

“一网统管”应用提升服务项目

招标文件

(项目编号: 310113111260420105059-13347491)

采购人: 上海市宝山区高境镇城市运行管理中心

采购代理机构: 上海拓盛投资管理有限公司

2026年05月28日
二〇二六年五月

2026年05月28日

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 采购需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 招标公告

项目概况

“一网统管”应用提升服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取招标文件，并于
2026-06-18 13:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：[310113111260420105059-13347491](#)

项目名称：“一网统管”应用提升服务项目

预算金额（元）：1939800.00 元

最高限价（元）：1939800.00 元

采购需求：

包名称：“一网统管”应用提升服务项目

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为了进一步构建现代化治理体系，提升部门协同效率，夯实数字底座，形成“一屏观全域、一网管全城”的治理格局，拟开展“一网统管”应用服务提升工作。通过调研社区、园区、街区及各职能部门，全面梳理基础数据、精准摸清管理需求，围绕社会治理、城市运行、民生服务等重点领域，结合不同治理场景优化线上办理流程，按需定制特色应用模块，推动各项工作提质增效、高效落地。

合同履行期限：一年。本项目采取一次采购三年享用，分年签订合同，合同一年一签。

本项目**不允许**联合体投标。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

二、申请人的资格要求：

基本资格要求：

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

本项目的特定资格要求：

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、本项目非专门面向中小企业投标。

三、获取招标文件

时间：2026-05-29 至 2026-06-05，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取。

售价（元）：0 元。

获取招标文件其他说明：投标人可在上述时间段内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。注：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向投标人免费提供电子采购文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-06-18 13:30:00（北京时间）

投标地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

开标时间：2026-06-18 13:30:00（北京时间）

开标地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。

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

七、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：上海市宝山区高境镇城市运行管理中心

地址：上海市宝山区殷高西路 139 号

联系方式：

2. 采购代理机构信息

名 称：上海拓盛投资管理有限公司

地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

联系方式：15821897186

3. 项目联系方式

项目联系人：陈成峰

电 话：15821897186

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	“一网统管”应用提升服务项目
2	项目编号	<u>310113111260420105059-13347491</u>
3	采购人	单位名称：上海市宝山区高境镇城市运行管理中心 地 址：上海市宝山区殷高西路 139 号 联 系 人：戴老师 电 话：
4	采购代理机构	单位名称：上海拓盛投资管理有限公司 地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室 联 系 人：陈成峰 电 话：15821897186 传 真：021-56111075 邮 箱：1953420988@qq.com
5	最高限价及预算金额	本项目预算金额：1939800 元 本项目最高限价：1939800 元 超出项目最高限价的投标无效。
6	服务地点	宝山区高境镇
7	服务期限	一年。本项目采取一次采购三年享用，分年签订合同，合同一年一签。
8	合格供应商条件	基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 4、本项目非专门面向中小企业投标。
9	是否接受联合体投标	本次招标不接受联合投标
10	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，已报名投标人自行前往项目现场踏勘 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分 踏勘地点： 联系人：
11	答疑会	已报名投标人书面提问截止时间： 2026年06月06日 10时00分 问题提交方式：传真件及电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。

序号	条款名称	编 列 内 容
		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：2026年06月06日14时00分 地点：上海市宝山区牡丹江路1248号1800室 注：如所有投标人均无疑问，则答疑会相应取消。
12	投标保证金	■无需提交
13	投标有效期	投标截止后不少于90日历天
14	投标截止时间	2026-06-18 13:30:00
15	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn 投标人应提前加密上传网上投标文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。投标人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。未签收的投标文件视为投标未完成。
16	递交纸质投标文件方式和数量	投标截止时间前，投标人在网上投标的同时，应递交以下数量的纸质投标文件： 1. 正本 1 份； 2. 副本 2 份； 3. 纸质投标文件递交地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室会议室。
17	开标时间、开标地点 网址	开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
18	投标人开标时需携带资料	开标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	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（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，建议投标单位自行携带相关设备。）
20	评标时间地点	另行确定
21	小微企业价格扣除百分比（%）	10
22	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
23	履约保证金	不收取
24	代理服务费	由采购人支付。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

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

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

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

(2) 联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

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

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

4. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑投标人法定代表人签字并加盖公章。质疑投标人委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

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

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

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

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

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的投标人工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

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

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答

疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 **投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。**

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 **未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起5个工作日内返还（无息）。**

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投

标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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

16. 投标文件构成

16.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

16.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

17. 商务投标文件

17.1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，

包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

20. 2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

20. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

20. 4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

20. 5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

20. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20. 8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

22. 技术投标文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22. 2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自

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

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 投标人在网上投标的同时应在投标截止前按照规定数量提交纸质版投标文件正本和副本及电子版（电子光盘或U盘提交），并需标明投标文件的“正本”和“副本”。若投标文件正本、副本内容不一致的，以正本内容为准；电子版投标文件与纸质版投标文件不一致时，以纸质版投标文件为准；上海政府采购网线上投标文件与纸质版投标文件不一致时，以上传至上海政府采购网线上投标文件为准。

纸质版投标文件需打印，并装订成册（不接收任何形式活页装订的投标文件）。其中的“正本”由法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章（复印无效）。

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

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

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

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

24.4 纸质版及电子版投标文件的递交

24.4.1 纸质版及电子版投标文件均应密封在不透明的封装信封中。

24.4.2 密封封装信封表面应注明《投标人须知前附表》中注明的项目名称“在之前不得启封”的字样，并填入《投标人须知前附表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装信封必须注明投标人名称并加盖公章（骑缝章）。

24.4.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的，招标人对误投或过早启封概不负责。

24.4.4 投标文件未按要求密封并盖章的，招标人将拒绝接收。

24.4.5 投标人需在《投标邀请（招标公告）》中规定的投标截止时间之前将纸质版及电子版投标文件递交至指定地点，在递交投标文件的同时需按招标文件要求提交开标相关资料供招标人验证。未按招标文件要求提交开标相关资料的投标人，其投标文件将被招标人拒绝。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，并将纸质版及电子版投标文件在投标截止时间前递交至指定地点。

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

25.3 在投标截止时间后上传和递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件以及已递交的纸质版及电子版投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采

购平台上组织公开开标。

27. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

28. 评标委员会

28. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件错误的修正

30. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进

行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》的总价为准，并修改单价；

(5) 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，按照前款规定的顺序修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

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

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

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

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

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

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过资格审查的原因。

36. 投标文件的处理

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

37. 招标失败

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

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”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，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“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、微企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%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》。

绿色采购要求：根据宝山区财政局关于印发《进一步支持我区绿色低碳高质量发展的采购工作方案》的通知——宝财业务〔2024〕202号，投标人应优先选用符合绿色采购标准的节能环保产品、绿色建材、绿色建筑、绿色包装等，并在投标文件中列出相应的一览表。”

根据财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号），对于异常低价审查：

（一）评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，则视作无效投标（响应）。

第四章 采购需求

一、项目概况与实施背景

1.1 项目核心定位

本项目围绕高境镇“科创小镇、品质高境”发展主线，聚焦基层治理精细化、智能化、协同化需求，以“境享共治”为核心，依托数字化技术打破部门信息壁垒、整合多元治理力量，构建“党建引领、数字赋能、多方参与、共建共享”的基层治理新格局。通过“软件服务+前期调研+精准部署+现场驻扎+应用优化”全链条一体化专业综合服务，落地适配高境镇实际的数字化治理体系，全面提升社区治理、城市运行、民生服务、矛盾化解等工作效能，助力高境镇打造智慧善治基层治理样板。

1.2 实施必要性

当前基层治理面临多元主体协同不足、诉求响应效率待提升、数据资源分散、治理闭环不完整等痛点，结合镇内“1+3+61”网格治理架构、早期现有数治平台、“境享·家”物业服务联合体等现有基础，亟需通过专业化、全流程的数字化治理服务，打通治理堵点、优化服务流程、激活共治活力。本次专项服务立足高境镇治理实际，摒弃传统软件交付模式，以全流程陪伴式服务，确保数字化工具真正落地见效、贴合民生需求、支撑共治工作。

1.3 服务总体目标

- 搭建适配高境镇的“境享共治”数字化治理系统，实现诉求上报、任务派发、进度跟踪、成效评估、数据汇总全流程线上闭环；
- 精准摸排镇域内社区、商户、居民、职能部门等多方治理需求，形成针对性解决方案，避免数字化工具与实际需求脱节；
- 完成软件系统高效部署、调试与适配，实现与现有一网统管、城运中心、网格工作站等平台无缝对接；
- 通过现场技术驻扎，提供常态化运维、实操培训、问题处置、优化升级服务，保障系统稳定运行，提升基层工作人员数字化操作能力；
- 助力实现治理响应提速、民生诉求解决率提升、多元共治参与度提高，夯实“境享共治”品牌根基。

二、具体内容

一级目录	二级目录	应用基座	应用模块	主要功能
一、应用模块使用费用				
网格员巡查 (定向优化)	网格员事件发现巡检系统	事件协同中心	前端应用 (PDA)	问题上报、自行处置、案件核查、案件处置、案件督办
			前端应用 (PC 端)	统一派单、疑难派单、统一处置、统一办结、统一审核、统一监管、逾期管理、案件管理
			后端管理 (PC 端)	事项管理、场景管理、网格管理、流程管理、账号管理
		常态巡查中心	前端应用 (PDA)	巡查任务清单、扫码巡查、巡查记录上报、历史记录统计
			后端管理 (PC 端)	巡检计划、发布频率、巡检事项、事项模版、巡查记录管理
		数据管理	后端管理 (PC 端)	对象管理 (人、企、楼、物)、数据导入、对象属性管理、数据导出、标签管理、
		管理应用	后端管理 (PC 端)	用户管理、角色管理、权限管理、部门管理、菜单管理、字典管理
		工单定制系统	系统按部门需求手动生成相应工单内容	提出多样化建单需求; 各部门均可通过建单“流程”, 从事项库里挑选服务内容、检查内容等, 按轻重缓急、周期性、应急性等方面分配并制定服务或检查方案, 下发至各层服务单位
“一网统管”应用提升综合服务	治理服务模块 (社区外治理)	党建办功能模块	信息收集及发布模块	党群阵地 (活动共享): 2 个党群服务站点、站点活动、资源共享 (收集、任务下发), 人才服务驿站 (信息共享): 5 个人才服务驿站、居民活动 (收集、任务下发)
		党建办定期走访模块	信息下发、居民信息上报、统战信息	1: 信息下发: 下发事件给不同部门, 由部门反馈结果 (社工办、居委、物业); 2: 重大项目报送: 由部门报送素材, 由部门报送案例; 3: 年度好人上报: 各居委上报 (频度: 一年), 最好能每个月上报线索, 最后按年度汇总

		社工办功能模块	治理资源高效调度、事项处置闭环、后端数据更新模块	前社区治理普遍存在基础数据散乱、部门协同难度大、居民诉求响应效率低、治理力量调动不充分等突出问题。为落实党建引领基层治理要求，提升社区治理精细化、智能化水平，社工办计划搭建“境享共治”智慧平台，通过“一码联通”实现居民诉求快速响应、治理资源高效调度、服务过程全程追溯，推动形成“群众提需求、平台派任务、多方抓落实、办结有反馈”的闭环治理模式
		平安办信访任务分发及处置	事项上报、闭环处置、部门派单协同办理，后端汇总查询	1: 根据矛盾四分类机制，开展矛盾排摸、处置、化解，全流程在线闭环管理。矛盾上报既有社区，有社保中心、信访办、司法所等窗口单位，由镇综治中心根据矛盾内容进行派单处理，利用任务派发模块完成，事件处置闭环流程开发（涉及其他部门）
		综合执法队功能模块	定期巡查、商户自爆、闭环处置、数据汇总	1: 街面治理（店招、店牌） 2: 违章搭建 巡查建档 处置流程 3: 餐饮企业油烟净化设施清洗维护台账记录申报
		党群中心走访模块	党员信息收集更新、商户定期走访	1: 党员信息架构、党委机构、党员（7000多）、流动党员、党建工作（党员申请、信息上传、报警）、党统信息上传（年报）、报错、考核 2: 需要数据沉淀（网络人员巡检：表明身份、告知、询问、街面店面变化更新）
		建管中心功能模块	保洁巡查功能	本模块围绕保洁工作标准化、巡查过程数字化、问题处置闭环化设计，核心分为基础配置、巡查执行、问题处置、数据统计、系统联动五大核心子模块，同时兼顾移动端便捷操作、PC端后台管理的使用场景。按行政边界（街道、社区、网格）

			装修备案巡查功能	装修备案巡查模块是面向沿街商户装修的数字化监管工具，核心是实现备案登记、巡查执行、违规处置、数据归档的全流程闭环，城建监管部门、执法机构的分级协同，可通过“一码管理”“双报备双巡查”等机制落地，保障装修合规与房屋安全
			绿化巡检功能	绿化巡检功能模块是境享共治、社区治理智能化系统的核心子模块之一，聚焦绿化资产管护、巡检流程标准化、问题闭环处置、数据化监管四大核心目标，适配网格员、绿化养护人员、管理人员等多角色使用，衔接前端现场巡检与后端统筹管理，实现绿化巡检全流程数字化、可视化。
			工地巡检	本模块围绕街道级工地巡检的日常监管、问题闭环、数据溯源、协同处置核心需求设计，覆盖从巡检计划制定到整改验收的全流程，适配网格员、街道城建岗、工地负责人等多角色操作，贴合基层治理“快速响应、闭环管理、数据可视”的工作要求，作为流动性赋码融入到境享共治体系。
	应用模块部署 培训及使用（社区内治理）	诉求上报与闭环处置模块	楼道堆物、管道堵塞、停车纠纷等，建立“2小时反馈到场、4小时解决简单问题”机制	支持图文 / 视频上传问题，内置物业 / 社区 / 政务分类派单，设置时效提醒，全流程追踪（派单 - 处理 - 反馈 - 评价）
		社区信息与公告	15分钟生活圈服务查询、社区活动报名、政策解读、完成小区LED大屏信息同步发布系统	实时查看社区通知、惠民政策、政务指南、活动预告，支持活动预约
		网格化管理	人、事、地、物、组织等要素和基层党建、政法综治、民政救助等事项统筹管理人民网党建	网格统一划分、资源整合、人员调配、信息采集、工作标准化，构建“乡镇 — 社区 — 网格 — 楼栋 — 党员网格员”五级管理

		智能派单与督办	紧急事项即刻办、疑难事项提级办、热点事项联合办，线上线下协同处置人民网党建	根据诉求类型自动派单，分级响应（网格—社区—街道），设置时效提醒，督查室督办调度
		安全与设施管理	小区消防设施检查、电动自行车充电安全监管	消防设施、电动自行车棚基础信息查询，动态巡查，防止问题回潮
		城运物业联盟、及市民报修平台	公众号 / 小程序 / APP / 扫码一键报修，支持图文上报，实时查看工单状态（待受理→派单→维修→验收→评价）验收评价、历史记录查询、费用透明	物业联盟报修平台通过数字化手段打破单物业服务边界，有镇里城运中心统一运营，实现业主便捷、物业提效、资源共享的多方共赢。实施时需平衡标准化与灵活性，优先解决报修响应慢、流程不透明、资源不足等核心痛点。“ 小事不出小区，大事不出镇 ”是新时代基层治理的重要目标，核心是构建 源头预防、前端化解、多方联动、分级处置的治理闭环，把矛盾和问题化解在萌芽、解决在基层，减少群众越级反映、多头上访，提升基层治理效能与群众获得感。从而减少12345的报修量。
		居委看板（32个）	居委办公城运“小分队”	1: 常住人口数、户籍人口数、流动人口数、重点人群数（独居老人/残疾人/困境儿童）数据更新，（一码共治人口档案库、网格走访登记）2: 楼栋数、单元数、公共设施数（消防设施/充电桩/门禁）、网格数（清晰掌握社区硬件资源分布，支撑设施巡检规划）3: 网格员人数、党员志愿者数、驻区单位协同人员数（实时掌握人力配置情况，便于紧急任务调度）
数据看板	综合数据展示平台	可视化大屏	针对工单服务内容生成可视化场景	2025年完成：总体运行、街区治理、综合网格、试点对象图层，2026年图层优化、图层模块增加、2.5、3D地图外接开发、2027年结合大模型数据分析调整图层结构，优化UI界面
		可视化大屏（优	2.5D或3D GIS地图的	包括激光雷达（LiDAR）扫描、无

		化)	优化	人机航拍、实地测绘等
		数据对接	12345 平台	手动导入 12345 政务服务热线数据，进入镇域数据底座，初期展示市民反应的问题汇总率，后期通过结合境享对 12345 数据的分析，可以精准识别群众诉求中的共性问题，为城市治理提供科学的决策依据，开发独立后端编辑模块。
			其他系统数据对接或导入	
数据底座建设	数据中心分析平台 搭建培训及维护	数据看板	数据汇总展示系统搭建	数据看板以数据可视化和闭环治理为核心，通常由基础配置区、核心指标区、专题分析区、预警督办区、权限管理区五大模块构成，覆盖从数据接入到决策落地的全流程，支撑基层治理的精准化与高效化。对接政务平台、网格系统、微信小程序等，实时同步扫码上报、巡查、处置等数据，支持手动 / 自动刷新
		数据优化	单独管理平台	提供任务管理模块，集成多种运行模式，提供可视化配置工具，支持任务定时运行，同时提供日志功能，查看错误信息，掌握数据相关情况，提供调度中心功能，掌握数据开发情况
		数据标准	单独管理平台	建立数据标准，各个数据仓按照对应的标准进行数据治理，提供系统标准字典、字典对照、字典统计等功能模块
		数据服务	单独管理平台	提供 api 开发以及批量数据能力，对生态开发者提供服务开发能力，提供 api 接口以及批量数据申请一体化平台，系统进行审批流转，提供标准化系统脱敏以及数据加密工具，控制并记录数据访问使用的完整日志，并提供一键开关功能，保障数据使用安全、规范
二、技术服务费 (部署、培训、优化提升等服务)				

<p>技术服务</p>	<p>现场驻扎服务费用</p>	<p>应用模块调研优化、部署、培训等</p>	<p>含人员工资、社保、驻场补贴等</p>	<p>1. 驻扎人员配置（5人：1名技术负责人+4名运维专员，参考28个模块的应用部署，系统调试、试运行），2. 现场技术支持（系统故障排查、系统优化调研工作、日常维护、7*24小时现场响应）；3. 操作培训（针对工作人员、网格员、商户、居民开展分层分阶段性培训）；4. 诉求处置协助、模块优化建议；5. 全年驻场（按365天计，含节假日值守）</p>
-------------	-----------------	------------------------	-----------------------	--

三、投标文件的编制要求

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

1、商务投标文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》
- (2)《开标一览表》
- (3)《投标报价分类明细表》
- (4)《资格条件响应表》
- (5)《实质性要求响应表》
- (6)《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (7)《近三年以来类似项目一览表》
- (8)投标人基本情况简介
- (9)营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）
- (10)财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (11)投标声明

(12) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等

(13) 投标人认为还需提供的其他相关证明材料。

(14) 若投标人投标产品中涉及到属于节能产品的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购。依据：关于印发《进一步支持我区绿色低碳高质量发展的采购工作方案》的通知——宝财业务（2024）202号。

(15) 若投标人投标产品中涉及到属于环境标志产品的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购。依据：关于印发《进一步支持我区绿色低碳高质量发展的采购工作方案》的通知——宝财业务（2024）202号。

2、技术投标文件由以下部分组成：

(1) 投标人应详细描述针对本项目的服务方案：包括项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、岗前培训计划和考核方案等。

(2) 项目负责人情况表

(3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书等）

(4) 服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

(5) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项
以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》(格式自拟除外)

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

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

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

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成。将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选投标人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

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

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评审内容	分值	评审标准
报价得分	10分	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他投标单位的报价得分计算公式如下： 报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100。
服务方案	35分	根据服务定位和目标，各项服务的实施安排与细则，服务的专业化特点等内容进行评审。 1、方案描述详细、完整、清晰，科学、合理、可行性高且充分满足用户需求得21-35分；2、方案描述较详细、清晰，方案科学、合理，基本满足用户需求得11-20分；3、方案描述较含糊，整体方案不完整，不能满足用户需求得0-10分。
项目负责人情况	10分	根据项目总负责人资格、资历、类似项目的工作经验等进行打分。 1、项目负责人经验丰富，资格高的得8-10分；2、项目负责人经验丰富，资格较高的得4-7分；3、项目负责人经验一般，资格较低的得1-3分；未提供负责人情况的得0分。
人员配备	20分	管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、经验等情况。根据配置进行评审。 1、项目组组织结构合理、项目经理资质和经验水平丰富，人员配置完善并且符合本项目实际情况，针对性强得15-20分；2、组织架构设置较清晰，项目经理资质和经验水平一般，人员配置一般，能够基本满足项目服务需求得8-14分；3、组织架构不合理，人员配置不能满足项目服务需求得0-7分。
管理制度	10分	根据服务作业流程及工作计划，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等内容进行评审。 1、具有针对性的、操作性强的管理方案，各种应急保障措施响应级别高得7-10分；2、方案针对性及操作性一般，各种应急保障措施响应级别高得4-6分；3、方案针对性及操作性一般，各种应急保障措施响应级别一般得1-3分。未提供相关内容的得0分。
服务实施质量保证措施	10分	根据投标人所提供的服务实施质量保证措施的可行性、针对性进行综合打分。 1、保证措施详细，针对性、符合性强的得7-10分；2、保证措施完整，科学、合理的得4-6分；3、保证措施一般，可满足基本要求的为1-3分。未提供相关内容的得0分。
类似项目业绩	5分	供应商近三年（从解密之日起倒推三年以内，以合同签订日期为准）类似项目业绩，有一个得1分，最高加至5分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及
投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人
（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称:

项目编号:

货币单位: 元 (人民币)

“一网统管”应用提升服务项目包 1

项目名称	税率	最终报价(总价、元)

说明: (1) “金额 (元)” 指投标总价, 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

(2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 报价年度总价包干, 人员、设备、工具材料等投入不少于招标文件第四章“采购需求”要求, 投入增加不额外计费。

投标人授权代表签字或盖章:

投标人 (公章):

日期: _____年_____月_____日

3、投标报价分类明细表格式

一级目录	二级目录	应用基座	应用模块	主要功能	数量	单价 (元/年)	总价 (元/年)
一、应用模块使用费用							
网格员 巡查 (定向 优化)	网格员事 件发现巡 检系统	事件协 同中心	前端应用 (PDA)	问题上报、自行处置、案件核查、案件 处置、案件督办	1		
			前端应用 (PC 端)	统一派单、疑难派单、统一处置、统一 办结、统一审核、统一监管、逾期管理、 案件管理	1		
			后端管理 (PC 端)	事项管理、场景管理、网格管理、流程 管理、账号管理	1		
		常态巡 查中心	前端应用 (PDA)	巡查任务清单、扫码巡查、巡查记录上 报、历史记录统计	1		
			后端管理 (PC 端)	巡检计划、发布频率、巡检事项、事项 模版、巡查记录管理	1		
		数据管 理	后端管理 (PC 端)	对象管理 (人、企、楼、物)、数据导入、 对象属性管理、数据导出、标签管理、	1		
		管理应 用	后端管理 (PC 端)	用户管理、角色管理、权限管理、部门 管理、菜单管理、字典管理	1		

		工单订制系统	系统按部门需求手动生成相应工单内容	提出多样化建单需求；各部门均可以通过建单“流程”，从事项库里挑选服务内容、检查内容等，按轻重缓急、周期性、应急性等方面分配并制定服务或检查方案，下发至各层服务单位	1		
“一网统管”应用提升综合服务	治理服务模块 (社区外治理)	党建办功能模块	信息收集及发布模块	党群阵地（活动共享）：2个党群服务站点、站点活动、资源共享（收集、任务下发），人才服务驿站（信息共享）：5个人才服务驿站、居民活动（收集、任务下发）	1		
		党群办定期走访模块	信息下发、居民信息上报、统战信息	1：信息下发：下发事件给不同部门，由部门反馈结果（社工办、居委、物业）； 2：重大项目报送：由部门报送素材，由部门报送案例；3：年度好人上报：各居委上报（频度：一年），最好能每个月上报线索，最后按年度汇总	1		

		社工办功能模块	治理资源高效调度、事项处置闭环、后端数据更新模块	前社区治理普遍存在基础数据散乱、部门协同难度大、居民诉求响应效率低、治理力量调动不充分等突出问题。为落实党建引领基层治理要求，提升社区治理精细化、智能化水平，社工办计划搭建“境享共治”智慧平台，通过“一码联通”实现居民诉求快速响应、治理资源高效调度、服务过程全程追溯，推动形成“群众提需求、平台派任务、多方抓落实、办结有反馈”的闭环治理模式	1		
		平安办信访任务分发及处置	事项上报、闭环处置、部门派单协同办理，后端汇总查询	1: 根据矛盾四分类机制，开展矛盾排摸、处置、化解，全流程在线闭环管理。矛盾上报既有社区，有社保中心、信访办、司法所等窗口单位，由镇综治中心根据矛盾内容进行派单处理，利用任务派发模块完成，事件处置闭环流程开发（涉及其他部门）	1		
		综合执法队功能模块	定期巡查、商户自爆、闭环处置、数据汇总	1: 街面治理（店招、店牌）2: 违章搭建 巡查建档 处置流程 3: 餐饮企业油烟净化设施清洗维护台账记录申报	1		

		党群中心走访模块	党员信息收集更新、商户定期走访	1: 党员信息架构、党委机构、党员 (7000多)、流动党员、党建工作 (党员申请、信息上传、报警)、党统信息上传 (年报)、报错、考核 2: 需要数据沉淀 (网络人员巡检: 表明身份、告知、询问、街面店面变化更新)	1		
	建管中心功能模块	保洁巡查功能		本模块围绕保洁工作标准化、巡查过程数字化、问题处置闭环化设计, 核心分为基础配置、巡查执行、问题处置、数据统计、系统联动五大核心子模块, 同时兼顾移动端便捷操作、PC 端后台管理的使用场景。按行政边界 (街道、社区、网格)	1		
		装修备案巡查功能		装修备案巡查模块是面向沿街商户装修的数字化监管工具, 核心是实现备案登记、巡查执行、违规处置、数据归档的全流程闭环, 城建监管部门、执法机构的分级协同, 可通过“一码管理”“双报备双巡查”等机制落地, 保障装修合规与房屋安全	1		

			绿化巡检功能	绿化巡检功能模块是境享共治、社区治理智能化系统的核心子模块之一，聚焦绿化资产管护、巡检流程标准化、问题闭环处置、数据化监管四大核心目标，适配网格员、绿化养护人员、管理人员等多角色使用，衔接前端现场巡检与后端统筹管理，实现绿化巡检全流程数字化、可视化。	1		
			工地巡检	本模块围绕街道级工地巡检的日常监管、问题闭环、数据溯源、协同处置核心需求设计，覆盖从巡检计划制定到整改验收的全流程，适配网格员、街道城建岗、工地负责人等多角色操作，贴合基层治理“快速响应、闭环管理、数据可视”的工作要求，作为流动性赋码融入到境享共治体系。	1		
应用模块部署培训及使用(社区内治理)	诉求上报与闭环处置模块	楼道堆物、管道堵塞、停车纠纷等，建立“2小时反馈到场、4小时解决简单问题”机制	支持图文 / 视频上传问题，内置物业 / 社区 / 政务分类派单，设置时效提醒，全流程追踪 (派单 - 处理 - 反馈 - 评价)	1			
	社区信息与公告	15分钟生活圈服务查询、社区活动报名、政策解读、完成小区LED大屏信息同步发布系统	实时查看社区通知、惠民政策、政务指南、活动预告，支持活动预约	1			

		网格化管理	人、事、地、物、组织等要素和基层党建、政法综治、民政救助等事项统筹管理人民网党建	网格统一划分、资源整合、人员调配、信息采集、工作标准化, 构建“乡镇—社区—网格—楼栋—党员网格员”五级管理	1		
		智能派单与督办	紧急事项即刻办、疑难事项提级办、热点事项联合办, 线上线下一协同处置人民网党建	根据诉求类型自动派单, 分级响应(网格—社区—街道), 设置时效提醒, 督查室督办调度	1		
		安全与设施管理	小区消防设施检查、电动自行车充电安全监管	消防设施、电动自行车棚基础信息查询, 动态巡查, 防止问题回潮	1		

		城运物 业联 盟、及 市民报 修平台	<p>公众号 / 小程序 / APP / 扫码一键报修, 支持图文上报, 实时查看工单状态 (待受理→派单→维修→验收→评价) 验收评价、历史记录查询、费用透明</p>	<p>物业联盟报修平台通过数字化手段打破单物业服务边界, 有镇里城运中心统一运营, 实现业主便捷、物业提效、资源共享的多方共赢。实施时需平衡标准化与灵活性, 优先解决报修响应慢、流程不透明、资源不足等核心痛点。“小事不出小区, 大事不出镇”是新时代基层社会治理的重要目标, 核心是构建源头预防、前端化解、多方联动、分级处置的治理闭环, 把矛盾和问题化解在萌芽、解决在基层, 减少群众越级反映、多头上访, 提升基层治理效能与群众获得感。从而减少 12345 的报修量。</p>	1		
--	--	--------------------------------	--	--	---	--	--

		居委看板 (32个)	居委办公城运“小分队”	<p>1: 常住人口数、户籍人口数、流动人口数、重点人群数 (独居老人/残疾人/困境儿童) 数据更新, (一码共治人口档案库、网格走访登记)</p> <p>2: 楼栋数、单元数、公共设施数 (消防设施/充电桩/门禁)、网格数 (清晰掌握社区硬件资源分布, 支撑设施巡检规划)</p> <p>3: 网格员人数、党员志愿者数、驻区单位协同人员数 (实时掌握人力配置情况, 便于紧急任务调度)</p>	1		
数据看板	综合数据展示平台	可视化大屏	针对工单服务内容生成可视化场景	2025 年完成: 总体运行、街区治理、综合网格、试点对象图层, 2026 年图层优化、图层模块增加、2.5、3D 地图外接开发、2027 年结合大模型数据分析调整图层结构, 优化 UI 界面	1		
		可视化大屏 (优化)	2.5D 或 3D GIS 地图的优化	包括激光雷达 (LiDAR) 扫描、无人机航拍、实地测绘等	1		

		数据对接	12345 平台	手动导入 12345 政务服务热线数据, 进入镇域数据底座, 初期展示市民反应的问题汇总率, 后期通过结合境享对 12345 数据的分析, 可以精准识别群众诉求中的共性问题, 为城市治理提供科学的决策依据, 开发独立后端编辑模块。	1		
			其他系统数据对接或导入			1	
数据底座建设	数据中心分析平台搭建培训及维护	数据看板	数据汇总展示系统搭建	数据看板以数据可视化和闭环治理为核心, 通常由基础配置区、核心指标区、专题分析区、预警督办区、权限管理区五大模块构成, 覆盖从数据接入到决策落地的全流程, 支撑基层治理的精准化与高效化。对接政务平台、网格系统、微信小程序等, 实时同步扫码上报、巡查、处置等数据, 支持手动 / 自动刷新	1		

		数据优化	单独管理平台	提供任务管理模块，集成多种运行模式，提供可视化配置工具，支持任务定时运行，同时提供日志功能，查看错误信息，掌握数据相关情况，提供调度中心功能，掌握数据开发情况	1		
		数据标准	单独管理平台	建立数据标准，各个数据仓按照对应的标准进行数据治理，提供系统标准字典、字典对照、字典统计等功能模块	1		
		数据服务	单独管理平台	提供 api 开发以及批量数据能力，对生态开发者提供服务开发能力，提供 api 接口以及批量数据申请一体化平台，系统进行审批流转，提供标准化系统脱敏以及数据加密工具，控制并记录数据访问使用的完整日志，并提供一键开关功能，保障数据使用安全、规范	1		
小计 (A)							
二、技术服务费（部署、培训、优化提升等服务）							

技术服务	现场驻扎服务费用	应用模块调研优化、部署、培训等	含人员工资、社保、驻场补贴等	<p>1. 驻扎人员配置（5人：1名技术负责人+4名运维专员，参考28个模块的应用部署，系统调试、试运行），2. 现场技术支持（系统故障排查、系统优化调研工作、日常维护、7*24小时现场响应）；</p> <p>3. 操作培训（针对工作人员、网格员、商户、居民开展分层分阶段性培训）；</p> <p>4. 诉求处置协助、模块优化建议；5. 全年驻场（按365天计，含节假日值守）</p>	1		
小计 (B)							
合计：							

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查 项（响应 内容说明 （是/否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
法定基本 条件	基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
中小企业	本项目非专门面向中小型企业投标。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
最高限价	报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标文件），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。			
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。			
服务期限	一年。本项目采取一次采购三年享用，分年签订合同，合同一年一签。			
付款方式	根据合同约定。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海拓盛投资管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我的名义参加贵方_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：(1) 近三年指：从解密之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

10、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）

（投标人自行提供）

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款第（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：

11、投标声明

我单位参加_____（项目名称）招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 三、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；
- 四、法律、行政法规规定的其他条件；
- 五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方法定代表人或投标方代表签字或盖章：_____

日期：_____

投标方盖章：_____

12-1 中小企业声明函

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：

说明：(1)本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同

一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

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

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

(5)中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

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

注：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。

12-2、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_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

二、技术投标文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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]

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：

第一条 总则

甲方委托乙方“一网统管”应用提升服务项目进行维护，确保网点设备运行正常。

第二条 设备维护名称、内容、数量

(一)维护名称

“一网统管”应用提升服务项目

(二)维护内容

网点的硬件设备维护和维修，相关软件的配合安装、维修、维护和升级。

主要包括：

1) 一网通管综合服务模块建设：包含 28 个应用模块、UI 设计定制优化、功能调试、兼容性优化，全域数据中台指挥调度、数据中台、数据分析等；

2) 现场驻扎技术服务费用：包含 28 个模块的应用部署，系统调试、试运行；系统故障排查、系统优化调研工作、日常维护、7*24 小时现场响应；操作培训针对工作人员、网

格员、商户、居民开展分层分阶段性培训操作培训；诉求处置协助、模块优化建议；驻场服务。

第三条 维护期限

本项目服务期要求为[合同中心-合同有效期]，自____年____月____日至____年____月____日。

第四条 合同金额

合同价款总额（含税价）为：[合同中心-合同总价]（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

第五条 付款方式和付款时间

本合同为固定总价包干，该费用包含招标文件采购需求中所涉及全部费用。

合同有效期：本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法。考核内容见附件。

付款方式：合同开始实施，满半年，支付合同金额的 50%。乙方指定收款账号：

乙方开户行：【 】；乙方收款户名：【 】；乙方收款账号：【 】。

第六条 双方职责（一）甲方职责

甲方主要负责网点设备的管理和运维的协调等工作，具体职责如下：

- 1、协调服务网点，按照既定工作规章操作设备，确保网点设备正常运作。
- 2、监督网点工作人员不得安装非指定软件。
- 3、网点设备因由甲方负责安置、保管，如因保管不当所造成的机器损坏，由甲方担相应费用。

（二）乙方职责

乙方主要负责网点设备的日常维护和应急检修等工作，具体职责如下：

- 1、搭建适配高境镇的“境享共治”数字化治理系统，实现诉求上报、任务派发、进度跟踪、成效评估、数据汇总全流程线上闭环；
- 2、精准摸排镇域内社区、商户、居民、职能部门等多方治理需求，形成针对性解决方案，避免数字化工具与实际需求脱节；
- 3、完成软件系统高效部署、调试与适配，实现与现有一网统管、城运中心、网格工作站等平台无缝对接；
- 4、通过现场技术驻扎，提供常态化运维、实操培训、问题处置、优化升级服务，保障系统稳定运行，提升基层工作人员数字化操作能力；
- 5、助力实现治理响应提速、民生诉求解决率提升、多元共治参与度提高，夯实“境享共治”品牌根基。

第七条 合同生效

本合同为甲乙双方加盖公章或合同章之日起。

第八条 保密

1、甲方向乙方提供的全部信息均应被视为保密信息。

2、乙方对甲方提供的保密信息负有保密义务，未经甲方事先书面同意，不得以任何形式向任何第三方披露。本保密义务不因本合同的终止而终止。

第九条 合同解除

双方确定出现下列情形之一的，双方或守约方可以解除本合同：

- 1、发生不可抗力或政策变化。
- 2、甲方未按本合同约定支付相关费用，经乙方书面通知后 30 日内仍未支付的。
- 3、乙方有任何违反本合同的行为。

第十条 违约责任

1、一方违反本合同约定的，应及时采取合理措施纠正其违约行为。乙方违反本合同约定，因此给甲方造成损失的，应赔偿甲方的全部损失，并承担由此可能产生的一切费用包括但不限于律师费、诉讼费、公证费、保全费等。

2、乙方未经甲方书面同意，将本合同下所委托的事项全部或部分转委托给其他第三人的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方按照合同金额 30%承担违约责任，如前述款项仍不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

3、乙方逾期未能提供约定服务或提供的服务不符合甲方要求的，应当在甲方限期内采取补救措施。如采取的补救措施仍不符合甲方要求或者本合同约定，甲方有权聘请第三方提供服务，因此产生的费用均由乙方承担；如乙方拒绝或怠于支付，甲方有权直接从应付乙方合同款项中扣除其相等的金额，不足部分由乙方承担。

第十一条 不可抗力

不可抗力指超出双方控制能力的原因、环境或事件，包括洪水、火灾、台风、地震或其它类似性质的超出甲乙双方控制能力的原因，其程度为即使该方经过努力仍然受阻或延迟。由于此原因造成的违约将不予追纠。

第十二条 合同争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，不能解决可由甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十三条 其它

本合同一式贰份，具有同等法律效力，双方各持壹份。

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

合同附件：考核表
“一网统管”应用提升综合服务项目考核表

考核周期：____年____月____日 - ____年____月____日

系统名称：_____

维护负责人：_____

考核人：_____

考核总分：100分

考核说明：本表用于软件项目交付后后期维护工作绩效考评，围绕故障处理、系统运维、文档管理、服务配合等核心维度综合打分，结果用于绩效评估与运维质量复盘。

一级考核维度	权重	考核要点	精简评分标准	得分	备注
一、故障问题处理	40	故障响应时效(20分)	紧急故障 10 分钟内、一般故障 30 分钟内、轻微问题当日响应，超时按延误程度扣分，未响应单次扣分。		
		故障修复质量(10分)	故障一次性修复、无复发、无衍生 bug 得满分；问题复发、修复引发新问题按次扣分。		
		故障闭环管理 (5分)	故障全流程登记、反馈、记录完整，重大故障完成复盘；资料缺失、无反馈、无复盘酌情扣分。		
		性能优化维护 (5分)	定期系统巡检，主动优化卡顿、并发等性能问题，系统运行稳定；未巡检、问题未处理、优化无效酌情扣分。		
二、文档与版本管理	40	系统安全运维(20分)	定期漏洞检测、权限核查、数据备份、日志排查，无安全隐患；未落实运维动作、出现安全问题直接扣分。		
		维护文档更新(20分)	及时、准确更新维护、修复、迭代日志等文档；更新滞后、内容缺失、信息错误按次扣分。		
三、工作纪律与复盘	20	工作规范与复盘总结 (20分)	遵守运维制度，按时提交工作总结、定期复盘改进；未按时提交、工作消极、重复犯错酌情扣分。		
合计总分					

六、加减分项（额外考核）

类型	具体事项	分值	实际得分	备注
加分项	主动排查规避重大风险、优化提效降本、获得书面表扬	最高+10分		累计加分上限10分
扣分项	个人失误造成业务故障、瞒报谎报、工作拖沓推诿	酌情扣分		严重问题直接判定不合格

七、考核等级

优秀：90分及以上 良好：80-89分 合格：60-79分 不合格：60分以下

最终考核等级：_____

八、考核评语

总体评价与改进建议：

九、签字确认

维护负责人签字：_____ 日期：_____

考核人签字：_____ 日期：_____

部门负责人签字：_____ 日期：_____