

项目编号：310107000250801126389-07262715

普陀区数字居委会建设项目

竞
争
性
磋
商
文
件

采购人：上海市普陀区委社会工作部

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2025年09月10日

二〇二五年九月
2025年09月10日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	响应人须知	5
第三章	政府采购政策功能	13
第四章	采购需求	21
第五章	评审方法与程序	40
第六章	合同条款（格式）	49
第七章	响应文件格式	55

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

普陀区数字居委会建设项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-09-23 14:00:00 时**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：310107000250801126389-07262715
- 2.项目名称：普陀区数字居委会建设项目
- 3.预算编号：0725-000171422、0725-K00002770
- 4.采购方式：竞争性磋商
- 5.预算金额（元）：3580000.00 元（国库资金：3580000.00 元；自筹资金：0 元）
- 6.最高限价（元）：/
- 7.采购需求：

包件名称：普陀区数字居委会建设项目

数量：1

预算金额：3580000.00 元

简要规则描述：包括平台核心管理、平台应用场景业务管理、平台综合数据处理管理三大系统及 18 个功能模块，具体详见《采购需求》。

8.合同履行期限：合同签订日起 10 个月内完成项目所有内容并通过验收交付使用。

9. 本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取采购文件

1.时间：2025-09-12 至 2025-09-19，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）

2.地点：上海政府采购网

3.方式：网上获取

4.售价（元）：0

四、响应文件提交

1.截止时间：2025-09-23 14:00:00 时（北京时间）

2.地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。）

五、响应文件开启

1.开启时间：2025-09-23 14:00:00 时（北京时间）

2.地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。

3.开标所需携带其他材料：届时请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权书及相应被授权人身份证的原件）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。供应商需在网上传并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交响应文件书面文本：正本一份，副本二份。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2.供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；

3.集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；

4.投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上

海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

八、凡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：上海市普陀区委社会工作部

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号

联系方式：左培颖

联系方式：021-52564588

2.集中采购机构信息

名称：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A413 室

联系方式：52564588*8478

3.项目联系方式

项目联系人：陆老师

电话：52564588*8478

第二章 响应人须知

序号	内 容	要求
1	项目名称	普陀区数字居委会建设项目
2	预算金额	3580000.00 元（报价超出预算金额作废标处理）
3	资金来源	财政性资金
4	采购方式	竞争性磋商
5	采购内容	详见《采购需求》
6	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
7	合同履行期限	一年
8	服务地址	采购人指定地址
9	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
10	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许****家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
11	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
12	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
13	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。
14	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
15	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，响应文件仅作保存备查使用。 响应文件装订要求：不得采用活页装订。 响应文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖供应商单位公章。
16	响应文件签字盖章	供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
17	磋商携带材料	届时请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权书及相应被授权人身份证的原件）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。供应商需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交响应文件书面

		文本：正本一份，副本二份。
18	响应文件递交（解密）时间、地址	详见《磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
19	磋商时间、地点	时间：另行通知 地点：另行通知
20	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
21	评标委员会推荐成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐成交候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
22	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他
23	履约保证金	无
24	支付方式	按照合同约定条款执行
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
26	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以磋商当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的响应人，其投标将作无效标处理。
27	是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 <input checked="" type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
28	小微企业有关政策	1.根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。 供应商属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约

		<p>定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2.根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。</p> <p>3.根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
29	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

备注：文中“■”表示为选择项，“□”表示为未选择项。

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区委社会工作部。

1.3 “集中采购机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.5 “响应人”系指从采购人或集中采购机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向集中采购机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2.合格的响应人

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第2.4项要求外，还应遵守以下规定：

◇ 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；

◇ 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

◇ 采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

◇ 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采

购项目的报价。

3.合格的服务

3.1 响应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。

3.2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.竞争性磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

5.信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6.询问与质疑

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、集中采购机构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。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到竞争性磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

响应人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

(4) 事实依据

(5) 必要的法律依据

(6) 提出质疑的日期

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，采购人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：52564588-8478。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A413室。

6.6 采购人将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质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，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购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，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中

具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

9.竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 评审办法及评审标准

第六部分 合同条款（格式）

第七部分 响应文件格式

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10.竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）递交并通知采购人、集中采购机构。

10.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容

可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

10.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

11.踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《响应人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12.响应文件构成

12.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

12.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书；
- (3) 法定代表人授权书；
- (4) 开标一览表；
- (5) 分项报价明细表；
- (6) 供应商基本情况表；
- (7) 营业执照或其他组织证明文件；

- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (9) 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；
- (10) 中小企业声明函；
- (11) 残疾人福利性单位声明函；
- (12) 资格条件响应表；
- (13) 符合性要求响应表；
- (14) 供应商的类似项目业绩清单；
- (15) 与评标有关的响应文件主要内容索引表；

12.2.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 需求理解；
- (2) 重点难点分析；
- (3) 整体系统功能与设计；
- (4) 平台核心管理系统；
- (5) 平台应用场景业务管理系统；
- (6) 数据治理能力；
- (7) 项目实施方案；
- (8) 质量、安全保障措施；
- (9) 故障应急处理方案；
- (10) 售后服务方案；
- (11) 项目经理简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- (12) 人员培训方案；
- (13) 验收方案；
- (14) 企业综合能力；
- (14) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

13.报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价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响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，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.磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15.磋商报价

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

响应人必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但采购人保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：响应人在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

15.2 报价依据：

15.2.1 本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。

15.2.2 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。

15.2.3 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应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。

15.4 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、分项报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 开标一览表是为了便于采购人报价，开标一览表内容不举行公开报价。开标一览表的内容应与《开标记录表》内容一致，以《开标记录表》内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16.商务响应文件

响应人应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17.技术响应文件

17.1 响应人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

17.2 技术响应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。

18.磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19.响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《响应人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应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。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

19.5 响应人应按本竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20.响应文件的密封和标记

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

20.1.1 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体的时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明响应人名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

21.竞争性磋商文件递交

21.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 在采购人、集中采购机构按《响应人须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和响应人受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

22.响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

23.磋商与评审

23.1 磋商会议

23.1.1 集中采购机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

23.1.2 磋商仪式由集中采购机构主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

23.1.3 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件

开启时间后由磋商小组开启响应文件。

23.2 磋商小组

23.2.1 磋商会议结束后，集中采购机构将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

23.2.2 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

23.3 磋商工作纪律及保密

23.3.1 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

23.4 磋商小组工作原则

23.4.1 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

23.5 响应文件审查

23.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.6 供应商澄清

23.6.1 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

23.7.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

23.7.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。集中采购机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，集中采购机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

23.8.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

23.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.8.3 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家。

24.确定成交供应商

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

24.2 集中采购机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）对成交结果进行公示。

25.成交通知书

25.1 评审结束后，集中采购机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过竞争性磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

26.授予合同

26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

27.其他

27.1 供应商须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条

款为准。

27.2 成交单位应在合同签订后 15 天内向咨询服务公司一次性付清咨询服务费,服务费用参照 (计价格[2002]1980 号) 执行。

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《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》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、项目背景

为积极响应市委市政府“全面推进城市数字化转型”的战略部署，普陀区秉持创新发展理念，全力打造“数字居委会”，以数字化方式为基层治理赋能，推动区域高质量发展。

1、上海市城市治理现代化的宏观背景与数字化转型的迫切需求

随着经济的快速发展和城市化进程的加速，上海市面临着日益复杂的城市治理挑战，包括人口管理、社区服务、公共安全等多个方面。为了应对这些挑战，上海市政府积极响应国家治理体系和治理能力现代化的号召，将数字化转型作为提升城市治理效能的关键路径。

2、普陀区基层治理的现状、面临的挑战及数字化转型的紧迫性

普陀区作为上海市的一个重要组成部分，其基层治理工作同样面临着诸多挑战。传统的社区管理模式，如纸质档案管理、人工信息传递等，已经无法满足现代社区治理的需求。这些模式存在信息不对称、服务不便捷、管理效率低下等问题，严重影响了基层治理的效能和居民的生活质量。

3、数字居委会建设的政策依据、指导思想、目标定位与实施路径

为了推动基层治理的数字化转型，上海市政府发布了《上海市赋能居村数字化应用建设指引》等政策文件。这些政策文件为普陀区数字居委会的建设提供了明确的指导和操作手册，强调了从基层需求和治理目标出发，梳理并甄选应用场景的重要性。

二、项目建设依据

《国家电子政务总体框架》

《关于加强数字政府建设的指导意见》

《数字中国建设整体布局规划》

《上海市赋能居村数字化应用建设指引》

《上海市普陀区人民政府工作规则》（普府〔2024〕13号）

三、项目建设目标

本项目以提升社区基层治理体系和治理能力现代化为核心目标，通过数字化方式，实现社区治理的精准化、服务供给的智能化、决策支撑的科学化，打造具有普陀特色的基层治理新模式，提高居民满意度，为全区居村工作高质量发展奠定坚实的治理基础。

四、项目建设范围

本项目系统设计考虑到本项目作为市社区云平台下普陀区数字居委会各项工作能力应用，主要用户区社会工作部工作人员、街镇工作人员、居村工作人员、社工等实际情况，结合各类用户

工作场景网络、承载终端及使用功能的需求，将系统功能分为平台核心管理、平台应用场景业务管理、平台综合数据处理管理三大系统合计十八大功能模块。

五、项目建设内容

1、多维数据可视化展示系统

1.1 区级数字居委统管可视化

实现对全区各街镇的基层治理数据信息进行统计查看，通过多街镇、多维度集成可视化技术和动态数据展示，为管理人员提供一个全面、直观的监控平台，以便实时掌握全区数字居委工作的总体情况和工作分布，主要包括台账数据、工作数据、社工数据、居民服务数据等。

1.2 居民信息可视化

实现对全区居民数据、房屋数据、标签数据等居民相关数据通过统计分析的方式进行可视化的展示，管理人员通过该功能可快速了解居民的基本信息、需求分布及变化趋势，可以更加精准地把握居民群体的特征和需求，为制定针对性的服务策略和计划提供有力支持。

1.3 走访任务信息可视化

实现对全区走访数据进行统计汇总，通过对走访人员、走访记录、走访覆盖率等数据的统计分析，动态展示出全区各街镇走访任务的进度、完成情况及相关数据，帮助工作人员高效调度和跟进走访工作，从而提升走访工作的效率和质量。

1.4 事件处理信息可视化

实现对全区各街镇所有事件数据进行汇总展示，包括事件总量、街镇总量、事件状态分析等，提升事件处理的透明度和效率，可以清晰了解每个事件的处理情况、责任部门及人员、处理结果等信息，从而加强对事件处理工作的监督和评估。

1.5 预警信息可视化

汇聚各类预警数据，通过大屏可视化的方式进行集中呈现，确保相关部门和人员能够及时响应和处置潜在风险，实现对社区安全等方面的全面监控和预警，提高社区治理的智能化水平和应急响应能力。

1.6 热点事件可视化

实现对数字居委会相关数据的分析，对提炼的热点事件进行集中展示呈现，方便工作人员集中处理查看，还可对全年的热点事件进行统计分析，更加全面地了解居村热点事件的背景、发展趋势等。

2、网格事件任务管理

可实时跟踪、记录和展示所有网格内发生的事件从接报到处理完毕的全过程，通过数字化方式，实现事件处理流程的透明化、规范化，确保每一件网格事件都能得到及时、有效的处理。

3、基础核心管理

3.1 基础数据管理与维护

实现对整体运营所需的社区基础数据进行管理与维护，涵盖数据的日常录入、更新与校验，通过社区基础数据治理策略，确保每一份数据的准确性无误。

3.2 用户管理与账号安全

提供平台系统用户登录、账号安全设置等功能，确保用户信息的真实性和安全性,登录过程需采用高强度加密技术，用户可自主设置复杂密码，进一步加固账号安全。

3.3 权限管理与访问控制

建立权限管理体系，实现不同用户角色的访问控制和权限分配，实现不同用户角色在平台内的权限分配与管理。同时需支持权限控制，如操作级别、数据范围等，满足不同业务场景下的安全需求，确保权限管理体系的持续有效性和安全性。

3.4 数据安全与加密

实现对普陀区数字居委会建设项目中的敏感数据免受未经授权的访问、泄露、篡改或破坏，确保数据的机密性、完整性和可用性。

4、密码资源改造

实现密码应用功能开发，建设和完善平台的安全及密码保障体系和技术监管体系。包括新增功能操作日志完整性保护调整，新增功能权限、角色完整性保护调整，新增服务的虚拟机、数据库日志、系统日志完整性保护，访问控制、重要数据同步改造等。

5、数字居委工作台

5.1 数字居委工作台

支持为各委办局搭建工作台，实现信息的集中展示与管理。各委办局可通过该工作台，快速了解并处理与自身职责相关的社区事务，提高工作效率和协同能力

5.2 街镇工作台

为街镇级行政单位搭建工作台，提升街镇层面的工作效率与管理水平。街镇工作台集成了多种功能模块，包括但不限于日常办公、事务管理、数据分析、信息发布等，为街镇工作人员提供了一个全面、便捷的工作环境。

5.3 居村工作台

为居村级行政单位搭建工作台，提升居村层面的工作效率与管理水平。居村工作台集成了多种功能模块，包括但不限于日常办公、事务管理、数据分析、信息发布等，为居村工作人员提供了一个全面、便捷的工作环境。

5.4 用户权限划分与设置

通过构建统一的用户权限体系，实现一网协同、社区云与数字居委之间的无缝对接与高效协同。

6、数字居委居民服务管理

6.1 居民服务管理

通过为特殊居民设定服务标签，提供不同的民生服务内容，如体检服务，通过服务标签筛选相关居民，形成标准化的民生服务工作。

6.2 体检报告一键直达

支持将居民参与医疗服务后产生的体检报告，通过快捷操作存储至系统中，方便管理人员随时调阅查看，居民无需再到医疗机构或社区服务中心领取纸质报告。

7、数字居委热点大模型

7.1 语意智能分析引擎

通过融合自然语言处理（NLP）技术，整合学习算法，实现对文本内容的深度剖析与理解，能够准确捕捉语句的字面意义，深入挖掘其背后的含义，为热点事件的解析提供支持。

7.2 热点词数据统计

需能够为用户提供了详尽的数据分析支持，通过对语义分析后形成的各类热点词，可进行相关统计分析。

7.3 数字分析模型

需结合先进的数字分析技术，如机器学习、深度学习等，构建一套精细化的数据分析框架。通过对热点事件进行量化评估与预测，使其能够揭示数据背后的规律与趋势，为数字居委工作的未来动向提供有力支持。

7.4 热点词提炼管理

通过信息化的方式准确提炼并管理热点词对于把握社会动态、优化信息监测策略至关重要，需实现对各类热点词的精确提炼以及管理工作。

8、数字居委日常工作管理

8.1 日常工作创建

为街镇、居村的社工提供一个高效、便捷的在线平台，使其能够轻松创建、记录并管理自己的日常工作任务，社工不仅能够快速响应居民需求，还能有效跟踪和监控工作进度，确保每一项任务都能得到及时、准确的处理。

8.2 日常工作审核

管理人员能够对社工创建的工作任务进行细致的审批和审核，及时发现并纠正其中的问题，有助于保障日常工作的顺利进行，提高工作质量和效率。

8.3 日常工作档案管理

集中存储和管理社工的日常工作记录和档案，包括任务执行过程、结果、反馈等信息。通过此功能，管理人员能够方便地查阅和追踪社工的工作情况，为评估和总结提供依据。

8.4 日常工作查询管理

提供便捷的查询和检索机制，帮助社工和管理人员快速找到所需的日常工作记录和档案，用户能够轻松获取所需信息，提高工作效率和准确性。

9、数字居委会主题库

9.1 基础数据库人房标签读取

实现数字居委系统能够实时、准确获取普陀区基础数据库中的人房数据，以支持高效的社区管理与服务。

9.2 人、房、标签回流基础数据库

实现数字居委系统中人、房、标签等关键数据向普陀区基础数据库回流，通过设定的数据回流机制，系统能够自动或手动将数据安全地传输回基础数据库。

9.3 全区人口数据基座

在数字居委体系内构建全面、准确的人口基础数据信息，通过整合社区内的人、房、标签等多源数据，运用先进的数据处理与分析技术维护人口数据。

9.4 全区房屋数据基座

全面整合并呈现普陀区全区范围内的房屋数据信息，构建数字居委体系下的房屋数据库。

9.5 数字居委标签基座

在数字居委体系中构建一套丰富、多维度的标签信息体系，通过对社区内人、房、事等各类数据的分析，维护各类标签数据信息。

10 数字居委通知预警管理

10.1 系统平台对接

实现与普陀区城运中心物联感知预警系统的数据对接，接收来自城运中心的各类物联感知数据，包括但不限于安全监测、设备状态、安全隐患等。

实现与市民服务热线系统实现的数据对接，对居民投诉、建议等信息进行快速接收、处理和反馈，并同步至居民区工作人员。

10.2 预警源管理(城运中心物联网感知通知)

通过收集、分析和处理来自各类物联网设备的预警信息，及时通知相关工作人员，提升社区治理的响应速度和效率。

10.3 预警源管理(12345 派单通知)

通过接收市民的投诉、建议等反馈信息，并将其转化为预警信息进行针对性处理，有助于增强政府与市民之间的互动与信任，推动社区治理水平的不断提升。

10.4 预警信息发送

将系统监测到的各类预警信息及时、准确地传递给对应的工作人员，通过智能化的信息分发机制，确保相关人员能够迅速获取关键信息，从而快速响应并处理潜在的隐患或问题，保障社区的安全与秩序。

10.5 预警机制管理

根据预设的预警机制，为每条预警信息设置查看时限，当预警信息生成后，系统会立即通知相关责任人。

10.6 预警标签管理

通过对不同类型的预警信息进行标签分类管理，提高预警信息的处理效率和准确性，能够快速识别信息类型、优先级及关联领域，从而帮助工作人员迅速响应并作出相应处理。

11、数字居委业务系统管理

11.1 工作事项管理(社工-居村-街镇需要报批事项)

为居村提供便捷的预算申请与审批流程，允许居村社工在线提交预算申请，包括详细的预算计划、用途说明及预期效果等，实现了预算管理的信息化与无纸化。支持居村工作人员在线提交费用报销申请，并附上相关票据和说明，通过审批流自动流转至相关部门进行审批。支持居村工作人员在线提交请休假申请，并自动流转至相关部门进行审核与审批。

11.2 审批流设置管理

通过配置审批流程，实现居村提交的各项业务申请（如预算申请、费用报销、请休假等）的高效流转与审批，允许系统管理员根据实际需求，自定义审批流程的节点、审批人、审批权限及流转规则，确保业务流程的规范性和高效性。

11.3 申请审批处理

负责处理居村提交的各类业务申请，自动根据预设的审批流程，将申请流转至相应的审批人进行审批。审批过程中，审批人可对申请进行查看、修改、驳回或批准等操作，并将审批结果实时反馈给申请人。

11.4 数据统计分析

通过对业务数据的收集、整理和分析，为居村管理提供决策支持。

12、数字居委应急管理系统

12.1 应急工作计划管理

实现对各类非常规、突发的应急事件进行统一登记、分类和管理，应急事件能够得到及时、

有效的关注和处理。

12.2 应急工作下发管理

面向不属于常规走访任务和网格事件范畴的应急事件，当此类事件发生时，能够启动应急响应机制，对事件进行统一登记、分类、评估，并通过工单将应急工作任务迅速下发至相关责任部门或个人，以确保事件得到及时、有效的处理。

12.3 应急工作处理追踪管理

对于已分配的应急任务，提供全面的跟踪管理功能,通过任务跟踪管理，管理人员可以全面了解任务执行情况，及时发现问题并采取有效措施加以解决，确保应急任务能够按时完成。

12.4 应急工作标签管理

支持管理人员根据应急事件的性质、影响范围、紧急程度等多个维度，为事件和任务打上相应的标签。

13、数字居委智能工单引擎

13.1 工单接收

支持社区工作人员对各类事件进行上报，包括但不限于环境卫生、安全隐患、居民纠纷等。自动对接收到的网格事件进行分类、标记，并根据事件紧急程度和性质，自动分配给相应的处理部门或负责人。

13.2 工单下发

实现工单的下发，当社区内发生需要处理的事件或任务时（如网格事件、居民投诉、走访任务等），这些事项可被转化为工单，系统自动分析工单的内容、紧急程度，然后将工单派发至相关工作人员。

13.3 工单退回

工单支持工作人员可退回工单并重新进行调整，允许在工单处理过程中，若工作人员发现工单信息有误、处理条件不符或需要更换处理人员等情况时，可以便捷地将工单退回至系统，并附上退回原因及建议。

13.4 工单跟踪预警

实现对每一份工单从创建到处理完成的全过程进行实时跟踪记录，包括处理时间、处理人员、处理结果等关键信息。

13.5 工单分析报表

通过对系统平台的相关工单数据进行汇总，形成符合相关委办、科办所需的报表，全面、准确地反映社区治理的情况，为管理人员提供决策支持，同时也减轻了手工制作报表的负担，提高了工作效率。

13.6 工单标签智能匹配与拆解

系统可根据工单的内容、工作对象以及其他相关因素，自动为工单打上相应的标签，这些标签有助于居村工作人员快速识别工单的性质、优先级和归属部门等信息。

13.7 工单计划大模型

通过工单任务量设置，为每位工作人员合理分配工单任务量，确保工作负担的均衡与合理。

14、数字居委智能网格管理

14.1 网格事件管理

在接收到居村事件的任务信息后，支持手动创建相应的事件任务，手动创建时，则允许工作人员进行必要的补充和修改。

14.2 网格事件处理结果分析

通过自动收集、整理和分析网格事件的处理结果数据，生成报表数据，并以直观、易懂的格式展示处理结果的关键指标和趋势。

15、数字居委综合标签管理

15.1 居民标签管理体系

通过创建统一的数据居委居民标签体系，实现对居民信息的打标管理。

15.2 房屋标签管理体系

实现对这些对象的精细化管理和高效查询，以满足不同场景下的需求。

15.3 物品标签管理体系

实现对这些对象的精细化管理和高效查询，以满足不同场景下的需求。

15.4 事件标签管理体系

实现对这些对象的精细化管理和高效查询，以满足不同场景下的需求。

15.5 数字人工智能打标

标签体系建设完成后，对于人、房支持批量打标操作，自动给相关的信息进行标签设定。

15.6 标签权限管理

不同的人员具有不同的标签的管理权限。

16、数字居委走访管理

16.1 数字走访服务管理

通过数字化方式，优化“四百”走访流程，并实现对走访任务进度的监控与管理，支持街镇、居村及社工等不同层级用户查看走访任务完成情况，确保走访工作的有序进行和高效推进。

16.2 走访结果分析

支持对社工的走访结果进行全面的汇总与分析，实现走访居民覆盖率及户覆盖率的查看。

16.3 走访积分

通过设立走访积分制度，对社工的走访工作进行量化评估与激励，根据预设的规则，自动记录并累计社工的走访积分。

16.4 走访分类标签管理

支持对走访记录进行分类标签设立，这些标签可以是关键词、分类名称等形式，用于标识业务数据的属性、类别、重要性等特征。通过标签管理，系统能够实现对业务数据的快速索引、聚合与展示，为社区工作者提供便捷的信息检索与分析工具。

16.5 走访档案管理

根据历史走访记录自动生成包含详细信息的走访任务档案，这些档案记录了走访的基本信息（如时间、地点、对象等），通过统一的存储与管理，系统支持对这些走访任务档案进行快速的调阅、查询与汇总分析，为社区治理提供全面、准确的信息支持。

17、统一用户体系管理

17.1 委办局

针对区级各委办局工作人员，支持根据部门、角色进行账号设立，不同角色之间拥有不同的数据权限，也可灵活的设置用户权限，确保他们能在各自领域发挥积极作用，共同推动社区发展。

17.2 街镇

针对街镇各科办工作人员，支持根据部门、角色进行账号设立，不同角色之间拥有不同的数据权限，也可灵活的设置用户权限，确保他们能在各自领域发挥积极作用，共同推动社区发展。

17.3 居村

针对居村各条线工作人员，支持根据条线、角色进行账号设立，不同角色之间拥有不同的数据权限，也可灵活的设置用户权限，确保他们能在各自领域发挥积极作用，共同推动社区发展。

17.4 与综合标签体系联通

通过数字居委项目建立的综合信息平台，可以收集到社区内各类数据，如居民信息、社区事务、服务资源等。这些数据经过综合标签体系的处理，被打上相应的标签，形成结构化数据，并存储在统一的数据库中。这样，社区管理者就可以通过平台快速访问和共享这些数据，实现信息的互联互通。

18、社工综合管理

18.1 社工基础数据管理

需实现社工基础数据的全面管理和查阅功能，用户可以在可见范围内管理、查阅社工的姓名、年龄、性别、政治面貌、受教育程度、社工来源、招录方式、社工岗位、入职年限等基本信息。这些信息不仅为社工的日常管理提供了有力支持，还为社工的职业发展提供了重要参考。

18.2 社工数据操作管理

支持对社工数据的变动操作，包括修改和删除社工信息，用户可以更新社工的基本信息并增加或修改社工标签，既保证了数据的准确性，又提高了工作效率。

18.3 社工数据查询管理

需支持多条件信息复合查询，用户可以根据社工的姓名、年龄、性别，政治面貌，受教育程度，社工来源，招录方式，社工岗位，入职年限等条件进行查询，这些字段信息属于社工基础信息，在社工添加时录入并在日常进行维护。

18.4 社工信息审批管理

需支持对入职社工的账号开通申请进行高效处理，还允许根据各街镇的具体规则和流程灵活配置审批流程，从而确保社工账号的开通审批工作能够顺利进行。

18.5 基础数据导出管理

为用户提供脱敏导出社工数据的便捷途径，并允许有权限的用户审批其他用户的导出申请。

18.6 工作数据导出管理

为用户提供导出单个社工工作数据的便捷途径（需脱除敏感信息），并允许有权限的用户审批其他用户的导出申请。

五、系统性能要求

1、平台性能需求

结合平台的使用需求，确保系统稳定、可靠的运行，主要系统性能需要达到以下指标：

1.1 系统稳定性指标

- 1) 系统保证 7*24 小时不间断运行；
- 2) 平均修复时间（MTTR）≤6 小时；
- 3) 系统可用率≥99%。

1.2 系统性能指标

- 1) 一般信息查询操作响应≤3 秒；
- 2) 大数据量查询操作响应≤8 秒；
- 3) 复杂数据统计分析响应≤10 秒。

1.3 系统质量指标

- 1) 系统运行环境要求：XC；
- 2) 使用人员培训覆盖率≥50%。

1.3 系统数量指标

- 1) 同时在线用户数≥2000 用户；

2) 最大并发用户数 \geq 200 用户。

1.4 数据指标

1) 数据的一致性 \geq 99.99%；

2) 数据的完整性 \geq 99.99%。

2、平台集成需求

2.1 需要和政务协同平台各主要系统进行对接集成，具体包括：

统一用户管理系统集成，实现用户统一认证和单点登录。

2.2 基础资源需求

本期项目为新建项目，系统所需的带宽资源、存储资源、网络资源、操作系统以及数据库等资源均需新申请，涉及 9 台虚拟机应用服务器，所用资源均需满足信创标准。响应人需配合采购人完成本项目所需基础资源的配置、调整以及优化工作。

2.3 信息安全要求

信息安全是系统运行的核心基础，项目需以网络安全三级等保技术要求进行开发实施，满足信息系统、数据、密码应用等安全性要求，项目建设完成后，响应人需配合完成软件测评、安全测评、密码测评，并通过第三方权威测评机构评测取得软件测评、安全测评及密码测评报告。安全需求包括但不限于：接口安全、代码健壮和安全、数据安全、安全审计、网络安全、应用安全、数据备份安全、用户权限安全、部署安全、访问控制安全等。

2.4 平台设计要求

先进性：需采用业界主流、成熟、先进的技术架构和开发模式，保证系统在一定时期内不落后。

可靠性、高可用性：

系统需提供 7x24 小时不间断服务。

系统年可用率 \geq 99.9%。

关键硬件和设备需有冗余设计（如负载均衡、集群部署）。

安全性：

遵循国家信息安全等级保护制度（等保 3.0）。

从物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全等多个层面进行设计。

具备完善的权限控制体系、操作日志审计、数据加密传输与存储、防 SQL 注入、XSS 攻击等能力。

可扩展性、灵活性：

采用模块化、组件化设计，支持未来新功能的灵活添加和现有功能的便捷修改。

系统应能支持硬件资源的平滑扩容（横向/纵向扩展）。

易用性、用户体验：

界面设计简洁、直观、美观，符合用户操作习惯。

提供清晰的操作指引和帮助文档。

对关键操作提供确认机制，防止误操作。

可维护性：

需提供完善的系统管理后台，便于日常监控、配置和管理。

日志系统应清晰明了，便于故障排查和性能分析。

2.5 架构设计要求

1) 本项目架构设计要求以电子政务信息化、网络化、电子化为导向，按照“统一规划、统一开发、统一部署、协同建设，以需求为导向、以应用促发展，资源共享、安全保密”的建设思路，分级管理、分步实施、稳步推进。

2) 平台的总体框架主要包含五个层次，即基础平台层、数据资源管理层、应用集成层、应用系统层、门户展现层。

◇基础平台层：包括网络系统、主机、存储系统、安全系统、配套的软件等，网络系统分为业务内网、业务外网和互联网。

◇数据资源管理层：主要由数据库组成，其中结构化数据库主要包括主要业务数据库、基础数据库及其它信息资源库等。非结构化数据库主要是由一些文件型的数据构成。

◇应用集成层：包括一网协同办公平台集成、随申办政务云集成、市基层治理平台集成等。

◇应用系统层：主要由数据可视化平台和业务应用系统组成。

◇门户展现层：门户展现层主要由业务内网门户、移动门户组成。

六、项目实施要求

响应人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整、科学、合理的项目实施与管理方案，在项目 进度管理、质量管理、风险管理、项目人员组织管理等方面做出详细的说明，提出需采取的确确保整个项目 正常有序实施的措施和办法。具体要求包括但不限于以下内容：

1、实施工期及计划要求

本项目计划实施工期为 10 个月，包括：合同签订后 2 个月内完成需求分析及设计工作，6 个月内完成应用系统的开发和测试工作后进行初验；初验通过后进入试运行，试运行周期不少于 2 个月，试运行期内应完成人员培训工作，并对试运行期间出现的问题进行整改，同时应建立完善的系统运维体系。满足竣工验收条件后，完成本次招标项目的终验。如终验合格则正式交付使用并进入质保期；如终验不合格，则应根据终验意见进行整改，并重新开始试运行，直至终验合格。

2、实施人员要求

2.1 本项目成交人属于须接受采购人管理，须接受监理方监管，须接受第三方审计机构审计、第三方测试机构测试。成交人应提出本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

1) 参与人员应为成交人正式员工，成交人应提供主要项目人员简历及社保证明。

2) 成交人应为本项目配置具有项目开发优势的人员资源，常驻项目开发地点承担项目建设工作（项目团队成员在此期间不得参与其他项目），除项目经理和技术负责人各1人外，项目团队应由项目管理、系统架构、开发、测试、质量管理、配置管理等人员组成，团队总成员不少于10人。其中项目开发实施期间需驻场开发，人员不少于5人，其中开发人员不少于4人，项目管理人员不少于1人。

3) 成交人应明确项目人员在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，重点明确项目经理调动相关资源的权力，以确保项目顺利交付。

4) 本项目的项目经理应具有计算机等相关专业本科及以上学历或具备同等专业能力，应担任过类似信息化及集成工程项目的项目负责人。在本项目实施过程中，成交人不得更换项目主要负责人，包括项目经理、技术负责人等。

5) 项目实施过程中，成交人不得随意更换项目团队中的人员。除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到成交人关联单位）其他人员调动需提前一周以书面形式向采购人申请，并提交人员更换相关材料。采购人有权根据项目情况否决或调整上述申请。采购人批准申请后，方可按批准后的内容进行相关调整。如成交人未经采购人批准更换人员，采购人有权扣除更换人员相关费用，并由成交人赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。

3、实施过程要求

3.1 要求采用通用的规范化的软件开发、软件工程实施和项目管理办法，对项目实施的全过程进行监控和管理。

3.2 项目建设期间，项目负责人电话要保持7*24小时通畅，如遇到特殊情况需提前通知采购人相关人员。

3.3 响应人应积极参加采购人组织的项目例会、项目协调会等项目相关会议，并按采购人的要求及时提交各类项目过程报告。

3.4 项目的重大事件或者管理变更需要得到采购人相关人员同意。

4、质量保障

4.1 响应人应具有丰富的政府行业软件开发经验，具有较好的软件开发实力与企业信用，具有较强的计算机信息系统集成实施能力。（响应人可提供相应证明材料）。

4.2 响应人应具有完善的质量管理体系和售后服务体系，针对招标项目实施过程及交付结果

进行质量规划、管理、控制。（响应人可提供相应证明材料，例如质量管理体系认证证书，信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体 系认证证书等）。

4.3 响应人应建立严格的质量保证体系，制定项目开发建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收各个阶段工作满足采购人对质量的要求。

4.4 响应人应根据整个项目开发的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向项目建设单位提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个系统开发的质量。

5、集成与测试

5.1 系统建设期间，由成交人组织系统测试。各种测试指标应在测试报告中反映，测试内容应至少包括：功能测试、性能测试、可靠性测试。在系统测试阶段，成交人应负责完成以下工作内容：

- 1) 准备产品集成工具和协调工程实施人员。
- 2) 按进度计划进行相关产品和软件安装工作，包括项目涉及的国产操作系统及国产数据库的系统集成，完成相关参数配置工作。
- 3) 负责将所有相关产品按照项目实施方案集成为一套可用系统。
- 4) 负责提供所需基础数据的格式、规范和标准，在建设方协助下，采集、录入相关的基础数据。
- 5) 编制《系统部署方案》、《系统测试方案》、《系统测试报告》等，并进行相关测试工作。
- 6) 其它需要在集成与测试阶段落实完成的工作。

6、试运行

6.1 系统完成开发与测试并上线后进行部署试运行。在系统试运行阶段，响应人应负责完成以下工作内容：

- 1) 编制《试运行方案》、《试运行阶段培训计划》、《试运行报告》等文档。
- 2) 试运行期间响应人需不断完善系统功能，提高系统性能。
- 3) 组织协调用户方、供货方进行系统试运行工作。
- 4) 其它需要在系统试运行阶段落实完成的工作。

7、验收要求

7.1 成交人提供项目验收方案并协助采购人完成项目验收工作，验收要求如下：

1) 验收时间：在经过不少于 2 个月的试运行后，成交人可向采购人以书面形式提出验收申请，并提供相关验收材料。采购人在收到验收申请后的 20 个工作日内组织开展验收工作。

2) 验收方式：由采购人组织以专家评审的方式开展项目验收。

3) 验收内容：项目审批与建设情况、技术与功能验证、文档资料完整性检查、用户满意度与反馈等内容。

4) 验收标准：经过专家评审，项目达到预定建设目标，建设任务按期保质完成、各类验收材料齐全的，可通过项目验收。验收标准具体包括（1）成交人应完成系统所有功能内容开发和实施工作，满足合同及招标人要求；（2）成交人应通过系统试运行，解决系统试运行过程中发现的所有问题，满足用户系统使用需求，并取得用户使用报告；（3）成交人应提供符合竣工验收要求的所有文档材料；（4）系统应通过软件测试报告、安全测评报告以及商用密码应用测评报告。

8、文档要求

8.1 技术文档应与系统相一致，技术文档应全面、完整、详细。

8.2 技术文件应满足采购人对系统安装、使用、运行维护、应用开发的需要。

8.3 提供整个系统建设的技術管理文档，系统运行、维护管理体系对应的全部管理规范和管理规定的文档。

8.4 技术文档应符合招标文件所述的功能和技术要求，提供在指定平台上可靠运行的并经测试合格的全套软件，提供与运行版本一致的全部源程序和可执行代码。文档内容应满足 GB/T 8567-2006《计算机软件文档编制规》和 GB/T11457-2006《信息技术软件工程术语》等标准要求，符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》（档发〔2008〕3号）有关要求。

8.5 提供的文档和资料均应以纸张和电子介质(U 盘)为载体,文件格式为 Word 文档或 PDF 文档或其他可视化文件。

8.6 提交项目技术材料包括但不限于：

- ✧ 《项目实施方案》
- ✧ 《需求规格说明书》
- ✧ 《需求分析报告》
- ✧ 《概要设计方案》
- ✧ 《详细设计方案》
- ✧ 《数据库设计方案》
- ✧ 《系统测试方案》
- ✧ 《系统测试报告》
- ✧ 《系统部署方案》
- ✧ 《系统试运行报告》

- ✧ 《系统运维方案》
- ✧ 《用户使用手册》
- ✧ 《系统维护手册》
- ✧ 《系统培训手册》
- ✧ 《系统验收报告》

9、知识产权承诺

9.1 本项目中形成的知识产权（包含需求分析、系统设计、软件程序、核心技术、数据标准、接口规范、知识库、专有方法、模板、工具包、培训材料、专有数据、技术文档、服务模式、运作模式等，但不限于上述形式）归采购人所有。成交人向采购人交付的信息系统已享有知识产权的，采购人在许可范围内合理使用。

9.2 本项目中形成的知识产权的申请权、所有权与利益（包括：专利权、商标权、著作权、商业秘密专有权等，但不限于上述权益的申请权）归采购人所有。未经采购人书面同意，成交人不得以任何形式申请。

9.3 成交人不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经采购人书面同意，成交人不得以任何形式提供或出售给同行业/同性质单位使用。若发生侵害行为，成交人则全额赔付采购人本项目中标金额以及成交人通过侵害行为获得的全部收益。

9.4 没有采购人明示的书面同意，成交人不能作出关于本项目或者其条款的任何新闻公告、媒体宣传或其他形式的公开披露。

9.5 成交人提供的产品和服务等不得侵犯任何第三方的知识产权。若发生侵权行为，一切法律责任、后果及损失均由成交人承担，采购人不承担任何法律责任及后果，且保留追责权。

10、保密承诺

10.1 响应人承诺参与本项目的服务人员需严格保守与本项目有关的技术秘密和商业秘密，任何涉及采购人及使用单位的信息，包括但不限于数据、特有的功能需求等，未得到采购人及使用单位的书面同意，响应人及所属人员不得对任何第三方展示、举例乃至销售，否则响应人将承担由此产生的一切法律责任后果。

10.2 响应人不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

10.3 响应人及所属人员不得对本项目涉及的数据进行转发、保存或传播。

10.4 本采购需求书仅作为响应人投标依据，未经采购人书面许可，不可转发第三方或随意传播。

七、人员培训要求

响应人应在项目建设过程对相关人员进行技术培训，在项目投入运行后对用户开展有针对性

的系统操作培训。应按照统一集中培训、分期分批的思路开展人员培训工作，确保在系统正式上线前完成相应的培训工作。

1、总体要求

1.1 响应人应提供项目的详细培训方案、培训计划及课程内容，培训计划应与项目实施进度要求协调一致，能够保证系统按进度投入正常使用，培训应与系统同步完成，保证系统开通时即可使用。

1.2 响应人应提供重点人员点对点培训、最终用户集中培训、系统管理员培训等，以保证用户能够及时、准确地了解和熟练地掌握系统的操作。

1.3 响应人应对采购人及有关部门的操作人员进行操作使用培训，使操作人员能够正常操作和使用系统提供的各项功能。

1.4 响应人派出的培训教员应至少具有一年以上的相同课程的教学经验。

1.5 响应人应根据培训需求建立培训讲师队伍，组织编制培训教材，根据项目应用推广进度统筹规划安排、制订周密的培训计划方案，该方案须报区大数中心审批通过后方可实施。

1.6 培训教材应主要使用简体中文，为进行有效的技术交流，所有培训教员必须具备熟练的中文会话和书写能力。响应人应提供培训用的系统使用文档、操作手册、演示 PPT 等培训材料。

2、培训对象

2.1 重点人员点对点培训

应为各单位重点人员提供点对点培训服务，为重点人员制定专门的培训课程，进行上门跟踪培训，随时响应客户的培训和答疑要求。

2.2 最终用户操作培训

最终用户是指应用软件的使用人员。最终用户经过培训将能够熟练地使用相关的应用软件，以授课培训为主。各部门应采用分级、分批次方式组织集中培训。

2.3 系统管理员培训

主要对采购人负责运行、维护及管理的相关技术人员进行的培训，通过培训使技术人员能了解掌握系统采用的相关技术，更好的保障平台平稳运行。同时应对系统管理员统一组织集中培训，培训内容包括安装配置、日常使用、一般故障诊断和修复等内容。

3、培训形式

3.1 为了使培训达到最佳效果，使用户获得尽可能多的知识和经验，应在“现场和线上”采用多种途径对用户进行培训：

1) 点对点培训：对各单位重点人员采用“点对点培训”方式，制定专人培训课程，提供上门现场和线上远程培训服务。

2) 集中授课培训：由资深的专业教师提供培训服务，授课培训提供较为系统的理论学习，并根据不同课程辅以演示 PPT 和实验环境下的实际操作，在学习过程中还提供完备的学习资料，是正规培训主要采用的方式。为使培训收到良好的效果，应针对不同水平需求的人员因材施教。

4、培训内容

应在实施前进行系统及产品培训，以便对系统有详细了解；在项目建设过程对相关人员进行技术培训，以达到能够独立进行系统安装及维护；在系统开发结束后进行应用培训，使管理人员能够熟练掌握系统在各种应用环境中的使用。培训内容如下：

- ◇ 系统的体系结构及相关技术
- ◇ 系统部署与安装调试、系统性能特点参数设置
- ◇ 系统维护、系统常见故障分析
- ◇ 系统管理员培训
- ◇ 用户操作使用培训

八、运维服务要求

优质完善的技术支持和运行维护是项目保持强劲生命力的有力保障，本项目要求响应人有良好的运行维护体系和保障能力，要求服务请求响应快，提供的解决方案切实可行。具体要求包括但不限于以下内容：

1、服务队伍要求

响应人应从项目实施小组中抽选富有经验的开发工程师、实施工程师等专业人员组成完善的运维服务团队，项目实施验收交付后需要提供至少 1 名驻点运行维护人员常驻在区域运中心指定场所，提供应用软件维护、应用软件升级、应用部署、流程配置、权限配置、系统参数配置、应用培训、系统运行管理和持续保障服务，实时响应问题请求，保证系统的正常运转。为保证技术支持和运行维护工作的有效进行，要求参与此项工作的技术人员应具备下列基本条件：

- ◇ 至少 1 年计算机相关工作经验；
- ◇ 能够承担多种技术工作；
- ◇ 懂得解决技术问题的多种方法和程序；
- ◇ 较好的与用户沟通交流的技巧和语言表达能力；
- ◇ 具有较强的独立工作能力。

2、服务期和响应时间

2.1 成交人应提供 7×24 小时的技术支持服务。

2.2 在服务期内，如果系统发生故障，成交人要调查故障发生原因并修复，直至满足最终验收指标和性能的要求，或者更换整个或部分有缺陷的系统。

2.3 在服务期内，如果提供的软件出现故障时，成交人要实时响应故障请求，故障修复时间不得大于 4 小时。对于在短时间内不能解决的问题，成交人需要立即提供应急措施和应急方案。

2.4 成交人应对服务过程进行知识管理，并每月定期把知识管理成果（包括周故障处理表单、月维护 工作纪要等）交换给采购人。

3、技术支持和维护服务

3.1 成交人应向采购人提供全面、有效、及时的技术支持和服务，负责解决应用软件使用过程中发生 的问题。

3.2 成交人应提供日常技术支持和维护服务，包括日常业务支持、系统升级、故障排除、性能调优、突发性问题处理、技术咨询等，并负责处理、协调与各硬件设备及系统软件等提供商的关系。

3.3 成交人应开展定期巡检：对系统运行情况的定期检查、优化，对潜在的故障点进行预防；定期检 查备份系统的有效性，并定期进行演练。当使用过程中出现系统故障时，成交人需提供现场故障处理服务。

3.4 按照国家及地方相关政策要求，进行相关软件及硬件的适配改造。

3.5 成交人自行提供维护工具。

4、运维服务承诺

响应人应具有良好的售后服务体系，有固定的经营场所及技术服务人员，提供针对本项目的运行维护 服务与售后服务承诺，加盖公章。

5、维护期

从最终验收完成之后的 12 个月为维护期，期间成交人要免费保修成交人提供的应用软件系统。在维保期内，如果系统发生故障或被发现存在安全漏洞，成交人要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求。

九、付款方式

1、项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 30%的项目合同金额。

2、项目初验后，采购单位支付 30%的项目合同金额。

3、系统试运行，采购单位支付 30%的项目合同金额。

4、项目完成验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。

5、项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。

第五章 评审方法与程序

一、竞争性磋商原则

1. 评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交响应人的依据。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。集中采购机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3. 评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4. 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审程序

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求响应人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。响应人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业响应人的磋商价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体响应（或参加磋商、报价），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。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各响应人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的响应人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。5、磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。

响应人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6、随后磋商小组所有成员应当集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会，各响应人磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

若响应人的报价明显低于其他响应人的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。

响应人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的响应人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应人不得少于 3 家。

9、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上响应人的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对竞争性磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的响应人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。

四、 综合评分法

普陀区数字居委会建设项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。
需求理解（主观分）	0~6	需求理解： 1.对项目需求理解清晰，目标明确的，得 5-6 分； 2.对项目需求理解不够全面，情况基本了解的，得 3-4 分； 3.对项目需求理解含糊不清或者没有明确目标的，得 1-2 分； 4.此项未做说明的得 0 分。
重点难点分析（主观分）	0~6	重点难点分析： 1.对项目重点难点分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性的，得 5-6 分； 2.对项目重点难点分析基本了解，应对措施基本可行的，得 3-4 分； 3.对项目重点难点分析内容简单，应对措施缺漏的，得 1-2 分； 4.此项未做说明的得 0 分。
整体系统功能与设计（主观分）	0~6	整体系统功能与设计： 1.整体系统功能与设计内容详

		<p>实、逻辑清晰，满足采购需求，得 5-6 分；</p> <p>2.整体系统功能与设计内容相对简略、基本符合采购需求，有可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3.整体系统功能与设计思路不够全面，内容描述不清，可操作性欠佳，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明的得 0 分。</p>
平台核心管理系统（主观分）	0~6	<p>平台核心管理系统：</p> <p>1.平台核心管理系统架构、流程设计、功能设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分；</p> <p>2.平台核心管理系统架构、流程设计、功能设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3.平台核心管理系统架构、流程设计、功能设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明的得 0 分。</p>
平台应用场景业务管理系统（主观分）	0~6	<p>平台应用场景业务管理系统：</p> <p>1.平台应用场景业务管理系统业务架构设计、流程设计、功能设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分；</p> <p>2.平台应用场景业务管理系统业务架构设计、流程设计、功</p>

		<p>能设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3.平台应用场景业务管理系统业务架构设计、流程设计、功能设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明的得 0 分。</p>
数据治理能力（主观分）	0~6	<p>数据治理能力：</p> <p>1.数据治理能力架构、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，得 5-6 分；</p> <p>2.数据治理能力架构、流程设计与项目需求基本相符，方案相对简略，得 3-4 分；</p> <p>3.数据治理能力架构、流程设计内容缺漏或描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明的得 0 分。</p>
项目实施方案（主观分）	0~6	<p>项目实施方案：</p> <p>1.项目实施方案完整，进度计划安排合理，技术标准规范，具有可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2.项目实施方案简略，进度计划安排基本合理，技术标准操作性尚可，得 3-4 分；</p> <p>3.项目实施方案内容缺漏、进度计划安排描述不清，缺乏操作性，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明得 0 分。</p>

质量、安全保障措施（主观分）	0~6	<p>质量、安全保障措施：</p> <p>1.服务质量保障措施、安全保障措施、试运行及验收方案内容完整，具有针对性，得 5-6 分；</p> <p>2.服务质量保障措施、安全保障措施、试运行及验收方案内容简单，针对性不够全面，得 3-4 分；</p> <p>3.服务质量保障措施、安全保障措施、试运行及验收方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4.对此项未做说明得 0 分。</p>
故障应急处理方案（主观分）	0~5	<p>故障应急处理方案：</p> <p>1.应急响应处理方案清晰全面，计划合理、故障处理方案具有针对性，得 4-5 分；</p> <p>2.应急响应处理方案内容简略，计划基本符合项目需求，故障处理方案尚可，得 2-3 分；</p> <p>3.应急响应处理方案部分内容缺漏，计划不够全面，缺乏操作性，得 1 分；</p> <p>4.此项未做说明得 0 分。</p>
售后服务方案（主观分）	0~6	<p>售后服务方案：</p> <p>1.售后服务方案完整，服务体系完备、维护人员充足，响应时间短、维修维护快、措施合理，得 5-6 分；</p> <p>2.售后服务体系内容简单，维护力量较薄弱，服务响应速度慢，</p>

		<p>得 3-4 分；</p> <p>3.售后服务方案内容缺漏描述不清，无针对性的，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明的得 0 分。</p>
项目负责人（客观分）	0~4	<p>项目负责人：</p> <p>1.项目经理具有本科及其以上学历，同时具有五年及以上同类项目管理经验，并提供相关证明材料的，得 2 分，未提供或不符合要求得 0 分；</p> <p>2.项目经理具有高级工程师证书，得 2 分，未提供或不符合要求得 0 分；</p> <p>注：项目经理需提供在本单位近三个月内任意一个月社保证明或劳动合同，证明不全或者未提供的得 0 分。</p>
团队人员配置（主观分）	0~6	<p>项目团队人员配置：</p> <p>1.项目团队服务人员的配置合理满足项目需求、且持有学历证书及相关资质证书、工作经验丰富的，得 5-6 分；</p> <p>2.项目团队服务人员的配置基本符合项目需求、持有学历证书及相关资质证书，工作经验较丰富的，得 3-4 分；</p> <p>3.项目团队服务人员的配置不够合理、工作经验缺乏的，得 1-2 分；</p> <p>注：投入服务人员需提供本单</p>

		位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。
人员培训方案（主观分）	0~5	<p>人员培训方案：</p> <p>1.人员培训方案合理、内部考核制度完整，有可操作性和针对性的，得 4-5 分；</p> <p>2.人员培训方案、内部考核制度简单、基本满足需求的，得 2-3 分；</p> <p>3.人员培训方案内容描述不清、内部考核制度可操作性和针对性欠缺的，得 1 分。</p> <p>4.此项未做说明得 0 分。</p>
验收方案（主观分）	0~6	<p>验收方案：</p> <p>1.验收方案内容详细，程序科学、合理，各环节措施详尽完善的，得 5-6 分；</p> <p>2.验收方案内容简单，各环节措施阐述基本合理的，得 3-4 分；</p> <p>3.验收方案缺漏，各环节措施详表述不清的，得 1-2 分；</p> <p>4.此项未做说明得 0 分。</p>
类似业绩（客观分）	0~4	<p>近三年以来承接的有效类似项目业绩：</p> <p>1.提供清晰可辨的自响应公告发布之日前 36 个月内的同类项目的业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以响应人实际提供的合同扫描件为准</p>

		<p>（响应人提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2.响应人每提供一个符合要求业绩的有效证明材料，得1分，满分4分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
企业综合能力（主观分）	0~6	<p>企业综合能力：响应人需提供证明其综合实力的相关材料，包括但不限于综合服务能力、履约能力等进行综合打分。</p> <p>1.响应人综合服务能力卓越、履约能力满足本项目需求，得5-6分；</p> <p>2.响应人综合服务能力、履约能力基本符合本项目需求，得3-4分；</p> <p>3.响应人综合服务能力、履约能力等均存在较多不足，得1-2分；</p> <p>4.此项未做说明得0分。</p>

第六章 合同条款

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： **[合同中心-合同编码]**

合同内部编号：

合同各方：

甲方： **[合同中心-采购单位名称]**

地址： **[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码： **[合同中心-采购人单位邮编]**

电话： **[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真： **[合同中心-采购人单位传真]**

联系人： **[合同中心-采购单位联系人]**

[供应商信息-联合体]

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：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2.2 服务地点：采购人指定地址

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《采购需求》中的验收要求进行考核验收。

5.5 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 资金支付方式：财政资金支付

7.3 本合同为总价合同

7.4 付款进度安排：

7.4.1 支付方式

(1) 项目合同签订且财政资金下达后, 采购单位支付 30%的项目合同金额。

(2) 项目初验后, 采购单位支付 30%的项目合同金额。

(3) 系统试运行, 采购单位支付 30%的项目合同金额。

(4) 项目完成验收, 按照财务监理审定的价格支付合同尾款。

(5) 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。

8. 甲方(甲方)的权利义务

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

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

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

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

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

8.6 如果甲方因工作需要调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务, 如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的, 乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务, 满足甲方对服务质量的要求, 有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的, 乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁, 乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中, 未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件, 否则, 乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时, 发现存在潜在缺陷或故障时, 有义务及时与甲方联系, 共同落实防范措施, 保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

期赔偿或不能履行合同义务的责任。

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

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 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、中标（成交）通知书等。

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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第七章 响应文件的组成（附件）

（正本 副本）

普陀区数字居委会建设项目

【采购编号：310107000250801126389-07262715】

响
应
文
件

供应商名称（公章）：

单位地址：

二〇二五 年 XX 月 XX 日

1、响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表响应人_____（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件1份。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

- 1.按磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。
- 2.我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3.磋商响应文件有效期为自解密之日起_____日。
- 4.如我方成交，响应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，我方将按磋商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.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
- 6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
- 7.我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
- 8.为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、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：_____

响应人授权代表签名：_____

响应人名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日

2、法定代表人证明书

致：_____（采购人名称）

供应商名称：_____

单位性质：_____地 址_____：成立时间：____年__月__日

经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____系（供应商名称：_____）的法定代表人（单位负责人）：_____。

附：公司注册号码：

单位类型：

黏贴法定代表人（身份证正反面）

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

3、法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现授权委托在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心组织_____项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心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。

黏贴被授权人（身份证正反面）

委托人（法定代表人）签字：

受托人（签字）：

响应人名称（公章）：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

手机号码：

传真：

日期：

4、开标一览表

普陀区数字居委会建设项目包 1

供应商名称	服务期限	响应报价(总价、元)

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

(2) 开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标记录表内容为准。

(3) 供应商应按照《采购需求》的内容报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

5、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	类别名称	单位	数量	单价	小计
1	多维数据可视化展示系统				
2	网格事件任务管理				
3	基础核心管理系统				
4	密码资源改造				
5	数字居委工作台				
6	数字居委居民服务管理系统				
7	数字居委热点大模型				
8	数字居委日常工作管理系统				
9	数字居委会主题库				
10	数字居委通知预警系统				
11	数字居委业务协同管理系统				
12	数字居委应急管理系统				
13	数字居委智能工单引擎				
14	数字居委智能网格管理系统				
15	数字居委综合标签管理系统				
16	数字居委走访管理系统				
17	统一用户体系管理系统				
18	社工综合管理系统				
总报价（小写）：					
总报价（大写）：					

注:可根据具体需要扩展二级、三级功能目录

- 1.供应商应编制报价明细表并随本表一起提供。
- 2.本表合计总价应与开标一览表报价相等。
- 3.软件开发“人月工作量”形式进行报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

6、供应商基本情况表

(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,我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

响应人授权代表签字:

响应人名称(公章):

日期: 年 月 日

7、营业执照或其他组织证明文件

提供企业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及企业资质证明材料。

8、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： 年 月 日

9、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

致：_____（采购人名称）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

10、中小企业声明函

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 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。

附:

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)

各省、自治区、直辖市人民政府,国务院各部委、各直属机构及有关单位:

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意,现印发给你们,请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(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。

11、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。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

注：1.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2.如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3.成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

12、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）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 2、未被列入“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和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

13、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应检查项响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1、不得进行选择性的报价（响应报价应是唯一的，竞争性磋商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响应报价； 3、响应报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、响应报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认响应报价的修正； 5、响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的； 6、响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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响应报价的 10%。			
合同履行期限	合同签订日起 10 个月内完成项目所有内容并通过验收交付使用。			
付款方式	1、项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 30%的项目合同金额。 2、项目初验后，采购单位支付 30%的项目合同金额。 3、系统试运行，采购单位支付 30%的项目合同金额。 4、项目完成验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。 5、项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
质保期	最终验收完成之后的 12 个月为维护期，期间成交人要免费保修成交人提供的应用软件系统。在维保			

	期内，如果系统发生故障或被发现存在安全漏洞，成交人要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求。			
公平竞争和诚实信用	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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、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。 2、与本项目采购集中采购机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

14、供应商的类似项目业绩清单

项目名称：

项目编号：

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

1.本表后应附合同复印件。

2.类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。

3.成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。

4.已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

15、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应人 响应内容	是否满足 (填是或否)	详细内容所对应电子响应文件 名称/页码
				页次：第_____页 说明：

说明：上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

二、技术响应文件有关表格

1、项目经理简历表

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：							
胜任本项目经理的理由：							

注：需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及相关证明材料。

2、拟投入本项目的主要人员表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	是否驻场
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

备注：如有，请提供并附相关证明材料。