



浦东新区生态环境局预算 资金全流程智能化管理服 务平台（软件开发） 单一来源谈判文件

（项目编号：310115000260422105956-15360952）

采购人：上海市浦东新区生态环境局

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026年07月27日

2026 年 7 月

2026年07月27日

第一章谈判须知

一、总 则

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》《上海市政府采购管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规，受（采购单位）的委托，上海市浦东新区政府采购中心采用单一来源方式对本项目实施采购。

1 合格的供应商

1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2 必须按照《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》完成供应商登记（网址：www.zfcg.sh.gov.cn），未完成登记的供应商，必须按规定完成登记手续。）

1.3 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

注：1.3.1 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。

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

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

1.4 本项目**不允许**联合体形式投标。

1.5 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

2 合格的货物和服务

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

3 本项目实施电子采购

3.1 电子采购平台是指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定

使用电子签名和电子印章。联合体投标，使用项目主办方电子签名和电子印章。

4 采购费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加单一来源采购有关的费用，不论单一来源的结果如何，采购人和集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

5 重要说明

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

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

5.1 电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；

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

5.3 电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；

5.4 其他无法预计或不可抗拒的因素。

5.5 电子采购平台技术咨询联系方式：联系方式：95763（市级）

6 采购项目需要落实的政府采购政策情况：

促进中小企业发展、促进残疾人就业。

二、采购日程

1 发放单一来源谈判文件

1.1 单一来源谈判供应商在上海政府采购网（网址为：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上直接下载谈判文件

项目经办人：林忆南

电 话：68542626

传 真：68542614

电 子 邮 件：/

1.2 供应商领取单一来源谈判文件后如决定放弃参与，请至少在投送响应文件截止期前 2 个工作日采用书面形式（具体格式见附件 10）通知集中采购机构。

2 编制谈判响应文件

供应商下载谈判文件后，应编制电子版谈判响应文件

3 现场谈判

3.1 兹定于 2026 年 8 月 5 日 13:30 时（即谈判时间）在上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 A01 室进行现场谈判，供应商应准时参加。

3.2 谈判小组与供应商进行谈判，采购人确定最终需求，供应商提供最终方案和报价。

3.3 谈判所需携带其他材料：自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

三、项目采购预算金额

本项目采购预算金额为 2265000.00 元，最高限价：同预算金额。

四、响应文件的内容和要求

4.1. 响应文件中需有法定代表人授权书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函等有关资格证明文件。供应商授权代表应携带有效的身份证件原件（身份证、社保卡、驾驶证或护照）参加单一来源采购。

4.2. 供应商应按单一来源谈判文件的要求编写响应文件，承诺按照诚实、信用的原则进行报价，响应文件应当对单一来源谈判文件提出的实质性要求和条件做出响应。

4.3. 报价一览表法定代表人或授权代理人签字或盖章并加盖公章。

4.4. 供应商根据单一来源谈判文件提供的有关资料进行报价，报价应包括提供本项目规定的全部管理、服务所发生的人工、设备、材料（含辅材）、管理、税金、及酬金等一切相关费用。本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、研发、上线测试、验收和评估、操作培训、售后服务、投入使用这一系列过程中所包含的所有费用。【注：供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充或缩减（不限于以上类别）】。

4.5. 供应商应提供最近一段时间相同或类似项目的成功案例，包括所签订的合同以及使用单位的联系方式，供采购人参考。

4.6 依据《中华人民共和国政府采购法》，政府采购应当采购本国货物和服务本国产品标准按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定执行。

五、确定成交供应商

采购人通过谈判确定需求，供应商提交最终方案和报价。谈判小组根据供应

商的最终方案和报价确定成交意见，最终报价超预算的供应商将不具备作为成交供应商的资格。

六、合同的签定

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同。

七、其他

本谈判文件由集中采购机构和采购人负责解释。

第二章项目采购需求

一、说明

1 总则

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

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

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

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

★1.5 供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

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

1.7 响应供应商认为谈判文件（包括谈判补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到谈判文件之日或者谈判文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 谈判范围与内容

2.1 项目背景及现状

近年来，蓬勃发展的中国经济和互联网技术的革新给政府部门的日常业务管理带来更多的可能性。特别是在预算资金管理方面，数据结构和流程优化都达到一定程度的时候就可以提升效率，最终达到业财融合、数据导向的管理目的，基于现阶段预算资金管理发展趋势，本次项目的建设主要基于以下三方面的背景因素：

一是，财政部对资金管理数字化转型提出了更高的工作要求。

《会计改革与发展“十四五”规划纲要》提出：积极推动会计工作数字化转型，将会计信息化工作规范的适用范围从企业扩展至行政事业单位，实现会计信息化对单位会计核算流程和管理的全面覆盖；推动行政事业单位借助信息化手段确保内部控制制度有效实施；积极推动会计管理工作数字化转型，稳步推进会计行业管理信息化建设，发挥会计数据标准的作用，打通不同平台之间的数据接口，运用会计管理大数据，为提升国家治理体系和治理能力现代化提供数据支撑。“十四五”时期，我国会计信息化工作的具体包括：会计数据标准体系基本建立，会计信息化制度规范持续完善，会计数字化转型升级加快推进，会计数据价值得到有效发挥，会计监管信息实现互通共享，会计信息化人才队伍不断壮大。

二是，前期的信息化项目实践为推动区生态环境局预算资金全流程管理服务提供了方法和路径。

为了有效推动实现区生态环境局预算管理和预算绩效目标，实现所属算单位的预算与资金管理电子化互联互通，推动区生态环境局资金集中管理模式高效、规范、互联的智能化建设，需要进一步完善和拓展项目储备和资金平衡管理系统智能化场景，促进单位经济业务与预算管理的“业财融合”，同时建立符合国家 XC 要求，力争安全、可靠、可控的信息化

运行环境，提升数字化治理能力。

三是区生态环境局目前预算资金管理信息化系统建设基础和可持续扩展能力较好。

区生态环境局已自主开发完成了支出报销、会计核算等方面的系统功能建设，包括预算项目储备与资金平衡管理系统、生态环境局智慧财务系统，使用范围覆盖了所有局属行政事业单位，各自实现了网内数据共享，并跟本项目相关新建功能模块可以互联。其中：预算项目储备与资金平衡管理系统于 2017 年开发使用，主要包括与预算管理相关的项目储备库管理、资金申请（三联单）系统等模块；生态环境局智慧财务系统于 2023 年开发使用，主要包括财务指标系统、智能报销报账系统、智能审核系统、智能数据采集系统、电子票夹系统、票据识别系统、工资计发报账系统等模块。主要聚焦在预算执行层面，对预算绩效目标提升影响较小，因此需要强化预算资金管控，从源头上优化预算资金配置、提高预算绩效。

因此，本项目建设是贯彻落实国家相关政策文件的必然要求，是创新升级资金集中管理模式的有效途径，是实现经济业务数据与预算资金管理智能化融合的必然选择，是提升内部控制能力、探索预算管理转型的必由之路完善预算资金管理工作机制、提高管理水平的重要举措，是新时代下转型发展的必然趋势。

浦东新区生态环境局的预算项目储备与资金平衡管理平台自 2017 年开始运行至今，系统的使用很大程度上提高了工作人员的工作效率，减少了业务办理中间沟通时间成本，加强了系统各处室（单位）经费使用的预算意识、计划意识、财务监督与管理意识。

原预算项目储备与资金平衡管理平台包括项目储备库系统、预算平衡系统、资金申请审批系统和预算执行分析系统。

1、项目储备库系统

实现项目日常随时储备以及多年项目的滚动储备，形成对储备项目库的全过程管理，从项目立项申请，预算，批复，执行，监管等项目全过程管理，同时实现项目的常态化管理。

2、预算平衡系统

预算平衡系统以生态环境局预算平衡的管理办法为指引，通过对各个预算单位申报预算数据进行分析，根据上年平衡数、增长基准、储备完成率、上年执行率和一次平衡数进行预算平衡推演，得出一次预算平衡数，再通过平衡推演得出各条线的预算草稿，为单位预算编报提供支撑依据。

3、资金申请审批系统

基于浦东新区生态环境局内部管理规范，通过资金申请审批系统固化业务费、养护费和工程性项目以及其他资金的资金申请流程，细化内部审批程序和相关职责，保证资金申请审批的正确性，防范可能出现的财务风险。

4、预算执行分析系统

根据基于浦东新区生态环境局对项目预算资金的审批执行情况的汇总分析要求，根据不同资金使用的时间节点、进度、分类、分处室进行资金汇总分析和数据展示，为领导决策提供及时有效的数据支撑。

2.2 项目谈判范围及内容

建设浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台，实现局机关及其下属所辖预算单位财政资金的双闭环管理。建设目标涵盖两个方面。

一是打通生态环境局内部预算资金的全流程微循环管理服务，并通过与财政建立数据交换通道，打通内部预算资金管理与财政预算资金管理的大循环，最终实现预算资金管理贯穿储备、预算、计划、支付、核算、决算全部关键环节的双循环管理服务。

二是通过对资金管理全流程的智能化改造，面向业务人员和管理人员两个角度，提升局整个部门预算资金管理效率和能级。

2.3 开发周期（交付时间）要求：合同签订生效后 10 个月内交付。

2.3.1 开发阶段：自合同签订生效后 6 个月内完成；

2.3.2 试运行阶段：自开发及中期评估阶段完成后 3 个月内完成。

2.3.3 验收阶段：自试运行阶段完成后 1 个月内完成。

2.4 质保期：软件开发质量保证（免费技术支持）期为 1 年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之次日起计。

3 承包方式

3.1 依照本项目的谈判范围和内容，成交供应商以**包质包量、包安全可靠**实施项目承包。

3.2 本项目不允许分包。

4 合同签订方式

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

5 结算原则和支付方式

5.1 结算原则

5.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

5.2 支付方式

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

5.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）第一笔付款(40%)：合同签订后十个工作日内，收到发票后(经审核符合要求)，甲方向乙方支付；

（2）第二笔付款(30%)：项目中期评估通过后，且甲方收到乙方发票(经审核符合要求)后十个工作日内，甲方向乙方支付。

（3）第三笔付款(30%)：项目通过验收评估后，且甲方收到乙方发票(经审核符合要求)后十个工作日内，甲方向乙方支付。

5.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

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

三、技术质量要求

6 适用技术规范与规范性文件

（1）《国务院关于电子政务建设的指导意见》（国发[2002]017 号）

（2）《国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》（国发〔2015〕40 号）

（3）中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发《2006-2020 年国家信息化发展战略》的通知（中 办发〔2006〕11 号）

（4）关于转发《关于发布的通知》 的通知（浦委 发〔2019〕5 号）

（5）上海市电子政务总体技术框架指南

- （6）GB/T 36627-2018 网络安全等级保护测试评估技术指南
- （7）GB/T 25000-2018 系统与软件工程系统与软件质量要求和评价
- （8）GB/T 32424-2015 系统与软件工程用户文档的设计者和开发者要求
- （9）GB/T 32423-2015 系统与软件工程 验证与确认
- （10）GB/Z 31102-2014 软件工程 软件工程知识体系指南
- （11）GB/T 19003-2008 软件工程 GB/T19001-2000 应用于计算机软件的指南
- （12）GB/Z 20156-2006 软件工程 软件生存周期过程用于项目管理的指南
- （13）GB/T 11457-2006 信息技术 软件工程术语

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

7 谈判内容与要求

7.1 工作目标与总体要求

建设浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台，实现局机关及其下属所辖预算单位财政资金的双闭环管理。建设目标涵盖两个方面。

一是打通生态环境局内部预算资金的全流程微循环管理服务，并通过与财政建立数据交换通道，打通内部预算资金管理与财政预算资金管理的大循环，最终实现预算资金管理贯穿储备、预算、计划、支付、核算、决算全部关键环节的双循环管理服务。

二是通过对资金管理全流程的智能化改造，面向业务人员和管理人员两个角度，提升局整个部门预算资金管理效率和能级。

7.2 本项目谈判内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

软件开发工作清单（设施量清单）

序号	模块名称	功能及技术指标
1	项目储备与资金平衡系统XC改造	对原项目储备与资金平衡系统进行XC改造，涵盖以下内容： 1、储备项目库系统：储备项目入库审批、退库、滚动管理、年度结转、汇总查询等模块； 2、资金申请审批系统：预算指标管理、养护费/业务费/工程性项目/其他经费资金申请审批等模块； 3、数据接口：实现与生态环境局OA系统单点登录，预留待办事项数据接口实现待办定时推送与跳转处理。

2	原系统数据迁移及治理	完成老系统 2017 年至今全量数据的迁移与标准化治理。数据范围包括： 1、平台数据：各年度单位、人员、权限等信息的清洗治理； 2、基础数据：功能分类、预算来源、资金性质、项目分类、单据模板、流程等基础数据的标准化； 3、业务数据：储备项目库、历史项目库、预算指标、资金申请、审批流程、电子签章等业务数据的整理与字段补全。
3	预算项目智能平衡	基于多维度数据构建预算试算平衡体系，实现预算编制的智能化校验与平衡控制。建设内容包括：试算平衡数据治理、试算平衡指标管理、试算平衡维度管理、试算平衡模型管理、试算平衡版本任务、试算平衡控制数管理、试算平衡统计分析。
4	预算项目智能编报	覆盖预算项目编制、审核、上报、统计全链条的智能化管理。建设内容包括：预算项目智能编制、预算项目智能审核、预算项目自动上报、预算项目统计分析。
5	资金申请电子化审核	实现生态环境局项目资金申请全流程电子化与无纸化。建设内容包括： 1、资金申请财政审核：包括资金申请智能上报、财政批复接收、电子签章、审核日志； 2、资金申请电子签章：建设电子签名服务平台，包含电子签章服务系统、30 授权客户端、后台批量处理、集成开发及配套证书，确保签署身份真实、内容不可篡改、行为不可抵赖。
6	资金全流程监督预警	构建资金全流程监督预警体系，实现外部预警接入与内部规则预警的闭环管理。建设内容包括：预警信息接入、预警信息解析、预警信息数据挖掘、预警信息规则分析、预警信息闭环反馈、预警规则管理、预警信

		息统计、预警规则更新。
7	预算项目 评估管理	实现预算项目全生命周期跟踪与综合评估。建设内容包括： 1、预算项目全流程管理：覆盖预算规模、资金进度、资金流向、资金核算、资金决算、资金绩效、资金审计七大环节的跟踪管理； 2、预算项目评估管理：整合预算、执行、核算、决算、预警、审计、绩效等数据，实现项目评估指标、维度、模型、级别管理及评估结果展示与评价报告管理。
8	数据交换 管理	构建统一的数据共享交换管理平台，支持多类型数据交换与全链路管控。 建设内容包括：系统注册、资源注册、服务管理、流程管理、数据对比、集群管理、安全管控、运行监控。
9	业财数据 管理	构建生态环境局业财数据管理体系，实现数据标准化、资产化管理。建设内容包括：数据标准、元数据管理、数据模型管理、数据质量管理、执行中心、数据资产。
10	应用支撑 平台	提供系统统一的基础支撑能力，保障各业务模块协同运行。建设内容包括：通知公告服务管理、业务待办/提醒服务管理、分析与数据统计服务管理、文件资料服务管理、综合检索服务管理、组织机构管理、角色管理、权限管理、流程管理、业务监控、用户管理、登录管理、审计日志管理。
11	智能体管 理	构建统一的智能体配置与管理平台，支撑多场景智能化应用。建设内容包括： 1、配置管理中心：模型接入、智能应用管理、行业算法库、知识库配置；

		2、知识库管理：知识维护、智能解析、权限管理、问答管理、智能检索、溯源管理； 3、AI 报告管理：报告模板管理、自动报告生成、自动报告优化； 4、三大业务智能体：预警解析智能体、政策解析智能体、预算编报智能体，分别对应预警处理、政策咨询匹配、预算编报辅助场景。
12	数据交换 接口配置	完成内外部系统的数据共享交换设计、配置与联调。建设内容包括： 1、外部数据共享交换：对接浦东新区财政局财政数据集成应用平台、浦东新区人大预算联网监督系统、浦东新区审计局审计系统； 2、内部数据共享交换：对接局内智慧财务系统。
13	应用密码 改造	完成整体系统的应用密码改造工作。

说明：上表中所列为本项目的核心工作内容，供应商不得减少。

7.3 各模块具体要求

7.3.1 项目储备与资金平衡系统 XC 改造

7.3.1.1 储备项目库系统

对原项目储备与资金平衡系统的储备项目库系统进行 XC 改造。

包括：储备项目入库审批模块、储备项目退库功能模块、储备项目滚动管理模块、储备项目年度结转模块、储备项目汇总查询模块。

7.3.1.2 资金申请审批系统

对原项目储备与资金平衡系统的资金申请审批系统进行 XC 改造。

包括：预算指标管理模块、养护费资金申请审批模块、业务费资金申请审批模块、工程性项目资金审批模块、其他经费资金审批模块。

7.3.1.3 数据接口

实现本系统与生态环境局 OA 系统单点登录。同时预留代办事项数据接口与 OA 系统进行数据交互，将系统中的待办事项定时传递到 OA 系统中。用户在 OA 系统中，可直接点击本系统的待办事项，直接跳转到本系统中，进行待办任务的处理。

7.3.2 原系统数据迁移及治理

本次系统数据迁移及治理的数据范围为：老系统 2017 年至今所有年度的所有数据，主要包括以下：

1、平台数据：将不同年度的平台数据，按照统一标准进行数据清洗、治理，包括不同年度、不同版本的单位、人员、权限等信息，使其符合统一规范。

2、基础数据：将不同年度的基础数据，按照统一标准进行数据清洗、治理，包括各年度的功能分类、预算来源、资金性质、项目分类、项目类型、经费类型、备选项目、单据模板、单据流程等，使其符合统一规范。

3、业务数据：对各个年度、不同版本的业务数据，按照统一格式、统一标准进行数据整理，按照统一规范补充完整数据字段，包括储备项目库信息、历史项目库数据、预算指标数据、资金申请数据、审批流程数据，电子签章数据等，使其符合统一规范。

7.3.3 预算项目智能平衡

7.3.3.1 试算平衡数据治理

根据试算平衡分析模型所需的各维度数据资源清单，按照部门、单位、项目等不同维度从项目储备系统、局智慧财务系统、以及财政数据集成应用平台中获取相关项目的预算、指标、执行、核算、决算等数据，并进行数据逻辑关联处理，将多年数据进行数据整合。为后续的试算平衡提供基础数据支撑。

7.3.3.2 试算平衡指标管理

支持按照预算管理制度和单位管理要求，制定试算平衡规则，对于已经确定的预算编制要求，可以作为试算平衡指标进行管理。试算平衡时调用试算平衡模型、基于指标和规则检查预算数据总体平衡和个别指标的平衡情况。

7.3.3.3 试算平衡维度管理

支持根据区生态环境局预算管理要求和实际情况，设置预算试算平衡的规则维度。这些维度包括按照项目类型、项目级别、上年预算项目批复数及执行情况、带帽项目等。

7.3.3.4 试算平衡模型管理

基于初始化设置的预算试算规则建设试算平衡模型，自动对预算数据进行计算、校验和平衡，检查预算是否符合收支平衡、预算科目约束、预算资金分布、与历史年度对比情况等。

7.3.3.5 试算平衡版本任务

在预算试算平衡过程中，随着试算平衡和预算数据调整，系统支持多次试算的数据按照版本进行管理，包括在不同场景下的预算预测、不同项目组合的预算安排等。

7.3.3.6 试算平衡控制数管理

支持把经过确认的预算试算平衡结果下发到相关处室或单位。由于预算方案需要经过多个业务处室的协同执行，支持局计财处试算平衡完成后，把试算平衡结果下发给业务处室。

7.3.3.7 试算平衡统计分析

支持对预算试算的次数、试算结果的变化趋势、预算调整的频率和幅度等数据进行统计分析，并生成相应的图表和报告。

7.3.4 预算项目智能编报

7.3.4.1 预算项目智能编制

实现经常性项目、一次性项目的智能编制、预算平衡以及政策匹配。

包括：经常性项目数据治理、经常性项目判断确认、经常性项目审核入库、预算项目智能编报、项目多维辅助分析、预算项目自动稽核、预算项目自动平衡、申报依据辅助匹配、预算项目确认上报、预算项目统计查询。

7.3.4.2 预算项目智能审核

实现对预算单位上报项目的智能审核，并以部门的视角对各个下级预算单位的预算规模进行平衡控制。

包括：项目智能审核、预算智能审核、预算平衡控制、预算智能比对、预算版本管理、预算明细调整、项目滚动管理、政策依据审核。

7.3.4.3 预算项目自动上报

利用预算编报智能体实现一上和二上，自动上报到财政预算管理一体化系统，为预算编制单位提供高效便捷的上报通道。

包括：预算项目智能上报、预算项目智能接收、预算项目模板管理、预算项目数据采集、预算项目申报日志。

7.3.4.4 预算项目统计分析

实现从预算项目管理全链条版本维度、年度预算平衡维度、历史数据维度对预算项目进行全方位的统计分析。

包括：项目版本数据统计分析、项目平衡数据统计分析、项目历年数据统计分析。

7.3.5 资金申请电子化审核

7.3.5.1 资金申请财政审核

实现生态环境局项目资金申请单据的上报、财政批复接收，并实现资金申请单据的电子签章，真正实现资金申请流程的无纸化。

包括：资金申请智能上报、资金申请批复接收、资金申请电子签章、资金申请审核日志。

7.3.5.2 资金申请电子签章

建设资金申请电子签名服务平台，实现资金申请单据与电子签名技术相结合，通过密码学手段确保签署人身份真实以及申请单内容未被篡改且签署行为不可抵赖。

包括：电子签章服务系统、电子签章客户端（30 授权）、电子签章后台批量处理、电子签章集成开发、电子签章配套证书。

7.3.6 资金全流程监督预警

7.3.6.1 预警信息接入

实现外部监督系统预警信息的整合。支持搭建标准化数据接口，对接财政预算一体化系统、人大预算联网监督系统等信息系统，实时获取外部预警结果。

7.3.6.2 预警信息解析

预警信息解析功能深度剖析预警内涵。系统支持运用智能分析工具，解析预警涉及的资金活动细节，提取关键特征与风险点。

7.3.6.3 预警信息数据挖掘

系统采内置数据挖掘算法，支持深度探寻预警数据潜在规律与关联。例如，发现某类预警常与特定业务流程环节相伴出现，揭示流程隐患。

7.3.6.4 预警信息规则分析

预警信息规则分析功能持续优化预警规则。系统支持收集预警触发、处理等数据，评估预警规则合理性与有效性。

7.3.6.5 预警信息闭环反馈

预警信息闭环反馈功能保障预警处理全流程信息畅通。系统支持实时记录预警从触发到关闭各环节信息，生成完整处理链条。处理结果及时反馈至相关部门与人员，确保各方信息同步。

7.3.6.6 预警规则管理

预警规则管理功能是资金全流程监督预警的基石。系统支持可视化规则编辑界面，管理员依政策法规、业务规范自定义预警规则。规则涵盖预算编制差异、资金流向异常、支付超时、大额预警等多种情形，可灵活更新预警阈值与触发条件。

7.3.6.7 预警信息统计

预警信息统计功能全面量化预警工作。系统支持自动统计预警数量、类型分布、处理时效等多维度数据，生成直观报表与图表。例如，以图形化界面展示每月预警次数，呈现不同类型的预警占比，助力快速把握预警整体态势。

7.3.6.8 预警规则更新

系统支持依据政策法规更新、业务流程优化、预警数据分析、已解析的外部监督规则等，智能提示规则更新需求。组织专家与业务骨干评审预警规则，结合实际情况确认更新内容。

7.3.7 预算项目评估管理

7.3.7.1 预算项目全流程管理

实现对预算项目从预算规模、资金进度、资金流向、资金核算、资金决算、资金绩效、资金审计的全流程管理。

包括：项目资金预算规模跟踪、项目资金进度情况跟踪、项目资金流向情况跟踪、项目资金核算情况跟踪、项目资金决算情况跟踪、项目资金绩效情况跟踪、项目资金审计情况跟踪。

7.3.7.2 预算项目评估管理

通过整合项目预算、执行、核算、决算、预警问题、审计问题、绩效等各个业务环节的数据，并以此为基础实现对预算项目全生命周期的评估。

包括：项目数据整合治理、项目评估指标管理、项目评估维度管理、项目评估模型管理、项目评估级别管理、项目评估结果展示、项目评价报告管理。

7.3.8 数据交换管理

7.3.8.1 系统注册

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

7.3.8.2 资源注册

所有的交换服务资源需要在共享交换平台中进行注册验证，通过后才可接入共享交换平台。资源注册的方式包括：库表注册、接口注册、文件服务注册三种方式。

7.3.8.3 服务管理

可发布数据共享交换服务或接收服务接口，以满足数据下发与数据汇聚需求。支持共享服务与接收服务的分类、添加、编辑、删除、查看服务、查看服务历史等功能。

7.3.8.4 流程管理

通过接口流程、库表流程以及文件流程三种交换流程管理方式实现数据的共享交换管理。

7.3.8.5 数据对比

支持交换前后数据表数据对比要求，实现对比的规则自定义，自动执行完成数据表内数据对比。

7.3.8.6 集群管理

对系统中所有数据交换节点的注册和状态进行监控。通过直接便捷的方式展现出节点的相关信息，数据交换情况。

7.3.8.7 安全管控

通过数据令牌实现数据交换的权限管理，保障数据交换的安全性。通过令牌和接口关联，实现权限控制，同时数据令牌包含相关属性字段，可用于数据交换数据权限控制。

7.3.8.8 运行监控

对数据交换的流量、状态进行监控，方便管理人员对通过数据交换系统进行交换的所有数据的总量进行把控，并对各个数据包的状态能够进行观察。

7.3.9 业财数据管理

7.3.9.1 数据标准

实现对生态环境局业财数据的标准化管理，统一内部对同一类数据的定义和理解。通过制定和维护规范、要素、代码集、报文等标准，解决不同系统间“同名不同义”或“同义不同名”的问题，为后续的数据集成、共享与应用奠定基础，确保数据在全生命周期内的一致性和规范性。

包括：规范管理、要素管理、代码集管理、报文标准管理。

7.3.9.2 元数据管理

实现自动采集数据库、ETL 过程中的技术元数据和业务元数据，形成数据地图，让用户能够快速了解某个字段的来源、经过哪些加工处理以及被哪些下游应用所使用，是实现数据溯源和影响分析的关键。

包括：数据源管理、元数据管理、数据资源查询。

7.3.9.3 数据模型管理

实现数据结构的规划与设计。它提供可视化的建模工具来创建概念模型、逻辑模型和物理模型，并通过版本控制机制管理模型的变更历史，确保数据仓库、数据湖等存储系统的表结构设计符合业务需求且易于维护，有效防止因随意建表导致的数据混乱。

包括：数据集成、存储过程。

7.3.9.4 数据质量管理

通过数据质量管理，持续监测和提升数据的可信度。通过配置完整性、唯一性、准确性、及时性等质量规则，对数据进行周期性或实时的稽核扫描，一旦发现数据不符合预设阈值便会自动告警，驱动问题数据的闭环整改。

包括：规则定义、方案管理、稽核结果。

7.3.9.5 执行中心

通过执行中心，实现数据任务的编排与调度职责，将数据抽取、清洗、转换、加载等复杂的作业流程化，支持按时间或事件触发自动化运行，并提供运行日志、执行监控等功能，确保数据处理流水线稳定高效地运转。

包括：作业管理、执行历史。

7.3.9.6 数据资产

实现以资产目录的形式清晰展示数据资源的分类、权属、规模，使用户能直观掌握数据家底，推动数据资产的盘活、共享与变现。

包括：目录管理、目录应用。

7.3.10 应用支撑平台

7.3.10.1 通知公告服务管理

提供规章制度、通知公告等在线发布，并支持对发布信息的阅读、下载、修改权限进行严格控制。提供基于 XML 的发布模式，可以非常方便地把通知公告发送到首页。

7.3.10.2 业务待办/提醒服务管理

根据业务系统待办/提醒服务事项，提供当前用户待办事项列表，用户可通过待办事项列表进入到业务系统。

7.3.10.3 分析与数据统计服务管理

面向单位领导、部门负责人、经办人提供千人千面的首页工作台，支持定制关注的分析图表与数据统计结果，各级人员登陆之后即可第一时间看到日常关注的核心数据或者发展

趋势，方便日常快速决策。

7.3.10.4 文件资料服务管理

支持基于平台构建规章制度、文件资料管理，可在首页查看、浏览规章制度、内部文件资料，文件资料也可应用于具体的操作页面，供操作人员参考。平台提供一个类似于 WORD 风格的编辑器，用于规章制度的发布、浏览和页面应用。

7.3.10.5 综合检索服务管理

提供基于全系统数据的综合检索服务功能，经办人只要输入检索的内容或者关键词，平台就可以把相关的功能、数据、文件等全部搜索显示，一键搜索与关键字匹配的所有内容。

7.3.10.6 组织机构管理

组织机构管理是整个系统处理的最基本的工作，单位、人员、职位等的设置将决定整个系统的层级结构，其中组织结构设置将影响到后续数据报表汇总关系。整个系统的单位、部门、人员等都在此进行统一设定，各子模块不用再进行单独设定，子模块中如需使用如上信息可直接调用。

7.3.10.7 角色管理

角色管理对系统内所有操作人员进行角色设置，角色可以理解为操作员的操作身份，如系统管理员、会计、出纳等操作角色。同一个操作身份，可以被不同的用户使用，同一个用户，也可以拥有不同的操作身份，系统只对操作角色进行授权，用户拥有某操作角色以后，就同时继承了该操作角色相应的使用权限。

7.3.10.8 权限管理

权限管理实现对系统用户进行操作授权。系统权限分为功能权限、数值权限、数据权限，可对每个操作员所处理的单位、操作内容、审批流程、查询分析等进行严密限制，所有操作权限可以细化到每一个功能菜单项和具体的功能内容，确保系统安全。

7.3.10.9 流程管理

统一流程管理实现系统内部业务工作流程的可视化配置。主要配置工作流分为财政、预算单位内部、单位之间等审批流程配置。

7.3.10.10 业务监控

监控业务系统/模块在线运行提供服务情况，对系统状态、接口有效性、服务日志、访问日志等进行周期性跟踪和测试，一旦接入发生异常，可将异常信息快速发送给系统管理人员进行处置。

7.3.10.11 用户管理

基于组织架构和层级管理模块，建设单位统一用户信息库和对应的管理模块，统一用户信息建设内容包括：用户基本信息、账号信息、人员信息，建设标准的用户信息新增、删除、更新、迁移、注销等管理功能，并将操作结果推送给联通业务系统完成分发。

7.3.10.12 登录管理

建设统一身份验证模块，实现系统整合后的全平台统一单点登录管理，各个联通业务系统以 LDAP 作为用户管理的统一支撑。

7.3.10.13 审计日志管理

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

7.3.11 智能体管理

7.3.11.1 配置管理中心

配置管理中心帮助单位快速构建适用于各种不同应用场景用途的智能体。一个智能体中可以关联 API 服务、意图流、知识库。用户通过编排，可获得一个智能化工作场景，为单

位内不同的用户群体提供不同的业务应用服务。

包括：模型接入管理、智能应用管理、行业算法库、知识库配置。

7.3.11.2 知识库管理

知识库管理提供知识的存储和管理，实现知识向量化管理，支持分级分层的存储体系建设，支持知识标注和分类，支持对知识内容的权限管理。

包括：知识库维护、知识智能解析、知识权限管理、知识问答管理、智能知识检索、知识溯源管理。

7.3.11.3 AI 报告管理

支持模板式或非模板式报告生成，并对报告内容进行优化，对比人工撰写报告需花费大量时间收集资料、整理数据和撰写内容，全新的 AI 生成式报告，可以辅助用户更加高效、准确的完成报告撰写。

包括：报告模板管理、自动报告生成、自动报告优化功能。

7.3.11.4 预警解析智能体

建设预警解析智能体，通过交换平台接入外部监管部门对生态环境局发出的预警信息，由智能体进行预警信息解析、并对预警相关数据进行挖掘分析，为业务人员处理相关预警信息提供智能辅助支持。

包括：智能体工作流程配置、智能体模型选择、智能体知识库选择、智能体交互设计、智能体调用、智能体发布。

7.3.11.5 政策解析智能体

建设政策解析智能体，相关政策由智能体进行解析，为业务人员办理相关业务时提供政策咨询、匹配等辅助支持。

包括：智能体工作流程配置、智能体模型选择、智能体知识库选择、智能体交互设计、智能体调用、智能体发布。

7.3.11.6 预算编报智能体

建设预算编报智能体，为预算单位、主管部门进行项目预算编报时提供智能化辅助支持。

包括：识别自动化流程、开发跨系统功能、系统应用模块集成、执行任务控制、自动化程序监控管理。

7.3.12 数据交换接口配置

7.3.12.1 外部数据共享交换设计及配置联调

通过统一的数据共享标准体系，实现生态环境局与不同政府部门间的数据共享交换，为生态环境局预算资金全流程智能化提供更专业、更丰富的数据基础。本次外部数据共享交换的外部系统包括：浦东新区财政局财政数据集成应用平台系统、浦东新区人大预算联网监督系统、浦东新区审计局系统。

7.3.12.2 内部数据共享交换设计及配置联调

通过统一的数据共享标准体系，实现生态环境局内部各业务系统之间的数据共享利用，本次主要内部数据共享交换的系统为：智慧财务系统。

7.3.13 应用密码改造

完成整体系统的应用密码改造工作。

8 人员配备要求

成交方需组建一支经验丰富的实施团队，并保证项目实施期间团队主要人员的稳定性，且能按时、保质完成项目实施任务。项目团队人员组成应至少包括：

序号	岗位名称	建议配置 岗位人数	基本要求	备注
1	项目经理	1	负责整个项目的需求、开发工作的协调，以及所有需要配合采购单位的相关工作，5年以上相关工作经验。	
2	软件开发工程师	8	负责项目的开发工作，能够完成前端页面、后端程序、数据库设计等工作，3年以上相关工作经验。	
3	实施工程师	2	负责系统在用户单位进行系统的安装部署、数据初始化、应用指导、试运行期间现场服务，3年以上相关工作经验。	
	合计	11		
备注： （1） 项目经理为主要人员，需提供学历证书和资格证书（如有）。 （2） 服务团队应保持人员稳定，且具有良好的沟通协调能力。 （3） 服务周期内，如发生人员变化，须经过采购人同意后可进行调整。				

9 质量标准及验收要求

9.1 质量标准

9.1.1 中标人所交付软件系统应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、招标需求确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合招标目的的特定标准确定。

9.1.2 中标人所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

9.1.3 在软件开发启动之前，中标人应根据采购人需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，双方对现拟需求、响应方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以合同附件形式增补生效。

9.2 验收要求

9.2.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收，验收标准以符合招标文件、供应商的响应文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和采购人的要求为准。

9.2.2 软件开发完成并达到规定要求后，中标人应以书面方式通知采购人进行交付验收的规程与安排。采购人应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期，由双方按照约定的要求完成项目验收流程。中标人在交付验收前应当根据约定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，并初步达到符合招标文件中约定交付的规定。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此中标人应当配合。

9.2.3 软件系统达到验收条件后由中标人提出验收申请，采购人根据中标人提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时中标人须提供软件文档（包括但不限于《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、

《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件），软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

9.2.4 验收需要经过中期评估和验收评估。中期评估通过且系统试运行达到合同文件规定时间，遗留问题已解决，中标人确认系统具备正常运行条件，即通知采购人系统已准备就绪，等待验收评估。当系统通过验收评估后，采购人向中标人签发验收报告。

9.2.5 中标供应商应按照采购文件、响应文件及其附件所约定的内容进行交付，如约定采购人可以使用和拥有本开发软件源代码，中标人应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

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

9.2.7 如果属于中标人原因致使系统未能通过验收，中标人应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由中标人承担。

9.2.8 如果由于采购人原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，中标人应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由采购人承担。

9.2.9 如采购人同意本项目验收交付，应当在 5 个工作日内向中标人出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

9.2.10 如本项目连续 3 次验收评估未获通过采购人有权取消合同，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。

9.2.11 自系统验收通过之日计算质量保质期，采购人享有中标人（30）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，中标人应提供采购人现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

9.2.12 项目验收后中标人还应向采购人移交除本章节第 11.2.3 款外软件开发过程中形成的其他文档资料。

10 售后服务要求

10.1 软件运行保证

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

10.1.1 电话支持：客户通过拨打中标人指定的维护工程师电话，由中标人工程师进行电话支持。

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

10.1.3 现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在用户提出现场支持要求后的 24 小时内，中标人将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

10.2 软件维护要求

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

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

10.2.3 中标人在约定的时间内未能弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由中标人承担，采购人根据合同规定对中标人行使的其他权利不受影响。

10.3 软件系统的培训要求

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

10.3.2 中标人应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

10.3.3 培训时间与日期应在软件开发完毕后由采购人和中标人共同商定，并提供具体的培训方案。

10.4 质保要求

10.4.1 质保期内

质量保质期内，需要提供 7*24 小时日常性服务，包括信息更新、数据维护和系统管理，中标人负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整；定期巡检及故障服务；必要的现场服务等。当出现故障时，采购人应立即通知到中标人。如属于严重故障，中标人立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，中标人委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处置。

11 所有权和使用权要求

11.1 供应商提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于采购人使用，未经采购人书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制采购人安装次数和安装的终端数量。

11.2 供应商保证对其交付的软件系统享有合法的权利，并且就交付的软件系统不做任何的权利保留。

11.3 供应商需保守因本项目执行而获得的采购人的所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及采购人的相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则供应商需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于采购人及采购人的所有经办人员。

11.4 供应商应向采购人提供包括源代码和目标代码在内的全部程序。

11.5 除开发者身份权外，项目的软件著作权的其他全部权益属于采购人。此权利担保规定的效力不受所签合同有效期的限制。

12 保密要求（如需）

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

第三章 附 件

附件 1. 响应文件格式

响应文件格式

致：上海市浦东新区政府采购中心

根据贵方采用单一来源采购方式为_____项目采购货物及服务的要求（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表响应供应商_____（响应供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 响应文件
2. 法定代表人授权书
3. 谈判承诺书
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
5. 资格（资质）证明文件
6. 报价一览表
7. 投标报价组成明细表
8. 单一来源谈判文件要求提交的其他文件

附件 2. 法定代表人身份证明及授权委托书格式

2.1 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

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

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

2.2 授权委托书

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

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

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

附件 3：谈判承诺书**谈判承诺书****（本承诺书装订于响应文件首页）**

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的谈判。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或谈判小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与谈判或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

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

八、已对照“谈判须知”第 1 条要求进行了自查，承诺满足谈判文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足谈判文件关于不接受整体进口产品的要求。

十、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证成交之后，按照谈判文件承诺履约、实施项目。

十二、接受谈判文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照谈判文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

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

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

十六、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

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

附件 4：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

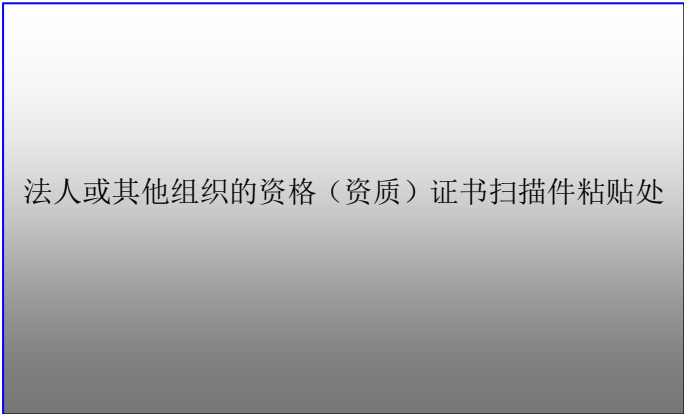
我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 5：资格（资质）证明文件 （如有）

法人或其他组织的资格（资质）证书
资质（资格）证书



法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

附件 6. 报价一览表格式

浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台（软件开发）包 1

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

报价一览表

项目名称及包号：_____

项目名称	开发周期（交付时间）	质量保证期（免费技术支持期）	备注	金额
浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台（软件开发）	合同签订生效后 10 个月内交付。可自报	软件开发质量保证（免费技术支持）期为 1 年。可自报	本项目预算金额为 2265000.00 元，最高限价同预算金额	
投标总价：				
投标总价（大写）：				

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、供应商应按照《项目采购需求》和《谈判须知》的要求报价。
- 3、投标报价不得超过公布的**预算金额（或最高限价）！**
- 4、最后一栏“金额”即填写投标总价；包号填写所投项目对应包件号。
- 5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 6、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

附件 7. 投标报价明细表格式

7.1 投标报价明细表格式

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

7.1.1 投标报价明细表（按功能模块报价）

项目名称或包件号:单位：元(人民币)

序号	模块名称	投标报价	开发周期	备注
投标总价				

- 说明：
- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
 - 2、此表中的模块名称应与第二章“项目采购需求-软件开发工作清单”中的名称保持一致。
 - 3、此表中的开发周期按完成各模块的工期如实填写。
 - 4、供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不限于以上类别）。
 - 5、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

7.1.2 投标报价明细表（按工作内容报价）

项目名称或包件号:

单位：元(人民币)

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

- 说明：
- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
 - 2、供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不仅限于以上类别）。
 - 3、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

附件 8. 拟投入的人员配置及费用明细表

拟投入的人员配置及费用明细表

项目名称或包件号：单位：元（人民币）/年

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
					
合计					/

说明：

1、供应商报价中的人工工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费，中标后人员费用均为包干价。

2、此表中的合计数应与《投标报价明细表（按工作内容报价）》中的“开发小组成员人工费用”的合计数保持一致。

附件 9. 拟投入本合同的主要人员情况表

项目主要人员基本情况表

项目名称或包件号:_____

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

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理。

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

 在职证明材料是指：供应商单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。

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

4、表式不够，可另附页填写。

附件 10. 关于放弃参加（项目名称）的函格式（如有）**关于放弃参加（项目名称）的函**

致：上海市浦东新区政府采购中心

注册于（地址）的（公司名称）于____年__月__日报名参加上海市浦东新区政府采购中心组织的_____项目单一来源采购（项目编号：_____），并正式领取了该项目的谈判文件。经本公司研究决定放弃参加该项目。具体原因如下：

.....

今后我公司在参加上海市浦东新区的政府采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名，以免给上海市浦东新区政府采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称：_____

（公 章）

日 期：_____ 年__月__日

附件 11：中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台（软件开发）（**标的**）属于软件和信息技术服务业。

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加的（上海市浦东新区生态环境局）的（浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台（软件开发））采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （浦东新区生态环境局预算资金全流程智能化管理服务平台（软件开发）），属于（软件和信息技术服务业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

附件 12：关于符合本国产品标准的声明函格式（如果有）（本项目不适用）

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

②根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本国产品应当符合以下条件：

（一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
4. 简单的上漆、磨光和分装；
5. 其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例（暂未实施）

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求（暂未实施）

③供应商应依据声明函格式，对本项目中涉及的货物进行声明，填写信息与响应文件中的所投产品保持一致。）

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：

- 1、产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2、生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3、该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4、该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5、该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 13：拟分包项目一览表格式（本项目不适用）
拟分包项目一览表

项目名称或包件号：_____

序号	分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历
1					
.....					

说明：

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购项目，（甲方：供应商）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在磋商响应有效期内，乙方同意甲方代理上述响应事宜。若成交，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

- 1、本项目响应工作由甲方负责。
- 2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。
- 3、甲方拟承担的工作和责任：_____。
- 4、乙方拟承担的工作和责任：_____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许甲方在成交后分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的_____%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如成交，各方应按照磋商文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，磋商响应有效期内有效，如获成交资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随响应文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 14：使用周期成本报价明细表 （本项目不适用）
使用周期成本报价明细表

包件号: _____

序号	名称	品牌	技术参数/服务方案	单价	备注

说明：一旦中标，供应商应当在约定期限内以不高于此表报价的价格向采购人提供对应服务。

第四章 采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要要素：

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

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

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

3、开发周期（交付时间）：[合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：新区生态环境局

5、交付状态：完成开发、安装、测试、调试、初步经试运行并验收合格后交付。

6、质量保证期：软件开发质量保证（免费技术支持）期 1 年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之次日起计。

7、付款方式：分期付款

8、履约保证金： 0 元

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

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

2、本合同书

3、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或投标文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7、其他合同文件（需列明）

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

三、合同条款：

1 质量标准和要求

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

1.2 乙方所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

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

2 权利担保

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

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

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

2.4 如甲方使用该应用软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 交付与验收

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

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

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

3.4 本项目验收需要经过中期评估和验收评估。中期评估通过且系统试运行达到合同文件规定时间，遗留问题已解决，乙方确认系统具备正常运行条件，即通知甲方系统已准备就绪，等待验收评估。当系统通过验收评估后，甲方向乙方签发验收报告。

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

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

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

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

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

3.10 如本项目连续 3 次验收评估未获通过，甲方有权解除合同并按照合同约定的违约条款处理。

3.11 自系统验收通过之次日起，甲方起计质量保质期并享有乙方 30 天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，乙方应提供甲方现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

3.12 项目验收后乙方还应向甲方移交除 3.3 外软件开发过程中形成的其他文档资料。

4 知识产权和保密要求

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

4.2 支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

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

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

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

5 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

5.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期付款。

5.2.2 付款条件：

（1）第一笔付款(40%)：合同签订后十个工作日内，收到发票后(经审核符合要求)，甲方向乙方支付；

（2）第二笔付款(30%)：项目中期评估通过后，且甲方收到乙方发票(经审核符合要求)后十个工作日内，甲方向乙方支付。

（3）第三笔付款(30%)：项目通过验收评估后，且甲方收到乙方发票(经审核符合要求)后十个工作日内，甲方向乙方支付。

6 甲方的权利义务

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

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

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

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

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

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

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

6.8 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

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

6.10 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用。

7 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10 乙方有权依据本合同收取软件开发费用。

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

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

8 软件运行保证、维护和培训

8.1 在乙方驻场服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保证期）内，负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的故障负责。提供 7 日×24 小时的响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现

瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。乙方将通过以下三种服务方式进行技术支持：

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

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

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

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

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

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

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

8.6 上述服务的费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9 违约责任

9.1 双方应严格履行本合同，任何一方违反本合同均应承担违约责任。

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

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

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

9.5 在本合同履行过程中，甲方应及时按照合同约定的条件、时间支付应付的软件开发费用。甲方未按合同履约的，应按照同期应付金额银行一年期 LPR 标准利率赔偿乙方损失。

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

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

10 补救措施和索赔

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

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

（1）乙方同意开发软件款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

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

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

11 延期处理

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

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

12 不可抗力

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

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

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

13 履约保证金（本项目不适用）

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

13.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按

合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

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

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

14 争端的解决

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

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

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

15 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

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

16 破产终止合同

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

17 合同转让和分包

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

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

17.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本

合同规定的资质(资格)条件。

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

18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式五份，以中文书写，签字各方各执两份，另有一份报财政部门备案。

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

19 合同修改

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

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

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第五章 单一来源谈判提纲

单一来源谈判提纲

注意：请供应商在谈判完成后 分钟 (时间)内提交最后报价。

(项目名称) 单一来源谈判提纲

1. 基本信息：

- 1) 谈判时间：__年__月__日__；
- 2) 谈判地点：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼__室；
- 3) 供应商：

2. 内容：

1) 问：
答：

2) 问：
答：

3) 问：
答：

3. 报价：

第一轮报价：_____ 大写：_____

最终轮报价：_____ 大写：_____

供应商单位名称：_____

供应商法定代表人或授权代理人：_____(签字或盖章)_____

全体谈判小组签字：_____

日期：____年____月____日