项目编号：310113000260803126684-13372695

APP 客户端融合服务

公开招标文件

龙胜咨询
www.shlong.cn

采购单位：上海市宝山区融媒体中心

采购代理：上海龙胜建设咨询有限公司

编制日期：2026 年 9 月

2026年09月20日

2026年09月20日

第一章 招标公告

项目概况

APP客户端融合服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-10-12 13:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310113000260803126684-13372695

项目名称：APP 客户端融合服务

预算金额（元）：1,950,000.00 元

最高限价（元）：1,950,000.00 元

采购需求：

包名称：APP 客户端融合服务

数量：1

预算金额（元）：1,950,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为全面推进宝山区融媒体中心建设，该服务项目通过创新媒体融合模式，激活媒介资源要素，组建一支融媒体专业团队，包括编务、新媒体采编、活动及产品运营、视音频编导等各个岗位，携助宝山区融媒体中心全面整合“报、台、网、微、端、屏”等媒体资源和生产要素，打造多媒体产品矩阵群，积极推进区级融媒体中心深度融合，全面占领新兴传播阵地。

合同履约期限：

（1）项目运营年度周期共 12 个月。

（2）本项目实行一次招标三年沿用，分三年分别签订合同，每份合同有效期一年。

（3）其他：本项目服务最长 3 年，首年预算金额为 195 万元;本次采购仅落实第一年（2026 年）预算，第二、第三年度预算尚未批复;续签条件为:年度履约考核合格（年度履约考核细则合同签订后另附），且下一年度财政预算足额下达，方可续签下一年合同;如无预算或考核不合格，则不再续签，采购结果自动失效，投标人应充分知悉该风险。

本项目不允许联合体投标。

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.采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购落实绿色采购、节能及环境标志产品优先采购政策，同时落实支持中小微企业、残疾人福利企业、监狱企业发展等政府采购政策，具体政策执行要求详见招标文件；

3.本项目的特定资格要求：

供应商应了解项目重点，在约定时间内完成任务。提供的服务标准必须符合国家规定的有关标准、规范要求、且必须满足采购文件的要求。（2）供应商需对系统收集的数据保密做出承诺，未经采购人许可不得将本项目获得的信息向第三方透露。（3）供应商需提供专业的技术支持和良好的售后服务。

三、获取招标文件

时间：2026-09-21 至 2026-09-29，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价： 0 元

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：2026-10-12 13:00:00（北京时间）

投标地点：http://www. zfcg. sh.gov.cn

开标时间：2026-10-12 13:00:00

开标地点：上海政府采购网(http:// 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：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号)的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称:电子采购平台)(网址:www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。为保证投标方顺利完成整个网上投标，建议投标方在上海政府采购网下载供应商操作手册。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市宝山区融媒体中心

地址：宝山区友谊路2359号

联系人：蔡康

电话：33796131

采购代理单位：上海龙胜建设咨询有限公司

地址：上海市虹口区广纪路700号306室

联系人：李工

电话：021-65048801

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容 名 称		编 列 内 容
1	招标人	招标人	**名称：上海市宝山区融媒体中心** 地址：宝山区友谊路 2359 号 联系人：蔡康 电话：33796131
2		采购代理机构	名称：上海龙胜建设咨询有限公司 地址：上海市虹口区广纪路 700 号 306 室 联系人：李工 电话：021-65048801
3	项目名称		APP 客户端融合服务
4	项目主要内容		APP 客户端融合服务（详见第五章用户需求及要求）
5	合同履约期限		（1）项目运营年度周期共12个月。 （2）本项目实行一次招标三年沿用，分三年分别签订合同，每份合同有效期一年。 （3）其他：本项目服务最长3年，首年预算金额为195万元；本次采购仅落实第一年（2026年）预算，第二、第三年度预算尚未批复;续签条件为:年度履约考核合格（年度履约考核细则合同签订后另附），且下一年度财政预算足额下达，方可续签下一年合同;如无预算或考核不合格，则不再续签，采购结果自动失效，投标人应充分知悉该风险。
6	服务地点		采购人指定地点（详见合同约定）
7	项目预算金额及最高投标限价		项目预算金额：1,950,000.00元 最高投标限价：1,950,000.00元
8	企业性质及组成形式要求		本次采购落实绿色采购、节能及环境标志产品优先采购政策，同时落实支持中小微企业、残疾人福利企业、监狱企业发展等政府采购政策，具体政策执行要求详见文件要求。不接受联合体投标

9	踏勘现场	本项目不统一组织现场勘查，投标人自行踏勘现场。
10	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 15 日前邮件至我司邮箱（382696137@qq.com）
11	招标澄清会	如有召开则另行通知
12	招标人书面澄清的时间	如有召开则另行通知
13	投标截止时间	2026-10-12 13:00:00，以网上投标系统显示时间为准。
14	投标有效期	自投标截止之日起 90 日
15	投标保证金	金额为 0 万元人民币；
16	提交递交投标文件方式和地点	本项目为网上投标； 投标地址:上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
17	开标时间和地点	开标时间：2026-10-12 13:00:00 开标地点：“上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
18	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人； 评标专家确定方式：其中采购人代表 1 名，其余 4 名评标专家从上海市政府采购评审专家库中网上随机抽取。
19	付款方式	首期支付合同总额 90%，剩余 10% 作为尾款，满足约定条件后支付。
20	中标服务费	1.本项目招标代理服务费：以中标价为基数，按（计价格〔2002〕1980 号）等相关规定执行，100 万以内执行费率为 1.5%。100-500 万以内执行费率为 0.8%，由中标单位在领取中标通知书时支付。 例如：中标价为：195 万 招标代理费：1,000,000*1.5%+ 950000*0.8%=22600 元； 2.未中标单位无需承担任何费用。

一、　总则

1　招标概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

项目内容、交付日期限要求

1.1.1 本招标项目内容：APP 客户端融合服务（详见第五章用户需求及要求）

1.1.2 实施周期：（1）项目运营年度周期共 12 个月。

（2）本项目实行一次招标三年沿用，分三年分别签订合同，每份合同有效期一年。

（3）其他：本项目服务最长 3 年，首年预算金额为 195 万元；本次采购仅落实第一年（2026 年）预算，第二、第三年度预算尚未批复;续签条件为:年度履约考核合格（年度履约考核细则合同签订后另附），且下一年度财政预算足额下达，方可续签下一年合同;如无预算或考核不合格，则不再续签，采购结果自动失效，投标人应充分知悉该风险。

1.1.3 服务地点：采购人指定地点。

1.2 合格的投标人

合格的投标人要求：详见第一章招标公告。

1.3 合格的服务

1.3.1 供应商提供的服务须完全满足采购单位的要求。

1.3.2 中标人在收到中标通知后根据《中华人民共和国民法典》以及国家、省、市的有关法律、法规与采购单位签订服务合同，对该项目进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在中标后非经采购单位同意，不得转包、分包服务内容和职责义务。

1.4 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。

1.5 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、中标结果公示、未中标通知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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

1.6 投标保证金及有效期

1.6.1 投标保证金在投标有效期满后 90 天内保持有效。招标人如按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

1.6.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内无息返还。

1.6.3 如投标人有下列情况之一,将被没收投标保证金 ：

① 开标后投标人在投标有效期内撤回其投标文件；或

② 作为中标单位未能做到：未按本须知规定签订合同；

1.7 踏勘现场

1.7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.7.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.7.3 招标人在踏勘现场中介绍的情况，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。

二、 招标文件

2 招标文件

2.1 本招标文件包括：

招标公告（第一章）；

投标须知（第二章）；

合同条款（第三章）；

附件—投标文件格式（第四章）；

用户需求（第五章）；

根据本章第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 询问与质疑

2.2.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出

答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.2.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当收到招标文件之日或招标文件公告期届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

2.2.3 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。

2.2.4 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。

2.2.5 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。

2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在网上投标截止期 15 天以前，按《招标公告》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。

2.3.2 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；或者在在网上投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人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。招标人会通过“上海政府采购网 ”以澄清或修改公告形式发布通知。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

2.3.3 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。招标文件的澄清或修改将以网上下载的形式通知所有可以下载招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即在网上投标系统中确认已收到澄清或修改文件。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。

2.3.4 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。

2.4 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.5 计量单位

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）。

2.6 投标澄清会

2.6．1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.6．2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前， 以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.6.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知或电子邮件通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

3　投标文件

3.1 投标人应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第四章附件—投标文件格式中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未规定格式的部分由投标人自拟。

3.2 投标文件构成（投标文件应具有但不局限于以下内容）

3.2.1　投标公函（格式见附件一）；

3.2.2　法人授权委托书、被委托人身份证复印件（格式见附件二）；

3.2.3　投标报价一览表（格式见附件三）；

3.2.4　投标报价明细表（格式见附件四）；

3.2.5　投标人资格声明（格式见附件五）；

3.2.6　拟派项目负责人情况表（格式见附件六）；

3.2.7 拟参加项目实施人员情况表（格式见附件七）；

3.2.8 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（格式见附件八）；

3.2.9 承诺书（格式见附件九）；

3.2.10 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（格式见附件十）；

3.2.11 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件十一）；

3.2.12 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（格式见附件十二）；

3.2.13 供应商股东或出资人信息（格式见附件十三）；

3.2.14 项目需求理解及项目实施的重点难点分析（格式见附件十四）；

3.2.15 整体技术服务方案（格式见附件十五）；

3.2.16 项目实施人员内部管理制度（格式见附件十六）；

3.2.17 服务承诺（格式见附件十七）；

3.2.18 应急预案和紧急事件处理措施（格式见附件十八）；

3.2.19 服务团队（格式见附件十九）；

3.2.20 近三年（以签订合同时间为准）类似项目工作业绩（格式见附件二十）；

3.2.21 投标单位认为需要提交的其他资料（如招标文件资格性、符合性检查要求提供的资料等）

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标报价

3.4.1 投标人应按照第四章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其拟提供服务的名称、报价等。

3.4.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，每种服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.4.3 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.4.4 投标报价使用人民币报价，投报项目服务一年所需的所有费用【包括但不仅限于中标人服务人员的成本（工资(含加班费、奖金)/社保/经济补偿金/意外保险费/工伤、医疗、体检、培训及其他法定费用，劳务派遣公司代扣代缴）、 服务人员伙食费、中标人的服务费（管理费/招聘费/本项目相关前期费用）等一切费用】。采购人支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用。

3.4.5 投标报价中如果单价与总价有出入，以单价为准，并重新计算总价。投标人对每项内容只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

4　投标

4. 1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 网上投标的投标人应当用密钥加密，并保证在开标时解密。

4.1.2 未按本章要求加密的投标文件，招标人不予接受。

4.2 投标文件的递交或上传

4.2.1 投标人应根据招标文件中第五章用户需求的要求，按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

4.2.2 投标人必须在规定的网上投标截止时间前进行网上投标。

4.2.3 在招标人按投标人须知规定酌情延长网上投标截止期的情况下，招标人和投标人受网上投标截止期制约的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

4.2.4 在网上投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

4.2.5 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

4.2.6 网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。

4.2.7 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

4.3 投标文件上传注意事项：

4.3.1 含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、企（事）业法人营业执照、身份证、认证证书等）必须用原件彩色扫描以显示彩色。

4.3.2 未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应后果。

4.3.3 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，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

四、开标和评标

5 开标

5.1 开标时间、地点和方式（若有线下开标现场）

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间） 在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.ch）开标大厅开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 招标人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表投标时持所使用的 CA 证书出席开标会，出席开标的代表应签到以证明出席。

5.3 开标时，招标人将当众宣布网上投标系统中的开标记录表。投标人的授权代表应在开标记录上签名以确认开标过程和结果。

5.4 电子开标程序

招标人登录上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室。投标人（供应商）登录上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到。

招标人宣布开标，并进行解密。

投标人（供应商）进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

招标人宣布开标结束。

5.5 开标注意事项

网上签到时间为投标截止时间（开标时间）后半小时内”，签到结束后半小时内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。

5.6 资格性检查

5.6.1、开标后采购人或采购代理机构应依法对投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料，采购人或采购代理机构对投标人资格审查后，按下列情形分别处理：

5.6.1.1、投标人资格性检查通过则进入下一步符合性检查评审，若有投标人资格性检查未通过则该单位进入不进入下一步评审。

5.6.1.2、合格投标人 3 家以上的，项目进入下一步符合性检查评审；合格投标人不足 3 家的， 由代理机构做项目“挂起 ”（即：招标失败），进入失败流程并注明失败原因。

5.6.3 资格性检查要求提供的资料：

APP 客户端融合服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法人、其他组织或者自然人登记证明材料（如营业执照）	是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；	包 1
2	自定义	法定代表人（负责人）授权委托书	是否提供有效的法定代表人（负责人）授权委托书及有效的被委托人身份证	包 1
3	自定义	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	是否提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	包 1
4	自定义	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	是否提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	包 1

5	自定义	供应商无不良信用记录	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。 相关信息以采购人或采购代理机构在信用中国、中国政府采购网等官方网站查询的结果为准，供应商无需提供。	包1

采购人或代理机构可以要求投标人提交第 5.6.3 款资格性符合性审查资料的有关证明和证件的原件， 以便核验。采购人或代理机构依据本章第 5.6.3 款规定的标准对投标文件进行资格性符合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不进入下一步的评审。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 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。

6.2 评标程序

6.2.1 符合性检查

6.2.1.1 由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。若符合性检查不符合招标文件要求的，则该投标单位的投标文件将作废标处理，不进入下一步评审。

符合性检查要求提供的资料：

APP 客户端融合服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标报价	1、不得进行选择性报价（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；不存在重大缺项漏项，并已包含本项目所有费用。 3、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；	包 1
2	签字盖章齐全	投标文件签字盖章是否齐全。	包 1
3	其他	1、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。 2、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。	包 1

评标委员会可以要求投标人提交第 6.2.1 款符合性审查资料的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 6.2.1 款规定的标准对投标文件进行符合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不进入下一步的评审。

6.2.2 投标文件的澄清

6.2.2.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照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。

6.2.2.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

6.2.2.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.2.2.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

6.2.2.5 异常低价审查

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

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×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×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×45%；

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

评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，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中

记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

6.2.3.1 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

6.2.3.2 不符合招标文件第 6.2.2.1 款规定的资格性符合性检查的；

6.2.3.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

6.2.4 评标打分

6.2.4.1 评标委员会只对被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。

6.2.4.2 评标委员会根据“评分细则 ”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。

6.2.4.3 评分细则（综合评分法）

综合评分法

仅对通过符合性审查的投标文件进行评审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=(评标基准价/有效投标价)×价格分值

(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评分规则及评审细则。

APP 客户端融合服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1.依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)，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报价最低的报价为评标基准价，其价格

		分为满分 10 分。 2.其他供应商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。 注：对小型和微型企业供应商的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业
项目需求理解及项目实施的重点难点分析	0~ 15	项目实施重点、难点的研判、应对思路、实施把控能力进行综合评审。具体打分如下： 优秀（10-15.0 分）：精准、全面吃透本项目全部服务需求，对项目实施重点把握精准；对项目实施难点识别全面、研判透彻，配套贴合项目工作实际的针对性解决思路与把控措施，理解深度高、落地性极强。 较好（5.0-9.9 分）：完整理解项目核心服务需求，能够准确识别项目主要实施重点与难点，具备对应的常规实施把控思路，整体认知贴合项目要求，仅个别细分场景研判及应对措施不够细化。 一般（2.0-4.9 分）：对项目需求理解较为浅显，仅掌握基础服务内容，对项目实施重点把握不全、难点识别不足，缺少针对性应对思路，整体实施把控能力一般。 较差（0-1.9 分）：对项目核心需求认知模糊，重点难点分析缺失、偏差较大，无有效实施把控思路，或未提供相关分析内容。
整体技术服务方案	0~20	整体技术服务方案，包含服务整体架构、实施流程、技术保障、质量管控、落地举措、服务亮点等内容完整性、科学性、实操性。具体打分如下： 优秀（16.0-20.0 分）：整体技术服务方案体系完

		整、架构清晰，全流程服务环节全覆盖，实施流程科学规范、技术保障扎实、质量管控闭环到位，贴合工作特点，方案针对性、实操性极强，具备特色服务亮点，可高效保障项目高标准落地实施。 较好（11.0-15.9 分）：技术服务方案框架完整，覆盖项目全部核心服务内容，实施流程、保障措施、质控机制齐全合规，能够满足项目履约要求，仅部分实施细节、特色优化举措不够细化。 一般（6.0-10.9 分）：技术服务方案内容简单，服务流程、保障措施不完善，质控体系缺失，方案针对性不足，仅能满足基础、常规性服务工作。 较差（0-5.9 分）：技术服务方案空洞、逻辑混乱，核心服务内容缺失，无有效实施及保障措施，或未提供整体技术服务方案。
项目实施人员内部管理制度	0~10	根据项目实施人员管理制度中岗位职责、规章制度、奖惩制度、培训计划、劳动保护等内容进行评审，0-10 分；具体如下 优秀（8.0-10.0 分）： 人员管理制度体系完整健全，岗位职责清晰明确、规章制度完善规范，配套成熟的奖惩考核机制、常态化岗位培训计划及完善的劳动保护保障措施，制度可落地、可执行，能全面保障项目人员规范履职、稳定履约。 较好（5.0-7.9 分）： 人员管理制度内容齐全，覆盖岗位职责、规章制度、奖惩、培训、劳动保护核心内容，制度规范合规，整体可满足项目履约管理需求，仅部分细节条款不够细化。

		一般（2.0-4.9 分）： 仅具备基础人员管理制度框架，核心制度内容不完善，奖惩、培训、劳动保护等内容存在缺失，管理制度系统性、实操性偏弱。 较差（0-1.9 分）： 人员管理制度内容简略混乱，多项核心制度缺失，无有效人员管理保障体系，或未提供相关管理制度资料。
服务承诺	0~ 10	根据投标人对项目实施人员劳务报酬发放、人员变更处理、惩罚承诺等承诺进行评审，0- 10 分；具体如下： -优秀（8.0-10.0 分）： 三项子项承诺齐全、制度完善。具备可追溯的劳务报酬按时足额发放保障机制，无拖欠风险；人员变更事前报备、交接过渡、替补顶岗、事后归档全流程闭环规范，人员队伍稳定性极强；履约违规、履职不到位的惩罚约束条款清晰、落地可执行，全方位保障项目规范履约。 -良好（5.0-7.5 分）： 三项核心内容均有覆盖，具备基础管理制度与服务承诺。薪酬发放、人员变更、履约约束整体合规可控，但部分流程细节、管控标准、约束条款未细化，精细化保障不足。 -合格（1.0-4.5 分）： 仅提供框架性承诺，仅提及基础薪酬发放、人员管理、履约约束内容，无具体流程、管控机制、落地措施，保障性较弱。 -较差（0 分）：未提供本项任何人员履约及纪律相关

		服务承诺。
应急预案和紧急事件处理措施	0~5	服务过程中投标人对于突发状况采取的应急预案和紧急事件处理措施内容进行评审，0-5 分；具体如下： 优秀（4.0-5.0 分）：应急保障体系健全完善，全面覆盖内容发布错误、任务紧急异动、系统运维异常等各类业务突发场景，分级响应机制明确、处置流程闭环、止损措施到位，配备完善的事后复盘及整改机制，针对性、实操性极强。 较好（2.5-3.9 分）：应急预案完整，覆盖项目核心突发场景，响应流程、处置措施规范，可有效应对各类常规紧急事件，整体保障能力良好，仅个别细分场景处置细节不够细化。 一般（1.0-2.4 分）：仅具备基础应急工作思路，应急预案内容简单，无分级响应机制和系统化处置流程，突发情况应对保障能力有限。 较差（0 分）：未提供任何突发事件应急预案及紧急事件处理措施，无应急保障能力。
服务团队	0~20	根据投标投入本整体团队人员情况，含整体人员数量、项目人员管理流程、组织结构组成、人员学历、资格证书、过往经历等情况综合判定 0-20 分； 优秀（16.0-20.0 分）：投入团队人员数量充足，组织架构完整、岗位分工清晰，人员管理制度规范健全；团队整体学历专业适配项目需求，配备相关专业资格证书，全员具备丰富的政务新媒体、APP 运维、政务

		信息服务同类项目经验，团队综合履约能力优异。 较好（11.0-15.9 分）：团队人员数量、架构分工满足项目履约基本要求，具备基础人员管理制度；团队学历资质合规，多数人员拥有同类项目服务经验，整体服务能力良好，无明显配置短板。 一般（6.0-10.9 分）：团队配置基本达标，但架构分工、管理制度较为简单，人员专业资质及同类项目经验整体偏弱，仅可满足基础服务工作。 较差（0-5.9 分）：团队配置单薄、架构混乱、管理制度缺失，人员资质及项目经验不足，或未提供团队相关配置资料。
拟投入本项目项目负责人情况	0~5	根据项目负责人工作经验、能力进行评审，0-5 分；具体如下： 优秀（4.0-5.0 分）：项目负责人具备丰富的政务新媒体、APP 运维、政务信息宣传同类项目统筹管理经验，综合统筹、协调处置、项目管控能力优异，完全适配本项目管理工作。 较好（2.5-3.9 分）：项目负责人具备同类政务项目管理经验，熟悉项目运营流程，履职能力良好，可满足本项目各项管理工作要求，无能力短板。 一般（1.0-2.4 分）：项目负责人具备基础相关工作经验，项目统筹、应急处置能力偏弱，仅可胜任基础性项目管理工作。 较差（0 分）：未明确拟派项目负责人，或负责人无相关同类项目管理经验、履职能力不满足项目需求。
类似项目业绩	0~5	根据供应商近三年内类似项目业绩实施情况（须提供合同关键页（包括名称页、服务内容页、金额页和签字盖章页），有 1 项得 1 分，最多加至

		5 分。分支机构以自己的名义投标时，按照分支机构的类似项目业绩进行评审。

6.2.5 评标结果

6.2.5.1 评标委员会按“评分细则 ”的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

6.2.5.2 投标人得分等于各项评分总和。

6.2.5.3 评标委员会发现投标人的报价高于市场平均价格或明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人报价低于成本价，将其投标作废标处理。

6.2.5.4 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐两位中标候选人。

6.2.5.5 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

7 评标的有关要求

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

7.2 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。

7.3 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。

7.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

五 合同授予

8 定标

8.1 确认中标人

除第 8.3 条规定的招标失败情况之外，招标单位应当确定评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，招标单位可以确定排名第二的中标候选人为中标单位。

8.2 中标结果公示及中标和未中标通知

8.2.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网 ”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。中标结果公示的同时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

8.2.2 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的相关规定退还其投标保证金。

8.3 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网 ”发布招标失败公告。

9 授予合同

9.1 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第 8.1 条规定所确定的中标人。

9.2 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对采购需求中规定的数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

9.3 签订合同

9.3.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知宝山区财政局。

9.3.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

9.3.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

10.电子招标说明

10.1 网上报名：供应商使用上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn） 的帐号、密码、 CA 证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，并且按照要求维护供应商报名信息和资质信息。

10.2 投标授权：完成报名后，投标供应商使用上海政府采购网供应商法人帐号进入“我的工作区 ”，在“项目投标授权 ”中找到已报名的项目，指定一个业务员作为本单位本项目的投标业务员，完成投标授权操作。

10.3 网上投标：被授权投标业务员使用相应的帐号登录上海市政府采购网投标客户端，按照招标要求，编辑投标包的投标信息。

10.4 加密上传：完成投标文件的编辑后，点击“加密上传 ”按钮，按照投标客户端的提示完成相应包的加密。所有包的加密 CA 证书应保持一致，该 CA 证书将用于此后的开标解密操作。

10.5 上传投标文件：完成投标文件编辑及加密后，点击“开始上传 ”按钮上传投标文件。待上传完成后，按照提示进行回执确认操作，打印回执。只有完成回执确认的包才算为完成投标。

第三章 合同条款

（合同范本仅供参考，最终以甲乙双方实际签订的合同为准）

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：

合同书格式和合同条款

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]

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 APP 客户端融合服务 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他任何费用。

2.2 服务地点：上海市

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

3.质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的相关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。验收方式由甲方根据自身条件确定，可选择绩效报告的方式或其他类似验收书面文件的方式进行。

5.2 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方签署验收意见。

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）：首期支付合同总额 90%，剩余 10% 作为尾款，满足约定条件后支付。

8.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，造成无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服

务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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对原有进行调整，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服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

9.9 乙方保证在履约过程中应当遵守相关法律法规的规定，杜绝出现任何侵权行

为的发生。

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。

11.4 乙方在履行本协议期间，应当严格按照相关法律法规的要求履行，若履行过程中涉及的软件、工具、文件、文字、图片等涉及知识产权侵权的，则所有责任由乙方承担，并积极与第三方协商处理，若造成甲方损失的，乙方应当承担赔偿。

11.5 乙方完成本合同项下的义务，但是经甲方验收后，发现问题的，乙方应当于　　日内完成整改；逾期未能整改完成的，则乙方应当按照总金额的 20%承担违约责任，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

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

可以在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零五（0.05%）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负担。

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。

15.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

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 本合同一式六份，甲乙双方各执三份。

20.合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件等。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21.合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：　　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：　　日期：

合同签订点:网上签约

第四章附件——投标文件格式

附件一：

投标公函

致：（采购人、采购代理机构名称）：

根据贵方为 _____ 项目招标的公告(项目编号)，签字代表_____ (全名、职务)经正式授权并代表供应商_____(供应商名称、地址)提交下述文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1．所附报价表中规定的应提供和交付本项 目投标总价为___，大写_____(文字表述)。

2．我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3．我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4．本文件自投标截止之日起90日。

5．如果开标后,我方在招标有效期内撤回投标文件，其投标保证金将被贵方没收。

6．我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标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。

7．我方承诺一旦中标，将按照要求及时签订合同并递交履约保证金，按照规定签署相关保密协议。

8．我方一旦中标，项目实施、技术支持（人员）均由（国内专业服务、维护场所地址、名称）承担。

地址：_____　　邮　编：_____

电话：_____ 传　真：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件二：

法人授权委托书

（采购人、采购代理机构名称）_____：

兹委派_____ 作为我单位法人授权代表参加贵单位组织的_____ 项目的招标活动，负责全权处理我单位在本次招标、投标活动的有关事宜。

法人授权代表在本项目招标、投标活动中签署的一切文件和处理的有关事宜，我单位均予以承认。

法人授权代表（被授权人）情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

联系地址：_____

邮政编码：_____ 电话号码：_____ 传真号：_____

授权单位名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授　权　日　期：_____

法人授权代表（被授权人）签字：_____

法人授权代表（被授权人）身份证粘贴处

附件三：

投标报价一览表

项目名称：

项目编号：

项目名称		
投标报价（元） （包含所有采购内容）	小写	
	大写	
服务周期		

APP 客户端融合服务包 1

报价内容	服务周期	备注	最终报价（总价、元）

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件四

报价明细表

序号	名称	数量	单位	单价（元）	总价（元）
…	…	…			
	合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）报价要求：本报价为一年服务时间的报价总和。

（3）投报项目所需所有费用【包括但不仅限于中标人服务人员的成本（工资（含加班费、奖金)/社保/经济补偿金/意外保险费/工伤、医疗、体检、培训及其他法定费用，劳务派遣公司代扣代缴)、服务人员伙食费、中标人的服务费（管理费/招聘费/本项目相关前期费用）等一切费用。】。

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　月　日

附件五

投标人资格声明

1．名称及概况：

（1）投标人名称：_____

（2）总部地址：_____

电话/传真/电传号码：_____

（3）成立和注册日期：_____

（4）实收资本：_____

（5）近期资产负债表（截止　　年　　月　　日）

①固定资产：_____

②流动资产：_____

③长期负债：_____

④流动负债：_____

⑤净资产：_____

（6）法定代表人（负责人）姓名：_____

（7）授权代表的姓名和职务：_____

2．近三年营业额：_____

3．近 3 年类似服务主要客户名称和通讯方式（3 家以上）：

_____

_____

_____

4．同意为投标人提供配套服务的供应商名称、地址：

_____

5．由其他供应商提供的服务内容（如果有）：_____

6．有关开户银行的名称、地址、帐号：_____

7．所属的集团公司（如果有）：_____

8．其他情况：

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

签字人姓名和职务_____

签 字 人 签 字 _____

签 字 日 期_____

传 真 _____

电 话 _____

手 机 _____

电 子 邮 件 _____

投 标 人 名 称_____ （盖 章）

附件六

拟派项目负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
单位名称			毕业院校和专业			从事专业工作年限	年
执业资格			技术职称			聘任时间	
拟在本合同担任职务			项目总负责人/项目经理				
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
类似项目情况							
序号	项目名称		委托单位名称	项目规模（万元）	担任何职	备注	
合计				（金额）	（金额）	（数量）	

后附：身份证复印件、相关证书复印件（若有）。

附件七

拟参加项目实施人员情况表

序号	姓名	性别	学历	从事本专业工作年限（年）	技术职称（初级/中级/高级）	出生年月	持证情况	职务	备注

后附：身份证复印件、相关证书复印件（若有）。

附件八

营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）

（响应方自行提供）

附件九

承诺书

1. 我司承诺若中标在进场前提供所有人员的无犯罪记录证明；

2. 我司承诺完全响应采购文件的商务及技术要求。

供应商名称（公章）

日期：

附件十（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供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

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

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以磋商文件第二章《供应商须知》规定为准。

（5）成交供应商人为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

（6）供应商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。

附件十（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：

附件十一

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（盖章）：

日期：

附件十二

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

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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！

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____ 年____ 月 ____ 日

附件十三：

供应商股东或出资人信息

供应商名称：_____

法定代表人或单位负责人：_____

序号	名称（姓名）	统一社会信用代码（身份证号）	出资方式	出资金额（万元）	占全部股份比例	备注

承诺：

1、我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标（成交）资格。

2、我方与参与本合同项的其他供应商之间均不存在直接控股、管理关系。

3、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意依法承担相应责任。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____日期：_____ 年____ 月日

备注：

1.股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2.出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

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采购活动。

（1）法定代表人是指有法律或者法人组织章程的规定，代表法人对外行使民事权利、履行民事义务的负责人。单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定的代表单位行使职权的主要负责人（指除法定代表人以外，法律、行政法规规定的代表单位行使职权的主要负责人）。

（2）控股关系是指单位或个人股东的控股关系，控股股东是指其出资占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有的股份的比例虽然不足包分之五十，但依其出资额或持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理关系。

（3）上述定义参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义相关内容。

附件十四

项目需求理解及项目实施的重点难点分析

（包括项目实施重点、难点的研判、应对思路、实施把控能力等）

（供应商自行提供，格式自拟）

附件十五

整体技术服务方案

（包含服务整体架构、实施流程、技术保障、质量管控、落地举措、服务亮点等）

（供应商自行提供，格式自拟）

附件十六

项目实施人员内部管理制度

（包含岗位职责、规章制度、奖惩制度、培训计划、劳动保护等）

（供应商自行提供，格式自拟）

附件十七

服务承诺

（包含对项目实施人员劳务报酬发放、人员变更处理、惩罚承诺等承诺）

（供应商自行提供，格式自拟）

附件十八

应急预案和紧急事件处理措施

（供应商自行提供，格式自拟）

附件十九

服务团队

（包含投入本整体团队人员情况，含整体人员数量、项目人员管理流程、组织结构组成、人员学历、资格证书、过往经历等）

（供应商自行提供，格式自拟）

附件二十

近三年（以签订合同时间为准）类似项目工作业绩

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								
5								
6								

说明：（1）近三年指：从响应文件递交截止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。

授权代表签字或盖章：

投标单位（公章）：

日期：　　年　月　日

附件二十一

投标单位认为需要提交的其他资料

（如招标文件资格性、符合性检查要求提供的资料等）

（供应商自行提供，格式自拟）

第五章 用户需求及要求

一、项目概况

项目名称：APP 客户端融合服务。

项目预算：195 万元

实施周期：（1）项目运营年度周期共 12 个月。

（2）本项目实行一次招标三年沿用，分三年分别签订合同，每份合同有效期一年。

（3）其他：本项目服务最长 3 年，首年预算金额为 195 万元; 本次采购仅落实第一年（2026 年）预算，第二、第三年度预算尚未批复;续签条件为:年度履约考核合格（年度履约考核细则合同签订后另附），且下一年度财政预算足额下达，方可续签下一年合同;如无预算或考核不合格，则不再续签，采购结果自动失效，投标人应充分知悉该风险。

二、项目内容

2.1 项目简介：

为全面推进宝山区融媒体中心建设，该服务项目通过创新媒体融合模式，激活媒介资源要素，组建一支融媒体专业团队，包括编务、新媒体采编、活动及产品运营、视音频编导等各个岗位，携助宝山区融媒体中心全面整合“报、台、网、微、端、屏”等媒体资源和生产要素，打造多媒体产品矩阵群，积极推进区级融媒体中心深度融合，全面占领新兴传播阵地。

2.2 内容服务：

按需求推进新媒体研究、运用、管理，更有效地传播宝山信息，更接地气地让百姓了解宝山实时动态，充分利用双方优势资源，共同策划搭建宝山政务信息工作新阵地。

为宝山汇 APP 客户端提供栏目、专栏内容更新服务、包含页面模板、文字、图片的内容更新等。配合上级部门任务,完成信息上报、相关信息转载、年度报告汇编。

2.3 人员配置

项目团队要求

（1）项目负责人

项目负责人一名，需五年以上新闻宣传工作经验，熟悉新闻宣传行业业务及运转机制，具有较强的服务管理能力，熟悉新闻宣传行业相关政策、发展趋势，在法律法规的可控范围内分析用户需求，制定合理的宣传报道计划方案。

（2）项目需提供 10 名驻场人员成立融合编辑部。人员包含但不局限于采编、摄影摄像、新媒体制作、设计、技术运维。驻场人员关注宝山区内实时新闻动态，对宝山区内情况基本了解。团队驻场人员至少 2 人有市级以上媒体 3 年以上工作经验的团队优先。

2.4 人员考核

为了更好的规范日常工作，提升对服务质量，加强团队整体工作效率和工作质量，提高驻场成员的整体职业水平，提升融媒体采编的整体水平，内容含金量及浏览量，需必备成熟且可行的团队考核奖励制度。

2.5 项目实施需求

服务提供方应当具有类似项目经验，具备融媒体建设运维项目经验，母公司或子公司具备互联网新闻信息服务许可证、信息网络传播视听节目许可证优先。

2.6 保密要求

中标单位对本项目中涉及的项目内容有保密义务,未经宝山区融媒体中心书面许可，不得向任何第三方透露本项目相关信息，也不得将本项目相关信息用于本项目之外的任何其他用途。因中标单位（或其员工）原因引起信息泄露，其则必须承担相应的法律责任。