

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设 项目（三包件）

公 开 招 标 文 件

项目编号：310101000251017143216-01281234

代理机构内部编号：HPZFCG2025-10180

采购人单位：上海市黄浦区人力资源公共服务中心

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

2025年11月06日

2025年11月06日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	招标需求	19
第四章	评标办法及评分标准	29
第五章	政府采购合同主要条款指引	71
第六章	投标文件格式参考附件	93

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列 **2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）** 进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目概况：

1、项目编号：**310101000251017143216-01281234**（代理机构内部编号：**HPZFCG2025-10180**）。

2、项目名称：**2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）**。

3、采购需求：

（1）通过信息平台关键技术和设备的（信创）改造，显著提升业务系统的自主可控能力和信息安全水平，确保业务系统稳定、安全运行。项目的实施，助力人力资源和社会保障事业智能化、现代化水平提升，为公众提供更加稳定、高效的服务，推动高质量发展。（包 1：黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统；包 2：黄浦区促进就业专项资金业务管理系统、安全密码接口改造；包 3：黄浦区线上就业服务系统）。（具体要求详见“第三章 采购需求”）；

（2）合同履行期限：合同签订后 12 个月完成（包含三个月试运行）；

（3）项目属性：服务类；

（4）本项目不得转包。

付款方式：项目合同签订后，收到乙方提供发票且财政资金到位后支付合同款 50%（乙方须提供等额预付款保函），项目试运行结束并通过最终验收且财政资金到位后支付合同尾款。

6、合同履约期限：合同签订后 12 个月完成（包含三个月试运行）。

7、本项目**不允许**联合体投标。

8、本项目**不允许进口产品**。（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。）

9、本项目**不组织现场踏勘**。（如安排踏勘，相应踏勘要求及信息详见“第三章 招标需求”。）

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：无（本项目资金**专门面向中小企业**）；

3、本项目的特定资格要求：

3、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商；

4、本项目不接受联合体投标。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法”。

三、获取招标文件：

1、时间：**2025-11-07 至 2025-11-17，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）。

2、地点：上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。（本项目报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。）。

4、售价（元）：0（本项目全过程不收取任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2025-11-28 10:00:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标地点：上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

3、开标时间：2025-11-28 10:00:00（北京时间）。

4、开标地点：上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。。

五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其它补充事宜：

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购中心将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人如需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知并送达采购中心；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购中心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

1、需要落实的政府采购政策：本项目仅面向中、小、微企业；推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作

流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。

注意：潜在投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因潜在投标人递交虚假材料或填写错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在的投标人或填表者承担。

3、开标所需携带其他材料：

(1) 本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

(2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

(3) 投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

4、建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。上海市黄浦区政府采购中心将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需采购中心撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知采购中心。

七、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：**上海市黄浦区人力资源公共服务中心；**

地址：**延安东路 300 号 1 号西 1218 室；**

邮编： ；

联系人：**包嘉盛；**

联系方式：**021-63310038；**

传真： 。

2、采购代理机构信息：

名称：**上海市黄浦区政府采购中心；**

地址：**北海路 8 号 8 楼 808 室；**

邮编： ；

联系方式：**021-63350113。**

3、项目联系方式：

项目联系人：**曹喆彦 1；**

电话：**021-63350113；**

传真：**021-63350021。**

第二章 投标人须知

第一部分

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目编号、名称及属性	项目编号： 310101000251017143216-01281234 项目名称： 2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件） 代理机构内部编号： HPZFCG2025-10180 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、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， 其投标将作无效标处理。 投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。
3	政府采购节能环保产品	本项目采购产品中如有明确约定的政府强制采购节能产品，投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的环境标志产品或节能产品认证证书（应与所投产品一一对应，并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来）， 否则其投标文件视为未实质性响应，作无效标处理。
4	集采代理机构	集中采购机构： 上海市黄浦区政府采购中心 地址： 北海路 8 号 8 楼 808 室
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， 上海市黄浦区政府采购中心 将通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。

7	是否允许转包与分包	本项目不允许任何形式的转包、分包；
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1份；副本数量：0份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	90日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	2025-11-28 10:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需 上海市黄浦区政府采购中心 撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知 上海市黄浦区政府采购中心 。
17	开标地点	上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。
18	评标方法	综合评分法。

19	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。 1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。 2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除 % 的优惠政策。 注： 中小企业的认定，按财库〔2020〕46号、工信部联企业〔2011〕300号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中有关要求。 未提供或提供无效《中小企业声明函》材料的投标人，以及未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理。
20	中标结果公告与查询方法	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日； 中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书。
21	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）内签订政府采购电子合同。
22	履约保证金	如“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”中要求中标人需在合同签订环节中向采购人缴纳履约保证金的，上海市黄浦区人力资源公共服务中心按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。上海市黄浦区人力资源公共服务中心要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
23	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
24	招标代理费用	本项目无需缴纳任何费用。 如在招投标过程中有任何组织或个人冒用上海市黄浦区人力资源公共服务中心或上海市黄浦区政府采购中心名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与上海市黄浦区人力资源公共服务中心或上海市黄浦区政府采购中心联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。

25	询问及质疑受理	具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。
26	对招标文件内容的解释权	保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。 各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以 上海市黄浦区政府采购中心 作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

第二部分

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。

“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- （1）未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- （2）电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- （3）不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- （4）投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- （5）未对招标需求作出实质性响应，详见招标需求及其他相关章节。
- （6）不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- （7）投标文件有效期短于招标要求。
- （8）已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- （9）供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- （10）根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。
- （11）投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- （12）投标文件存在虚假应标情形的
- （13）其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”：指本项目的采购代理机构——上海市黄浦区政府采购中心。

2.3 “投标人”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和本项目采购文件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 如本项目采购文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

（1）联合体各方应签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件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、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金：免。

三、招标文件

6、招标文件的获取：

6.1 为确保招标文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 投标人不得要求采购人或采购中心向其单独提供额外的项目资料。招标文件如需补正资料或调整内容，采购人及采购中心会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有投标人。

6.3 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因投标人自身填写虚假或失效信息，造成采购人与集中采购机构无法及时联系投标人，由投标人自行承担责任。

6.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改：

7.1 投标人如对招标文件有疑问，可以按招标公告及招标文件约定的方式，以书面形式向采购人或集中采购机构提出。采购人或集中采购机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和集中采购机构可能主动对招标文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且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。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，对招标文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本，如招标文件中要求投标人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位：

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单

位制和国家选定的其他计量单位)。

10、投标文件常规内容构成(包括但不限于)：

(1) 招标需求索引表(需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置(页码))；

(2) 资格声明函及投标函扫描件；

(3) 投标人基本情况表扫描件；

(4) 法定代表人授权委托书扫描件；

(5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明(三证或五证合一)；

(6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(8) 各类资质、荣誉证书扫描件；

(9) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；

(10) 投标报价一览表；

(11) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等；

(12) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；

(13) 投报产品的技术文件(如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等)；

(14) 售后服务承诺(保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容及收费标准)；

(15) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

(16) 项目实施的组织设计；

(17) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。；

(18) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对投标人的不利后果，由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价(开标价格)的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程（或模块）进行报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以

及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：**90 日历天**。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和集中采购机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，投标人自行承担 responsibility。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及招标文件明确要求外，投标人无需至现场开标，按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及招标文件明确要求，投标人需要到现场开标的，投标人可以委派一名代表参加开标会议（同一投标人仅允许一人进入开标会议室）。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书），及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑（采购中心开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用）。

16、投标文件的澄清

16.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能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。

16.2 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。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件“第四章 评标办法及评分标准”对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《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）

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.7 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，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。

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路 222 号 301 室）备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

25、政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金管理政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及黄浦区财政局最新政策口径为准。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或集中采购机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由集中采购机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94 号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、集中采购机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室(上海市斜土路 222 号 301 室)投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注:“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式,若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的,以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准;若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的,以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市黄浦区人力资源公共服务中心
2	项目名称	黄浦区人社局业务系统（信创）改造建设项目（三包件）
3	采购预算金额	包件一：黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统 预算金额：1150000 元（国库资金：1150000 元）； 包件二：黄浦区促进就业专项资金业务管理系统、安全密码接口改造 预算金额：1365000 元（国库资金：1365000 元） 包件三：黄浦区线上就业服务系统 预算金额：130000 元（国库资金：130000 元）
4	项目属性	货物 ☐ 服务 ☒
5	采购意向是否已公开	2025 年 9 月 19 日已做意向公开
6	采购标的所属行业 (按工信部联企业(2011)300号文件 内容划分,仅用于中小微企业认定)	软件和信息技术服务业
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	是
9	是否招一用三	否
10	合同履行期限	合同签订后 12 个月完成（包含三个月试运行）。
11	质保或免费维护期	项目验收通过后，项目整体免费维护期不少于一年
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	项目合同签订后，收到乙方提供发票且财政资金到位后支付合同款50%（乙方须同时提供等额预付款保函），项目试运行结束并通过最终验收且财政资金到位后支付合同尾款。
16	验收方式	甲方自行验收

17	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
18	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	是 ☒ 否 ☐
19	本项目评审办法	综合评分法

项目采购需求

本项目建设目标（针对所有包件）

黄浦区人社局业务系统（信创）改造建设项目，通过信息平台关键技术和设备的国产化改造，显著提升业务系统的自主可控能力和信息安全水平，确保业务系统稳定、安全运行。项目的实施，助力人力资源和社会保障事业智能化、现代化水平提升，为公众提供更加稳定、高效的服务，推动高质量发展。

包件一：黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统

一 项目建设概况

1.1 包件名称

黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统

1.2 建设背景

随着信息技术的快速发展和广泛应用，信息安全问题日益突出，成为国家安全、社会稳定和经济发展的重要保障。近年来，国内外信息安全事件频发，给国家和社会带来了巨大损失。为了保障国家信息安全，推动国内信息技术产业发展，我国政府高度重视信息安全问题，并出台了一系列政策措施，鼓励企业采用自主可控的信息技术产品和服务，进行关键技术（信创）改造。这是国家从战略安全角度出发，为减少外部依赖，维护国家主权安全、信息安全的重要举措。

从产业发展角度，我国（信创）产业经过多年发展已经具备一定基础。国产芯片、操作系统、数据库等基础软硬件的性能逐渐提升，能够为政务系统等改造提供产品支持。例如国产操作系统的兼容性和稳定性持续改善，可以适配更多的政务应用场景。

同时，政务信息化发展也到了新的阶段。随着民众对政务服务要求越来越高，政务系统需要更安全、高效的运行环境。并且政务数据涉及国家安全、社会稳定和公民隐私等诸多重要事项，对信息安全保障和自主可控的需求极为强烈。

本次服务中心进行（信创）改造的业务系统涉及就业保障、智能档案管理、促进就业专项资金业务管理以及黄浦区线上就业服务等各类业务应用，业务范围广，但各业务系统普遍建设时间较早，像智能档案管理信息系统 2014 年 12 月投用，促进就业专项资金管理系统 2016 年 1 月投用，社区就业保障服务信息系统 2018 年 6 月建成投用，线上就业服务系统 2021 年 11 月投用。为顺应政策要求，保障信息安全，提升服务质量，对区人社局业务系统（信创）改造具有重要意义。

1.3 建设目标

本包件建设目标是针对黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统两个系统进行升级改造，系统改造完成后，系统平台环境由区政务云迁移至区（信创）云，部署国产数据库和中间件，推进本包件

的两个系统在（信创）环境的功能适配，并实现平台历史数据迁移及业务衔接，确保相关业务系统的正常应用。

1.4 建设原则

本项目在参照原有的相关应用系统设计基础上，将进行细致的国产化改造，旨在确保系统不仅满足当前需求，还能适应未来可能的扩展与迭代。以下是我们针对本项目相关系统设计的原则：

面向对象的模块化组件设计

为提高开发效率并降低开发成本，我们采用了面向对象的模块化组件设计。这意味着系统将功能划分为多个独立且可复用的模块，如档案管理、就业保障服务管理、专项资金管路、数据分析等。每个模块都具有明确的接口和功能定义，便于团队之间的协作与后期的维护。

以应用服务器为中心

考虑到成本、安全性和性能的综合需求，我们设计了一个以应用服务器为中心的系统架构。这种设计使得系统能够高效地处理各种请求，同时确保数据的安全性和一致性。此外，通过优化服务器配置和利用负载均衡技术，我们可以确保系统在高并发场景下仍能保持稳定的性能。

最大限度利用和保护现有技术投资

在国产化改造过程中，我们充分考虑了如何最大限度地利用现有的技术投资。此外，我们也积极寻求与各大厂商的合作，以确保系统能够得到持续的技术支持和更新服务，从而保护用户的长期投资。

1.5 主要内容

本包件具体涉及（信创）改造的原有业务系统包含：黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统。

建设内容如下：

- （1）针对大业务系统的基础运行环境，平台迁移至区（信创）云，购置并部署国产数据库和中间件。
- （2）组织业务系统的软件功能开发，进行（信创）环境的全面功能适配，并完成历史数据迁移，保障系统平稳应用衔接。

1.6 建设周期

本项目建设工期为 12 个月（包含三个月试运行）。

按照项目建设要求，整体项目建设周期要求在合同签订之日起的 12 个月内，完成需求调研、系统开发、系统测试、系统部署、操作培训、试运行、系统测评等工作。试运行无大缺陷、无大故障后进行正式验收。

序号	主要工作	内容描述
第一阶段：项目启动及系统设计(2个月)		
1	项目启动	准备工作、召开项目启动会，正式启动项目
2	项目计划	制定详细的项目实施计划
3	需求调研	对相关业务进行现状及需求调研分析
4	系统设计	进行系统设计，完成设计方案
第二阶段：项目开发与部署实施（6个月）		
5	系统开发	根据系统详细设计方案实现代码开发
6	系统测试	对系统进行全面测试，主要包含集成测试、系统测试、压力测试等

7	系统部署	完成系统部署
8	系统培训	对系统相关操作人员进行操作培训
第三阶段：项目试运行、测评及验收（4月）		
9	项目试运行	系统正式进入试运行阶段
10	系统测评	完成软件功能测评、安全测评、密码测评
11	项目验收	对整体项目进行最终验收

二 系统建设功能需求

2.1 系统功能结构清单

项目名称	子系统名称	模块名称	二级功能
黄浦区人社局业务系统（信创）改造建设项目	黄浦区社区就业保障信息管理系统	劳动力资源	人员信息查询
			督察督办
			专项调查
			失无业情况明细查询
			应届生情况明细查询
			专项调查进度查询
			非正常经营企业信息
			非正常经营退工明细
		职业介绍	人员管理
			招聘会管理
			职介报表
			微信公众号数据情况(大屏)
			数据导入
			应届大学生管理
		街道援助	资源调查
			资源调查情况查询
		创业指导	创业孵化示范基地
			创业者信息管理
			双精服务档案
			活动项目
			园区管理

			政策查询
			帮创管理
		办公协同	通知公告
			论坛建设
			会议管理
			党务公开
			平板设备信息
			会议室申请
			会议室申请审核
			值班信息
			考勤管理
			资产管理
		街道指导	援助员队伍管理
			项目管理
			操作定位信息
			援助员考试
			援助员交流平台
			学习文档管理
			社工维护管理
			援助员考试管理
		统计分析	区失无业情况
			街道失无业情况
			区失无业当前情况统计报表
			应届生年度统计报表
			就业、失业、无业统计季度报表
			失无业人员失业日期统计季度报表
			失业登记人员失业日期统计季度报表
			失业、无业、招工、退工、就困统计月度报表
			招、退工数据统计月度报表
			就业困难人员认定及安置情况统计月度报表
			街道援助员调查统计月度报表
			操作日志统计

		数据导入	单位数据导入(dat)
			招工导入
			退工导入
			失业导入
			无业导入
			就困导入
			应届生导入
			培训导入
			区级单位补贴导入
			区级个人补贴导入
			市级个人就业岗位补贴导入
			市级个人社会保险费补贴导入
			市级个人失业保险金补贴导入
			导入信息查询
			协查室统计报表导入(大屏)
			一口式导入
		政策管理	政策查询
			政策维护
		创业培训	培训活动管理
			培训课程管理
			创业见习学员名单
			创业见习学员名单导入
			创业实训学员名单
			创业实训学员名单导入
			培训大课程维护
			创业见习
			专家主题活动
		邮件信息	发件箱
			收件箱
			垃圾箱
			草稿箱
			联系人分组维护
		企业信息	企业信息

2.2 系
需求说
2.2.1
社区就
服务信
系统

		系统设置	系统设置
		统一安全管理	日志采集服务
			日志查看管理
		统一数据资源管理	数据资源建模
			数据资源共享接口定义
			模块间数据交换管理
			数据交换任务管理
			单信息集查看和维护
			数据复杂查询
			数据分析可视化
	智能档案信息管理系统	WEB 后台管理应用端	劳动年龄段档案管理
			退休档案管理
			疑难档案管理
			代办档案管理
			档案业务综合受理
			信息查询
			区域调档
			通知管理
			档案扫描
			系统设置
		密集柜触控应用端	正常档案
			退休档案
			疑难档案

统功能
明
黄浦区
业保障
息管理

(1) 劳动力资源

包含子功能：人员信息查询、督察督办、专项调查、失无业情况明细查询、应届生情况明细查询、专项调查进度查询、非正常经营企业信息、非正常经营退工明细等功能。

(2) 职业介绍

包含子功能：人员管理、招聘会管理、职介报表、微信公众号数据情况(大屏)、数据导入（包含子功能：直通车导入、启航信息导入、互动信息导入、职介指导导入、自定义导入、就业推荐导入）、应届大学生管理（包含子功能：人员信息管理、调查状况对应、联系方式维护、预补贴名单查询、应届生调查历史、查看日志统计、援助员调查信息）等功能。

(3) 街道援助

包含子功能：资源调查、资源调查情况查询等功能。

(4) 创业指导

包含子功能：创业孵化示范基地、创业者信息管理（包含子功能：已创业者信息导入、创业者信息）、双精服务档案（包含子功能：实施精细化服务档案、创业新苗、典型创业者）、活动项目（包含子功能：指导活动管理）、园区管理（包含子功能：园区体验报名名单、园区体验项目维护、园区信息维护、园区体验报名、孵化园区）、政策查询、帮创管理（帮创指标报表导入(大屏)）等功能。

（5）办公协同

包含子功能：通知公告、论坛建设、会议管理、党务公开、平板设备信息、会议室申请、会议室申请审核、值班信息（包含子功能：每周工作安排、周六值班安排、中午值班安排、值班主任安排、党员值班安排）、考勤管理（包含子功能：考勤科室维护、考勤类型维护、考勤人员维护、考勤人员考勤表、职工缺勤统计表、就促中心考勤表、就促中心职工缺勤统计表）、资产管理（包含子功能：资产管理、资产申请单、办公室审核资产审批、分管主任审核资产审批、资产调拨单）等功能。

（6）街道指导

包含子功能：援助员队伍管理、项目管理、操作定位信息、援助员考试、援助员交流平台、学习文档管理（包含子功能：学习文档维护、援助员学习、个人学习情况、街道学习汇总、年度学习汇总、个人学习时长汇总（年度））、社工维护管理（包含子功能：街道社工变更记录、社工变动统计）、援助员考试管理（包含子功能：在线题库维护、在线考试维护、在线考试统计）等功能。

（7）统计分析

包含子功能：区失无业情况、街道失无业情况、区失无业当前情况统计报表、应届生年度统计报表、就业、失业、无业统计季度报表、失无业人员失业日期统计季度报表、失业登记人员失业日期统计季度报表、失业、无业、招工、退工、就困统计月度报表、招、退工数据统计月度报表、就业困难人员认定及安置情况统计月度报表、街道援助员调查统计月度报表、操作日志统计等功能。

（8）数据导入

包含子功能：单位数据导入(dat)、招工导入、退工导入、失业导入、无业导入、就困导入、应届生导入、培训导入、区级单位补贴导入、区级个人补贴导入、市级个人就业岗位补贴导入、市级个人社会保险费补贴导入、市级个人失业保险金补贴导入、导入信息查询、协查室统计报表导入(大屏)（包含子功能：本劳-性别统计报表导入(大屏)、本劳-年龄统计报表导入(大屏)、本劳-文化程度、单位性质导入(大屏)、外劳-单位性质报表导入(大屏)、外劳-行业统计报表导入(大屏)、外劳-户籍统计报表导入(大屏)、外劳-年龄统计报表导入(大屏)、外劳-性别统计报表导入(大屏)、外劳-文化程度报表导入(大屏)、外劳-月招退工报表导入(大屏)、外劳-全单位数据导入(大屏)）等功能。

（9）政策管理

包含子功能：政策查询、政策维护等功能。

（10）创业培训

包含子功能：培训活动管理、培训课程管理、创业见习学员名单、创业见习学员名单导入、创业实训学员名单、创业实训学员名单导入、培训大课程维护、创业见习、专家主题活动等功能。

（11）邮件信息

包含子功能：发件箱、收件箱、垃圾箱、草稿箱、联系人分组维护等功能。

（12）企业信息

包含子功能：企业信息导入、企业信息查询等功能。

（13）系统设置

包含子功能：后台权限设置、用户设置、党务公开维护、职能字典维护、职能权限设置、管辖范围设置、职介身份标识维护、论坛栏目维护、节假日出勤设置、后台权限查询、平板首页权限管理等功能。

（14）统一安全管理

实现统一的系统安全日志管理，定义日志采集标准，提供安全日志服务接口，开发日志分析审计功能，从而规范业务模块的安全标准。

日志采集服务功能。定义统一的日志数据结构，开发日志采集服务接口。

日志查看管理功能。开发日志功能模块，提供筛选、查看、导出日志功能。

（15）统一数据资源管理

实现各类数据资源进行统一管理的架构，形成人社局统一的数据资源中心和数据流转中心，实现数据一个源头共享共用。具体需实现数据资源建模功能、数据采集功能、共享分发功能、资源数据查看管理功能、自定义可视化分析功能：

数据资源建模功能。开发数据资源目录管理功能模块，提供信息集、信息项、信息项间相互关系等元数据定义功能，可以由用户自定义数据结构（包括主键、索引等），以及数据采集接口相关参数，根据定义的数据结构自动生成数据表及相互关系，同时自动生成数据采集接口。

数据资源共享接口定义功能。开发数据资源共享接口定义功能模块，可使用数据资源目录中的元数据定义数据资源共享导出的接口，提供给需求方使用，管理员用户在定义时可以指定接口调用参数，可以指定要导出的信息集、信息项、数据筛选条件、信息基连接关系、记录区间等，可以使用复杂模式编写导出数据的相关命令。

模块间数据交换管理功能。开发模块间数据交换管理功能模块，登记数据交换接口，转发和反馈数据交换请求。模块间数据交换以服务接口方式实现，数据以 json 格式定义。

数据交换任务管理功能。开发数据交换任务管理功能模块，定义数据采集正常频次，记录和查看各数据采集和数据共享接口的工作情况，监控数据采集和数据共享异常状态，对异常进行重做或报警。

单信息集查看和维护功能。开发单信息集查看和数据录入功能模块。用户可以在其中查看某一信息集的所有数据，可以录入、修改、删除信息集中的数据，提供数据导入导出功能。

数据复杂查询功能。开发数据复杂查询功能模块，用户可以通过指定信息集、信息项、数据筛选条件、信息基连接关系等内容，从多个信息集获取各类信息。

数据分析可视化功能。开发数据分析可视化定义功能模块，可以由用户自定义图表、报表及屏幕展示等。系统根据定义自动生成相关展示页面，并提供全屏展示、数据穿透反查等功能。

2.2.2 智能档案信息管理系统

（1）WEB 后台管理应用端

1) 劳动年龄段档案管理

包含子功能：初始化入库、档案入库、档案出库、档案合并、区街档案流转、档案批量入库、档案批量出库、档案批量合并等功能。

2) 退休档案管理

包含子功能：退休档案初始化入库、退休档案入库、退休档案出库、退休档案合并、退休档案批量入库、退休档案批量出库、退休档案批量合并等功能。

3) 疑难档案管理

包含子功能：疑难档案登记、疑难档案导入等功能。

4) 代办档案管理

包含子功能：代办档案（包含子功能：代办档案入库、代办批量入库、代办档案出库、档案签收）、超时档案、单位管理、信息查询（包含子功能：代办档案查询、代办操作类型查询、代办退回档案查询、代办柜使用情况）、柜号维护等功能。

5) 档案业务综合受理

包含子功能：出具各类档案证明（包含子功能：出具各类档案证明统计表、档案证明）、机要登记修改（包含子功能：机要登记、机要修改）、借阅、归还（包含子功能：劳动年龄段档案借阅、劳动年龄段档案归还、退休档案借阅、退休档案归还）等功能。

6) 信息查询

包含子功能：统计报表、操作员查询、操作类型查询、日期库存查询、机要查询、借阅归还查询、人员基本信息导入查询、疑难档案查询、档案查询、出具各类档案证明查询等功能。

7) 区域调档

包含子功能：调档导入、外区调档区库出库、调档删除、街道转区库、区街流转出库、档案流转区转街等功能。

8) 通知管理

包含子功能：发信息、收信息、已发信息等功能。

9) 档案扫描

包含子功能：扫描导入、扫描确认、扫描完成、中途调档等功能。

10) 系统设置

包含子功能：档案柜维护、操作人员维护、模块权限维护、人员基本信息登记维护、调档区县归类、调档出库、人员信息导入、疑难档案格号维护、退休柜维护、档案证明维护等功能。

(2) 密集柜触控应用端

1) 正常档案

包含子功能：首页、档案入库、批量入库、档案出库、档案合并、在库查询等功能。

2) 退休档案

包含子功能：首页、档案入库、批量入库、档案出库、档案合并、在库查询等功能。

3) 疑难档案

包含子功能：首页、档案入库、档案出库、在库查询等功能。

2.3 原系统数据迁移要求

本包件为原有各系统的升级改造，结合业务连续性要求，进行全面功能适配后的新系统，需完成历史数据的整体迁移，以保障系统平稳应用衔接，因数据迁移是一个复杂且风险较高的过程，投标人需要制定详细的数据迁移计划和测试方案，以确保数据的完整性和系统的稳定性。具体迁移方案要求和流程、策略、验证等说明如下：

1、数据迁移范围与目标

范围：包括原系统中业务数据、用户数据、配置数据等全量数据。

目标：准确、完整、高效迁移数据，确保迁移后数据一致性、完整性，系统业务功能正常运行，满足业务连续性要求。

2、迁移前准备

数据评估：对原系统数据进行全面梳理，评估数据质量，识别数据问题，如数据缺失、重复、错误等。

环境搭建：完成升级改造后的系统部署，配置好网络、存储等基础环境，准备数据迁移工具，如 ETL 工具、数据库自带迁移工具等。

人员培训：组织相关人员培训，使其熟悉数据迁移流程、工具使用及应急处理方法。

制定计划：明确各阶段任务、时间节点、责任人，制定详细进度计划。

3、数据迁移策略

全量迁移：针对数据量较小、业务允许停机的情况，在停机窗口一次性迁移所有数据。

增量迁移：对于数据量较大、无法长时间停机的系统，先进行全量数据初始化迁移，后续通过捕获原系统数据变化，将增量数据同步到新系统。

4、数据迁移流程

数据抽取：根据迁移策略，利用 ETL 等工具从原系统数据库、文件系统等数据源抽取数据。对不同类型数据源，采用相应接口和方法，确保数据准确抽取。

数据转换：将抽取的数据按照新系统数据结构和格式要求进行转换，如数据类型转换、编码转换、字段映射等。对数据进行清洗，去除无效数据。

数据加载：将转换后的数据加载到（信创）国产化系统目标数据库或存储介质中，可采用批量加载或实时加载方式，确保数据加载高效、准确。

5、数据验证与测试

数据一致性验证：对比迁移前后数据记录数、关键字段值等，确保数据无丢失、重复，一致性满足要求。

功能测试：在新系统中进行业务功能测试，检查数据在新系统中能否支持正常业务流程，确保数据完整性和可用性。

性能测试：模拟实际业务场景，对新系统进行性能测试，评估数据迁移后系统性能是否满足业务需求。

6、回滚方案

制定回滚策略，明确回滚触发条件。如数据迁移过程中出现严重数据丢失、系统故障无法恢复等情况，立

即执行回滚操作。保留原系统数据备份，利用备份数据将新系统恢复到迁移前状态。在回滚过程中，密切监控系统状态，确保回滚成功，业务正常运行。

7、风险评估与应对措施

数据丢失风险：可能因网络故障、迁移工具异常等导致数据丢失。应对措施为在迁移前进行数据备份，迁移过程中进行数据校验，实时监控数据迁移状态。

数据不一致风险：由于数据转换规则错误、字段映射不准确等原因，可能导致数据不一致。应对措施为在数据转换前后进行数据比对，建立数据质量监控机制，及时发现并纠正数据不一致问题。

业务中断风险：迁移过程中出现意外情况，可能导致业务长时间中断。应对措施为合理安排迁移时间，尽量选择业务低峰期进行迁移，同时制定应急预案，缩短业务中断时间。

本数据迁移方案综合考虑（信创）系统改造项目特点，从迁移前准备、迁移策略、迁移流程、数据验证、回滚方案、风险应对等方面进行详细规划，旨在确保原系统数据安全、高效迁移至（信创）环境，为项目成功实施奠定坚实基础。在实施过程中，将根据实际情况灵活调整方案，确保项目顺利推进。

2.4 技术环境与兼容性需求

1、技术环境要求

（1）系统架构：B/S 架构；

（2）开发语言：JAVA；

（3）操作系统（甲供）：结合改造要求，本项目操作系统选择使用统信服务器操作系统 V20，项目需要适配该操作系统。

（3）数据库（甲供）：结合改造要求，本项目数据库选择使用达梦数据库管理系统 V8.6，项目需要适配该数据库。

（4）中间件（甲供）：结合化改造要求，本项目中间件选择使用东方通 Tongweb V8.0，项目需要适配该中间件。

本项目的基础运行环境，包括政务云虚拟机、操作系统、数据库、中间件等基础配套软硬件均为甲供，投标人应根据甲供产品及基础运行环境进行适配。

2、兼容性考虑

本项目需满足需满足技术环境要求，投标人需满足技术运行环境要求，包括：操作系统、开发语言、数据库软件、中间件等。

3、其他要求

系统建设完成后，区信息科技主管部门要求本系统统一部署至区政务云环境，投标人承诺配合完成政务云端应用部署、调试工作，并确保部署在政务云端应用系统的稳定运行。

包件二：黄浦区促进就业专项资金业务管理系统、 安全密码接口改造

一 项目建设概况

建设背景

“黄浦区促进就业专项资金业务管理系统”是以黄浦区人力资源和社会保障局为牵头部门，由区就业促进中心、本区各街道等多家单位共同开展的以促进本区人员就业和创业为目标进行开发的促进就业专项资金业务管理系统。本系统的开发和使用，可以满足创业人员的创业开办补贴、小额担保贷款贴息补贴、创业房租补贴等一系列的政策性补贴工作，重点解决创业者在创业初期的各种困难和问题，激发创业者的创业积极性，提高创业的成功率。同时，通过申请发放青年就业补贴、灵活就业社保费补贴和就业困难人员补贴等，引导就业人员开展多渠道、多种形式的就业方式，进一步提升我区的创业、就业工作。

“黄浦区促进就业专项资金业务管理系统”运行在政务网环境；主要面向街道、就业促进中心、黄浦区人社局促进就业科等用户。补贴对象主要为符合条件的本区户籍人员和注册企业；

系统 2014 年开发上线，采用的开发语言为 c#，数据库为 sqlserver，不符合目前的安全要求，需要进行（信创）改造。

为落实相关法律法规对于信息系统密码应用的要求，结合《国家政务信息化项目建设管理办法》《政务信息系统政府采购管理暂行办法》等规范性依据，需在建设同时，对系统进行密码应用改造。

建设目标

黄浦区进就业专项资金业务管理系统，自上线运行以来，经过不断的调整、完善，目前已经处于稳定运行的状态，已上线补贴项目 37 个。

系统现有数据资源包括补贴申请个人的基本信息、企业的基本信息、补贴申请信息等，部分数据已共享到区大数据中心，共享的数据包括促进就业专项资金补贴项目、促进就业专项资金个人补贴记录、促进就业专项资金企业补贴记录，均为每月更新数据。

（信创）改造完成后，系统平台环境依托区政务云（信创）环境，部署国产操作系统、数据库和中间件，实现历史数据迁移及业务衔接，确保所有补贴项目的正常使用，最大程度提供系统的信息安全，保障资金申请、审核、发放。

同时，密改后系统需符合商用密码应用安全性评估要求。

建设原则

本项目在参照原有的相关应用系统设计基础上，将进行细致的国产化改造，旨在确保系统不仅满足当前需求，还能适应未来可能的扩展与迭代。以下是我们针对本项目相关系统设计的原则：

自主可控，安全优先

坚持核心技术自主可控，优先选用通过国家认证的（信创）产品和国产化软硬件，确保信息系统在供

应链、技术架构和数据安全等方面具备高度的安全性和可控性。

兼容适配，平滑过渡

充分考虑现有系统与（信创）环境的兼容性，通过适配测试、中间件改造、数据迁移等手段，保障业务连续性和用户体验，实现从原有系统到（信创）系统的平稳过渡。

标准统一，开放协同

遵循国家及行业（信创）相关标准规范，推动软硬件接口、数据格式、安全策略等统一，构建开放、可扩展、可互操作的技术生态，避免形成新的“信息孤岛”。

持续运维，长效保障

建立健全（信创）系统的运维管理体系，包括技术支持、安全监测、版本更新、人员培训等机制，确保系统长期稳定运行和持续优化。

主要建设内容

（1）运行（部署）环境方面：将业务系统从目前的政务云政务外网区迁移至区（信创）云，购置并部署国产数据库和中间件。

（2）系统开发方面：组织业务系统的软件功能开发，进行（信创）环境的全面功能适配，并完成历史数据迁移，保障系统平稳应用衔接。

（3）密改方面：开展应用系统的密码改造，满足（信创）环境应用条件。

建设周期

本项目建设工期为 12 个月（包含三个月试运行）。项目开发周期：项目实施启动：1 个月；需求调研、原型确认、系统开发：6 个月；项目开发完成并部署后试运行 3 个月，软，安，密三方测评：1 个月；正式上线及项目验收：1 个月。

二 系统建设功能需求

黄浦区促进就业专项资金业务管理系统（信创）改造内容

（1）基础信息管理

- 1) 个人信息维护
- 2) 单位信息维护
- 3) 青年就业社保费补贴人员信息初始化
- 4) 见习人员维护
- 5) 培训项目管理
- 6) 培训项目等级管理
- 7) 电子材料类别设置
- 8) 市灵活就业补贴人员管理

9) 审查中和问题企业管理

(2) 扶持创业补贴

- 1) 创业开办费补贴
- 2) 创业开办费补贴（一网通办）
- 3) 创业组织社会保险费补贴
- 4) 万人项目补贴
- 5) 创业房租补贴
- 6) 创业见习生活费补贴
- 7) 创业实训生活费补贴
- 8) 创业孵化补贴
- 9) 创业见习带教费补贴
- 10) 创业见习、创业培训一次性创业扶持补贴
- 11) 一次性创业启动资金补贴
- 12) 创业带动就业补贴
- 13) 一次性创业开办补贴

(3) 青年就业补贴

- 1) 青年灵活就业社保费补贴（一网通办）
- 2) 人力资源服务机构一次性推荐就业补贴（一网通办）
- 3) 高校毕业生一次性就业补贴（一网通办）
- 4) 长期失业青年社保费补贴
- 5) 长期失业青年稳定就业补贴
- 6) 长期失业青年灵活就业社保费补贴
- 7) 就业见习学员生活费补贴
- 8) 就业见习基地一次性录用补贴
- 9) 青年就业训练工厂培训生活费补贴
- 10) 长期失业青年社保费补贴 2024
- 11) 长期失业青年灵活就业社保费补贴 2024
- 12) 长期失业青年稳定就业补贴 2024
- 13) 困难高校毕业生一次性就业补贴
- 14) 应届高校毕业生灵活就业一次性补贴

(4) 就业援助补贴

- 1) 市级就业困难人员一次性岗位补贴
- 2) 市级就业困难人员一次性岗位补贴（一网通办）
- 3) 公益性组织转制补贴

(5) 区级培训补贴

- 1) 个人培训补贴
- 2) 单位培训补贴
- 3) 企业新型学徒制培养补贴
- 4) 企业职业技能等级认定补贴
- 5) 培训机构项目建设资助补贴
- 6) 培训机构高级工及以上培训补贴
- 7) 技能人才工作室建设补贴

(6) 资金支付

- 1) 银行网点管理
- 2) 支付数据导出
- 3) 支付结果确认
- 4) 再支付数据导出
- 5) 再支付结果确认
- 6) 重新支付申请表打印
- 7) 支付状态查询
- 8) 支付失败数据查询

(7) 数据查询

- 1) 补贴记录查询（单位）
- 2) 补贴记录查询（个人）
- 3) 按批次查询

(8) 数据统计

- 1) 项目补贴统计
- 2) 补贴数据统计
- 3) 公益性转制补贴街道汇总表
- 4) 创业房租补贴统计
- 5) 创业开办费补贴统计

(9) 数据导出

- 1) 单位补贴明细数据导出
- 2) 个人补贴明细数据导出

(10) 统一门户

包括基本门户、管理门户、其他功能等。

(11) 统一认证

包括集中用户管理、授权管理、认证管理

(12) 统一接入管理

(13) 系统管理

1) 资源管理

2) 用户管理

3) 角色管理

4) 流程管理

5) 日志管理

安全密码接口改造

功能模块包括：用户身份认证机制模块、业务重要数据安全传输模块、服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块、重要可执行程序签名验签模块、用户访问控制信息签名验签模块、应用系统重要数据加解密模块、应用系统重要数据签名验签模块。

原系统数据迁移

本项目为现有系统的升级改造，结合业务连续性要求，进行全面功能适配后的新系统，需完成历史数据的整体迁移，以保障系统平稳应用衔接，因数据迁移是一个复杂且风险较高的过程，投标人需要制定详细的数据迁移计划和测试方案，以确保数据的完整性和系统的稳定性。

技术环境与兼容性需求

1、技术环境要求

(1) 系统架构：B/S 架构；

(2) 开发语言：JAVA；

(3) 操作系统（甲供）：结合改造要求，本项目操作系统选择使用统信服务器操作系统 V20，项目需要适配该操作系统。

(3) 数据库（甲供）：结合改造要求，本项目数据库选择使用达梦数据库管理系统 V8.6，项目需要适配该数据库。

(4) 中间件（甲供）：结合化改造要求，本项目中间件选择使用东方通 Tongweb V8.0，项目需要适配该中间件。

本项目的基础运行环境，包括政务云虚拟机、操作系统、数据库、中间件等基础配套，采购人将另行配套。

2、兼容性考虑

本项目需满足需满足技术环境要求，投标人需满足技术运行环境要求，包括：操作系统、开发语言、数据库软件、中间件、客户端等。

3、其他要求

系统建设完成后，区信息科技主管部门要求本系统统一部署至区政务云环境，投标人承诺配合完成政

务云端应用部署、调试工作，并确保部署在政务云端应用系统的稳定运行。

包件三：黄浦区线上就业服务系统

一 项目建设概况

1.1 包件名称

黄浦区线上就业服务系统

1.2 建设背景

随着信息技术的快速发展和广泛应用，信息安全问题日益突出，成为国家安全、社会稳定和经济发展的重要保障。近年来，国内外信息安全事件频发，给国家和社会带来了巨大损失。为了保障国家信息安全，推动国内信息技术产业发展，我国政府高度重视信息安全问题，并出台了一系列政策措施，鼓励企业采用自主可控的信息技术产品和服务，进行关键技术（信创）改造。这是国家从战略安全角度出发，为减少外部依赖，维护国家主权安全、信息安全的重要举措。

从产业发展角度，我国（信创）产业经过多年发展已经具备一定基础。国产芯片、操作系统、数据库等基础软硬件的性能逐渐提升，能够为政务系统等改造提供产品支持。例如国产操作系统的兼容性和稳定性持续改善，可以适配更多的政务应用场景。

同时，政务信息化发展也到了新的阶段。随着民众对政务服务要求越来越高，政务系统需要更安全、高效的运行环境。并且政务数据涉及国家安全、社会稳定和公民隐私等诸多重要事项，对信息安全保障和自主可控的需求极为强烈。

本次服务中心进行（信创）改造的业务系统涉及就业保障、智能档案管理、促进就业专项资金业务管理以及黄浦区线上就业服务等各类业务应用，业务范围广，但各业务系统普遍建设时间较早，像智能档案管理信息系统 2014 年 12 月投用，促进就业专项资金管理系统 2016 年 1 月投用，社区就业保障服务信息系统 2018 年 6 月建成投用，线上就业服务系统 2021 年 11 月投用。为顺应政策要求，保障信息安全，提升服务质量，对区人社局业务系统（信创）改造具有重要意义。

1.3 建设目标

黄浦区线上就业服务系统主要为区内企业和求职者提供一站式线上就业服务，包括零工市场、15 分钟就业服务圈、招聘会导航、就业见习、预约指导、政策指南、招聘信息、活动报名功能。本项目的建设目标是在完成该系统从区政务云至区（信创）云的适配性改造，确保新系统在国产化环境下完整继承并优化现有全部业务功能（包括零工市场、15 分钟就业服务圈等八大模块），实现系统平台的平滑过渡与业务的无缝切换。项目最终须达成业务功能完整适配、历史数据安全迁移、系统长期稳定运行三大要求，为区内企业与求职者提供连续、可靠、高效的一站式线上就业服务。

1.4 建设原则

本项目在参照原有的相关应用系统设计基础上，将进行细致的国产化改造，旨在确保系统不仅满足当前需求，还能适应未来可能的扩展与迭代。以下是我们针对本项目相关系统设计的原则：

(1) 业务连续性原则

项目所有内容必须以确保公共服务不间断为首要前提。新系统的部署、切换与上线过程应以保障业务“零中断”或最小化中断为核心目标，确保区内企业与求职者能够获得连续、稳定、可靠的一站式线上就业服务。

(2) 系统继承与平滑过渡原则

新系统必须完整继承并兼容现有系统的全部业务功能、数据逻辑与用户操作习惯。方案应着重阐述如何实现从现有系统到（信创）环境的平滑、无缝过渡，避免因系统改造对现有业务流程和用户体验产生负面影响。

(3) 安全可靠与风险可控原则

项目须严格执行国家信息安全与（信创）产品相关标准。方案必须包含详尽的数据迁移安全策略、系统切换应急预案和快速回滚机制，确保所有历史数据完整、安全、无损地迁移至区（信创）云环境，并对全过程的潜在风险进行充分评估和有效控制。

(4) 技术先进与开放合规原则

应采用成熟、先进的技术架构与产品，确保系统在国产化软硬件环境下高性能、高可用、高可扩展。技术路线必须符合国家（信创）要求，并保证技术的开放性与规范性，避免未来被单一技术路线绑定。

1.5 主要建设内容

本项目具体涉及（信创）改造的原有业务系统包含：黄浦区线上就业服务系统
建设内容如下：

（1）在完成该系统从区政务云至区（信创）云的适配性改造，确保新系统在国产化环境下完整继承并优化现有全部业务功能（包括零工市场、15 分钟就业服务圈等八大模块），实现系统平台的平滑过渡与业务的无缝切换。

（2）项目最终须达成业务功能完整适配、历史数据安全迁移、系统长期稳定运行三大要求，为区内企业与求职者提供连续、可靠、高效的一站式线上就业服务。

1.6 建设周期

本项目建设工期为 12 个月（包含三个月试运行）。

二 系统建设功能需求

2.1 系统功能结构清单

项目名称	子系统名称	模块名称	二级功能
黄浦区人社	黄浦区线上	零工市场	平台信息管理

局业务系统 (信创) 改造建设项目	就业服务系统		政策类型管理
			政策信息管理
		15 分钟就业服务圈	站点类型管理
			站点内容管理
			地图管理
		招聘会导航	招聘会信息管理
			招聘企业管理
			招聘岗位管理
			岗位推荐
			应聘信息管理
		就业见习	见习基地管理
			见习信息管理
		预约指导	预约信息管理
			预约名单管理
		政策指南	政策类别管理
			政策内容管理
			政策查询量统计
		招聘信息	招聘企业管理
			招聘岗位管理
			岗位搜索
			岗位推荐
			简历管理
		活动报名	活动类别管理
			活动内容管理
			活动报名情况查询

2.2 系统功能需求说明

(1) 零工市场

1) 平台信息管理

包含子功能：用户端浏览平台信息；管理端首页管理，平台名称、图片、链接的增加、编辑、删除，平台信息排序等。

2) 政策类型管理

包含子功能：用户端政策导引；管理端政策类型名称、Banner 的增加、编辑、删除，政策类型排序管理等。

3) 政策信息管理

包含子功能：用户端政策搜索、查询、关联附件下载；管理端政策增加、编辑、删除，政策外链添加、编辑、删除，政策关联附件上传、修改、下载、删除等。

(2) 15 分钟就业服务圈

1) 站点类型管理

包含子功能：用户端根据站点类型筛选服务站点；管理端站点类型增加、编辑、删除、排序，图标管

理等。

2) 站点内容管理

包含子功能：用户端查询、浏览站点信息；管理端站点信息增加、编辑、删除等。

3) 地图管理

包含子功能：用户端查询站点定位、站点地图导航；管理端站点经纬度增加、编辑、删除等。

(3) 招聘会导航

1) 招聘会信息管理

包含子功能：用户端根据招聘会企业分类查询企业信息；管理端招聘会信息添加、编辑、删除等，招聘会企业分类添加、修改、删除、排序等。

2) 招聘企业管理

包含子功能：用户端浏览招聘企业信息，查询招聘企业摊位号；管理端招聘会企业信息添加、编辑、删除，企业排序，招聘摊位号管理，招聘企业信息显示/隐藏，招聘企业信息显示范围等。

3) 招聘岗位管理

包含子功能：用户端查询、浏览招聘信息，以在线以附件的形式投递简历；管理端招聘岗位添加、修改、删除，各岗位浏览量统计等。

4) 岗位推荐

包含子功能：用户端浏览推荐岗位信息；管理端招聘信息推荐，招聘信息排序。

5) 应聘信息管理

包含子功能：管理端应聘简历搜索、查询、下载等。

(4) 就业见习

1) 见习基地管理

包含子功能：用户端浏览见习基地信息；管理端见习基地添加、编辑、删除等。

2) 见习信息管理

包含子功能：用户端浏览见习岗位信息；管理端见习岗位信息添加、编辑、删除等。

(5) 预约指导

1) 预约信息管理

包含子功能：用户端通过站内或站外的链接查看预约指导信息；管理端站外链接添加、编辑、删除；站内信息添加、编辑、删除。

2) 预约名单管理

包含子功能：用户端指导预约（限站内）；管理端预约名单查询、搜索、导出。

(6) 政策指南

1) 政策类别管理

包含子功能：用户端政策类别导引；管理端政策类型名称、图标的增加、编辑、删除，政策分类排序管理等。

2) 政策内容管理

包含子功能：用户端政策查询、关联附件下载；管理端政策文章增加、编辑、删除，政策外链添加、修改、删除，政策关联附件上传、修改、下载、删除等。

3) 政策查询量统计

包含子功能：管理端政策信息浏览量查询等。

(7) 招聘信息

1) 招聘企业管理

包含子功能：用户端搜索、查询招聘企业信息；管理端招聘企业信息添加、修改、删除，招聘企业信息显示、隐藏，招聘信息显示范围等。

2) 招聘岗位管理

包含子功能：用户端浏览、查询招聘信息，在线以附件的形式投递简历；管理端招聘岗位添加、修改、删除，各岗位浏览量统计等。

3) 岗位搜索

包含子功能：用户端以相关参数搜索招聘信息等。

4) 岗位推荐

包含子功能：用户端浏览推荐岗位信息；管理端招聘信息推荐，招聘信息排序。

5) 简历管理

包含子功能：管理端建立查询、搜索、下载等。

(8) 活动报名

1) 活动类别管理

包含子功能：用户端根据类别查询活动信息；管理端活动类别添加、修改、删除，活动页 Banner 增加、修改、删除等。

2) 活动内容管理

包含子功能：用户端浏览、查询活动信息，在线报名；管理端活动信息添加、修改、删除、显示、隐藏，活动搜查等。

3) 活动报名情况查询

包含子功能：管理端报名信息搜索、查询、导出等。

2.3 原系统数据迁移要求

本项目为原有各子系统的升级改造，结合业务连续性要求，进行全面功能适配后的新系统，需完成历史数据的整体迁移，以保障系统平稳应用衔接，因数据迁移是一个复杂且风险较高的过程，投标人需要制定详细的数据迁移计划和测试方案，以确保数据的完整性和系统的稳定性。

2.4 技术环境与兼容性需求

(1) 技术环境要求

- 1) 系统架构：B/S 架构；
- 2) 开发语言：JAVA；
- 3) 操作系统（甲供）：结合改造要求，本项目操作系统选择使用统信服务器操作系统 V20，项目需要适配该操作系统。
- 4) 数据库（甲供）：结合改造要求，本项目数据库选择使用达梦数据库管理系统 V8.6，项目需要适配该数据库。
- 5) 中间件（甲供）：结合化改造要求，本项目中间件选择使用东方通 Tongweb V8.0，项目需要适配该中间件。
- 6) 本项目的基础运行环境，包括政务云虚拟机、操作系统、数据库、中间件等基础配套，采购人将另行配套。

(2) 兼容性考虑

本项目需满足需满足技术环境要求，投标人需满足技术运行环境要求，包括：操作系统、开发语言、数据库软件、中间件等。

(3) 其他要求

系统建设完成后，区信息科技主管部门要求本系统统一部署至区政务云环境，投标人承诺配合完成政务云端应用部署、调试工作，并确保部署在政务云端应用系统的稳定运行。

本项目管理要求（针对所有包件）

3.1 项目实施要求

1、由于信息系统的特殊性（必须满足用户 7*24 小时不间断工作）因此，在接到系统故障通知后，投标人必须在 30 分钟内响应。对于影响系统正常运行的严重故障（包括由系统软硬件等原因引起的），投标人工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后 2 小时内赶到现场，查找原因，提供解决方案，并修复故障使系统正常服务为止，一般要求保证系统在 24 小时之内修复。

2、投标人应根据采购要求进行系统的深化设计，提供系统整体解决方案；系统各子模块功能项目实施过程中需根据实际需求调研后对各子模块功能（项目基准范围内的）可以进行必要的增加及修改。

3、投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好项目的实施工作

4、为完成本项目，投标人应组建工作小组，在提交的投标文件中需明确项目组成员，中标后未经采购人同意项目组成员不得随意更换。

5、投标人必须提供完整的项目保障实施方案，描述项目的实施过程，列出实施计划，提出需采取的确保整个项目正常有序实施的措施和办法。

7、投标人项目实施过程中必须严格遵守保密条例与信息安全要求，确保信息安全。

3.2 项目培训要求

本期项目承建商需要承诺在项目建设过程中、系统试运行上线前以及系统正式运行前，面向用户系统管理者提供对应的业务流程及系统功能培训，可以采用集中培训方式，并提供相应的培训文档，以便系统使用者学习查看。

3.3 系统测评配合要求

在系统实施完成后，承建单位需配合采购单位委托的第三方测评机构共同完成系统测评工作、项目测试包括：软件功能测试、安全测试以及商用密码应用安全性评估。投标人需配合完成三测过程中发现的问题，直至测评通过。

投标人应全面满足第三方三测的工作要求，本次招标费用中不包括三测费用（采购单位另行委托）。

3.4 项目验收要求

双方签署最终终验文件时，投标人应提交规范、全套、完整的验收文档，包括但不限于需求分析报告、概要设计说明书、详细设计说明书、程序安装维护手册、使用手册、软件维护手册、系统在线实施手册、系统测试计划、系统测试报告、数据备份方案、技术手册、配置、管理及维护的全面技术资料，以及所有与用户、设备等相关联的说明、表格、源代码等资料文档，并有责任帮助整理、装订或刻盘、归档。具体验收步骤：

1、项目试运行三个月后（用户没有其它需求和改进意见），采购单位按规定组织有关人员进行系统验收，供应商应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的 5 个工作日内，安排具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收；

2、如属于中标单位原因致使系统验收未通过的，中标单位应排除故障，并承担相关费用，直至系统完全符合验收标准，并再通知采购人进行验收；

3、如属于采购单位原因致使系统验收未通过的，采购人应在合理时间内排除故障，再进行验收。如系上述故障之外的原因，除因合同规定的不可抗力外，采购人未能在规定的时间内完成验收，中标单位有权以其认为合理的方式进行单方面验收，并将验收报告提交采购人，即视为软件系统验收已经通过；

4、本项目的验收依据包括双方项目的招投标文件、合同和项目的实际《需求分析说明书》、项目测评报告（包括但不限于：软件功能测试报告、安全测试报告）等，进行项目最终验收，系统最终验收文件由双方代表共同签署；

5、项目如有监理机构的，项目的管理过程严格遵从监理机构的管理规范和要求执行。

3.5 项目文档管理要求

系统开发应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括需求说明书、数据要求说明书、系统设计概要说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、用户手册、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。

项目管理应提交的过程性管理文档包含：软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。

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。

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。成交供应商必须设置专人在项目建设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。

3.6 项目保密要求

投标人承诺在项目实施和维护过程中，任何涉及采购人的信息，包括但不限于业务数据、特有的功能需求等，在未得到采购人同意的情况下不得对任何第三方公开，否则投标人将承担由此产生的一切后果。

售后服务要求

1、本项目验收合格后，投标人必须为本项目提供的软硬件产品及服务提供不少于 1 年的质保服务（免费维护服务）。整体的质保服务包括功能增强性维护和软件升级、免费技术维护服务。

2、投标人有固定的售后服务团队，具备完整的技术服务团队且能提供良好的技术支持。

3、必须提供 7*24 小时支持维护服务，包括电话、远程维护、现场服务等方式。必须保证有足够的人员（专人专职）及技术支持电话负责本系统运维工作，紧急情况下并保证 2 小时内派工程师到达现场解决问题。

4、对系统软件提供维护服务时应不影响现行业务的正常运行和效率。

5、投标人在中标后应建立应急服务预案，应急服务预案应包括：系统运行保障制度、重大事件保障机制等。

技术偏离表

投标人需按照上述表格中各主要产品“主要技术规格”的内容及要求进行逐一响应，制作完整的技术偏离表（详见下列参考例表）。

技术偏离表编制要求：技术偏离表作为产品技术分的评分基本依据之一，投标人需严格按照下列表格的技术参数要求进行逐条响应，并按实际情况注明**技术参数偏离情况（正偏离、满足、负偏离）**。投标人应当如实填写正、负偏离的真实情况。**故意漏报、虚报、瞒报或作假，均可能被视为虚假应标，投标人将承担相应法律责任及一切不利后果。**

技术偏离表参考例表（投标人根据自身投标实际情况如实、完整填报）

序号	产品名称	招标文件的技术要求	投标产品的技术规格	偏离情况	备注说明
1	按采购需求清单填写	按招标文件中对应技术参数填写	按所投产品实际技术指标及功能如实填写	正偏离 或 满足 或 负偏离	其它需补充说明情况
...					

付款方式

项目合同签订后，收到乙方提供发票且财政资金到位后支付合同款 50%（乙方须提供等额预付款保函），项目试运行结束并通过最终验收且财政资金到位后支付合同尾款。

投标文件编制要求(包括但不限于)

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

1、列出详细报价的明细表(包括本项目所需的全部费用及采购过程中产生的相关费用，成交后采购人不再另行支付其他费用)；

开发工作量清单要求

本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况填报

功能模块	内容明细	工时（人/月）	价格
开发部分	模块名称		
测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			
小计			

2、提供拟投入本项目的人员数量、人员情况介绍、列出本项目负责人、管理人员和主要技术人员的姓名和资历。拟投入本项目的主要人员需具有与本项目类似项目的工作经历和相关知识；

3、响应方需提供近三年的类似业绩(提供合同扫描件为准，合同包括关键页)；

4、技术方案应当包含但不限于：项目背景及重点难点分析、整体服务方案、系统建设方案、网络安全方案、软硬件适配及对接方案、培训及售后服务方案。

5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

6、中标人在与采购人签订合同后，有义务配合招标单位完成各项审批工作；

7、权威部门颁发的相关资质证书；

8、其他信誉、信用等证明文件。

附件：“★”号指标汇总表：

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格 1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求	1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。（若为自然人投标，仅需提供身份证明文件） 2、资格声明函：按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章；投标人未按照要求提供作无效标处理。 3、法人代表授权书：授权书必须由法定代表人（若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人）签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法定代表人（负责人/自然人）和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。 若法定代表人（负责人/自然人）不授权他人，由自己本人参与投标的，则无需提供授权书，而应当提供法定代表人/负责人/自然人本人资格声明函（格式自拟），须本人签字或盖章、加盖单位公章。 4、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由采购人、集中采购机构于开标后、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。）。 5、本项目专门面向中小企业：本项目预算为中小企业预留资金，

		只接受中小微型企业投标（本项目所属行业为：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。）。残疾人福利性单位和监狱企业视同中小微型企业，也可以参加本项目投标。大型企业参与本项目投标的，作无效标处理。 ①投标人为中小微企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5、中小企业声明函（服务）”格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。 ②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。 ③投标人为监狱企业的，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（格式自拟）。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，作无效标处理。
2	符合性审查要求	1、法律、法规和招标文件规定的无效情形： 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

（1）评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

（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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

（1）资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

（2）符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

（3）详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

（1）本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，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。

（2）评标委员会成员要依法独立评审，并对自身所作出的评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

（3）评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

（1）在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

（2）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（3）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能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）投标报价高于财政预算或最高限价的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	投标人须具有独立承担民事责任的能力，应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。 （若为自然人投标，仅需提供身份证明文件）	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	授权书必须由法定代表人（若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人）签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法定代表人（负责人/自然人）和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。 若法定代表人（负责人/自然人）不授权他人，由自己	项目级

			本人参与投标的，则无需提供授权书，而应当提供法人/负责人/自然人本人资格声明函（格式自拟），须附本人身份证，并签字或盖章、加盖投标人单位公章。	
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	凡列入失信被执行人、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，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。	项目级
5	自定义	本项目专门面向中小企业（由采购人审核）	本项目预算为中小企业预留资金，只接受中小微型企业投标（本项目所属行业为：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。）。残疾人福利性单位和监狱企业视同微型企业，也可以参加本项目投标。大型企业参与	项目级

			本项目投标的，作无效标处理。 ①投标人为中小微企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5、中小企业声明函（服务）”格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 ②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 ③投标人为监狱企业的，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（格式自拟）。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，作无效标处理。	
6	自定义	专门面向中小企	请根据要求上传《中小企业	包 1

		业采购	声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	
--	--	-----	----------------------	--

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）资格审查要求包 2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	投标人须具有独立承担民事责任的能力，应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。 （若为自然人投标，仅需提供身份证明文件）	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	授权书必须由法定代表人（若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人）签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法定代表人（负责人/自然人）和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提	项目级

			供作无效标处理。 若法定代表人（负责人/自然人）不授权他人，由自己本人参与投标的，则无需提供授权书，而应当提供法人/负责人/自然人本人资格声明函（格式自拟），须附本人身份证，并签字或盖章、加盖投标人单位公章。	
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	凡列入失信被执行人、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，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。	项目级
5	自定义	本项目专门面向中小企业（由采购人审核）	本项目预算为中小企业预留资金，只接受中小微型企业投标（本项目所属行业为：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。）。残疾人	项目级

			福利性单位和监狱企业视同小微企业，也可以参加本项目投标。大型企业参与本项目投标的，作无效标处理。 ①投标人为中小微企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5、中小企业声明函（服务）”格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 ②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 ③投标人为监狱企业的，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（格式自拟）。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因	
--	--	--	---	--

			素造成所提供证明文件无效的，作无效标处理。	
6	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 2

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）资格审查要求包 3

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	投标人须具有独立承担民事责任的能力，应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。 （若为自然人投标，仅需提供身份证明文件）	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	授权书必须由法定代表人（若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人）签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带	项目级

			法定代表人（负责人/自然人）和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。 若法定代表人（负责人/自然人）不授权他人，由自己本人参与投标的，则无需提供授权书，而应当提供法人/负责人/自然人本人资格声明函（格式自拟），须附本人身份证，并签字或盖章、加盖投标人单位公章。	
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	凡列入失信被执行人、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，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。	项目级
5	自定义	本项目专门面向中小企业（由采购人审核）	本项目预算为中小企业预留资金，只接受中小微型企业投标（本项目所属行业为：软件和信息技术服务	项目级

			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。）。残疾人福利性单位和监狱企业视同中小微型企业，也可以参加本项目投标。大型企业参与本项目投标的，作无效标处理。 ①投标人为中小微企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5、中小企业声明函（服务）”格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 ②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 ③投标人为监狱企业的，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（格式	
--	--	--	--	--

			自拟)。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，作无效标处理。	
6	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 3

中小企业扶持政策的执行

1、政策依据：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发〔2022〕1号）及相关政策文件的规定。

2、企业规模认定的办法：

采购人或集中采购机构按供应商提交的《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）作为基本认定依据。供应商应当如实填写相关文件，若供应商故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假响应并承担相应后果。

3、专门面向中小企业采购的项目，

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

（2）在服务采购项目中，服务由中小企业承建。

（3）小微企业不再享受价格扣除优惠。

4、不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策。

（1）面向小微企业的认定及价格评审优惠政策的执行办法：

根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格作为该供应商价格分的计算依据。供应商属于中型、小型和微型企业的，应当在响应文件中提供《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合

同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受 10% 的价格扣除优惠。供应商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，不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。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。

（2）符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受 10% 的价格扣除政策（报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（见第六章响应参考格式）。

（3）根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10% 的报价扣除），并在响应文件中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（格式自拟）。 ”

注：

未提供上述所列对应材料的供应商，均不享受价格扣除优惠政策。中小微企业的认定，按财库〔2020〕46 号、工信部联企业〔2011〕300 号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。

凡不按规定提供或提供无效的《中小企业声明函》等证明材料的供应商，均不享受中小企业优惠政策。

三、符合性审查：

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法律、法规和招标文件规定的无效情形	包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法	项目级

		律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	
--	--	---	--

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）符合性要求包 2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法律、法规和招标文件规定的无效情形	包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	项目级

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）符合性要求包 3

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法律、法规和招标文件规定的无效情形	包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报	项目级

		价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	
--	--	--	--

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（0-10 分）	0~10	1）确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2）投标报价得分计算公式为：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数。 （3）因本项目专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，小型和微型企业投标产品的报价不再享受价格评审优惠政策。（残疾人福利性单位、监狱企业，视同小微企业。残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。） （4）残疾人福利性单位视同小型、

		微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
业绩（0-6 分）	0~6	根据各投标人近三年内类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页），类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩每提供一个得 1 分，最多得 6 分。不提供不得分。
整体需求理解（0-6 分） 要求：根据对本项目的建设背景、建设目标、实施内容、重点难点分析、整体部署思路等的理解程度进行等综合评分。	0~6	评审标准： （1）投标人对本项目需求理解充分，所述建设目标符合采购需求，实施内容完整全面，各模块重点难点分析到位，部署思路清晰可行，得 5-6 分； （2）投标人对本项目需求有基本了解，所述建设目标基本符合采购需求，实施内容大致全面，能基本分析出项目重点难点，部署思路不够清晰，得 3-4 分； （3）投标人对本项目需求理解不全面，所述建设目标基本符合采购需求，实施内容不够全面，重点难点的把握不够精确，得 1-2 分； （4）未提交项目需求理解，或提

		交的需求理解完全不匹配本项目实际情况，得 0 分。
整体服务方案（0-6 分） 要求：投标人所提供的整体服务方案，需包含但不限于：对本项目服务过程中关键节点及整体目标的正对性服务措施，对项目设计、开发、集成、升级维护等全生命周期服务内容等方面的整体规划方案，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分； （2）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （3）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （4）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
社区就业保障信息管理系统系统建设方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的系统建设方案，包含但不限于：劳动力资源、职业介绍、街道援助、创业指导、办公协同、街道指导、统计分析、数据导入、政策管理、创业培训、邮件信息、企业信息、系统设置、统一安全管理、统一数据资源管理等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法

		律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
智能档案信息管理系统系统建设方案（0-6 分） 要求：投标人所提供的系统建设方案，包括但不限于：WEB 后台管理应用端、密集柜触控应用端等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分； （2）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （3）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （4）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
网络安全方案（0-4 分）	0~4	评分标准：

要求：投标人所提供的网络安全方案，包括但不限于：数据安全，系统漏洞安全、密码应用安全等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。		（1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 4-3 分； （2）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 2-1 分； （3）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
软硬件适配及对接方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的软硬件适配及对接方案，包括但不限于：对操作系统、中间件、数据库进行适配，确保建设的系统符合安全可靠应用替代的技术要求。 完成对原系统数据的数据迁移，确保原系统的历史流程数据在新建系统无缝衔接。完成历史数据迁移，保障系统平稳应用衔接。评审委员会根据以上方案对投标人进行综合评分。	0~8	评分标准： （1）所提供软硬件适配及对接方案内容完整详尽，实施计划和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供软硬件适配及对接方案的服务内容完整、实施计划和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供软硬件适配及对接方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供部软硬件适配及对接

		方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； (5) 未提交任何适配及对接方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
服务质量保障实施方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的服务质量保障措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，其内容包含但不限于：为保证服务质量的各项保障措施、具体情况的应对和后续改进措施、事后总结和反馈机制等，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评审标准： (1) 所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的反馈机制及对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得 7-8 分； (2) 所提供方案内容有一定针对性，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有全面的反馈机制及对应改进措施，得 5-6 分； (3) 所提供方案能够满足项目主体需要，服务质量保障措施合理性方面有所欠缺，有反馈机制。可提供的技术保障，不影响项目整体推进，得 3-4 分； (4) 所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少影响项目落地，得 1-2 分； (5) 未提供相关措施及承诺，或

		所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
突发事件应急预案（0-8 分） 要求：投标人需提供突发事件应急预案，内容应包含但不限于系统运行保障制度、重大事件保障应急预案和快速反应机制，以及应急队伍的完备程度和专业程度，对于突发事件的响应效率等方面，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评审标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
（1）项目负责人配备情况（0-4 分） 要求：需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料（如：职业能力证书、荣誉证书等），评审委员会根据以上材料对	0~4	评分标准： 1）所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的得 3-4 分；

投标人进行综合评分。		2) 所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求, 具备相应的相关材料的得 1-2 分; 3) 所提供的项目负责人管理经验不符合项目需求或未提供的不得分。
(2) 项目团队其他人员配备情况 (0-6 分) 要求: 需提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求, 项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理, 相关资历的证明材料和数量齐全等, 评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准: (1) 所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等完全满足项目需求, 且具有相关性、专业性、丰富性的, 得 5-6 分; (2) 所提供的团队人员配置、数量、专业能力基本符合需求, 具备相应的相关材料的得 3-4 分; (3) 所提供人员材料不完整, 所提供的服务人员配置、数量、经验等存在不足, 可能影响到本项目实施的, 得 1-2 分; (4) 未提供项目人员配置的, 得 0 分。
人员培训方案 (0-8 分) 要求: 提供的人员培训方案应符合项目需求、结合采购人的实际情况和相关管理要求。内容包含但不限于采购人管理、操作人员培训、提供与项目相关的必要培训、日常业务技能培训, 评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行	0~8	评分标准: (1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 7-8 分; (2) 所提供方案的服务内容完整、

综合评分。		管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
售后服务方案（0-8 分） 投标人需提供的售后服务方案，包括但不限于：售后服务的响应时间、到达现场的时间；质保期限、便捷高效的维修响应措施、售后技术力量；售后服务内容与计划详实完善并具备针对性服务措施。评审委员会根据方案内容等对投标人进行综合评分。	0~8	评分标准： 1）售后服务方案完整，售后服务体系完备、维护人员充足，且服务方案针对性强，响应时间短、维修维护快、措施合理；提供了优于采购需求且具备可行性的特色服务；得 7-8 分； 2）售后服务方案能够满足项目基本需要，具备一定的维护力量，得 5-6 分； 3）售后服务方案内容简单，设想不周的，维护方案未能一一对应答采购需求，在实际服务中可能存在问题的，得 3-4 分； 4）售后服务体系不完整，维护力量较薄弱，服务响应速度慢，得 1-2 分；

		5) 未提供方案的, 或所提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
综合履约能力 (分值 4 分) 要求: 投标人结合项目特点及要求, 从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力	0~4	评分标准: (1) 综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求, 内容完整详尽、科学合理的, 得 3-4 分; (2) 基本满足项目实施或质量保障要求, 但仍存在欠缺或不足的, 得 1-2 分; (3) 未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的, 得 0 分。

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目 (三包件) 包 2 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价分 (0-10 分)	0~10	1) 确定评标基准价: 经评标委员会确认, 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2) 投标报价得分计算公式为: 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × (10%) × 100, 分值计算保留两位小数。 (3) 因本项目专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定, 小型和微型企业投标产品的报价不再享

		受价格评审优惠政策。（残疾人福利性单位、监狱企业，视同小微企业。残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。） （4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
业绩（0-6 分）	0~6	根据各投标人近三年内类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页），类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩每提供一个得 1 分，最多得 6 分。不提供不得分。
整体需求理解（0-6 分） 要求：根据对本项目的建设背景、建设目标、实施内容、重点难点分析、整体部署思路等的理解程度进行等综合评分。	0~6	评审标准： （1）投标人对本项目需求理解充分，所述建设目标符合采购需求，实施内容完整全面，各模块重点难点分析到位，部署思路清晰可行，得 5-6 分； （2）投标人对本项目需求有基本了解，所述建设目标基本符合采购需求，实施内容大致全面，能基本分析出项目重点难点，部署思路不够清晰，得 3-4 分；

		(3) 投标人对本项目需求理解不全面，所述建设目标基本符合采购需求，实施内容不够全面，重点难点的把握不够精确，得 1-2 分； (4) 未提交项目需求理解，或提交的需求理解完全不匹配本项目实际情况，得 0 分。
整体服务方案（0-6 分） 要求：投标人所提供的整体服务方案，需包含但不限于：对本项目服务过程中关键节点及整体目标的正对性服务措施，对项目设计、开发、集成、升级维护等全生命周期服务内容等方面的整体规划方案，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准： (1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分； (2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； (3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； (4) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
系统建设方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的系统建设方案，包含但不限于：基础信息管理、扶持创业补贴、青年就业补贴、就业援助补贴、区级培训补贴、资金	0~8	评分标准： (1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能

支付、数据查询、数据统计、数据导出、统一门户、统一认证、系统管理等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。		提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
安全密码接口改造方案（0-8 分） 要求： 功能模块包括：用户身份认证机制模块、业务重要数据安全传输模块、服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块、重要可执行程序签名验签模块、用户访问控制信息签名验签模块、应用系统重要数据加解密模块、应用系统重要数据签名验签模块。	0~8	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分；

		（4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
网络安全方案（0-6 分） 要求：投标人所提供的网络安全方案，包含但不限于：数据安全，系统漏洞安全、密码应用安全等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分； （2）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （3）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （4）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
原系统数据迁移方案（0-8 分） 要求：本项目为现有系统的升级改造，结合业务连续性要求，进行全面功能适配后的新系统，需完成历史数据的整体迁移，以保障系统平	0~8	评分标准： （1）所提供原系统数据迁移方案内容完整详尽，实施计划和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要

稳应用衔接，因数据迁移是一个复杂且风险较高的过程，投标人需要制定详细的数据迁移计划和测试方案，以确保数据的完整性和系统的稳定性。		求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供原系统数据迁移方案的服务内容完整、实施计划和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供原系统数据迁移方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供部原系统数据迁移方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何适配及对接方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
服务质量保障实施方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的服务质量保障措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，其内容包括但不限于：为保证服务质量的各项保障措施、具体情况的应对和后续改进措施、事后总结和反馈机制等，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评审标准： （1）所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的反馈机制及对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得 7-8 分； （2）所提供方案内容有一定针对性，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目

		需要，有全面的反馈机制及对应改进措施，得 5-6 分； （3）所提供方案能够满足项目主体需要，服务质量保障措施合理性方面有所欠缺，有反馈机制。可提供的技术保障，不影响项目整体推进，得 3-4 分； （4）所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少影响项目落地，得 1-2 分； （5）未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
突发事件应急预案（0-8 分） 要求：投标人需提供突发事件应急预案，内容应包含但不限于系统运行保障制度、重大事件保障应急预案和快速反应机制，以及应急队伍的完备程度和专业程度，对于突发事件的响应效率等方面，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评审标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分；

		(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； (5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
(1)项目负责人配备情况(0-4 分) 要求：需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料（如：职业能力证书、荣誉证书等），评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~4	评分标准： 1) 所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的得 3-4 分； 2) 所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的得 1-2 分； 3) 所提供的项目负责人管理经验不符合项目需求或未提供的不得分。
(2) 项目团队其他人员配备情况(0-6 分) 要求：需提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准： (1) 所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等完全满足项目需求，且具有相关性、专业性、丰富性的，得 5-6 分； (3) 所提供的团队人员配置、数量、专业能力基本符合需求，具备相应的相关材料的得 3-4 分； (4) 所提供人员材料不完整，所提供的服务人员配置、数量、经验等存在不足，可能影响到本项目实

		施的，得 1-2 分。 （5）未提供项目人员配置的，得 0 分。
人员培训方案（0-6 分） 要求：提供的人员培训方案应符合项目需求、结合采购人的实际情况和相关管理要求。内容包含但不限于采购人管理、操作人员培训、提供与项目相关的必要培训、日常业务技能培训，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。	0~6	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 6-5 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 4-3 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 2-1 分； （4）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
售后服务方案（0-6 分） 投标人需提供的售后服务方案，包括但不限于：售后服务的响应时间、到达现场的时间；质保期限、便捷高效的维修响应措施、售后技术力量；售后服务内容与计划详实完善并具备针对性服务措施。评审委员会根据方案内容等对投标人	0~6	评分标准： 1）售后服务方案完整，售后服务体系完备、维护人员充足，且服务方案针对性强，响应时间短、维修维护快、措施合理；提供了优于采购需求且具备可行性的特色服务；得 6-5 分； 2）售后服务方案能够满足项目基

进行综合评分。		本需要，具备一定的维护力量，得 4-3 分； 3) 售后服务方案内容简单，设想不周的，维护方案未能一一对应采购需求，在实际服务中可能存在问题的，得 2-1 分； 4) 未提供方案的，或所提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
综合履约能力（分值 4 分） 要求：投标人结合项目特点及要求，从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力	0~4	评分标准： （1）综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求，内容完整详尽、科学合理的，得 3-4 分； （2）基本满足项目实施或质量保障要求，但仍存在欠缺或不足的，得 1-2 分； （3）未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的，得 0 分。

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（0-10 分）	0~10	1) 确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2) 投标报价得分计算公式为：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×（10%）×100，分值计算

		保留两位小数。 （3）因本项目专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，小型和微型企业投标产品的报价不再享受价格评审优惠政策。（残疾人福利性单位、监狱企业，视同小微企业。残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。） （4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
业绩（0-6 分）	0~6	根据各投标人近三年内类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页），类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩每提供一个得 1 分，最多得 6 分。不提供不得分。
整体需求理解（0-6 分） 要求：根据对本项目的建设背景、建设目标、实施内容、重点难点分析、整体部署思路等的理解程度进行等综合评分。	0~6	评审标准： （1）投标人对本项目需求理解充分，所述建设目标符合采购需求，实施内容完整全面，各模块重点难点分析到位，部署思路清晰可行，得 5-6 分；

		(2) 投标人对本项目需求有基本了解，所述建设目标基本符合采购需求，实施内容大致全面，能基本分析出项目重点难点，部署思路不够清晰，得 3-4 分； (3) 投标人对本项目需求理解不全面，所述建设目标基本符合采购需求，实施内容不够全面，重点难点的把握不够精确，得 1-2 分； (4) 未提交项目需求理解，或提交的需求理解完全不匹配本项目实际情况，得 0 分。
整体服务方案（0-6 分） 要求：投标人所提供的整体服务方案，需包含但不限于：对本项目服务过程中关键节点及整体目标的正对性服务措施，对项目设计、开发、集成、升级维护等全生命周期服务内容等方面的整体规划方案，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~6	评分标准： (1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分； (2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； (3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； (4) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。

系统建设方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的系统建设方案，包括但不限于：零工市场、15 分钟就业服务圈、招聘会导航、就业见习、预约指导、政策指南、招聘信息、活动报名等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
网络安全方案（0-4 分） 要求：投标人所提供的网络安全方案，包括但不限于：数据安全，系统漏洞安全、密码应用安全等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~4	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 4-3 分； （2）所提供方案的服务内容、标

		准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 2-1 分； （3）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
软硬件适配及兼容方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的软硬件适配及对接方案，包括但不限于：对操作系统、中间件、数据库进行适配，确保建设的系统符合安全可靠应用替代的技术要求。保证新建、改建系统与原系统技术架构、数据接口与类型相匹配。评审委员会根据以上方案对投标人进行综合评分。	0~8	评分标准： （1）所提供软硬件适配及对接方案内容完整详尽，实施计划和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供软硬件适配及对接方案的服务内容完整、实施计划和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供软硬件适配及对接方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供部软硬件适配及对接方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何适配及对接方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。

原系统数据迁移方案（0-6 分） 要求：本项目为原有各子系统的升级改造，结合业务连续性要求，进行全面功能适配后的新系统，需完成历史数据的整体迁移，以保障系统平稳应用衔接，因数据迁移是一个复杂且风险较高的过程，投标人需要制定详细的数据迁移计划和测试方案，以确保数据的完整性和系统的稳定性。	0~6	评审标准： （1）所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的反馈机制及对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得 6-5 分； （2）所提供方案内容有一定针对性，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有全面的反馈机制及对应改进措施，得 4-3 分； （3）所提供方案能够满足项目主体需要，服务质量保障措施合理性方面有所欠缺，有反馈机制。可提供的技术保障，不影响项目整体推进，得 2-1 分； （4）未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
服务质量保障实施方案（0-8 分） 要求：投标人所提供的服务质量保障措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，其内容包括但不限于：为保证服务质量的各项保障措施、具体情况的应对和后续改进措施、事后总结和反馈机制等，评审	0~8	评审标准： （1）所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的反馈机制及对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得 7-8 分； （2）所提供方案内容有一定针对

委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。		性，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有全面的反馈机制及对应改进措施，得 5-6 分； （3）所提供方案能够满足项目主体需要，服务质量保障措施合理性方面有所欠缺，有反馈机制。可提供的技术保障，不影响项目整体推进，得 3-4 分； （4）所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少影响项目落地，得 1-2 分； （5）未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
突发事件应急预案（0-8 分） 要求：投标人需提供突发事件应急预案，内容应包含但不限于系统运行保障制度、重大事件保障应急预案和快速反应机制，以及应急队伍的完备程度和专业程度，对于突发事件的响应效率等方面，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。	0~8	评审标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标

		准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
人员培训方案（0-4 分） 要求：提供的人员培训方案应符合项目需求、结合采购人的实际情况和相关管理要求。内容包含但不限于采购人管理、操作人员培训、提供与项目相关的必要培训、日常业务技能培训，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。	0~4	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 4-3 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 2-1 分； （3）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
（2）项目团队其他人员配备情况（0-6 分） 要求：需提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审委员会根据以上材料	0~6	评分标准： （1）所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等完全满足项目需求，且具有相关性、专业性、丰富性的，得 5-6 分； （2）所提供的团队人员配置、数

对投标人进行综合评分。		量、专业能力基本符合需求，具备相应的相关材料的得 3-4 分； （3）所提供人员材料不完整，所提供的服务人员配置、数量、经验等存在不足，可能影响到本项目实施的，得 1-2 分。 （4）未提供项目人员配置的，得 0 分。
人员培训方案（0-8 分） 要求：提供的人员培训方案应符合项目需求、结合采购人的实际情况和相关管理要求。内容包含但不限于采购人管理、操作人员培训、提供与项目相关的必要培训、日常业务技能培训，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。	0~8	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分； （2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 5-6 分； （3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不

		具备可操作性的，不得分。
售后服务方案（0-8 分） 投标人需提供的售后服务方案，包括但不限于：售后服务的响应时间、到达现场的时间；质保期限、便捷高效的维修响应措施、售后技术力量；售后服务内容与计划详实完善并具备针对性服务措施。评审委员会根据方案内容等对投标人进行综合评分。	0~8	评分标准： 1) 售后服务方案完整，售后服务体系完备、维护人员充足，且服务方案针对性强，响应时间短、维修维护快、措施合理；提供了优于采购需求且具备可行性的特色服务；得 7-8 分； 2) 售后服务方案能够满足项目基本需要，具备一定的维护力量，得 5-6 分； 3) 售后服务方案内容简单，设想不周的，维护方案未能一一对应采购需求，在实际服务中可能存在问题的，得 3-4 分； 4) 售后服务体系不完整，维护力量较薄弱，服务响应速度慢，得 1-2 分； 5) 未提供方案的，或所提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
综合履约能力（分值 4 分） 要求：投标人结合项目特点及要求，从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力	0~4	评分标准： （1）综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求，内容完整详尽、科学合理的，得 3-4 分； （2）基本满足项目实施或质量保障要求，但仍存在欠缺或不足的，得 1-2 分；

		(3) 未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的，得 0 分。
--	--	---------------------------------

第五章 政府采购合同主要条款指引

包1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

法人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]

法人性别： [合同中心-供应商法人性别]

乙方开户银行： [合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号： [合同中心-供应商银行账号]

项目名称： [合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

包件号： 1 包件名称：黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统

预算资金采购编号：2025-K00004199、K00004200、000175454、000175450

政采平台项目编号：310101000251017143216-01281234

采购中心内部合同号：

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服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定，人员安排、软硬件配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币（**[合同中心-合同总价]**）元整**[合同中心-合同总价大写]**，与服务范围、内容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，甲方不再另行支付任何费用。

3. 完成期：**合同签订后 12 个月完成（包含三个月试运行）。**

4. 服务地点：**甲方指定。**

5. 质量保证/免费维护期：**项目整体不少于 1 年。**其他合同标的物的质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

6. 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

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（须经财政同意并备案）；
2. 本合同书；
3. 本项目中标或成交通知书；
4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；
5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；
6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
7. 其他合同文件（需列明）。

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

三、合同条款：

1. 服务质量标准和要求

1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和企业标准等确定，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。

1.3 乙方所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关软件系统运行安全之规定。

1.4 乙方所提供的服务以及服务中所包含的人力资源、软硬件产品等，还应符合国家和上海市有关社保、安全、环保、卫生等相应主管部门之规定。

2. 权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，并且就提供的服务不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备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，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

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

2.4 乙方保证其所提供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。

2.5 若因甲方在接受乙方服务过程中，构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3. 交付、起算与验收

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 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。甲方应依据服务项目的实际条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的，因此造成乙方无法正常履约的，乙方不承担违约责任。

3.3 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置，乙方应在安装、布置前5个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的5个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

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

3.5 甲方在本项目服务期起算后，若发现乙方所提供服务或其包含的软硬件产品、设施设备等存在缺陷或问题的，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项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.6 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的，自环境或系统功能检测通过之日起，甲方拥有（90）天的系统试运行权利。

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

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

3.7 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。

3.8 如果属于乙方原因致使软件系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至软件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。

3.9 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。本项目验收合格后，乙方必须免费提供至少【一年】（招标要求时间为准）的软件功能增强性维护和软件升级、技术维护服务，其中包括系统维护、跟踪检测等，保证软件的正常运行。在免费运维期内，乙方必须提供【1年】7天*24小时的维护和故障解决服务，在接到甲方系统故障通知后，乙方必须在15分钟内响应。对于影响系统正常运行的严重故障（包括由系统软硬件等原因引起的），乙方工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后2小时内赶到现场，查找原因，提供解决方案，并工作至故障完全修复，正常服务为止。一般要求保证系统在24小时之内修复，并需要提供确保承诺实现的措施。免费运维期内对系统优化和常规日志检查。定时维护服务：每月不少于1次。

4. 知识产权和保密

4.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品若第三方对其已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用，但乙方需将该事项在提交服务成果前以书面的方式向甲方说明，否则视为乙方违约。

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

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

4.4 乙方需保守因履行本合同过程中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。

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

4.6 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

4.7 前述保密义务条款为独立条款，长期有效，且不因本协议的解除、终止、到期而失效。

5. 付款★

5.1 资金来源：国库资金

5.2 付款方式：

项目合同签订后，收到乙方提供发票且财政资金到位后支付合同款 50%（乙方须同时提供等额预付款保函），项目试运行结束并通过最终验收且财政资金到位后支付合同尾款。

6. 辅助服务

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

6.2 乙方还应提供下列服务：

- （1）硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- （2）提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- （3）提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码（纸质的和电子版各一套）；
- （4）对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作；
- （5）在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修；
- （6）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6.3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7. 系统保证和维护

7.1 在乙方所提供的服务中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

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

7.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.4 乙方自各项目交付验收通过之日起（**项目整体不少于一年**）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

7.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 8 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

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

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

8. 补救措施和索赔

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

8.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

(2) 根据系统的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低系统的价格。

(3) 乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

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

9. 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务，完成服务目标。

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

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

10. 误期赔偿

10.1 除合同第11条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（周）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

11. 不可抗力

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

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

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

12. 履约保证金

12.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）元人民币的履约保证金（以银行保函形式或其它符合财政部要求的非现金形式）。履约保证金应自出具之日起至项目整体按本合同规定验收合格后三十天内有效。在项目整体按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

12.2 履约保证金可以采用支票、银行保函或其它符合财政部要求的非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

12.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

13. 争端的解决

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

13.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择(13.2.2)为解决争端的方式

13.2.1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。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。

13.2.2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

14. 违约终止合同

14.1 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系统。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 如果甲方根据上述 14.1 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交货的系统，乙方应对购买类似的系统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。

14.3 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》之规定由有关部门追究其法律责任。

15. 破产终止合同

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

16. 合同转让和分包

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

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

17. 合同备案★

17.1 本合同签订后 7 个工作日内打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括：_____

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

18.4 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。

18.5 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

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）：（自动获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

包 2 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编] 邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]
法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]
法人性别：[合同中心-供应商法人性别]
乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]
乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

包件号： 2 包件名称：黄浦区社区就业保障信息系统、智能档案信息管理系统

预算资金采购编号：2025-000175451、K00004202、K00004201、000175453

政采平台项目编号：310101000251017143216-01281234

采购中心内部合同号：

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服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定，人员安排、软硬件配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币（[合同中心-合同总价]）元整[合同中心-合同总价大写]，与服务范围、内容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，甲方不再另行支付任何费用。

3. 完成期：合同签订后 12 个月完成（包含三个月试运行）。

4. 服务地点：甲方指定。

5. 质量保证/免费维护期：项目整体不少于 1 年。其他合同标的物的质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

6. 合同有效期：[合同中心-合同有效期]

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（须经财政同意并备案）；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；
4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；
5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；
6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
7. 其他合同文件（需列明）。

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

三、合同条款：

1. 服务质量标准和要求

1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和企业标准等确定，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。

1.3 乙方所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关软件系统运行安全之规定。

1.4 乙方所提供的服务以及服务中所包含的人力资源、软硬件产品等，还应符合国家和上海市有关社保、安全、环保、卫生等相应主管部门之规定。

2. 权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，并且就提供的服务不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备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，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

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

2.4 乙方保证其所提供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。

2.5 若因甲方在接受乙方服务过程中，构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3. 交付、起算与验收

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 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。甲方应依据服务项目的实际条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的，因此造成乙方无法正常履约的，乙方不承担违约责任。

3.3 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置，乙方应在安装、布置前5个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的5个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、

布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

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

3.5 甲方在本项目服务期起算后，若发现乙方所提供服务或其包含的软硬件产品、设施设备等存在缺陷或问题的，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 项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.6 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的，自环境或系统功能检测通过之日起，甲方拥有（ 90 ）天的系统试运行权利。

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

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

3.7 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。

3.8 如果属于乙方原因致使软件系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至软件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。

3.9 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。本项目验收合格后，乙方必须免费提供至少【一年】（招标要求时间为准）的软件功能增强性维护和软件升级、技术服务，其中包括系统维护、跟踪检测等，保证软件的正常运行。在免费运维期内，乙方必须提供【1 年】7 天*24 小时的维护和故障解决服务，在接到甲方系统故障通知后，乙方必须在 15 分钟内响应。对于影响系统正常运行的严重故障（包括由系统软硬件等原因引起的），乙方工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后 2 小时内赶到现场，查找原因，提供解决方案，并工作至故障完全修复，正常服务为止。一般要求保证系统在 24 小时之内修复，并需要提供确保承诺实现的措施。免费运维期内对系统优化和常规日志检查。定时维护服务：每月不少于 1 次。

4. 知识产权和保密

4.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品若第三方对其已享有

知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用，但乙方需将该事项在提交服务成果前以书面的方式向甲方说明，否则视为乙方违约。

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

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

4.4 乙方需保守因履行本合同过程中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。

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

4.6 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

4.7 前述保密义务条款为独立条款，长期有效，且不因本协议的解除、终止、到期而失效。

5. 付款★

5.1 资金来源：国库资金

5.2 付款方式：

项目合同签订后，收到乙方提供发票且财政资金到位后支付合同款 50%（乙方须同时提供等额预付款保函），项目试运行结束并通过最终验收且财政资金到位后支付合同尾款。

6. 辅助服务

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

6.2 乙方还应提供下列服务：

- （1）硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- （2）提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- （3）提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码（纸质的和电子版各一套）；
- （4）对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作；
- （5）在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修；
- （6）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6.3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7. 系统保证和维护

7.1 在乙方所提供的服务中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

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

7.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.4 乙方自各项目交付验收通过之日起（**项目整体不少于一年**）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

7.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第8条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

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

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

8. 补救措施和索赔

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

8.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据系统的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

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

9. 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务，完成服务目标。

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

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

10. 误期赔偿

10.1 除合同第11条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（周）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

11. 不可抗力

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

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

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

12. 履约保证金

12.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）元人民币的履约保证金（以银行保函形式或其它符合财政部要求的非现金形式）。履约保证金应自出具之日起至项目整体按本合同规定验收合格后三十天内有效。在项目整体按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

12.2 履约保证金可以采用支票、银行保函或其它符合财政部要求的非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

12.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

13. 争端的解决

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

13.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择(13.2.2)为解决争端的方式

13. 2. 1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。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。

13. 2. 2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

14. 违约终止合同

14. 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系统。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14. 2 如果甲方根据上述 14. 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交货的系统，乙方应对购买类似的系统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。

14. 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》之规定由有关部门追究其法律责任。

15. 破产终止合同

15. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

16. 合同转让和分包

16. 1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

17. 合同备案★

17. 1 本合同签订后 7 个工作日内打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

18. 合同附件

18. 1 本合同附件包括：_____

18. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

18. 3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

18. 4 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。

18. 5 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

签约各方：

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数） 法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

包 3 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]

法人性别：[合同中心-供应商法人性别]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

包件号： 3 包件名称：黄浦区线上就业服务系统

预算资金采购编号：2025-000175452、K00004198

政采平台项目编号：310101000251017143216-01281234

采购中心内部合同号：

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服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定，人员安排、软硬件配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币（**[合同中心-合同总价]**）元整**[合同中心-合同总价大写]**，与服务范围、内容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，甲方不再另行支付任何费用。

3. 完成期：**合同签订后 12 个月完成（包含三个月试运行）。**

4. 服务地点：**甲方指定。**

5. 质量保证/免费维护期：**项目整体不少于 1 年。**其他合同标的物的质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

6. 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

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（须经财政同意并备案）；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

7. 其他合同文件（需列明）。

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

三、合同条款：

1. 服务质量标准和要求

1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和企业标准等确定，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。

1.3 乙方所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关软件系统运行安全之规定。

1. 4 乙方所提供的服务以及服务中所包含的人力资源、软硬件产品等，还应符合国家和上海市有关社保、安全、环保、卫生等相应主管部门之规定。

2. 权利瑕疵担保

2. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，并且就提供的服务不做任何的权利保留。

2. 2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备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，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2. 3 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

2. 4 乙方保证其所提供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。

2. 5 若因甲方在接受乙方服务过程中，构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3. 交付、起算与验收

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 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。甲方应依据服务项目的实际条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的，因此造成乙方无法正常履约的，乙方不承担违约责任。

3. 3 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置，乙方应在安装、布置前 5 个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

3. 4 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行服务，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3. 5 甲方在本项目服务期起算后，若发现乙方所提供服务或其包含的软硬件产品、设施设备等存在缺陷或问题的，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 项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

3. 6 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的，自环境或系统功能检测通过之日起，甲方拥有（ 90 ）天的系统试运行权利。

3. 6. 1 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3. 6. 2 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3.7 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。

3.8 如果属于乙方原因致使软件系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至软件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。

3.9 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。本项目验收合格后，乙方必须免费提供至少【一年】（招标要求时间为准）的软件功能增强性维护和软件升级、技术服务，其中包括系统维护、跟踪检测等，保证软件的正常运行。在免费运维期内，乙方必须提供【1 年】7 天*24 小时的维护和故障解决服务，在接到甲方系统故障通知后，乙方必须在 15 分钟内响应。对于影响系统正常运行的严重故障（包括由系统软硬件等原因引起的），乙方工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后 2 小时内赶到现场，查找原因，提供解决方案，并工作至故障完全修复，正常服务为止。一般要求保证系统在 24 小时之内修复，并需要提供确保承诺实现的措施。免费运维期内对系统优化和常规日志检查。定时维护服务：每月不少于 1 次。

4. 知识产权和保密

4.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品若第三方对其已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用，但乙方需将该事项在提交服务成果前以书面的方式向甲方说明，否则视为乙方违约。

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

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

4.4 乙方需保守因履行本合同过程中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。

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

4. 6 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

4. 7 前述保密义务条款为独立条款，长期有效，且不因本协议的解除、终止、到期而失效。

5. 付款★

5. 1 资金来源：国库资金

5. 2 付款方式：

项目合同签订后，收到乙方提供发票且财政资金到位后支付合同款 50%（乙方须同时提供等额预付款保函），项目试运行结束并通过最终验收且财政资金到位后支付合同尾款。

6. 辅助服务

6. 1 若服务项目中包括硬件产品，乙方应提交所提供硬件设备的技术文件，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同设备一起发运。

6. 2 乙方还应提供下列服务：

- （1）硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- （2）提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- （3）提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码（纸质的和电子版各一套）；
- （4）对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作；
- （5）在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修；
- （6）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6. 3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7. 系统保证和维护

7. 1 在乙方所提供的服务中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

7. 2 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

7. 3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7. 4 乙方自各项目交付验收通过之日起（**项目整体不少于一年**）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

7.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第8条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

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

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

8. 补救措施和索赔

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

8.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据系统的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

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

9. 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务，完成服务目标。

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

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

10. 误期赔偿

10.1 除合同第11条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（周）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

11. 不可抗力

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

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

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

12. 履约保证金

12.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）元人民币的履约保证金（以银行保函形式或其它符合财政部要求的非现金形式）。履约保证金应自出具之日起至项目整体按本合同规定验收合格后三十天内有效。在项目整体按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

12.2 履约保证金可以采用支票、银行保函或其它符合财政部要求的非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

12.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

13. 争端的解决

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

13.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择(13.2.2)为解决争端的方式

13.2.1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。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。

13.2.2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

14. 违约终止合同

14.1 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系统。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 如果甲方根据上述 14.1 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交货的系统，乙方应对购买类似的系统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。

14.3 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》之规定由有关部门追究其法律责任。

15. 破产终止合同

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

16. 合同转让和分包

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

17. 合同备案★

17.1 本合同签订后 7 个工作日内打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括：_____

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

18.4 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。

18.5 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

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）：（自动获取参数） 法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

第六章 投标文件格式参考附件

（本章部分内容仅供参考，投标人根据项目和自身实际情况编制填报）

1、招标需求索引表

（需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码)）

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
	法人代表授权书清晰扫描件		___页至___页
	被授权人身份证清晰扫描件		___页至___页
			___页至___页
.....			___页至___页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（___页）
	审核项	投标文件逐条响应位置	
	小微企业		___页至___页
.....			___页至___页
序号	评分响应条件		索引目录（___页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页
.....			___页至___页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

1.1 “★”号指标索引表（如有）

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....				页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....				页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

2.1、资格声明函

(本表必填，未按格式提供作无效标处理)

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求。

我方符合《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：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过(包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等)法定途径，全面自查确认：我方在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。

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。

投标人名称(盖章)：_____；

日期：_____年___月___日

2.2、投标函

(本表必填)

致_____：

根据贵方(项目名称、采购编号)_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人(姓名和职务)_____代表投标人(投标人的名称)_____，通过“上海市政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

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。我方同意，如果开标一览表(开标记录表)内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表(开标记录表)为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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(我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：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)。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、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。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、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。

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《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。

投标人名称： _____ ; **全称（盖章）：**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

通讯地址： _____ ; **邮政编码：** _____

投标联系人： _____ ; **移动电话：** _____

固定电话： _____ ; **联系传真：** _____

电子邮件： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

3、法人代表授权书

(本表必填，未按格式提供作无效标处理)

致：上海市黄浦区政府采购中心

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）_____以我方的名义参加贵中心组织的项目的投标活动，并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和签署相关文件。

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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：_____；被授权人（签字）：_____；

身份证号码：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

日期：_____年____月____日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件

（有照片的一面）

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有

照片的一面）

4、投标人基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报)

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

1) 投标人名称：_____

2) 地址：_____； 邮编：_____；

电话：_____； 传真：_____。

3) 成立和/或注册日期：_____

4) 公司性质：_____

5) 法定代表人或主要负责人：_____

6) 注册资本：_____

7) 上一年度营业收入：_____万元。

8) 上一年度税收缴纳金额：_____万元。

9) 上一年度社保缴纳金额：_____万元。(另行附表)

10) 上一年度社保缴纳人数：_____人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：_____人，

其中：在职：_____人，聘用：_____人；具有高级职称：_____人，中级职称：_____人，初级职称：_____人，其他：_____人。

正在实施的项目一览表(可另行附表)

内容	业主	日期	配备从业人员数	合同金额

12) 有关开户银行的名称和地址：_____

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。

投标人法人或授权代表签字：_____

投标人(公章)：

日期：_____年____月____日

5、中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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），本项目_____ **本项目所属行业：软件和信息技术服务业** _____（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；承建（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：_____年___月___日

注：

1、本项目属性详见“第三章 采购需求”-项目属性；

2、本项目所属行业详见“第三章 采购需求”-项目主体所属行业，凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理；

3、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；

4、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

本项目行业划型标准为：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。

5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

注：

(1) 上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

(2) 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，不属于小微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》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(3) 如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

6、残疾人福利性单位声明函

(凡未按格式提供声明函的，视为非中小企业，作无效标处理)

(请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。)

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日期：_____年___月___日

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

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

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。

7、投标报价汇总表

投标人名称：_____

项目编号：_____

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）包 1

合同履行期限（完成期）	免费维护期	备注	最终报价(总价、元)

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）包 2

合同履行期限（完成期）	免费维护期	备注	最终报价(总价、元)

2025 年黄浦区人社局业务系统(信创)改造建设项目（三包件）包 3

合同履行期限（完成期）	免费维护期	备注	最终报价(总价、元)

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.1.1 投标报价分类汇总表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

包号：_____

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一				
二				
三				
.....				
	报价合计			

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.1.2 投标报价明细表（适用人力服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）
（包括但不限于）

项目名称：_____

包号：_____

序号	项 目	月支出	年支出	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	秩序维护费用			
四	日常易耗用品			
五	器具耗材			
六	—不可预见费*			
七	管理酬金			
八	法定税收			
.....				
	报价合计			

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。
- （2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- （4）分项目明细报价合计应与投标报价相等。

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

项目编号：310101000251017143216-01281234 公开招标采购文件

7.1.3 分类明细表（适用人力服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

表一、人员工资

岗位名称	月工资标准	人数	薪金部分				职工福利				劳动保护			月度成本合计
			月工资小计	国定假加班费	中夜班补贴	年终考核	社保	公积金	高温费	误餐补贴	雇主责任险	劳防用品	待退补偿	
行政管理														
.....														
总计														

表二、人员福利

编号	内容	标准	数量	小计

表三：

.....

明细表编制说明：

- 表一：包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
 - 表二：包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
 - 表三：包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；
 - 表四：包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；
 - 表五：投标方认为其他必需的费用；
 - 表六：利润的提取比例与计算依据；
 - 表七：税金的提取比例与计算方法；
- 计算结果与分类汇总表保持一致。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

7.1.4 详细岗位设置表（适用人力服务类项目）
（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.2.1 投标报价明细表（仅适用软件开发设计及运维类项目）
（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

工作界面	内容明细	工时（人/月）	价格
开发部分	模块名称		

测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			
小计			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

7.2.2 免费保修/维护期结束后的服务内容及收费标准

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格，与现行市场价的收费标准的对比

序号	服务内容或零部件名称	具体描述	市场价	政府采购价	优惠率	备注
1	上门费					
2	检查/检测费					
3	保养/维护费					
4	其它人工费					
.....	.					
	零部件 1					
	零部件 2					

	零部件 3					
	零部件 n					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.2.3 备品备件报价明细表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

序号	备品备件名称	备品备件配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
.....						

注：所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.2.4 制造厂家授权书格式

（本表仅供参考，投标人可根据厂商及产品实际情况调整格式及内容）

致：_____（采购人名称）
_____（制造商家名称）是在_____（国名）依法登记注册的，其厂址现在_____。
_____（被授权公司名称）是在_____（国名）依法登记注册的，其主要营业地点现在_____。
_____（制造商家名称）授权_____（被授权公司名称）为我方制造的品牌产品的合法销售商（授权销售的产品清单附后），参加你中心组织的公开招标_____项目（招标编号：_____、第__包）的投标，全权处理与该产品投标的有关事宜，并对我方具有约束力。

作为制造商，我方承诺，为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称：（盖章）
授权单位法定代表人或授权代表（签字）：_____

被授权单位名称：（盖章）
被授权单位法定代表人或授权代表（签字）：_____

授权日期：_____年__月__日

附：授权销售产品清单

注：投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件，但授权书中必须明确：制造商和被授权单位的名称及登记注册地、被授权参加投标的项目名称、采购编号和标包号（如有）、授权产品清单、授权日期，并且必须有盖有授权单位的单位印章。

8. 技术参数偏离表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

（根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写）

名称	投标文件规定的技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

9、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

（1）项目负责人说明表

项目名称：_____

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业			执业资格			

颁发机构		证书编号		从事物业管理 工作年限	
技术职称		聘任时间		政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：					
更换项目经理的方案					
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

（2）主要服务人员名册

（可以根据实际情况更改）（项目如分包，请标明包件号）

填报单位（公章）：_____；

第_____页；共_____页

在本 项目 中担 任的 职务	工种	姓名	年 龄	政治 面貌	有无 违法 刑事 记录	学历	技术 职称	进入 本单 位时 间	在本 行业 从事 年限	持何 资格 证书	证书 复印 件序 号	与本 单位 劳动 人事 关系

.....												

填报人：_____

填报日期：_____年__月__日

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

10、项目实施进度及各类方案、服务承诺书格式自拟

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

投标人所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

11、相关证书一览表
(按招标文件要求提供证书清晰扫描件并加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

12、相关案例一览表
(近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
----	----	------	------	-----	-----	---------

1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

13、关于项目续约须知

（当且仅当本项目采用“招一用三”模式，本条内容生效）

本项目如采用“招一用三”模式的，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（**合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致**）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

- 1、采购人具有合同续签最终决定权，**即每年度合同到期后，由甲方自行决定是否启动续约程序或重新招标**；
- 2、采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；
- 3、仅限以下情形可申请调整续签合同金额：
 - A. 服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；
 - B. 其它法定理由（必须出具相关法律法规及事由）。
- 4、如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。
- 5、除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。

14、付款方式和售后服务

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

投标人根据自身情况，详细填写下表：

投标货物编号： 投标人名称： 投标方代表签字：	
服务条款：（有统一服务条款的响应供应商可在响应文件中一并附上）	
1、供货计划、方式	如是一次性供货，请标明合同签订后多少个工作日供货并安装调试完毕。 如是分批供货，请提供供货计划和安装调试计划。
2、供货完成的标准	
3、售后服务问题解决时间	
4、付款方式	按区采管办规定付款 注：付款如需要采取预付款方式，供应商需提供等额预付款保函给采购方或采管办。
5、免费服务期	
6、免费服务期后的服务方式和费用	
7、培训方式和方案	
8、奖罚措施	
9、其它服务	

注意：

（1）如投标多项货物的服务内容不同，则应分别填写上表；如内容相同，则应在投标货物编号处同时填写多项货物的编号。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

15、预付款格式

(本表仅供参考)

致：_____ (买方)

鉴于_____ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据____年____月____日与贵方签订的 _____ 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，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行/机构出具的、金额为 (以大写和数字表示的保证金金额) 的银行/机构保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行/机构_____ (银行/机构名称) 根据卖方的要求，无条件地和不可撤销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/机构无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行/机构进而同意，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/机构在本保函下的任何责任。我行/机构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/机构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。

投标人授权代表签字：_____

投标人 (公章)：

日期：____年____月____日

16、履约保证金格式

(本表仅供参考)

致：_____ (买方)

鉴于_____ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据____年____月____日与贵方签订的_____合同向贵方提供_____ (货物和服务描述) (以下简称“合同”)。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行/机构出具的、合同规定金额的银行/机构保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的货物的保证金。

我行/机构同意为卖方出具此保函。

我行/机构特此承诺，我行/机构作为保证人并以卖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) 元人民币的保函。我行/机构及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖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合同规定的保证期满前完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行/机构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。

投标人授权代表签字：_____

投标人 (公章)：

日期：_____年____月____日