

# 国内公开招标项目 招标文件

Tender document

金山区“随申码”及“亮数”社会化特色应用  
建设项目

采购人：上海市金山区行政服务中心

采购代理机构：上海莲善建设管理咨询有限公司

二〇二四年三月

## 目 录

第一章招标公告.....	2
第二章投标人须知.....	5
第三章服务需求书.....	15
第四章合同条款.....	15
第五章投标文件格式.....	18
第六章评标办法.....	35

# 第一章 招标公告

## 金山区“随申码”及“亮数”社会化特色应用建设项目公开招标公告

### 项目概况

金山区“随申码”及“亮数”社会化特色应用建设项目 招标项目的潜在投标人应在上海市金山区卫清东路 2312 号海阔东岸 417-418 室获取招标文件，并于 2024 年 3 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：2024-016

项目名称：金山区“随申码”及“亮数”社会化特色应用建设项目

预算金额：46.0000000 万元（人民币）

采购需求：

金山区依据 2023 年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点、“亮数”应用场景拓展工作实施方案以及“随申码”深化拓展工作方案，在全市数字化“六大会战”百日攻坚的部署工作内容基础上，继续深化基于“一个码”的金山区随申码及亮数特色应用。建设“亮数”社会化场景应用及随申码社会化应用场景。

合同履行期限：本项目自合同签订之日起，4 个月内完成本招标文件所有内容（金山区“亮数”社会化应用场景建设、金山区随申码社会化应用场景建设），投标人须提供详细的项目进度计划，并在规定的时间内完成和交付项目。

本项目(不接受)联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
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）本项目不允许转包；（3）本项目不接受组成联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 3 月 5 日至 2024 年 3 月 11 日，每天上午 9:00 至 11:00，下午 13:00 至 16:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市金山区卫清东路 2312 号海阔东岸 417-418 室

方式：有意向的投标人请于上述获取日期范围内委派授权代表持（1）企业营业执照（企业法人代表提供）或事业单位法人证书副本（事业法人代表提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（2）法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证至上海市金山区卫清东路 2312 号海阔东岸 417-418 室缴纳工本费后领取招标文件，本次招标文件收取工本费人民币 600 元/份，售后不退。注：①投标人须提供上述资料，复印件须加盖公章。②获取招标文件时提供的资料应与投标文件中的资格证明文件一致，如有不同，以投标文件为准。③投标人提供的一切资料均应以中文为准，如果因为语言误差造成的损失由投标人负责。

售价：¥600.0 元，本公告包含的招标文件售价总和

#### 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：2024 年 3 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2024 年 3 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：上海市金山区卫清东路 2312 号海阔东岸 417-418 室

#### 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

公告发布媒体：以上信息若有变更我们会通过“中国政府采购网”通知，请供应商关注。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：上海市金山区行政服务中心

地址：上海市金山区龙山路 555 号

联系方式：高超 021-57922223

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海莲善建设管理咨询有限公司

地址：上海市金山区卫清东路 2312 号海阔东岸 417-418 室

联系方式：顾晟怡 021-67227568

3. 项目联系方式

项目联系人：顾晟怡

电 话：021-67227568

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	金山区“随申码”及“亮数”社会化特色应用建设项目
2.	招标内容	见招标公告和服务需求书。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	项目标段情况	本项目包含 <u>1</u> 个标段，同一投标人允许最多中标 <u>1</u> 个标段。
5.	预算金额	46 万元，投标人投标报价不得高于预算金额，否则其投标将被否决。
6.	付款方式	详见第四章 合同条款
7.	采购人	名称：上海市金山区行政服务中心 地址：上海市金山区龙山路 555 号 联系人：高超 电话：021-57922223
8.	采购代理机构	名称：上海莲善建设管理咨询有限公司 地址：上海市金山区卫清东路 2312 号 417-418 室 联系人：顾晟怡 电话：021-67227568 电子邮件：shanghailianshan@126.com
9.	招标文件的获取	详见招标公告
10.	报价范围	<p>（1）投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>（2）★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效</p>

序号	目录名称	内 容
		<p>响应处理。</p> <p>若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内, 视为缺漏项的价格包含在投标总价中, 评审时不调整评标价。如若中标, 应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
11.	投标报价	<p>(1) 报价币种: 人民币报价 (含税价)</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他 (比如折扣率) 固定不变的, 各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险, 一旦中标, 在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
12.	是否允许递交备选 投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价, 否则将按无效投标处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
13.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
14.	财务状况	本次投标截止之日起计, 倒推算日期
15.	类似项目业绩要求	<p>年份要求: 近<u>三</u>年。</p> <p>时间范围: 本次投标截止之日起计, 倒推算日期。</p>
16.	重大违法记录情况 要求	<p>年份要求: 前<u>三</u>年。</p> <p>时间范围: 本次投标截止之日起计, 倒推算日期。</p>
17.	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金。</p> <p>投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构, 投标保证金到账 (保函提交) 的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者, 投标文件将作无效处理。</p> <p>开户银行: 上海浦东发展银行金山支行</p> <p>账 户: 上海莲善建设管理咨询有限公司</p> <p>账 号: 98350078801400000145</p> <p>付款备注: 金山区“随申码”及“亮数”社会化特色应</p>

序号	目录名称	内 容
		用建设项目保证金
18.	现场踏勘	<p>■不组织踏勘，各潜在投标人自行踏勘。</p> <p>□组织统一踏勘。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
19.	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人获取招标文件后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。但须在 <b>2024 年 3 月 12 日 13 时 00 分之前</b> 以书面形式（盖单位公章）传真（<b>原件可快递送至采购代理机构</b>），并提供 Word 版本发 E-mail 通知到采购代理机构。（电子邮箱：<a href="mailto:shanghailianshan@126.com">shanghailianshan@126.com</a>）。潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。</p>
20.	招标文件的修改	<p>采购代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开答疑会，答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。</p> <p>注：在投标截止时间前，采购人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，投标人在收到该通知后应予以确认。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人将在投标截止时间至少 <b>15 日</b> 前，以书面形式通知所有获取招标文件的</p>



序号	目录名称	内 容
		潜在投标人：不足 15 日的，采购人将顺延提交投标文件的截止时间。
21.	投标文件份数及有效性	正本一份，副本肆份；投标文件电子文档1份（U盘）。 <b>纸质投标文件与电子投标文件不一致时，以纸质投标文件为准。纸质投标文件副本与正本内容不一致时，以纸质投标文件正本为准。</b>
22.	投标文件编制装订及密封要求	投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制合并装订。若投标多个标段， <input type="checkbox"/> 应独立编制并装订。 <input checked="" type="checkbox"/> 可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按标段独立编制。共性内容可不重复，但应在各标段都适用的内容前标明“以下内容适用于标段*、标段*”。 投标文件封面右上角应标注“正本”、或“副本”字样。纸质版投标文件须胶装，不可活页装订，并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、招标编号、标段号及投标人全称、地址。
23.	签字盖章要求	<b>第五章《投标文件格式》中写明必须签字和盖章的附件，须按照格式要求加盖公章和签字。</b> 如签章不符合招标文件要求，评标委员会将按否决投标处理。
24.	投标文件递交截止时间及地点	<b>投标截止时间：</b> 2024 年 3 月 26 日 09 时 30 分（北京时间） <b>投标地点：</b> 上海市金山区卫清东路 2312 号 417-418 室
25.	拒收投标文件	投标人有下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当拒收投标文件： 1) 在投标截止时间后送达的； 2) 未按招标文件要求密封的。
26.	开标时须携带的材料	<b>★法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</b>

序号	目录名称	内 容
		注：投标截止后，采购人或采购代理机构将核对投标文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若投标人代表与投标文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由评标委员会作无效投标处理。
27.	开标时间及地点	<p>开标时间：2024 年 3 月 26 日 09 时 30 分（北京时间）</p> <p>开标地点：上海市金山区卫清东路 2312 号 417-418 室</p> <p>注：投标文件按照递交时间■先到后开 □先到先开的顺序拆封唱标。</p>
28.	开标形式及注意事项	■现场开标：投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 21 款的相关描述。
29.	评标委员会的组建	评标委员会成员为 <u>5</u> 人
30.	是否授权评标委员会确定中标人	<p>□是</p> <p>■否，本项目评标委员会应依据投标人得分排序，推荐排名靠前的<u>2</u>名投标人为中标候选人。</p>
31.	评标形式及注意事项	现场评标
32.	招标代理服务费	<p>☑ 投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费，收费标准以<b>中标金额</b>为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号收取。专家评审费另付。</p>

## 投标人须知正文

### 说明

#### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务及相关货物采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指**上海市金山区行政服务中心**。

2.2 “投标人”系指购买了招标文件，提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务和其他类似的义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与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，即：**上海市金山区行政服务中心**。

2.6 “卖方”系指提供合同货物及服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指**上海莲善建设管理咨询有限公司**。

#### 3. 合格的投标人

详见招标公告相关要求。

#### 4. 投标费用

无论中标与否，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

### 招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务及相关货物、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供招标服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人在参与本项目中，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投标人的责任。

5.4 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其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，投标人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。

## 6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应在招标文件前附表规定的时间及方式向采购人提出，以便采购人在发布补充招标文件之前收集整理。逾期不予受理。

## 7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，投标人在收到该通知后应予以确认。

7.2 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.3 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，应以后发的补充文件为准。

7.4 其余相关内容详见前附表。

## 投标文件的编写

## 8. 编写要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证投标文件中全部资料的真实性，以使其投标对招标文件的实质性要求做出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

## 9. 投标的语言及计量单位

投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；除非另有规定外，计量单位应使用国家法定计量单位。

## 10. 投标文件的组成及格式

详见本招标文件第五章。

## 11. 投标报价

11.1 投标人应按招标文件所附的投标价格表的格式填写投标服务的单价和总价。

11.2 评审时，投标报价不作为中标的唯一保证。

11.3 投标总价包含达到服务使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。

11.4 其余要求详见前附表。

## 12. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 13. 投标人资格的证明文件

详见本招标文件第五章投标文件组成“商务标文件”中所列的“投标人的资格证明文件”。

## 14. 投标服务及相关货物应符合招标文件规定的技术响应文件

投标人必须依据招标文件中招标项目要求及服务需求提交证明其拟提供服务或相关货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 15. 投标保证金

15.1 投标保证金提交方式：**见前附表。**

15.2 投标保证金提交时间及金额：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

15.3 采购人最迟应在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

15.4 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不予采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 16. 投标有效期

16.1 投标有效期要求详见投标人须知前附表。

16.2 特殊情况下，采购人或其委托的代理机构可于投标有效期满之前要求投标人延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人同意延长的投标有效期的，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或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的投标有效期的，其投标在原投标有效期届满后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

## 17. 投标文件的签署及规定

17.1 **除标题以外，投标文件的字体采用宋体小四号字。**

17.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、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。

17.3 投标文件的签章和份数要求：**详见前附表。**

### 投标文件的递交

## 18. 投标文件的密封和标记

**详见前附表。**

## 19. 递交投标文件的截止时间

19.1 投标截止时间**见前附表**。所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

19.2 如因本须知第 7.2 款的原因推迟投标截止时间的，投标人应按补充文件规定的时间上传或递交投标文件。

## 20. 投标文件的修改、撤回和撤销

20.1 投标截止时间前，投标人可以对其已上传或提交的投标文件进行修改或撤回，修改或撤回应以书面形式通知采购人或代理机构，修改或撤回通知须加盖投标人公章、投标人的法定代表人或其委托代理人的签字或盖章，并按本须知第 17 条、第 18 条的规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

20.2 投标截止后，投标人不得修改投标文件，不得投标有效期期满前撤销投标文件。

### 开标和评标

#### 21. 开标

21.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人应指派代表到现场出席开标会议。采购代理机构将在开标时宣读各投标人提交的投标一览表。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。

21.2 投标人对开标有异议的应当场提出，采购人应当场做出答复并制作记录。

21.3 投标截止时间递交投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

21.4 拆封唱标顺序及拒收情形：详见前附表。

#### 22. 评标

详见本招标文件第六章评标办法。

### 定标

#### 23. 定标准则

23.1 采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

23.3 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

23.4 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

#### 24. 中标通知

24.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果，中标结果公示 1 个工作日。

24.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。采购人或其委托的代理机构在发出《中标通知书》的同时，应向未中标的投标人发出《中标结果通知书》。

24.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

#### 25. 质疑与投诉

25.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标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。

25.2 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。

25.3 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。

投标人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投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

25.4 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。

25.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

## 26. 签订合同

26.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

26.2 合同签订前，中标人须按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

26.3 采购人和中标人应当依照法律和招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件的规定签订书面合同，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### 第三章 服务需求书

一、项目概况

全面贯彻习近平总书记考察上海重要讲话精神，落实市委、市政府关于优化营商环境和推进治理数字化转型工作要求，打赢数字化“六大会战”百日攻坚，按照《上海市人民政府办公厅关于印发<2023 年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点>的通知》、《“亮数”应用场景拓展工作实施方案》、《关于第二轮征求<“随申码”深化拓展工作方案>“随申码”（物码）编码及应用规范>意见的函》及《2023 年金山区全面深化落实“一网通办”改革工作要点》等市、区两级政府政策文件的要求，立足“金心办 尽心办”政务服务品牌，打造金山区特色码类社会化应用场景。持续深化“一网通办”改革，全面提升政务服务标准化、规范化、便利化、智慧化水平。依托随申办服务能力，建设随申码及亮数社会化特色服务场景，强化本区数字化基础工具，做深做实数字化基础工作，打通数据共享壁垒，提升数据归集质量，完善数据应用机制，更好地为本区优化服务提供技术支撑。

二、建设需求

金山区依据 2023 年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点、“亮数”应用场景拓展工作实施方案以及“随申码”深化拓展工作方案，在全市数字化“六大会战”百日攻坚的部署工作内容基础上，继续深化基于“一个码”的金山区随申码及亮数特色应用。建设“亮数”社会化场景应用及随申码社会化应用场景。

三、项目具体建设内容

4.1 金山区“亮数”社会化应用场景建设

依托“随申办”移动端平台，结合“一人一档、一企一档”内容完善及证照数据归集成果，根据前期调研结果聚焦金山区社会面内企业群众最为关心的“亮数”应用场景建设需求，开展本区特色“亮数”社会化应用场景建设。本项目建设 3 个金山区“亮数”社会化应用场景。

本期金山区“亮数”社会化应用场景建设建议清单如下表所示：

序号	金山区“亮数”社会化场景	建设内容
1	服务人员健康证“亮数”场景	服务人员健康证场景证照信息配置、服务人员健康证场景用数及用证接口配置、服务人员健康证场景“亮数”码配置、服务人员健康证场景信息授权配置、服务人员健康证场景页面配置等。



2	文明养犬登记“亮数”场景	文明养犬登记场景证照信息配置、文明养犬登记场景用数及用证接口配置、文明养犬登记场景“亮数”码配置、文明养犬登记场景信息授权配置、文明养犬登记场景页面配置等。
3	农村委农场执法检查“亮数”场景	农村委农场执法检查场景基础信息配置、农村委农场执法检查场景用数及用证接口配置、农村委农场执法检查场景“亮数”码配置、农村委农场执法检查场景信息授权配置、农村委农场执法检查场景页面配置等。

#### 4.2 金山区随申码社会化应用场景建设

作为上海“一网通办”服务重要的一环，随申码在市民服务中发挥了重要作用。金山区新建随申码应用场景建设工作，助力城市数字化转型，依托“一人一码、一企一码、一物一码”服务底座能力与运行体系，全方位提升金山区数字化服务水平。本项目建设3个本区随申码社会化应用场景。

本期金山区随申码社会化应用场景建设建议清单如下表所示：

序号	金山区随申码社会化场景	建设内容
1	建筑可阅读场景	建筑信息展示、街镇周边景区内容展示、周边文旅配套内容展示、建筑参观打卡、建筑评分评价、建筑信息反馈、建筑信息展示管理、街镇周边景区内容配置、周边文旅配套内容配置、建筑参观打卡管理、建筑评分评价功能管理、建筑反馈信息表单配置、“金山如画”内容接入等。
2	教育培训机构场景	教培机构基本信息展示、教培机构资质展示、教培机构地图展示、教培机构评分评价、教培机构意见建议信息反馈、教培机构基本信息配置、教培机构资质信息管理、教培机构地图功能配置、教培机构评分评价功能管理、教培机构反馈信息表单配置、教培机构意见建议信息回复等。
3	金修码场景	维修厂情况展示、维修厂营业资质展示、维修厂监管信息展示、维修厂商户评价、维修厂商户投诉、维修厂情况展示功能配置、维修厂营业资质展示配置、维修厂监管信息展示功能配置、维修厂商户评价功能配置、维修

		厂商户投诉功能配置、维修厂商户投诉信息回复、维修厂评价投诉数据统计等。
--	--	-------------------------------------

#### 四、系统维护要求

在本项目运营服务中，中标人必须严格履行下述维护责任和义务：

提供 7×24 小时软件售后服务（国定节假日除外）

服务期自本项目合同签订之日起开始计算，中标供应商必须提供具有相关项目运营经验的至少 2 个运营服务人员，同时成立不少于 1 人的技术应急维护团队以应对突发事件。

明确承诺服务响应时间，并不得低于以下标准：提供 7×24 电话服务，接到业主报修通知 1 小时内做出明确响应和安排，4 小时内形成技术解决方案，12 小时内排除故障。如出现重大系统故障，短时间内无法恢复系统服务，须立即启动应急预案，启用备份系统，恢复系统正常使用。

#### 五、付款方式

项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 10 个工作日内支付项目合同金额的 30%；项目建设完成进入试运行钱支付项目合同金额的 40%，项目完成最终验收，采购人在收到发票的 10 个工作日内支付项目剩余款项，即项目合同金额的 30%。

## 第四章 合同条款

合同内部编号：

买方（甲方）：

卖方（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为\_\_\_\_\_元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：\_\_\_\_\_。

2.3 服务期限

本项目的服务期限：\_\_\_\_\_。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确

定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：项目合同签订完毕且采购人在收到发票后 10 个工作日内支付项目合同金额的 30%；项目建设完成进入试运行钱支付项目合同金额的 40%，项目完成最终验收，采购人在收到发票的 10 个工作日内支付项目剩余款项，即项目合同金额的 30%。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

#### 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

#### 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

#### 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应

付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

### 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### 14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

### 15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

### 16. 破产终止合同

16.1 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。

### 17. 合同转让和分包

17.1 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。

### 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式\_\_\_\_份，甲乙双方各执一份。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

20.1 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。

20.2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

买方（甲方）： （公章）

地址：

法定代表人：

委托代理人：

日期：

卖方（乙方）： （公章）

地址：

法定代表人：

委托代理人：

日期：

## 第五章投标文件格式

招标编号：（☐正本☐副本）

\*\*\*项目

投标文件

投标人：（公章）  
二〇二四年 月



## 一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

### （一）商务标文件

1. 投标保证金（格式参见本章附件）；
2. 开标一览表（格式参见本章附件）；
3. 分项报价表（格式参见本章附件）；
4. 投标人基本情况介绍（格式参见本章附件）可另外再附公司简介（如有）；
5. 近三年以来类似项目业绩清单（格式参见本章附件）后附证明材料；
6. 投标人的资格证明文件：
  - A. 营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料复印件；
  - B. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件）；
  - C. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式参见本章附件）；
  - D. 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件）；
7. 投标人认为需加以说明的其他内容。

### （二）技术标文件

1. 需求分析（内容由投标人自拟）；
2. 总体设计（内容由投标人自拟）；
3. 项目建设方案（内容由投标人自拟）；
4. 项目组织机构、负责人及成员配置情况（格式参见本章附件）；
5. 培训及售后服务方案（内容由投标人自拟）；
6. 项目的应急预案和安全措施（内容由投标人自拟）；
7. 本招标文件之服务需求书中所需的全部内容；
8. 投标人认为需加以说明的其他内容（如有，格式内容由投标人自拟）。

**注意:**1. 投标人应将投标文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

## 二、投标文件部分格式附件

### 附件 1 投标保证金（格式）

致（采购人）：

根据贵方为（项目名称）项目（招标编号：）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：投标文件纸质版正本壹份、副本肆份、电子文件壹份。

- (1) 商务标文件
- (2) 技术标文件
- (3) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币大写：\_\_\_\_\_；小写：\_\_\_\_\_。
- (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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与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投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及招标投标相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 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：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。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。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人（或其授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

1	投标报价	
2	服务期限	
3	其他优惠承诺	

注：①投标总价包含达到服务使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。

②所有价格均用人民币表示，单位为元。

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**附件3 分项报价表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.	.....				
总价					

**注：**

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
3. 按服务需求书内容进行分项报价。表格行数投标人自行增加。

#### 附件4 投标人基本情况表（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：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。**

附件 5 类似项目业绩清单（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

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

注：

1. 本表后应附合同复印件或影印件。
2. 类似项目业绩要求详见投标人须知前附表。
3. 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，具体判别由评标委员会决定。
4. 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）和签字盖章页复印件或影印件。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 次经程序招标项目可按照 2 个计算。
5. 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）和签字盖章页的复印件或影印件。

附件 6-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别，年龄，身份证号码，现任我单位（职务），系  
本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：                    身份证号码：  
          公司注册号码：                    单位类型：

投标人名称：（盖章）

日期：          年      月      日

粘贴法定代表人  
（身份证原件正反面的复印件或影印件）

## 附件 6-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、招标编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、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。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人

（身份证原件正反面的复印件或影印件）



**附件 7 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函**

**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：

**附件8 无重大违法记录承诺书（格式）**

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，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。

投标人全称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件9 项目人员配置表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

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、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件或影印件。

## 第六章 评标办法

### 一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据，在评标中遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为 5 人。

3. 本次评标办法采用“综合评估法”，总分 100 分，各投标人的商务部分得分与技术部分得分之和为总得分（**最小打分单位为 0.1 分，汇总分值保留小数点后两位，违反本评标办法的打分无效**）。

4. 由评标委员会成员先对各投标人的投标文件进行资格审查，再对通过资格审查的投标文件根据本评分细则各自打分，汇总商务部分和技术部分得分后，按总分高低排序。

5. 评标委员会按综合得分（商务分+技术分）由高到低顺序对投标人进行排序，如出现得分相同的情况，则以投标报价低者优先；如投标报价也相同的，技术得分高的优先；如果技术得分也相同，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

6. **推荐中标候选人数量：详见前附表。**

7. 对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

8. 采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 二、初步评审

1. 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的,在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化,量化标准按所有有效投标人中该内容最高价计入其投标总价进行评审,如该单位中标,则仍以原报价为中标价。

2. 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标,应当予以否决。

评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性,仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标,投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

评标委员会根据资格审查的内容规定否决不合格投标,因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的,评标委员会可以否决全部投标。

投标人少于三个或者所有投标被否决的,采购人在分析招标失败的原因并采取相应措施后,应当依法重新招标。

### 3. 资格性符合性审查

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标,应当予以否决。资格性符合性审查内容详见下附表。

**资格性符合性审查表**

序号	分析因素
1.	投标人的报价未高于招标文件中规定的预算金额
2.	已按招标文件规定加盖投标人公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章
3.	同一投标人未提交两个以上不同的投标文件或者投标报价,招标文件要求提交备选投标的除外
4.	投标人资格条件符合国家有关规定和招标文件要求(详见本招标文件第五章投标文件组成商务标文件中所列的资格证明文件要求)的
5.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天
6.	按照招标文件的规定提交投标保证金
7.	未发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标
8.	未出现招标文件中明确规定可以按照否决投标处理的其他情形(标★条款,如有)

1. 以上资格性符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2. 打“-”的为能实质响应招标文件;打“×”为未能实质响应招标文件。

### 三、详细评审及打分细则

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
经验业绩情况	(客观评审因素) 经验业绩情况: 提供近三年自身签订类似项目合同, 每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分, 满分 5 分。(有效证明材料以合同签订日期为准, 无法判定合同签订日期的不予接受; 须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。	0-5
企业综合实力	(客观评审因素) 企业综合实力: 具有 ISO9001 质量管理体系认证证书(政务服务类), 得 2 分, 无相关资质不得分。	0-2
技术水平评价	(主观评审因素) 需求分析: 投标人对本项目的需求理解正确, 说明项目建设依据、建设必要性、建设可行性; 提供业务需求分析、功能需求分析、性能需求分析、效能分析; 说明业务分析、功能分析、性能分析的分析方法。 方案内容完整得 9-5 分; 方案内容基本(指不完整或存在错误)完整得 4-1 分。 未提供不得分, 提供的方案较招标文件有重大偏差的不得分。	0-9
	(主观评审因素) 总体设计: 投标人提供总体设计方案, 包括但不限于总体架构、技术标准规范、数据管理规范、安全管理、安全设计、接口设计、试运行方案等。 方案内容完整得 8-4 分; 方案内容基本(指不完整或存在错误)完整得 3-1 分。 未提供不得分, 提供的方案较招标文件有重大偏差的不得分。	0-8
	(主观评审因素) 项目建设方案: 投标人项目建设方案设计满足建设需求, 每缺少一类, 扣除对应分值, 核心建设内容如下: 1) 服务人员健康证“亮数”场景建设服务; 2) 文明养犬登记“亮数”场景建设服务; 3) 农村委农场执法检查“亮数”场景建设服务; 4) 建筑可阅读场景建设服务; 5) 教育培训机构场景建设服务; 6) 金修码场景建设服务。 共 6 类, 每一类方案内容完整得 6 分; 方案内容基本(指不完整或存在错误)完整得 3 分; 未提供不得分, 提供的方案较招标文件有重大偏差的不得分。	0-36
	(主观评审因素) 项目组织机构、负责人及成员配置情况: (1) 综合评审本项目组织机构, 人员管理机制, 主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况, 人员数量、任职资格、专业、学历、	0-10

	<p>类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全得 7-5 分；</p> <p>人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全得 4-2 分；</p> <p>人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多得 1-0 分；</p> <p>（2）项目团队成员具有高级计算机程序设计员（JAVA）证书、信息安全保障人员证书、信息系统项目管理师证书等资格证书，有一个得 1 分，最高 3 分，同一类证书不重复计分。需提供相关证明材料。</p>	
技术水 平评价	<p><b>（主观评审因素）培训及售后服务方案：</b></p> <p>综合对供应商的售后服务方案、技术支持和故障处理能力、培训计划等进行评价：</p> <p>（1）针对本项目售后服务方案，包括培训需求、培训要求、培训安排、培训方式、系统管理员培训、系统维护人员培训、业务人员培训、开发人员培训、培训答疑、培训质量控制。</p> <p>（2）针对本项目提供详细的售后服务方案，包括售后服务体系、整体服务计划、日常运行保障、应急响应标准、现场应急处理、应急对应措施、系统运维管理、运营保障承诺、服务保障承诺。</p> <p>提供了详尽的售后服务方案、技术支持和故障处理能力、培训计划得 10-8 分；</p> <p>提供了售后服务方案、服务经验、技术支持和故障处理能力、培训计划，但内容比较简单笼统无针对性得 7-5 分；</p> <p>售后服务方案、技术支持和故障处理能力、培训计划等缺项漏项较多得 4-3 分；</p> <p>无法满足采购要求得 2 分。</p>	2-10
	<p><b>（主观评审因素）项目的应急预案和安全措施：</b></p> <p>综合评审本项目的应急预案和安全措施。</p> <p>提供了详细可行的应急预案及安全措施，切实有效得 10-8 分；</p> <p>提供的应急预案及安全措施较好，但不够全面得 7-5 分；</p> <p>未提供或提供不齐全应急预案及安全措施的，或相关预案及措施无实质性响应可操作性不强得 4-3 分</p> <p>无法满足采购要求得 2 分。</p>	2-10
	<b>（客观评审因素）投标报价得分</b>	<b>满分 10 分</b>

1. 由评审小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。
2. 确定各投标人的经评审的投标报价（B）， $B = \text{各投标人的投标报价（A）} + \text{修正金额}$ 。
3. 确定评审基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标报价（B）为评审基准价。
4. 计算得分： $\text{报价得分} = \text{评审基准价} / \text{经评审的投标报价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$ 。