及根据自己的能力为乙方创造软件开发工作便利、按本项目的实际需要和乙方的要求提供协助，提供完整、真实、合法的有关的资料、数据和流程并提供适合的工作环境，协助乙方完成软件开发工作。

6.6 如果甲方因工作需要对原有软件系统进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

6.7 甲方负责软件运行所需的软硬件设备、通信线路、系统安全设施等运行所依赖的环境，（不包括本合同乙方需提供设备）。甲方须及时配合乙方对软件进行测试和试运行，并及时反馈修改意见给乙方。当软件系统运行发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

6.8 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

6.9 甲方应配备乙方维护人员进行日常性系统管理和数据维护，与乙方技术人员一起完成维护工作，以保持系统运行在最佳状态。

6.10 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用和维护费用。

7 乙方的权利与义务

7.1 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权按照合同约定没收乙方提供的履约保证金，直至并解除合同并追究乙方的违约责任。

7.2 乙方为了更好地满足甲方对软件开发质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

7.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

7.4 乙方负责根据甲方的具体需求进行设计和负责软件代码的编写，及时与甲方沟通，提供高质量的运行软件，确保设计的功能符合实际操作和管理需要，确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。

7.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍软件运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。乙方保证甲方提供的资料、数据及流程，仅用于本合同项下软件系统的设计、开发、测试和使用，不得用于其它任何用途。

7.6 乙方保证，依据本合同向甲方提供的软件系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证在其交付的软件中，不包含任何以下的部分："后门"（Black Door）；时间炸弹（Time Bomb）；自动根据时间的控制而停止系统运行的功能（不包括甲方因为技术支持的需要而授权的设计）；没有计算机病毒（Virus）:特洛伊木马（Trojan horse）、蠕虫（Worm）、或其它的允许非法对系统进行访问（包括删除，关闭等）的功能。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.7 乙方在履行服务时，发现甲方系统存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证本合同项下所开发软件正常运行。

7.8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

7.9 乙方保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如乙方在开发过程中运用到第三方专利，应在交付的软件说明书中进行说明并显著标识。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

7.10 乙方有权依据本合同收取软件开发费用。

7.11 乙方有义务在软件验收后在规定的质量保质期内，对验收完毕的软件模块出现的非人为因素造成的错误及故障，进行免费维护并在质保期后提供的终身技术支持服务。

7.12 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

8 软件运行保证、维护和培训

8.1 在乙方驻场服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的

故障负责。提供 7 日×24 小时的响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。乙方将通过以下三种服务方式进行技术支持：

（1）电话支持：甲方通过拨打乙方指定的维护工程师电话，由乙方工程师进行电话支持。

（2）远程技术支持：在甲方保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

（3）现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在甲方提出现场支持要求后的 24 小时内，乙方将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

8.2 质量保质期内，由甲方负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，乙方负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

8.3 当出现故障时，甲方应立即通知到乙方。如属于严重故障，乙方立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，乙方委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处理。

8.4 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

8.5 乙方应根据项目开发进程，合理安排对甲方的相关人员进行培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

8.6 上述服务的费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9 违约责任

9.1 双方应严格履行本合同，任何一方违反本合同均应承担违约责任。

9.2 由于软件质量低劣未达到合同中约定的验收标准或由于乙方原因导致软件开发失败或因乙方责任导致工期延误达到合同约定极限的，甲方享有单方解除本合同的权利，乙方应如数向甲方退回所收款并赔偿就由于上述原因造成甲方的全部损失。

9.3 乙方擅自将合同项目的全部或部分转让委托给第三方，甲方有权解除合同，乙方应立即返还所有甲方支付的费用，并支付违约金，违约金为合同总款项的 20%。

9.4 在乙方未能做到本合同 7.5、7.6、7.9 款保证，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿损失责任。

9.5 在本合同履行过程中，甲方应及时按照合同约定的条件、时间支付应付的软件开发或维护费用。甲方未按合同履约的，应按照同期应付金额银行贷款利率赔偿乙方损失。

9.6 甲方未在规定时间内提供合同文件约定的资料、数据或按应用软件系统的运行条件和性质及合同文件明确的要求向乙方提供应用软件系统运行环境而导致项目延误，乙方可相应顺延交付日期。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

9.7 如因甲方无正当理由拒绝接收乙方交付的软件，甲方应支付给乙方全额的开发费用。

9.8 如乙方维护消极，甲方有权扣减维护费 10%~20%。

10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在质量保证期内，如果乙方对软件系统缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意开发软件款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）乙方应赔偿甲方所遭受的损失，并在接到甲方通知后七天内负责组织有经验和能力的人员对所开发软件有缺陷的部分进行缺陷修补和处理，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算质量保证期。

10.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11 延期处理

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

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

12 不可抗力

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

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

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

13 履约保证金（本项目不适用）

13.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价____%的金

额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

13.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

13.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

13.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

14 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

14.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

14.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15 违约终止合同

15.1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果甲方根据上述 15.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未完成软件开发服务，乙方应对购买类似的服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

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

16 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17 合同转让和分包

17.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

17.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包

合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

17.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

17.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

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

18.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

19 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

19.2 本合同未尽事宜，双方可签订补充合同进行约定，补充合同与本合同具有同等的法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：　　法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**　　日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订点:网上签约