

采购编号：jsjzcg25-W00004854

金山区惠企服务能力提升项目

招 标 文 件

采购人：上海市金山区政务服务中心

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2025-11-04**
2025年11月04日 2025年11月04日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标须知	6
第三章	政府采购政策功能	24
第四章	采购需求	25
第五章	评标办法与程序	34
第六章	投标文件有关格式	38
第七章	合同条款及格式	58

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1、项目编号：**310116000251030147197-16285384**

2、项目名称：金山区惠企服务能力提升项目

3、预算资金：248 万元。

4、最高限价：本项目最高限价为 192 万元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**

5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：在《上海市加快“人工智能+政务服务”改革推动“高效办成一件事”实施方案》及《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案（2024-2026 年）》等文件政策指引下，金山区着力推进各项改革，计划新建“惠企政策精准服务平台”，为企业提供政策的精准查询、便捷申报等功能，实现政策全流程管理，打造区级特色服务，并打通市、区数据通道，保障市区政策协同。拓展“免申即享”服务，依托数据共享和智能分析，精准匹配符合条件的企业群众，构建特色政策服务体系。拓展“随申码”应用场景，依据调研开发定制化功能，推动其在个人、企业、城市管理等多领域应用。深化企业专属空间区级应用，打造用户数字空间，推送政策精准服务、热点提醒，建设政策体检、一企一档等服务。满足本区企业个性化政策服务需求，提升政务服务智能化、精准化、便捷化水平，助力区域经济高质量发展。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

6、合同履行期限：自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。

7、服务地点：上海市金山区政务服务中心指定的地点。

8、本次招标**不允许**联合投标。

9、代理机构内部编号：jsjzcg25-W00004854

二、申请人资格要求

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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.2 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。

三、招标文件的获取

- 1、时间：**2025-11-04** 至 **2025-11-12** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
- 3、方式：网上获取
- 4、售价：0 元
- 5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2025-11-25 09:30:00**（北京时间）
- 2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标
投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

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

- 1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。
- 2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。
- 3、纸质投标文件等材料递交
 - （1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2025-11-25 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。
 - （2）提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 上海市金山区政府采购中心门卫室
 - （3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，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、联系方式

1、采购人

采购人：上海市金山区政务服务中心

地址：上海市金山区龙山路 555 号

联系人：商诚

电话：021-57922909

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：蒋彦雯

联系方式：021-57921895

第二章 投标须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：金山区惠企服务能力提升项目

2、采购编号：jsjzcg25-W00004854

3、服务地点：上海市金山区政务服务中心指定的地点。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：在《上海市加快“人工智能+政务服务”改革推动“高效办成一件事”实施方案》及《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案（2024-2026年）》等文件政策指引下，金山区着力推进各项改革，计划新建“惠企政策精准服务平台”，为企业提供便捷申报与查询功能，实现政策全流程管理，打造区级特色服务，并打通市、区数据通道，保障市区政策协同。拓展“免申即享”服务，依托数据共享和智能分析，精准匹配符合条件的企业群众，构建特色政策服务体系。拓展“随申码”应用场景，依据调研开发定制化功能，推动其在个人、企业、城市管理等多领域应用。深化企业专属空间区级应用，打造用户数字空间，推送政策精准服务、热点提醒，建设政策体检、一企一档等服务。满足本区企业个性化政策服务需求，提升政务服务智能化、精准化、便捷化水平，助力区域经济高质量发展。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

5、合同履行期限：自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。

二、招标人

1、采购人

采购人：上海市金山区政务服务中心

地址：上海市金山区龙山路 555 号

联系人：商诚

电话：021-57922909

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：蒋彦雯

联系方式：021-57921895

三、申请人资格要求

- 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；
 - 3.2 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。

四、招标有关事项

- 1、采购答疑会：不召开
 - 1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。
 - 1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。
 - 1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。
- 2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。
- 5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）
- 6、递交投标文件方式和网址
 - 6.1 投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。
 - 6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 7、开标时间和开标地点：
 - 7.1 开标时间：同投标截止时间
 - 7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。
 - 7.3 开标网址：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（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)
- 8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表0人，

专家 5 人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：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。

五、其它事项

1、付款方法：项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 30 个工作日内支付项目合同金额的 45%；项目完成建设且开始试运行后，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目合同金额的 30%；项目完成最终验收，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目剩余尾款。

2、合同履行期限：自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。

3、质量标准：按双方合同约定。

4、质保期：自项目最终验收合格之日起免费质保 1 年。

六、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上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：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的“在线服务”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，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。

投标须知

一. 总则

1 概述

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

1.2 本采购文件仅适用于《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 采购文件的解释权属于《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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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集中采购机构和采购人。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系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）。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（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中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）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

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采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

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，采购人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，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“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，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购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。

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

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

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

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）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，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。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海市金山区政府采购中心，联系电话：021-57921452，地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 8101 室。

选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购中心确认质疑函是否收到。

7.6 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。

7.7 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。

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、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。以上信用查询记录，招标人将打印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(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 采购文件

10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- （1）投标邀请（采购公告）；
- （2）投标人须知；
- （3）政府采购政策功能；
- （4）项目采购需求；
- （5）评标办法；
- （6）投标文件有关格式；
- （7）合同格式
- （8）本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购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采购的具体工作要求、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 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果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。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购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。

11.4 采购文件的澄清、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，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，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

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 投标文件的构成

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）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《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采购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，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购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，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，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）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）商务响应表；
- （6）相关证明文件（投标人应按照《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）；
- （7）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 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 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统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，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一

览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统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 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统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。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 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，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

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

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购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，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求

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采购文件规定。

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 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》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。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

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

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 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，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购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。

25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受

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。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五 开标

30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，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，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。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。

32.3 没有实质性响应采购文件要求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。

32.4 对于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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投

标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 投标文件的评价与比较

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

35.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

36 评标的有关要求

36.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2 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。

36.3 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采购规定的活动，都可能导致其投标被拒绝

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，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。

38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 采购人均不退回投标文件。

40 采购失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或者在评标时, 符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的, 采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 发布采购失败公告。

八. 授予合同

41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

42 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在 $\pm 10\%$ 的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少, 但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

43 签订合同

43.1 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。

44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

45 网上投标咨询

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：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的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时，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，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

47.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

第三章 政府采购政策功能

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

一、项目概况及要求

1、项目概述

1.1 项目编号：310116000251030147197-16285384

1.2 项目名称：金山区惠企服务能力提升项目

1.3 预算资金：248 万元。

1.4 最高限价：本项目最高限价为 192 万元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**

1.5 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：在《上海市加快“人工智能+政务服务”改革推动“高效办成一件事”实施方案》及《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案（2024-2026 年）》等文件政策指引下，金山区着力推进各项改革，计划新建“惠企政策精准服务平台”，为企业提供便捷申报与查询功能，实现政策全流程管理，打造区级特色服务，并打通市、区数据通道，保障市区政策协同。拓展“免申即享”服务，依托数据共享和智能分析，精准匹配符合条件的企业群众，构建特色政策服务体系。拓展项目核心服务“随申码”应用场景，依据调研开发定制化功能，推动其在个人、企业、城市管理等多领域应用。深化项目核心服务企业专属空间区级应用，打造用户“数字空间”，推送政策精准服务、热点提醒，建设政策体检、一企一档等服务。满足本区企业个性化政策服务需求，提升政务服务智能化、精准化、便捷化水平，助力区域经济高质量发展。

1.6 合同履行期限：自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。

1.7 服务地点：上海市金山区政务服务中心指定的地点。

1.8 质保期：自项目最终验收合格之日起免费质保 1 年。

2、建设需求

金山区依据《上海市加快“人工智能+政务服务”改革推动“高效办成一件事”实施方案》《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案（2024-2026）》，在全市部署工作内容基础上，按照统一入口、统一标准、市区两级共建共营的原则，推进建设金山区“惠企政策精准服务平台”、拓展“免申即享”服务及提供核心服务内容包括：

（1）新建金山区“惠企政策精准服务平台”

1）惠企政策精准服务申报专区：围绕企业政策申报需求，提供“我要申报”“我要查询”“政策计算器”等核心功能，支持政策关注、评价、政策日历、政策详情、项目详情等功能，提升企业申报效率和体验。

2) 惠企政策精准服务平台：提供政策全流程管理能力，包括政策数据管理、政策图谱、政策拆解、政策画像、政策兑现、政策项目申报快速构建、政策申报审批工具、政策演算器等功能，助力业务部门高效完成政策全流程管理。

3) 特色应用服务：聚焦行业与企业需求，打造“直达快享”区级特色服务，满足企业特色服务需求。

4) 系统对接：打通市、区两级数据通道，对接市级平台政策认领数据、市级平台政策关联图谱数据、市级平台政策拆解数据、市级平台政策画像数据、市级平台政策兑现数据、消息中心、区数据资源平台，实现政策数据同步，确保市区两级政策服务协同。

(2) “免申即享”服务拓展

依托专属空间，提供免申即享服务内容，按照政策实施范围和条件，通过数据共享、大数据分析、人工智能辅助，精准匹配符合条件的企业群众，企业群众全程无需主动提出申请，无需填写申请表、提交申请材料，即可享受相关政策，形成以金山区为特色的政策服务内容体系。本项目新建免申即享事项 5 个。此外，围绕免申办件全流程自动化与精准化构建核心能力对“免申即享”系统升级改造，包括免申办件获取接口、免申办件数据校验、免申办件生成接口。

(3) “随申码”应用场景拓展

根据金山区政务服务相关部门调研形成的随申码应用场景拓展调研分析材料，综合考量场景服务开发需求以及开发对接难度，为每个场景定制化生成用户端功能清单列表并进行开发并接入场景对应服务页面内。用户只需扫描对应的二维码（随申码）即可跳转进入当前码值所对应的金山特色随申码应用场景页面，落实随申码在个人生活、企业服务、城市管理等多方面的应用。本项目计划建设 3 个随申码应用场景。

(4) 企业专属空间区级应用深化建设

升级个人及企业用户专属空间，打造用户“数字空间”，优化消息推送机制，完善个性、精准、主动、智能服务生态体系。本期项目计划推送 200 个政策精准推送服务，推送 250 个热点主动提醒服务，建设 50 个政策体检服务，建设 10 个一企一档，建设 1 个专题专栏服务，建设 1 个千企千面服务，建设 6 个亮数服务，接入 2 个特色应用。

3、项目具体建设内容

投标人需提供建设内容包括：金山区“惠企政策精准服务平台”建设，包括惠企政策精准服务申报专区、惠企政策精准服务平台、直达快享（政策好办）、系统对接；“免申即享”服务拓展，包括金山区农委水稻种植补贴、工业互联网优秀平台奖励、市级工业互联网专项配套奖励、工业互联网平台建设运营奖励、数字化转型试点示范奖励、“免申即享”系统升级改造；“随申码”应用场景拓展，包括体育场所服务“随申码”场景、养老场所服务“随申码”场景、农技指导与培训服务“随申码”场景；企业专属空间区级应用深化建设，包括

政策精准推送服务、热点主动提醒服务、政策体检服务、一企一档、专题专栏、千企千面、亮数、特色应用；密码应用建设，包括应用场景拓展密码应用开发、专区密码应用开发。

(1) 金山区“惠企政策精准服务平台”建设

本次项目建设开发包括：惠企政策精准服务申报专区、惠企政策精准服务平台、直达快享（政策好办）、系统对接等内容。

序号	金山区“惠企政策精准服务平台”	建设内容
1	惠企政策精准服务申报专区	开发内容包括：我要申报、我要查询、政策计算器、关注、评价、政策日历、政策详情、项目详情。
2	惠企政策精准服务平台、	开发内容包括：政策数据管理、政策图谱管理、政策拆解管理、政策画像管理、政策兑现管理、政策项目申报快速构建、政策申报审批、政策演算器。
3	直达快享（政策好办）	开发内容包括：政策事项办理须知、政策情形智能引导、材料智能预审、扫码便捷上传、表单智能填报、申报边办边问、服务关联推荐、办件进度查询。
4	系统对接	开发内容包括：市级平台政策认领数据对接、市级平台政策关联图谱数据对接、市级平台政策拆解数据对接、市级平台政策画像数据对接、市级平台政策兑现数据对接、消息中心对接、区数据资源平台对接。

(2) “免申即享”服务拓展

本次项目新建免申即享事项 5 个，并对免申即享系统进行升级改造。

序号	“免申即享”服务	建设内容
1	金山区农委水稻种植补贴	开发内容包括：基本信息设置、免申标准设置、免申条件设置、数据接口对接。
2	工业互联网优秀平台奖励	开发内容包括：基本信息设置、免申标准设置、免申条件设置、数据接口对接。
3	市级工业互联网专项配套奖励	开发内容包括：基本信息设置、免申标准设置、免申条件设置、数据接口对接。
4	工业互联网平台建设运营奖励	开发内容包括：基本信息设置、免申标准设置、免申条件设置、数据接口对接。
5	数字化转型试点示范奖励	开发内容包括：基本信息设置、免申标准设置、免申条件设置、数据接口对接。

6	“免申即享”系统升级改造	开发内容包括：免申办件获取接口、免申办件数据校验、免申办件生成接口。
---	--------------	------------------------------------

(3) “随申码”应用场景拓展

本次项目新增建设 3 个场景。

序号	“随申码”应用场景	建设内容
1	体育场所服务“随申码”场景	开发内容包括：基础信息模块、场所查询预约服务、场所规则、运动建议、应急指引、预约管理、随申码用户体系对接、随申码多端适配。
2	养老场所服务“随申码”场景	开发内容包括：基础信息模块、快速登记、场所详情、养老政策、养老活动、登记管理、随申码用户体系对接、随申码多端适配。
3	农技指导与培训服务“随申码”场景	开发内容包括：基础信息模块、专家上门预约、农技培训服务、农技资料查询、预约管理、签到管理、随申码用户体系对接、随申码多端适配。

(4) 企业专属空间区级应用深化建设

本次项目建设开发包括：推送 200 个政策精准推送服务，推送 250 个热点主动提醒服务，建设 50 个政策体检服务，建设 10 个一企一档，建设 1 个专题专栏服务，建设 1 个千企千面服务，建设 6 个亮数服务，接入 2 个特色应用。

序号	企业专属空间区级应用	建设内容
1	政策精准推送服务	开发内容包括：模块推荐、推荐策略、推荐测试、内容找人。
2	热点主动提醒服务	开发内容包括：消息列表、消息模板、模板测试、消息设置、消息发布申请、消息发布审核。
3	政策体检服务	开发内容包括：政策项目管理、体检配置管理、政策体检填报。
4	一企一档	开发内容包括：档案信息模块、档案目录管理。
5	专题专栏	开发内容包括：预制菜产业专区，包括协会介绍、协会动态、企业交流合作、预制菜科普。
6	千企千面	开发内容包括：生物医药千企千面，包括整体页面定制、行业资讯、行业专题、行业服务推荐、行业特色精选、行业动态、行业政策。
7	亮数	开发内容包括：第三类非药品类易制毒化学品经营备案（备案）亮数场景、道路货物运输（除危险货物运输）经营许可（终止经营（含经营范围减少））亮数场景、行业性、区域性集体合同（含工资专项）审查（签订）亮数场景、民办非企业单位成立、变更、注

		销登记及修改章程核准（设区的市级权限）-民办非企业单位变更登记（设区的市级权限）亮数场景、劳务派遣经营许可（设区的市级权限）-劳务派遣经营许可（设区的市级权限）（延续）亮数场景、劳务派遣经营许可（设区的市级权限）-劳务派遣经营许可（设区的市级权限）（新设）亮数场景
8	特色应用	开发内容包括：特色应用服务入口、特色服务内容定制、特色服务内容发布。

（5）密码应用开发

序号	密码应用功能开发	建设内容
1	金山区“惠企政策精准服务平台”、“免申即享”服务、“随申码”应用场景、企业专属空间区级应用密码应用开发	开发内容包括：应用系统重要数据签名验签模块、应用系统重要数据加解密模块、业务重要数据安全传输模块、服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块、重要可执行程序签名验签模块。

4. 系统维护要求

在本项目运营服务中，中标人必须严格遵照相关法律法规、行业规范及合同约定，全面履行下述维护责任与义务，全力保障项目服务稳定、高效、安全运行。

需提供 7×24 小时软件售后服务（国定节假日除外），确保服务时段内响应及时、处置高效，充分满足项目常态化运营需求。

服务期自本项目合同签订之日起计算，中标供应商须配备不少于 9 名具备类似项目开发及运营经验的专业服务人员。其中，须包含不少于 3 名持有国家或地方人力资源社会保障局颁发的高级专业技术资质证书人员（不限于高级计算机程序设计员、信息系统项目管理师等），及不少于 3 名持有国家或地方人力资源社会保障局颁发的中级专业技术资质证书人员（不限于系统集成项目管理工程师、规划设计工程师等）；同时须配备 1 名专兼职技术管理人员，该人员须具备突出的信息化创新能力，持有有效的相关资质证书，负责统筹项目技术创新规划及技术团队日常管理工作。此外，应成立不少于 2 人的专兼职技术应急维护团队，专项负责突发事件的快速响应与高效处置。需提供投标人在投标截止日前六个月（以投标截止日当月计算，不含当月）内为上述人员缴纳的任意一个月社保证明材料（加盖社保部门公章或电子签章的缴纳记录）

中标人须明确承诺服务响应标准，且须满足以下要求：提供 7×24 小时电话服务支持，接到业主报修通知后 1 小时内完成响应与处置部署，4 小时内形成针对性技术解决方案，12 小时内完成故障修复。若发生重大系统故障导致服务无法短时间恢复，须立即启动应急预案，启用备用系统，保障项目核心服务功能持续运转。

5、付款方式

项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 30 个工作日内支付项目合同金额的 45%；项目完成建设且开始试运行后，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目合同金额的 30%；项目完成最终验收，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目剩余尾款。

6、密码应用需求

根据《密码应用基本要求》，在物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全、安全管理等层面，满足重要数据、系统角色、关键软硬件设备、关键业务环节、关键操作行为等重点对象的密码安全要求，有效避免风险。在通用要求、物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全、管理制度、人员管理、建设运行和应急处置等方面应达到《密码应用基本要求》中三级指标要求。

7、项目保密要求

在整个工作过程中，供应商及其有关人员必须坚决执行保密协议，并以供应商单位的名义与项目组所有人员（包括项目经理、关键人员及其它人员）分别签订保密协议。遵守承诺，严格保密。

如供应商违反本条的规定，除立即停止违约行为外，还应赔偿采购人的损失。供应商对采购人提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。供应商须对参与项目的工作人员进行保密教育，严格遵守有关保密的法律法规，任何人不得将与本项目有关的资料信息泄露给第三方，尤其是机密数据、资料等。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。项目需至少提供 3 名直接参与本项目的雇用人员，已参加符合国家保密法律法规、行业规范及采购人保密管理要求的保密教育培训，并取得有效的《保密教育培训合格证书》作为证明材料。

8、知识产权要求

投标人须保证招标人对投标人所提供的应用程序和文档资料享有合法的使用权。投标人向招标人交付的信息系统已享有知识产权的，投标人应事先申明并保证招标人在许可范围内合理使用，若交付的信息系统（核心服务内容等）已享有自有知识产权（如软件著作权、专利权等），须在投标文件中单独提交以下材料并作出许可范围内合理使用承诺。投标人须保证招标人在使用过程中不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控。任何第三方如果提出指控，投标人须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。投标人使用的第三方及其他软件的报价应在投标报价中包含，未写明的出现问题由投标人承担责任。

9、售后服务要求

(1) 供应商须处理所有售后服务，包括部署安装及解决问题，软件产品的售后服务应包括培训，同时可提供 7*24 小时本地支持。

(2) 质量保证期：自验收完成后 1 年。

(3) 在系统建设完成后，供应商须提供全套系统使用说明书电子文档、纸质文档各至少一份。

(4) 供应商须对项目整体提供至少 1 年免费技术服务支持（自验收合格之日起计算）。

(5) 在系统升级、重点时间等对系统要求较高的重要时段，供应商须提供现场值班服务，以满足采购人对系统设备稳定运行的要求。

(6) 供应商须作出无推诿承诺。即无论由于哪一方产生的问题而使系统发生不正常情况时，供应商须在接收问题后 30 分钟内响应，并指派相关技术人员全力协助，直至系统故障原因找到并解决，系统恢复正常。

(7) 应用软件系统的维护和保修开始时间均从项目通过验收之日起计，系统软件的维护和保修时间均从软件验收合格之日起计。

10、培训要求

(1) 供应商须在投标文件中提供详细的培训计划。培训应面对不同层面的系统用户，保证用户能独立地管理、维护和配置系统，以便整个系统能够正常、安全地运行。保证最终用户能够高效率低成本地完成工作。

(2) 培训时间在合同生效之后由双方协商安排。

(3) 供应商须将所有培训费用计入投标总价，采购人不再另行支付该费用。

11、项目验收要求

(1) 采购人可根据合同及技术规范书进行修改和补充，经双方确认后形成验收文件作为验收依据。

(2) 系统验收合格的条件必须至少满足以下三个要求：

A) 部署联调已经结束，且运行功能满足合同要求；

B) 性能测试和试运行验收时出现的问题已被解决。

C) 已提供了项目的设计文档、测试文档和源代码。

二、投标文件的编制要求

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，包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- （6）商务响应表；
- （7）投标单位的情况简介；
- （8）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （9）中小企业声明函（原件）；
- （10）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表
- （2）需求理解与分析
- （3）总体设计
- （4）项目建设方案
- （5）项目人员
- （6）售后服务与培训方案
- （7）项目的应急预案和安全措施
- （8）综合实力
- （9）照《项目采购需求》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。

第五章 评标办法与程序

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

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《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。

2.2 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。

2.3 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

3.1 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。

3.2 评标委员会

（1）本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 0 名，其余为政府采购评审专家。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）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。

3.3 评标程序

（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。

（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，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

(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。

(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，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。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。

四、评审细则

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) 本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价竞标。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

投标评分细则（100 分）

评分项目	分值	评分办法
报价分 10 分	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 本项目小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
需求理解与分析 10 分	10	投标人应提供针对本项目的整体需求理解，说明项目建设依据、建设必要性、建设可行性；提供业务需求分析、功能需求分析、性能需求分析、效能分析；说明业务分析、功能分析、性能分析的分析方法等方面。评委会根据所提供的内容对进行综合评分。 评分标准： 1. 对建设依据、建设必要性、建设可行性的说明以及对业务需求分析、功能需求分析、性能需求分析、效能分析；说明业务分析、功能分析、性能分析等分析方法提供完整、详尽且清晰合理的阐述的，得 7-10 分； 2. 对建设依据、建设必要性、建设可行性的说明以及对业务需求分析、功能需求分析、性能需求分析、效能分析；说明业务分析、功能分析、性能分析等分析方法能提供一般阐述的，内容描述有偏失，得 3-6 分； 3. 对建设依据、建设必要性、建设可行性的说明以及对业务需求分析、功能需求分析、性能需求分析、效能分析；说明业务分析、功能分析、性能分析等分析方法能提供但理解比较差的，得 1-2 分。 4. 无相关内容不得分。
总体设计 10 分	10	根据投标人提供总体设计方案，包括但不限于总体架构、技术标准规范、数据管理规范、安全管理、安全设计、接口设计、试运行方案等进行综合打分。 1. 总体设计完整合理，有较强的针对性和可操作性，内容描述正确得 7-10 分； 2. 总体设计基本合理，但针对性和可操作性一般，内容描述有偏失，得 3-6 分； 3. 方案基本合理，针对性和可操作性欠缺，内容有缺项，得 1-2 分； 4. 无相关内容不得分。
建设方案 30 分	30	投标人项目建设方案设计满足建设需求，每缺少一类，扣除对应分值，核心建设内容如下：1）金山区“惠企政策精准服务平台”建设；2）“免申即享”服务拓展；3）“随申码”应用场景拓展；4）企业专属空间区级应用深化建设；5）密码应用建设。共 5 类。根据投标单位建设方案的完整性、可行性等进行综合评分。 1. 建设方案详实有针对性，考虑全面可操作性强的，得 21-30 分； 2. 方案基本完整可行的，得 11-20 分； 3. 方案简单笼统的得 0-10 分；
项目人员 10 分	10	项目人员要求：须配备不少于 9 名具备类似项目开发及运营经验的专业服务人员。其中，须包含不少于 3 名持有国家或地方人力资源社会保障局颁发的高级专业技术资质证书人员（不限于高级计算机程序设计员、信息系统项目管理师等），及不少于 3 名持有国家或地方人力资源社会保障局颁发的中级专业技术资质证书人员（不限于系统集成项目管理工程师、规划

		设计工程师等)；同时须配备1名专 职技术管理人员，该人员须具备突出的信息化创新能力，持有有效的相关资质证书，负责统筹项目技术创新规划及技术团队日常管理工作。此外，应成立不少于2人的专 职技术应急维护团队，专项负责突发事件的快速响应与高效处置。 根据项目团队人员配置情况综合评定，投标单位针对项目建设需要人员配置科学合理，具有针对性的得7-10分，配置较好的得3-6分，一般的得0-2分。 需提供投标人在投标截止日前六个月（以投标截止日当月计算，不含当月）内为上述人员缴纳的任意一个月社保证明材料（加盖社保部门公章或电子签章的缴纳记录）；未按要求提供证明材料或材料不清晰、不完整的，对应得分项不得分。
售后服务与培训方案 10分	10	针对项目的要求及目标制定项目售后服务与培训方案，售后服务方案包括售后服务体系、整体服务计划、日常运行保障、应急响应标准、现场应急处理、应急对应措施、系统运维管理、运营保障承诺、服务保障承诺。培训方案包括培训需求、培训要求、培训安排、培训方式、系统管理员培训、系统维护人员培训、业务人员培训、开发人员培训、培训答疑、培训质量控制。根据投标单位售后服务方案的完整性、可行性等进行综合横向比较，对投标人针对本项目的培训计划是否切实可行进行综合评分。 1. 售后服务方案和培训工作方案详实有针对性，考虑全面可操作性强的，得8-10分； 2. 方案基本完整可行的，得5-7分； 3. 方案简单笼统的得2-4分； 4. 无相关内容不得分。
项目的应急预案和 安全措施 10分	10	根据投标人提供的应急预案和 安全措施内容进行综合打分。 1. 提供了详细可行的应急预案及安全措施，切实有效得10-8分； 2. 提供的应急预案及安全措施较好，但不够全面得7-5分； 3. 未提供或提供不齐全应急预案及 安全措施的，或相关预案及措施无实质性响应可操作性不强得4-3分 4. 无法满足采购要求得0分。
综合实力 10分	5	类似业绩 由评标委员会根据投标人截止开标之日近三年类似业绩进行认定。 有一个有效业绩得1分，每增加一个有效业绩加1分，最高得分为5分，没有有效的类似项目业绩的得0分。 （需提供项目合同或中标通知书复印件加盖公章）
	5	1. 投标人有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书，得1分，无相关资质不得分。 2. 投标人具有与本项目建设内容相关类似功能的软件著作权登记证书的，每提供一类证书的得1分，满分4分。须提供有效证书复印件加盖投标人公章，否则不得分。

第六章 投标文件有关格式

一. 商务响应文件有关格式

投标函

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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 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、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、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。
- 7、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。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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。

(3) 我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项: _____

_____ ,

_____。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况:

_____ ,

_____。

(5) 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

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照） 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 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的书面声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。 4、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	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件：无。			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
4	联合投标	本项目不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、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； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封(适用于纸质投标项目)，电子投标文件须经电子加密(投标文件上传成功后，系统即自动加密)。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	按双方合同约定。			
5	合同履行期限	自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。			
6	质保期	自项目最终验收合格之日起免费质保 1 年。			
7	付款条件	项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 30 个工作日内支付项目合同金额的 45%；项目完成建设且开始试运行后，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目合同金额的 30%；项目完成最终验收，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目剩余尾款。			
8	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
9	公平竞争和诚实信	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			

	用	的行为。			
10	招标文件 中标有★ 的实质性 条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性 要求条款。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

开标一览表

金山区惠企服务能力提升项目包 1

项目名称	合同履行 期限	质保期	投标总价 (人民币 大写)	最终报价 (总价、元)

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

报价分类明细表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

序号	费用项目名称	费用
1		
2		
3		
4		

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。
- 2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

商务响应表

项目名称：

采购编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
合同履行期限	自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。		
服务地址	上海市金山区政务服务中心指定的地点。		
质量标准	按双方合同约定。		
付款条件	项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 30 个工作日内支付项目合同金额的 45%；项目完成建设且开始试运行后，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目合同金额的 30%；项目完成最终验收，采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目剩余尾款。		
投标有效期	90 天。		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的。		

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

投标人基本情况简介

（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、在册人数

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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。

附：

- 1、营业执照（复印件，加盖投标人公章）；
- 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明；
- 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的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- 4、供应商书面声明。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____年__月__日

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：

供应商书面声明

致：（招标人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用信息公示系统）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

我 _____（姓名）系注册于 _____（投标人注册地）
_____（投标人）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）
为我公司代表，以本公司的名义参加 _____ 项目的投标活动。被
授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和
处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：_____（签字）

签署日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于 软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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。

业绩一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

无疑问回复函

_____（采购单位）：

_____（采购代理机构）：

在仔细阅读了贵单位关于“_____”（项目名称）的采购文件、
等其他资料后：

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容
无疑义；

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期： 年 月 日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人
公章，在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	报价			
2	需求理解与分析			
3	总体设计			
4	项目建设方案			
5	项目人员			
6	售后服务与培训方案			
7	项目的应急预案和安全措施			
8	综合实力			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

金山区惠企服务能力提升项目 合同书

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]

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]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署并履行本合同：

1. 乙方根据本合同的约定向甲方提供以下服务

1.1 项目名称：金山区惠企服务能力提升项目

1.2 项目建设内容：

本项目建设内容主要包含：建设“惠企政策精准服务平台”、拓展“免申即享”服务、升级企业专属网页为“数字空间”、拓展“随申码”应用场景四大部分。满足本区企业个性化政策服务需求，实现政务服务智能化、精准化、便捷化升级，助力区域经济高质量发展。

1.3 乙方所提供的服务内容应符合项目建设方案并符合国家的有关规定，服务的内容、要求、质量等依据本合同条款。

2. 服务地点和服务期限

2.1 服务地点：上海市金山区政务服务中心指定的地点。

2.2 服务期限：合同签订之日起自合同签订之日起 8 个月内完成并交付使用。

2.3 质保期： [合同中心-合同有效期]

3. 服务标准和要求

3.1 乙方所提供的服务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，如与上述标准不一致的，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要求的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生的规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证提供的服务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 乙方保证其所提供的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用乙方所提供的服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 项目验收

5.1 项目根据合同的约定完成后，乙方应当以书面形式向甲方递交验收申请书。乙方提出验收申请时，乙方向甲方递交完整的验收材料，详见本合同第 6.5 条。甲方应在收到乙方提交的验收申请书后的 20 个工作日内，确定具体验收日期，并组织项目验收。验收标准按照双方合同约定的标准执行。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方须配合完成。

5.2 如果属于乙方原因致使项目未能通过甲方或甲方委托的第三方检测机构验收的，乙方应当在 10 个工作日内进行整改，直至验收合格，并自行承担相关费用。若因乙方原因导致验收不合格的，乙方应按合同第 11 条约定承担违约责任。若乙方在两次整改后仍无法达到验收标准，甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并按照合同约定承担违约责任。

5.3 如果由于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次组织验收。

6. 所有权和知识产权

6.1 本项目建设过程中产生的所有软件、文档、技术资料等的知识产权均为甲、乙双方共有，项目内容如用于本项目之外的其他场景，须经双方同意后方可实施。

6.2 乙方保证其提供的产品没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。若因乙方原因导致侵权纠纷，乙方应承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的一切损失。

6.3 乙方有责任对甲方提供的相应文档、技术资料、安装介质进行妥善、专项保管，并保证遵守相应的保密协议，避免用户机密的泄露。如因乙方人员失误或故意行为导致的用户机密泄露，乙方要承担由此给甲方造成损失的赔偿责任。

6.4 除了按照甲方要求完成指派的服务工作，乙方无权代表或以甲方的名义从事任何商业活动。本合同不在双方之间产生其他任何代理、合资、合作、从属关系。任何一方在未得到对方的书面许可之前，不得使用对方的名称、商标、商号、标识等任何知识产权。

6.5 乙方应当在第 2.2 条约定的建设期限内将以下材料交付甲方：

(1) 本项目履约过程中新产生的源代码；

-
- (2) 项目的需求文档;
 - (3) 项目的设计文档;
 - (4) 项目的建设文档;
 - (5) 项目的测试文档;
 - (6) 项目的用户手册和培训材料;
 - (7) 项目的试运行记录;
 - (8) 项目的完工总结报告;
 - (9) 项目建设过程中产生的其他文档。

6.6 项目中涉及软件类产品的交付应当以电子档并刻录成光盘的形式交付给甲方, 光盘需刻录 3 份, 以作备档。

7. 保密要求

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。

8. 合同价款及付款方式

8.1 合同价款:

本合同费用总额(含税价)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])。

本合同费用总额已包括甲方就乙方履行本合同事宜所应支付的全部费用及税费。

8.2 付款条件与方式:

(1) 费用支付由甲方以人民币电汇或转账方式付至乙方书面指定的账户, 付款前乙方须向甲方提供合法、正规、有效的发票, 否则甲方有权顺延支付而不承担违约责任;

(2) 甲方分期向乙方支付合同费用。项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 30 个工作日内支付项目合同金额的 45%; 项目完成建设且开始试运行后, 采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目合同金额的 30%; 项目完成最终验收, 采购人在收到发票的 30 个工作日内支付项目剩余尾款。

(3) 因涉及财政拨款时间调整, 乙方须同意甲方按实际财政拨款时间调整付款时间, 该调整付款时间不应被视为甲方违约。甲方对付款时间进行调整的, 应在财政拨款到位后及时付款。

9. 甲方的权利与义务

9.1 甲方有权在合同约定的范围内享受乙方提供【金山区惠企服务能力提升项目】的建设服务, 对没有达到合同约定的服务质量或标准的事项, 甲方有权要求乙方在约定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

9.2 如果乙方无法完成合同约定的服务内容, 或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的, 造成项目无法如期上线运行, 甲方有权委托第三方提供服务, 甲方向第三方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并要求乙方承担赔偿责任。

9.3 甲方在合同约定的服务期限内义务为乙方提供工作便利，包括适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

9.4 当服务或设备发生故障时，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。

9.5 如果甲方因工作需要调整原有【金山区惠企服务能力提升项目】建设范围进行调整，应通过有效的方式及时通知乙方并与乙方协商解决，签订补充合同。

10. 乙方的权利与义务

10.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付相应的费用。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 乙方保证，在服务期内未经甲方许可不使用含有可能自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则甲方有权要求乙方支付合同价服务费用 20% 的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需向甲方补足因此而产生的损失费用。

10.5 乙方在履行服务时，发现系统或软件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，保证系统或软件正常运行。

10.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同约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。

11. 补救措施和索赔

11.1 甲方有权根据第三方检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。甲方应在扣除索赔金额前书面通知乙方，并给予乙方合理的异议期。

11.2 在服务期内，如果乙方提供的服务存在缺陷，甲方可按照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，经过甲乙双方商定降低合同总价；

（2）如果在甲方发出索赔通知后 10 天内乙方未作书面答复，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 10 天内或甲方同意延长的期限内，按照上述约定的方式采取补救措施，甲方有权从应付的合同服务费用中扣除索赔金额，并要求乙方按合同服务费用的 20% 支付索赔金。如违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

12. 履约延误

12.1 乙方应按照合同约定的时间、地点提供并交付服务内容。

12.2 如乙方无正当理由拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

12.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将延期的事实、可能延期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，并确定是否延期提供服务。

13. 误期赔偿

除合同第 14 条规定外，如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，甲方可以从应付的合同服务费中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费每天按合同服务费用的千分之一（1%）计收，直至提供服务或交付为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同服务费用的百分之二十（20%）。一旦达到误期赔偿的最高限额或误期超过 30 天的（延误天数工作日和非工作日均计算在内），甲方有权单方解除本合同。若误期赔偿费不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

14. 不可抗力

14.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同履行延误或不能履行合同义务的，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

14.2 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。上述事件包括但不限于：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。

14.3 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。合同双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。合同双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。

15. 争端的解决

15.1 合同双方应通过友好协商，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。

15.2 协商不成由甲方所在地人民法院诉讼解决。

15.3 在诉讼期间，除争议事项外，双方应继续行使其在本合同项下的其他权利，履行其在本合同项下的其他义务。

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。甲方可要求乙方承担合同总价款 20% 的违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

- （1）乙方未能在合同约定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务的；
- （2）乙方违反保密义务，导致甲方数据泄露的；
- （3）乙方未能履行合同约定的其他义务的。

16.2 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，并按照《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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支付乙方补偿。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

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 本合同在合同双方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

20. 合同文件的组成和解释顺序

- (1) 本合同书；
- (2) 甲乙双方签订的增补协议；
- (3) 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
- (4) 乙方的本项目投标文件或响应文件；
- (5) 其他文件（可行性研究文件）。

20.1 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。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 双方同意，附件为本合同不可分割的部分。若附件与合同正文有任何冲突，以合同正文为准。

21. 合同变更

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，本合同条款不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：**[合同中心-采购单位名称_1]** 乙方（盖章）：**[合同中心-供应商名称_1]**

法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-采购单位联系人_1]** 法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-供应商法人姓名]**（**[合同中心-供应商法人性别]**）

日期：**[合同中心-签订时间]** 日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订点：网上签约