

上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）杨浦区一体化办公平台二期项目

项目编号：310110000260707122769-10368075

采购人：上海市杨浦区大数据中心(上海市杨浦区政务服务中心)

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2026年08月12日

2026年08月12日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件——技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）杨浦区一体化办公平台二期项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 **2026-09-04 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310110000260707122769-10368075**

项目名称：**上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）杨浦区一体化办公平台二期项目**

采购方式：公开招标

预算金额：**2355000.00 元**

最高限价：**包 1-2355000.00 元**

采购需求：**在已有支撑能力基础上，扩展建设协同中枢，解决跨单位、跨地域、跨层级之间的文件和数据交换问题，提升杨浦区各级党政机关工作人员办公效率。（具体详见项目招标需求）**

合同履行期限：**项目整体建设周期：6 个月。本项目要求中标单位提供一年免费维护期服务，项目通过验收之日起，免费维护期开始计算，包括所有系统及服务。**

本项目**不允许**接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。**
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 3、本项目面向大、中小、微型企业采购；
 - 4、本项目不接受联合体投标；
 - 5、供应商承接本项目后不得转包、分包。

三、获取招标文件

时间：2026-08-14 至 2026-08-23（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-09-04 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-09-04 09:30:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市杨浦区大数据中心(上海市杨浦区政务服务中心)

地址：怀德路 600 号

联系方式：021-25033784、18964505975

2. 采购代理机构信息

名 称： 上海市杨浦区政府采购中心

地 址： 宁国路 129 号 16 楼

联系方式： 65550185

3. 项目联系方式

项目联系人： 钟祖强

电 话： 65550121

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称:详见第一章投标邀请

项目编号:详见第一章投标邀请

项目内容:在已有支撑能力基础上,扩展建设协同中枢,解决跨单位、跨地域、跨层级之间的文件和数据交换问题,提升杨浦区各级党政机关工作人员办公效率。(具体详见项目招标需求)

采购预算说明:本项目采购预算为 2355000 元人民币,超过采购预算的报价不予接受

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:软件和信息技术服务业

二、招标人

采购人

名称:上海市杨浦区大数据中心(上海市杨浦区政务服务中心)

邮编:200082

联系人:陈恩

地 址:怀德路 600 号

联系方式:021-25033784、18964505975

集中采购机构

名称:上海市杨浦区政府采购中心

地址:宁国路 129 号 16 楼

联系人:详见第一章投标邀请

电话:详见第一章投标邀请

传真:65636267

三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

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

3. 本项目的特定资格要求:

详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会:不召开

踏勘现场：不组织。

投标有效期：90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方式：详见第四章《项目招标需求》

履约保证金：无

六、说明

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

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

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

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

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方”系指采购人。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. 合格的投标人

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

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

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

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

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

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

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的, 可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问, 招标人将依法及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中, 对招标文件的质疑, 应当在其收到招标文件之日((以采购云平台显示的申请获取时间为准)) 起七个工作日内提出; 对招标过程的质疑, 应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果的质疑, 应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

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

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

7.6 集中采购机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，集中采购机构将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

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

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

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知,除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效,不得作为投标的依据,否则,由此导致的风险由投标人自行承担,招标人和集中采购机构不承担任何责任。

11.4 招标人召开答疑会的,所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的,所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标文件构成

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

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

14. 投标的语言及计量单位

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

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

15. 投标有效期

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

投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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

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

19. 投标报价

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

19.2 报价依据：

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

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

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

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

22. 技术响应文件

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

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

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

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

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

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

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

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

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

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

25. 投标截止时间

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

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

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

27. 开标

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

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

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

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

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

标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

31. 投标文件的澄清、说明或者补正

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

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

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

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

32. 异常低价投标审查

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

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

33. 投标文件的评价与比较

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

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

报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

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

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

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

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

七、定标

35. 确认中标人

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

36. 中标公告及中标和未中标通知

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

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

37. 投标文件的处理

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

38. 招标失败

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

八、授予合同

39. 合同授予

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

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 其他

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

作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

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

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

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除 20% 优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

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

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

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

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

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

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

三、服务标准与履约验收要求

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

2、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

四、付款要求

1、签订合同后，中标单位先向采购人提供服务，采购人收到发票 10 个工作日内即支付合同金额的 50%；主体项目建设内容完成，通过初验，并启动试运行。采购人收到发票 10 个工作日内，支付合同金额的 30%。达成项目指标要求并完成整体项目验收后，由财务监理方出具最终的项目结算审核报告。审核报告出具且采购人收到发票 10 个工作日内支付相应尾款款项，考核评分为良好及以上，不予核减费用；考核评分为合格，核减最终尾款的 50%；考核评分为不合格，核减最终尾款的 100%。

2、所有付款支付前，供应商需开具足额对应发票。

五、投标文件的编制要求

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

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表（在采购云平台填写）
- (3) 报价汇总表
- (4) 资格条件及实质性要求响应表
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 客观分评审因素响应情况表
- (7) 法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证；
- (8) 提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

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

- (11) 投标人基本情况简介；
- (12) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- (13) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；
- (14) 联合投标时，提供《联合投标协议书》。
- (15) 提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》
- (16) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）
- (17) 投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。
- (2) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。
- (3) 同类及类似项目的业绩（包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分细则》为准）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

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

三、评标方法与程序

1. 评标方法

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

2. 评标委员会

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

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

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

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

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

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

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

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

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

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

(6) 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

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

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

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

投标评分细则（100 分）

评审内容	评分项目	分值	类型	评分办法
报价得分	报价得分	0-10	客观分	以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
需求理解	需求的分析、理解	0-4	专家打分	针对本项目的建设目标（0-1 分）、软件开发需求（0-1 分）、绩效指标要求（0-1 分）、其他工作要求（0-1 分）等需求内容的理解程度进行综合打分。
	重点、难点的分析	0-4	专家打分	针对本项目的重点、难点的分析是否准确到位（0-2 分），是否提供相应措施（0-2 分）进行综合打分。
	合理化建议及风险防控	0-4	专家打分	针对本项目的合理化建议，合理化建议是否合适（0-1 分），风险分析是否明确（0-1 分），提供相应风险控制方案是否合适（0-2 分）进行综合打分。
设计方案	总体设计	0-5	专家打分	项目总体设计系统架构（0-1 分）、业务架构（0-1 分）、网络架构（0-1 分）、数据架构（0-1 分）、技术路线（0-1 分）描述是否准确先进实用，是否遵循相关标准规范进行综合打分。
	协同中枢	0-3	专家打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就协同中枢进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。

	因私出国	0-3	专家 打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就因私出国进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	用章管理	0-3	专家 打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就用章管理进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	政务学堂	0-3	专家 打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就政务学堂进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	区委督查	0-3	专家 打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就区委督查进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	文件关联升级改造	0-3	专家 打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就文件关联升级改造进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	公文处理升级改造	0-3	专家 打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析，就公文处理升级改造进行规划设计，根据设计方案描述清楚、完善的程度，相关内容理解程度，方案设计的完整性、科学性、可操

				作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	信息公开升级改造	0-3	专家打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析,就信息公开升级改造进行规划设计,根据设计方案描述清楚、完善的程度,相关内容理解程度,方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	请假管理移动端	0-3	专家打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析,就请假管理移动端进行规划设计,根据设计方案描述清楚、完善的程度,相关内容理解程度,方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	一体化办公门户	0-3	专家打分	投标人结合对本项目现状情况的需求分析,就一体化办公门户进行规划设计,根据设计方案描述清楚、完善的程度,相关内容理解程度,方案设计的完整性、科学性、可操作性以及对应的功能原型图设计等进行综合打分。
	安全设计方案	0-3	专家打分	安全设计方案是否符合项目要求,根据方案设计的完整性、科学性、可操作性等进行综合打分。
	密码应用方案	0-3	专家打分	密码应用方案是否服务指标要求,根据方案设计的完整性、科学性、可操作性等进行综合打分。
项目实施	实施方案	0-4	专家打分	项目实施方案完整、合理、详尽且切实可行,详细实施进度计划安排(0-2分),软件开发、部署、测试、性能优化设计等方案(0-2分),根据方案设计的完整性、科学性、可操作性

				等进行综合打分。
	项目管理	0-4	专家 打分	项目实施具有完善的项目管理措施、质量保证措施（0-2 分）、验收方案、培训方案（0-2 分）根据方案设计的完整性、科学性、可操作性等进行综合打分。
售后服务方案	售后服务方案	0-4	专家 打分	售后服务方案是否完整合理（0-2 分）、管理措施是否得当（0-2 分）进行综合打分。
	应急响应	0-4	专家 打分	应急响应方案完整可行（0-2 分），应急响应承诺完整可行（0-2 分）进行综合打分。
项目团队	项目负责人	0-5	客观 分	具有 10 年以上信息化项目且担任项目经理职务的工作经验的得 2 分；本科或以上学历且具有信息系统项目管理师（与本项目相关的）高级资格证书的得 2 分；具有类似项目管理经验的得 1 分。 类似经验需提供由甲方出具并盖章的验收报告或表扬信等体现个人业绩的有效证明材料。提供项目负责人学历、从业履历、资格证书和 2026 年 1 月 1 日至投标截止日前任意一个月依法缴纳社保费的证明。不提供不得分。
	团队人员配置	0-5	客观 分	1. 项目团队中技术负责人具有 5 年以上信息化项目开发经验的，且具有计算机与信息技术应用专业高级工程师职称的得 1 分； 2. 项目团队成员其他成员中（不包括项目负责人、技术负责人）具有计算机类高级工程师职称、信息系统项目管理师（高级资格）、系统分析师（高级资格）、软件设计师（中级资格）、网络工程师（中级资格）、数据治理与本项目相关类别证书，每配备 1 类得 0.5

				分，最高得 3 分（同一人员不重复计分）。 3. 主要专业技术管理人员及项目组成员专业配备及数量是否合理，且承诺项目团队人员稳定，提供相关承诺书（1 分）。 以上人员需提供人员名单、相关证书及 2026 年 1 月 1 日至投标截止日前任意一个月依法缴纳社保费的证明。不提供不得分。
	团队人员专业能力	0-3	专家打分	团队主要成员是否具有丰富的类似项目业绩。且需要由甲方出具并盖章的验收报告或表扬信等体现个人业绩的有效证明材料，根据项目类似业绩的完整性进行综合打分。
相 关 证 书 及 类 似 业 绩	企业相关证书	0-3	客观分	供应商具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书、CCRC 软件安全开发资质、DCMM 数据管理能力成熟度证书的，有 1 项得 1 分，最高得 3 分。以上均需提供证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。
	类似业绩	0-5	客观分	自 2023 年 1 月 1 日以来至开标截止之日类似项目的业绩进行打分，是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。附合同复印件并加盖公章，提供合同扫描件（提供合同主要内容、应包括项目名称、服务期限、盖章页、签订日期）。 提供对应前面提供的类似业绩合同甲方出具的履约评价（项目建设成果评价报告或感谢信或表扬信等形式，并加盖甲方公章），评价为良好及以上的。 每有一个有效业绩且对应履约评价的得 1 分，每完整提供 1 份 得 1 分，最高得 5 分，不提供或提供不满足要求不得分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。
 - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称:

招标编号:

上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）杨浦区一体化办公平台二期项目
包 1

包名称	建设周期和免费服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

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

- （2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- （3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	内容	报价费用	备注
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
	其他必要费用		详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
报价合计			

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

(2) 投标人应按照《项目招标需求》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开标一览表报价相等。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

包号:

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	提供营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)符合要求			
法定基本条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
法定基本条件	招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。			
法定代表人授权	在投标文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
联合投标	本项目不接受联合投标			
投标报价	投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标有效期	投标有效期符合招标文件规定:不少于90天。			
付款方式	付款条件满足招标文件要求			
合同转让与分包	供应商承接本项目后不得转包、分包			
公平竞争和诚实信用(符合性要求)	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为			
★条款	按照招标需求(二)项目人员要求表★投标单位需承诺:项目项目实施阶段的实施团队总人数不少于10人,质保期的运维			

	团队不少于 3 人。需提供相应承诺书并加盖公章。			
★条款	★投标人须提供对本项目的保密承诺和人员稳定承诺书（如有变更，需经过采购人确认同意才能更换）。格式自拟，并加盖公章。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 客观分评审因素响应情况表

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

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

包号:

项 目 内 容	具备的条件说 明	响应内容说明(是/ 否)	详细内容所对应电子投标文件名称及 页码	备 注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

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

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

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

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

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

10、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

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

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

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

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

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

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

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

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年 月 日

12. 财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

13. 对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海市杨浦区政府采购中心

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

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

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

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

14、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

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

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

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

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

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

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

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

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

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

15. 关于符合本国产品标准的声明函（如有）

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

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

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

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

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

（4）中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

16. 关于本国产品比例的声明函（如有）

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

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：全部产品是指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：
招标编号：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：							

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

招标编号:

包号:

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项 目 名 称	项 目 内 容	服 务 时 间	合同金 额 (万元)	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方 式
1								
2								
3								
4								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（甲方名称）

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

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：_____（甲方名称）

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

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

我行同意为乙方出具此保函。

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

本保函自出具之日起至全部合同货物按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）

杨浦区一体化办公平台二期项目合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：详见招标文件要求

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

项目整体建设周期：6 个月。本项目要求中标单位提供一年免费维护期服务，项目通过验收之日起，免费维护期开始计算，包括所有系统及服务。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方签署验收意见并收取发票。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

1 、签订合同后，中标单位先向采购人提供服务，采购人收到发票 10 个工作日内即支付合同金额的 50%；主体项目建设内容完成，通过初验，并启动试运行。采购人收到发票 10 个工作日内，支付合同金额的 30% 。达成项目指标要求并完成整体项目验收后，由财务监理方出具最终的项目结算审核报告。审核报告出具且采购人收到发票 10 个工作日内支付相应尾款款项，考核评分为良好及以上，不予核减费用；考核评分为合格，核减最终尾款的 50%；考核评分为不合格，核减最终尾款的 100%。

2 、所有付款支付前，供应商需开具足额对应发票。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

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

8. 5 当或系统发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同系统正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金（如有，以付款方式约定为准），或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、

洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14. 履约保证金（如有）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为/元人民币的履约保证金（以付款方式为准）。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 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。

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。
19. 2 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执一份，一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件。
20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

附件

履约验收方案

一、验收组织

验收组织方式	☒ 自行组织/ ☐ 委托第三方				
验收主体	上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）				
二、验收方式与程序					
邀请本项目的其他供应商参加验收	☐ 是/ ☒ 否		邀请专家参加验收	☒ 是/ ☐ 否	
邀请服务对象参加验收	☐ 是/ ☒ 否		第三方检测机构参加验收	☒ 是/ ☐ 否	
参加抽查检测	☐ 是/ ☒ 否		存在破坏性检测	☐ 是/ ☒ 否	
	抽查比例			被破坏的检测产品处理方式	
履约验收方式	☒ 一次性验收/ ☐ 分期验收		履约验收时间	30 天内验收	
验收程序	考核打分				
三、验收内容与标准					
序号	验收环节		验收内容	验收标准	
1	终验		提供的服务总结报告	按照合同约定内容及招标文件约定的服务标准	

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

附件：

项目需求

项目名称：上海市杨浦区大数据中心（上海市杨浦区政务服务中心）杨浦区一体化办公平台二期项目

预算金额：本项目预算金额 235.5 万元，超过预算金额作废标处理。

服务周期：项目整体建设周期：6 个月。本项目要求中标单位提供一年免费维护期服务，项目通过验收之日起，免费维护期开始计算，包括所有系统及服务。

一、建设目标

（一）项目背景

按照市委、市政府统一部署和《上海市一体化办公平台建设工作方案》要求，梳理本单位办公应用情况，推进杨浦区一体化办公平台项目建设。目前完成了邮件安全网关以及部分应用的建设，初步完成了与市级一体化办公平台的对接，同时完成了试点单位的接入。需要进一步完善基础底座能力，完成各类应用的功能开发，同时进一步扩展接入单位。

（二）项目目标

基于杨浦区现有政务办公系统基础，聚焦外网移动办公、部门数据共享、通用工具赋能、高效沟通协作等需求，打造具备政务区块链、人工智能等强大技术支撑能力的全区一体化非密协同办公平台，构建机关内部数字化协同管理机制，实现全区部门之间业务协同化办理、移动化办公，跨部门、跨层级、跨区域的即时沟通和扁平化管理，为基层减负，提高行政效率，增强机关执行力，形成有效支撑“一网通办”和“一网统管”、具有杨浦特色的“一网协同”办公新模式，以“三网协同”打造城市高效治理与服务新体系。

（三）建设内容

在已有支撑能力基础上，扩展建设协同中枢，解决跨单位、跨地域、跨层级之间的文件和数据交换问题，提升杨浦区各级党政机关工作人员办公效率。

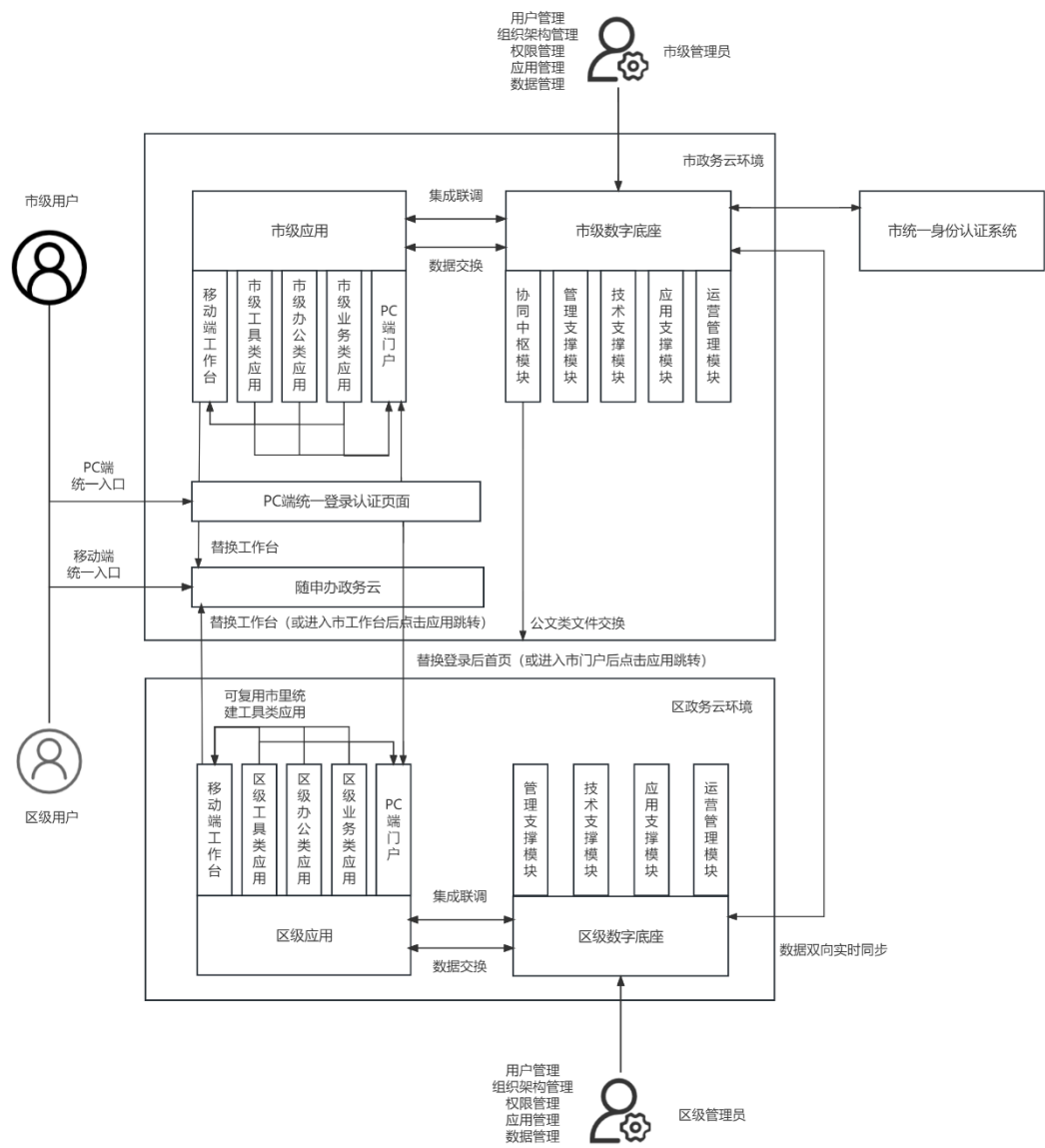
在原有应用基础上，移动端新增请假管理移动端满足业务需要；PC 端新增对公文处理、文件关联、信息公开进行升级改造，新增因私出国、用章管理、政务学堂、区委督查综合办公业务应用，丰富业务应用。

一体化办公门户统一为全区用户提供移动端和 PC 端入口，通过办公门户，整合多个系统、应用、数据和服务的入口平台，实现身份统一、数据互通、业务协同，解决多次登录、入口散乱的问题。

二、项目现状

杨浦区一体化办公平台（一期）项目于 2025 年建成，已实现与市级平台的设计统一、身份认证统一、人员架构统一，并实现区内原有的电子政务平台的并入与融合。当前已接入 10 余套系统；激活账号 6700 余个，工作消息推送逾百万条。

现有平台业务架构图：



三、项目需求

(一) 功能需求清单

序号	系统	一级模块	二级模块
1	协同中枢	应用注册和管理	应用注册和管理
2		中枢协同流转	远程公文
3			协同会议
4			协同督查

5			简报专报
6			联合发文
7			意见征询
8			信息报送
9			协同便签
10			通知公告
11			工作提示
12			议题管理
13		中枢能力平台管理	协同中枢后台管理
14			协同中枢链路监控管理
15			协同枢纽对接管理
16		数据可视化看板	数据可视化看板
17		因私出国	护照登记备案
18			护照信息管理
19			出国状态管理
20		用章管理	用章看板
21			用章流程优化
22			用章管理移动端
23		政务学堂	培训管理
24			权限配置
25			考试管理
26			问卷管理
27			政务学堂移动端
28		区委督查	主要领导批示
29			副书记批示
30			重点工作
31			督察通知
32			地方领导留言
33			基层减负
34	综合办公业务应用		区委督查移动端
35		文件关联升级改造	文件信息库
36			索引主题库
37			数据智能提取
38			标签模型关联
39			文件自动关联
40			文件库分享
41		公文处理升级改造	拟文管理改造
42			收文管理改造
43			办文处理改造
44		信息公开升级改造	常见问题解答清单
45			政策文件查询
46			政策栏目解读优化
47			错敏词检测
48			双屏展示设置
49			人大办理进度统计
50			网站公文库推送
51		请假管理移动端	请假申请

52			请假审批
53			请假退回
54			请假查看
55			请假统计
56	一体化办公门户	一体化办公门户（pc 端）	页面展示与布局
57			平台管理
58			应用服务
59			数据统计与分析
60			个人中心
61			底层架构搭建
62		一体化办公移动端门户	页面展示与布局
63			平台管理
64			应用服务
65			数据统计与分析
66			个人中心
67			接口对接
68			底层架构搭建
69	密码应用功能	密码应用功能	用户身份认证机制模块
70			业务重要数据安全传输模块
71			服务器设备日志/访问控制信息完整性模块
72			重要可执行程序签名验签模块
73			用户访问控制信息签名验签模块
74			应用系统重要数据加解密模块
75			应用系统重要数据签名验签模块
76			电子公文电子印章模块

分项报价表请以以上功能需求清单按照人/月为单位进行报价，可进行子模块细化。

（二）协同中枢

1. 应用注册和管理

应用系统是参与到协同中枢数据交换的最基本单位，需要能够在协同中枢里注册和管理区参与交换的应用系统。

2. 中枢协同流转

根据不同业务，调用协同中枢接口实现市、区对接。主要包括：远程公文对接、协同会议对接、协同督查对接、简报专报对接、联合发文对接、意见征询对接、信息报送对接、协同便签对接、通知公告对接、工作提示对接、议题管理对接等场景，做相应动作处理等，实现公文交换全流程闭环管理。

（1）远程公文

对接上海市一体化办公平台协同中枢收发客户端，利用市级部门提供的接口调用能力，将公文接收、发送等功能转移到区级平台上，便于跨区、跨级文件直达。按照公文内容转化标准格式后，在一体化办公平台内进行业务流转与功能联动。

（2）协同会议

利用协同中枢的对接能力，覆盖会议通知发送、接收、分发、反馈及状态跟踪的全流程数字化管理，实现市、区、街道三级会议信息的无缝流转与数据同步，显著提升会议组织效率与跨部门协作体验。

（3）协同督查

通过协同中枢平台接收到督办通知后将其转换为本单位督办进行督办办理，定期反馈督办反馈的过程。

（4）简报专报

支持不同层级间的简报传输场景，例如从区级向市级的文件传递。

（5）联合发文

根据市一体化办公平台要求和技术规范，用于多单位间的公文联合起草，联合发文通过调用接口实现多单位联调。

（6）意见征询

根据市一体化办公平台要求和技术规范，起草意见征询，填写相关要求和内容，生成 XML 加密文件，调用市协同中枢接口推送至选定单位，进行文件下发。

（7）信息报送

对接市协同中枢平台，实现市区两级信息报送的双向互通。

（8）协同便签

对接市协同中枢依托协同中枢标准接口实现跨层级、跨部门政务便签加密传输与标准化流转。

（9）通知公告

通知公告对接协同中枢，实现工作通知的下发和反馈，做到沟通过程留痕，保障工作推进情况。

（10）工作提示

与市协同中枢平台的工作提示接口对接，实现区接收市协同中枢下发的工作提示信息。

（11）议题管理

对接市协同中枢平台，实现市区两级会议议题的双向协同。

3. 中枢能力平台管理

需要能够对协同中枢进行后台管理，维护接口通道，监控数据流转，追踪用户行为，与市组织标准库、区统一认证平台、区统一用户平台等进行对接整合管理。

（1）协同中枢后台管理

协同中枢后台管理，能够对所有外部接口及内部协同接口进行全生命周期系统化管理，对核心数据生成唯一追踪标识，记录其在全链路中的流转轨迹。

（2）协同中枢链路监控管理

建立用户登录行为全链路追踪机制，支持多维度的异常登录行为自动识别与风险预警，助力系统安全管控与身份冒用防范。

（3）协同枢纽对接管理

通过组织标准库、消息处理、认证对接、用户对接，实现跨层级身份互认、数据互通、业务协同与统一管理，为公文、会议、督查等核心应用场景提供坚实的技术保障与数据支撑。

4. 数据可视化看板

基于大数据分析可视化技术，对平台中产生的各类业务交互数据进行深度挖掘与多维度分析，并通过丰富的图表组件进行直观、动态展示。

（三）综合办公业务应用

1. 因私出国

通过信息化手段，实现护照信息的集中管理、出国事项的便捷审批与状态实时更新，提升管理效率，增强信息透明度。主要功能包括护照登记备案、护照信息管理和出国状态管理。

（1）护照登记备案

需要对护照相关信息进行登记管理，如人员信息、登记备案状态等。

（2）护照信息管理

对公务人员的护照信息进行统筹管理，登记护照信息、管理护照使用状态，间接管控人员出国情况。

（3）出国状态管理

对公务人员因个人原因的出国行为进行审批管理，包括出国事项信息登记，审批，出国及返回状态更新，与历史出国信息查看。

2. 用章管理

用章作为政务部门在业务流转过程中风险管控与事项审批的重要环节，通过用章管理应用，强化印章管理，提升办公效率。主要功能包括用章看板，用章流程优化和用章管理移动端。

（1）用章看板

需要统筹掌握部门对各类印章的使用情况，从不同维度统计分析展示电子印章的使用次数、使用部门等相关信息，从而强化印章管理。

（2）用章流程优化

在用章管理功能内增加印用章配置包括印章查看、印章流程管理。平台印章管理员可通过用印配置实现维护印章信息，进行配置印章流程等功能。

（3）用章管理移动端

为提升杨浦区各部门印章使用的便捷性，保障政务处理流程及时、高效，在移动端增加用章管理功能，便于电子印章使用的申请与审批功能。

3. 政务学堂

管理员可在该模块中为培训学员分配培训课程、考试安排、试卷审批，实现政务培训考试事项的高效信息化安排。参加政务培训的学员可在政务学堂应用中查看培训与考试计划，通过该应用进行网上学习与考试，考试过后还能查看本次历史考试成绩，将培训业务转移到线上，减少对培训学员的培训地点限制。主要功能包括培训管理、权限配置、考试管理和问卷管理。

（1）培训管理

需要实现组织部门制定与分发培训学员的培训计划、课程安排。培训学员可在此模块中查看自己参与的培训课程，了解课程概况、课程时间

（2）权限配置

课程组织部门可按照培训部门不同，对培训期间部门提供不同权限的下发、管理能力。

（3）考试管理

需要实现组织部门制定培训的考试安排、考试试题、试卷审批和成绩发布。培训学员可在此模块中查看自己的考试安排、考试相关课程、参加考试、查看考试成绩。

（4）问卷管理

需要实现问卷任务的全生命周期跟进与分类管理，能够集中展示用户需处理的问卷任务，也能够归档展示已完成的问卷。

（5）政务学堂移动端

移动端政务学堂功能的信息与桌面端保持同步，能够进行查看、提醒、学习。

4. 区委督查

区委督查室面向各部门，集成批示、重点工作、督查通知、地方领导留言、基层减负以及移动端等核心功能，全面提升政务督查督办效能，构建权威、高效的决策执行与跟踪问效体系。

（1）主要领导批示

需要实现督察事项的主管领导批示的线上全流程管理，涵盖批示登记、任务分解、责任部门派发、进度跟踪及反馈闭环。

（2）副书记批示

聚焦区委、区政府副书记分管领域的专项批示落实，内置差异化流程模板（如党建、政法等条线），支持批示与考核指标联动，提供多维度事项梳理，实时展示办理状态

（3）重点工作

需要能够对政府工作目标、政协提案、重点工作事项、领导交办事项、会议决议事项、部门工作计划事项、领导信箱办理事项、其他督办事项发起督查督办，能够通过督查督办完成任务的发起、跟踪、检查、提醒、催办等，实现督办任务的落实和办理

（4）督察通知

需要能够实现重点工作、决策部署、民生事项等的督查督办信息传递与跟踪管理。

（5）地方领导留言

通过地方领导留言模块搭建市民与领导沟通桥梁，分类处理留言，建立全周期管理体系，对重点问题自动督办，为科学决策提供数据依据。

（6）基层减负

需要构建基层部门与上级委办局之间的统一沟通渠道，简化任务信息报送途径，降低基层工作复杂程度，切实减轻基层负担，释放基层治理活力。

（7）区委督查移动端

需要在移动端实现督查功能，在统一入口集中查看、处理相关任务，进一步提升政务工作协同效率，确保区委督查任务高效推进与待办事项闭环管理。

5. 文件关联升级改造

进行自动标签与标签关联。结合标签交叉关联逻辑，可在调用历史公文时，按照使用需求

与文件内容调取相关历史文件，实现区内底层公文存储能力的智能化应用，提升公务人员的信息收集能力与办公效率。包括：文件信息库、索引主题库、数据智能提取、标签模型关联、文件自动关联、文件库分享。

（1）文件信息库

深化区内文件分类精细程度，在文件分类的基础上，基于文件内容做二级分类与文件标签关联，进一步提高文件库按内容对公文进行存储提取的能力。

（2）索引主题库

依托文件信息库内容，构建成型的、可关联抓取的文件索引主题库，支持保留历史索引记录信息，便于快速追踪展示。

（3）数据智能提取

需要能够依托于文本识别能力，根据文件标题内容及关键字，自动判断文件属性信息，进行智能分类。比如《关于 XX 机关食堂食品浪费工作 XXX 的实施方案》，可根据文件标题及内容进行文本识别，自动分类至“食品”类标签/文件。

（4）标签模型关联

开展数据专项训练，精准完成标签关联关系的构建，并以该关联关系为核心基础，实现与文件内容的深度绑定。

（5）文件自动关联

需要能够在任一事项中发起关联事项，列举已关联事项，并提供查看办理过程的功能，并在批示过程中可以检索类似文件材料，通过标签模型实现智能自动关联。

（6）文件库分享

在文件库基础上增加文件库分享功能，办公室工作人员可根据需要将文件分享给本单位的指定部门或用户。

6. 公文处理升级改造

在拟文、收文、办文阶段，对公文处理功能进行整体升级改造，进一步打造全区共用、通用、好用的公文管理功能。具体内容包括：拟文管理改造、收文管理改造、办文管理改造。

（1）拟文管理改造

需要能够根据公文重要程度选择审批领导，重要公文可在部门领导审批发文；部门领导可对部门所有已发公文进行查阅，对需要修改的公文可进行公文退回。

（2）收文管理改造

需要实现双屏办公视图，公文选择、预览与签收同屏操作，对流程进度具备提醒功能，优化收文处理单，支持审批意见自动提取填充，打印设置自动跳转，对公文签收进行统计分析。

（3）办文处理改造

需重构领导批示页面，实现批示意见按角色展示与科室表单适配；改造批示件流程，新增“补充编辑函”功能以支持完整信息传达与追踪；优化收文处理单生成机制，实现来文单位、文号、标题等关键信息的自动提取与填充；同时调整人社办文单，支持签收信息自动获取、多科室意见分类展示及全流程轨迹记录，减少人工录入工作量并提升办文规范化水平。

7. 信息公开升级改造

信息公开模块是向区内各部门传达区政府工作精神的重要模块，用于发布公开政策信息。对信息公开模块进行改造，主要是增加对公开政策的辅助解读功能，促进公务人员高效理解政策精神。

（1）常见问题解答清单

需要能够针对在区政府公开文件的阅读过程中常见问题进行解答，能够搜索问题、展示信息，以及对解答内容的管理。

（2）政策文件查询

政策文件查询功能支持关键字检索、发文单位选择、起止时间选择、文号检索等，为杨浦区各委办局提供公开信息的查询能力支撑，提升工作人员对针对性公开信息的获取，降低信息检索难度，提升各部门信息传导效率。

（3）政策栏目解读优化

在新增重要信息页面，新增“相关文件”字段，能够支持选取信息公开模块其他栏目已发布的信息。

（4）错敏词检测

需要能够对敏感词、违禁词、错别字进行检测。

（5）双屏展示设置

进行错敏词检测功能时，以上下双屏的模式显示错敏词系统标注框。

（6）人大办理进度统计

人大系统建议统计页面新增承办单位办理进度以及总计，从人大系统获取单位已答复办件

的完成数量、主办+牵头类办结数量，分别按完成数量/合计、办结数量/主办+牵头计算完成进度与办理进度（百分比保留两位小数）；办理进度总计整合人大与政协系统数据，除完成数量、办结数量及对应进度计算规则外，新增解决采纳率统计（以人大政协主办+牵头合计数据除以其中解决采纳类数据，百分数不保留小数）。政协系统提案统计页面新增办理进度，从政协系统获取单位已答复提案的完成数量、主办+牵头类办结数量，分别按完成数量/总数、办结数量/主办+牵头计算完成进度与办理进度（百分比保留两位小数）。

（7）网站公文库推送

新增“特色主题分类”模块，下设“放管服”改革、营商环境、政务服务、政务公开 4 项固定主题，优化“按机构分类”栏目结构，下设区政府、委办局、街道 3 个子栏目，新增“按文件类型分类”维度，包括行政规范性文件与其他文件，通过多维度分类与数据对接提升公文检索效率与数据完整性。

8. 请假管理移动端

考虑请假管理使用场景具有时间、地点的双重随机性，基于桌面端请假管理功能建设请假管理移动端。具体功能包括请假申请、请假审批、请假退回、请假查看、请假统计。

（1）请假申请

用户可通过手机端填写请假单，包含请假类型、请假时间、请假事由，上传证明材料，填写完成后，一键提交至上级审核，实现快速报备。

（2）请假审批

上级领导接收下级提交的请假单后，可在移动端快速处理审批，支持同意或驳回一键操作，也能够勾选多个请假单统一审批，提升管理效率。

（3）请假退回

针对特殊时间或事项，上级审批时可选择驳回操作，退回后的请假单自动流转至申请人，支持申请人修改后重新提交，形成流程闭环。

（4）请假查看

个人用户可以在移动端查看历史请假记录，支持按时间范围、请假类型筛选记录。管理部门可查看管辖范围内的人员请假记录，辅助考勤监管。

（5）请假统计

需要能够从个人与管理双维度进行数据分析。

（四）一体化办公门户

1. 一体化办公门户（pc 端）

（1）页面展示与布局

需要在一体化办公门户的桌面端中，提供响应式自定义界面与个人信息展示，支持基于权限的多级工作台切换，并提供应用超市快捷入口，打造统一、便捷、个性化的办公入口。

（2）平台管理

需要在一体化办公门户的桌面端中，基于角色的精细化用户权限管控，并提供多渠道的消息推送服务，保障平台数据安全与协同高效。

（3）应用服务

在一体化办公门户的桌面端集成业务应用，用户可以通过门户单点登录访问多个业务系统，实现业务流程的一站式处理。

（4）数据统计与分析

需要在一体化办公门户的桌面端中，对平台的访问量、用户行为、业务数据等进行统计和分析，为平台的优化和决策提供数据支持。

（5）个人中心

需要在一体化办公门户的桌面端中，支持用户个性化自定义设置，集成支持多视图切换与人性化展示的日程日历，并提供涵盖办件与阅件集中处理、多维度检索及一键已读功能的任务中心，实现个人办公事务的高效统筹与进度追踪。

（6）底层架构搭建

基于市级工作台底座，开展区级专属移动端工作台搭建，集成个人信息显示、工作台切换、扫一扫等工作台基本能力。

2. 一体化办公移动端门户

（1）页面展示与布局

需要在一体化办公门户的移动端中，提供响应式自定义界面与个人信息展示，支持基于权限的多级工作台切换，并集成兼容政务云与随申办物码的扫一扫联动功能及快捷应用超市入口，打造统一、便捷的移动办公体验。

（2）平台管理

需要在一体化办公移动端中，基于角色的精细化用户权限管控，并提供涵盖业务提醒、待办事项及新闻公告等多渠道的消息推送服务，保障移动端平台的数据安全与协同高效。

（3）应用服务

在一体化办公门户的移动端集成业务应用，用户可以通过门户单点登录访问多个业务系统，实现业务流程的一站式处理。

（4）数据统计与分析

需要在一体化办公门户的移动端中，对平台的访问量、用户行为、业务数据等进行统计和分析，为平台的优化和决策提供数据支持。

（5）个人中心

需要在一体化办公门户的移动端中，支持用户个性化自定义设置，集成支持月/周视图切换与人性化展示的日程日历，并提供涵盖办件与阅件集中处理、多维度检索及一键已读功能的任务中心，实现移动端办公事务的高效统筹与进度追踪。

（6）接口对接

支持对接市平台获取个人信息、突发事件状态、办件及阅件信息以实现市区两级数据同步，联动单位内日程应用实现数据互通，并同步获取应用元数据以保障应用超市上架与可见范围的一致性，全面打通市级平台与区内应用数据链路。

（7）底层架构搭建

基于市级工作台底座，开展区级专属移动端工作台搭建，集成个人信息显示、工作台切换、扫一扫等工作台基本能力。

（五）密码应用功能

基于密码支撑平台提供的安全认证网关、签名验签、数据加解密、电子签章、时间戳等密码服务以及系统的应用功能，应用层开发适配密码应用功能模块，以实现网络和通信、设备和计算、应用和数据等层面的密码应用功能。

1. 用户身份认证机制模块

开发用户身份认证机制模块，通过签名验签等安全机制实现登录用户的身份鉴别。

2. 业务重要数据安全传输模块

开发业务重要数据安全传输模块，调用密码支撑平台提供的安全认证网关服务接口，实现应用系统通信数据的机密性和完整性保护。

3. 服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块

开发服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块，调用密码支撑平台提供的签名验签服务接口，实现服务器虚拟机、数据库等设备日志/访问控制信息的完整性保护。

4. 重要可执行程序签名验签模块

开发重要可执行程序签名验签模块，调用密码支撑平台提供的签名验签服务接口，实现重要可执行程序的完整性、来源真实性保护。

5. 用户访问控制信息签名验签模块

开发用户访问控制信息签名验签模块，调用密码支撑平台提供的签名验签服务接口，实现应用系统登录用户的访问控制列表完整性保护。

6. 应用系统重要数据加解密模块

开发应用系统重要数据加解密模块，调用密码支撑平台提供的数据加解密服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、电子公文数据等结构化、非结构化数据的存储机密性保护。

7. 应用系统重要数据签名验签模块

开发应用系统重要数据签名验签模块，调用密码支撑平台提供的签名验签服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、电子公文数据、业务日志的存储完整性保护。

8. 电子公文电子签章模块

开发电子公文电子签章模块，调用密码支撑平台提供的时间戳服务、电子签章服务接口，实现系统内流转电子公文的公文签批不可否认性。

四、项目绩效考核指标

序号	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
1	成本指标	经济成本指标	采购成本控制	符合预算
2			建设成本控制	符合预算
3	产出指标	数量指标	项目工作完成率	100%
4			系统建设完成率	100%
5		质量指标	项目功能覆盖率	100%
6			项目正常运行率	100%
7			项目竣工验收合格率	100%
8			项目免维维护期	应用软件 1 年
9			可用性	≥99.9%
10			操作平均响应时间	≤5s
11		时效指标	项目建设完成及时性	及时

12			项目试运行及时性	及时
13			维保响应时间	≤2 小时
14	效益指标	使用率	用户累计注册数	8000
15			激活率	95%
16			区级政务应用累计接入数	≥ 30
17			年流转公文件数	≥ 2000 件

五、项目维护要求

（一）免费维护期时间要求

全周期服务：提供 1 年免费维护期服务。

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

（二）响应程度要求

提供 5×8 技术咨询，提供采购方在使用产品和产品逻辑方面的问题响应和受理。

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

六、项目保障要求

（一）服务能力要求

为了更好的为采购方提供支持服务，投标人必须有服务能力和技术服务团队，能快速响应采购方的服务要求，突发情况下可以快速到达采购方现场。投标人应熟悉市级一体化办公平台的业务要求、技术架构、安全体系，参与过市级或区级一体化办公平台的建设，需提供相关证明（如合同、验收报告、感谢信等）。投标人须遵循《“一网协同”应用接入技术管理要求》中提出的应用接入技术要求与接口标准，投标人须在方案中说明获取该技术规范的途径。

（二）项目人员配备要求

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

中标单位须按照本系统平台功能深化要求，组建由资深项目经理带领、具备丰富经验与较强开发能力的项目团队，在系统调研、分析设计、开发测试及培训实施等各阶段保障团队稳定性，若需变更团队成员须事先征得项目采购单位同意，未经同意不得擅自变更，同时须单独组建实施

团队（不含项目经理）并明确设置项目经理。且须配备项目经理、技术负责人、安全负责人等关键岗位人员，项目经理需具备信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试高级资格），技术负责人需具备计算机与信息技术类高级工程师职称，安全负责人需具备数据安全相关证书。项目实施期间驻场人员数量不得少于 2 人；项目进入运维阶段后，须组织专业免费维护期团队提供免费维护期保障服务，该团队人数不得少于 3 人，在质保期内，要求不少于 1 人驻场。

序号	阶段	人员	人员数量	工作时间	工作内容
1	项目实施阶段	项目经理	不少于 1 人	做五休二	
2		技术负责人	不少于 1 人	做五休二	
3		安全负责人	不少于 1 人	做五休二	
4		驻场人员	不少于 2 人	做五休二	建设实施期间驻场工作
5		技术人员	不少于 5 人	做五休二	
6	质保期	运维人员	不少于 2 人	做五休二	免费维护期保障服务工作
7		驻场人员	不少于 1 人	做五休二	质保期内驻场工作

★投标单位需承诺：项目项目实施阶段的实施团队总人数不少于 10 人，质保期的运维团队不少于 3 人。需提供相应承诺书并加盖公章。

七、项目文档要求

（一）文档内容要求

系统开发应严格遵照国家软件项目规范进行，须提供产品用户手册和测试报告。

未经采购人认可的情况下，所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。

（二）文档管理要求

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

（三）项目管理要求

投标人在合同签定后应向采购人补充提交投标文件的电子版。

投标人应按照项目平台应用软件开发及免费维护期服务进度依次向采购人提交项目的技术文件和管理文件。

投标文件中应包括投标人用于本项目的项目管理机制、团队组成、主要管理和技术负责人员的资质与经验说明。在项目实施过程中，如果投标人要变更主要管理和技术负责人员，须给出

充分理由并取得采购人的同意。

投标人应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员定期参加该包件的项目管理例会；投标人给出的项目管理基本制度和实施总计划在得到采购人认同后，应该被所有包件投标人遵守。投标人有责任按采购人要求派合适人员参加所有包件的项目管理例会，并按采购人的要求协调有关各方。

投标人在本项目的应用软件开发中可以针对部分目标的实现或全部主要目标的实现提出部分试运行申请或系统试运行申请。提出试运行申请时投标人同时提交试运行方案。

投标人应该针给出对应的开发工作的项目管理方案。

投标人应该给出本期应用软件开发内容一年免费维护期的维护责任和维护办法。

与某包件或整个项目有关的性能维护、故障排除、设备保修等事宜发生时，有关的包件投标人应该无推委地响应用户现场服务要求，并承诺与其他有关方合作，尽快解决用户面临的有关软件、硬件、网络和系统问题。

投标人应详细说明贵公司的售后服务体系和运作方式。

八、培训要求

中标单位必须向采购方提供培训服务，培训方式应包括管理培训、理论培训和现场培训。中标单位须针对不同的培训对象，包括对区领导、管理者、各级最终用户和系统管理员等相关技术人员，在投标文件中提出全面、详细的培训计划，包括且不限于培训内容、培训时间、地点、授课老师等，并提供课程体系、培训方法和考核方法等，培训讲师费用由中标人负责。

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

中标单位按招标方约定合理地安排培训时间。

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

九、安全保密要求

本项目要求投标人在实施方案中针对本项目平台功能的深化内容制定保密措施和安全防护措施并在项目实施过程中严格执行，以保证项目的成功实施。

★投标人须提供对本项目的保密承诺和人员稳定承诺书（如有变更，需经过采购人确认同意才能更换）。格式自拟，并加盖公章。

十、项目验收要求

本项目验收按照应用软件定制化开发进行项目验收。

在服务期限内，项目完成应用软件开发工作，试运行通过后，可提出验收申请，由采购人组织验收评审。中标单位需配合甲方完成第三方测评（如需）。

十一、服务期限要求

根据项目分期实施的建议，制定详细的项目实施工作计划，以满足项目工期的要求。服务周期：项目整体建设周期：6 个月，具体实施验收进度将根据项目落地实际情况作动态调整。本项目要求中标单位提供一年免费维护期，项目通过验收之日起，免费维护期开始计算，包括所有系统及服务。

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

十二、售后服务要求

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

（2）项目验收时中标单位应递交完整的文档。

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

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

（5）提供平台使用者培训服务，投标单位应明确可以提供上门培训服务。

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

（7）文档服务。中标单位需提供平台完善的文档记录服务。

（8）应用软件开发

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

运行支持：对平台运行过程中管理员的问题提供解答和问题解决跟踪。

十三、应急预案要求

保障基础支撑能力：确保 7×24 小时响应，确保关键系统故障能在最短时间内处理，包括关键数据定时备份机制。

投标单位需提供详细的应急预案方案，包含响应机制、风险应对方案、风险应急控制策略等。

十四、付款方式

付款方法：根据合同的有关规定，按照下列方法和比例付款：

1、签订合同后，中标单位先向采购人提供服务，采购人收到发票 10 个工作日内即支付合同金额的 50%；主体项目建设内容完成，通过初验，并启动试运行。采购人收到发票 10 个工作日内，支付合同金额的 30%。达成项目指标要求并完成整体项目验收后，由财务监理方出具最终的项目结算审核报告。审核报告出具且采购人收到发票 10 个工作日内支付相应尾款款项，考核评分为良好及以上，不予核减费用；考核评分为合格，核减最终尾款的 50%；考核评分为不合格，核减最终尾款的 100%。

2、所有付款支付前，供应商需开具足额对应发票。

十五、考核办法

一、一级指标	指标名称	权重	评分规则	评分	备注
服务考核内容 (60 分)	服务性能	10	平台应保证全年可用时间不低于 99%，对于常见的页面请求，平台应在 2 秒内给出响应；对于复杂的页面处理任务，响应时间应控制在 5 秒内。平台应满足同时处理 100 个并发请求的能力，且在高峰时段性能不出现明显下降。得分=可用时间占比*权重		
	应用接入	10	针对各部门应用接入需求进行沟通对接，依据接入数量进行评分。应用接入累计数应不少于 30 个，系统对接数量每少 1 个扣 0.5 分，得分=10-扣分(0 分为最低分)。		
	安全与隐私保护	10	平台应建立完善的信息安全防护体系，确保平台数据和用户信息不被泄露、篡改或破坏，全年不发生重大信息安全事故。严格遵守相关法律法规，保护用户的隐私信息，未经用户授权，不得泄露或滥用用户的个人信息。每发生一次信息安全事故扣 1 分，得分=10-扣分（0 分为最低分）		
	完成率指标	10	针对用户使用率考核：平台用户累计注册数≥7500 人，用户激活率≥95%，驻场人数≥2 人，应用配置调整响应率≥99%，软件开发完成率=100%。每没完成一项扣 2 分，得分=10-扣分（0 分为最低分）。		

	服务支持与响应	10	对于反馈的问题，应 100%的解决；对于复杂问题，应制定合理的解决方案，并及时反馈进展情况。得分=问题解决率*权重		
	培训赋能	10	平台使用培训，对区内委办进行培训赋能，赋能人数不少于 50 人。完成率=实际赋能人数/基准人数，得分=完成率*权重。		
日常服务工作 (40 分)	团队能力情况	10	对厂商服务团队进行评分，对团队能力分为工作态度和工作能力两项，满分 10 分。工作态度考评内容：负责、认真、自律 工作能力考评内容：理解力、沟通力、表达力		
	工作质量	10	常态化工作出现工作失误，对中心业务造成影响的进行扣分，每次失误扣 5 分，扣完为止。		
	工作安全规范	10	安全检查中发现安全问题的，每次扣 5 分，发现业务数据泄露等安全风险的，经中心同意，每人次扣 10 分（扣完为止）。		
	客户满意度	10	根据服务满意度对厂商进行评分，满分 10 分。		
合计		100			
说明：1、依据本项目应实现的目标或工作计划，对照已完成的情况，进行评分。 2、等级说明：评分合计 $80 \leq X \leq 100$ 为优秀， $70 \leq X \leq 80$ 分为良好， $60 \leq X \leq 70$ 分为合格， $X \leq 60$ 分为不合格。 3、产出目标、质量目标可根据可根据实际工作情况以及上级单位考核内容同步进行增加或修改相应指标。 4、考核评分为良好及以上，不予核减费用；考核评分为合格，核减最终尾款的 50%；考核评分为不合格，核减最终尾款的 100%。					
