
项目编号：310151000260428107029-51349831

上海市崇明区大数据中心
崇明区“一网通办”重点工作
信息系统服务购买
（“随申办”市民云崇明旗舰店
及各乡镇旗舰店运营）
招标文件

业主方：上海市崇明区大数据中心

集中采购机构：上海市崇明区政府采购中心

2026年06月10日

2026年06月10日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 项目需求

第四章： 合同主要条款指引

第五章： 评审办法

第六章： 投标文件清单及投标文件有关格式

附件：

第一章：投 标 邀 请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市崇明区政府采购中心受委托，对上海市崇明区大数据中心崇明区“一网通办”重点工作信息系统服务购买（“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店运营）进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

(1) 参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

(2) 本项目**不允许**联合体投标；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。

二、项目概况：

1、项目名称：崇明区“一网通办”重点工作信息系统服务购买（“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店运营）

2、招标编号：310151000260428107029-51349831

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：购买的服务包括“随申办”市民云区旗舰店基础运营服务、区旗舰店三端输出服务、各乡镇旗舰店基础运营服务、各乡镇旗舰店三端输出服务、基础设施资源与保障及增值服务。具体详见项目需求。

4、交付地址：上海市崇明区大数据中心指定地点。

5、合同履行期限：自合同签订之日起一年。

6、采购预算金额：165 万元。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

三、招标文件的获取：

1、下载（获取）招标文件开始日期：**2026-06-11**，下载（获取）招标文件结束日期：**2026-06-18**，上午下载（获取）时间：**00:00:00~12:00:00**，下午下载（获取）时间：**12:00:00~23:59:59**。凡愿参加投标的合格供应商可在上述时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

2、注：投标人须保证获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026-7-2 10:00。

2、开标时间：2026-7-2 10:00。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：**上海政府采购网** (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：

上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)；

上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号四楼开标室（具体安排，详见当日四楼大屏幕提示）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

可以无线上网的笔记本电脑。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相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，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，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。

八、联系方式：

采购人：上海市崇明区大数据中心

地址：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 333 室

联系人：倪承之

电话：021-69693052

集中采购机构：上海市崇明区政府采购中心

地址：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 417 室

联系人：崔毅晶

电话：021-69696988-8572026年06月10日

传真：021-69699633

电子邮箱：cmcgzx@163.com

第二章：投 标 人 须 知

一、项目需求情况：

详见《项目需求》。

二、交付方式：

详见《项目需求》。

三、验收方式：

详见《项目需求》。

四、付款方式：“★”

合同签订之日后 30 天内支付 50%，项目通过验收后 30 天内支付剩余款项。

五、时间安排：

1、投标截止及开标时间：2026 年 7 月 2 日 10:00。

2、纸质投标文件递交地点：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室。
(具体开标室安排，详见当日四楼大屏幕提示)

3、开标地点：

上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)；

上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号四楼开标室（具体安排，详见当日四楼大屏幕提示）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

六“★”、**最高限价：165 万元。**投标人必须使用人民币进行投标报价。

七“★”、投标人应在规定的投标截止时间前上传投标文件，逾期未上传至指定系统的投标文件，不予受理。

投标文件必须有投标单位法定代表人或被授权人签字并加盖公章，法定代表人亲自参加投标的，须提交法定代表人证明及法定代表人的身份证原件扫描件，法定代表人不能亲自参加投标的，则被授权人应同时提交法定代表人证明、授权委托书及被授权人的身份证原件扫描件。如不能提供前述证（文）件，则取消其投标资格，本次投标文件有效期为自开标之日起 90 日。[供应商须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。]

八、投标文件中请注明联系人、电话、手机、传真、E-mail 等。

九“★”、本次采购采用公开招标形式，参与投标的供应商须同时具备以下

条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

(1) 参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

(2) 本项目不允许联合体投标；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。

十、其它具体要求：

1、最终供应商应严格遵守安全生产方面的相应规则，如因供应商原因引起的各类安全事故一切由供应商负责。

2、集采机构将在开标后、评标结束前，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。

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。

3、本招标文件未明确之处应按国家相应的规范、规程执行。

不能满足上述要求的，采购人将保留解除合同、拒付款项之权力。

十一 “★”、投标文件中不得出现任何选择性报价，否则一律视作无效投标。

十二 、投标单位在制作纸质投标文件时，一式二份，其中一份正本、一份

副本，请在封面首页注明“正本”或“副本”字样，**投标单位应将纸质投标文件密封封装，并在封口骑缝处加盖投标单位公章。**

十三、采购人将通过专家进行综合评审，充分考虑价格、方案设计等因素，选择性价比最优的供应商，具体评审办法详见第五章。

十四、本招标文件解释权归采购人及上海市崇明区政府采购中心所有，当供应商对本招标文件有歧义时，本中心将依据“公开、公平、公正”原则作出相应解释。

十五、供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往书面文件均应使用中文；如果投标文件中有外文文件或资料的，必须同时提供其中文翻译，以便核实；供应商所提供的所有技术性能规格及参数，必须与制造厂家公布或确认的内容保持一致。

十六、本招标文件中出现带“★”条款的，均为实质性条款。

十七、凡出现下列情况之一者，该投标视作无效投标：

- (1) 许可类证书超出有效期的或超出经营范围的；
- (2) 供应商投标报价超过（大于）最高限价的；
- (3) 投标文件无法定代表人签字，或签字人无法定代表人的有效授权书；
- (4) 公开投标时未提供有效资格证明文件的（如法人授权书、身份证等）；
- (5) 无详细的投标报价表；
- (6) 投标文件项目需求中的响应与事实不符或虚假投标的（须经全体评委一致认定。）；
- (7) 带“★”条款出现负偏离的；
- (8) 如符合带“★”参数的供应商少于3家的，本次招标按“实质性”响应少于3家处理，宣告招标采购失败；
- (9) 投标文件出现招标文件中规定无效投标的其它商务或技术条款的。

十八、询问与质疑

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。

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，以书面形式向招标人提出质疑。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

示的报名时间为准)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。

3、投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书,并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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。

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》第十九条中第3条和第4条规定的,招标人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。

质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。

6、招标人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、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，招标人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。

第三章：项目需求

一、项目服务购买内容

本项目购买的服务包括“随申办”市民云区旗舰店基础运营服务、区旗舰店三端输出服务、各乡镇旗舰店基础运营服务、各乡镇旗舰店三端输出服务、基础设施资源与保障及增值服务。其中，“随申办”市民云区旗舰店基础运营服务、区旗舰店三端输出服务、各乡镇旗舰店基础运营服务、各乡镇旗舰店三端输出服务、基础设施资源需每年评审每年购买，增值服务仅在本项目内产生服务购买费，如后期需进行服务重大改版等变更，按照本区及本单位信息化项目管理办法进行管理。

1.1 区旗舰店基础运营服务（提供技术偏离表，需自拟另附）

1.1.1、区旗舰店主页运营服务

1.1.1.1、区旗舰店首页布局型改版服务

结合区旗舰店特点和特色服务，为业主提供旗舰店主页的定制服务，让市民获得完全不同的访问体验，增加市民的获得感。

1.1.1.2、服务管理

梳理区级服务，整理需要下线的服务，更新原有服务的服务地址，上线新的服务，使区旗舰店随时为用户提供最新、最贴合生活办事的服务。

1.1.1.3、新版旗舰店开发实施

基于用户确认后的高保真原型，交由开发团队进行开发，完成新版旗舰店建设，通过功能测试和安全测试后正式发布。

1.1.1.4、发现频道橱窗位推文运营服务

区旗舰店发现频道橱窗栏资讯发布，资讯内容采编来源各区官方微信公众号内容，提供文字、图片、服务功能直达、跳转视频链接等功能的发布。支持点赞、分享、同城查看等功能。支持埋点数据采集，定期收集汇总相关软文数据。另发现频道可支持三端同源，同时输出给微信、支付宝小程序同步查看橱窗位资讯。

1.1.1.5、区旗舰店资讯发布运营服务

区旗舰店公告栏资讯发布，资讯内容采编来源各区官方微信公众号内容，甄选区公告、新闻、动态资讯，服务于移动终端市民。提供文本、图集、PDF、word、excel、ppt、txt、外部链接发布、文章列表、详情共用界面标准，统一

视觉 UI 标准界面。前端支持专题查看、分享等功能。

1.1.2、区旗舰店标准产品运营服务

1.1.2.1、公共服务网点(在申边)服务

1. 公共服务网点(在申边)产品服务

提供网点设施、网点信息、网点经营活动的开通与发布，可根据网点分类筛选和搜索网点。可应用于体育场馆、政府机构、居村委会、商铺、学校等场所。可以地图模式提供撒点、定位、导航等功能。

2. 公共服务网点(在申边)运营服务

结合数字服务生活圈等工作内容，将旗舰店作为载体，收集本区对外服务网点基本信息、简介、服务时间、窗口图片等，并对服务网点信息的服务进行分类、展示。提供点位数据维护服务，包括点位数量的增减、对外服务时间的调整、网点动态发布、网点服务功能关联配置、网点评价审核等。

1.1.2.2、公共场馆预约服务

1. 公共场馆预约产品

主要为图书馆、体育馆、公园、博物馆等公共设施提供移动端预约服务，可提供线下核销功能，形成了预约-使用-核销闭环管理，同时可提供比较灵活的可配置的预约规则来适应预约场景。

2. 公共场馆预约运营服务

根据场馆需求对服务人群(个人、团队)、服务接待时间(公众开放时间)、预约名额进行配置。为场馆工作人员提供科实时查看预约信息、流量统计的后台。

1.1.2.3、活动报名服务

1. 活动报名产品

发布各类居民活动，提供活动发布、报名、签到、签退、发放积分、现场管理、报名管理等全过程服务。居民可通过多种途径进行活动报名，线上签到签退。为工作人员提供可进行报名管理的后台。

2. 活动报名运营服务

根据活动要求开放活动报名，对活动报名名额要求进行配置。按要求审核活动名额，支持用户现场签到、签退。

1.1.2.4、每日签到产品服务

适用于区旗舰店主页，通过签到规则的设计，拉近产品与用户的距离。提供签到模块及点击完成签到的功能。如用户在(区、街镇)旗舰店首页签到模块进行手动点击签到(每日一次)，并可查看签到规则和签到记录。

1.1.2.5、调查问卷服务

1. 调查问卷产品

提供问卷编辑、发布服务。居民填写问卷后，后台可自动统计答案比例。可单独使用，也可和活动报名、场馆预约等服务关联使用。可由工作人员自行编辑发布，或委托运营团队辅助使用。

2. 调查问卷运营服务

基于“随申办”统一身份认证用户体系，根据用户要求，对问卷进行配置，导出问卷结果，及按需进行数据统计分析。

1.1.2.6、信息公示（轻松查）

根据提供的信息进行办事信息、服务热线、热点问答的信息展示，也可用于展示政务公开信息、政策解读、日程安排等。

1.1.3、宣传推广服务

1.1.3.1、特色服务推广

针对区上线的特色服务应用，联合相关接入单位，提供特色应用推广服务，包含：旗舰店首屏 banner 推荐位展示、站外自媒体宣传、站内宣传。

1.1.3.2、APP 端内宣传

对关注崇明区及各乡镇旗舰店的市民提供 APP 消息推送服务，也可根据业务场景需要，由业主方提供通知名单，进行站内消息通知。

1.1.3.3、宣传物料

为区旗舰店制作不超过 20 个易拉宝、1000 份宣传海报及 1000 份宣传单页的宣传物料并提供投放服务，物料投放场所优先由用户提供。每类物料提供不超过 2 次的设计服务。

1.1.3.4、电子屏宣传画、宣传视频制作

提供业务功能介绍、操作说明等短视频设计及制作服务，主要用于旗舰店功能、服务的宣传。

1.1.4、活动运营服务

策划相关主题活动及对活动进行落地的执行，配合进行活动的报名、组

织，全程参与，同时记录活动反馈，提高居民日常使用的积极性和参与感。

1.1.5、培训服务

1.1.5.1、区旗舰店市民基础培训

提供讲师、培训资料，在指定地点面向市民群众，针对旗舰店功能介绍做统一的宣讲，并在现场为下载、注册、实名认证、关注、访问等进行指导操作。

1.1.5.2、区级机构后台操作培训

面向工作人员进行后台以及前端培训指导，并提供产品操作手册。同时在日常操作遇到问题时，提供帮助。

1.1.6、区旗舰店运营报告

1.1.6.1、月度运营报告

每月提供区旗舰店及各乡镇旗舰店运营数据报告，内容包含关注人数、访问量、服务上线情况等内容。

1.1.6.2、年度运营汇总报告

提供区旗舰店及各乡镇旗舰店年度运营数据报告，内容包含关注人数、访问量、服务上线情况等内容。

1.1.7、区旗舰店运维服务

1.1.7.1、区旗舰店主页、应用巡检服务

按照每周1次的频率定期开展巡检工作，做好区旗舰店主页页面、功能、服务的检查（重大活动、市对区考核前夕等时间段需每日巡检1次）。并及时将发现的问题反馈给用户，协商确定整改周期。运营巡检主要工作内容如下：

1. 登录：打开登录随申办APP，打开区旗舰店选择跳转相应区旗舰店，查看是否等正常登录跳转旗舰店，如报错，第一时间进行反馈并记录问题，跟进问题进度，修改问题记录表。

2. 页面加载：打开旗舰店各个图标页面，查看页面加载是否正常，如果页面加载出现空白、乱码、适配等问题，第一时间进行反馈并记录问题，跟进问题进度，修改问题记录表。

3. 功能使用：打开旗舰店各个图标页面，查看各个图标跳转服务页面，页面是否出现报错、查询办事服务能否进行到底。如出现功能无法执行问题，第一时间进行反馈并记录问题，跟进问题进度，修改问题记录表。

1.1.7.2、区旗舰店重大活动保障

在重大活动服务期内，做好服务保障工作。

1.1.7.3、区旗舰店管理系统运维服务

提供账号开通、维护、变更及管理服务。

1.1.7.4、基础信息及基础设施客服服务

定期开展例会反馈运营情况，并对运营方向进行建议。提供全年 7*24h 实时在线解答服务。第一时间解答用户疑问，获取运营需求。解答的内容包括：账号使用方面的咨询指导、功能操作指导、第三方服务接入指导。

1.1.7.5、投诉建议处理服务

1. 知识库

提供用户关于“随申办”相关基础问答库，建立完整 Q&A，提供问答库。

具体分类如下：

- (1) 平台注册使用：注册、实名认证、找回账号、绑定等；
- (2) 旗舰店功能类：查询使用、预约服务、办理类服务等。

2. 客服支持

提供专业的用户咨询/投诉处理流程，包括：

- 记录用户咨询内容，即时给予回复。
- 遇当场无法及时处理的咨询，在客服系统内转交其他配合部门进行处理。
- 客服系统转单处理时效：一般 2 个工作日内处理完毕。客服人员转交其他协同处理部门跟进的，一般 3-5 个工作日给出回复或告知用户处理进程情况。
- 对协同部门处理的回复进行审核。
- 结案回复用户或告知处理进程。
- 将用户在使用中提出的改善意见进行汇总。

1.1.8、区旗舰店多端输出服务

1.1.8.1、随申办微信小程序旗舰店主页输出

“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店输出至“随申办”市民云微信小程序端

1.1.8.2、随申办支付宝小程序旗舰店主页输出

“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店输出至“随申办”市民云支付宝小程序端。

1.1.9、区级应用接入服务

将满足接入条件第三方应用接入至“随申办”市民云崇明旗舰店。

1.2、乡镇旗舰店基础运营服务（提供技术偏离表，需自拟另附）

1.2.1、乡镇旗舰店主页运营服务

1.2.1.1、特色主页改版/定制

对街镇旗舰店主页进行定制开发，将主页由标准版升级为特色版。相对于全市统一的标准版旗舰店服务，特色版将提供更多的街镇个性化的服务能力。

- 设计提供街镇旗舰店模板方案，供街镇选型；
- 在旗舰店的显著位置提供街镇旗舰店特色展示；
- 输出区旗舰店、公共服务等应用，赋能街镇旗舰店；
- 街镇旗舰店在微信小程序和支付宝小程序的输出工作；
- 提供特色服务的内容展示，如场馆预约服务等。

1.2.1.2、乡镇资讯发布系统/服务

乡镇旗舰店公告栏资讯发布，资讯内容采编来源各街镇官方微信公众号内容，提供文字图片、服务功能直达、跳转视频链接等功能的发布，支持查看、分享等功能。

1.2.1.3、发现频道橱窗位推文服务

乡镇旗舰店发现频道橱窗栏资讯发布，资讯内容采编来源各街镇官方微信公众号内容，提供文字、服务功能直达、跳转视频链接等功能的发布，支持点赞、分享等功能。

1.2.1.4、主页、应用巡检服务

按照每周1次的频率定期开展巡检工作，做好各乡镇旗舰店主页页面、功能、服务的检查（重大活动、市对区考核前夕等时间段需每日巡检1次），并及时将发现的问题反馈给用户，协商确定整改周期。累计提供52次/年的巡检服务。

1.2.2、乡镇旗舰店标准产品服务

1.2.2.1、社区空间

1. 公共服务网点(在申边)

为社区居民提供在身边的公共服务网点查询、介绍、动态、评价等功能，进入网点页面后，可根据不同的网点场景，享受网点提供的各类线上服务，如活动、兴趣圈、你问我答等。

2. 公共场馆预约

为用户提供图书馆、社区服务中心等公共场馆的移动端预约服务，并提供线下核销功能，形成了预约-使用-核销闭环管理。同时，提供实时数据统计后台，使场馆管理人员能够实时掌握各种预约信息。

3. 公共空间预定

为用户提供党群服务中心、社区活动室等公共空间的预定服务，并提供线下核销功能，形成了预约-使用-核销闭环管理。同时，提供实时数据统计后台，使管理人员能够实时掌握各种预约信息。

4. 运动场地预订

为用户提供篮球馆、羽毛球馆等运动场地的场地预订服务。

1.2.2.2、社区互动

1. 居民活动

发布各类居民活动，提供活动发布、报名、签到、签退、发放积分、现场管理、报名管理等全过程服务。并为工作人员提供管理后台。

2. 调查问卷

提供问卷编辑、发布功能，后台可自动统计答案比例。

3. 每日签到

提供签到功能和签到规则设计。

4. 居民投票

进行投票内容的编辑、发布及投票结果的汇总。

5. 你问我答

根据用户需求，为工作人员开通线上坐席，在法律、心理、就业、物业、办事等场景提供在线问答服务的咨询服务。

6. 信息公示（轻松查）

根据提供的信息进行办事信息、服务热线、热点问答的信息展示，也可用于展示政务公开信息、政策解读、日程安排等。

1.2.3、宣传推广服务

1.2.3.1、特色服务推广

针对街镇上线的特色服务应用，联合相关接入单位，提供特色应用推广服务包含：首屏 banner 推荐位展示、站外自媒体宣传、站内宣传。

1.2.3.2、APP 端内宣传

对关注街镇的市民提供 APP 消息推送服务，也可根据业务场景需要，由用户方提供通知名单，进行站内消息通知。至少可提供 1 年 2 次推送服务。

1.2.3.3、宣传物料设计与制作

为每个乡镇旗舰店制作不超过 4 个易拉宝、200 份宣传海报及 200 份宣传单页的宣传物料并提供投放服务，物料投放场所优先由用户提供。每类物料提供不超过 1 次的设计服务。

1.2.4、电子屏宣传画、宣传视频制作

提供业务功能介绍、操作说明等短视频设计及制作服务。

1.2.5、活动运营服务

策划相关主题活动，同时对活动进行落地的执行，配合进行活动的报名、组织，全程参与，同时及时记录活动反馈。

1.2.6、培训服务

1.2.6.1、乡镇旗舰店市民基础培训

提供讲师、培训资料，在指定地点面向社区市民群体，针对旗舰店功能介绍、使用做统一的宣讲，现场为下载、注册、实名认证、关注、访问等进行指导操作。

1.2.6.2、社区机构后台操作培训

面向工作人员提供后台以及前端培训指导，并提供产品指导手册。同时在日常操作遇到问题时提供帮助。

1.2.7、乡镇旗舰店运营报告

1.2.7.1、月度运营报告

每月提供乡镇旗舰店运营数据报告。

1.2.7.2、年度运营汇总报告

提供乡镇旗舰店年度运营数据报告。

1.2.8、乡镇旗舰店运维服务

1.2.8.1、账号管理

1. 账号开通

为街镇工作人员开通 5 个操作管理员账号，配置对应权限管理，开通工作人员操作界面，管理员监控工作台。

2. 针对已开设账号，提供账号信息新增、修改、删除等服务。支持日常使用中密码重置，账号绑定等工作；对人员变更、调整及时做好账号回收、注销等工作。

1.2.8.2、基础信息问答库及客服基础设施

1. 信息化建设咨询反馈

定期进行工作交流提供运营建议及思路。

2. 在线解答

提供全年 7*24h 实时在线解答服务。包含：

- 对随申办平台功能及账号使用方面的资讯指导；对旗舰店使用功能操作进行指导；

- 对居民在使用旗舰店服务功能时，遇到的问题进行解答和指导；

- 及时收集用户的意见及纠错。

1.2.8.3、投诉建议处理

1. 知识库

提供用户关于“随申办”相关基础问答库，建立完整 Q&A，提供问答库。

具体分类如下：

(1) 平台注册使用：注册、实名认证、找回账号、绑定等；

2 (2) 旗舰店功能类：查询使用、预约服务、办理类服务等。

2. 客服支持

提供专业的用户咨询/投诉处理流程，包括：

- 记录用户咨询内容，即时给予回复。
- 遇当场无法及时处理的咨询，在客服系统内转交其他配合部门进行处理。

- 客服系统转单处理时效：一般 2 个工作日内处理完毕。客服人员转交其他协同处理部门跟进的，一般 3-5 个工作日给出回复或告知用户处理进程情况。

- 对协同部门处理的回复进行审核。

➤ 结案回复用户或告知处理进程。

➤ 将用户在使用中提出的改善意见进行汇总。

1.2.9、乡镇旗舰店多端输出服务

1.2.9.1、随申办微信小程序旗舰店主页输出

将“随申办”市民云乡镇旗舰店输出至“随申办”市民云微信小程序。

1.2.9.2、随申办支付宝小程序旗舰店主页输出

将“随申办”市民云乡镇旗舰店输出至“随申办”市民云支付宝小程序。

1.2.9.3、两端随申办小程序旗舰店服务输出

将符合接入要求的第三方应用接入乡镇旗舰店，并同步输出至“随申办”市民云微信小程序和支付宝小程序。

1.2.10、乡镇应用接入

根据《深化“随申办”超级应用建设加快打造本市移动政务服务统一入口工作方案》的要求，对于街镇级移动端应用进行整合，将符合接入要求的服务接入至乡镇旗舰店。

1.3、基础设施资源与保障（提供技术偏离表，需自拟另附）

1.3.1、基础设施资源服务

1.3.1.1、网络资源

提供区旗舰店及各乡镇旗舰店应用平台部署所需网络设备和互联网出口带宽资源，总出口为 100M，且上下行对称 100M，以支撑应用平台正常运行，以后根据业务需要还可拓展出口带宽。支持 SDN 相关技术，能够实现网络横向和纵向虚拟化。按承载的应用服务类型和部署环境，网络设备可分为核心层和接入层。此外，还提供负载均衡服务，实现流量分发、请求负载的服务。负载均衡不仅可以帮助用户消除应用系统的单点故障提高可靠性，还可以扩展应用系统对外的服务能力提升应用系统的可用性。

1.3.1.2、服务器资源

提供主流品牌计算设备，支持主流操作系统，能够实现多种计算资源虚拟化方式，具备万兆及以上以太网技术，为传统的关键业务提供关系数据库的运行环境。

1.3.1.3、产品软件资源

● 数据库产品资源

提供高性能、可靠、开放、可扩展的数据库服务资源，提供统一的数据架构平台，实现信息共享，遵循开放性原则。数据库为大型对象关系型数据库，具有通用性和开放性，拥有强劲发展的企业级数据库产品，支持海量数据，支持全面的数据分区管理及多种分区手段，提供完善统一的管理平台，统一的备份机制和完善的恢复方案。此外，提供在线备份和恢复功能，支持并行的备份与恢复，提供物理或逻辑容灾数据库，实现零数据丢失的容灾保护。同时支持可靠性要求，数据运行不间断，不丢失，保证全年 365×24 小时不间断运行。

● 中间件产品资源

提供基于 J2EE 架构的中间件，与数据库、操作系统紧密集成，简化了可移植及可扩展的应用系统的开发，并为其它应用系统提供了丰富的互操作性。支持异构集群，支持负载均衡，请求响应速度快，承压能力强。支持各类关系型数据库，系统配置简单方便，管理界面友好，易操作。提供灵活多样的通讯机制，动态负载平衡调度，故障恢复与稳固的运行环境。提供应用服务的验证、授权和访问控制、对远程安装，设置的支持。

1.3.1.4、安全设备资源

提供完善的系统管理、网络管理和带宽管理，对系统和网络运行状况、流量等进行有效的监控、管理；提供完善的数据存储备份机制，加强对数据的统一管理与备份恢复；提供对网络设备、其他产品的访问进行安全配置，保证网络设备正常工作；提供完善的安全应急响应策略、计划，并对所有工作人员进行应急响应的培训和演练。

1.3.2、基础设施保障服务

1.3.2.1、系统支撑环境保障服务

1. 设备状态巡检

检查机房设备运行状况，机架主机故障灯有无异常、刀箱主机故障灯有无异常、存储设备故障灯有无异常、防火墙、路由器、交换机运行状况等一周两次巡检。

2. 设备备份巡检

防火墙、路由器、WAF 等有热备或冷备的网络设备，每周进行备份巡检，检查备份是否同步。

3. 故障处理

a) 监控：依靠自动监控系统以及人工等方式，对系统设备运行进行监控。对系统运行的即时数据和历史数据进行跟踪和分析。

b) 告警：根据自动监控系统的告警设置以及人工日常巡检，对系统发生的故障以多种方式发出告警信息。

c) 确认：对告警信息进行有效性确认，避免假报，误报。

d) 处置：对于有效的告警信息，启动应急处置方案，由预定的应急处置小组实施。首先，快速判断故障分类，查找故障设备。根据故障设备是否为冗余设备，进行下步操作。如果为冗余设备，则启动冗余备份系统，以最小的时间恢复业务。待业务恢复后，再对故障设备进行报修。对于核心业务系统，我们都配备了冗余备份系统，可以自动或者手动的进行快速切换。如果不是冗余备份设备，则根据故障表现，查找故障原因，判断是否可以快速修复，如果不行，则马上进行设备报修。

e) 恢复：再次检查设备健康性，确保设备故障全面修复，恢复业务。如果启动了冗余备份系统，则根据业务情况，选择非业务高峰或者季度检修期间，重新切换回生产系统。

f) 事后处理：故障处理完成之后，需要对故障的原因进行分析，并将故障处置结果记录备案。同时，如果发现处置过程中的不足，需要对应急预案进行相应的修改和调整。

1.3.2.2、应用支撑环境保障服务

1. 应用软件巡检

通过监控系统对服务器进行巡检，每月巡检一次，范围涉及服务器的物理硬件使用情况、reids 服务、mysql 服务、nginx 服务、java 应用等。如：cpu、内存、硬盘、流量、服务是否异常等检测。检测频率根据不同的应用，频率由 30s 到 1h 不等。监控系统检测到异常，会通过微信将告警信息发送到微信群，由监控运维负责问题响应，如问题无法处理，则上报运维负责人。

2. 数据库备份巡检

每天对已备份的数据库备份进行检查，检查数据库备份大小，备份日志有无异常。

3. 数据库性能优化

随着系统中数据量的不断增加，数据库的访问性能可能会逐渐下降，查询检索时间日益冗长，这将会导致系统的可用性能下降，效率不断降低。这样，需要采用各种数据库优化方法(如创建专门的查询检索、归档历史数据、扩大数据库缓冲区等)改善数据库的性能，适应数据量的增长。

4. 应用服务器性能优化

应用服务器在长时间运行后有可能将遇到性能的瓶颈，导致响应速度不断降低，占用资源不断增加。这时我们将使用一些性能分析测试工具对应用服务器进行诊断，及时找出性能降低的症结所在，然后通过修改配置、释放死锁资源、回收无用内存等方式对其进行优化和调整，解决应用服务器的性能问题。

5. 界面展示及客户端软件性能优化

随着浏览器版本及界面展示技术的不断升级，用户对系统界面的展示效果和响应速度也有着越来越高的要求。我们将在不断改善界面效果和用户体验的同时也始终关注对系统界面展示层程序的性能优化，通过一些有效的测试手段防止产生内存泄漏等现象。

1.3.2.3、安全支撑环境保障服务

通过监控系统对防火墙、入侵检测系统等进行巡检，每月巡检一次。同时，对部分紧急情况制定应急预案。

1.4、增值服务购买（提供技术偏离表，需自拟另附）

1.4.1、“法人办事”对接调整

1.4.1.1、接口对接

对接市级事项库中相关企业法人事项明细等三组六个接口，区分公共服务事项及行政许可事项，完成相关事项实时获取和同步调整。

1.4.1.2、页面调整

将接口获取到的数据同步完成后，重新更换所有当前事项的办理详情页面。

1.4.2、“个人办事”对接调整

1.4.2.1、接口对接

对接市级事项库中相关居民个人事项明细等三组六个接口，区分公共服务事项及行政许可事项，完成相关事项实时获取和同步调整。

1.4.2.2、页面调整

将接口获取到的数据同步完成后，重新更换所有当前事项的办理详情页面。

1.4.3、新兴 e 站

设计服务页面，拟定汇聚展示以下服务内容：

序号	涉及办理服务事项名称	实现方式
1	企业许可证注销联办	链接跳转
2	职业健康培训	链接跳转
3	关爱妇女一件事	链接跳转
4	工会法律援助申请	链接跳转
5	红十字应急救护普及培训	链接跳转
6	公共场所卫生许可(延续)	链接跳转
7	公共场所卫生许可(补证)	链接跳转
8	公共场所卫生许可(注销)	链接跳转
9	公共场所卫生许可(新办)	链接跳转
10	公共场所卫生许可(变更)	链接跳转
11	小学生爱心暑托班(新办)	链接跳转
12	医疗救助	链接跳转
13	新兴领域群体服务地图 (党群服务阵地、小哥驿站、换电柜等)	基础服务配置

二、项目需求

1、性能需求

- (1) 系统界面美观、大方，内容结构设置合理、直观；
- (2) 系统操作简单，管理方便；
- (3) 系统构件化设计，面向对象，可做到灵活扩展；
- (4) 在网络稳定的环境下操作性界面单一操作的系统响应时间小于等于 5 秒，在局域网内响应时间小于等于 3 秒；

(5) 支持前台网站 500 个并发用户，后台系统正常 100 个并发用户，并可根据用户的业务需求，提高系统并发量以支撑业务正常开展。系统响应时间应小于 2 秒；

(6) 系统出现 BUG，2 个工作日内更新到正式服务器；

(7) 系统安全特性、访问控制到页面级。

2、安全需求

2.1、主要安全风险分析

系统的安全风险包括以下几点：

(1) 在数据安全方面：

自然灾害、电力中断等环境事故或人为失误造成的数据丢失或信息可用性被破坏。

(2) 在服务运行方面：

因系统漏洞、外部攻击、硬件故障等各种原因，造成系统停止运行、无法提供服务。

(3) 在网络安全方面：

因系统接入的网络节点较多，存在管理不严格的节点或终端被攻破造成入侵风险。

2.2、安全保障措施

(1) 数据备份保障措施：

1) 备份策略制定：根据业务需求、系统和数据的重要程度，制定备份、恢复策略，包括备份内容、备份周期、备份存储位置等。

2) 定期备份数据：根据备份策略及云平台能力进行数据备份。

3) 备份验证和测试：根据备份策略定期进行备份验证和测试，确保备份数据的完整性和可用性。

4) 恢复测试和演练：制定恢复测试和演练计划，定期进行恢复测试和演练，确保在发生数据丢失时能够快速恢复数据。

5) 数据归档和销毁：根据法律法规和业务需求，对数据进行归档和销毁管理。

(2) 服务器管理保障措施：

1) 云资源梳理：梳理软件系统使用的云资源清单及网络拓扑结构，并及时

更新。

2) 性能监控和优化：监控服务器使用情况，提高云资源使用效率，确保服务器满足系统性能要求。

3) 备份和恢复：根据业务需求及系统的重要性，制定备份策略，并根据备份策略定期备份服务器数据，确保在发生故障时能够及时恢复。

(3) 安全防护保障措施：

1) 日常审计：定期对日常访问、安全事件等日志进行审计分析，针对 WEB 应用入侵事件，进行攻击者分析溯源，梳理攻击源特征并发现 WEB 应用系统自身脆弱性。

2) 安全风险评估：定期开展基于安全扫描和应用渗透测试的评估工作，识别信息系统安全风险，评估弱性被威胁利用的可能性及产生的实际负面影响。

3) 制度的优化及更新：制定信息安全工作的总体方针和安全策略，优化更新安全管理制度内容和操作规程，构建全面的信息安全管理制度体系。

4) 应急响应和应急预案演练：优化和制定相关业务应用系统的应急响应保障体系，设计应急演练场景和方案，编制响应预案，定期开展应急或攻防演练

5) 重保护网安全保障：为重保、护网期间设计安全保障方案，实施安全防护布防措施，开展安全防护自查服务，及时发现和处置安全事件。

6) 漏扫及渗透测试：定期开展漏洞扫描及渗透测试，对系统进行实时监控，及时发现并处理安全事件，防止恶意攻击和入侵。

2.3、安全要求

本项目需中标单位提供具有权威资质的第三方安全测试报告、等保三级报告等内容。

3、数据应用与归集需求

项目建设的信息系统或提供的软件产品涉及需提供数据资源的部分，如数据预填等，需对接“一网通办”数据中台、区大数据平台获取所需数据资源。产生的数据根据业务需要对接区大数据平台，开展数据编目归集上链等数据资源的归集、共享和应用相关工作。

4、人员需求

投标单位应承诺为本项目组建项目团队，项目团队需满足人员架构清晰、岗位配备全面及岗位职责明确的要求，且对项目内容针对性强、满足项目要求。

5、技术支撑需求（需自拟承诺函）

投标单位需承诺安排专人在服务期内提供 7*24 小时的技术支撑，并合理安排 1 名项目经理及 1 名技术服务人员（可以是同一人）提供现场支撑。

6、重大保障需求（需自拟承诺函）

投标单位应承诺在特殊和关键时期，如重大活动等时段，提供 7×24 小时驻场值守服务，并承诺在双休日、法定节假日、调休等休息日，至少安排 1 名技术运维在崇明本岛区域内待命。

7、资质需求

具有信息技术服务管理体系 ISO20000 认证。

三、标准规范

1、数据规范

- (1) 《公共数据归集模型设计规范》（DB31DSJ/Z003-2021）
- (2) 《公共数据归集更新频率要求》（DB31DSJ/Z004-2021）
- (3) 《公共数据安全分级指南》（DB31DSJ/Z005-2020）
- (4) 《城市治理视频数据资源共享交换技术规范》（DB31DSJ/Z00X-2024）
- (5) 《居村数字化应用与建设规范》（DB31DSJ/Z00X-2024）

2、安全规范

- (1) 《信息安全技术网络安全等级保护安全技术要求》（GB/T25070-2019）
- (2) 《信息安全技术信息系统安全等级保护实施指南》（GB/T25058）
- (3) 《信息安全技术信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240）
- (4) 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239）
- (5) 《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448）

3、其他规范

- (1) 上海“一网通办”平台对接技术规范 7.0-PC 端对接
- (2) 上海“一网通办”平台对接技术规范 7.0-“随申办”移动端对接
- (3) 上海“一网通办”平台对接技术规范 7.0-自助终端对接
- (4) 上海“一网通办”平台对接技术规范 7.0-办件库对接
- (5) 上海政务服务“一网通办”事项接入及发布规范
- (6) 个人和企业专属空间运营中台升级对接标准

- (7) 上海市电子证照库建设技术标准
- (8) 国家技术监督局《测量、控制和实验室用电气设备的安全要求》;
- (9) 国家技术监督局《信息技术设备的安全》;
- (10) GB/T 17626 系列标准;
- (11) GB/T 8566-2007 信息技术 软件生存周期过程;
- (12) GB/T 32168-2015 政务服务中心网上服务规范;
- (13) GB/T 32169-2015 政务服务中心运行规范 (基本要求、进驻要求、窗口服务提供要求、窗口服务评价要求);
- (14) GB/T 32170-2015 政务服务中心标准化工作指南 (基本要求、标准体系)。

四、验收标准

序号	验收内容	验收指标	指标分析
1	服务内容实现情况	功能完整性	完成招标文件、投标文件约定内容的建设。需提供经工程监理、业务牵头科室签字确认的建设内容对照表。
2		安全指标	通过具备资质的第三方机构组织开展的安全测试,且交付内容不能存在中高危漏洞,至少满足等保3级相关要求。
3		稳定可靠性	服务具备高负载、长时间运行的能力。
4		兼容性	交付的内容应满足软件正版化及“信息技术创新应用”的要求,可进行跨平台适配。
5		易用性	系统应满足易用需求,操作流程简洁明了,且满足“一网通办”及“随申办”相关设计规范。
6		可持续性	系统应满足可扩展、可维护和可升级的要求。
7	安全防护	第三方测试	交付的软件开发内容需通过具备资质的第三方机构组织开展的软测、安测、密测。
8		防火墙配置和维护	承建单位应会同云资源管理方,在项目建设内容交付前完成配置防火墙规则,防止未经授权的访问和攻击。
9		反病毒和反恶意	安装和定期更新反病毒和反恶意软件。
10		密码管理和权限控制	建立严格的密码管理和权限控制机制,确保只有授权人员可以访问系统。
11		运行维护	中标单位需在项目整体服务过程中,做好相关运营服务。
12		安全事件监控	中标单位应在项目服务运营进行实时监控,及时发现并处理安全事件,防止恶意

			攻击和入侵。
13		应急预案及演练	项目验收完成建设后，中标单位应制定完善的网络及数据安全应急预案，并在免费维保期间每年至少开展1次网络及数据安全演练。
14	数据管理	数据梳理	按照崇明区数据分级分类相关规定对软件系统收集或产生的数据进行梳理和分类，并形成数据资源清单。
15		数据备份	根据业务需要、数据和系统的重要程度制定数据备份、恢复策略，定期进行数据备份和恢复验证，并提供备份、恢复记录。
16		数据归集	对接区大数据平台，开展数据编目归集上链等数据资源的归集、共享和应用相关工作。
17		数据共享应用	根据数据共享应用需求，梳理形成数据共享清单，并定期总结数据共享应用情况或成效。
18	文档交付	完整性	项目应交付的文档至少包含以下内容： 1. 测试方案 2. 测试报告 3. 试运行报告 4. 用户操作手册 5. 系统管理员运维手册 6. 项目培训材料、签到表 7. 项目竣工总结报告 8. 项目初步验收报告（预验收资料） 9. 最终验收报告/验收确认单（甲乙双方盖章） 10. 交付物清单确认书 11. 质保服务承诺书 12. 运维服务方案
19		可读性	交付的项目文档应语言表达清晰、逻辑结构合理，易于理解和使用。
20		准确性	交付的项目文档应准确无误，与项目实际情况相符。

第四章：合同主要条款指引

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[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

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心~~合同有效期。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

合同签订之日后 30 天内支付 50%，项目通过验收后 30 天内支付剩余款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服

务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，

按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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。

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

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。

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

第五章：评 审 办 法

一、主要政策

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

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

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业投标应提供《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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

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。

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 10% 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 5% 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。

二、评审办法

本项目评审采用综合评分法。满分为 100 分（不包括附加分）。本项目评标委员会由 5 人组成，其中 4 人由上海市政府采购专家咨询库中随机抽取产生，1

人由采购人代表担任。

中标候选人推荐办法：评标委员会成员对所有的投标文件进行独立评审、评价、打分，得出每一投标人的评语、评分。在专家评分后，供应商的最终得分按照如下方法计算：将所有专家的分數进行加和除以专家数量。按供应商最终得分的高低依次排名，推荐出中标候选人，若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排名。得分且投标报价相同的，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

三、评标程序

首先由评标委员会根据本项目的采购公告和招标文件的相关要求进行符合性检查，符合性检查合格的投标人方可进入商务分和技术分的评审，符合性检查不合格的投标人不能进入商务分和技术分的评审，应作为无效投标处理。

四、评分细则

评标内容	分值	标准	主/客观分
报价得分	10分	以满足招标文件要求（指带★参数）且投标价格最低的报价为评审基准，其报价分为满分。其他投标人的报价分=（评审基准价/报价）×10	/
需求理解	8分	投标单位针对项目需求理解，包括但不限于需求理解、对项目系统现状的分析、应用环境、体系结构需求、功能需求、性能要求和实施要求等需求内容的理解程度等进行综合评审。极好得8分；好得7分；较好得6分；一般得5分；较差得4分；差得3分；很差得2分；极差得1分；无得0分。	主观分
方案设计	8分	a. 总体方案设计 投标单位提供的方案应对招标文件要求的内容进行响应，详细阐述响应内容、数量及拟采用的技术或服务方式。极好得8分；好得7分；较好得6分；一般得5分；较差得4分；差得3分；很差得2分；极差得1分；无得0分。	主观分
	8分	b. 安全防护方案 投标单位应提供规范、完整、可行的安全防护方案及应急预案，包括安全防护措施、应急响应内容、应急响应程序及采用的技术手段。极好得8分；好得7分；较好得6分；一般得5分；较差得4分；差得3分；很差得2分；极差得1分；无得0分。	主观分

评标内容	分值	标准	主/客观分
	8分	c. 数据管理方案 投标单位应针对项目产生或收集的数据提供科学、可行的管理方案,包括数据的分级分类管理、数据备份、归集上链及共享应用。极好得8分;好得7分;较好得6分;一般得5分;较差得4分;差得3分;很差得2分;极差得1分;无得0分。	主观分
	8分	d. 安全检查方案 投标单位应定期开展漏洞扫描及渗透测试,对系统进行实时监控。极好得8分;好得7分;较好得6分;一般得5分;较差得4分;差得3分;很差得2分;极差得1分;无得0分。	主观分
实施方案	7分	对投标单位所实施方案针对性、方案完整性、合理性及可操作性,包括但不限于组织机构及分工、详细进度安排等进行综合打分。极好得7分;好得6分;较好得5分;一般得4分;较差得3分;差得2分;很差得1分;无得0分。	主观分
	7分	投标单位需完整响应本项目区旗舰店基础运营服务要求,承诺在周期内完成主页运营、标准产品运营、宣传推广、活动运营、培训服务、运营报告、运维等服务要求。全面响应且承诺服务流程完整、频次达标,并提供1.1.1至1.1.7的需求偏离表(需自拟,子项均需响应)得7分;每缺失一项(子项响应完整的为一项)扣1分。	客观分
	8分	投标单位需完全响应本项目乡镇旗舰店基础运营服务要求,承诺在周期内完成主页运营、标准产品运营、宣传推广、(电子屏宣传画、宣传视频制作)、活动运营、培训服务、运营报告、运维等服务要求。全面响应且承诺服务流程完整、频次达标,并提供1.2.1至1.2.8的需求偏离表(需自拟,子项均需响应)得8分;每缺失一项(子项响应完整的为一项)扣1分。	客观分
	4分	投标单位需承诺实现区、乡镇所有旗舰店服务在随申办、微信、支付宝双小程序三端同源同步输出,完整满足市级一网通办对接规范,可正常完成第三方特色服务。完全满足区旗舰店多端输出、应用接入,乡镇旗舰店多端输出、应用接入,并提供1.1.8、1.1.9、1.2.9、1.2.10的需求偏离表(需自拟,子项均需响应)得4分。每缺失一项(子项响应完整的为一项)扣1分。	客观分
	2分	投标单位需承诺做好基础设施资源服务、基础设施保障服务工作,以及根据增值服务购买要求进行对接调整和内容开发。全面响应并提供1.3和	客观分

评标内容	分值	标准	主/客观分
		1.4 的需求偏离表（需自拟，子项均需响应）得 2 分；每缺失一项（子项响应完整的为一项）扣 1 分。	
服务保障	8 分	a. 项目团队 投标单位应承诺为本项目组建项目团队，并详细阐述项目团队的人员架构、岗位配备及各岗位职责。极好得 8 分；好得 7 分；较好得 6 分；一般得 5 分；较差得 4 分；差得 3 分；很差得 2 分；极差得 1 分；无得 0 分。	主观分
	4 分	b. 技术支撑 投标单位需承诺（承诺书需自拟）安排专人在服务期内提供 7*24 小时的技术支撑，并合理安排 1 名项目经理及 1 名技术服务人员（可以是同一人）提供现场支撑。	客观分
	4 分	c. 重大保障 投标单位应承诺（承诺书自拟）在特殊和关键时期，如重大活动等时段，提供 7×24 小时驻场值守服务，并承诺在双休日、法定节假日、调休等休息日，至少安排 1 名技术运维在崇明本岛区域内待命。承诺的得 4 分，未承诺的不得分。	客观分
公司综合实力	2 分	具有信息技术服务管理体系 ISO20000 认证，须提供相关证明材料，满分 2 分，未提供的不得分。	客观分
类似项目业绩	4 分	投标人 2023 年 1 月 1 日以来承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效类似业绩由评委根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。每有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 4 分。 需提供相关业绩的合同扫描件，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、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。	客观分

本评分细则满分 100 分，平均分保留小数点后两位。

说明：

- 1、投标人对评分细则中相应部分没有承诺的，评委可按评分细则中最低分进行打分。
- 2、如符合带“★”参数的供应商少于 3 家的，本次招标按“实质性”响应少于 3 家处理，宣告招标采购失败。
- 3、评标委员会推荐一名专家担任评标组长，负责起草评标结论。

第六章：投标文件清单及投标文件有关格式

一、投标文件清单

- 1、 投标文件编制说明、企业介绍；
- 2、 承诺函（后附格式）；
- 3、 开标一览表（后附格式）；
- 4、 报价明细表；
- 5、 法定代表人证明（后附格式）；
- 6、 法定代表人授权书（后附格式）；
- 7、 各类证照扫描件（包括：如营业执照、资质证件、股东组成等）；
- 8、 中小企业声明函（后附格式）；
- 9、 残疾人福利性单位声明函；
- 10、 《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（后附格式）；
- 11、 项目方案；
- 12、 偏离表；
- 13、 项目组成人员（后附格式）；
- 14、 类似项目业绩（后附格式）。

注：投标文件应包括但不仅限于以上所列内容。

二、附件：投标文件有关格式

承诺函

致：上海市崇明区大数据中心：

上海市崇明区政府采购中心：

1. 在考察本项目现实情况并仔细阅读招标文件并充分理解、考虑到可能存在的风险因素后，我们愿意按开标一览表中所报的单价、费率的价格和计算程序进行价款计算并定为合同价款。该总价已包括了业主要求完成的所有采购任务。一旦我公司中标，除非业主要求更改，将最终作为结算价，一次包死，不予调整。（采购量变更的除外）

2. 我们保证在签定合同后、承诺的日历天内（包括星期日、假期及恶劣天气）或按合同而延长的时间内完成上述任务。

3. 我们已注意到招标文件中的各项要求，我们承诺将完全考虑和接收业主提出的所有条件，并已在费用和措施中予以充分考虑。

4. 我们理解贵方不一定接受我方的投标，亦不会要求贵方解释选择或否决任何投标的原因。

5. 我方理解贵方不支付我方在投标中的任何费用。

6. 我方保证所提交的一切资料均真实、合法、有效。

7. 与本项目有关的、由国家、市、县各级各部门发布的各类法律、法规、规定及其他文书，我方将予以遵守，如有违反，愿意承担由此引发的各类法律责任。

投标单位名称：_____（公章）

地 址：_____

法人或被授权人签字或盖章：_____

日 期： 年 月 日

开标一览表

项目名称：崇明区“一网通办”重点工作信息系统服务购买（“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店运营）

最高限价：165 万元。

崇明区“一网通办”重点工作信息系统服务购买（“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店运营）包 1

项目名称	总价	备注	最终报价(总价、元)

说明：

投标文件有效期：自开标之日起_____日

投标人是否为福利企业：_____

投标单位名称：_____（公章）

法人或被授权人签字或盖章：_____

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

致：_____

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号
码_____，担任我公司_____（职务），系本
公司的法定代表人。

致

礼！

投标单位名称：_____（公章）

日期： 年 月 日

<p>（请附法定代表人的身份证 正面原件扫描件）</p>	<p>（请附法定代表人的身份证 反面原件扫描件）</p>
----------------------------------	----------------------------------

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的
在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权
（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为
本公司的合法代理人，全权委托其前往上海市崇明区政府采购中心办理
_____（采购项目名称编号）投标活动，并代表
我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务
和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人
在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权
外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权人签字或盖章：_____

授权人身份证号码：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

代理人（被授权人）身份证号码：_____

单位名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

（请附被授权人的身份证
正面原件扫描件）

（请附被授权人的身份证
反面原件扫描件）

公司股东组成基本情况表

企业名称：

注册资金：

注册地址：

实际经营地址：

序号	股东名称 (姓名)	投资者法人代表	企业代码或身份证号	联系电话	持股比例	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明：企业股东超过 10 个的，仅需填列前 10 大股东即可。

填报人：

联系电话：

填报时间：

公司声明：本公司填写的《股东组成基本情况表》真实、有效，如有虚假，则本公司同意按照虚假报价处理。

年 月 日

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)参加上海市崇明区大数据中心的崇明区“一网通办”重点工作信息系统服务购买(“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店运营)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. 崇明区“一网通办”重点工作信息系统服务购买(“随申办”市民云崇明旗舰店及各乡镇旗舰店运营),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);
.....

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

(4)成交供应商为中小企业的,本声明函将随成交结果同时公告。

(5)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,视为未提供《中小企业声明函》,不享受中小企业扶持政策。

注:行业划型标准:

(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。

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。

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：

类似项目业绩

序号	用户名称	项目名称	日期	采购金额	联系电话	备注

说明：（1）提供 2023 年 1 月 1 日以来承接的有效类似项目。是否属于有效类似业绩由评委根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。

（2）需提供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、交付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。

投标单位名称：_____（公章）

法人或被授权人签字或盖章：_____

日期：_____年 月 日