

上海市企业海外发展服务中心
走出去综合服务平台

招 标 文 件

项目编号：2502025001

项目名称：走出去综合服务平台
招 标 人：上海市企业海外发展服务中心
招标代理机构：上海国际招标有限公司

2025 年 10 月

2025年10月23日

2025年10月23日

总 目 录

第一章	投标邀请书	1
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法	32
第四章	合同条款及格式	43
第五章	采购需求	49
第六章	投标文件格式	70

招标文件
项目编号：2502025001

第一章 投标邀请书

投 标 邀 请 书

项目概况

上海市企业海外发展服务中心走出去综合服务平台招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（网址：<https://www.zfcg.sh.gov.cn>）获取招标文件，并于2025年11月13日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251022144388-00282394

项目名称：上海市企业海外发展服务中心走出去综合服务平台招标项目

预算金额：600 万元（采购编号 0025-000170840：600 万元）

最高限价：600 万元

采购需求：走出去综合服务平台 1 项，为贯彻落实中央经济工作会议关于“完善海外综合服务体系”相关要求，进一步做好上海市企业走出去服务工作，提升出海服务的规范性、权威性和便利性，拟整合全市各类走出去服务平台，建设统一的“上海市企业走出去综合服务平台”（以下简称平台）。本项目要求高度的政治性、安全性、权威性，需确保在政治上保持正确方向，无安全事故，内容服务不间断。要求全年提供安全、稳定、快捷、全面的信息和服务，适应互联网传播规律和公众需求，提高平台的知晓度与影响力，突出平台的地位和作用。服务期内平台的独立用户访问总量和网站总访问量稳步增长，确保网站信息内容符合各相关部门的监管要求。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：合同签订后至 2026 年 6 月 30 日（合同签订后一个月内试运行）

本项目（否）接受联合体投标。

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：

本项目为非专门面向中小企业采购的项目，大中小微型企业均可参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的软件和信息技术服务业。

3.本项目的特定资格要求：

- （1） 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 10 月 1 日至今）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。
- （2） 已按《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》的规定完成登记入库手续。
- （3） 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。

（4） 本项目不接受联合体投标，不得转包。

三、获取招标文件

时间：2025年10月23日至2025年10月30日，每天上午 00:00:00—12:00:00，下午 12:00:00—23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），有意向通过“上海政府采购网”参加本市电子化政府采购活动的供应商，应提前完成信息登记和入库手续。

方式：线上获取。未完成信息登记和入库手续的供应商，可以先向招标代理机构获取招标文件，但应在投标截止时间之前完成登记入库手续。潜在投标人应在上述规定时间内获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的潜在投标人将被拒绝参加投标。

售价（元）：0

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：2025年11月13日 10:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025年11月13日 10:00（北京时间）

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

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科技进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：上海市企业海外发展服务中心

地址：上海市中山北路 3553 号伸大厦 2307-2313

联系人：赵贝妮

电话：86-21-60319892

2. 招标代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系人：冯璐燕、王晓

电话：86-21-32173704、32173692

邮箱：fengluyan@shabidding.com

第二章 投标人须知

分 目 录

投标人须知前附表 8

投标人须知 13

一、总则 13

1 适用范围.....13

2 招标人和招标代理机构.....13

3 投标人资格要求.....13

4 促进中小企业政策.....14

5 进口产品.....15

6 现场踏勘.....15

7 投标费用.....16

8 保密和披露.....16

二、招标文件 16

9 招标文件的组成.....16

10 招标文件的澄清和修改.....16

三、投标文件 17

11 投标语言.....17

12 投标文件的组成.....17

13 投标报价.....17

14 资格证明文件.....18

15 证明服务合格性的文件.....19

16 投标保证金.....19

17 投标有效期.....20

18 投标文件的编制和签署.....20

四、投标 21

19 投标文件的密封、标记和递交.....21

20 投标截止期.....22

21 投标文件的修改、撤回和撤销.....22

五、开标与评标 23

22 开标.....23

23 资格审查.....24

24 评标过程的保密性.....24

25 投标文件的澄清.....24

26 评标办法.....25

六、 中标与合同 25

27 定标.....25
28 中标通知书.....25
29 签订合同.....25
30 履约保证金.....25

七、 其他 26

31 招标代理服务费.....26
32 终止招标.....26
33 询问和质疑.....26
34 法律责任.....26
35 其他规定.....27

附件 1 上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作
须知 28

附件 2 上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 31

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人名称： 上海市企业海外发展服务中心 联系方式： 见投标邀请书
2	2	招标代理机构名称： 上海国际招标有限公司 联系方式： 见投标邀请书
3	6	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
4	10	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2025 年 10 月 31 日 10:00 时（北京时间） 提出澄清问题的方式： 澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至招标代理机构联系人邮箱，邮箱地址见投标邀请书
5	12	投标文件组成的具体要求： <ol style="list-style-type: none"> （1）评审因素索引表 （2）投标函 （3）投标报价表及分项报价表 （4）投标保证金提交凭证 （5）单位负责人授权书（单位负责人身份证明） （6）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 （7）投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函” （8）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 （9）法律限制性规定的声明函 （10）服务提供者的资格声明 （11）对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财

序号	条款号	内 容
		<p>库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》</p> <p>（12） 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>（13） 对于监狱或戒毒企业，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</p> <p>（14） 商务条款响应/偏离表</p> <p>（15） 技术要求响应/偏离表</p> <p>（16） 服务内容、服务人员、服务标准的详细描述</p> <p>（17） 证明服务合格性的支持资料</p> <p>（18） 有助于提高投标竞争性的其他资料</p>
6	12.2	<p>样品：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供</p>
7	12.3	<p>备选投标方案：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
8	13.6	<p>报价要求：</p> <p>（1） 投标报价应为完税价，以人民币元为计价单位。</p> <p>（2） 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。</p>
9	14.2	<p>信用信息查询渠道：财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道</p> <p>查询截止时点：投标截止日</p>
10	16.1	<p>投标保证金：投标保证金的金额不低于陆万元；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件1《上海国际招标有限公司投标保</p>

序号	条款号	内 容
		<p>证金提交和退还操作须知》。</p> <p>投标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：*****”）。</p> <p>投标保证金提交凭证：</p> <p>采用转账或电汇方式提交投标保证金的，投标文件中应提供转账凭证扫描件。</p> <p>采用票据或保函方式提交投标保证金的，投标文件中应提供票据或保函扫描件，且投标人应在招标文件规定的投标保证金提交截止时间之前将票据或保函纸质正本送达招标代理机构项目负责人。</p>
11	17.1	投标有效期：开标后 90 天
12	18.2	<p>投标文件的形式、份数：</p> <p>（1）电子采购平台：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）</p> <p>（2）签署要求：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。</p> <p>（3）纸型投标文件：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要</p> <p>份数：一套正本，两套副本</p> <p>邮寄时间要求：提交投标文件截止时间后 24 小时内送达</p> <p>邮寄地址、接收人及联系方式：详见投标邀请书采购代理机构信息</p>
13	18.3.3	<p>小签要求：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无需小签</p> <p><input type="checkbox"/>需要小签</p>
14	19.1	<p>投标方式：</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>通过电子采购平台提交电子投标文件，同时提供纸型投标文件</p>
15	20.1	投标截止期：2025 年 11 月 13 日 10:00 时（北京时间）

序号	条款号	内 容
		投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看电子采购平台上的签收情况，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。
16	22.1	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>按时登录电子采购平台参加开标</p> <p>投标文件解密及开标记录签名时限：按上海市政府采购云平台相关规定</p>
17	23	<p>资格审查：</p> <p>当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查：</p> <p>（1）投标人的资格不符合本项目投标邀请书和投标人须知第 3 条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；</p> <p>（2）投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况不符合投标人须知第 18 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；</p> <p>（3）投标人未按投标人须知第 16 条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）；</p> <p>（4）投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第 17 条的规定；</p> <p>（5）投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；</p> <p>（6）投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）。</p>
18	29.1	合同签订方式：中标人与招标人除签订纸质合同外，还应同时在

序号	条款号	内 容
		上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）上签订电子合同。
19	31	<p>招标代理服务费：本次招标的招标服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的服务类招标收费标准下浮百分之贰拾（20%）计算（如投标人不清楚上述收费规定，可向招标代理机构咨询）；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。</p> <p>中标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在招标服务费的汇款附言中请务必注明：“招标服务费：项目编号”（示例：“招标服务费：*****”）。</p>
20	35	其他规定：无

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于第五章采购需求所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见投标人须知前附表第 1 项和第 2 项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见投标邀请书），在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见投标邀请书。

3.3 本项目的特定资格要求：见投标邀请书。

3.4 本项目是否接受联合体投标：见投标邀请书。

3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足投标邀请书所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- （1）应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目，还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系；

- （2）联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许

承担的工作范围（若有时）相适应；

（3） 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

（4） 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

（5） 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

（6） 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反，全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效；

（7） 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足投标邀请书所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

3.7 法律限制性规定：

（1） 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

（2） 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制技术要求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见投标邀请书。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见投标邀请书。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购

包），有关对小微企业的价格扣除比例见评标办法。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定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企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见合同条款。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小微企业划分标准所属行业见投标邀请书。

5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第3项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间内进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括：

第一章	投标邀请书
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标人须知前附表第 4 项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

10.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按本须知第 10.3 条发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见投标人须知前附表第 5 项：

- （1） 投标函；
- （2） 投标报价表及分项报价表；
- （3） 投标保证金（若有要求时）；
- （4） 资格证明文件；
- （5） 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见投标人须知前附表第 6 项。

12.3 除投标人须知前附表第 7 项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

13.1 投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

13.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报

价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，本须知允许提交备选投标的除外。

13.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价，除“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

13.4 随机备品、备件作为标准交付物，其报价无论是否单列均应包含在投标总价中，否则按缺漏项处理。

13.5 投标人在其服务内容中如有超出服务需求一览表及技术要求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.6 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第8项的规定进行填写。

13.7 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

13.8 除合同条款另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 资格证明文件

14.1 投标人应投标人须知前附表第5项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

14.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第9项规

定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15 证明服务合格性的文件

15.1 投标人应按投标人须知前附表第 5 项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

15.3 如果招标人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按投标人须知前附表第 10 项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人（或投标联合体任一成员，下同）的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 16.6 条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按本须知第 16.6 条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 29 条规定与招标人签订合同并按本须知第 30 条规定交纳履约保证金后的 5 个工作

日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 29 条规定与招标人签订合同；
 - (b) 根据本须知第 30 条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
 - (c) 根据本须知第 31 条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

17 投标有效期

17.1 从本须知第 20 条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在投标人须知前附表第 11 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

18.1 除非另有说明，凡第六章提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

18.2 投标文件的形式和份数要求见投标人须知前附表第 12 项。

18.3 当采用纸型投标时，应符合下列要求：

18.3.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时

提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。投标文件是否需要小签见投标人须知前附表第 13 项。

18.3.4 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.4 当采用电子投标时，应符合下列要求：

18.4.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

18.4.2 投标人应按投标人须知前附表规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按投标人须知前附表的要求对投标文件进行签名和盖章。

18.4.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

18.4.4 若投标人须知前附表要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

19 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人应按投标人须知前附表第 14 项所规定的方式递交投标文件。

19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。
- (2) 外包装应写明
 - (a) 投标人须知前附表第 14 项中注明的投标服务名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达

或未按规定密封时，能原封退回；

(b) “在____年____月____日____:____时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。

(3) 投标文件应在投标截止期之前送达**投标人须知前附表第 14 项**中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。

(4) 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。

(5) 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。

(6) 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。

19.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：

(1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。

(2) 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

(3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

20 投标截止期

20.1 投标人递交投标文件的截止时间见**投标人须知前附表第 15 项**。

20.2 如果招标人和招标代理机构按本须知第 10 条的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 投标文件的修改、撤回和撤销

21.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按本须知第 18.3.3 条的规定签署。

21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按本

须知第 18 条和第 19 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构将在投标人须知前附表第 16 项规定的时间和地点组织公开开标。

22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

- （1） 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- （2） 按照本须知第 21 条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
- （3） 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
- （4） 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。
- （5） 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

22.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应符合下列规定：

- （1） 开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按时登录电子采购平台参加开标。
- （2） 开标时间到达后，投标人应在投标人须知前附表第 16 项所规定的解密时限内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投

标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。

（3） 开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录

（4） 开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在投标人须知前附表第 16 项所规定的开标签名时限内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

23 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见投标人须知前附表第 17 项。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

23.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

23.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 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，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 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，或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

- 25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。
- 25.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章评标办法所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见投标人须知前附表第 18 项。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 中标人应按照合同条款的规定，向招标人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照合同条款的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法

追究中标人的违约责任。

七、其他

31 招标代理服务费用

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表第 19 项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如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，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向投标邀请书中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；
- （4）向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；

- （6） 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- （7） 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8） 将政府采购合同转包；
- （9） 提供假冒伪劣产品；
- （10） 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- （11） 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照本须知第 23.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5%的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见投标人须知前附表第 20 项。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名：上海国际招标有限公司
- (2) 账号：215080920510001
- (3) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号：308290003191

2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或本须知第 2.2 条所述的被授权人，保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户，并作如下备注：

- (1) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：*****”）；
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明联合体牵头人简称；
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考

虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，就表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性

磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

附件 2：

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招标投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- （1） 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2） 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。
- （3） 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- （4） 除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。
- （5） 不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- （6） 除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- （7） 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- （8） 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司

第三章 评标办法

分 目 录

1 评标依据.....34

2 人员及职责.....34

3 评标要求.....34

4 评标细则.....36

5 定标.....42

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- （1）《中华人民共和国政府采购法》；
- （2）《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- （3）《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
- （4）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第87号）；
- （5）《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）；
- （6）《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2号）；
- （7）《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）；
- （8）本项目的招标文件；
- （9）各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成，其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。对于采购预算在一千万元以上或技术复杂、社会影响较大的政府采购货物和服务招标项目，评标委员会由七人以上单数组成。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- （1）严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- （2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- （3）保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- （4）评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲

或者近姻亲关系；

- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- （4）不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；
- （5）与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （1）与供应商存在利害关系未回避；
- （2）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （3）收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- （4）未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；
- （5）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- （6）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- （7）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （8）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （9）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （10）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- （1）严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- （2）遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- （3）充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- （4）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，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，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- （5）按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- （6）对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；

（7）对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；

（8）按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 3.1 条至第 3.6 条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- （1）初步评审；
- （2）详细评审；
- （3）推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- （1）单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- （2）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；
- （3）对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- （1）按照本办法第 4.2.1 条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- （2）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，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性的。

(3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括在采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(4) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：

(a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；

(b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。

(5) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

(a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

(b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

(c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

(d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

(e) 不同投标人的投标文件相互混装。

(f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(6) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，评标委员会应予废标(招标失败)，并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	价格	<p>根据各投标人的评标价格，按下列公式计算其价格评审得分：</p> $s_{qi} = s_{\max} \frac{p_{\min}}{p_i}$ <p>式中：</p> <p>s_{qi}——各投标人的价格评审得分；</p> <p>s_{\max}——价格评审满分值；</p>	10

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		p_{\min} ——各投标人中的最低评标价格； p_i ——各投标人的评标价格。 上述评标价格是已按下列规定调整后的价格： 1) 投标价格按规定进行核实修正； 2) 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，落实政府采购政策进行价格调整；	
2	业绩	投标人合同签订时间在近三年的类似项目的业绩情况（类似项目指投标人承建门户网站政策宣传平台项目）。需提供合同复印件或用户证明（或感谢信、表扬信）作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、签订时间，有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止，如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。	8
3	服务团队	a) 运维主编学历或学位满足或优于采购需求，得 2 分（需提供学历或学位证明）。 b) 运维主编工作经验满足或优于采购需求，得 2 分（需提供人员简历）。 c) 策划制作人员 2 人或以上工作经验满足或优于采购需求，得 2 分（需提供人员简历）。 d) 内容编辑人员 5 人或以上工作经验满足或优于采购需求，得 5 分（需提供人员简历）。 注：不满足评审内容要求或未按要求提供证明材料的，不得分。	11
4	错误解决时间	承诺错误解决时间优于采购需求，得 2 分； 承诺错误解决时间满足采购需求，得 1 分； 承诺错误解决时间不满足采购需求，不得分。	2
5	社会影响事件处置响应时间	承诺社会影响事件处置响应时间优于采购需求，得 2 分； 承诺社会影响事件处置响应时间满足采购需求，得 1 分； 承诺社会影响事件处置响应时间不满足采购需求，不得分。	2
6	需求理解和分析	a) 提供对项目现状和需求的准确理解的，且提供内容无明显缺点的得 4 分；有 1~3 处缺点的得 3 分；有 4~6 处缺点的得 2 分；有 7~9 处缺点的得 1 分；有 10 处或以上缺点或照搬招标文件或未提供的得 0 分。评分标准的“缺点”是指（下同）：（1）明显存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。	4
7	建议和深化方案	a) 结合项目现状和合理化建议提出了强化服务质量的深化方案，	9

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		<p>且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 基于基础运营方案，提供为平台注入的权威性、资源性与传播性的价值赋能方案、全媒体传播矩阵布局方案、培训活动立体化推广方案且提供内容无明显缺点的得 6 分；有 1 处缺点的得 5 分；有 2 处缺点的得 4 分；有 3 处缺点的得 3 分；有 4 处缺点的得 2 分；有 5~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p>	
8	服务质量	<p>a) 拟定了服务质量目标（含定性和定量目标，同时结合考核要求）的，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 建立并提供针对采购需求并结合考核要求的标准化流程的，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p> <p>c) 对于可能发生的潜在质量问题，提供了有针对性的预防措施，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p> <p>d) 投标人结合以往项目中实际发生的质量问题和本次采购需求的特点、难点提供拟采取的改进措施，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p> <p>e) 投标人保障服务质量所构建的组织架构和各项资源的方案（包括但不限于人力资源、各类服务资源），提供且内容无明显缺点的得 5 分；有 1 处缺点的得 4 分；有 2~3 处缺点的得 3 分；有 4~5 处缺点的得 2 分；有 6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p>	17
9	保密方案	提供有针对性的保密方案，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
10	主网站信息发布方案和日常管理实施方案	提供专业、可行且结合考核标准的主网站信息发布方案和日常管理实施方案且提供内容无明显缺点的得 5 分；有 1~3 处缺点的得 4 分；有 4~6 处缺点的得 3 分；有 7-9 处缺点的得 2 分；有 10~12 处缺点	5

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		的得 1 分；有 13 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	
11	公众号、小程序信息发布方案 and 日常管理实施方案	提供专业、可行的公众号、小程序信息发布方案 and 日常管理实施方案且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
12	平台视觉传播及衍生设计制作方案	提供专业、美观、符合平台调性的平台视觉传播及衍生设计制作方案（含网站中英文标志标识、各专业版块 UI 展示设计、基础视觉识别系统）且提供内容明显无缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
13	网页巡检和社会影响观测方案	提供专业、切实有效的网页巡检和社会影响观测方案（含事件处置方案）且提供内容无明显缺点的得 4 分；有 1~3 处缺点的得 3 分；有 4~6 处缺点的得 2 分；有 7~9 处缺点的得 1 分；有 10 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	4
14	行业动态、国别分析等深度报告	承诺上线后每月提供 10 个及以上且能确保报告内容有专业性、针对性的采编行业动态、国别分析等深度报告得 3 分；提供 5~9 个得 2 分；提供 1~4 个得 1 分；未提供得 0 分。	3
15	项目数据库建立和维护方案	提供专业、可行、高效、安全的项目数据库建立和维护方案（含项目数据库建立、数据库更新维护、数据分析统计）且提供内容无明显缺点的得 5 分；有 1~3 处缺点的得 4 分；有 4~6 处缺点的得 3 分；有 7~9 处缺点的得 2 分；有 10~12 处缺点的得 1 分；有 13 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	5
16	咨询建议及智能问答功能实现方案	提供专业、可行、高效的咨询建议及智能问答功能实现方案（含咨询客服服务流程管理方案、智能知识库建设和维护方案）且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
17	平台相关衍生服务方案	提供专业、可行、高效的平台相关衍生服务方案（含线上线下宣传、标准化工作、辅助专业服务联盟工作）且提供内容无明显缺点的得 5 分；有 1~3 处缺点的得 4 分；有 4~6 处缺点的得 3 分；有 7~9 处缺点的得 2 分；有 10~12 处缺点的得 1 分；有 13 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	5
18	配合网站建设工作的对接方案	提供专业、可行、有针对性的对接方案且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3

注：

1. 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型 and 微型企业承接的服务给予评标价格扣除，价格扣除的比例均按财库〔2022〕19号文第二条规定的下限考虑；享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；提供服务的人员为依照《中华人民共和国劳动合同法》与小微企业订立劳动合同的从业人员。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函（服务）》（正本），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本）；在评标时残疾人福利性单位将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。
 2. 凡涉及技术指标的要求，技术要求中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，技术要求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。
 3. 除有特殊说明之外，技术要求中所有规定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
 4. 表中提及的技术支持资料应满足采购需求中的规定。
 5. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格10%的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
 6. 对于技术要求中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。
- 4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。**
- 4.3.2.3 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：**
- (1) 分值汇总计算错误的；

- （2） 分项评分超出评分标准范围的；
- （3） 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4） 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

- （1） 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）。
- （2） 允许采购进口产品的，提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- （3） 相关投标人的评标价格低者排序在前。
- （4） 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

第四章 合同条款¹

¹ 如果本项目为专门面向中小微企业采购的项目，则本合同视为中小企业预留合同

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：***

合同内部编号：***

合同各方：

甲方：***
地址：***
邮政编码：***
电话：***
传真：***
联系人：***

乙方：***
地址：***
邮政编码：***
电话：***
传真：***
联系人：***

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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***元整。

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：上海

2.3 服务期限

本服务的服务期限：****年**月**日起至****年**月**日。

详见招标（采购）文件要求和投标（响应）文件响应情况。

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，乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书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：

期次	支付条件	支付比例（%）

本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

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原有*****进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

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 在第三期款项支付之前，乙方应向甲方提交一笔金额为合同金额 10%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。

22. 补充条款

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

单位负责人或其授权代表（签字）：

单位负责人或其授权代表（签字）：

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

签字日期：_____

签字日期：_____

第五章 采购需求

一、服务需求一览表

序号	服务名称	数量	最高限价（人民币，单位：万元）	服务期限
1	走出去综合服务平台	1 项	600	合同签订后至2026年6月30日（合同签订后一个月内试运行）
1.1	主网站信息发布和日常管理			
1.2	公众号、小程序信息发布和日常管理			
1.3	平台视觉传播及衍生设计制作			
1.4	网页巡检和社会影响观测			
1.5	采编行业动态、国别分析等深度报告			
1.6	建立和维护项目数据库			
1.7	咨询建议和智能问答			
1.8	平台相关衍生服务			

注 1：投标人的投标报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若投标人的任意一项投标报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其投标将被判为无效。

二、技术要求

（一）总则

1. 本**技术要求**所提出的要求是对本次招标欲采购服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本**技术要求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。对中国国家强制要求应获得许可才能进行的事项，服务提供者应保证在服务期限内具有相应的许可。除本**技术要求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；

当上述标准、规范的有关规定与本**技术要求**的规定之间存在差异时，应以本**技术要求**为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本**技术要求**的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**技术要求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术要求响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评标委员会在评标时能够作出对其有利的评估。

2. 除有特殊说明之外，本**技术要求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

3. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。

投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。

4. 对中国国家强制要求应获得许可才能进行的事项，投标人应保证该服务的提供商和人员具有相应的许可；对列入强制性产品认证目录的产品，投标人应保证投标产品取得认证；对有关法律法规强制要求应获得相关检测或检验的产品，投标人应保证投标产品取得相关检测或检验。

5. 本**技术要求**中所有加注“★”号的要求均为实质性要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的实质性要求，投标人应提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。技术支持资料以权威机构出具的认证证书（如通过 3C 认证的证书）或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告为准，

若权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告与投标文件中提供的材料不一致，以权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告为准。上述技术支持资料只能用于印证投标人自称符合而实际不符合的情形，不能用于相反的印证。

（二）技术要求

1 项目概况

为贯彻落实中央经济工作会议关于“完善海外综合服务体系”相关要求，进一步做好我市企业走出去服务工作，提升出海服务的规范性、权威性和便利性，拟整合全市各类走出去服务平台，建设统一的“上海市企业走出去综合服务平台”（以下简称平台）。平台将立足上海、服务长三角、辐射全国，聚焦统一整合和提升功能两大目标，致力于打造成为服务企业走出去“市场的信息源、政策的咨询师和办事的服务员”。一是应合尽合，打造一站式企业走出去综合服务平台。对现有的各类走出去平台和信息渠道进行分类整合，将散落在各部门官网的关于服务企业走出去和公共办事职能、服务信息等梳理归总，加强资源共享，形成集聚效应，提供一站式综合服务。二是需求导向，进一步提升出海服务功能。以聚焦企业核心需求为导向，去交企业关心的政策法规、跨境融资、会计税务、人力资源、数据流动、投资保护、绿色低碳、ESG 治理、供应链管理、跨文化融合等共性需求，拓展更多专业服务资源链接，全面提升服务效能。

本项目要求高度的政治性、安全性、权威性，需确保在政治上保持正确方向，无安全事故，内容服务不间断。要求全年提供安全、稳定、快捷、全面的信息和服务，适应互联网传播规律和公众需求，提高平台的知晓度与影响力，突出平台的地位和作用。服务期内平台的独立用户访问总量和网站总访问量稳步增长，确保网站信息内容符合各相关部门的监管要求。

2 服务范围和功能实现

序号	服务项目	具体版块	主要内容
1	主网站信息发布和日常管理	平台主网站	组织专业工作团队负责开展以下工作，并安排人员提供驻场服务： 1.日常信息（含新闻信息）收集、采编、审核、发布、更新。 2.对网站首页及各版块的文字、图片、视频等信息按要求进行编辑和排版等工作，确保页面内容格式正确，符合要求。 3.对相关内容、栏目进行专业校对，包括文字校对、图片校对、视频校对、版式校对、栏目及专题校对、展示效果校对等，确保事实准确、内容无误、版式合规、效果良好。 4.按要求将审定稿件在对应栏目、专题等及时进行发布。按要求对已经发布的稿件进行内容修改、撤销发布等工作。配合开展其他与稿件发布相关的应急响应工作。 5.准确、及时提供和维护好涉及相关报道的新闻信息、服务视频，确保内容准确，画质清晰，播放流畅。 6.稿件发布有关的安全服务：提供全站错别字、错链、黑链监测服务，发现问题后即时告警提醒。核查确认后，限定时间内处理完毕。提供完善的网站页面检查制度，按需提供检查、发布报告。做好网站运行情况监测，针对发稿量、访问量、稿件排名等提供统计数据。提供有效的网

		<p>页防篡改服务，提供有效的页面备份机制，故障发生后实现备份切换。</p> <p>7.严格按照采编流程规范发稿，确保政治安全、内容安全，技术无差错。</p> <p>8.确保对信息发布涉及的文字、图片、视频等信息拥有版权和知识产权。</p> <p>9.采购方提出的其他和平台相关的必要工作及任务。</p> <p>10.设计网页布局，确保页面层级清晰、信息分区明确。</p> <p>11.视觉风格需与网站定位一致，采用简约、专业的设计语言，主色调选取 2-3 种核心色系，辅助色用于突出按钮、标签等交互元素。热门资讯每日同步更新，数据动态区实时刷新；首页所有内容需与对应版块内容保持一致，避免信息错位。</p> <p>12. 为本项目委派固定驻场服务人员。</p>
	资讯服务版块	<p>1. 每天维护和更新包括但不限于商务、外管、海关等走出去相关政策、工作通知、新闻信息等，其中政策及工作通知需实时更新，新闻信息每日更新不少于 5 条；遇重大行业事件、政策发布等特殊情况下，需在事件发生后 12 小时内完成相关资讯的采编与上线，确保信息时效性。</p> <p>2. 自采稿件占比不低于 30%，转载资讯需注明来源及作者，且来源需为权威媒体或行业正规平台。</p> <p>3. 每条资讯需包含清晰的标题、导语、正文及配图（图片分辨率不低于 72dpi）；标题需简洁明了，突出核心信息，字数控制在 20 字以内；正文语言通俗易懂，逻辑严谨，避免使用模糊表述或未经证实的信息。</p> <p>4. 收集国家、地方各级政府及相关部门发布的与走出去相关政策法规、通知公告、实施细则、政策解读等文件，对新出台或修订的政策法规，需在发布后 15 个工作日内完成收录、分类及上线；每季度对已上线政策进行梳理。</p> <p>5. 定期汇集更新走出去相关研究报告并分类展示。</p>
	网上办事版块	<p>1.全面汇总、发布覆盖企业“走出去”所需的关键业务办理信息，业务范围涵盖企业对外投资、对外承包工程、对外劳务合作、出入境管理等核心领域，包含但不限于商务部门、发改部门、外汇部门等各部门涉及企业出海的业务办理的各类业务。平台需实现对上述业务办理信息（如办理流程、所需材料、咨询电话、办事地址、政策依据等）的收集、采编、审核、发布及动态更新；制作并发布相关业务办理流程与政策的图文或视频解读材料；在各项业务信息页面提供“立即办理”功能按钮，实现一键跳转至对应官方办事网站或系统入口。</p> <p>2. 联动各区及专业服务机构线下服务点，提供企业在线预约服务功能，及时为各窗口适配专业机构服务人员，实时处理预约相关问题，并跟踪反馈线下服务点情况。</p>

		出海地图版块	<p>1.基于世界地图，系统化展示官方和重要合作机构信息及境外布点、与“走出去”业务密切相关的专业服务机构（如法律、会计、金融、投资咨询、风险管理等）的境外分支机构与服务网点。提供包括机构名称、详细地址、有效联系方式等关键信息的查询与展示功能，致力于建立便捷的企业与专业服务之间的对接通道。</p> <p>2.设置多维度筛选功能，支持用户交叉筛选目标机构。</p>
		一带一路版块	<p>包括但不限于系统呈现共建“一带一路”权威资讯与实践资源：（1）聚焦共建国家宏观政策、区域合作框架、高峰论坛成果及国家级项目动态，实时更新贸易协定、关税政策、投资导向等关键信息；（2）深度呈现基建、能源、产业园等重点合作项目；（3）设置上海一带一路板块，积极推动“一带一路”框架下的高水平开放；（4）围绕“一带一路”倡议下的国际合作交流，展现多元的文化沟通，助力中外文明互鉴与共同发展；（5）提供一带一路共建国家其他相关资讯如丝路电商等；（6）收集、汇总、审核、发布相关研究报告每季度不少于 3 篇。</p> <p>本版块更新频率每周不少于 30 篇（除研究报告）。</p>
		金融支持版块	<p>包括但不限于提供融资、外汇、保险等跨境金融业务信息的收集、采编、审核、发布、更新。</p> <p>1.收集、汇总、审核、发布相关研究报告。</p> <p>2.收集、发布、更新各金融及保险机构产品信息。</p>
		专业服务版块	<p>包括但不限于提供“法律仲裁”、“数据服务”等涉及企业出海的相关专业服务领域的信息发布、案例收集及内容运维。</p> <p>1.收集、汇总、审核、发布、更新相关行业分析报告。</p>
		培训活动版块	<p>包括但不限于：（1）联络市商务委等相关委办局、分平台、各区、各专业服务机构等，汇总采编、审核发布各类走出去相关培训活动及报道，以直观格式编辑活动表，便于企业用户查看。设计页面板块，具备多维度检索及报名功能；（2）在线教学资源集成：系统性集成、制作并管理各类“走出去”在线培训课程与课件资源。对珍贵的培训视频等资料进行数字化整理与保存，形成可随时访问、反复利用的知识资产库。</p> <p>每周发布不少于 10 场培训通知或报道。（3）针对企业高频问题推出专项解读视频，将现有问题形成“一问一答”短视频，邀请联盟机构或者走出去专家共同参与国别、产业出海短视频制作）</p>

		风险提示版块	风险预警信息发布及内容运维：（1）近期风险提示：汇总各类服务机构及权威媒体发布的自然灾害、重大突发事件、公共卫生医疗讯息等有关社会突发事件和安全类资讯；（2）驻外使领馆安全提醒：集成各驻外使领馆及官方机构发布的重要通知和安全提醒；（3）安全指南：归集官方机构发布的政策指导文件及专业服务机构发布的国别/地区安全形势分析专业报告。同步实施全流程内容运维，包括信息采集、汇总、发布、审核与校对，确保资讯权威性与准确性。每周发布不少于 10 篇风险资讯；
2	公众号、小程序信息发布和日常管理	公众号	基于主网站信息，做好日常相关内容的更新、数据监控、性能调优、功能迭代、生态合作集成等。打造矩阵传播体系，强化信息的及时更新和有效推送。
		小程序	基于主网站信息，做好日常相关内容更新、数据监控、性能调优、功能迭代、生态合作集成等。聚焦小程序特点，开发相应掌上功能。
3	平台视觉传播及衍生设计制作	网站中英文名称标志标识	含中、英文 logo 标识及衍生设计，并提供商标注册服务。设计符合平台定位和风格的中英文名称标志标识，包括图形、字体、色彩等要素；提供标志标识的多种应用场景设计方案，如网站 Logo、宣传物料等；确保标志标识的原创性和可注册性。
		网站各专业版块 UI 展示设计	网站整体页面设计、以及线下各专业服务窗口整体形象设计。对网站各专业版块进行 UI 界面设计，包括页面布局、色彩搭配、图标设计等；优化用户交互流程，提升版块的视觉吸引力和易用性；根据版块内容特点和用户需求，提供个性化的 UI 设计方案。
		基础视觉识别系统	VI 手册设计。建立平台基础视觉识别系统，包括标准色、标准字体、辅助图形等；制定视觉识别系统的应用规范，确保平台在各类宣传物料、线上媒介等的视觉统一性；提供视觉识别系统手册，指导相关设计工作。
4	网页巡检和社会影响观测	网页巡检	人工每日巡检网站内容、关注媒体对上海企业走出去相关报道、关注百度、微博等热搜有关内容。定期对网站页面进行全面巡检，检查页面显示是否正常、链接是否有效、功能是否完好等；及时发现并修复网页存在的内容问题，如错别字、排版错误、漏洞等，记录巡检结果。与平台技术方保持沟通，及时反馈网页技术问题。
		社会影响观测	使用相关观测软件工具 365 天全天候、网站内容全覆盖观测事件，及时发出预警信息。
5	采编行业动态、国别分析等深度报告	行业动态报告、国别分析报告	1.网站包含各类报告每年度不少于 50 篇，包括但不限于重点国别地区行业领域的深度分析报告、国别或地区安全形势专业报告等涉及企业出海领域的各类报告。

	告		2.后续每月更新不少于 10 篇。报告需标注发布机构、撰写时间、数据来源等基础信息，增强权威性。所有报告需经过专业审核，确保数据准确、分析严谨、结论合理；对引用外部数据或观点的，需注明出处；每半年对已上线报告进行复核，对过时或内容存在偏差的报告进行更新或下架处理。
6	建立和维护项目数据库	项目数据库建立	<p>包括但不限于项目数据库的采购、编辑、发布服务。</p> <p>1.采编形成企业项目数据库，明确项目的国别地区、行业类别、主要情况、对接需求及联系人等相关信息。</p> <p>2.网站上线前提供不少于 100 条项目数据。</p> <p>3.对项目的供需双方真实性进行必要的审核，确保项目数据合法合规。</p>
		项目维护	<p>包括但不限于：</p> <p>1.统计项目数据。</p> <p>2.及时维护项目上下架情况。</p> <p>3.上线后每月更新不少于 50 条项目数据。</p>
7	咨询建议和智能问答	咨询建议	<p>包括但不限于以下服务。</p> <p>1.联动各区及专业服务机构线下服务点，跟踪反馈线下服务点情况。</p> <p>2.处理用户在线预约及智能问答相关问题或客诉。</p> <p>3.对线上咨询建议形成的留言进行高标准审核、转派、回复、追踪、办结，形成闭环，确保时效性。</p> <p>4.定期对用户在线预约及提交的留言进行统计、分析和研判，撰写专题调研报告。</p> <p>5.定期收集用户线上咨询问题，在咨询建议页面选登热门问题。</p> <p>6.定期甄选用户有代表性的线上咨询问题扩充至知识库。</p> <p>7.适时对企业某一类问题进行建言征集，对有代表性的、有价值的建议整理归纳成专题报告。</p> <p>8 增设“企业出海交流”互动版块，负责审核企业上传的出海实用经验和出海案例等内容，确保内容合法合规。</p>
		智能问答	<p>包括但不限于以下服务。</p> <p>1. 提供智能问答服务，收集、采编、拆分、制作、上传、训练形成知识库，提供相似问法提高问答精确度，知识库初始有效语料不少于 2 万条。</p> <p>2. 定期收集智能问答用户相关数据，并作统计分析，形成专题报告。</p> <p>3. 知识库定期更新和纠错，并根据用户提问对知识库扩充。</p>
8	平台相关衍生服务	线上线下宣传	通过各种方式在主流线上、线下媒体加强平台的宣传推广力度，助力网站引流。

	线下活动举办	策划并举办线下各类走出去相关活动，包括联盟成立仪式、平台上线仪式、全国路演及推介等。协助编印平台宣传等各类活动物料。
	标准化工作	配合参与平台标准化工作，确保全市平台统一、规范运营。参与平台相关标准的制定和修订工作，确保平台运营和服务的规范化；建立平台运营服务的标准流程和操作规范，提高服务质量和效率；对平台的标准化工作进行宣传和培训，确保相关人员严格执行。
	辅助专业服务联盟工作	配合参与专业服务联盟日常工作，安排人员进行驻场服务，做好与联盟成员对接。协助专业服务联盟的组建和运营，收集联盟成员信息并进行管理；组织联盟成员开展交流合作活动，促进资源共享和优势互补；为联盟成员提供平台支持和服务，提升联盟的凝聚力和影响力。

3 服务期限

合同签订后至 2026 年 6 月 30 日（合同签订后一个月内试运行）。

4 服务要求

4.1 服务单位要求

★提供本项目涉及的互联网新闻信息服务（包括互联网新闻信息采编发布服务、转载服务、传播平台服务）的单位具备互联网新闻信息服务许可。

4.2 服务人员要求

4.2.1 运维主编 1 人，需驻场，负责平台信息内容组稿、审核和编发等工作管理，协调联系信息内容保障服务单位。要求本科（学士）及以上学历（学位）；具备 2 年或以上相关工作经验；熟悉新闻媒体管理和采编相关规定；具有较强的选题、策划、采编能力；具有良好策划能力、语言沟通能力和组织能力。

4.2.2 策划制作 2 人，负责平台专栏专题、新闻配图等相关信息内容策划、设计和制作。要求本科及以上学历，计算机、网络信息、美工设计等相关专业；具备 2 年或以上网页、新媒体 H5 设计经验；熟悉当前互联网流行趋势及展现效果；熟悉政务工作，有网络新媒体传播意识；对图解，漫画、宣传册等平面设计有一定文案工作经验。

4.2.3 内容编辑 5 人，其中 1 人驻场，负责平台信息发布、内容审核等工作。要求本科及以上学历；具备 2 年或以上网络编辑工作经验；具有良好的政治素养、新闻敏感性与新闻道德；善于信息搜集与编辑整理，掌握新闻、评论等各类题材文章的撰写；对互联网操作熟练，有网站发布系统使用经验。

4.2.4 综合服务人员，至少 1 人驻场，处理主网站运维、服务电话咨询

询；联动各区及专业服务机构线下服务点，跟踪反馈线下服务情况，确保服务顺畅、完整、闭环；根据流程要求，会同委办局或专业服务机构等提供咨询服务，对用户在线预约及线上线下咨询建议提交的工单进行高标准审核、转派转办、回复、追踪、办结，形成闭环，确保时效性，可回复简单咨询；定期对用户在线预约及线上线下咨询建议提交的工单进行统计、分析和研判，撰写专题调研报告。严格遵守平台数据保密规定，不得泄露用户个人信息、项目数据、工单内容等敏感信息；禁止将工作账号密码告知他人；严格遵守工作时间，确保在规定的服务时段内全程在岗；服从工作安排，按时完成工单处理、数据统计等各项任务，不得拖延或积压工作。业务能力要求：熟悉平台核心功能及操作流程，如在线预约、咨询建议、政策法规检索等，掌握平台相关的专业知识、政策法规要点及常见问题解答，能独立为用户提供准确的信息指引；积极参加平台组织的业务培训，及时掌握新政策、新功能及服务规范；主动学习行业动态和用户需求变化；能快速理解用户需求，准确判断问题类型（咨询、投诉、建议等），并按照工单处理流程高效解决；对于复杂问题，能及时协调相关部门，跟进处理进度，直至问题闭环。

4.2.5 知识库运维不少于 1 人，负责收集、采编、拆分、制作、上传、训练形成知识库，提供相似问法提高问答精确度；制作并及时更新维护供各区在线使用的问答集；定期收集智能问答用户相关数据，并作统计分析，形成专题报告；知识库定期更新和纠错，并根据用户咨询建议对知识库扩充。基本素养要求：需以高度负责的态度对待知识库内容，确保每条知识的准确性、完整性和合规性；工作中注重细节，对数据录入、分类、更新等环节严格把关，避免因疏忽导致信息错误；具有保密意识，不得泄露知识库中的敏感信息、用户数据及内部资料；禁止私自将知识库内容外传或用于非工作用途，妥善保管工作账号及相关权限；积极与客服团队、业务部门沟通协作，主动收集反馈信息，共同优化知识库内容。业务能力要求：熟悉平台业务流程、行业知识及政策法规，能准确理解各类专业内容，具备快速学习能力，及时掌握新知识、新政策，确保知识库内容与业务发展同步；能对收集到的海量信息进行筛选、整理和结构化处理，精准提炼核心要点；按照统一的分类标准（如行业、业务类型、问题场景等）对知识进行归类，确保检索便捷性；熟练操作知识库管理系统，包括内容录入、编辑、

上传、更新、删除等功能；了解自然语言处理基础知识，能配合技术团队进行知识库模型训练，提升智能问答的准确性。

4.2.6 派驻 1 人参与企业走出去专业服务联盟日常管理、运维和活动组织筹备工作，重大活动筹备开展时应临时增派人手，

4.2.7 派驻人员服应从招标人的统一安排；严格遵守招标人的工作时间。工作期间不得从事其它活动。派驻人员能根据业务需求随时对工作要求做出响应，并按要求完成工作任务。

4.2.8 所派驻人员应严格遵守招标人的规章制度和保密制度；

4.2.9 派驻人员参照招标人聘用制人员的休假制度，如需休假，需填写“休假单”并获得负责人批准后方可休假，休假期间投标人需补充能力相同或更优的人员，补充的人员也需要通过招标人的技能考试；

4.2.10 投标人所派驻的人员必须严格按照投标文件的名单进行安排，试用期为 1 个星期，招标人有权进行合理选择。合同期内招标人将不定期对派驻人员进行技术、能力、品德、服务态度、精神面貌、出勤率、用户投诉率进行综合考核，对考核不合格者招标人有权做出相应处理。未经平台同意，在服务期内不得更换驻场人员。如遇特殊情况需要更换的，报采购人批准后执行，更换人员必须满足同等水平。如服务单位安排的人员无法达到工作要求，采购人提出更换的，服务单位应于 10 个工作日内更换人员，直至满足工作要求。

4.2.11 服务人员应提供简历（应至少包含：人员姓名、年龄、岗位、职责分工、工作年限、工作经历介绍）。

4.3 主网站信息发布和日常管理

4.3.1 信息发布

4.3.1.1 权威信息收集、审核、发布、更新，确保网站信息发布板块每日更新内容及时、准确。

4.3.1.2 获取信息发布内容的版权。

4.3.1.3 电话支持服务

（1）投标人应为招标人提供 7×24 的电话支持服务，受理网站内容修复，解答招标人的咨询问题。投标人应告知招标人有效的支持服务联系电话，以及提供支持服务过程中需要招标人准备的设备信息（如产品序列号等）。服务支持联系电话除指定一个固定电话号码外，须另提供一个手机号码。如电话号码有变动，投标人应提前通知招标人。

4.3.1.4 电话支持服务内容包含产品的所有软件和配置问题。电子邮件支持服务

(1) 投标人应为招标人提供 **7×24** 的电子邮件支持服务，告知招标人有效的支持服务电子邮箱，以及提供支持服务过程中需要招标人准备的信息（如产品序列号等），如电子邮箱有变动须提前通知招标人。

(2) 电子邮件支持服务内容包含产品的所有软件和配置问题。

4.3.2 平台主网站网页二级页面设计美化

4.3.2.1 布局与信息结构：构建清晰的视觉动线

(1) 层级分明：

(a) 采用**栅格系统**进行布局规划，确保页面结构在不同屏幕尺寸下的协调与对齐，赋予页面严谨的节奏感。

(b) 明确信息层级：通过间距（Spacing）、大小（Size）、色彩（Color）对比，突出核心内容。一级标题 > 二级标题 > 正文 > 辅助信息，各层级应有可感知的视觉差异。

(c) **“F”型或“Z”型布局**：依据用户浏览习惯，将最重要的信息（如核心数据、关键操作按钮）置于视线路径的焦点区域。

(2) 模块化信息分区：

(a) 将内容划分为明确的功能模块。

(b) 每个模块使用**轻量级的边框、背景色块或阴影**进行视觉区隔，保证模块间的独立性，同时避免使用过多分割线造成画面割裂。

(c) 保持模块内内容的高**内聚性**，确保相关信息集中展示，降低用户的认知负荷。

4.3.2.2 视觉风格与色彩体系：传递专业与信任感

(1) 设计语言：简约与专业

(a) **字体系统**：主标题选用一款沉稳的无衬线字体，正文字号不小于14px，保证可读性；代码、数据等特殊内容使用等宽字体体现专业属性。

(b) **图标风格**：采用**线性图标或面性图标**，确保整套图标风格、线粗、圆角值绝对统一，传递简洁、现代的视觉感受。

(c) **圆角与阴影**：按钮、卡片容器使用统一的**圆角值**；阴影采用柔和的多层阴影，避免过于浓重，以提升层次感而非突兀感。

(2) 科学严谨的色彩体系（**2-3 种核心色系**）：

(a) **主色调**：选取与网站定位一致、简约与专业感的色调，用于顶级标题、重要数据展示及关键状态提示。

(b) **辅助色**：可选择与主色协调的另一种颜色，用于次级标题、边框等，丰富画面层次。

(c) **强调色**：选取与主色形成对比的亮色，**严格仅限于交互元素**（按钮、标签、链接、成功/警告状态提示），起到画龙点睛的作用。

(d) **中性色**：使用不同明度的灰色用于背景、分隔线、次要文字等，确保页面内容的清晰可读。

4.3.2.3 动态内容与数据一致性

(1) 资讯更新与数据刷新机制：

(a) “热门资讯”模块：设计“最新”标签或高亮效果，每日定时自动同步更新。更新时可采用平滑的淡入淡出动画，提示用户内容已刷新，避免生硬的跳变。

(b) 数据动态区：核心数据指标（如访问量、交易额）需实现实时或准实时（如每 30 秒）刷新。为增强体验，可设计：

(i) 微动效：数据变化时，数字本身有一个极短暂的滚动或变化效果。

(ii) 状态指示：在数据区旁设计一个微小的、动态的加载指示器（如呼吸灯效果），告知用户数据处于实时连接状态。

(2) 内容一致性保障：

(a) 建立严格的内容审核与发布流程，确保首页所有版块内容（如资讯标题、数据摘要、图片）与二级页面详情内容完全同步。

(b) 在技术层面，首页与二级页面的对应内容应从同一数据源（API 或数据库）调用，从根本上杜绝信息错位。

(c) 设计清晰的引导：在首页每个内容模块提供明确的“查看全部”或“详情”入口，确保用户能无缝跳转至对应的二级页面，且跳转后定位准确。

4.3.2.4 交互细节与微动效

(1) 按钮与链接反馈：所有可点击元素应有悬停和点击状态样式变化（如颜色加深、背景填充、轻微位移），提供即时反馈。

(2) 平滑过渡：页面内标签切换、内容展开/收起等操作，应过渡效果，使变化更自然流畅。

(3) 加载体验：在数据加载时，应能让用户提前预知页面结构，有效缓解用户等待的焦虑感，提升感知性能。

4.4 公众号、小程序信息发布和日常管理

4.4.1 信息发布

4.4.1.1 权威信息收集、审核、发布、更新，确保网站信息发布板块每日更新内容及时、准确。

4.4.1.2 获取信息发布内容的版权。

4.4.2 日常管理技术服务

4.4.2.1 页面优化设计

根据不同功能要求完成整体设计，包括页面视觉设计、相关管理模块优化及后端维护（具体涵盖：设计更新、栏目调整、扩展栏目维护等）。

4.4.2.2 公众号用户体验提升

开展微信公众号用户属性分析，基于分析结果针对性调整公众号服务功能方向。具有一定的用户视觉舒适度与品牌辨识度，用户操作路径，降低信息获取成本，提高用户留存率，互动功能实用性，提升

用户参与度与活跃度，通过线上打卡、互动活动等方式提升用户黏性。

4.4.3 工作要求

4.4.3.1 平台合规性

严格遵守微信公众平台开发者服务协议。确保公众号、小程序在使用服务期间持续遵守微信平台相关规定。

4.5 平台视觉传播及衍生设计制作

4.5.1 网站中英文名称标志标识

围绕网站标志标识，制定平台视觉传播体系规范手册，内容涵盖标志使用规范、色彩系统、字体规范、版式设计原则、图文组合规则等。

4.5.2 网站各专业版块 UI 展示设计

根据平台视觉规范，制作网站常用衍生设计素材，包括但不限于按钮图标、导航栏样式、Banner 模板、栏目头图模板等。衍生设计需适配网站不同栏目风格，确保视觉统一性和美观度，设计文件需提供可编辑源文件及常用格式文件。

4.5.3 基础视觉识别系统

4.5.3.1 VI 基础系统设计

基于网站标志标识，构建完整的 VI 基础系统，包括但不限于标志图形规范（含最小使用尺寸、安全距离、禁用规范等）、标准字体系统（中文、英文、数字的字体样式及使用规范）、标准色彩系统（主色、辅助色的色值定义及组合规范）、辅助图形设计（图形样式、应用规范）等核心要素。每项基础要素设计需提供详细的规范说明文档和示例图，确保采购单位及相关合作方能够准确理解和应用。VI 基础系统设计需与采购单位整体品牌形象保持一致，若采购单位已有品牌 VI 体系，需在此基础上进行延伸适配，确保视觉统一性。设计成果需包含可编辑的源文件（AI、CDR 等格式）和常用展示格式（PNG、JPG 等），并提供 VI 基础系统规范手册电子版及纸质版。

4.5.3.2 设计内容包括但不限于：

- （1）关于标志的标准化制图规范、最小预留空间规范、明度使用规范等。
- （2）英文名称标准字全称、英文名称标准字简称，以及信息内容专用英文字体规范。
- （3）中文名称标准字全称、中文名称标准字简称，以及信息内容专用中文字体规范。
- （4）中英文名称标准字全称组合与中英文名称标准字简称组合。
- （5）标准色使用规范、辅助色使用规范、色彩明度使用规范、背景色使用规范、色彩搭配专用组合等。

4.6 网页巡检和社会影响观测

4.6.1 日常社会影响观测工作

4.6.1.1 观测工具

365*24 全平台社会影响观测能力，提供数据导航，按提供的关键词及品牌分类，方便精准查询每个版块的数据；

- （1）可按时间检索不同时间段的数据情况；
- （2）可按媒体类型微博、网络新闻、报刊、论坛、微信分别进行查询；
- （3）全网信息按需扫描功能（信息扫描间隔 1 分钟-24 小时均能满足）全网网络覆盖
- （4）话题观测功能，具备话题观测和话题分析功能，支持话题词、媒体渠

道、热度值等多维度查询和分析；

(5) 核心关键词及关键词组数量不少于 50 个。

重点账号观测功能，支持微博、小红书、头条、微信、抖音的重点账号进行定向观测，可对重点账号会实行实时采集并推送预警，以此提高观测效率和预警速度。

4.6.1.2 观测范围（包括但不限于）：

微博、微信、头条、贴吧的全量数据以及全量的短视频封面图+短视频抽帧图片。

短视频平台包括：抖音、快手、小红书、bilibili、新浪微博视频、今日头条、微信视频号、西瓜视频、火山小视频、网易号、全民小视频、好看视频、秒拍、微视、度小视、皮皮虾、新浪微博、华为视频、得物等。

4.6.1.3 观测品牌和报警机制

预警机制：

(1) 7*24 实时全媒体观测，发现事件通过微信/邮件方式通报（工作时间 7*12 小时人工事件预警、其他非工作时间平台根据关键词设置自动预警），预先设置危机通报等级情况，在危机发生后进行人工补充搜索事件消息，根据危机情况进行扩散情况汇报及相关处理意见，如重大事件提供危机速报

(2) 日常工作：体系化监测及实时响应服务

4.6.2 社会影响观测服务报告

定期生成季报及半年报，遇重大社会影响一事一报。报告将系统梳理周期内全网社会影响核心数据，包括社会影响总量、情感倾向分布、关键热点话题及传播路径，针对相关不实信息，建立“发现 - 溯源 - 处置”全流程机制。通过技术手段修复品牌声誉。

4.6.3 社会影响处置

社会影响处置机制目标：实时捕捉社会影响事件并快速响应，确保重大社会影响事件 2 小时内启动处置流程，24 小时内形成应对方案；通过精准引导和有效处置，实现社会影响传播范围 48 小时内显著收敛，处置后提升正面评价，维护平台良好形象。

响应时效：

一般社会影响事件：24 小时内回应。

重大/危机社会影响事件：2 小时内首次发声。

4.7 采编行业动态、国别分析等深度报告

根据对外投资合作的实际情况，针对投资合作业务相对比较集中的重要国家、行业等编制兼顾实用性和操作性的国别分析深度报告。投标人应对重点国别地区、行业领域有研究基础，熟悉当地投资合作情况。

4.8 建立和维护项目数据库

4.8.1 项目数据库建立

需构建结构化数据库系统，支持多维度数据分类存储

4.8.2 项目数据维护

4.8.2.1 动态更新维护

及时维护项目上架/下架状态，建立定期信息更新制度。

4.8.2.2 数据统计分析

每月自动生成数据更新报表，定期按国别 / 地区、行业、项目阶段等维度进行数据筛选与统计，每月 5 日前完成上月数据统计分析报告，包含浏览量、项目需求特点、热门项目等分析等。

4.9 咨询建议及智能问答

4.9.1 咨询建议

4.9.1.1 服务流程管理

联动各区及专业服务机构线下服务点，跟踪反馈线下服务点情况。处理用户在线预约及智能问答相关问题或客诉。对用户在线预约、线上咨询、线下反馈及智能问答无法解决的问题，需由专人对工单内容进行合规性与完整性审核，对信息缺失的工单，需主动联系用户补充完善。

根据咨询建议类型（政策咨询、专业咨询等）人工匹配收件单位，及时转派；涉及多部门协同的工单，需明确主责部门及协同流程。超时未回复的工单，触发人工催促流程。需对所有工单回复内容进行合规性审核，重点核查是否涉及敏感信息、是否符合法律法规及平台管理规定、是否准确回应用户诉求，对审核未通过的回复，需退回处理单位或根据处理意见直接修改。办结工单需归档保存。

每周制作工单处理报表，包含工单总量、已办结数、超时数、满意度等指标；每周汇总客服问答情况，每月汇总用户咨询热点，形成《咨询建议动态简报》。每季度开展 1 次用户需求研判，形成专题调研报告，为服务优化提供依据。

每周收集线上线下咨询建议高频问题（选取前 6 个），在咨询建议页面进行选登，热门问题需每两周更新一次，确保信息时效性。建立热门咨询建议反馈机制。

投标文件中提供详细的实施方案。

4.9.1.2 智能知识库建设和维护

广泛收集业务办理指南、政策文件、专业服务等信息，确保数据覆盖走出去全流程相关知识，初始知识库条目数量不少于 2 万条。对收集的信息进行结构化处理，答案需语言简洁、逻辑清晰。对复杂问题进行拆解，形成子问题及对应答案；运用自然语言处理技术进行模型训练，支持同义词识别、语义联想功能。

每月统计智能问答交互数据，每月对数据进行深度分析，识别用户提问规律、知识库盲区，形成《智能问答运营分析报告》。

建立常态化知识库更新机制，每月根据政策变动、业务调整及用户反馈，对知识库进行补充与修订；每季度开展全面排查，删除过时信息，根据用户新增咨询建议，每月新增知识库条目，针对高频错误问答，进行相似问法扩充，持续提升智能问答精确度。

4.10 平台相关衍生服务

4.10.1 线上线下宣传

通过线上、线下平台为招标人提供宣传管理、运营与优化服务。

4.10.2 标准化工作

参与平台运营服务标准的制定与修订，形成标准化手册；建立服务流程规范，确保服务质量稳定，完成标准化考核；每年开展 2 次标准化培训，提升服务人员专业能力及规范意识。

4.10.3 辅助专业服务联盟工作

协助联盟组建和日常运营，收集整理联盟成员各类信息、做好与联盟成员对接、组织联盟交流活动和有关考核、年度总结等工作，每年至少开展 6 次联盟专题活动，包括联盟成立仪式等，促进资源共享和优势互补；为联盟成员提供平台支持和服务，提升联盟的凝聚力和影响力。

4.11 配合网站建设方工作的对接要求

1、设计稿提供：提供相关页面设计稿。2、内容维护：负责内容的录入、发布、更新维护。3、功能与内容联合测试：双方共同进行上线全流程测试，包括内容发布、更新、浏览、链接跳转、表单查询、下载等功能是否正常。4、技术对接服务：技术或数据接口对接，如第三方应用接口对接。5、安全保障服务：配合网站内容、应用安全保障，避免内容违规或恶意链接、应用功能无法使用或不稳定，共同维护网站的整体安全稳定性。

4.12 分析报告

每半年出具一次分析报告，报告内容包括但不限于以下内容：

报告摘要：整体表现概述（如总访问量、转化率等）、主要亮点及成就、主要问题与解决措施、分析建议及提升措施

具体数据及分析：流量分析（如用户点击率、关注度、用户体验、互动区体验等数据及分析）

用户行为分析：最受欢迎版块、用户互动深度、站内搜索分析、用户路径/行为流

4.13 以上是总体服务要求，如投标人有其他服务承诺的应在投标文件中明确。

5 考核要求

5.1 考核标准

- （1）内容错误每月不大于 3 处；
- （2）内容错误解决率不低于 99%；
- （3）一般错误解决时间小于 6 小时；
- （4）紧急错误解决时间小于 2 小时；
- （5）内容完整度和准确率大于 95%；
- （6）项目进度情况符合招标文件、投标文件及合同的约定要求；
- （7）服务质量符合招标文件、投标文件及合同的约定要求；
- （8）服务成果符合招标文件、投标文件及合同的约定要求。

5.2 考核方式

（1）在履行期限内，投标人应当在履行合同第 7 个月的 15 日前以书面形式向招标人递交履行合同前 6 个月的运行维护报告（含分析报告），包含但不限于主网站、小程序、公众号的年度运维统计的运营方向规划。招标人在收到运行维护报告后的 10 个工作日内，完成运行维护服务质量考核。招标人将从考

核标准所列的维度对投标人的服务质量进行考核。

（2）投标人有义务根据考核结果及时调整并进一步改善服务质量，对于考核失分点或考核中提出了反馈问题的，投标人应至多在 3 个工作日内与招标人联系并协商解决考核中提及的问题。如果由于投标人原因致使运行维护服务未能通过考核，投标人应当自收到通知之日起 7 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

（3）每半年组织一次定期检查和考核，抽查、抽检不提前通知。

6 保密要求

6.1 中标人因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、招标人相关工作程序等）以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是招标人要求保密的信息。未经招标人书面同意，中标人不得对外泄露招标人要求保密的信息，不得用于其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和经济责任，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

6.2 中标人应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括中标人聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及中标人的合作方无论是合作中或合作终止后，都能够履行本项目约定的保密义务。若中标人人员或中标人合作方违反保密规定，中标人应承担连带责任。

6.3 中标人（含中标人参与本项目的人员以及其合作方）未经招标人书面许可，不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。

6.4 以上内容的保密期限自中标人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

6.5 中标人对招标人提拱的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经招标人的同意不得利用招标人的网络及平台进行短信、彩信、微信发送，造成的一切后果由中标人负责。

6.6 中标人承担的保密持续义务不因本项目合同的终止而终止，将始终有效。

7 违约责任

7.1 如中标人未按约定的时间或维护服务标准完成运行维护工作，招标人可要求中标人在规定的时间内采取补救措施。中标人还应向招标人支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补招标人损失的，招标人还有权要求中标人赔偿超过部分。

7.2 如中标人无法按照合同约定时限完成故障处置的，招标人有权聘请第三方完成，由此产生的一切费用由中标人承担，中标人需无条件接受。

7.3 因中标人违反保密义务或知识产权约定的，招标人有权要求中标人支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补招标人损失的，招标人有权要求中标人赔偿超过部分。若中标人违反保密义务，招标人还有权立即单方解除维护服务合同而不承担任何违约责任。

7.4 中标人有其他违反约定的行为，中标人应当支付本项目费用总额 20%作为违约金，违约金不足以弥补招标人损失的，招标人有权要求中标人赔偿超过部分。

7.5 中标人有下列情形之一的，招标人有权解除维护服务合同：

- （1） 中标人考核结果不合格且整改后仍不合格的；
- （2） 因中标人服务质量问题导致招标人无法实现目的；
- （3） 擅自转让或者分包其应履行的义务的；
- （4） 违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在招标人要求的合理时间内未能纠正的。

7.6 尽管有上述约定，若中标人有任何的违约行为，招标人有权：

- （1） 要求中标人继续履行本项目合同至本项目平稳移交；及/或
- （2） 要求中标人赔偿相应的违约金。若违约金不足以补偿招标人损失的，中标人须承担由此引发的一切后果及招标人的全部损失。

8 验收标准

中标人应以书面形式向招标人提交服务总结报告，中标人提交的总结报告及相关附件（包括但不限于服务周期内与本项目合同相关条款对应的各项服务活动的描述、数据记录、维护文档、运行维护服务总结报告、重大问题的解决过程表述、服务中问题及其对策安排等（需包含各项服务活动的具体时间、服务人员名单及服务实施效果等）和成本核算等）。如属于中标人原因致使维护服务未能通过验收的，中标人应当在 10 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受验收，直至符合约定要求。招标人有权委托第三方机构进行验收，对此中标人应当配合。

9 付款方式

分期支付：

第一期：合同履行且网站试运行后支付合同金额的 50%

第二期：验收合格后支付合同金额的 50%

第六章 投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

分 目 录

评审因素索引表72

投 标 函74

投 标 报 价 汇 总 表75

服务及其他分项报价表76

投标保证金银行保函77

单位负责人授权书78

单位负责人身份证明79

法人出具的承诺函80

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函81

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.....82

法律限制性规定的声明函83

服务提供者的资格声明84

中小企业声明函（服务）86

服务人员一览表90

商务条款响应/偏离表91

技术要求响应/偏离表92

注：因未在本表中注明评审因素所涉及的投标文件页码导致评标委员会对投标文件作出不利评估的后果由投标人自行承担。

投 标 函

致：_____（**招标人和招标代理机构名称**）

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

- （1） 按招标文件的规定提供服务的投标总价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。
- （2） 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3） 我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- （4） 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第 17 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- （5） 我方同意“投标人须知”第 16.6 条关于投标保证金不予退还的规定。
- （6） 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- （7） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- （8） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人：_____
地址：_____
邮政编码：_____
电话号码：_____
传真号码：_____
电子信箱：_____
投标人代表姓名：_____
公章：_____
日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

包件号：_____ 项目编号：2502025001 价格单位：元

一、投标报价汇总			
服务及其他合计报价		引入后面“服务及其他分项报价表”的总价	
投标总价（小写）			
投标总价（大写）			
二、其他开标信息			
投标保证金（明确币种、 金额和单位）		完成期限（含义见下注 2， 单位：日）	

注：1. 投标人须在本表的“其他开标信息”区内填入所有开标所需的信息。

2. 本表“其他开标信息区”内的“完成期限”的定义以招标文件的表述为准（服务类招标项目一般应理解为招标文件定义的完成期）。

3. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评标以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人代表签名：_____ 公章：_____

服务及其他分项报价表

包件号： 项目编号：2502025001

序号	名称	服务范围	服务要求	单位	数量	单价	合价	价格
1	主网站信息发布和日常管理			项	1			
2	公众号、小程序信息发布和日常管理			项	1			
3	平台视觉传播及衍生设计制作			项	1			
4	网页巡检和社会影响观测			项	1			
5	采编行业动态、国别分析等深度报告			项	1			
6	建立和维护项目数据库			项	1			
7	咨询建议和智能问答			项	1			
8	平台相关衍生服务			项	1			
报价币种	RMB	报价单位	元	本表总价				

注：

1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括可能的各项税费）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括要求填报的价格以及单价子目的单位和数量），否则可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应填报价格栏。本表总价应为所有合价栏和价格栏的价格之和。

投标人代表签名： _____

公章： _____

投标保证金银行保函

致：_____（**招标代理机构名称**）

本保函作为_____（投标人名称）（以下简称投标人）对（招标人名称）的_____项目（项目编号为：_____）的投标保证金。_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期届满前撤销其投标；
- （2）投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定与招标人签订合同；
- （3）投标人未按合同条款的约定向招标人提交可接受的履约保证金（若合同条款有约定）；
- （4）投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

注：若投标人采用银行保函方式提交投标保证金，应参考本格式，内容不允许出现实质性偏离；采用其他形式提交投标保证金的具体要求见**投标人须知附件 1**《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。

单位负责人授权书

本人_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人），现委托_____（被授权人的姓名、职务）为我方代理人。代理人根据本授权，就_____项目（项目编号为：_____）以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位公章：_____

- 注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书，只需提供后附的单位负责人身份证明。

单位负责人身份证明

_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人）。
特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：除银行、保险等分支机构投标时提供经营许可证外，由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（投标人名称）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。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有严重违法记录的书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按**投标人须知及前附表**的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- （1）
- （2）
- （3）
- （...）

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

服务提供者的资格声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和（或）注册日期: _____
- (4) 主管部门: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 上年末从业人数
- (a) 劳动合同职工人数: _____
- (b) 劳务派遣用工人数: _____
- (7) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资产: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____
- (e) 资产净值: _____

2 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____
出口销售额: _____	

4 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

6 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

日期：_____

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. 走出去综合服务平台，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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年__月__日

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，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息，每个采购标的均由中小企业承接才能享受中小企业扶持政策。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，以招标公告为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。投标（响应）供应商应当准确获取货物制造商或者工程承建商、服务承接商的信息，不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。《中小企业声明函》如存在虚假承诺的情形可视为虚假应标，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条承担相应法律责任。

(6) 对于在上海市政采云平台操作的项目，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）。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。

附：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。

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：_____

服务人员一览表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包 号 ：_____

序号	本项目中 拟任职	姓名	身份证号	执业或职业资格证明				备注
				证书 名称	级别	证号	证书 专业	

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：除本表外，投标人还应对照招标文件的要求（若有时），提供服务人员的社保缴纳、执业或职业资格、职称、受教育程度、相关业绩等证明材料。

商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包 号 ：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

技术要求响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包 号 ：_____

序号	服务名称	招标文件 条目号	招 标 要 求	投 标 响 应	响 应 / 偏 离	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：投标人应对照招标文件**技术要求**，逐条说明所提供服务已对招标文件**的技术要求**作出实质性响应，并申明与**技术要求**条文的偏差和例外。特别是对于有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务能够达到的具体指标。

附件一. 评标内容及标准:

综合评分法

上海市企业海外发展服务中心走出去综合服务平台包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~10	<p>根据各投标人的评标价格，按下列公式计算其价格评审得分：</p> $S_{qi} = S_{max} \times P_{min} \div P_i$ <p>式中：</p> <p>S_{qi}——各投标人的价格评审得分；</p> <p>S_{max}——价格评审满分值；</p> <p>P_{min}——各投标人中的最低评标价格；</p> <p>P_i——各投标人的评标价格。</p> <p>上述评标价格是已按下列规定调整后的价格：</p> <p>1) 投标价格按规定进行核实修正；</p> <p>2) 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，落实政府采购政策进行价格调整；</p>
业绩	0~8	<p>投标人合同签订时间在近三年的类似项目的业绩情况（类似项目指投标人承建门户网站政策宣传平台项目）。需提供合同复印件或用户证明（或感谢信、表扬信）作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、签订时间，有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止，如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，</p>

		对应业绩不得分。
服务团队	0~11	<p>a) 运维主编学历或学位满足或优于采购需求，得 2 分（需提供学历或学位证明）。</p> <p>b) 运维主编工作经验满足或优于采购需求，得 2 分（需提供个人简历）。</p> <p>c) 策划制作人员 2 人或以上工作经验满足或优于采购需求，得 2 分（需提供个人简历）。</p> <p>d) 内容编辑人员 5 人或以上工作经验满足或优于采购需求，得 5 分（需提供个人简历）。</p> <p>注：不满足评审内容要求或未按要求提供证明材料的，不得分。</p>
错误解决时间	0~2	<p>承诺错误解决时间优于采购需求，得 2 分；</p> <p>承诺错误解决时间满足采购需求，得 1 分；</p> <p>承诺错误解决时间不满足采购需求，不得分。</p>
社会影响事件处置响应时间	0~2	<p>承诺社会影响事件处置响应时间优于采购需求，得 2 分；</p> <p>承诺社会影响事件处置响应时间满足采购需求，得 1 分；</p> <p>承诺社会影响事件处置响应时间不满足采购需求，不得分。</p>
需求理解和分析	0~4	提供对项目现状和需求的准确理解的，且提供内容无明显缺点的得 4 分；有 1~3 处缺点的得 3 分；有 4~6 处

		<p>缺点的得 2 分；有 7~9 处缺点的得 1 分；有 10 处或以上缺点或照搬招标文件或未提供的得 0 分。评分标准的“缺点”是指（下同）：</p> <p>（1）明显存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。</p>
建议和深化方案	0~9	<p>a) 结合项目现状和合理化建议提出了强化服务质量的深化方案，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p> <p>b) 基于基础运营方案，提供为平台注入的权威性、资源性与传播性的价值赋能方案、全媒体传播矩阵布局方案、培训活动立体化推广方案且提供内容无明显缺点的得 6 分；有 1 处缺点的得 5 分；有 2 处缺点的得 4 分；有 3 处缺点的得 3 分；有 4 处缺点的得 2 分；有 5~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。</p>
服务质量	0~17	<p>a) 拟定了服务质量目标（含定性和定量目标，同时结合考核要求）的，且提供内容无明显缺点的得 3 分；有</p>

		<p>1~3处缺点的得2分;有4~6处缺点的得1分;有7处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得0分。b) 建立并提供针对采购需求并结合考核要求的标准化流程的,且提供内容无明显缺点的得3分;有1~3处缺点的得2分;有4~6处缺点的得1分;有7处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得0分。c)对于可能发生的潜在质量问题,提供了有针对性的预防措施,且提供内容无明显缺点的得3分;有1~3处缺点的得2分;有4~6处缺点的得1分;有7处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得0分。d) 投标人结合以往项目中实际发生的质量问题和本次采购需求的特点、难点提供拟采取的改进措施,且提供内容无明显缺点的得3分;有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得0分。e)投标人保障服务质量所构建的组织架构和各项资源的方案(包括但不限于人力资源、各类服务资源)……(字数限制,详见招标文件)</p>
保密方案	0~3	<p>提供有针对性的保密方案,且提供内容无明显缺点的得3分;有1处缺点的得2分;有2处缺点的得1分;有3处或以上缺点或完全</p>

		照搬招标文件或未提供的得 0 分。
主网站信息发布方案和日常管理实施方案	0~5	提供专业、可行且结合考核标准的主网站信息发布方案和日常管理实施方案且提供内容无明显缺点的得 5 分；有 1~3 处缺点的得 4 分；有 4~6 处缺点的得 3 分；有 7~9 处缺点的得 2 分；有 10~12 处缺点的得 1 分；有 13 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
公众号、小程序信息发布方案和日常管理实施方案	0~3	提供专业、可行的公众号、小程序信息发布方案和日常管理实施方案且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1 处缺点的得 2 分；有 2 处缺点的得 1 分；有 3 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
平台视觉传播及衍生设计制作方案	0~3	提供专业、美观、符合平台调性的平台视觉传播及衍生设计制作方案（含网站中英文标志标识、各专业版块 UI 展示设计、基础视觉识别系统）且提供内容明显无缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
网页巡检和社会影响观测方案	0~4	提供专业、切实有效的网页巡检和社会影响观测方案（含事件处置方案）且提供内容无明显缺点的得 4 分；有 1~3 处缺点的得 3 分；有 4~6 处缺点的得 2 分；有 7~9 处缺点的得 1 分；有 10 处

		或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
行业动态、国别分析等深度报告	0~3	承诺上线后每月提供 10 个及以上且能确保报告内容专业性、针对性的采编行业动态、国别分析等深度报告得 3 分；提供 5~9 个得 2 分；提供 1~4 个得 1 分；未提供得 0 分。
项目数据库建立和维护方案	0~5	提供专业、可行、高效、安全的项目数据库建立和维护方案（含项目数据库建立、数据库更新维护、数据分析统计）且提供内容无明显缺点的得 5 分；有 1~3 处缺点的得 4 分；有 4~6 处缺点的得 3 分；有 7~9 处缺点的得 2 分；有 10~12 处缺点的得 1 分；有 13 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
咨询建议及智能问答功能实现方案	0~3	提供专业、可行、高效的咨询建议及智能问答功能实现方案（含咨询客服服务流程管理方案、智能知识库建设和维护方案）且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
平台相关衍生服务方案	0~5	提供专业、可行、高效的平台相关衍生服务方案（含线上线下宣传、标准化工作、辅助专业服务联盟工作）且提供内容无明显缺点的得 5 分；有 1~3 处缺点的得 4 分；有 4~6 处缺点的得 3 分；有 7~9 处缺点的得 2 分；有

		10~12 处缺点的得 1 分；有 13 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。
配合网站建设方工作的对接方案	0~3	提供专业、可行、有针对性的对接方案且提供内容无明显缺点的得 3 分；有 1~3 处缺点的得 2 分；有 4~6 处缺点的得 1 分；有 7 处或以上缺点或完全照搬招标文件或未提供的得 0 分。

附件二：采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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：上海

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

详见招标（采购）文件要求和投标（响应）文件响应情况。

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]

[合同中心-支付信息文本]

[合同中心-支付列表（付款条件）]

付款期次及比例详见招标（采购）文件要求和投标（响应）文件的响应情况。

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 本合同一式三份，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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

其他信息：

- 1. 报 名 时 间： 2025-10-23 至 2025-10-30 上 午 00:00:00~12:00:00； 下 午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。
- 2. 小微企业价格扣除百分比：**10 %**
- 3. 是否允许联合体投标：不允许
- 4. 开标一览表

上海市企业海外发展服务中心走出去综合服务平台包 1

供货期/服务项 目负责人	保证金缴纳方 式	确认声明书是 否签署	备注	最终报价 (总 价、元)