上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目

项目编号：3101100002607301264 74-10379092

采购人：上海市杨浦区城市运行管理中心

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2026年09月30日　　2026年09月30日

目　　录

第一章：　投标邀请

第二章：　投标人须知

第三章：　政府采购主要政策

第四章：　项目招标需求

第五章：　评标办法

第六章：　投标文件有关格式

第七章：　合同格式

附件----技术需求

第一章　　投标邀请

项目概况

上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 **2026-10-23 09:30:00** （北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310110000260730126474-10379092**

项目名称：**上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目**

采购方式：公开招标

预算金额：**1200000.00 元**

最高限价：**包 1-1200000.00 元**

采购需求：**基于杨浦区平战结合指挥保障系统、融合通信系统等基础应用支撑，以数字值班值守为抓手打造领导驾驶舱，作为区城运中心决策指挥的重要工具。（具体详见项目招标需求）**

合同履行期限：**项目整体建设周期：8 个月，试运行 1 个月（包含在项目建设周期内）。本项目要求中标单位提供 1 年免费运维服务，从项目通过整体验收之日起计算，包括所有系统及服务。**

本项目**不允许**接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。**

3.本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；

4、本项目不接受联合体投标；

5、供应商承接本项目后不转包、分包。

三、获取招标文件

时间：2026-10-01 至 2026-10-15 （提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-10-23 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-10-23 09:30:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

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采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：上海市杨浦区城市运行管理中心

地　　址：惠民路 800 号 3 号楼 5 楼

联系方式：021-25033294、18964505975

2.**采购代理机构信息**

名　　称：　上海市杨浦区政府采购中心

地　　址：　宁国路 129 号 16 楼

联系方式：　65550181

3.**项目联系方式**

项目联系人：　徐云

电　　话：　65550181

第二章　　投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称:详见第一章投标邀请

项目编号:详见第一章投标邀请

项目内容：基于杨浦区平战结合指挥保障系统、融合通信系统等基础应用支撑，以数字值班值守为抓手打造领导驾驶舱，作为区城运中心决策指挥的重要工具。（具体详见项目招标需求）

采购预算说明：本项目采购预算为 1200000 元人民币，超过采购预算的报价不予接受

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**软件和信息技术服务业**

二、招标人

采购人

名称：**上海市杨浦区城市运行管理中心**

邮编：200082

联系人：**张小敏**

地　　址：**惠民路 800 号 3 号楼 5 楼**

联系方式：**021-25033294、18964505975**

集中采购机构

名称：上海市杨浦区政府采购中心

地址：宁国路 129 号 16 楼

联系人：详见第一章投标邀请

电话：详见第一章投标邀请

传真：65636267

三、合格供应商条件

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

3.本项目的特定资格要求：

详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织。
投标有效期：90 天
投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）
递交响应文件方式和网址：
响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。
响应文件提交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

开标时间和开标地点网址：
开标时间：同投标截止时间
开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）

评标委员会的组建：详见第五章
评标方法：详见第五章
中标人推荐办法：详见第五章
企业政策：详见第三章

五、其它事项
付款方法：详见第四章《项目招标需求》
履约保证金：无

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

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采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1．4 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。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2．1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2．2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2．4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2．5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2．6 “中标人”系指中标的投标人。

2．7“甲方”系指采购人。

2．8“乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2．9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的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。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人和集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 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。

7.2 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，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（（以采购云平台显示的申请获取时间为准）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予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托

书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。质疑联系部门：上海市杨浦区政府采购中心 ，联系电话：详见第一章投标邀请，地址：上海市杨浦区宁国路129号16楼。

7.6 集中采购机构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。

7.7 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，集中采购机构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。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府

采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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及其他不符合《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。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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，将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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）；

（2）投标人须知；

（3）政府采购主要政策；

（4）项目招标需求；

（5）评标方法；

（6）投标文件有关格式；

（7）合同书格式和合同条款；

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止前，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，集中采购机构将会通

过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。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。

11.2 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

11.4 招标人召开答疑会的，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。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录，并以澄清或修改公告的形式发布，构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13. 1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。

投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》；

（3）《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）资格条件及实质性要求响应表；

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表；

（6）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

（7）第四章《招标需求》规定的其他内容；

（8）相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台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。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。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。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 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。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21．与评标有关的投标文件主要内容索引表

21．1　投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21．2　与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权

委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 集中采购机构将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由集中采购机构解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，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。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投

标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，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《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 除《投标人须知》第 31 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

31. 投标文件的澄清、说明或者补正

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

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

32. 异常低价投标审查

32.1 评标中出现《评标方法》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

32.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料 。

33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标方法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标

报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人、集中采购机构和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第36条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布同时，集中采购机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第33条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

41. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的**“操**

作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除 %优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章　项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、服务标准与履约验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

四、付款要求

付款方法：根据合同的有关规定，按照下列方法和比例付款：

1、中标供应商在签订合同完毕后 10 个工作日内，招标方支付中标供应商合同金额的 30%，

2、项目预验收通过（招标方组织专家进行验收会，如验收不合格，整改至验收合格）进入试运行后 10 个工作日内，支付合同金额的 55%。

3、试运行期满，项目通过最终验收，项目考核评分优秀（优秀为 90 分）并通过最终验收(招标方组织专家进行验收会，如验收不合格，整改至验收合格)后 10 个工作日内，支付至审价金额的 100%。

4、所有付款支付前，供应商需开具足额对应发票，采购人应在收到发票后 10 个工作日内支付相关款项。

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

（1）投标函

（2）开标一览表（在采购云平台填写）

（3）报价汇总表

（4）资格条件及实质性要求响应表

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表

（6）客观分评审因素响应情况表

（7）法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证；

（8）提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；

（9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（10）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、关于符合本国产品标准的声明函等**（中标人享受中小企业扶持政策、残疾人福利性单位支持政策或提供符合本国产品标准声明的，其声明函将随中标结果同时公告）**；

（11）投标人基本情况简介；

（12）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

（13）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

（14）联合投标时，提供《联合投标协议书》。

（15）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》

（16）投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

（17)投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

2．技术响应文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。

（2）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

（3）同类及类似项目的业绩（包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分细则》为准）。

第五章　评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1.投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.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。

3.除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1.评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

2.评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，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。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4.评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（5）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应

商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。提供符合本国产品标准的产品，供应商应出具《关于符合本国产品标准的声明函》。当采购项目或者采购包中含有多种产品的，投标人还应当提供《关于本国产品比例的声明函》。当采购项目或者采购包中含有多种产品的，投标人还应当提供《关于本国产品比例的声明函》。

（6）评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，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。其中，属于第③项情形， 投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5.评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100分）

评分项目	分值区间	类型	评分办法
报价分	0~10	客观分	以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分统下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
项目需求理解	0~5	专家打分	根据投标方项目需求理解的全面性、透彻性、完整性：包括需求理解的准确性，对业务流程的梳理，能做出实质性响应，且能详细描述本项目建设内容，进行综合打分。 需求理解全面、贴合实际情况得 4-5 分，需求理解全面、但不够贴合实际情况得 2-3 分，需求理解不全面不贴合实际得 0-1 分。
难、重点分析	0~5	专家打分	针对本项目的难、重点分析，难、重点列举是否清晰、逻辑缜密、是否有针对性的难、重点并提出解决方案全面性、合理性、针对性的综合打分。分析到位、提供的解决方案可行得 4-5 分，分析及解决方案有缺漏、调整后可行得 2-3 分，分析及解决方案不可行得 0-1 分。
现状分析	0~5	专家打分	根据投标方对本项目的现状分析的针对性、合理性，可以充分体现方案稳定性和可靠性，有进一步完善建设方案等内容，进行综合打分。 分析到位、提供的解决方案可行得 4-5 分，分析及解决方案有缺漏、调整后可行得 2-3 分，分析及解决方案不可行得 0-1 分。
项目实施方案	0~5	专家打分	根据投标方提供的项目实施方案的完整性、科学性、可实施性等进行综合评价。方案详细明晰，对项目建设原则、建设规划、项目风险及控制措施等有深刻理解，科学性、可实施性可行得 4-5 分，实施方案针对性，科学性、可实施性有所欠缺的得 2-3 分，实施方案针对性，科学性、可实施性不可行得 0-1 分。
技术性能分	0~5	客观分	标注“▲”项的为本项目核心功能点，共计 10 项，须在投标文件中提供加盖投标方公章的能清晰反应满足对应功能截图等有效证明材料作为佐证的，每提供一项，得 0.5 分，共计 5 分，未按要求提供佐证材料的或提供的材料不清晰导致专家无法认定的，不得分。
总体设计方案	0~5	专家打分	根据投标方提供的总体设计方案可行性、合理性、针对性，包括总体架构设计，网络架构设计等，进行综合打分。 设计合理、完善可行得 4-5 分，设计方案有缺漏、调整后可行得 2-3 分，设计方案不可行得 0-1 分。

整体技术方案	0~5	专家打分	投标方结合对本项目现状情况的需求分析，就**领导驾驶舱系统移动端**模块进行规划设计，根据方案描述清楚程度、是否完善，相关内容理解深度程度，系统功能指标满足招标文件要求等进行综合打分。技术方案描述清楚完善、功能设计完整、科学得 4-5 分，技术方案完善程度有所欠缺得 2-3 分，技术方案不可行得 0-1 分。
	0~5	专家打分	投标方结合对本项目现状情况的需求分析，就**领导驾驶舱业务管理系统**模块进行规划设计，根据方案描述清楚程度、是否完善，相关内容理解深度程度，系统功能指标满足招标文件要求等进行综合打分。技术方案描述清楚完善、功能设计完整、科学得 4-5 分，技术方案完善程度有所欠缺得 2-3 分，技术方案不可行得 0-1 分。
安全保障要求	0~3	专家打分	根据投标方运维服务方案的**安全保障要求**建设方案合理，方案设计清晰透彻，进行综合打分。安全保障方案完整可行、有针对性得 3 分，安全保障方案方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2 分，安全保障方案不可行得 0-1 分。
项目组织管理能力	0~5	专家打分	根据投标方所提供的项目组织的合理性、过程管理的规范性、质量保证措施、风险管理的有效性及技术文档和管理文档的完整性，进行综合评价。项目组织管理方案完整可行、有针对性得 4-5 分，项目组织管理方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2-3 分，项目组织管理方案不可行得 0-1 分。
运维能力	0~5	专家打分	根据本项目特点制定的项目运维服务方案，包括但不限于：项目的关键节点的管理协调、服务性能指标和保证服务连续性等进行综合打分。运维服务方案完整可行、有针对性得 4-5 分，运维服务方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2-3 分，运维服务方案不可行得 0-1 分。
进度计划安排	0~5	专家打分	根据投标单位提供的项目进度计划（包括但不限于进度安排时间表、各环节实施周期、进度偏差调整机制等）合理性、可行性、有针对性进行综合打分。进度计划安排方案完整可行、有针对性得 4-5 分，进度计划安排方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2-3 分，进度计划安排方案不可行得 0-1 分。
售后服务方案	0~5	专家打分	根据投标方针对本项目的售后服务内容（故障响应时间、服务措施、故障恢复时间等）等进行综合打分。售后服务方案完整可行、有针对性得 4-5 分，售后服务方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2-3 分，售后服务方案不可行得 0-1 分。
培训方案	0~5	专家打分	根据投标方针对本项目的培训方案（包括培训内容、培训方法、培训师资等）的完整性、合理性和可操作性等进行综合打分。培训方案完整可行、有针对性得 4-5 分，培训方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2-3 分，培训方案不可行得 0-1 分。
项目负责人	0~2	客观分	项目负责人：项目负责人具有工信部或者人社部颁发的信息系统项目管理师证书。需提供有效期内的证书及自 2026 年 1 月至今任意一个月持证人社保缴纳证明，满足得 2 分，不提供不得分。

项目组成员	0~4	客观分	项目组成员：项目组成员具有工信部、人社部或省级人力资源社会保障主管部门颁发的信息系统项目管理师、软件设计师、系统集成项目管理工程师、计算机应用技术工程师证书的，有 1 个得 1 分，最多得 4 分； 需提供有效期内的证书及自 2026 年 1 月至今任意一个月持证人社保缴纳证明，不提供不得分。
	0~2	客观分	项目组成员须有与本项目投标内容类似项目的项目经验，有 1 个得 1 分，最多得 2 分； 项目经验需提供合同扫描件（须体现人员姓名）或验收报告（须体现人员姓名）或合同甲方开具的参与证明等材料。提供自 2026 年 1 月至今任意一个月持证人社保缴纳证明，无相关证明的不得分。
人员组织架构	0~5	专家打分	根据投标方项目团队人员的组织结构形式的合理性、可实施性，进行综合打分。人员组织架构完整可行、有针对性得 4-5 分，人员组织架构有缺漏、针对性有所欠缺的得 2-3 分，人员组织架构不可行得 0-1 分。
人员配备情况	0~4	专家打分	根据投标方项目团队人员配备情况（年龄、工作经历、专业等）、工作经验等情况综合打分。人员配备方案完整可行、有针对性得 3-4 分，人员配备方案有缺漏、针对性有所欠缺的得 2 分，人员配备方案不可行得 0-1 分。
业绩证明	0~5	客观分	根据投标方自 2023 年 1 月 1 日以来至开标截止之日类似项目的业绩进行打分，每提供 1 个合同（复印件加盖公章），最高得分为 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。需提供类似项目的合同扫描件关键页（合同应体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容），否则将不予认可。

第六章　　投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

7.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

9.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。

（3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目包 1

包名称	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	项目整体建设周期	项目免费运维期	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称：
招标编号：
包号：

1.软件功能需求清单：

序号	一级功能模块清单	二级功能模块清单	数量	单位	价格
1	领导驾驶舱系统移动端	1、事件信息汇聚：包含信息报送（街道、委办单位、区总值班室）、事件分类汇聚。通过收集、汇聚和管理全区事故灾难、社会稳定、自然灾害、公共卫生、YU情、风险预警监测、城市数字体征、网格等多类事件，为区领导打造全域感知、精准决策、高效指挥的数字助手。 2、事件管理：提供信息核实、事件归并、信息变更、重点关注设置、事件共享、事件填报、删除等。支持对填报的事件信息进行管理。 3、事件处置：围绕“全流程闭环管理、多维度信息支撑、高效化协同联动”，涵盖信息首报、事件续报、人员补报、YU情预警线索关联、报送撤回、消防直报、事件信息及视频直播浏览、事件转发、领导批示、超时监控等全链条环节。 4、视频直播管理：包含直播视频查询、更多视频加载及历史视频管理，解决视频兼容性问题，将各类视频流推送至直播服务，为领导驾驶舱提供直播支持。 5、值班管理：主要包括值班日报、周报管理、全区值班信息查询等功能。并支持查看调度记录和回放调度录音。 6、事件统计分析：通过事件总览、区域风险、类型占比、伤亡专题、趋势变化、高发风险等维度，结合日、周、月、年多周期时间维度交叉组合分析。满足区领导精准洞察区域突发事件规律，应急决策从经验判断到数据驱动，提升决策精准度。 7、节假日专题数据可视化：围绕节假日重要数据展示需求，通过打通区数据中台数据链接，提供节假日数据同步与截流、数据精准映射与字段校验、节假日报告模板维护、结构化报告自动生成、已推送报告撤销、节假日报告导出等功能。 8、一网协同接入与统一登录：通过解析一网协同临时授权码、依据秘钥获取令牌及用户信息，实现静默登录；同时提供轻应用服务地址供一网协同上架，完成领导驾驶舱在一体化平	1	套	

		台的部署接入。			
2	领导驾驶舱业务管理系统	覆盖事件复盘、直播记录管理、超时提醒设置、后台配置中心、流程管控、表单管理配置几大核心场景。对各类突发事件处置流转、信息推送、批示转发、超时提醒等多维权限进行底层逻辑控制。管理各级领导、联动单位、街道、企事业单位人员信息，对数据安全和数据权限进行管控。提供表单目录、节点、数据表单的全周期配置能力，提供协同流程中枢服务完成流程发起、草稿存储、模板保存等全流程操作。	1	套	

2.定制化开发功能需求：

序号	一级功能模块清单	二级功能模块清单	三级功能模块清单	单位	综合单价	小计
1	领导驾驶舱系统移动端					
1.1	事件信息汇聚					
1.1.1	信息报送	街道端事件首报报送	支持街道填报登记突发事件信息，填报后推送至区总值班室端。支持事件类型、事发区域、事发地址、事发时间、事件描述，报送的信息仅支持文字信息；	人月		
1.1.2		委办单位端事件首报报送	支持各委办条线将接收到的最新突发事件信息向区总值班室进行报告。	人月		
1.1.3		▲区总值班室首报填报	支持区总值班室填报事件，包含事件类型、事发区域、事发地址、事发时间、事件描述，报送的信息仅支持文字信息；	人月		
1.1.4	分类汇聚	消防火灾事件汇聚	接入火灾事件信息及消防出警、现场出水灭火等过程信息，免去人工重复录入，提升接报及时性与一致性。	人月		
1.1.5		自然灾害等突发事件汇聚	通过标准化接口实时接入区城运数据中台汇聚的自然灾害及气象预警预报等数据	人月		
1.1.6		生产安全事故信息汇聚	通过标准化接口及时接入数据中台汇聚的各类生产安全事故信息，丰富突发事件信息维度。	人月		
1.1.7		社会不稳定因素汇聚	通过标准化接口及时接入数据中台汇聚的热线系统、综合网格治理系统、码上办系统的社会不稳定因素数据，帮助领导掌握社会面动态与隐患。	人月		
1.1.8		公共卫生事件汇聚	接入区数据中台汇聚的各类公共卫生事件，全面汇聚突发事件信息。	人月		
1.1.9		Feng 险预警监测模块	与区城运风险监测预警平台对接，接入全区重要类型高风险预警信息，及时接入、核实、汇总与报送。	人月		
1.1.10		重要网络 YU 情模块	接入重要网络 YU 情信息，通过大模型将 YU 情与事件信息进行碰撞分析，辅助了解事件影响范围与程度。	人月		

1.1.11		城市数字体征模块	接入区城市数字体征系统区域运行关键体征指标，辅助领导掌握区域整体运行状态。	人月		
1.1.12		多格合一模块	接入多格合一相关网格治理数据，辅助领导优化网格资源配置、提升治理效率。	人月		
1.2	事件管理					
1.2.1	信息核实	事发区域确认	对信息缺失或编码不一致的事件，根据事件描述、事发地址等信息核准事发区域；支持多辖区关联；无法确认时标记待核实，支持核实后再修订续报。	人月		
1.2.2		伤亡信息核准	提供人员伤亡信息核准确认功能，总值班室对人员伤亡信息进行核准确认，核准后支持修改重新上报。	人月		
1.2.3	事件归并	基本信息归并	将多渠道重复填报的同一事件信息进行归并，以首个报送信息为主信息，通过主信息可查看其他被归并信息。	人月		
1.2.4		处置信息归并	将被归并事件附带的处置信息归并到主事件，按时间先后顺序管理。	人月		
1.2.5		附件信息归并	将被归并事件的附件信息全部归并到主事件，可通过主事件查看所有附件。	人月		
1.2.6	信息变更	事件信息变更	对存在错误的事件要素或描述信息提供变更功能，支持区总值班室人员对事件信息进行变更。	人月		
1.2.7	重点关注	事件关注	值班人员可将需要重点关注的突发事件设置为重点关注并打标签，关注后优先置顶显示。	人月		
1.2.8		取消关注	取消重点关注标签后，事件不再置顶，按填报时间回到原有顺序。	人月		
1.2.9	事件共享	委办数据向事发街道共享	委办填报的事件及续报信息默认同步共享给事发街道,无需显性推送即可查看。	人月		
1.2.10		区总值班室向事发街道共享	区总值班室填报的事件及续报信息默认同步共享给事发街道，无需显性推送即可查看。	人月		
1.2.11	事件智能填报	智能录入	提供语音输入功能，调用区大模型能力将语音转文字，实现快速录入事件描述信息。	人月		
1.2.12		手工录入	语音录入不便时可手工录入事件描述，利用大模型进行要素提取与内容优化。	人月		
1.2.13		要素提取	利用大模型自然语言分析能力，从录入文字中精准提取时间、地点、人物、类型、起因、经过、结果等事件核心要素，将零散信息结构化。	人月		
1.2.14		一键优化提炼	利用大模型对较长文本进行一键优化，压缩提炼为简洁连贯的事件描述，免去繁琐手工录入。	人月		
1.2.15	事件删除	删除事件信息	支持删除虚假或测试数据等无效事件信息，删除时记录删除时间、删除人等。	人月		
1.3	事件处置					
1.3.1	信息首报	▲视频直播	事件正在直播时，支持将视频直播信号一同推送给区领导。	人月		
1.3.2		信息报送提醒	通过“一网协同”平台实时推送报送信	人		

			息至区领导端，并支持短信补充提醒，报送人员可自主选择是否通过短信方式向区领导发送提醒。	月		
1.3.3		▲信息查收留痕	记录领导查收信息状态并同步至其他领导终端，便于掌握查收情况、视情调度。	人月		
1.3.4		报送对象分组管理	根据信息类型和内容对报送对象分组，支持按组批量报送，支持取消组内人员。	人月		
1.3.5	事件续报	区总值班室端事件续报登记	支持对事件类型、事发区域、伤亡信息的变化进行续报，支持文字及图片、word、pdf 附件报送。	人月		
1.3.6		续报报送范围管理	续报默认按首报范围推送，无需重新选择接收人员。	人月		
1.3.7		区总值班室端续报删除	仅区总值班室支持删除已录入的续报信息，其他端不具备该权限。	人月		
1.3.8		街道端续报	事发街道可直接通过街道端推送最新续报至区领导端，并可抄送区总值班室及相关委办，减少中间环节。	人月		
1.3.9		委办单位端续报	相关委办可将收集到的信息和研判结果续报推送至区领导端，并可抄送区总值班室和事发街道。	人月		
1.3.10	人员补报	人员选择	支持通过通讯录或群组快速查找并手动选择需补报的人员。	人月		
1.3.11		已报送人员提醒	二次推送时提醒操作人员已报送人员名单及人数。	人月		
1.3.12		不支持重复报送	已报送人员不能二次报送，重复报送会发起弹窗提醒。	人月		
1.3.13	YU 情关联	智能关联规则推送	按事件发生时间前后范围及事发区域界定关联 YU 情范围，将事件标识、时间、区域、内容推送区大模型进行智能关联。	人月		
1.3.14		智能关联结果回推	大模型对满足条件的 YU 情信息智能筛选并回推到领导驾驶舱系统。	人月		
1.3.15		相关 YU 情确认	值班人员对系统收到的大模型推荐 YU 情进行确认，确认后完成与事件的关联。	人月		
1.3.16		人工关联	提供人工查询并关联 YU 情功能，弥补大模型基于规则遗漏的 YU 情。	人月		
1.3.17	预警线索关联	预警关联规则推送	按事件时间与事发区域界定关联预警范围，对预警线索进行内容关联，支持将事件信息推送大模型进行智能关联。	人月		
1.3.18		预警线索智能筛选	大模型对满足条件的预警线索智能筛选并回流到领导驾驶舱系统。	人月		
1.3.19		预警线索确认	区总值班室值班人员对推荐预警线索进行确认，确认后完成关联。	人月		
1.3.20		人工关联预警	提供人工查询并关联预警线索功能，弥补大模型遗漏。	人月		
1.3.21	报送撤回	▲事件撤回	支持撤回已报送事件，撤回时不触发消息提醒，领导查看已撤回事件时提示该事件已撤回且无法查看。	人月		
1.3.22		二次推送	支持对已撤回事件重新推送上报，重新推送时不再通过平台消息提醒避免重复提醒。	人月		

1.3.23	消防直报端应用	火灾信息报送	为消防支队提供消防直报端，支持火灾首报报送，直接推送至区领导端并抄送区总值班室、事发街道及委办。	人月		
1.3.24		火灾灾情二次报送	提供火灾续报功能，包含火情控制进度、人员伤亡与影响范围、处置力量与资源调配、次生防控与处置措施及总结报告等。	人月		
1.3.25		火灾事件管理	对全区火灾事件信息进行全生命周期管理。	人月		
1.3.26		火灾信息变更	支持对内容有错误的火灾事件信息进行变更。	人月		
1.3.27	事件信息浏览	基本信息	支持浏览事件名称、类型、事发区域、地址、描述及附件内容，支持图片放大、多图滑动、word/pdf 下载浏览，并提供关联 YU 情及详情查看。	人月		
1.3.28		伤亡情况统计	优先展示伤亡情况统计，包括死亡与受伤人数，其中死亡人数含失踪或下落不明人员。	人月		
1.3.29		▲领导批示查阅	领导可下达指示批示，查看批示信息时自动记录查阅状态。	人月		
1.3.30		处置进展	展示事件整个处置过程进展，包括各委办、事发街道及区总值班室的续报信息、指挥调度内容。	人月		
1.3.31		预案推荐	与总值班室数字值班系统打通，复用数字值班系统现有预案库，事件上报后按事件类型自动匹配推荐预案，辅助指挥决策。	人月		
1.3.32	视频直播浏览	最新直播视频	支持根据事件信息调用视频融合直播系统服务，查询正在直播的视频并播放。	人月		
1.3.33		▲视频关联	支持对正在播放的直播视频进行关联，支持多个直播关联，便于再次浏览。	人月		
1.3.34		历史视频查询回放	支持根据突发事件信息，调用视频融合直播系统服务查询历史视频并加载播放，提供历史视频播放服务。	人月		
1.3.35	事件转发	事件多人转发选择	支持通过人员列表快速检索定位被转发人员，支持一次性转发事件给多人。	人月		
1.3.36		智能去重	转发时自动识别已报送过该事件的人员并去重，避免重复报送。	人月		
1.3.37	领导批示	语音批示	结合大模型能力，支持领导通过语音下达批示、指示。	人月		
1.3.38		语音转义	将领导语音批示同步转成文字一并下达，方便不便听语音的委办领导查看。	人月		
1.3.39		文字下达	领导不便语音时可通过手工录入文字下达批示、指示。	人月		
1.3.40		批示自动传达	领导下达批示后自动传达至相关委办领导终端，委办端查看事件信息时可查收。	人月		
1.3.41		人工传达	批示中@到但未在报送范围内的委办或领导，由区总值班室按批示要求推送，避免批示未完全传达。	人月		
1.3.42		查阅留痕	支持记录批示、指示被查看情况，便于领导了解查看人员。	人月		

1.3.43		批示回复	委办领导查收批示后可向区领导反馈响应措施。	人月		
1.3.44		批示内容修改	支持领导修改自己下达的批示、指示内容。	人月		
1.3.45		批示撤销	发现批示重复或有问题时可一键撤销。	人月		
1.3.46	超时监控	状态监控	监控报送记录及领导查收留痕状态，对超时未查收的记录标记准备启动短信提醒，查收超时时限可配置。	人月		
1.3.47		短信循环提醒	对超时未查收的报送信息，支持按配置的允许提醒人群与提醒次数启动短信提醒，记录提醒时间、短信内容、接收号码并累计短信发送次数。	人月		
1.3.48		终止短信提醒	支持短信提醒次数达到最高提醒次数时，关闭短信提醒功能，并对该记录打上已完成提醒标签。	人月		
1.3.49		电话提醒	值班人员可一键拨打电话提醒相关领导，系统记录通话记录，并与报送记录和事件信息关联。可查看到已进行电话提醒操作。	人月		
1.3.50		录音关联	通过电话提醒标签可查看拨打电话时间并听取通话内容。	人月		
1.3.51	事后回溯	▲事件回溯流程	事件处置完毕后，按时间轴顺序回溯展示事件全流程关键信息，分为信息来源、报送、续报、超时提醒、电话调度、领导批示及反馈等类型。	人月		
1.3.52		批示与回复关联	将委办领导针对区领导的批示做出的回复与批示记录关联，便于查看与复盘。	人月		
1.3.53		调度记录回溯	按时间顺序展示调度记录及摘要，支持回放关联的通话录音。	人月		
1.4	视频直播管理					
1.4.1	直播视频查询		支持领导驾驶舱首页视频直播管理模块调用视频融合直播系统服务，查询展示当前所有直播视频及最新直播信息，支持多维筛选、实时刷新及缩略图、标题、来源等关键信息展示。	人月		
1.4.2	历史视频管理		通过历史视频模块浏览和管理所有历史视频信息，已过期的历史视频无法查询。	人月		
1.5	值班管理					
1.5.1	值班日报管理	▲值班日报文件管理	上传值班日报文件自动生成值班日报记录，日报文件作为记录附件。	人月		
1.5.2		值班日报报送人员信息管理	维护日报推送对象小组，管理单位、姓名、职务、手机号码等信息，支持按职务高低排序。	人月		
1.5.3		值班日报报送查看	支持上传值班日报文件时生成对应记录并同步推送给日报推送小组成员生成推送记录，记录查收状态。小组成员可通过消息提醒进入查看日报信息，并记录查看时间。	人月		
1.5.4		值班日报撤回再报	区总值班室发现日报存在错误可撤回该日报，撤回后不可查看；修改后重新上	人月		

			传可再次报送，不再触发消息提醒。			
1.5.5	值班周报管理	值班周报文件管理	上传值班周报文件自动生成值班周报记录，文件作为附件。	人月		
1.5.6		值班周报报送管理	维护周报报送对象并按职务排序，上传周报生成记录、同步推送并记录查收状态。	人月		
1.5.7		值班周报撤回再报	发现周报错误可撤回，修改后重新上传可再次报送，不再触发消息提醒。	人月		
1.5.8	值班信息	值班及领导信息查询	可通过总值班室数字值班系统服务接口查询并展示区总值班室、各委办单位值班信息及 12 个街道、滨江办主要领导信息，支持分组收起展开、按职务排序。	人月		
1.5.9		值班指令调度	支持通过值班信息向相关委办、街道及滨江办进行电话指令调度，形成调度记录并关联通话记录和录音，可查看调度记录、回放录音。	人月		
1.5.10		指令调度录音转文字	将通话录音输送大模型转成文字，并提炼生成调度内容概要，便于事后回溯。	人月		
1.6	事件统计分析					
1.6.1	事件总览	今日事件概况	汇聚各渠道报送与续报信息，按发生时间逆序以事件卡片形式呈现今日最新事件。	人月		
1.6.2		▲周期概览	支持按周、月、年维度提供周期性事件总览及值班日报、周报，汇总事件总量、时段峰值、区域/类型分布及发展趋势等，支撑风险研判与防控部署。	人月		
1.6.3	区域风险分析	事件数量统计	基于杨浦区行政区划对 12 个街道事件数量密度进行统计，按事件量排名量化区域差异，清晰区分高低风险区。	人月		
1.6.4		区域多周期统计	通过周、月、年多周期维度分析区域风险，识别短期波动、阶段特征及长期规律，判断风险持续、改善或转移。	人月		
1.6.5		区域风险深度溯源下钻	基于区域突发事件总体分析，可向下钻取至类型、时间等多维度交叉分析，定位高风险时段与类型组合，支持二级下钻至具体事件清单，标注时间、处置进展、伤亡情况。	人月		
1.6.6	类型占比分析	类型占比统计	通过事件类型数量分析，以环形图展示全区域事件类型占比，按事故灾难、社会稳定、自然灾害、公共卫生、预警线索等维度划分，快速锁定主导风险类型。	人月		
1.6.7		类型多周期统计	通过周、月、年多周期维度分析事件类型占比趋势与规律，识别阶段性新风险。	人月		
1.6.8		类型风险深度溯源下钻	锁定长期或新暴露风险类型，向下钻取至区域、时间及多维度交叉分析，支持二级钻取至具体事件清单。	人月		
1.6.9	伤亡专题分析	伤亡总览看板	组合展示突发事件伤亡全貌，呈现累计死亡与受伤总数，快速掌握伤亡规模与严重程度。	人月		
1.6.10		伤亡多周期统计	通过周、月、年多周期维度分析伤亡风险趋势，识别主导伤亡的风险类型。	人月		

1.6.11		▲伤亡风险成因深度溯源下钻	钻取查看高伤亡类型与区域，进行区域与时间交叉分析，支持二级钻取至具体伤亡事件清单。	人月		
1.6.12	趋势变化分析	突发事件多周期趋势分析	支持按周、月度、年度维度汇总分析事件信息，分别提供一周、月度、年度趋势，判断风险是偶然波动、阶段性变化还是长期规律。	人月		
1.6.13	高发风险分析	高频风险统计	以“柱状图+排行榜”呈现当前周期高发类型统计，结合区域生成高风险区域分布，直观呈现高频风险区域特征。	人月		
1.6.14		多周期适配统计	通过周、月、年多周期维度分析高发风险变化规律，识别主要高频风险。	人月		
1.6.15		高发风险成因深度溯源下钻	通过高风险类型下钻至各街道分布，生成风险区域分布排行榜，支持二级钻取至高发事件详情与处置措施。	人月		
1.7	节假日专题数据可视化					
1.7.1	节假日数据同步与截流管理		构建与区数据中台的数据链路，自动拉取值班值守力量、事故事件、重点场所、在建工地等模块对应数据，法定节假日启用 5 分钟级同步，每日采集并截取最终数据供展示，并实时监测同步状态。	人月		
1.7.2	数据精准映射与字段校验		将同步的数据分类映射，数值类字段精准匹配专题报告模板位置，文本类字段抓取对应内容，动态字段实时解析与展示。	人月		
1.7.3	节假日报告模板维护		提供报告文本模板，支持对非数据类文本模块进行人工编辑修改，最终以人工修改版本为准。	人月		
1.7.4	结构化报告自动生成		基于标准化数据按预设模板自动填充各模块，形成节假日专题结构化报告，按值班值守力量、事故事件、重点场所、市场保供等分区展示。	人月		
1.7.5	已推送报告撤销		报告生成后支持总值班室人工审核，审核通过后推送，支持对已推送报告撤销。	人月		
1.7.6	节假日报告导出		支持将结构化报告导出为 PDF 等常用格式。	人月		
1.8	一网协同接入与统一登录					
1.8.1	授权码解析与令牌获取		解析一网协同传入的临时授权码，完成身份凭证校验，并根据秘钥获取令牌信息。	人月		
1.8.2	用户信息获取与静默登录		根据令牌获取一网协同用户信息，完成系统静默登录。	人月		
1.8.3	轻应用上架服务配置		提供一网协同上架轻应用服务地址，完成轻应用上架相关配置。	人月		
2	领导驾驶舱业务管理系统					
2.1	事件复盘					
2.1.1	多元数据汇集	多元数据汇集	支持文本数据（如处置记录、指令信息）及结构化数据（时间戳、资源调度表）等多类型数据接入。	人月		
2.1.2		数据解构	基于区城运大模型对文本非结构化数据语义理解、信息提取，转化为可分析的	人月		

			结构化数据。			
2.1.3	事件数据清洗	数据信息清洗	对解析后的数据进行处理，去除重复信息和冗余内容，将异构数据转换为统一结构数据。	人月		
2.1.4		Shi 件脉络链条	以时间轴和事件发生、响应、处置反馈等关键节点为基础，并按“时间-主体-动作-结果”框架脉络梳理事件处置的完整逻辑链条。	人月		
2.1.5	处置措施评估	评估维度	分析每项处置措施的执行时间，量化每项处置措施的耗时；	人月		
2.1.6		评估结果	根据评估数据进行分析，计算得出每项措施耗时所占整体处置时长的耗时率，为判断处置措施合理性提供参考。	人月		
2.1.7	关键问题智能识别	问题智能识别	自动识别事件处置过程中执行时间过长的异常情况，分别呈现问题信息（处置单位、耗时、耗时占比、处置或反馈内容归纳），辅助分析改进方向。	人月		
2.1.8	多维度影响分析		从经办单位的多次处置及反馈内容，分析每次处置的耗时情况，分析该单位在本事件处置表现，分析该事件处置过程中平均耗时最久的单位。	人月		
2.1.9	智能总结		依托区大模型深度理解与生成能力，解析多元数据，精准提炼关键信息，按预设报告模板智能填充，生成标准化复盘报告。	人月		
2.2	直播记录管理					
2.2.1	直播记录查询	直播信息查询	支持按直播标题、事件编号、负责单位等关键字模糊搜索直播信息，从视频融合直播系统获取直播流，查看现场处置画面，并可查看事件核心信息。	人月		
2.2.2	录播记录信息	录播信息查询	支持直播结束的视频保存为历史直播视频，支持按录播标题、事件编号、责任单位等关键字模糊搜索录播记录。	人月		
2.2.3		录播视频播放	从应急视频平台获取保存的直播视频流，对有效期内视频进行回放，并可查看事件核心信息。	人月		
2.2.4		申请信息查询	以列表形式查询过期录播视频申请信息，查看申请时间、申请人员、申请单位、申请原因、查看视频等详情。	人月		
2.2.5	视频推流配置	视频流管理	与视频融合直播系统对接，对直播流和录播视频流进行管理，支持多协议适配接入与视频流实时采集。	人月		
2.2.6		事件绑定服务	向视频融合直播系统提供待绑定事件查询服务，将直播视频流与事件 ID 或名称绑定，便于事件推送和共享。	人月		
2.3	超时提醒配置					
2.3.1	智能监控范围设置		支持基于领导角色等维度进行智能范围圈选与动态监控，对纳入范围的领导开展信息未查阅状态实时监测，根据事件等级与处置时效启动智能提醒与提级督办。	人月		

2.3.2	智能提醒次数		支持自定义短信提醒次数、发送间隔与触发规则，根据任务超时等级、事件紧急程度、领导接收状态等进行智能调频，实现柔性催办与高效督办。	人月		
2.4	领导驾驶舱配置中心					
2.4.1	领导及单位信息	联动单位管理	维护联动单位和处置单位的详细信息，包括单位名称、联系人、联系方式等，确保协同顺畅。	人月		
2.4.2		账号映射	将领导驾驶舱用户信息与一网协同系统账号进行映射，自动同步双方账号权限，实现一次登录一网协同一键登录。	人月		
2.4.3	角色配置		对区领导、联动单位领导等多元角色进行精细化权限配置，支持预设权限模板及自定义权限组合，并对可推送人员范围按规则匹配。	人月		
2.4.4	数据同步配置管理		对与区城运数字值班子系统的事件同步进行配置管理，包括同步条件、事件类型、事件区域等维度，确保事件数据准确流转回流。	人月		
2.5	领导驾驶舱表单管理配置服务					
2.5.1	表单管理	表单目录基础管理	支持目录列表、新增、编辑、删除及表单新增，以目录方式组织表单节点。	人月		
2.5.2		表单节点运营管理	支持表单编辑、删除、修改分组及复制，复制可将节点内数据和页面表单一同复制并重新命名。	人月		
2.5.3		数据表单发布管控	支持对新建或修改的数据表单进行发布，发布后生效到数据库，支持对已有数据进行修改或清空重建。	人月		
2.5.4		数据表单迁移管理	支持导入、导出数据表单，导出包含表单结构、前端方案、字典数据、关联表结构及数据的 ZIP 包，供运行环境直接导入使用。	人月		
2.5.5		新增表单配置	支持通过拖拽设计页面布局，提供布局、基础、高级、业务共 4 类 20 余种组件，组件可关联绑定数据表单字段，支持页面预览。	人月		
2.5.6		编辑表单配置	支持设置已配置组件的可见性、可编辑性以完成编辑页面配置，支持页面预览。	人月		
2.5.7		详情表单配置	支持选择详情页面显示的字段并调整显示标题，支持页面预览。	人月		
2.5.8		列表表单配置	支持选择列表页面显示或查询的字段及可导出字段，调整显示标题，并使用文本框、日期框、选择框、用户框等控件查询。	人月		
2.5.9	复盘总结模板管理	模板列表管理	支持模板列表及关键字查询，分页显示，默认按创建时间倒序。	人月		
2.5.10		模板基础操作	支持模板新增、查看、编辑，模板设置与表单设置一致，支持数据表单和页面表单设置。	人月		
2.5.11		模板引用	支持将已建模板引用到指定表单项目中进行快速应用。	人月		

2.5.12		模板删除管理	支持对已建模板单个或批量删除，二次确认后执行。	人月		
2.5.13	业务字典	字典列表管理	支持字典列表及关键字查询,分页显示，默认按创建时间倒序。	人月		
2.5.14		字典基础维护	支持字典新增、编辑。	人月		
2.5.15		字典删除管理	支持对已建字典单个或批量删除，二次确认后执行。	人月		
2.5.16		字典项查看	以列表方式查看字典内字典项，分页显示，支持关键字查询字典项名称、值。	人月		
2.5.17		字典项基础维护	支持字典项新增、编辑，支持排序及启用/禁用状态。	人月		
2.5.18		字典项删除管理	支持对已建字典项单个或批量删除，二次确认后执行。	人月		
2.5.19	数据源管理	数据源列表	支持数据源列表及关键字查询，分页显示，默认按创建时间倒序。	人月		
2.5.20		数据源基础操作	支持数据源新增、查看、编辑，新增默认支持 PostgreSQL 数据库。	人月		
2.5.21	领导驾驶舱前端组件库	字段配置	提供通用字段配置与数据字段配置，通用字段支持数据权限、逻辑删除、排序、树形结构、动态定位、视频监控等启用配置，数据字段支持自定义扩展并配置名称、类型、长度、精度、默认值等。	人月		
2.5.22		数据查询优化配置	提供数据索引与查询配置，支持自定义创建索引字段，配置普通、范围、综合等查询方式，提升查询性能。	人月		
2.5.23		视频组件	支持直播流（flv、m3u8）及 mp4 播放，支持预置位、投屏、截屏、回放、全屏、流异常自动重连及视频轮询等功能。	人月		
2.5.24	数据表单服务	数据权限服务	提供指定创建人或修改人的查询服务，支持时间范围及拥有者/拥有部门查询。	人月		
2.5.25		空间查询服务	提供指定空间几何要素 Geometry 范围内查询，支持缓冲范围查询。	人月		
2.5.26		业务字典服务	提供指定字典 ID 下各字典项查询服务，支持字典 ID 集合查询。	人月		
2.5.27		业务标签服务	提供指定标签 ID、Code 或拥有者的标签查询。	人月		
2.5.28		字段脱敏服务	可指定数据表单任意字段是否脱敏，并配置字段值脱敏规则。	人月		
2.5.29		下载模版服务	提供数据导入模板下载服务，导入文件需基于此模板。	人月		
2.5.30		数据导入导出服务	提供表单数据导入、导出服务，支持按模板批量导入导出，导入失败时提示原因。	人月		
2.5.31		数据表单备份服务	提供对指定表单的当前数据结构、页面方案、数据进行备份服务。	人月		
2.6	领导驾驶舱协同流程中枢服务					
2.6.1	流程管理服务	发起流程	填写流程表单，支持暂存草稿箱或立即发起，支持将已发布流程存为模板。	人月		
2.6.2		禁用流程	支持对已发布的流程禁用。	人		

				月		
2.6.3		启用流程	支持对已禁用的流程启用。	人月		
2.6.4		存为草稿	支持对新建或编辑的流程存为草稿。	人月		
2.6.5		已禁用流程删除	支持对已禁用流程单条或批量逻辑删除。	人月		
2.6.6		未发布流程删除	支持对未发布流程单条或批量删除。	人月		
2.6.7	流程处理服务	接收操作	支持对待签收状态的流程进行签收，签收后才可进行审批操作。	人月		
2.6.8		回复操作	支持对进行中流程进行图文回复，可多次回复，不影响流程流转。	人月		
2.6.9		反馈操作	支持按规定模板对进行中流程单条或多条反馈，不影响流程流转。	人月		
2.6.10		提醒操作	支持对进行中流程限时、限期提醒，超时标识，支持签收、回复、反馈、审批四种提醒。	人月		
2.6.11		撤回操作	支持对已同意状态的流程撤回，仅在下一流程节点未完成时可用。	人月		
2.6.12		撤销操作	支持对进行中流程撤销，仅发起人可操作，撤销后流程自动结束并标识已撤销。	人月		
2.6.13	流程记录服务	流程记录	支持以时间轴、分组单位、流程分组方式查看事件处理全流程记录。	人月		
2.6.14		签收记录	以列表展示各单位签收状态与反馈进度，对超时流程醒目标识。	人月		
2.6.15		回复记录	以时间轴方式展示回复记录，可查看回复单位、内容、时间。	人月		
2.6.16		反馈记录	支持查看反馈流程节点、反馈单位、时间与内容，事件填报人可查看全部反馈记录。	人月		
2.6.17		详情扩展	支持对指定流程类型扩展显示定制化详情。	人月		
2.6.18	消息通知服务	消息推送	通过 websocket 推送待办流程，支持小铃铛显示消息列表。	人月		
2.6.19		消息接收	接收流程消息。	人月		

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

（2）投标方应按照《项目招标需求》和《投标方须知》的要求报价。

（3）投标方应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：
包号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求			
法定基本条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
法定基本条件	招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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及其他不符合《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。			
法定代表人授权	在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
联合投标	本项目不接受联合投标			
投标报价	投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标有效期	投标有效期符合招标文件规定：不少于90天。			
付款方式	付款条件满足招标文件要求			
合同转让与分包	供应商承接本项目后不得转包、分包。			
公平竞争和诚实信用(符合性要求)	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为			
中小企业	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第七条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购			

工程或服务类项目,供应商需在投标响应文件中包含项目负责人相关信息	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，相关格式可参考《项目负责人情况表》并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效			
★条款	★投标人应为本项目明确设置项目经理，实施团队总人数不少于 8 人。			
★条款	★本项目要求投标方在实施方案中针对本项目平台功能的深化内容制定保密措施和安全防护措施并在项目实施过程中严格执行，以保证项目的成功实施。投标方必须提供对本项目的保密承诺及人员保密承诺书和人员稳定承诺书，格式自行拟定。(如有变更，需经过采购人确认同意才能更换)。承诺内容详见附件 17 安全保密承诺书。			
★条款	★投标人承诺所完成的服务成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归采购人所有。采购人利用供应商的服务成果所完成的新的技术成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归采购人所有。承诺内容详见附件 18 知识产权承诺书。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

5.客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
……				

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
……				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴 法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描 （复印件须加盖投标人公章）

投标人公章：	受托人（代理人）（签字）：
法定代表人(签字或盖章)：	住所：
邮政编码：	身份证号码：
电话：	邮政编码：
传真：	电话：
日期：	传真：
	日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、从业人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、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*（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[1]，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[1]，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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

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。

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺:

本公司参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、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。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年　　月　　日

12. 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：

13.对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海市杨浦区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

14、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为　　元，乙方承担的合同份额为　　元。

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦区政府采购中心。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20　年　月　日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20　年　月　日

15.关于符合本国产品标准的声明函（如有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

说明：（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，在分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求、以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

4.简单的上漆、磨光和分装；

5.其他不属于属性改变的情形。

（3）当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品（指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品）成本之和的比例达到 80%以上的，还应当提供《关于本国产品成本比例的声明函》。未达到上述比例要求、或未按照上述要求提供《关于本国产品成本比例的声明函》的，不享受本国产品的支持政策。

（4）中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

16.关于本国产品比例的声明函（如有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

说明：全部产品是指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品。

17.安全保密承诺书

我司_____ 参与 项目名称：上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目投标，承诺做到如下星号条款要求：

★我司在实施方案中针对本项目平台功能的深化内容制定保密措施和安全防护措施并在项目实施过程中严格执行，以保证项目的成功实施。我司中标后提供对本项目的保密承诺及人员保密承诺书和人员稳定承诺书。（如有变更，需经过采购人确认同意才能更换）。

特此声明。

我方对上述承诺的真实性负责。如有违反，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

18.知识产权承诺书

我司_____ 参与 项目名称：上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目投标，承诺做到如下星号条款要求：

★我司承诺如我司中标后，承诺所完成的服务成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归采购人所有。采购人利用供应商的服务成果所完成的新的技术成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归采购人所有。承诺内容详见附件 18 知识产权承诺书。

特此声明。

我方对上述承诺的真实性负责。如有违反，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：
招标编号：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由： 工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，相关格式可参考《项目负责人情况表》并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。							

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（甲方名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据___年月___日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至　　年　　月　　日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：_____（甲方名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据___年月___日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为乙方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。。

我行同意为乙方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以乙方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币、即相当于合同金额的_____%的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布乙方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同货物按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在中标后提交。

第七章　　合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
	法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）
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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：甲方指定地点

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期] 项目整体建设周期：8 个月，试运行 1 个月（包含在项目建设周期内）。本项目要求中标单位提供 1 年免费运维服务，从项目通过整体验收之日起计算，包括所有系统及服务。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，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。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在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。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：

付款方法：根据合同的有关规定，按照下列方法和比例付款：

1. 中标供应商在签订合同完毕后 10 个工作日内，招标方支付中标供应商合同金额的 30%，
2. 项目预验收通过（招标方组织专家进行验收会，如验收不合格，整改至验收合格）进入试运行后 10 个工作日内，支付合同金额的 55%。
3. 试运行期满，项目通过最终验收，项目考核评分优秀（优秀为 90 分）并通过最终验收(招标方组织专家进行验收会，如验收不合格，整改至验收合格)后 10 个工作日内，支付至审价金额的 100%。
4. 所有付款支付前，供应商需开具足额对应发票，采购人应在收到发票后 10 个工作日内支付相关款项。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8．4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 当或设备发生故障时，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。

8． 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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。

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，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。

9．3 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。

9．4 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。

9．5 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系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9． 6 乙方在履行服务时，发现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，保证正常运行。

9．7 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。

9．8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的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）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（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，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，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．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 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，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项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（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）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。

13．不可抗力

13．1 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。

13．2 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，以及双方商定的其他事件。

13．3 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。

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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15．违约终止合同

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16．破产终止合同

16．1 在甲方对乙方违约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。

16．2 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》之规定由有关部门追究其法律责任。

17．破产终止合同

17．1 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。

18. 合同转让和分包

18.1 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。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、补充协议（如有）。

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 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。

[合同中心-补充条款列表]

附件

履约验收方案

一、验收组织			
验收组织方式	☑自行组织/☐委托第三方		
验收主体	上海市杨浦区城市运行管理中心		
二、验收方式与程序			
邀请本项目的其他供应商参加验收	☐是/ ☑否	邀请专家参加验收	☐是/☑否
邀请服务对象参加验收	☐是/ ☑否	第三方检测机构参加验收	☐是/☑否

参加抽查检测	☐是/ ☑否		存在破坏性检测	☐是/ ☑否	
	抽查比例			被破坏的检测产品处理方式	
履约验收方式	☑一次性验收/☐分期验收		履约验收时间	供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收	
验收程序	自行组织验收				
三、验收内容与标准					
序号	验收环节		验收内容	验收标准	
1	平台功能验收		按照投标文件应答的功能点进行逐一验收	100%覆盖	
2	业务流程验收		按照投标文件应答的功能点进行逐一验收	100%覆盖	
3	项目指标验收		参考项目指标进行达成确认	100%完成	

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件：

技术需求

项目名称：上海市杨浦区城市运行管理中心杨浦区领导驾驶舱项目

预算金额：120 万元，超过预算作废标处理。

服务周期：项目整体建设周期：8 个月，试运行 1 个月（包含在项目建设周期内）。本项目要求中标单位提供 1 年免费运维服务，从项目通过整体验收之日起计算，包括所有系统及服务。

一、建设目标

（一）项目背景

在国家推进城市治理体系和治理能力现代化及城市数字化转型背景下，上海持续深化城市运行“一网统管”建设，统筹完善超大城市应急处置架构，明确要搭建“统一指挥、专常兼备、反应灵敏、上下联动”的突发事件应急指挥体系。上海市与杨浦区相继出台一网统管、联勤联动平台建设、应急指挥体系建设等系列政策文件，要求依托数字化手段补齐应急指挥扁平化、信息流转高效化短板，夯实大安全大应急数字化底座。

依据《国家突发事件总体应急预案》、《关于完善杨浦区应急指挥体系的工作方案》、《杨浦区构建城市运行和应急管理联勤联动平台的实施方案（试行）》、《关于进一步提升区城运应急联勤联动平台指挥调度能级的工作方案（试行）》、《关于加快构建杨浦区“1235”城市治理运行数智化体系的指导意见》等文件要求，补齐指挥平台数字化“工具箱”，打通专项指挥部、委办、街道、消防之间的数据与指令链路，搭建分层分级移动端指挥载体，建设杨浦区领导驾驶舱项目，

落实突发事件即时上舱、分级速报、远程批示、现场视频联动、全流程闭环管理等落地举措，补强监测预警、决策研判、指挥调度、事件处置四项数字化能力，全方位提升全区突发事件快速响应与协同处置水平。

（二）项目目标

落实杨浦区“1235”城市治理运行数智化体系建设要求，紧扣“数据高效流通，释放要素价值”主线，建设一体化领导驾驶舱系统，依托“一网协同”平台实现统一登录与大小屏协同，兼顾移动端随身指挥与业务管理端后台中枢能力，支撑多层级领导常态管理、信息研判、应急处置等多场景应用；项目整合事故灾难、社会稳定、自然灾害、公共卫生、YU 情、风险预警监测、城市数字体征、多格合一等多源事件信息，接入视频直播与回放能力，完成全域事件态势全景可视化展示，直观呈现事件态势与影响范围；同时运用人工智能及大模型

技术搭建智能决策引擎，实现语音转写、信息梳理、事件关联分析、复盘报告自动生成等智能能力，挖掘事件潜在关联，推动决策模式向数据驱动转型，并依托业务管理端搭建全链条业务流转能力，打通事件流转、信息推送、批示转发、续报及超时提醒等环节，健全跨部门、跨层级闭环处置联动机制，充分发挥杨浦区城运中心数据赋能、系统支撑、信息调度、趋势研判、综合指挥、应急处置职能，组织指导协调赋能各业务主管部门及基层开展城市治理相关工作。

（三）项目建设内容

基于杨浦区平战结合指挥保障系统、融合通信系统等基础应用支撑，以数字值班值守为抓手打造领导驾驶舱，作为区城运中心决策指挥的重要工具。各联动单位、街道可以通过领导驾驶舱对事件进行上报和续报，区总值班室作为区城运中心枢纽，对重大事件向领导端进行推送，确保信息与领导高效互通，并可进行远程批示。引入大数据、视频直播、人工智能等技术手段，通过汇聚突发事件、消防火灾、YU 情、风险预警监测、城市数字体征、网格等多类事件信息，实时整合各类关键数据信息，结合实时直播视频画面，为领导提供直观、全面的现场处置情况及相关预警线索信息。同时，支持中小屏多端访问，通过“一网协同”平台实现一键登录，提高决策效率和灵活性。

1.领导驾驶舱系统移动端

1) 事件信息汇聚：包含信息报送（街道、委办单位、区总值班室）、事件分类汇聚。通过收集、汇聚和管理全区事故灾难、社会稳定、自然灾害、公共卫生、YU 情、风险预警监测、城市数字体征、网格等多类事件，为区领导打造全域感知、精准决策、高效指挥的数字助手。

2) 事件管理：提供信息核实、事件归并、信息变更、重点关注设置、事件共享、事件填报、删除等。支持对填报的事件信息进行管理。

3) 事件处置：围绕“全流程闭环管理、多维度信息支撑、高效化协同联动”，涵盖信息首报、事件续报、人员补报、YU 情预警线索关联、报送撤回、消防直报、事件信息及视频直播浏览、事件转发、领导批示、超时监控等全链条环节。

4) 视频直播管理：包含直播视频查询、更多视频加载及历史视频管理，解决视频兼容性问题，将各类视频流推送至直播服务，为领导驾驶舱提供直播支持。

5) 值班管理：主要包括值班日报、周报管理、全区值班信息查询等功能。并支持查看调度记录和回放调度录音。

6) 事件统计分析：通过事件总览、区域风险、类型占比、伤亡专题、趋势变化、高发风险等维度，结合日、周、月、年多周期时间维度交叉组合分析。满足区领导精准洞察区域突发事件规律，应急决策从经验判断到数据驱动，提升决策精准度。

7) 节假日专题数据可视化：围绕节假日重要数据展示需求，通过打通区数据中台数据链接，提供节假日数据同步与截流、数据精准映射与字段校验、节假日报告模板维护、结构化

报告自动生成、已推送报告撤销、节假日报告导出等功能。

8) 一网协同接入与统一登录：通过解析一网协同临时授权码、依据秘钥获取令牌及用户信息，实现静默登录；同时提供轻应用服务地址供一网协同上架，完成领导驾驶舱在一体化平台的部署接入。

2.领导驾驶舱业务管理系统

覆盖事件复盘、直播记录管理、超时提醒设置、后台配置中心、流程管控、表单管理配置几大核心场景。对各类突发事件处置流转、信息推送、批示转发、超时提醒等多维权限进行底层逻辑控制。管理各级领导、联动单位、街道、企事业单位人员信息，对数据安全和数据权限进行管控。提供表单目录、节点、数据表单的全周期配置能力，提供协同流程中枢服务完成流程发起、草稿存储、模板保存等全流程操作。

二、需求依据

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》

《关于加强数字政府建设的指导意见》

《新一代人工智能发展规划》

《国家突发事件总体应急预案》

《上海市全面推进城市数字化转型“十四五”规划》（2021）

《上海市城市运行“一网统管”建设三年行动计划》

《杨浦区全面推进城市数字化转型“十四五”规划》

《杨浦区构建城市运行和应急管理联勤联动平台的实施方案（试行）》）

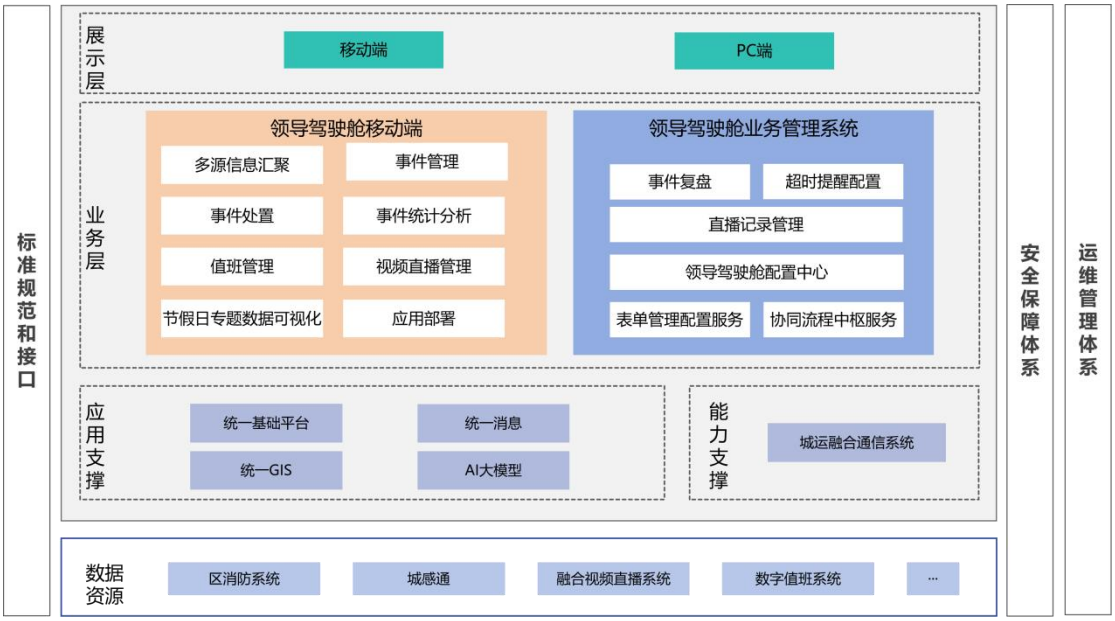
《关于加快构建杨浦区“1235”城市治理运行数智化体系的指导意见》

《关于完善杨浦区应急指挥体系的工作方案》

《关于进一步提升区城运应急联勤联动平台指挥调度能级的工作方案（试行）》

三、区内现状

结合城市治理实际工作场景，本着“平战结合、数智赋能、安全高效、实用便捷”的原则，考虑到领导办公的移动化需求和多场景适配性，采用“移动端+业务管理端”多端协同模式，建设领导驾驶舱系统，其中移动端依托“一网协同”平台实现快速接入，无需单独开发独立APP，既满足领导随时随地了解事件详情的需求，又降低系统推广和维护成本，确保资源集约利用。



系统架构图

四、项目需求

（一）软件功能需求

1. 功能需求清单

序号	一级功能模块清单	二级功能模块清单	数量	单位
1	领导驾驶舱系统移动端	1、事件信息汇聚：包含信息报送（街道、委办单位、区总值班室）、事件分类汇聚。通过收集、汇聚和管理全区事故灾难、社会稳定、自然灾害、公共卫生、YU 情、风险预警监测、城市数字体征、网格等多类事件，为区领导打造全域感知、精准决策、高效指挥的数字助手。 2、事件管理：提供信息核实、事件归并、信息变更、重点关注设置、事件共享、事件填报、删除等。支持对填报的事件信息进行管理。 3、事件处置：围绕“全流程闭环管理、多维度信息支撑、高效化协同联动”，涵盖信息首报、事件续报、人员补报、YU 情预警线索关联、报送撤回、消防直报、事件信息及视频直播浏览、事件转发、领导批示、超时监控等全链条环节。 4、视频直播管理：包含直播视频查询、更多视频加载及历史视频管理，解决视频兼容性问题，将各类视频流推送至直播服务，为领导驾驶舱提供直播支持。 5、值班管理：主要包括值班日报、周报管理、全区值班信息查询等功能。并支持查看调度记录和回放调度录音。	1	套

		6、事件统计分析：通过事件总览、区域风险、类型占比、伤亡专题、趋势变化、高发风险等维度，结合日、周、月、年多周期时间维度交叉组合分析。满足区领导精准洞察区域突发事件规律，应急决策从经验判断到数据驱动，提升决策精准度。 7、节假日专题数据可视化：围绕节假日重要数据展示需求，通过打通区数据中台数据链接，提供节假日数据同步与截流、数据精准映射与字段校验、节假日报告模板维护、结构化报告自动生成、已推送报告撤销、节假日报告导出等功能。 8、一网协同接入与统一登录：通过解析一网协同临时授权码、依据秘钥获取令牌及用户信息，实现静默登录；同时提供轻应用服务地址供一网协同上架，完成领导驾驶舱在一体化平台的部署接入。		
2	领导驾驶舱业务管理系统	覆盖事件复盘、直播记录管理、超时提醒设置、后台配置中心、流程管控、表单管理配置几大核心场景。对各类突发事件处置流转、信息推送、批示转发、超时提醒等多维权限进行底层逻辑控制。管理各级领导、联动单位、街道、企事业单位人员信息，对数据安全和数据权限进行管控。提供表单目录、节点、数据表单的全周期配置能力，提供协同流程中枢服务完成流程发起、草稿存储、模板保存等全流程操作。	1	套

（二）定制化开发功能需求

1. 功能需求清单

序号	一级功能模块清单	二级功能模块清单	三级功能模块清单
1	领导驾驶舱系统移动端		
1.1	事件信息汇聚		
1.1.1	信息报送	街道端事件首报报送	支持街道填报登记突发事件信息，填报后推送至区总值班室端。支持事件类型、事发区域、事发地址、事发时间、事件描述，报送的信息仅支持文字信息；
1.1.2		委办单位端事件首报报送	支持各委办条线将接收到的最新突发事件信息向区总值班室进行报告。
1.1.3		▲区总值班室首报填报	支持区总值班室填报事件，包含事件类型、事发区域、事发地址、事发时间、事件描述，报送的信息仅支持文字信息；
1.1.4	分类汇聚	消防火灾事件汇聚	接入火灾事件信息及消防出警、现场出水灭火等过程信息，免去人工重复录入，提升接报及时性与一致性。

1.1.5		自然灾害等突发事件汇聚	通过标准化接口实时接入区城运数据中台汇聚的自然灾害及气象预警预报等数据
1.1.6		生产安全事故信息汇聚	通过标准化接口及时接入数据中台汇聚的各类生产安全事故信息，丰富突发事件信息维度。
1.1.7		社会不稳定因素汇聚	通过标准化接口及时接入数据中台汇聚的热线系统、综合网格治理系统、码上办系统的社会不稳定因素数据，帮助领导掌握社会面动态与隐患。
1.1.8		公共卫生事件汇聚	接入区数据中台汇聚的各类公共卫生事件，全面汇聚突发事件信息。
1.1.9		Feng 险预警监测模块	与区城运风险监测预警平台对接，接入全区重要类型高风险预警信息，及时接入、核实、汇总与报送。
1.1.10		重要网络 YU 情模块	接入重要网络 YU 情信息，通过大模型将 YU 情与事件信息进行碰撞分析，辅助了解事件影响范围与程度。
1.1.11		城市数字体征模块	接入区城市数字体征系统区域运行关键体征指标，辅助领导掌握区域整体运行状态。
1.1.12		多格合一模块	接入多格合一相关网格治理数据，辅助领导优化网格资源配置、提升治理效率。
1.2	事件管理		
1.2.1	信息核实	事发区域确认	对信息缺失或编码不一致的事件，根据事件描述、事发地址等信息核准事发区域；支持多辖区关联；无法确认时标记待核实，支持核实后再修订续报。
1.2.2		伤亡信息核准	提供人员伤亡信息核准确认功能，总值班室对人员伤亡信息进行核准确认，核准后支持修改重新上报。
1.2.3	事件归并	基本信息归并	将多渠道重复填报的同一事件信息进行归并，以首个报送信息为主信息，通过主信息可查看其他被归并信息。
1.2.4		处置信息归并	将被归并事件附带的处置信息归并到主事件，按时间先后顺序管理。
1.2.5		附件信息归并	将被归并事件的附件信息全部归并到主事件，可通过主事件查看所有附件。
1.2.6	信息变更	事件信息变更	对存在错误的事件要素或描述信息提供变更功能，支持区总值班室人员对事件信息进行变更。
1.2.7	重点关注	事件关注	值班人员可将需要重点关注的突发事件设置为重点关注并打标签，关注后优先置顶显示。
1.2.8		取消关注	取消重点关注标签后，事件不再置顶，按填报时间回到原有顺序。
1.2.9	事件共享	委办数据向事发街道共享	委办填报的事件及续报信息默认同步共享给事发街道，无需显性推送即可查看。
1.2.10		区总值班室向事发街道共享	区总值班室填报的事件及续报信息默认同步共享给事发街道，无需显性推送即可查看。
1.2.11	事件智能填报	智能录入	提供语音输入功能，调用区大模型能力将语音转文字，实现快速录入事件描述信息。
1.2.12		手工录入	语音录入不便时可手工录入事件描述，利用大模型进行要素提取与内容优化。
1.2.13		要素提取	利用大模型自然语言分析能力，从录入文字中精准提取时间、地点、人物、类型、起因、经过、结果等事件核心要素，将零散信息结构化。

1.2.14		一键优化提炼	利用大模型对较长文本进行一键优化，压缩提炼为简洁连贯的事件描述，免去繁琐手工录入。
1.2.15	事件删除	删除事件信息	支持删除虚假或测试数据等无效事件信息，删除时记录删除时间、删除人等。
1.3	事件处置		
1.3.1	信息首报	▲视频直播	事件正在直播时，支持将视频直播信号一同推送给区领导。
1.3.2		信息报送提醒	通过“一网协同”平台实时推送报送信息至区领导端，并支持短信补充提醒，报送人员可自主选择是否通过短信方式向区领导发送提醒。
1.3.3		▲信息查收留痕	记录领导查收信息状态并同步至其他领导终端，便于掌握查收情况、视情调度。
1.3.4		报送对象分组管理	根据信息类型和内容对报送对象分组，支持按组批量报送，支持取消组内人员。
1.3.5	事件续报	区总值班室端事件续报登记	支持对事件类型、事发区域、伤亡信息的变化进行续报，支持文字及图片、word、pdf 附件报送。
1.3.6		续报报送范围管理	续报默认按首报范围推送，无需重新选择接收人员。
1.3.7		区总值班室端续报删除	仅区总值班室支持删除已录入的续报信息，其他端不具备该权限。
1.3.8		街道端续报	事发街道可直接通过街道端推送最新续报至区领导端，并可抄送区总值班室及相关委办，减少中间环节。
1.3.9		委办单位端续报	相关委办可将收集到的信息和研判结果续报推送至区领导端，并可抄送区总值班室和事发街道。
1.3.10	人员补报	人员选择	支持通过通讯录或群组快速查找并手动选择需补报的人员。
1.3.11		已报送人员提醒	二次推送时提醒操作人员已报送人员名单及人数。
1.3.12		不支持重复报送	已报送人员不能二次报送，重复报送会发起弹窗提醒。
1.3.13	YU 情关联	智能关联规则推送	按事件发生时间前后范围及事发区域界定关联 YU 情范围，将事件标识、时间、区域、内容推送区大模型进行智能关联。
1.3.14		智能关联结果回推	大模型对满足条件的 YU 情信息智能筛选并回推到领导驾驶舱系统。
1.3.15		相关 YU 情确认	值班人员对系统收到的大模型推荐 YU 情进行确认，确认后完成与事件的关联。
1.3.16		人工关联	提供人工查询并关联 YU 情功能，弥补大模型基于规则遗漏的 YU 情。
1.3.17	预警线索关联	预警关联规则推送	按事件时间与事发区域界定关联预警范围，对预警线索进行内容关联，支持将事件信息推送大模型进行智能关联。
1.3.18		预警线索智能筛选	大模型对满足条件的预警线索智能筛选并回流到领导驾驶舱系统。
1.3.19		预警线索确认	区总值班室值班人员对推荐预警线索进行确认，确认后完成关联。
1.3.20		人工关联预警	提供人工查询并关联预警线索功能，弥补大模型遗漏。
1.3.21	报送撤	▲事件撤回	支持撤回已报送事件，撤回时不触发消息提醒，

	回		领导查看已撤回事件时提示该事件已撤回且无法查看。
1.3.22		二次推送	支持对已撤回事件重新推送上报，重新推送时不再通过平台消息提醒避免重复提醒。
1.3.23	消防直报端应用	火灾信息报送	为消防支队提供消防直报端，支持火灾首报报送，直接推送至区领导端并抄送区总值班室、事发街道及委办。
1.3.24		火灾灾情二次报送	提供火灾续报功能，包含火情控制进度、人员伤亡与影响范围、处置力量与资源调配、次生防控与处置措施及总结报告等。
1.3.25		火灾事件管理	对全区火灾事件信息进行全生命周期管理。
1.3.26		火灾信息变更	支持对内容有错误的火灾事件信息进行变更。
1.3.27	事件信息浏览	基本信息	支持浏览事件名称、类型、事发区域、地址、描述及附件内容，支持图片放大、多图滑动、word/pdf 下载浏览，并提供关联 YU 情及详情查看。
1.3.28		伤亡情况统计	优先展示伤亡情况统计，包括死亡与受伤人数，其中死亡人数含失踪或下落不明人员。
1.3.29		▲领导批示查阅	领导可下达指示批示，查看批示信息时自动记录查阅状态。
1.3.30		处置进展	展示事件整个处置过程进展，包括各委办、事发街道及区总值班室的续报信息、指挥调度内容。
1.3.31		预案推荐	与总值班室数字值班系统打通，复用数字值班系统现有预案库，事件上报后按事件类型自动匹配推荐预案，辅助指挥决策。
1.3.32	视频直播浏览	最新直播视频	支持根据事件信息调用视频融合直播系统服务，查询正在直播的视频并播放。
1.3.33		▲视频关联	支持对正在播放的直播视频进行关联，支持多个直播关联，便于再次浏览。
1.3.34		历史视频查询回放	支持根据突发事件信息，调用视频融合直播系统服务查询历史视频并加载播放，提供历史视频播放服务。
1.3.35	事件转发	事件多人转发选择	支持通过人员列表快速检索定位被转发人员，支持一次性转发事件给多人。
1.3.36		智能去重	转发时自动识别已报送过该事件的人员并去重，避免重复报送。
1.3.37	领导批示	语音批示	结合大模型能力，支持领导通过语音下达批示、指示。
1.3.38		语音转义	将领导语音批示同步转成文字一并下达，方便不便听语音的委办领导查看。
1.3.39		文字下达	领导不便语音时可通过手工录入文字下达批示、指示。
1.3.40		批示自动传达	领导下达批示后自动传达至相关委办领导终端，委办端查看事件信息时可查收。
1.3.41		人工传达	批示中@到但未在报送范围内的委办或领导，由区总值班室按批示要求推送，避免批示未完全传达。
1.3.42		查阅留痕	支持记录批示、指示被查看情况，便于领导了解查看人员。
1.3.43		批示回复	委办领导查收批示后可向区领导反馈响应措施。
1.3.44		批示内容修改	支持领导修改自己下达的批示、指示内容。

1.3.45		批示撤销	发现批示重复或有问题时可一键撤销。
1.3.46	超时监控	状态监控	监控报送记录及领导查收留痕状态，对超时未查收的记录标记准备启动短信提醒，查收超时时限可配置。
1.3.47		短信循环提醒	对超时未查收的报送信息，支持按配置的允许提醒人群与提醒次数启动短信提醒，记录提醒时间、短信内容、接收号码并累计短信发送次数。
1.3.48		终止短信提醒	支持短信提醒次数达到最高提醒次数时，关闭短信提醒功能，并对该记录打上已完成提醒标签。
1.3.49		电话提醒	值班人员可一键拨打电话提醒相关领导，系统记录通话记录，并与报送记录和事件信息关联。可查看到已进行电话提醒操作。
1.3.50		录音关联	通过电话提醒标签可查看拨打电话时间并听取通话内容。
1.3.51	事后回溯	▲事件回溯流程	事件处置完毕后，按时间轴顺序回溯展示事件全流程关键信息，分为信息来源、报送、续报、超时提醒、电话调度、领导批示及反馈等类型。
1.3.52		批示与回复关联	将委办领导针对区领导的批示做出的回复与批示记录关联，便于查看与复盘。
1.3.53		调度记录回溯	按时间顺序展示调度记录及摘要，支持回放关联的通话录音。
1.4	视频直播管理		
1.4.1	直播视频查询		支持领导驾驶舱首页视频直播管理模块调用视频融合直播系统服务，查询展示当前所有直播视频及最新直播信息，支持多维筛选、实时刷新及缩略图、标题、来源等关键信息展示。
1.4.2	历史视频管理		通过历史视频模块浏览和管理所有历史视频信息，已过期的历史视频无法查询。
1.5	值班管理		
1.5.1	值班日报管理	▲值班日报文件管理	上传值班日报文件自动生成值班日报记录，日报文件作为记录附件。
1.5.2		值班日报报送人员信息管理	维护日报推送对象小组，管理单位、姓名、职务、手机号码等信息，支持按职务高低排序。
1.5.3		值班日报报送查看	支持上传值班日报文件时生成对应记录并同步推送给日报推送小组成员生成推送记录，记录查收状态。小组成员可通过消息提醒进入查看日报信息，并记录查看时间。
1.5.4		值班日报撤回再报	区总值班室发现日报存在错误可撤回该日报，撤回后不可查看；修改后重新上传可再次报送，不再触发消息提醒。
1.5.5	值班周报管理	值班周报文件管理	上传值班周报文件自动生成值班周报记录，文件作为附件。
1.5.6		值班周报报送管理	维护周报报送对象并按职务排序，上传周报生成记录、同步推送并记录查收状态。
1.5.7		值班周报撤回再报	发现周报错误可撤回，修改后重新上传可再次报送，不再触发消息提醒。
1.5.8	值班信息	值班及领导信息查询	可通过总值班室数字值班系统服务接口查询并展示区总值班室、各委办单位值班信息及12个街道、滨江办主要领导信息，支持分组收起展开、按职务排序。

1.5.9		值班指令调度	支持通过值班信息向相关委办、街道及滨江办进行电话指令调度，形成调度记录并关联通话记录和录音，可查看调度记录、回放录音。
1.5.10		指令调度录音转文字	将通话录音输送大模型转成文字，并提炼生成调度内容概要，便于事后回溯。
1.6	事件统计分析		
1.6.1	事件总览	今日事件概况	汇聚各渠道报送与续报信息，按发生时间逆序以事件卡片形式呈现今日最新事件。
1.6.2		▲周期概览	支持按周、月、年维度提供周期性事件总览及值班日报、周报，汇总事件总量、时段峰值、区域/类型分布及发展趋势等，支撑风险研判与防控部署。
1.6.3	区域风险分析	事件数量统计	基于杨浦区行政区划对12个街道事件数量密度进行统计，按事件量排名量化区域差异，清晰区分高低风险区。
1.6.4		区域多周期统计	通过周、月、年多周期维度分析区域风险，识别短期波动、阶段特征及长期规律，判断风险持续、改善或转移。
1.6.5		区域风险深度溯源下钻	基于区域突发事件总体分析，可向下钻取至类型、时间等多维度交叉分析，定位高风险时段与类型组合，支持二级下钻至具体事件清单，标注时间、处置进展、伤亡情况。
1.6.6	类型占比分析	类型占比统计	通过事件类型数量分析，以环形图展示全区域事件类型占比，按事故灾难、社会稳定、自然灾害、公共卫生、预警线索等维度划分，快速锁定主导风险类型。
1.6.7		类型多周期统计	通过周、月、年多周期维度分析事件类型占比趋势与规律，识别阶段性新风险。
1.6.8		类型风险深度溯源下钻	锁定长期或新暴露风险类型，向下钻取至区域、时间及多维度交叉分析，支持二级钻取至具体事件清单。
1.6.9	伤亡专题分析	伤亡总览看板	组合展示突发事件伤亡全貌，呈现累计死亡与受伤总数，快速掌握伤亡规模与严重程度。
1.6.10		伤亡多周期统计	通过周、月、年多周期维度分析伤亡风险趋势，识别主导伤亡的风险类型。
1.6.11		▲伤亡风险成因深度溯源下钻	钻取查看高伤亡类型与区域，进行区域与时间交叉分析，支持二级钻取至具体伤亡事件清单。
1.6.12	趋势变化分析	突发事件多周期趋势分析	支持按周、月度、年度维度汇总分析事件信息，分别提供一周、月度、年度趋势，判断风险是偶然波动、阶段性变化还是长期规律。
1.6.13	高发风险分析	高频风险统计	以“柱状图+排行榜”呈现当前周期高发类型统计，结合区域生成高风险区域分布，直观呈现高频风险区域特征。
1.6.14		多周期适配统计	通过周、月、年多周期维度分析高发风险变化规律，识别主要高频风险。
1.6.15		高发风险成因深度溯源下钻	通过高风险类型下钻至各街道分布，生成风险区域分布排行榜，支持二级钻取至高发事件详情与处置措施。
1.7	节假日专题数据可视化		
1.7.1	节假日数据同步与截流管理		构建与区数据中台的数据链路，自动拉取值班值守力量、事故事件、重点场所、在建工地等模块

			对应数据，法定节假日启用 5 分钟级同步，每日采集并截取最终数据供展示，并实时监测同步状态。
1.7.2	数据精准映射与字段校验		将同步的数据分类映射，数值类字段精准匹配专题报告模板位置，文本类字段抓取对应内容，动态字段实时解析与展示。
1.7.3	节假日报告模板维护		提供报告文本模板，支持对非数据类文本模块进行人工编辑修改，最终以人工修改版本为准。
1.7.4	结构化报告自动生成		基于标准化数据按预设模板自动填充各模块，形成节假日专题结构化报告，按值班值守力量、事故事件、重点场所、市场保供等分区展示。
1.7.5	已推送报告撤销		报告生成后支持总值班室人工审核，审核通过后推送，支持对已推送报告撤销。
1.7.6	节假日报告导出		支持将结构化报告导出为 PDF 等常用格式。
1.8	一网协同接入与统一登录		
1.8.1	授权码解析与令牌获取		解析一网协同传入的临时授权码，完成身份凭证校验，并根据秘钥获取令牌信息。
1.8.2	用户信息获取与静默登录		根据令牌获取一网协同用户信息，完成系统静默登录。
1.8.3	轻应用上架服务配置		提供一网协同上架轻应用服务地址，完成轻应用上架相关配置。
2	领导驾驶舱业务管理系统		
2.1	事件复盘		
2.1.1	多元数据汇集	多元数据汇集	支持文本数据（如处置记录、指令信息）及结构化数据（时间戳、资源调度表）等多类型数据接入。
2.1.2		数据解构	基于区城运大模型对文本非结构化数据语义理解、信息提取，转化为可分析的结构化数据。
2.1.3	事件数据清洗	数据信息清洗	对解析后的数据进行处理，去除重复信息和冗余内容，将异构数据转换为统一结构数据。
2.1.4		Shi 件脉络链条	以时间轴和事件发生、响应、处置反馈等关键节点为基础，并按“时间-主体-动作-结果”框架脉络梳理事件处置的完整逻辑链条。
2.1.5	处置措施评估	评估维度	分析每项处置措施的执行时间，量化每项处置措施的耗时；
2.1.6		评估结果	根据评估数据进行分析，计算得出每项措施耗时所占整体处置时长的耗时率，为判断处置措施合理性提供参考。
2.1.7	关键问题智能识别	问题智能识别	自动识别事件处置过程中执行时间过长的异常情况，分别呈现问题信息（处置单位、耗时、耗时占比、处置或反馈内容归纳），辅助分析改进方向。
2.1.8	多维度影响分析		从经办单位的多次处置及反馈内容，分析每次处置的耗时情况，分析该单位在本事件处置表现，分析该事件处置过程中平均耗时最久的单位。
2.1.9	智能总结		依托区大模型深度理解与生成能力，解析多元数据，精准提炼关键信息，按预设报告模板智能填充，生成标准化复盘报告。
2.2	直播记录管理		
2.2.1	直播记录查询	直播信息查询	支持按直播标题、事件编号、负责单位等关键字模糊搜索直播信息，从视频融合直播系统获取直

			播流，查看现场处置画面，并可查看事件核心信息。
2.2.2	录播记录信息	录播信息查询	支持直播结束的视频保存为历史直播视频，支持按录播标题、事件编号、责任单位等关键字模糊搜索录播记录。
2.2.3		录播视频播放	从应急视频平台获取保存的直播视频流，对有效期内视频进行回放，并可查看事件核心信息。
2.2.4		申请信息查询	以列表形式查询过期录播视频申请信息，查看申请时间、申请人员、申请单位、申请原因、查看视频等详情。
2.2.5	视频推流配置	视频流管理	与视频融合直播系统对接，对直播流和录播视频流进行管理，支持多协议适配接入与视频流实时采集。
2.2.6		事件绑定服务	向视频融合直播系统提供待绑定事件查询服务，将直播视频流与事件 ID 或名称绑定，便于事件推送和共享。
2.3	超时提醒配置		
2.3.1	智能监控范围设置		支持基于领导角色等维度进行智能范围圈选与动态监控，对纳入范围的领导开展信息未查阅状态实时监测，根据事件等级与处置时效启动智能提醒与提级督办。
2.3.2	智能提醒次数		支持自定义短信提醒次数、发送间隔与触发规则，根据任务超时等级、事件紧急程度、领导接收状态等进行智能调频，实现柔性催办与高效督办。
2.4	领导驾驶舱配置中心		
2.4.1	领导及单位信息	联动单位管理	维护联动单位和处置单位的详细信息，包括单位名称、联系人、联系方式等，确保协同顺畅。
2.4.2		账号映射	将领导驾驶舱用户信息与一网协同系统账号进行映射，自动同步双方账号权限，实现一次登录一网协同一键登录。
2.4.3	角色配置		对区领导、联动单位领导等多元角色进行精细化权限配置，支持预设权限模板及自定义权限组合，并对可推送人员范围按规则匹配。
2.4.4	数据同步配置管理		对与区城运数字值班子系统的事件同步进行配置管理，包括同步条件、事件类型、事件区域等维度，确保事件数据准确流转回流。
2.5	领导驾驶舱表单管理配置服务		
2.5.1	表单管理	表单目录基础管理	支持目录列表、新增、编辑、删除及表单新增，以目录方式组织表单节点。
2.5.2		表单节点运营管理	支持表单编辑、删除、修改分组及复制，复制可将节点内数据和页面表单一同复制并重新命名。
2.5.3		数据表单发布管控	支持对新建或修改的数据表单进行发布，发布后生效到数据库，支持对已有数据进行修改或清空重建。
2.5.4		数据表单迁移管理	支持导入、导出数据表单，导出包含表单结构、前端方案、字典数据、关联表结构及数据的 ZIP 包，供运行环境直接导入使用。
2.5.5		新增表单配置	支持通过拖拽设计页面布局，提供布局、基础、高级、业务共 4 类 20 余种组件，组件可关联绑定数据表单字段，支持页面预览。
2.5.6		编辑表单配置	支持设置已配置组件的可见性、可编辑性以完成

			编辑页面配置，支持页面预览。
2.5.7		详情表单配置	支持选择详情页面显示的字段并调整显示标题，支持页面预览。
2.5.8		列表表单配置	支持选择列表页面显示或查询的字段及可导出字段，调整显示标题，并使用文本框、日期框、选择框、用户框等控件查询。
2.5.9	复盘总结模板管理	模板列表管理	支持模板列表及关键字查询，分页显示，默认按创建时间倒序。
2.5.10		模板基础操作	支持模板新增、查看、编辑，模板设置与表单设置一致，支持数据表单和页面表单设置。
2.5.11		模板引用	支持将已建模板引用到指定表单项目中进行快速应用。
2.5.12		模板删除管理	支持对已建模板单个或批量删除，二次确认后执行。
2.5.13	业务字典	字典列表管理	支持字典列表及关键字查询，分页显示，默认按创建时间倒序。
2.5.14		字典基础维护	支持字典新增、编辑。
2.5.15		字典删除管理	支持对已建字典单个或批量删除，二次确认后执行。
2.5.16		字典项查看	以列表方式查看字典内字典项，分页显示，支持关键字查询字典项名称、值。
2.5.17		字典项基础维护	支持字典项新增、编辑，支持排序及启用/禁用状态。
2.5.18		字典项删除管理	支持对已建字典项单个或批量删除，二次确认后执行。
2.5.19	数据源管理	数据源列表	支持数据源列表及关键字查询，分页显示，默认按创建时间倒序。
2.5.20		数据源基础操作	支持数据源新增、查看、编辑，新增默认支持 PostgreSQL 数据库。
2.5.21	领导驾驶舱前端组件库	字段配置	提供通用字段配置与数据字段配置，通用字段支持数据权限、逻辑删除、排序、树形结构、动态定位、视频监控等启用配置，数据字段支持自定义扩展并配置名称、类型、长度、精度、默认值等。
2.5.22		数据查询优化配置	提供数据索引与查询配置，支持自定义创建索引字段，配置普通、范围、综合等查询方式，提升查询性能。
2.5.23		视频组件	支持直播流（flv、m3u8）及 mp4 播放，支持预置位、投屏、截屏、回放、全屏、流异常自动重连及视频轮询等功能。
2.5.24	数据表单服务	数据权限服务	提供指定创建人或修改人的查询服务，支持时间范围及拥有者/拥有部门查询。
2.5.25		空间查询服务	提供指定空间几何要素 Geometry 范围内查询，支持缓冲范围查询。
2.5.26		业务字典服务	提供指定字典 ID 下各字典项查询服务，支持字典 ID 集合查询。
2.5.27		业务标签服务	提供指定标签 ID、Code 或拥有者的标签查询。
2.5.28		字段脱敏服务	可指定数据表单任意字段是否脱敏，并配置字段值脱敏规则。
2.5.29		下载模版服务	提供数据导入模板下载服务，导入文件需基于此

			模板。
2.5.30		数据导入导出服务	提供表单数据导入、导出服务，支持按模板批量导入导出，导入失败时提示原因。
2.5.31		数据表单备份服务	提供对指定表单的当前数据结构、页面方案、数据进行备份服务。
2.6	领导驾驶舱协同流程中枢服务		
2.6.1	流程管理服务	发起流程	填写流程表单，支持暂存草稿箱或立即发起，支持将已发布流程存为模板。
2.6.2		禁用流程	支持对已发布的流程禁用。
2.6.3		启用流程	支持对已禁用的流程启用。
2.6.4		存为草稿	支持对新建或编辑的流程存为草稿。
2.6.5		已禁用流程删除	支持对已禁用流程单条或批量逻辑删除。
2.6.6		未发布流程删除	支持对未发布流程单条或批量删除。
2.6.7	流程处理服务	接收操作	支持对待签收状态的流程进行签收，签收后才可进行审批操作。
2.6.8		回复操作	支持对进行中流程进行图文回复，可多次回复，不影响流程流转。
2.6.9		反馈操作	支持按规定模板对进行中流程单条或多条反馈，不影响流程流转。
2.6.10		提醒操作	支持对进行中流程限时、限期提醒，超时标识，支持签收、回复、反馈、审批四种提醒。
2.6.11		撤回操作	支持对已同意状态的流程撤回，仅在下一流程节点未完成时可用。
2.6.12		撤销操作	支持对进行中流程撤销，仅发起人可操作，撤销后流程自动结束并标识已撤销。
2.6.13	流程记录服务	流程记录	支持以时间轴、分组单位、流程分组方式查看事件处理全流程记录。
2.6.14		签收记录	以列表展示各单位签收状态与反馈进度，对超时流程醒目标识。
2.6.15		回复记录	以时间轴方式展示回复记录，可查看回复单位、内容、时间。
2.6.16		反馈记录	支持查看反馈流程节点、反馈单位、时间与内容，事件填报人可查看全部反馈记录。
2.6.17		详情扩展	支持对指定流程类型扩展显示定制化详情。
2.6.18	消息通知服务	消息推送	通过 websocket 推送待办流程，支持小铃铛显示消息列表。
2.6.19		消息接收	接收流程消息。

五、项目指标

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
技术指标	产出指标	质量指标	领导驾驶舱招标所有功能都有相应的实现，评估功能测试与测试用例 100%对应，所有功能可以正常使用。	100%
			领导驾驶舱所有合同包含的功能模块完成验收。	100%

业务指标	**一级指标**	**二级指标**	**三级指标**	**指标值**
	产出指标	数量指标	完成领导驾驶舱移动端建设	100%

			完成领导驾驶舱业务管理系统建设	100%

六、项目运维要求

（一）运维时间要求

全周期服务：提供 1 年运维服务

持续运行保障：平台支持 7x24 小时连续运行，日常运维包括软件升级、性能监控等；平台可用性≥99%。

（二）响应程度要求

提供 5x8 技术咨询，提供客户在使用产品和产品逻辑方面的问题响应和受理。

故障响应提供 7x24 小时支持服务。提供对产品故障、宕机等情况的电话人工支持服务。

七、项目保障要求

（一）服务能力要求

为了更好的为客户提供支持服务，投标方必须有服务能力和技术服务团队，能快速响应采购方的服务要求，突发情况下可以快速到达客户现场。

（二）项目人员配备要求

投标方具备承担软件开发项目的研发能力，具有一定的技术服务管理体系，能保障系统总体设计方案的先进性、科学性、可落地性。为保证本项目平台功能深化过程中，沟通和协调的便利，中标方必须指定一名项目总协调人。项目平台功能深化及运营服务过程中一旦出现重大问题，项目总协调人应该能及时赶到现场。

中标单位须按照本系统平台功能深化要求，组建由资深项目经理带领、具备丰富经验与较强开发能力的项目团队，在系统调研、分析设计、开发测试及培训实施等各阶段保障团队稳定性，若需变更团队成员须事先征得项目采购单位同意，未经同意不得擅自变更，同时须单独组建实施团队并明确设置项目经理，实施团队总人数不少于 8 人，须配备项目经理、技术负责人、安全负责人、培训讲师等关键岗位人员。

1．★投标人应为本项目明确设置项目经理，实施团队总人数不少于 8 人。

人员岗位要求					
序号	人员	岗位数	人员数量	工作时间	工作内容
1	项目经理	1	1 人	做五休二	统筹协调人员安排
2	技术负责人	1	1 人	做五休二	技术专项工作统筹安排
3	安全负责人	1	1 人	做五休二	安全技术专项工作统筹安排
4	培训讲师	1	1 人	做五休二	培训工作
5	项目队员	4	4 人	做五休二	系统开发建设

八、项目文档要求

（一）文档内容要求

系统开发应严格遵照国家软件项目规范进行，须提供产品用户手册，未经采购人认可的情况下，所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。

（二）文档管理要求

本项目所有文档最终必须向采购人提供纸质和电子文档各一套。中标人必须设置专人在项目平台功能深化及运营服务期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。

（三）项目管理要求

投标方在合同签定后应向采购人补充提交投标文件的电子版。

投标方应向采购人提交项目的技术文件和管理文件。

投标文件中应包括投标方用于本项目的项目管理机制、团队组成、主要管理和技术负责人员的资质与经验说明。在项目实施过程中，如果投标方要变更主要管理和技术负责人员，须给出充分理由并取得采购人的同意。

投标方应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员定期参加项目管理例会，并按采购人的要求协调有关各方。

投标方应该针给出对应的开发或集成工作的项目管理方案。

九、培训要求

中标单位须向采购方提供全面的项目培训服务，以帮助区领导、管理者、各级用户、系统管理员等相关人员，快速熟悉系统功能和操作方法。根据使用对象的需求和项目特点，组织培训课程并提供相关的培训资料和教程。提供具备丰富培训经验和良好沟通能力的培训讲师，能够有效地传授知识并解答居委干部的疑问，培训讲师费用由中标人负责。

中标单位派出的培训教员应具备丰富的相同课程教学经验，所有的培训教员必须中文授课，中标单位具备为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。

中标单位按招标方约定合理地安排培训时间。

中标单位需在投标书中说明培训的计划、内容和深度，原则上要求招标方的相关人员要完全学会系统的知识技能。

十、安全保密要求

★本项目要求投标方在实施方案中针对本项目平台功能的深化内容制定保密措施和安全防护措施并在项目实施过程中严格执行，以保证项目的成功实施。投标方必须提供对本项目的保密承诺及人员保密承诺书和人员稳定承诺书，格式自行拟定。（如有变更，需经过采购人确认同意才能更换）。承诺内容详见附件 17 安全保密承诺书。

十一、服务期限要求

根据项目实施的要求，制定详细的项目实施工作计划，以满足项目工期的要求。服务周

期：项目整体建设周期：8 个月，试运行期为 1 个月（包含在项目建设周期内），具体实施验收进度将根据项目落地实际情况作动态调整。本项目要求中标单位提供一年免费运维，从项目通过整体验收之日起计算，包括所有系统及服务。

本项目涉及软件部分，软件部分采用永久授权许可模式，采购人在服务期结束后应合法免费享有软件的完整使用权。

项目工程进度经采购人确认和同意后，投标方不得随意变更其进度安排，如需变更，应经采购人确认和同意。

十二、售后服务要求

（1）投标单位必须明确提出维护期内软件的升级、维修、维护内容及服务方式、范围。必须具备专业的售后服务团队，能保证提供不间断的售后服务。遇有重大活动需要确保系统正常运作的，中标单位在接到通知后，应当在活动期间提供人员现场保障。

（2）项目验收时中标单位应递交完整的文档。

（3）产品优化与咨询服务。中标单位必须明确可以根据应用的使用情况和用户反馈，提供平台技术优化和使用咨询服务。

（4）应急故障维护。对平台运行出现故障或意外情况导致系统不能正常运行，中标方需提供进行 7x24 小时的问题的响应和处理服务。同时，针对重大影响的应急问题，须提供 2 小时以内的响应时间，一般影响的问题，提供 12 小时内的响应时间。

（5）提供平台使用者培训服务，投标单位应明确可以提供上门培训服务。

（6）数据安全服务。中标单位应保证数据安全，提供定时备份数据、恢复数据服务。

（7）文档服务。中标单位需提供平台完善的文档记录服务。

（8）应用软件服务

缺陷管理：针对平台功能中存在的 bug、缺陷，提供持续提供修正与消缺服务，并提供必要的补丁版本的升级服务。

运行支持：对平台运行过程中管理员的问题提供解答和问题解决跟踪，对于关键业务点的上线推广与运行提供保障。

十三、应急预案要求

（1）覆盖核心应急场景：需明确应对系统突发故障、数据安全事件、网络异常等关键场景，确保覆盖软件运行中可能导致业务停滞的主要风险。

（2）明确响应处置流程：设定故障分级标准，对应明确响应时效；明确基本处置步骤，包括故障上报路径、临时替代方案、恢复验证标准。

（3）保障基础支撑能力：确保 7×24 小时响应，具备必要技术储备，包括关键数据定时备份机制、基础应急工具。

十四、服务考核要求

系统质量由采购人委托的工程监理单位按采购人要求进行考核，从服务性能、服务功能、

服务支持和响应等维度对中标供应商进行考核。考核结果作为项目验收的依据。

考核办法详见后续附件一《杨浦区领导驾驶舱考核暂行办法》，具体考核细则可根据工作情况以及上级单位考核内容同步进行调整，以甲乙双方最终确认为准。

十五、知识产权要求

★投标人承诺所完成的服务成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归采购人所有。采购人利用供应商的服务成果所完成的新的技术成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归采购人所有。承诺内容详见附件 18 知识产权承诺书。

十六、付款方式

付款方法：根据合同的有关规定，按照下列方法和比例付款：

1、中标供应商在签订合同完毕后 10 个工作日内，招标方支付中标供应商合同金额的 30%，

2、项目预验收通过（招标方组织专家进行验收会，如验收不合格，整改至验收合格）进入试运行后 10 个工作日内，支付合同金额的 55%。

3、试运行期满，项目通过最终验收，项目考核评分优秀（优秀为 90 分）并通过最终验收(招标方组织专家进行验收会，如验收不合格，整改至验收合格)后 10 个工作日内，支付至审价金额的 100%。

4、所有付款支付前，供应商需开具足额对应发票，采购人应在收到发票后 10 个工作日内支付相关款项。

十七、附件：杨浦区领导驾驶舱考核暂行办法

附件二：《服务考核细则》

平台	考核维度	考核项	考核标准	分值
领导驾驶舱移动端	开发交付（40 分）	需求功能达成率	需求文档中明确的功能 100%完成，每缺失 1 项扣 5 分	20
		交付物完整性	需交付的成果（应用部署包、接口文档、验收文档等）齐全且符合约定规范，每缺失 1 项扣 2 分，文档不规范每项扣 1 分。	10
			配合第三方机构开展软测、安测、密码测评，及时完成缺陷整改闭环。缺陷逾期未整改每项扣 1 分，整改完成、资料齐全得满分。	10
	系统性能（10 分）	页面响应时间	每个静态页面请求时间不超过 3 秒，每个动态页面请求时间不超过 5 秒（平均），不满足则酌情扣分	5
		数据查询响应	事件检索、统计分析、数据下钻查询响应时间≤5 秒，单次超时扣 1 分。	5

		时延		
	效益指标（15分）	功能点应答率	各子系统功能点应答率大于85%，每降低1%扣1分	5
		系统用户承载能力	系统支持不少于200个用户的访问需求，不满足则酌情扣分	5
		业务处置效能	突发事件信息推送、批示流转闭环时效满足业务要求，超时发生1次扣2分	5
	服务运维（5分）	运维响应时效	严重故障（系统宕机、数据异常）2小时内响应，24小时内解决；一般故障12小时内响应，48小时内解决；每超1次时效扣1分。	5
	项目管理（10分）	团队沟通与协作	建立定期沟通机制，会议纪要完整；甲乙双方协作顺畅，无因沟通不畅导致的工期延误，每发生1次扣2分。	5
		培训交付	完成面向区领导、总值班室、街道、委办、消防五类用户的使用培训操作手册整理，培训资料详细齐全，未按要求完成扣5分	5
领导驾驶舱业务管理系统	软件功能（10分）	需求功能达成率	招标要求文档中明确的功能100%完成，每缺失1项扣1分	10
	效益指标（5分）	功能点应答率	各子系统功能点应答率大于85%，每降低1%扣1分	5
	服务运维（5分）	运维响应时效	严重故障（系统宕机、数据异常）2小时内响应，24小时内解决；一般故障12小时内响应，48小时内解决；每超1次时效扣1分。	5
总分：				100
说明：1、依据本项目应实现的目标，对照已完成的情况，进行打分。 2、等级说明：评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。				