

租赁触摸一体机（2024-2025）

招标文件

采购单位：上海市嘉定区行政服务中心

采购代理机构：上海定佳商务咨询有限公司

编制日期：2024 年 12 月

目录

第一章：招标公告

第二章：投标人须知

第三章：政府采购主要政策

第四章：项目招标需求

第五章：评标方法与程序

第六章：投标文件有关格式

第七章：合同文本

第八章：质疑、未中标结果询问受理要求及附件

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海定佳商务咨询有限公司受**上海市嘉定区行政服务中心**委托，对**租赁触摸一体机（2024-2025）**进行公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

项目编号：**310114000241204153912-14180037**

项目名称：**租赁触摸一体机（2024-2025）**

预算编号：1425-00000071

预算金额（元）：**1300000.00 元**（国库资金：**1300000.00 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-1300000.00 元**

采购需求：

包名称：**租赁触摸一体机（2024-2025）**

数量：1

预算金额（元）：**1300000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**本次项目包含无人值守工作台租赁 14 套下沉到办理点位，提升政务服务从信息化向智能化发展，进一步加强政务服务的针对性、有效性、实效性，使群众和企业少跑腿、好办事、不添堵。以网上及自助服务为主、咨询导办代办为补充，以市级基础应用、区级高频常办事项、其它“一件事”、“好办快办”等一系列拓展应用接入为补充，确保办事群众就近能办可办。**

合同履行期限：**合同签订之日起一年**

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

3. 本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

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

3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。

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

5、本项目非专门面向中小企业采购。

三、获取招标文件

时间：**2024-12-19 至 2024-12-26**，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：**2025-01-09 09:30:00**（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2025-01-09 09:30:00

开标地点：上海市嘉定区嘉罗公路 1661 弄盛创企业家园 31 号 3 层。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：上海市嘉定区行政服务中心

地 址：上海市嘉定区嘉戡公路 118 号

联系方式：021-69162369

联系人：徐叶凤

2.采购代理机构信息

名 称：上海定佳商务咨询有限公司

地 址：上海市嘉定区嘉罗公路 1661 弄盛创企业家园 31 号 3 层

联系方式：021-69521888

3.项目联系方式

项目联系人：周悦

电 话：021-69521888

第二章 投标人须知

前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	租赁触摸一体机（2024-2025）
2	项目预算	1300000.00元
3	招标文件下载时间、地址	时间：2024-12-19 至 2024-12-26，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） 下载地址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn
4	书面疑问	书面疑问提交截止时间：报名截止期后一工作日中午 12:00 前 书面疑问提交地点：上海市嘉定区嘉罗公路1661弄盛创企业家园31号3层 联系人：周悦 电话：021-69521888
5	答疑会	如有，另行通知
6	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间：2025-01-09 09:30:00 开标时间：2025-01-09 09:30:00 投 标 地 点：“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ） 开标地址：上海市嘉定区嘉罗公路 1661 弄盛创企业家园 31 号 3 层。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。 开标所需携带其他材料：可无线上网的并可登陆上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑。注意事项：投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标

		人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
7	投标有效期	不少于 90 日历日
8	服务期限	合同签订之日起一年
9	投标保证金	不收取
10	履约保证金	不收取
11	踏勘现场	不组织，投标人可自行对现场和周围环境进行踏勘
12	合同转让与分包	不允许
13	是否专门面向中小企业	不专门面向中小企业
14	小微企业价格扣除百分比	10%
15	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
16	代理服务费	本项目的招标代理服务费由中标人支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980 号文，关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取，以中标金额为计费基数。 服务招标：100 万以下，1.5%；100-500 万，0.8%。注：采用累进制计价

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标供应商必须满足的条款。

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

3. 合格的投标人

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

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

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

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

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

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

4. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为采购代理机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由采购代理机构梳理区分再行使质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日(以电子采购平台上显示的报名时间为准)起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.4 投标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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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，并加盖红色公章。

质疑函应当按照招标文件提供的格式填写，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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标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。

质疑函的提交方式可以为当面提交、快递、电子邮件等，质疑联系方式详见第八章。

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

7.7 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。

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

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

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

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑、未中标结果询问受理要求及附件
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请（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。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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

15. 投标文件构成

15.1 投标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。

15.2 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，以第四章《项目招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

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

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

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

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

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

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、

外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

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

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

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

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

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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

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

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评

标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

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

22.2 技术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。

23. 投标文件的编制和签署

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

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖红色公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》、《无重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

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

约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

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

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

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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

25. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27. 1 招标人将按《投标邀请（招标公告）》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

六、评标

28. 评标委员会

28. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政

府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的内容经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），

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

31. 投标文件的澄清

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

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，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。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对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。

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

33. 评标的有关要求

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

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

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

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

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

35. 中标公告及中标和未中标通知

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

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

35.3 未中标人如需询问本人投标结果，可以通过发送《未中标结果询问函》（详见第八章附件 3）至本单位邮箱（dingjiasw@163.com）询问。本单位在收到邮件 3 个工作日内对询问进行回复。回复的内容仅限于：1、未通过资格审查的原因；2、未中标人本人的评审得分与排序。

35.4 招标咨询服务费

35.4.1 本项目采购方的招标咨询服务单位为上海定佳商务咨询有限公司。

35.4.2 本项目招标代理服务费由中标供应商支付。

35.4.3 招标代理服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准。银行及账号：公司名称：上海定佳商务咨询有限公司，开户银行：民生银行上海嘉定支行，账号：692016162。招标代理服务收费标准如下：

中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100—500	0.8%
500—1000	0.45%
1000—5000	0.25%

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标

人均不退回投标文件。

37. 招标失败

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

八、授予合同

38. 合同授予

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

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

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

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

1.1. 项目背景

为深入贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》，国务院办公厅《关于印发进一步深化“互联网 + 政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知》（国办发〔2018〕45号）精神，以及市委、市政府《全面推进“一网通办”加快建设智慧政府工作方案》（沪委办发〔2018〕14号）和《2024年上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革工作方案》等文件精神，深刻认识并准确把握上海市政务服务形势的新变化、新特点基础上，贯彻落实建设嘉定区一网通办改革工作相关要求，建设本次项目。通过本次项目的建设持续为企业群众提供全天候的自助办事服务，提升政务服务从信息化向智能化发展，进一步加强政务服务的针对性、有效性、实效性，使群众和企业少跑腿、好办事、不添堵。区级高频常办事项、其它“一件事”、“好办快办”等一系列拓展应用接入为补充，确保办事群众就近能办可办。

《2021年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》中提出要求，提升自助服务终端集成服务和末端服务能力。推动实现24小时不打烊自助服务，嘉定区重点推进综合类自助终端建设，实现多条线、多业务的政务服务事项集成办理，基本实现咨询、申报、过程查询、结果领取、评价等全程自助服务。延伸“一网通办”服务时间和空间“触角”。进一步优化营商环境，让企业和群众有更多的获得感、满意度。

《2022年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》打造“15分钟政务服务圈”，建立完善本市政务服务自助终端统一管理制度、集成服务标准和社会化应用标准。完成1000个事项入驻自助终端，实现一端多能、整合应用。推进自助终端进村居社区、进楼宇园区。加强政银合作，支持更多服务事项接入银行自助终端。整合线下政务服务资源，汇聚公共服务机构网点位置、服务内容等信息，构建政务地图数字工具。

《2023上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》打造线下15分钟政务

服务圈。持续开展政务服务事项“两个集中”工作，推进群众经常办理且基层能有效承接的政务服务下沉基层办理。鼓励有条件的市级部门和区打造虚拟政务服务大厅，在有条件、有需求的居(村)委会创新试点远程虚拟窗口服务模式，将社区事务受理服务中心事项向居(村)委会延伸，强化政务服务自助终端内容供给，推进“双100”高频依申请政务服务事项入驻自助终端，深化“政银合作”，探索政银双向赋能。完善政务服务地图。

《2024年上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革工作方案》推行线下多渠道综合服务，打造“15分钟政务服务圈”，原则上政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理。推进高频事项自助办理，强化自助终端集成服务，一次开发、多端适配、统一纳管。

1.2. 建设目标

本次项目包含无人值守工作台租赁14套下沉到办理点位，提升政务服务从信息化向智能化发展，进一步加强政务服务的针对性、有效性、实效性，使群众和企业少跑腿、好办事、不添堵。以网上及自助服务为主、咨询导办代办为补充，以市级基础应用、区级高频常办事项、其它“一件事”、“好办快办”等一系列拓展应用接入为补充，确保办事群众就近能办可办。

二、总体设计要求

2.1. 标准化、规范化

标准化是支撑电子政务的重要手段，电子政务工程首先应遵循国际上成熟的、通用的标准、规范和协议。其次是要遵照执行国家颁布的现有法律、标准以及即将推出的各类规范，如《中华人民共和国电子签名法》、《基于XML电子公文格式规范》、《XML在电子政务中的应用指南》、《电子政务流程设计方法通用规范》等。再次是参考本地区有关技术规范和技术要求。同时基于当地电子政务建设的具体需要，补充和完善地方电子政务标准，用于规范将来各类电子政务应用建设，为电子政务应用整合和后期工程建设打下坚实基础。

2.2. 采用成熟技术和产品

供应商必须采用先进成熟的技术和产品，自主开发的软件产品必须具有县(区)及以上政府部门应用成功经验和实施案例，不允许在实施过程中作实验性

开发或产品试用，确保工程建设质量和进度，防范开发集成过程中的技术风险和
产品风险。

2.3. 总体架构要求

供应商应根据“一网通办”智能自助终端服务租赁项目要求，提供总体架构
图。

2.4. 技术路线要求

要求基于 Java EE 技术路线、采用微服务架构进行设计实现，平台需支持在
高并发用户访问、海量数据高频存取、智能数据快速检索等方面的特性；平台业
务基于微服务架构设计原则实现业务的服务化、组件化，避免传统烟囱式应用中
资源难以共享、资源利用率低、无法快速响应客户需求变化等问题；平台需要能
支持微服务架构下的分布式事务，提供回滚机制，确保业务流程数据的一致性；
需要支持服务调用链分析，自动分析服务依赖的压力点、易故障点和瓶颈点，实
现业务的隔离解耦、敏捷运维。

要求引入分布式缓存、消息队列、非结构化数据库、云存储等关键支撑组件，
充分分析业务性能瓶颈找到关键支撑组件的应用场景，充分利用支撑组件的特性
提升系统运行效率，充分发挥“云”环境优势。

需要支持分布式、容器化部署；支持水平扩展，充分利用云平台 and 容器化技
术的优势，建立弹性的应用与服务资源池，通过应用与服务的负载均衡策略提升
系统的整体并发能力；通过读写库分离、冷热数据分离、历史数据分离的设计，
提升数据库层的并发能力；读写分离技术需要支持基于规则的分片策略、完善的
SQL 解析引擎，无需修改已上线业务代码能实现瓶颈大数据表的快速分库分表支
持。

需要支持持续集成和持续交付，支持以容器为载体，实现软件系统从开发、
测试到部署和运维的一体化管理，提高软件开发部署的效能，迅速响应业务的需
求。

系统需采用前后端分离的架构开发。前端 UI 需基于 Javascript、Css、Html
等标准技术进行开发，通过 AJAX 通讯机制实现 UI 和服务、数据分离的开发模型。

2.5. 系统性能需求

系统性能要求主要如下：

1、系统构件化设计，面向对象，可做到灵活扩展系统采用三层架构体系，充分考虑到以后纵向和横向的发展在网络稳定的环境下操作性界面的系统响应时间均要求小于 3 秒；

2、系统支持正常 500 个同时在线用户的性能要求；当 100 个用户并发请求同一个中等复杂度的事物时，响应时间不超过 3 秒；

3、系统应提供 7×24 小时的连续运行，平均年故障时间小于 1 天，平均故障修复时间小于 30 分钟。

2.6. 安全需求

系统建设不仅要提供稳定可靠、质量保证的政务服务，还要最大限度的保障数据信息资源的安全，保障系统平台运行的安全。

系统的安全保证分为环境安全保障、系统安全配置保障、应用和数据库安全保障、安全保障基础设施保障、系统安全开发和实现保障等内容。

三、建设内容要求

3.1. 无人值守工作台技术规格要求

本项目要求投标方提供 14 台无人值守工作台，所有硬件设备应符合《上海市“一网通办”智能自助终端接入技术规范》和嘉定区实际需要。

1) 外形具有人性化特点，申请人操作舒适方便，并具有人文特征。

2) 设备应在明显位置展示一网通办 LOGO。

3) 可采用主柜与辅柜的方式设计。

4) 无人值守工作台表面不应有明显的凹痕、划伤、裂缝、变形和污渍，金属零部件不应有锈蚀及其他机械损伤。

3.2. 自助服务终端系统

3.2.1. 首页面

应根据简洁化风格、容易理解，容易操作原则设计自助服务终端展示页面，首页面用于展示当前自助服务终端所有的模块以及功能。同时应将嘉定区的地标

建筑及一些具有地方特色的东西加入到首页面中。

3.2.2. 基础服务

自助服务终端应提供基础服务，需包括身份证复印、自助复印、电子亮证、人脸识别。

1) 身份证复印

应提供身份证正反面套打功能，市民只需将身份证放入指定位置，点击身份证复印，即可在打印出身份证正反面信息。

2) 自助复印

应提供材料的复印功能，市民只需要将材料放到高拍仪下方，点击文件复印，即可完成材料的复印。

3) 电子亮证

应支持与随申办对接，提供随申办电子亮证登录功能。

4) 人脸识别

通过双目摄像头，应支持活体识别和人脸识别功能，并配合身份证认证，实现认证、注册功能。当申请人在申报阶段需身份认证时，系统开启摄像头，对申请人面部进行人脸识别，并与身份证信息进行比对，比对成功后可开始下一步办理。

3.3. 自助服务终端统计分析

3.3.1. 设备使用信息统计

向公众发布政务服务相关的数据分析展示，供其办事时参考，也可用于了解本区域政务服务、社会发展方面的动态。需包括：

- 1) 设备所在位置统计；
- 2) 功能模块点击时间记录；
- 3) 使用人员时间、姓名、身份证记录；
- 4) 事项申报时间、时长、事项名称记录；
- 5) 各业务使用时间、时长、业务内容记录。

3.3.2. 数据分析

将数据分析结果通过可视化的方式展现给政务服务中心工作人员和领导，为

科学决策提供辅助支持。

系统应提供丰富的信息展示及发布方式，包括趋势图、对比图、比例图、三维图大量的图形分析，图形具备缩放、旋转、动态效果，帮助用户更加直观地进行分析决策。在分析过程中形成多维分析报表，可对其数据进行计算、编辑操作，可以基于多维分析报表生成多种多样图形展现形式，而且在对数据作分析时，数据与图形可实现联动的数据刷新。

为业务部门工作人员提供政务服务相关的数据分析展示，需包括数据总览、今日业务、区域业务、申报事项统计。

3.4. 市级超级自助终端能力接入

市大数据中心为进一步提升自助服务终端集成服务和末端服务能力，让自助服务终端从“能用”向“好用”方向发展，开展超级自助服务终端持续增能计划。本次项目所采购自助终端设备均需接入超级自助终端能力。根据市级平台采用分阶段推进模式，故需要持续推进相关事项接入工作，目前可实现 163 个事项办理。

3.5 自助设备端导办服务平台

基于自助服务设备端，通过远程视频交互、远程控制的方式完成提供远程导办，实现全流程线上帮办功能的不断迭代优化完善。按照市级虚拟窗口建设标准规范，结合嘉定区实际情况，对远程导办系统进行全面系统升级改造，并适配电脑端，拓展服务渠道，实现区级虚拟窗口服务，一方面响应市级虚拟窗口横向纵向延伸工作，另一方面加强自助终端服务体验。

3.6 视频播放服务

为提高嘉定区一网通办服务影响力，将宣传服务下沉到自助终端上。无人值守工作台基于互动屏应提供视频播放功能，将视频存储在设备硬盘中，不断进行调用轮播服务的优化完善。

3.7 嘉定区级政务服务事项接入

为丰富自助服务终端办事服务范围，应将区级自建的特色服务事项包括一件事、好办快办、区级高频事项服务功能接入自助服务终端，办事群众在自助服务终端上进行操作。结合延伸点位办事需求和事项覆盖范围，将原先高频服务事项

优化调整为机动车清洗企业设立备案-审批备案、城镇污水排入排水管网许可-新办、人才服务一件事，通过个性化定制在自助服务终端上提供服务。

3.8. 自助服务终端长三角特色专栏

需要基于嘉定自助服务终端系统，通过跳转链接形式，接入长三角异地通办服务，实现跨省异地通办事项办理。

四、运维服务要求

运维保障服务主要为设备出现故障提供反馈渠道，安排相关人员进行及时处理，保证设备能够正常运行。

4.1. 驻场服务

应提供区域内不少于 3 名的专业驻场维护人员，及时响应各类问题处理；额外安排一名人员作为机动配置；重大节日期间根据需要做好整体现场保障工作

人员要求：1、需提供项目经理以往工作业绩是否与本项目服务内容及技术特点类似，需提供有效证明；2、配备至少一名核心技术成员有类似项目实施经验（提供相应用户证明或其它证明文件）。

4.2. 投标人要求

应提供有效期内、由国家认可的专业机构或法定机构颁发信息安全服务资质软件安全开发三级及以上资质证书。

应提供有效期内、由国家认可的专业机构或法定机构颁发信息安全服务资质信息系统安全运维三级及以上资质证书。

应提供有效期内、由国家认可的专业机构或法定机构颁发信息安全服务资质信息系统安全集成三级及以上资质证书。

4.3. 软件著作权要求

应提供自助服务终端软件、智能分析软件、智能导办服务软件、音视频服务一体化管理类软件、政务服务事项供需对接管理类或其他和本项目相关软件著作权，保障甲方需求可以个性化实现。

4.4. 故障处理服务

应提供故障多样的故障反馈渠道，包括现场工作人员反馈、操作系统预警提示、线上业务工作群（QQ 群或微信群）。接到问题 0.5 小时内进行电话指导、远程操作指导、微信视频指导等，如果 1 小时内无法解决的，则安排技术人员上门解决问题。

4.5. 硬件维护服务

硬件维护服务主要包括设备保养、部件更换以及备用设备服务，满足设备基本维护功能。

如设备使用过程中，发生点位需要迁移的情况，应提供维护人员配合进行迁移。

4.6. 设备保养服务

对设备进行定期保养，包括服务终端设备内部清洁，检查零部件完整性，电线电缆安全性，对可能存在的故障风险提前排查处理，从而延长设备的使用周期及稳定性运行时间。

1) 部件更换：设备在服务期内，在维护保养过程中所产生的主板、外设、配件物品采购，费用均包含于维保费用中。服务期间，免费检查、维修并按需更换零部件、易损件，应提供免费的人工更换服务。

2) 备用耗材：应提供备用耗材服务，确保每套设备都能有一套备用耗材。

3) 咨询服务：应提供设备安装调试时所需的相关资料以及相关技术支撑服务，包括技术咨询及业务咨询。在设备安装和系统调测期间，需派出专业技术人员现场进行指导。

4) 保密服务：应提供保密服务，设备软件平台的技术资料、相关数据等不得泄密给任何第三方机构。

5) 运维总结报告：需每半年出具一次运维总结报告。

6) 定期巡检服务：按照每个季度一次的频率，安排专业的巡检人员上门对相关设备进行全方位的检查和保养，并形成巡检记录表以及设备使用情况分析表，一式两份。巡检完成后 5 个工作日内形成巡检记录报告留档。

五、硬件租赁清单

序号	设备名称	参数	单位	数量
1	无人值守工作台	总体要求： 有配套的无人值守工作台终端应用系统，自动读取行政审批系统提供的标准数据接口，为办事人员自助式办理，可提供自助办理、进度查询、办件评价等相关功能，支持远程协助、指纹留痕等功能。 终端功能： 支持刷二代身份证、手机扫二维码登录系统； 支持活体检测以及人证比对的实名身份认证方式； ▲办事人员在终端上可按多种方式查找事项，浏览事项详细信息，并且可以打印事项办理告知单； ▲支持刷身份证或扫描二维码或输入办件编号来查询办件办理进度； 支持事项自助申报功能，自动填入个人身份信息，文字录入支持终端键盘输入或者手机扫码录入，资料自助扫描，扫描过程所见即所得，申报完成后打印受理通知书； 支持材料预审功能，可以自动识别材料的合规性； ▲提供网上办事预约功能，预约信息可与排队叫号系统对接，能按预约取号。同时支持修改预约功能； 支持打印缺纸报警、耗材缺少预警，同时支持远程重启打印； 按照设定时间自动开关一体机，实现无人值守功能； 界面友好，规划整齐，易于学习掌握和操作使用。 技术参数： 工控主板； CPU≥I7 双核处理器； 内存≥16GB； 硬盘≥240G SSD； 正版操作系统； ▲显示模块：≥23.6 英寸，支持触摸，分辨率：1920*1080； 双目摄像头：连接接口：USB2.0；供电方式：USB 供电；功率：开启补光灯 1.25W 待机≤ 0.1W；红外灯亮灭可控：可控；红外灯控制方式：软件指令。 ▲可进行人证比对：可实现本人与身份证照片进行人证比对功能。支持活体检测：利用红外成像、立体成像检测、可见光与红外成像匹配等技术，实现用户无需动作配合、无感知的活体检测功能； 麦克风：灵敏度：-40+/-3 分贝；频响范围：100-16000HZ；最大声压比：110db；信噪比> 60db；指向特性：全指向/无指向；拾音距离：推荐 2 米，最远可达 3 米拾音半径；接口类型：USB 2.0； 凭条打印模块：打印热敏纸宽度 80mm，	套	14

		高拍仪：≥1500 万像素；A3/A4 幅面；USB2.0 直接供电，无需外接电源；自然光、LED 补光；24 位彩色；防反光镜头。 内置材料存取柜于一体，不少于 3 门； 内置 LED 显示功能，可以动态显示文字信息； 彩色 A4 打印模块：最大幅面：A4；最大分辨率：600×600dpi； 双面打印：手动；进纸盒容量：标配：250 页+1 页；出纸盒容量：标配：100 页。支持缺纸报警。 ▲二代证识别模块：内置公安部授权的居民身份证安全控制模块 SAM，支持符合 Type A 和 Type B 规范的非接触卡，以及《GA 450-2013 台式居民身份证阅读器通用技术要求》。 银联电动读卡模块：三卡合一，IC 卡/RF 卡/磁条卡，读卡器具有读磁卡、读写 IC 卡和 RF 卡的功能。具有自动吸卡，受控进、退、吞卡的功能；具有前后端进卡、退卡、卡机内部走动、清理断卡的功能；寿命长：大部分部件寿命均在 500,000 次以上；通讯接口：RS232；工作电源：DC 12V ±5% 密码键盘：16 键金属键盘，10 个数字键，6 个功能键；通过银联认证，支持 DES，3DES 算法，支持国密；整体设计可实现防尘，防暴；按键寿命：2000000 次；标准 RS232 串口通讯，PS/2 & 串口； 二维码扫描模块：接口：RS-232；识读模式：感应识读；光源：白光 LED； 指纹识别模块：分辨率：500dpi；灰度级：8 bit；通讯接口：USB1.1/2.0； 输入键盘：有线键盘；USB 接口；轻薄时尚设计； 氛围灯：根据设备状态，有不同的氛围灯提示。 话筒：连接线缆采用防爆、防剪设计，带自动收线功能 模块提示灯：各模块作业提示灯控制。 UPS 电源：额定功率：500VA；输入相数：单相三线；输入额定电压：220Vac；输入电压可变范围：（162Vac-295Vac）±5Vac；输入频率变化范围：45-65Hz；电池电压：12VDC； 一键呼叫按钮：一按呼叫按钮，支持可寻求后端人员的帮助支持。		
2	无人值守工作台辅柜	外观设计：设备外观美观、大方，设计感强，金属烤漆，多年色泽依旧，有质感、亮度，不生锈。与无人值守工作台相搭配。 外设参数： 柜体：采用国标 1.5 厚度的冷轧钢板，使用精密工业级标准进行加工，金属烤漆，多年色泽依旧，有质感、亮度，不生锈。 ▲设备集成社保卡读卡、居住证签注、医保制册等模块。 社保卡读卡模块：用于社保芯片卡和磁条卡的读取； 居住证签注模块：实现居住证卡面信息和芯片信息的更新； 医保制册模块：用于自助打印就医记录册。		

	社保卡读卡模块： 支持三代医保卡社保卡；可读 2 磁道；具有 USB 接口；提供 WINDOWS 的应用接口函数；电源：DC5V，允差±5%。 居住证签注模块： 打印性能：单面边到边打印；手动双面打印；全彩打印及单色打印； 打印分辨率：300DPI，每色 256 中灰度； 打印质量：符合 Microfoft' sRGB 标准； 打印速度：全彩打印多种 205 卡/小时，单色打印多至 850 卡/小时； 打印模块显示：打印状态信息，多种背光设置；入卡/出卡能力（标准卡 0.76mm）； 自动：入卡槽 100 张、出卡槽 25 张； 手动：入卡单张、出卡槽 25 张； 打印模块驱动程序：带有图片预览的色彩调节功能；预设的磁条打印遮蔽区域，以及使用转义符自定义的遮蔽区域；使用基于 Windows*XPS 技术实现高保真打印安全取消卡片重制功能； 电源要求：100/120V，50/60 Hz ， 220/240V，50/60 Hz ； 可报受的卡片:ISO ID-1/CR-80 大小的卡片 85.6mm×53.98 mm ；带有光滑墨膜表面的 PVC 卡片；Select key fob cards (ISO ID-1/CR-80 size cards)；Datacard' StickiCardm 带背胶的塑料卡； 可损受的卡片厚度:0.254mm-0.939 mm ； 工作环境:15℃-35℃；20%-80%的相对湿度，不结露； 保存环境：-15℃-60℃；10%-90%的相对湿度，不结露； 接口连接:双向 USB2.0，以太网 10Base-T/100-Base-TX（带有活动指示灯）； ▲医保制册模块： 支持纸槽厚度：上海医保册 50 本左右； 打印接口：USB2.0，配专用打印驱动程序耗材：碳带 适应打印介质：各式病历本、明信片、信卡、各式信封 介质尺寸：最大 148mm--210mm 打印速度：10 本/分钟 打印厚度：1-6 毫米 色带寿命：500 万字符 电 压：AC220±10%～ 50hz 功 率：≥200w 噪音强度：小于 65dBA	
--	--	--

采购人在技术需求中指出的工艺、材料和设备的原理/标准以及参照的参数、规格仅起说明参照作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代，但这些替代要实质上优于或相当于招标文件中的技术要求。

六、交付日期

自合同签订之日起一年。

七、付款方式

分期付款：合同签订完成，采购人收到中标人提供的符合其要求的发票后支付合同价的 30%；按照嘉定项目管理要求，各系统具备上线功能需求、通过客户方项目初验工作再付款 40%，累计付款 70%；项目验收后付尾款 30%，累计付款 100%。合同价款支付根据当年区财政资金预算安排，若当年预算不足，则甲方有权以实际预算调整支付比例及时间。

八、投标文件的编制

投标文件的商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应当包括(但不限于)下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）投标函（格式详见第六章）；
- （2）开标一览表（格式详见第六章）；
- （3）投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （4）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- （5）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （6）投标人基本情况简介（原件彩色扫描件，格式详见第六章）；
- （7）依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明（格式详见第六章）
- （8）法定代表人授权委托书（原件彩色扫描件，格式详见第六章）及被授权人身份证（原件、双面扫描件）；
- （9）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）
- （10）近三年承接与本需求类似项目一览表（格式详见第六章）；
- （11）投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的的其他材料；
- （12）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；
- （13）中小企业声明函（原件彩色扫描件，格式详见第六章）（中小企业提供）；

(14) 招标文件要求提供的其他证明资料。

2、技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

(1) 需求理解与分析；

(2) 技术方案；

(3) 服务方案；

(4) 服务团队；

(5) 售后服务；

(6) 软件著作权；

(7) 企业综合能力；

(8) 兼容性承诺；

(9) 投标项目经理说明表（格式详见第六章）；

(10) 项目实施人员一览表（格式详见第六章）；

(11) 项目组织实施进度表（格式详见第六章）；

(12) 投标人对本项目的合理化建议或改进措施；

(13) 规格、技术参数偏离表（格式详见第六章）；

(14) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

- 1、投标文件不符合《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。
- 2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。
- 2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄

清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

- 2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。
- 3、最低报价不是被授予合同的保证。

投标评分细则（100 分）

一、 资格审核阶段：

根据招标文件的要求，对投标方在投标文件中的资格进行审核和符合性检查，对符合要求的，进入技术和价格评议；

二、 商务技术评审表：（共计 100 分）

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	报价分=10×（评标基准价/评审价）
需求理解与分析	0~5	根据投标人对项目现状的了解、需求的理解情况进行综合评定。 （1）需求理解透彻，相应设计全面，系统构架先进、合理并具有扩展性的得 4-5 分； （2）需求理解较好，设计较全面得 2-3 分； （3）需求理解一般，基本满足需求的得 0-1 分。
技术方案	0~18	1) 根据技术方案进行针对性、合理性、实用性的设计，能否符合业主方实际使用需求，描述是否详细、准确（0-4 分）； 2) 系统建设目标是否清晰，是否能全面覆盖项目总体需求（0-4 分）； 3) 系统功能设计是否完整，能否充分满足系统建设需求，是否完全满足招标文件技术要求（0-5 分）； 4) 方案是否科学合理、安全严密、具有一定的前瞻性，是否具有独到的优势（0-5 分）。
软件产品成熟度	0~8	投标人需针对本项目涉及到的核心功能模块，提供功能界面截图：①身份证复印；②自助复印；③设备使用信息统计；④自助设备端导办服务平台。每提供一项得 2 分，最多得 8 分。
服务方案	0~10	投标人根据本项目特点制定项目管理方案、实施方案，方案内容包括人员管理方案、项目进度计划、实

		施过程管理、质量管理方案、培训方案、项目验收方案、应急管理方案等内容进行综合评定。 (1) 方案完善，针对性强，阐述精确得 7-10 分； (2) 方案较完善，针对性较强，阐述一般得 4-6 分； (3) 方案不完善，缺少针对性，不能确定是否满足项目需要得 1-3 分； (4) 未提供相关内容不得分。
服务团队	0~10	1) 项目经理以往工作业绩是否与本项目服务内容及技术特点类似，需提供有效证明（0-5 分）。 2) 项目团队的组成人数及岗位是否合理，是否满足项目需求要求，是否配备至少一名核心技术成员有类似项目实施经验（提供相应用户证明或其它证明文件），是否提供熟悉本次项目招标产品的工程师作为技术接口（0-5 分）。
维护方案	0~10	维护方案的完整性与合理性，维护人员配备是否充足及是否保证本地化服务，故障处理措施是否得当，响应时间及修复时间是否满足项目需求等进行综合评定（0-10 分）。
企业综合能力	0~6	1、投标人具有有效期内、由国家认可的专业机构或法定机构颁发信息安全服务资质软件安全开发二级及以上资质证书得 2 分；三级得 1 分； 2、投标人具有有效期内、由国家认可的专业机构或法定机构颁发信息安全服务资质信息系统安全运维二级及以上资质证书得 2 分；三级得 1 分； 3、投标人具有有效期内、由国家认可的专业机构或法定机构颁发信息安全服务资质信息系统安全集成二级及以上资质证书得 2 分；三级得 1 分。
软件著作权	0~5	投标人拥有自助服务终端软件、智能分析软件、智能导办服务软件、音视频服务一体化管理类软件、政务

		服务事项供需对接管理类或其他和本项目相关软件著作权的，每提供一项得 1 分，最高 5 分，以上内容均需提供有效证明材料，不提供不得分。
兼容性承诺	0~2	为了系统的稳定性、安全性等，要求投标人提供“无人值守工作台、无人值守工作台辅柜”兼容性承诺（格式自拟）。
设备质保承诺	0~2	投标单位需提供加盖生产制造商公章的针对上述“无人值守工作台、无人值守工作台辅柜”设备出具的质保承诺函，满足得 2 分，不提供不得分。
投标设备性能指标	0~8	硬件租赁清单中设备参数标注“▲”的为重要参数，每负偏离一项扣 1 分，扣完为止。 注：需提供加盖生产制造商公章的参数确认函，未提供或提供材料不符合招标要求的此项视为负偏离，扣除对应分数。
相关业绩情况	0~6	提供近三年（近三年指从 2021 年 12 月至今）投标人具有类似项目的业绩，有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 6 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分，应提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：（招标人名称）

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起_____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9.我方同意开标内容以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核

对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优的确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

项目名称:

项目编号:

租赁触摸一体机（2024-2025）包 1

项目名称	服务期限	金额(总价、元)

说明:

(1) “金额（总价、元）”指投标总价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期: 年 月 日

3、报价分类明细表格式

（可根据实际情况修改）

项目名称：

项目编号：

序号	报价项目	项目费用	项目费用组合明细
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7	报价总价		

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，精确到个数位。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。

（4）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容对电子投标文件页次	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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求并加盖红色公章。 2、提供依法缴纳税收和社会保障资金以及良好的财务状况的声明。 3、提供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、无行贿犯罪记录的书面声明。 4、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。			
资格条件	1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。			
联合投标	不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人和被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（内容说明（是/否））	详细内容对电子投标文件页次	备注
投标文件签署等要求	符合招标文件规定： 投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》等相关格式附件。			
投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
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； 3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价； 4. 不得低于成本报价； 5. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	合同签订之日起一年			
合同转让与分包	不得转让与分包			
其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

投标汇标表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
1	报价			
2	需求理解与分析			
3	技术方案			
4	服务方案			
5	服务团队			
6	维护方案			
7	企业综合能力			
8	软件著作权			
9	兼容性承诺			
10	投标设备性能指标			
11	相关业绩情况			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、法定代表人授权书格式

致：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、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。

在贵公司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。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证
(复印件) 正面

法定代表人身份证
(复印件) 反面

被授权人身份证
(复印件) 正面

被授权人身份证
(复印件) 反面

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

9、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，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），属于租赁和商务服务业；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）；

2. （标的名称），属于租赁和商务服务业；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：

说明：（1）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

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

注：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。

10、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：

11、无重大违法记录声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
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：

12、类似项目业绩一览表格式

项目名称：

项目编号：

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

说明：近三年指从 2021 年 12 月至今。

附：需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

13、营业执照复印件

格式自拟。

二、技术响应文件有关表格格式

1、岗位设置一览表

项目名称：

项目编号：

岗位名称	人员配置（名）
合计	

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2、项目经理简历表

项目名称：

项目编号：

姓 名		年 龄		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：							

附：身份证、学历证书、职称及职业资格证书。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、拟投入本项目的人员表

项目名称：

项目编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组中 的岗位	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作 经历	联系方式
.....						

附：身份证、职称及职业资格证书复印件。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、技术条款响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	项目需求	投标方案	偏离（响应程度）	说明

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、投标人相关的资质、荣誉等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质、荣誉等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

项目名称：租赁触摸一体机（2024-2025）

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：/

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

1.2 项目简介：本次项目包含无人值守工作台租赁 14 套下沉到办理点位，提升政务服务从信息化向智能化发展，进一步加强政务服务的针对性、有效性、实效性，使群众和企业少跑腿、好办事、不添堵。以网上及自助服务为主、咨询

导办代办为补充，以市级基础应用、区级高频常办事项、其它“一件事”、“好办快办”等一系列拓展应用接入为补充，确保办事群众就近能办可办。

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，大写金额：[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：上海市嘉定区嘉戡公路 118 号。

2. 3 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。

7.2.1 付款方式：分期付款：合同签订完成，甲方收到乙方提供的符合其要求的发票后支付合同价的30%；按照嘉定项目管理要求，各系统具备上线功能需求、通过客户方项目初验工作再付款40%，累计付款70%；项目验收后付尾款30%，累计付款100%。合同价款支付根据当年区财政资金预算安排，若当年预算不足，则甲方有权以实际预算调整支付比例及时间。

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/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。

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 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

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

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）：[合同中心-采购单位名称_1] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人] 法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第八章 质疑、未中标结果询问受理要求及附件

一、质疑受理联系方式：

联系人：周老师

联系电话：021-69521888

联系地址：上海市嘉定区嘉罗公路 1661 弄盛创企业家园 31 号 3 层

邮政编码：201808

电子邮箱：dingjiasw@163.com

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购代理机构提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，代理机构将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；
- （三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
- （四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

（代理机构名称）：

本供应商认为（采购项目名称、编号，第几包）的（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、。

2、。

.....

二、质疑请求和主张：

。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：

。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

年 月 日

附件 2

法定代表人授权书

（采购代理机构）：

本人（姓名、职务），系注册地址位于的（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权（被授权人的姓名、所属单位、职务），其身份证号码：，为本公司的合法代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵公司提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至年月日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：

职 务：

地 址：

代理人（被授权人）签字或盖章：

职 务：

公司名称：

（公章）

日 期：

附件 3

本项目采用综合评分法评审，未中标供应商如需询问本人投标结果，可以通过发送《未中标结果询问函》至我公司邮箱（dingjiasw@163.com）询问本人未中标结果。我公司在收到邮件 3 个工作日内，对询问进行回复。回复的内容仅限于：1、未通过资格审查的原因；2、未中标人本人的评审得分与排序。

未中标结果询问函

经合法授权，本供应商特委托：_____（被授权人姓名）为（项目名称、项目编号）的代表对未中标结果进行询问。

被授权人（签名）：_____

被授权人身份证号：_____

被授权人手机：_____

供应商名称及签章：_____

日期：_____年_____月_____日