

“一网协同”平台(二期)项目

竞争性磋商文件

(项目编号：310113000251103148077-13286114)

采购人：上海市宝山区大数据中心

采购代理机构：上海宁信建设工程咨询有限公司

2025年11月19日

2025年11月19日

二〇二五年十一月

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况:

“一网协同”平台(二期)项目采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 2025-12-1 13:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310113000251103148077-13286114

项目名称：“一网协同”平台(二期)项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2989800.00元

最高限价（元）：2002000.00元（超出此价，评审时将被作为无效标）

简要规则描述：为完成宝山区“一网协同”移动办公平台建设，包括基础平台搭建、移动门户、移动办公、移动办会、移动督办、移动简报等内容。

建设周期：签订合同后 180 日历天内完成项目的建设。

本项目 **不允许** 接受联合体响应。

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：

（1）项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19 号）：**本项目非专门面向中小企业采购**，评审时，小微企业产品不执行价格折扣优惠。

（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

（3）优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。

（4）购买国货政策：本项目不接受进口产品。

3.本项目的特定资格要求：

（1）须系我国境内依法设立的法人或非法人组织；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（3）本项目不允许转包；

(4) 本项目非专门面对中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：2025-11-19至2025-11-26（节假日除外）。

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。

获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025-12-1 13:00:00（北京时间）

地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>上海市宝山区牡丹江路290弄12号5楼会议室

五、响应文件开启

开启时间：2025-12-1 13:00:00（北京时间）

地点：上海市宝山区牡丹江路290弄12号5楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：上海市宝山区大数据中心

地 址：上海市宝山区密山路 4 号

联系方式：021-56569800

2. 采购代理机构信息

名 称：上海宁信建设工程咨询有限公司

地 址：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室

联系方式：13482476537

3. 项目联系方式

项目联系人：韩熙强

电 话：13482476537

第二部分 报价人须知

报价人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	“一网协同”平台(二期)项目
2	项目编号	310113000251103148077-13286114
3	采购人	单位名称：上海市宝山区大数据中心 地 址：上海市宝山区密山路4号 联 系 人：朱老师 电 话：021-56569800
4	采购代理机构	名 称：上海宁信建设工程咨询有限公司 地 址：上海市宝山区牡丹江路290弄12号602室 联系人：韩熙强 电 话：13482476537 传 真：021-66781792 邮 箱：25653112@qq.com
5	最高限价及预算金额	详见“第一部分 竞争性磋商公告”
6	建设地点	宝山区（具体信息详见采购需求）
7	项目建设周期	详见“第一部分 竞争性磋商公告”
8	合格供应商条件	详见“第一部分 竞争性磋商公告”
9	是否接受联合体响应	本次采购不接受联合体响应
10	现场踏勘	☒ 不组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘 ☐ 组织： 踏勘时间：__年__月__日__时__分 踏勘地点： 联系人：
11	答疑会	已报名供应商书面提问截止时间：2025年11月27日10时00分 问题提交方式：传真件及电子邮件，需按磋商文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。 传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。 答疑会时间：2025年11月27日14时00分 地点：上海市宝山区牡丹江路290弄12号602室 注：如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。
12	磋商保证金	☒ 无需提交
13	响应文件有效期	响应文件提交截止后不少于90日历天
14	响应文件提交截止时间	详见“第一部分 竞争性磋商公告”

15	响应文件提交和网址	响应文件提交方式:由供应商在上海市政府采购信息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。 响应文件提交网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn 供应商应提前加密上传网上响应文件,防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。供应商应及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况,电话通知采购代理机构进行签收,并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成。
16	递交纸质响应文件方式和数量	响应文件提交截止时间前,供应商在网上提交响应文件的同时,应递交以下书面响应文件: 1. 纸质响应文件正本 1 份,副本 2 份; 2. 书面响应文件递交地点:上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室。
17	解密时间、解密地点网址	解密时间:同响应文件提交截止时间 解密地点网址:上海市政府采购信息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)
18	供应商递交纸质响应文件时需携带资料	递交纸质响应文件用法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被授权人或法定代表人身份证(原件及加盖公章的复印件)
19	网上解密的相关设备	网上解密的相关设备(CA 证书、笔记本电脑及无线网络等)。(采购代理机构将免费提供无线网络,但对其稳定性不负责任,建议供应商自行携带相关设备。)
20	磋商及评审时间、地点	评审时间:另行确定。 地点:上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 5 楼会议室。
21	磋商小组的组建与评审方法	详见第五章《评审方法与程序》
23	履约保证金	不收取
24	代理服务费	本项目招标代理服务费依据中华人民共和国国家计划委员会计价格[2002]1980 号文计取(实际收费以中标金额为准),经费由中标人支付。
25	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无。
26	付款原则	1. 合同签订后 30 日内采购人向中标人支付合同总价的 30%预付款。 2. 采购人在项目开工后 30 日内向中标人支付合同总价的 30%进度款。 3. 项目竣工完成正式验收后,采购人向中标人支付合同总价的 30%。 4. 项目验收质保满 1 年后。采购人向中标人支付结算审核总价的 10%尾款。
若采购文件中的相关内容与本表不一致的,以本表内容为准。		

供应商须知正文

总 则

1. 适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的建设及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3“服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构 ”系指上海宁信建设工程咨询有限公司。

3. 对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

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

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均 无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方 共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- （1）竞争性磋商公告
- （2）供应商须知及前附表
- （3）采购需求书
- （4）合同条款
- （5）响应文件的组成及部分格式
- （6）竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：见前附表；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- （1）在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- （2）成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装响应客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台响应客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2.填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购

人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在响应客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

- c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。
- d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。
- f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。
- g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。
- h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。

磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商。

商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a.列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b.按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的

供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。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。接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

30. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

31. 履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三部分 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“节能产品政府采购品目清单”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“节能产品政府采购品目清单”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品目清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家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“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”，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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

第四部分 采购需求

一、项目概况：

1.1 建设目标

本期项目建设目标为完成宝山区“一网协同”移动办公平台建设，包括基础平台搭建、移动门户、移动办公、移动办会、移动督办、移动简报等内容。以及现有功能优化，包括人大建议政协提案办理、区委督办调整等内容。解决当前宝山区移动端办公缺失，PC端功能亟待优化等问题，立足“一体化”建设需求，通过流程协同和业务协同，打通移动端收文、发文、办会等业务流程，推动宝山区政府机关移动、智能的办公方式深化转型，整体提高宝山区政府机关跨部门政务业务协同效率及行政效能。

1.2 建设内容清单

序号	分部分项名称
1	软件开发
1.1	移动办公
1.2	邮件系统
1.3	人大建议政协提案办理
1.4	应用对接
1.5	区委督查系统用户改造
2	密码接口改造

二、系统建设总体要求

2.1 总体架构

该项目依托一期数智底座，构建“用户层-统一门户-数智应用-数智底座-基础设施”五级体系，配套标准规范与制度保障体系。其中，用户层覆盖 7600 余名政务用户，通过权限管理实现差异化访问；统一门户支持移动端与 PC 端联动，集成高频办公入口；数智应用层包含移动办公、人大建议政协提案办理、区委督查改造及相关应用对接，打通协同链路；数智底座以微服务组件提供低代码能力；基础设施层部署于区电子政务云国产化环境，采用云原生技术与国产软硬件。

2.2 技术架构

该项目技术架构立足国产化部署与高效协同需求，采用“云原生+微服务”技术路线，整体划分为基础设施层、平台支撑层与应用层三级架构。其中基础设施层部署于区电子政务云国产化环境，依托适配龙芯、飞腾等国产 CPU 的服务器，搭载银河麒麟 V10 操作系统、东方通 TongWeb7.4 中间件，适配国产数据库，通过云原生容器化管理技术实现资源动态调度与集约化利用；平台支撑层以统一 API 网关为核心入口，集成统一身份认证、分布式缓

存、消息中间件等组件，基于 Java 技术体系及 B/S/D 三层结构，构建全场景微服务架构，结合可视化开发技术与元数据全局视图技术，支撑业务流程快速配置与跨系统数据协同；应用层基于前后端分离架构，嵌入动态交互式数据可视化、XML 数据交换等技术，适配移动办公、移动办会、人大建议提案办理、区委督查改造等核心场景。

2.3 性能需求

2.3.1 系统稳定性指标

1、系统保证 7*24 小时不间断运行。

2、可用率 $\geq 99.9\%$ 。

2.3.2 系统应用性能指标

1、系统登陆时间 ≤ 3 秒。

2、并发 < 100 ：新增、修改、删除、查询统计、列表显示页面 ≤ 1.5 秒。

3、 $100 < \text{并发} \leq 200$ ：新增、修改、删除、查询统计、列表显示页面 ≤ 3 秒。

4、 $200 < \text{并发} \leq 300$ ：新增、修改、删除、查询统计、列表显示页面 ≤ 5 秒。

5、 $300 < \text{并发} \leq 500$ ：新增、修改、删除、查询统计、列表显示页面 ≤ 8 秒。

2.3.3 系统并发处理能力指标

系统能够支持同时从多个部门或地方并发使用，要求系统不能由于用户连接的增加明显降低系统的响应时间。当用户做一些处理时间较长的操作时，能给出提示信息提醒用户。在返回数据量过大导致响应时间过长时，能提供部分响应。支持同时在线用户数 ≥ 1000 人，并发用户数 ≥ 100 人。

三、建设内容：

3.1 移动办公

移动办公平台包括基础平台搭建、数据对接、移动门户、发文管理、收文管理、移动办会、移动简报等功能模块。

3.1.1 基础平台搭建

3.1.1.1 平台搭建

通过移动程序基础平台的搭建，为移动端办公、办会、督办等功能提供基础平台，通过设计高可用、可扩展的系统架构，确保系统能够承载大量用户并发访问，并支持未来的业务扩展需求。移动端通过设计与 PC 相匹配的用户界面，提供直观易用的操作界面，确保用户界面在不同尺寸和分辨率的移动设备上都能良好显示和操作，推动移动办公业务规范化、流转灵活化、处理智能化。

3.1.1.2 市用户认证

区移动端办公平台可对市平台用户登录信息进行认证，通过跨平台、跨系统的用户身份验证过程，以及市办公平台用户数据信息的同步，使市平台用户可通过单点登录直接跳转至区移动端办公平台，而无需重复登录。

3.1.1.3 区公务员平台信息对接

区移动端办公平台可与区公务员平台信息进行对接，将区公务员平台中的用户信息同步到区移动端办公平台，确保用户在不同平台上的权限一致性，移动端办公平台通过实时获取区公务员平台中的用户信息、业务数据等，为两个平台之间的数据共享提供信息同步基础。

3.1.1.4 市公文交换中枢数据对接

区移动端办公平台可与市公文交换中枢数据进行对接，通过与市公文交换中枢办文、办会、督办等办理数据进行对接，为市公文交换中枢与移动端办公平台进行业务联动提供基础，支持远程收发文、督办、信息报送、便笺、会议通知、通知公告等不同类型的电子文件交换和流转，能够解决跨单位、跨地域、跨层级之间的文件和数据交换，促进政务协同办公。

3.1.1.5 区办公平台数据对接

区移动端办公平台可与区 PC 端办公平台数据进行对接，通过与区办公平台办文、办会、督办、简报办理数据进行对接，可实现两个平台之间的数据共享、流程协同和业务联动，使得用户在移动设备上能够实时访问、更新和共享办公数据。

3.1.1.6 区信息发布平台数据对接

区移动端办公平台可与区信息发布平台数据进行对接，通过与区信息发布平台信息条目及内容数据进行对接，用户可在区移动端办公平台接收、查看信息发布信息，并支持在移动端对信息发布情况进行反馈操作。

3.1.2 移动门户

3.1.2.1 待阅事项

移动门户首页配置待办待阅模块，待办事项包括最新待办、待办列表、待办关注、待办置顶、办结文件、缓办文件等功能。

3.1.2.2 会议通知

移动门户首页配置会议通知模块，汇总展示区内会议通知，具有会议通知排序、条件过滤、详情查看等操作功能。会议通知功能可实现参会人在移动门户直接获悉会议通知信息，切实将会议通知发送到位，为后续会议报名、确认参加提供必要的信息提醒。

市级会议通知通过公文交换中枢接收并在单独页面展示，并可进行报名等功能的快捷入口，支持用户快速执行相关操作。

3.1.2.3 督办管理

移动门户首页配置督办管理模块，汇总展示通过公文交换中枢接收的市级督办事项通知，对督办事项的紧急程度、截止日期、责任人等信息进行直观展示，支持督办事项通知排序、条件过滤、详情查看等操作。并在督办事项通知列表中提供反馈等功能的快捷入口，支持用户快速执行相关操作。

区内督办事项通过单独页面展示，并可进行反馈，退回等功能的快捷入口，支持用户快速执行相关操作。

3.1.2.4 简报管理

移动门户首页配置简报管理模块，汇总展示通过公文交换中枢接收的市级简报事项通知，对简报事项的标题、主旨内容等信息进行直观展示，支持简报事项通知排序、条件过滤、详情查看等操作。并在简报事项通知列表中提供简报反馈、等功能的快捷入口，支持用户快速执行相关操作。

3.1.2.5 信息发布管理

移动门户首页信息发布模块，汇总展示信息发布系统是推送的信息记录，对信息发布的标题、内容等信息进行直观展示，支持信息排序、条件过滤、详情查看等操作。

3.1.2.6 公文交换管理

移动门户首页配置市公文交换管理模块，为用户提供远程收发文、会议通知查看等功能的快捷入口，支持用户快速执行相关操作。公文交换列表对远程收发文的标题、数量等信息进行直观展示，支持用户在移动端实现远程收发文的便捷管理。

3.1.2.7 文件查询

移动门户首页配置文件查询模块，用户可在门户首页快捷查询文件，支持进行一体化模糊查询、分类查询，可对不同流转状态、不同业务类型的公文进行查询，查询结果包括流转中、已办结的文件信息，并支持对查询结果的详细信息进行查看，支持查询结果导出等操作。

3.1.3 移动办公

3.1.3.1 发文管理

移动端发文管理旨在完成对发送公文的移动端全周期线上管理，为满足宝山区各单位掌上发文管理需求，移动办公系统设计规划掌上发文管理功能模块，用户可通过掌上发文管理接管日常 PC 端公文办理的业务流，指尖轻点即可轻松实现公文的审核、会签、分发等工作。

移动端发文管理主要包括起草部门审核人审核、会签部门审核人会签、办公室核稿人核稿、签发人签发、办公室登记发文、分发文等功能。

3.1.3.2 收文管理

移动端收文管理旨在完成对接收公文的移动端全周期线上管理,涉及来文签拟办、审核、办理、分发等功能,移动端收文管理模块通过集成待办模块,实现在移动端关联统一待办,实时同步文件状态、反馈状态,接收文件及时传送到“收件箱”中,各部门可及时通过移动端设备查收来文文件,实现对收文的有效管理,提高公文接收的便捷度。

3.1.3.3 待阅件管理

对于部分不需要办理,只需要传阅或者阅知的文件,全部进入到待阅文件中,用户通过选择待阅文件中的相关文件进行办理。

3.1.3.4 待阅件阅毕

待阅文件根据系统流程中的角色分别显示待阅文件,不在流程中的人员不能看见待阅的文件信息,文件阅览完毕后,通过“阅毕”操作推送信息,在“阅毕”之后可以再次分阅。

3.1.3.5 办理文件意见填写

系统支持用户在移动办公平台审核各类文件。提供办理文件意见在线填写功能,办理意见由承办部门填写,在表单中的办理意见栏填写办理意见、办理类型,系统支持维护常用的办理意见,并可设置默认意见。

3.1.3.6 文件附件查看

系统支持用户在移动办公平台在办和办毕文件附件在线查看功能,系统采用在线预览技术,支持打开文件附件内容进行在线浏览,无需下载,提高用户体验。

3.1.3.7 办理文件发送

系统支持用户在移动办公平台办理文件发送给下一办理人功能,在文件审批环节,根据不同用户输入的意见获取后续节点和办理人员,办理人可针对提交的办理文件进行审批,并可对审批过程进行跟踪。

3.1.3.8 办理文件退回

系统支持用户在移动办公平台将办理文件退回给上一办理人功能,针对某些文件存在附件不全、内容不完整、格式不符合要求等问题,可通过退回功能将办理文件退回给上一办理人进行修改,并再次提交办理。

3.1.3.9 办理文件回收

系统支持用户在移动办公平台将发送下一办理人后将文件主动回收功能。文件发送人员对已发送且未点击处理的文件进行回收时，系统提示“回收成功”后，接收人员看不到已回收的公文。

3.1.3.10 办理文件分阅

系统支持用户在移动办公平台将办理文件转换成阅件功能，可分派给指定人员。用户可根据实际需要选择办理文件分阅范围、填写分阅意见等内容。分阅范围可按本部门、本机构、个人群组选择；分阅意见支持按模板选择意见、手动输入意见。

3.1.3.11 文件综合查询

系统支持用户在移动办公平台进行文件综合查询功能，用户可根据条件查询相关公文信息，包括文件标题、发送时间等条件进行检索，检索结果包括标题、文件类型、处理动作、发送时间、操作等内容。

3.1.3.12 远程发送

系统支持用户在移动办公平台将办文数据远程发送至市公文交换中枢记录查看功能，发文人员通过起草正文、上传正文、上传附件，对正文预览、套红、用印并进行加密发送的管理。

3.1.3.13 远程接收

系统支持用户在移动办公平台接收市公文交换中枢发送的办文数据到区系统记录查看功能，系统支持上级来文、意见征求等公文，收文人员可以使用远程接收起草文件、预览文件、下发文件。

3.1.4 移动办会

3.1.4.1 会议申请审核

移动办会提供会议申请信息查看、办理功能，会议申请信息包括会议类型、是否有会议计划、会议计划、会议名称、主办部门、会议地点、会议形式、会议人数、会期、费用标准、会议室、开始时间、结束时间、会议内容、出席领导、参会部门、参会人员等信息，系统支持将会议申请表信息提交给相关审批人进行审核。

3.1.4.2 会议通知查看

移动办会提供会议通知查看功能，用户可查看当前参加的会议通知信息，会议专员根据批准的上会议题列表（包括相关资料），通过会议通知单向各参会领导和相关参会部门统一发会议通知。由会议组织单位专员通过会议通知单发布会议通知，可查看已发布的会议通知，

会议通知单包括不限于会议名称、会议类型、发起部门、开始时间、结束时间、主持人、联系人及电话、会议地点、出席领导、通知部门、参会人员、通知正文等信息。

3.1.4.3 会议通知反馈

移动办会提供会议通知反馈功能，当前人员可对会议参加情况进行反馈，收到通知的参会人可根据实际情况回执是否参会，若领导没有回执且会议专员知道领导是否可参会，可以对领导是否参会进行再次设置，确保参会信息准确。

3.1.4.4 会议资料查看

移动办会提供当前人员查看参加会议的资料功能，参会者可查看即将参加或正在参加的会议的相关资料，包括会议时间、会议议题、会议背景资料、会议名称、会议类型、会议记录模板等内容。

3.1.4.5 会议查询

移动办会提供本人查询参加会议的信息功能，支持根据关键字模糊查询以及组合条件查询，查询条件包括会议名称、承办部门、是否通过、会议时间等。

3.1.4.6 一周会议安排查看

移动办会提供本区一周会议情况查看功能，查阅的会议情况信息包含会议基本信息查看、议题查看、日程查看、消息查看、会议公告查看等功能。

3.1.4.7 会议通知同 OA 打通

对接 OA 接口，获取会议相关详细信息。

3.1.4.8 会议通知政务云打通

对接政务云接口，能够获取到人员信息、日程信息、能发送到聊天窗口、政务云上架对接。

3.1.4.9 会议二维码生成

针对每个会议能生成二维码，通过政务云能扫码签到。

3.1.4.10 会议签到记录

会议发起人可在应用内查看，会议签到情况，包括应到部门、实到部门、实到人员、到场时间等。

3.1.5 移动督办

3.1.5.1 督办事项接收

移动督办提供督办事项接收功能。用户可通过移动办公平台接收市公文交换中枢发送的督办数据，督办事项列表可展示督办事项的详细信息，系统需支持督办事项的批量接收操作。

3.1.5.2 督办事项查看

移动督办提供督办事项查看功能。督办部门以督办通知的形式发送给承办单位，收到督办通知用户可查看接收到的督办件具体信息。用户可在移动端查看督办事项的具体信息，包括督办内容、完成时限、督办编号、主办单位、协办单位等信息。

分配给当前用户的区内领导批示督办事项也可以通过督办事项查看中的单独页面进行查看并可直接在督办事项信息页面上进行反馈

3.1.6 移动简报

3.1.6.1 简报接收

系统提供简报接收功能，用户可通过移动办公平台接收市公文交换中枢发送的简报信息数据，简报信息列表可展示简报信息的详细信息，系统需支持简报信息的批量接收操作。

3.1.6.2 简报查看

移动简报提供简报信息查看功能。用户可查看接收到的简报具体信息，包括简报标题、发送时间、发送单位等内容。支持在线预览多种格式的简报附件，如 PDF、Word 等类型文件，方便用户随时随地通过移动端查看简报内容。

基层简报可以在单独的页面进行查看。

3.1.6.3 简报事项查询

系统提供简报事项查询功能，提供灵活的查询条件，支持用户根据简报标题、发送时间、处理状态等关键字或条件，快速检索并查看相关的简报信息记录。并支持简报查询结果导出功能。

区内基层简报可以在单独的页面进行查看。

3.2 邮件系统

建设允许用户通过移动设备随时随地收发和管理电子邮件系统。并将邮件系统作为一个单独的应用模块，接入市一网协同平台。

3.2.1 协同办公对接、单点登录

移动邮件系统通过提供 h5 页面实现邮件收发、通讯录、网盘、日程等功能，并对接协同办公系统实现单点登陆。

3.3 人大建议政协提案办理

人大建议政协提案办理主要包括人大建议、政协提案等功能模块。

3.3.1 人大建议

人大建议主要包括人大建议模块制作、人大建议条目新增、人大建议条目分派、人大建议条目内容调整、人大建议反馈内容查看反馈情况、审核确认、人大建议条目办结、人大建议接收、反馈内容填写上报等功能。

3.3.1.1 人大建议模块制作

系统需支持按照区政府要求新作人大建议模块、页面、办理过程。人大建议模块涵盖了从建议的提交、分派、处理、反馈到最终办结的全过程，确保了人大建议的有效落实与跟踪。

3.3.1.2 人大建议新增

用户可以新增人大建议，并详细填写人大建议的具体内容、目的等信息，为后续处理提供详尽依据。

3.3.1.3 人大建议分派

系统需支持新增人大建议可分派具体办理单位。系统需支持智能或手动分派，将每条建议分配给具体的办理单位或责任人，确保建议得到及时、专业的处理。

3.3.1.4 人大建议条目内容调整

系统需支持人大建议内容可撤销、修改重新分派。在建议处理过程中，若需要对已提交的建议内容进行修改或撤销，并重新分派给其他单位，系统提供便捷的撤销、修改及重新分派功能，确保建议内容的准确性和处理的灵活性。

3.3.1.5 人大建议反馈内容查看反馈情况、审核确认

系统需支持办理单位反馈的内容查看，审核，修改等功能。办理单位在完成建议的处理后，在系统中填写具体的办理情况和反馈内容。相关部门或人员查看这些反馈，并进行审核确认，确保反馈内容的真实性和准确性，同时支持对反馈内容进行必要的修改。

3.3.1.6 人大建议条目办结

系统需支持人大建议办结功能，当人大建议的所有办理流程完成，包括反馈内容的审核确认后，系统需支持将该建议条目标记为办结状态，以便进行归档管理和后续统计分析。

3.3.1.7 人大建议反馈内容上报

系统支持反馈人将人大建议反馈内容反馈分派单位。

3.3.2 政协提案

政协提案主要包括政协提案模块制作、政协提案条目新增、政协提案条目分派、政协提案条目内容调整、政协提案反馈内容查看反馈情况、审核确认、政协提案条目办结、政协提案接收、反馈内容填写上报等功能。

3.3.2.1 政协提案模块制作

系统需支持按照区政府要求新作政协提案模块、页面、办理过程。政协提案模块涵盖了从提案的提交、分派、处理、反馈到最终办结的全过程，确保了提案的有效落实与跟踪。

3.3.2.2 政协提案新增

用户可以新增政协提案，并详细填写政协提案的具体内容、目的等信息，为后续处理提供详尽依据。

3.3.2.3 政协提案分派

系统需支持新增政协提案可分派具体办理单位。系统需支持智能或手动分派，将每条提案分配给具体的办理单位或责任人，确保政协提案得到及时、专业的处理。

3.3.2.4 政协提案内容调整

系统需支持政协提案内容可撤销、修改重新分派。在提案处理过程中，若需要对已提交的提案内容进行修改或撤销，并重新分派给其他单位，系统提供便捷的撤销、修改及重新分派功能，确保提案内容的准确性和处理的灵活性。

3.3.2.5 政协提案反馈内容查看反馈情况、审核确认

系统需支持办理单位反馈的内容查看，审核，修改等功能。办理单位在完成提案的处理后，在系统中填写具体的办理情况和反馈内容。相关部门或人员查看这些反馈，并进行审核确认，确保反馈内容的真实性和准确性，同时支持对反馈内容进行必要的修改。

3.3.2.6 政协提案办结

系统需支持政协提案办结功能，当政协提案的所有办理流程完成，包括反馈内容的审核确认后，系统需支持将该提案条目标记为办结状态，以便进行归档管理和后续统计分析。

3.3.2.7 政协提案反馈内容上报

系统支持反馈人将政协提案反馈内容反馈分派单位。

3.4 应用对接

3.4.1 一网通办

实现宝山区一网通办政务服务平台接入，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.2 政务公开

实现与宝山区政务公开系统接入，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.3 地下网格工程

实现与宝山区地下空间网格化管理系统接入，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.4 城运应用

实现与目前领导关注城运应用系统接入，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.5 征地养老系统

实现与征地养老系统接入，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.6 智慧 E 保

实现与智慧 E 保应用对接，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.7 无忧快注

实现与无忧快注应用对接，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.4.8 惠企平台

实现与惠企平台应用对接，在一网协同平台能够实现业务操作。

3.5 区委督查系统改造

本项目根据宝山区办公系统实际需求实现区委督查系统调整，通过对 PC 端用户、角色、重点任务等方面进行优化，实现区委督办从单位到具体人员的精准对接。并将系统接入统一门户页面以及将相关页面接入随申办政务云。

3.5.1 基础功能改造

3.5.1.1 用户认证接口改造

根据用户要求对 PC 端和移动端用户认证模块进行改造优化，用户可以通过随申办政务云和区统一用户平台进行用户认证。

3.5.1.2 督查平台应用注册

建设允许用户通过 PC 设备随时随地登录区委督查系统。并将区委督查系统作为一个单独的应用模块，接入区统一门户页面。

3.5.1.3 督查反馈、汇总数据对接

将督查反馈查看页面独立出来，作为一个单独的页面嵌入市一体化平台，用户可以直接在市级平台页面查看反馈信息

将督查汇总查看页面独立出来，作为一个单独的页面嵌入市一体化平台，用户可以直接在市级平台页面查看汇总信息

3.5.2 区委督查模块改造

3.5.2.1 人员信息比对

区委督查系统中为了方便用户反馈，每个单位都有一个公用账户进行督查任务的及时反馈，但是区统一用户平台为了与市平台进行用户认证及管理，不支持该项功能。因此需要将相关人员调整为具体人员。该项工作涉及全区委办局、街镇。

3.5.2.2 当年重点工作数据治理

区委督查系统中包含当年进行中的重点工作。该项工作涉及人员和部门与区统一用户平台有所差异，需要将数据调整为符合区统一用户平台信息。并保证相关督查事项不会无法查看。

3.5.2.3 借调人员工作数据治理

区委督查系统中相关单位存在人员借调及调整。该项内容与统一用户平台有所差异，需要将数据调整为符合区统一用户平台信息。并保证相关反馈事项不会无法继续办理。

第五部分 评审办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。
2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。
3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，商务技术部分最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。
4. 报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价一览表的总价为准,并修改单价;总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的,按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应,供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商,二轮报价的形式,磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商,供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分,并进入综合评分。

具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件,同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商:磋商小组应当根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商,并编写评审报告。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注:若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目,则按包件顺序依次综合评分,对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人,如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人,则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的,磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查和符合性审查

- 1.磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查;
- 2.通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			

1.	供应商及其联合体单位（如有）均属于小微企业，并按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；供应商及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
2.	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第五章 资格证明文件组成所列内容）；			
3.	响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致（如有）；			
4.	在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。（如有）			
5.	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商通过评审小组资格审查的；			
2.	供应商的报价未超出最高限价的；			
3.	响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商CA证书上的被授权人一致；			
4.	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的90个日历天；			
5.	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
6.	响应文件报价无明显低于其他通过资格符合性审查的供应商的报价，在磋商现场规定的时间内能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
7.	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
8.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
9.	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

序号	评分要素	评分标准	最高分
----	------	------	-----

1	报价得分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（30 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100（根据财库（2020）46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知对符合该通知规定的小型 and 微型企业产品的价格给予 3% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体方法如下：小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*（1-3%）根据财库（2020）46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知规定供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。	30
2	需求理解	一、评审内容：根据各投标供应商提供的对项目背景、总体需求的理解度进行综合评审。 1) 对采购项目背景和总体需求阐述客观合理，采购需求理解全面细致，得 10-12 分； 2) 对采购项目背景和总体需求阐述较为客观，采购需求分析较为全面细致但有缺漏的，得 5-9 分； 3) 对采购项目背景和总体需求阐述客观性较弱，采购需求分析较片面或针对性不强的，得 1-4 分； 4) 未提供相应内容的不得分。	12
3	方案设计	一、评审内容：根据投标人所提供的建设方案进行综合评分。 1) 方案详细完整，贴合本项目建设需求，内容表述清晰，针对性强、可操作性强的得 16-20 分； 2) 方案简单、基本贴合本项目服务建设要求，内容表述基本清晰，有针对性基本可行的得 11-15 分； 3) 方案粗略、偏离服务要求，文字模糊有缺漏，内容表述不清晰，针对性较差、可操作性不强的得 5-10 分。	20
4	项目负责人	一、评审内容：项目负责人。 二、评分标准： （1）信息系统行业从业经历五年（含）以上的得 1 分； （2）具有信息技术类高级职称的得 1 分。 提供从业履历、职称证书和最近一个季度任意一个月依法缴纳社保费的证明。	2
5	项目组人员配置	一、评审内容：项目组人员配置。 二、评分标准： （1）项目团队中主要技术负责人具有信息技术类高级职称和计算机应用技术相关专业博士学位的得 2 分； （2）项目团队成员其他成员中（不包括项目负责人与主要技术负责人）具有信息技术类高级职称、信息系统项目管理师、注册信息安全专业人员和网络工程师等类别证书的每配备 1 类得 1 分，最高得 4 分。 需提供人员名单、相关证书及最近一个季度任意一个月依法缴纳社保费的证明。	6
6	项目组人员专业能力	一、评审内容：项目组人员专业能力。 二、评分标准：主要专业技术管理人员及项目组成员专业配备及数量是否合理，类似项目业绩是否丰富。需提供合同或验收报告或用户评价等体现个人业绩的有效证明材料。	5

7	企业综合能力	一、评审内容：企业综合能力。 二、评分标准： 1、供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分； 2、供应商具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得 2 分； 3、供应商具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分； 4、供应商具有 GB/T 29490-2013 知识产权管理体系认证证书得 2 分； 5、供应商具有信息技术服务标准运行维护三级（ITSS）及以上证书的得 2 分。	10
8	类似业绩	一、评审内容：近 3 年以来承接的相关建设项目的业务 二、评审标准：具有以上业绩的有 1 个得 1 分，供应商最多提供 5 个类似项目业绩，本项最高得分为 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。	5
9	售后服务	一、评审内容：对各投标人售后服务方案的合理性和可行性进行综合评审。 售后服务响应及时；故障解决方案完整、可操作性强、质保及质保期后的方案、承诺提供详细实施方案的得 5 分； 售后服务响应略有不足、有相关故障解决方案、质保及质保期后的方案略有欠缺、有一定实施方案及承诺的得 3-4 分； 整体售后服务方案较简单，有较大缺漏的得 1-2 分； 未提供售后服务方案的不得分。	5
10	客户认可度	一、评审内容：客户认可度。 二、评审标准：投标人信息化建设项目或信息类项目的运维，运维服务项目获得过政府部门、事业单位感谢或表扬信的每个得 1 分，最高得 5 分。	5

第六部分 格式附件

附件 1

报价书（格式）

致____（采购人）：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的磋商邀请，签字代表____（全名职务）经正式授权并代表报价人____（报价人名称、地址）提交响应文件正本____份、副本____份、电子文档____份，其他____份。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

（2）我方接受磋商文件中规定的合同条款的全部内容。

(3) 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

(4) 报价有效期为报价截止之日起_____个日历日。

(5) 我方按照磋商文件要求递交保证金人民币_____元整。

(6) 如果在规定的报价截止时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。

(7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

(8) 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

报价人名称：_____

（公章）：_____

（法人签字或者盖章）：_____

报价人全权代表姓名、职务（印刷体）_____

被授权人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附件 2

竞争性磋商报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：（人民币元）

“一网协同”平台（二期）项目包 1

项目负责人	建设周期	投标报价(总价、元)

响应供应商授权代表签名/印章：_____

加盖响应供应商公章：_____

日期：____年____月____日

附件 3

分 项 报 价 表

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: (人民币元)

序号	名称	描述/说明	单位	数量	单价	其他附加费用	总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
...								
	分项合计							
	税金							
	其他							
	竞争性磋商 总价							

响应供应商授权代表签名/印章: _____

加盖响应供应商公章: _____

日期: ____年____月____日

注: 1、如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商响应文件。

3、格式可以由响应供应商根据实际情况自行设计提供。

附件 4

法定代表人证明书

_____先生/女士，身份证号：_____, 现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

响应供应商全称：_____

加盖响应供应商公章：_____

日期：_____

法定代表人授权书

本授权书声明：

_____（单位名称）法定代表人_____（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“竞争性磋商人”）任命：_____（姓名）为正式的合法响应供应商授权代表，并授权该响应供应商授权代表在有关（_____）的竞争性磋商工作中，以竞争性磋商人的名义签署竞争性磋商响应书、进行竞争性磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

法定代表人签字或盖章：_____

响应供应商授权代表签字：_____

地 点：_____

时 间：_____

注：请在竞争性磋商响应文件中附上法定代表人以及响应供应商授权代表身份证复印件，加盖公章，并在竞争性磋商当天带好响应供应商授权代表有效身份证。

附件5 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况， 其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件6 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本响应文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

响应供应商授权代表签名/印章：_____

加盖响应供应商公章：_____

日期：____年____月____日

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件7 整体技术服务方案
(内容由供应商自拟)

附件8 服务质量保证措施
(内容由供应商自拟)

附件9 合理化建议及特色服务
(如有, 内容由供应商自拟)

附件 10 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目主要管理人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

响应供应商授权代表签名/印章：_____

加盖响应供应商公章：_____

日期：____年____月____日

附件 11 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序 号	名 称	品牌型号	价 值	数 量	用 途	备 注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

响应供应商授权代表签名/印章：_____

加盖响应供应商公章：_____

日期：____年____月____日

附件 12 声明书

我单位参加_____采购项目，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、财务状况、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

响应供应商法定名称：_____

加盖响应供应商公章：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

响应供应商授权代表签字/印章：_____

承诺日期：_____

附件 13

法人或者其他组织的营业执照等证明文件

附件 14

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。

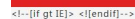
我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担 相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

其他资料表（响应供应商认为应提供的其他相关资料）

《信用中国》网站“失信被执行人”查询结果及“重大税收违法案件”查询结果、
《中国政府采购网》政府采购严重违法失信名单查询结果页面截图
示例（仅供参考）：



企业名称:

中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(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)行业;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(采购文件中明确的所属行业)行业;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);

.....

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:

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。

说明:

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

(2) 如供应商为联合投标的,联合供应商需分别填写上述《中小企业声明函》。

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

以 下 的 为 微 型 企 业 。

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

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

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

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万 元 以 下 的 为 微 型 企 业 。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万 元 以 下 的 为 微 型 企 业 。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万 元 以 下 或 资 产 总 额 2000 万 元 以 下 的 为 微 型 企 业 。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万 元 以 下 的 为 微 型 企 业 。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产 总 额 100 万 元 以 下 的 为 微 型 企 业 。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员

100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 18

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的声明函

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额

附件 19

供应商未有不符合国家或者磋商文件规定的资格条件的承诺

我公司郑重承诺，我司不存在以下情况：

- （1）供应商为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）供应商与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- （3）供应商与本采购项目的其他供应商为同一单位负责人；
- （4）供应商与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- （5）供应商为本采购项目的代建单位，招标（采购）代理机构，承担设计、造价咨询、监理业务的单位；
- （6）供应商与本采购项目的代建单位、招标（采购）代理机构、设计单位、造价咨询机构、监理单位为同一法定代表人；
- （7）供应商与本采购项目的代建单位、招标（采购）代理机构、造价咨询机构、监理单位存在管理关系、相互控股或参股关系；
- （8）供应商被依法暂停或取消投标资格；
- （9）供应商被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- （10）供应商进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （11）供应商在近三年内发生重大施工质量问题（以行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- （12）供应商被市场监管机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- （13）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人被最高人民法院在“信用中国”网站列入失信被执行人名单；
- （14）在近三年内供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为；
- （15）供应商拖欠工人工资，情节严重被本市建设行政管理部门向社会公布且在公布的期限内；
- （16）供应商违反法律、法规、规章或无正当理由放弃投标（响应）、中标（成交）资格，造成采购人重新采购。

供应商名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

_____年____月____日

第七部分 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

第一条 合同内容

1.1 经双方协商一致，由乙方承担甲方[]工程（“工程”）的施工，并由乙方负责完成[]系统（“系统”）的安装、调试、开通及技术服务。

1.2 本工程施工期间若需乙方承担网络安全维护工作的，由甲、乙双方通过另行签订补充协议或服务协议方式处理。

第二条 工程概况

2.1 工程名称： []。

2.2 工程地点： []。

2.3 承包范围： []。

第三条 设备、原材料

3.1 由甲方负责提供的原材料名称、规格、数量等见附件[]，由乙方负责提供的设备和原材料名称、规格、数量等见附件[]。

3.2 乙方提供的设备、原材料应为全新产品，质量优良，且符合国家和甲方要求。

第四条 工程设计图纸

4.1 乙方施工期间，如发现图纸或技术要求不合理的，或者需要对设计图纸进行变更的应当及时书面通知甲方。

第五条 工程期限

5.1 本工程的开工时间为[]年[]月[]日。

5.2 竣工日期为[]年[]月[]日。

5.3 总工期为[]日。[合同中心-合同有效期]。

5.4 因甲方原因造成乙方不能按期完成工作的，乙方工作期限可以相应顺延；顺延工期超过[]天后，若人工费发生上涨或者按本合同第三条约定应由乙方提供的设备或原材料发生市场价上涨，视为发生重大情势变更，乙方有权要求按照上涨后的价格进行决算和计收工程款。

第六条 验收标准

6.1 本工程以相关设计方案、图纸为依据，由乙方提供测试，经甲方批准后按照国家标准，没有国家标准的，则按照行业标准进行验收工作。若验收时相关国家标准、行业标准发生更新并不应当影响本合同项下工程验收，若确需按更新后的国家标准、行业标准对工程作调整改变的，所增加的费用由甲方承担；但若因标准放宽而要求降低乙方服务成本的，则本合同价款不作调整。

第七条 合同价款

7.1 本合同含税价款（“合同价”）为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。包括：

- （1）乙方提供的原材料等费用；
- （2）施工、安装、调试、开通费。
- （3）乙方为履行本合同所需的其他全部费用。

除另有约定外，甲方无需就本合同项下工程向乙方支付上述费用之外的任何其他费用。如遇国家调整相应税率，则发票适配新的税率。

合同费用清单详见附件[]

7.2 工程全部竣工并经初验合格后，甲方将对该工程进行审计，并依照审计结果确定的合同金额（“审计价”）付款。

第八条 支付方式及期限

8.1 甲方凭乙方开具的相应金额的、符合国家规定的发票，依据下述方式和进度分期/分段结算和支付工程款：

1. 合同签订后 30 日内采购人向中标人支付合同总价的 30%预付款。
2. 采购人在项目开工后完成后 30 日内向中标人支付合同总价的 30%进度款。

3. 项目竣工完成正式验收后，采购人向中标人支付合同总价的 30%。
4. 项目验收质保满 1 年后。采购人向中标人支付结算审核总价的 10%尾款。

8.2 甲乙双方银行账户信息和纳税人信息：

甲方信息如下：

公司名称：[]

纳税人识别号：[]

地址：[]

电话：[]

开户行：[]

账号：[]

乙方信息如下：

公司名称：[]

纳税人识别号：[]

地址：[]

电话：[]

开户行：[]

账号：[]

第九条 双方权利和义务

9.1 甲方权利和义务

除本合同其他条款规定的工作外，甲方还负责：

9.1.1 本项目内部相关协调工作。

9.1.2 指定甲方现场代表（更换现场代表应提前 7 日通知乙方），委托工程监理单位，检查工程质量，办理工程签证，协助乙方处理施工过程中出现的问题。

9.1.3 向乙方提供本项目所需的相关资料、数据、表格或系统要求。

9.1.4 负责按时组织工程初验、终验。本工程涉及网络安全内容的，由甲方全面负责相关安全技术措施的同步规划、同步建设和同步使用责任。

9.1.5 按本合同约定及时支付工程款，并在本合同非乙方责任而提前终止的情况下，就乙方于本合同终止时所实施的工程，按本合同约定的定价原则或价格构成，支付工程价款。

9.2 乙方权利和义务

9.2.1 乙方协助甲方完成工程前期的测试、勘测、选点。

9.2.2 乙方负责系统安装调试、开通、技术服务及双方书面约定的网络安全维护工作。

9.2.3 乙方应按照本合同约定及甲方要求保质保量地完成工程。乙方应严格按照相关的工程规范、规程和标准进行施工。乙方应按照甲方相关规范张贴标识标签。

9.2.4 对于乙方在工程中所使用、安装的设备，其性能指标和使用效果要符合甲方的要

求。

9.2.5 如施工过程中发生任何非乙方原因导致的设备损坏或质量事故，乙方应及时向甲方报告，共商解决办法。

9.2.6 乙方应在每月[]日之前，向甲方书面上报当月及累计工程施工进度表。

9.2.7 工程竣工验收前，乙方应按甲方要求编制好竣工图和工程结算资料等竣工验收资料移交甲方，并有义务协助甲方完成工程验收及审计工作。

9.2.8 按本合同约定收取预付款、首付款、进度款、质量保证金等等工程款，并在本合同非乙方责任而提前终止的情况下，就乙方于本合同终止时所实施的工程，按本合同约定的定价原则或价格构成，收取工程款。

第十条 安装调试、开通、工程初验和终验

10.1 乙方保证在本合同第五条约定期限内完成工程施工以及系统安装调试。竣工日期以乙方完成系统安装调试之日为准。

10.2 当单项子系统完工后，由乙方向甲方提出单项子系统书面竣工验收申请。甲方应在[]天内安排验收工作，并告知乙方参加验收。乙方自提出申请验收报告[]天后，因甲方原因未安排验收或验收后未提出书面异议的，则视为该单项子系统符合设计和施工方案要求，运行正常，通过验收。

10.3 整个工程竣工之日起[]日内，乙方向甲方提出书面的初验申请报告，并提交竣工验收资料。甲方收到申请及竣工验收资料后一周内，且经甲方确认具备验收条件的情况下，按双方认可的验收方案进行初验。如果甲方确认已达到甲方要求及本合同约定，视为初验合格，甲方和乙方代表签署初验合格证书，自初验合格证书载明的初验合格之日起进入试运行期。乙方向甲方提出初验申请后[]个工作日内，因甲方原因未安排验收或验收后未提出书面异议的，则视为测试结果符合要求，通过初验。

10.4 试运行期为初验合格后[]个月。试运行应当符合附件[]中规定的标准。如果出现不符，由乙方负责更正和修改。同时试运行期间根据更正和修改期间做相应顺延。

10.5 试运行期满后，由乙方提出书面的终验申请报告，甲方在收到申请报告后[]日内，且经甲方确认具备验收条件的情况下，按双方认可的验收方案进行终验。如果甲方确认系统已达到甲方要求及本合同约定的，视为终验合格。乙方向甲方提出终验申请后[]个工作日内，因甲方原因未安排验收或验收后未提出书面异议的，则视为测试结果符合要求，通过终验。

10.6 终验合格后，由乙方依据[]有关验收要求，将终验的有关资料整理成档案向甲方提供。甲方自终验合格并收到乙方前述资料后[]日内和乙方代表签署终验合格证书。自终验合格证书载明的终验合格之日起进入保修期。

10.7 单项子系统或整个系统未经验收，甲方若需启用，须与乙方协商，经同意方可使用。若未经乙方同意而启用，应视为通过验收。

第十一条 保修与工程服务

11.1 在甲方按约付清价款的前提下，乙方自终验证书签署之日起提供为期[]个月的保修期。保修期内，乙方应按照有关法律、法规、规章的规定和双方约定，承担本工程质量保修责任。

11.2 在保修期内，属于保修范围、内容的项目，乙方应提供 7x24 小时（每周 7 天、每天 24 小时）的维护服务和现场技术服务。该保修期为不变期间，不因保修期内发生过保修事实而作任何延长。

11.3 保修期届满后，乙方继续提供服务的价格和方式由双方另行协商确定。保修期届满后，甲方或最终用户要求继续提供维护、维修服务的，应当按乙方届时的有偿服务标准和条件采购相应服务。

第十二条 不可抗力

12.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方应将发生的不可抗力事故的情况立即书面通知另一方，并在事故发生后将有关当局或机构出具的证明文件提交另一方证实。

12.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。然而，受影响的一方应在不可抗力事故结束或消除后尽快通知另一方。

12.3 双方在不可抗力事故停止或影响消除后立即继续履行合同义务，工程期限应相应顺延。因不可抗力顺延工程期超过[]个月，导致乙方完成工作的人力、设备、材料成本上涨的，乙方有权要求按照上涨后的价格进行决算和计收工程款。

12.4 因本合同履行期间发生政府行政管理规范、行业规范调整导致乙方完成工作的人力、设备、材料成本上涨或者工期延长的，则乙方有权要求顺延工期和增加工程价款。

第十三条 风险转移

13.1 工程初验合格之前，所有意外风险均由乙方承担；初验合格之后，所有意外风险由甲方承担。

意外风险是指不可归责于任何一方的原因而致使工程设备或元器件等毁损灭失的客观情况。

第十四条 违约责任

14.1 由于甲方原因，使工程延期完成，则视甲方违约，甲方向乙方支付违约金。违约金按合同总价 $\times 0.5\%$ $\times$ 延期天数计算，违约金总数不超过合同总价的 20%。

14.2 由于乙方原因，使工程延期完成，则视乙方违约，乙方向甲方支付违约金。违约金按合同总价 $\times 0.5\%$ $\times$ 延期天数计算，违约金总数不超过合同总价的 20%。

14.3 由于甲方未按合同约定向乙方付款，则视甲方违约，甲方向乙方支付违约金。违约金按合同总价 $\times 0.5\%$ $\times$ 延期天数计算，违约金总数不超过合同总价的 20%。

14.4 执行过程中,任何一方无故单方面终止合同,则视为违约,违约方需向守约方支付合同总价 20%的违约金。

14.5 本条所述“合同金额”应为“审计价”。如追究违约责任时“审计价”尚不确定的,则以“合同价”为“合同金额”作为违约金计算基础。

第十五条 合同解除

15.1 合同签定生效后,除上述不可抗力外,甲乙双方不得无故变更和解除合同。

15.2 在履行合同过程中,如遇不可抗力事故,甲乙双方均应采取有效措施尽力减少损失并阻止损失的扩大。如果不可抗力事故持续 120 天以上时,任何一方有权书面通知对方终止本合同;对方在接到通知后 7 天内给予答复,逾期未答复视为同意。

15.3 如果甲方未能如期付款,并且延期支付任何一笔款项的期限超过 60 日的,乙方有权中止本合同项下义务的履行;甲方延期付款超过 120 日的,乙方有权解除本合同,并有权要求甲方给予相应的赔偿。

15.4 如果乙方未能如期完成各子系统及整个系统,且任何一个子系统或整个系统延期超过 60 日的,甲方有权中止本合同项下义务的履行,任何一个子系统或整个系统延期超过 120 日的,甲方有权解除本合同,并且有权请求乙方给予相应的赔偿。

15.5 双方变更或解除合同,赔偿数额由双方协商解决。

第十六条 保密

16.1 乙方对甲方所提供的所有资料以及在本合同签订及履行过程中接触到的甲方及其关联公司的商业秘密、技术资料、客户/用户信息等资料和信息(统称“保密资料”)负有保密义务。未经甲方书面许可,乙方不得向任何第三方披露,不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方有义务对保密资料采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。乙方可仅为履行本合同目的向其内部有知悉保密资料必要的雇员披露保密资料,但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。必要情况下须依法对知悉情况的雇员进行安全背景审查。

16.2 乙方仅得为履行本合同之目的对保密资料进行复制。乙方不得以任何方式(如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等)留存保密资料(包括但不限于素材、半成品、成品)。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方,并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密资料,并对保密资料在乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任,因此造成甲方损失的,乙方应负责赔偿。

16.3 当出现下述情况时,本条对保密资料的限制不适用,当保密资料:

- (1) 并非乙方的过错而已经进入公有领域的。
- (2) 已通过该方的有关记录证明是由乙方独立开发的。
- (3) 由乙方从没有违反对甲方的保密义务的人合法取得的。或
- (4) 法律要求乙方披露的,但乙方应在合理的时间提前通知甲方,使其得以采取其认

为必要的保护措施。

16.4 本保密条款自保密资料提供或披露之日起至本合同终止或解除后[]年内有效。

第十七条 权利归属及侵权处理

双方同意本合同项下新开发的与甲方业务相关的开发成果的所有权益,包括但不限于所有权和知识产权,归[]所有。

17.1 乙方按照本合同约定在履行系统维护和技术服务的过程中,利用甲方提供的相关资料和工作条件完成的新技术成果的所有权益,包括但不限于知识产权及所有权,归[]所有。

17.2 如果有人提出法律或行政程序(合称“侵权指控”),声称甲方所拥有的应用软件或者甲方或甲方指定的第三方使用系统软件侵犯了其合法权益(包括但不限于知识产权),乙方应当负责解决,并赔偿甲方或甲方指定的第三方就此所承担的一切损失和费用,包括但不限于上述侵权指控中所产生的诉讼费用、调查费用、合理的律师费用、和解金额或生效法律文书中规定的赔偿金额。

17.3 如果在侵权指控的审理过程中有关机关禁止甲方或甲方指定的第三方继续使用系统软件和/或应用软件的,乙方将自费就上述指控自行和/或与甲方共同辩护,并支付法院和行政执法机关最终裁定的或经乙方同意的和解中包括的一切费用、损害赔偿金和合理的律师费用,前提条件是甲方:

- (1) 就指控立即书面通知乙方。及
- (2) 容许乙方在辩护及任何有关的和解谈判中具有控制权,并配合乙方工作。

在甲方满足上述条件的前提下,乙方就侵权指控将对甲方承担本条约定的上述义务。

17.4 对因下列任何一项所引起的指控,无论本合同是否有其他约定,乙方均不承担责任:

(1) 甲方提供的被并入系统集成之中的任何信息,或乙方遵照甲方或代表甲方的第三方所提出的任何设计、规格或关于实施方法的指示,而提供的任何成果(包括半成品)。

(2) 甲方修改系统集成工作成果。

(3) 甲方将系统集成工作成果与非由乙方提供的任何产品、数据、装置或商业方法一起结合、操作或使用,或为甲方以外的第三方的利益发行、操作或使用系统集成工作成果。

(4) 甲方在使用本合同项下成果时,未尽到相应的安全管理、安全维护义务,因而导致的网络安全纠纷。

第十八条 法律适用和争议解决

18.1 本合同适用中华人民共和国法律。

18.2 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议,除已有法定专属管辖地之外,则任何一方均应向乙方所在地人民法院起诉。

18.3 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉诉讼的其它部分。

第十九条 合同生效及其它

19.1 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

19.2 本合同一式[]份，甲方执[]份，乙方执[]份，具有同等法律效力。

19.3 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

19.4 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。

19.5 未经另一方同意任何一方不得向第三方透露本合同的签订及其内容。甲方向其关联公司透露前述内容的，不受此限。

19.6 双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须以专人递送、传真或邮政挂号信、邮政特快专递、商业速递、电子邮件等方式，向以下 19.8 所列地址、号码、电子数据接收系统发出，除非任何一方已书面通知相对方其变更后的通讯方式。

19.7 各类通知方式的通知日期确定和送达时间推定：

如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期；如使用挂号信件或特快专递/商业速递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳/速递投递单为准；如采用电子邮件形式的，发送方电子邮件系统记载的发送时间即为通知时间。

通知如是以邮寄方式发送，以邮寄后第 4 日视为送达日；如以专人递送、邮政专递或商业速递方式发送，则以发送之日起的次日视为送达；如以电子邮件方式发送的，除非有反证证明邮件被退回的，电子邮件发出之时即为送达；如以传真方式发送的，应在发送后将原件以邮寄或专递/速递，或扫描/拍照后电子邮件方式送达给另一方，此方式下邮寄之日、交递之日或电子邮件发出之日即为送达之日。

19.8 各方确认的联系信息如下：

甲方：[]

地 址：[]

联系人：[]

电 话：[]

手 机：[]

电子邮箱：[]

传 真：[]

邮 编：[]

乙方：[]

地 址：[]

联系人：[]

电 话：
电子邮箱：
手 机：
传 真：
邮 编：

19.9 本合同附件与本合同具有同等法律效力。如果附件和本合同正文有任何不一致之处，除明确该附件是用于补正、变更协议正文的之外，以合同正文为准。

本合同附件为：

补充附页

经友好协商，对本合同条款补充、修改如下：

甲方： 

法定代表人

或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方：

法定代表人

或授权代表（签字）：

年 月 日