

采购编号：QPZFCG2024-258

青浦区政府采购中心

新版“社区云”青浦特色应用建设项

目

# 招标文件

采购人：上海市青浦区政务服务中心

集中采购机构：青浦区政府采购中心

## 目 录

- 第一章： 投标邀请
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 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： 合同书格式和合同条款

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，青浦区政府采购中心受采购人委托，对以下项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

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：推行节能产品政府采购、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。规范进口产品采购政策。

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；

3.1、本项目预算为 5,133,000 元人民币，超过预算的投标不予接受。

3.2、本项目为非专门面向中小企业采购项目。

3.3、本项目不接受联合体投标。

二、项目概况：

1、项目名称：新版“社区云”青浦特色应用建设项目

2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2024-258）

3、预算编号：1824-W000138833

4、项目主要内容、数量及要求：详见招标需求。

5、交付地址：青浦区范围内

6、交付日期：签订合同 6 个月内完成项目建设。

7、质量保证期：中标人需至少提供 1 年项目质保服务。

8、投标保证金：无

9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、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。规范进口产品采购政策。

10、本项目是否接受联合体投标：**不允许**。

三、招标文件的获取：

1、时间：**2024-12-02 至 2024-12-10 上午 00:00:00~12:00:00；  
下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。** 登录“上海政府采购网”  
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中上传如下材料：无。

2、凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

3、获取招标文件其他说明：

注：投标人须保证获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止及开标时间：

1、**投标截止及开标时间：2024年12月23日10:00，投标截止时间以后上传的投标文件恕不接受。**

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)。

2、开标地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《**关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知**》的规定，本项目采

购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

**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采购云平台上的签收情况，打印签收回执，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。**

## 八、联系方式

**集中采购机构：**青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：朱达君 邓智

电话：021-59732489

传真：021-59732489

**采购人：**上海市青浦区政务服务中心

地址：上海市青浦区外青松公路 6189 号

邮编： 201799

联系人：赵娜

电话：021-69714075

传真：/

## 第二章 投标人须知 前附表

### 一、项目情况

项目名称：新版“社区云”青浦特色应用建设项目

项目编号：QPZFCG2024-258

项目内容：详见需求

（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）

### 二、联系方式

**集中采购机构：**青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：朱达君 邓智

电话：021-59732489

传真：021-59732489

**采购人：**上海市青浦区政务服务中心

地址：上海市青浦区外青松公路 6189 号

邮编：201799

联系人：赵娜

电话：021-69714075

传真：/

### 三、合格供应商条件

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：推行节能产品政府采购、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。规范进口产品采购政策。
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；

- 3.1、本项目预算为 5,133,000 元人民币，超过预算的投标不予接受。
- 3.2、本项目为非专门面向中小企业采购项目。
- 3.3、本项目不接受联合体投标。

#### 四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

投标有效期：不少于 90 天

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建与评标方法：

评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

#### 五、其它事项

付款方法：详见合同

---

## 六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

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采购云平台上的签收情况，打印签收回执，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。



---

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

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

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）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集中采购机构和采购人。

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

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。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资

---

质条件和特定条件。

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

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

(2) 联合体中有同类资质的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。

4.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

#### **5. 投标费用**

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

#### **6. 信息发布**

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

#### **7. 询问与质疑**

---

## 7. 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、当面或者书面等形式。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。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（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。

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）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。

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系部门：青浦区政府采购中心，联系电**

---

话：021-59732489，地址：上海市青浦区城中西路 38 号南楼 307。

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**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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](http://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》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

---

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

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

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

---

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

## **12. 踏勘现场**

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均使用中文。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限，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《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》（以采购云平台设定为准）；
- (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《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

## **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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整、不正确的，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

17.3 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的要求和采购云平台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的要求和采购云平台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《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《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》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《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“投标文件错误的修正”规定处理。

## 22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《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

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处,均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件,则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》(如投标人自拟授权书格式,则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容)并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处,须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

**其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》,投标人未按照上述要求加盖公章的,其投标无效。《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或盖章的,投标人投标无效。**

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，在采购云平台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采购云平台规定的要求办理。

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

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

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

24.4 投标文件中投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证等证明材料应清晰显示，如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

### 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采购云平台中上传并正式投标。

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，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云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》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。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

## 六、评标

### 28. 评标委员会

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

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

### 29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 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。修正后的报价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 《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》为准。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《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 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本投标人的未中标告知单（内容包括资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因、评审得分与排序，评标委员会的总体评价）。

### **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**

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“**操作须知**”专栏。

---

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

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。

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》。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。

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。

## 第四章 招标需求

### 一、项目概述

详见需求

### 二、项目需求及目标要求

## 新版“社区云”青浦特色应用建设项目需求

### 一、项目概述

贯彻落实市委办公厅《关于进一步为居村组织减负的若干措施》文件关于“减系统”重要部署要求，切实推动区级系统和市级系统整合，是精简居村组织信息系统的必要动作。

本期项目提升青浦区城市治理的精细化和规范化水平，以满足居民对高质量服务的需求。随着社会的发展和进步，居民对社区治理的要求也越来越高。因此需要进行本期项目建设，引入先进的技术和理念，提升社区治理的水平和效能。

推动社区治理的数字化转型。通过引入数字化技术手段，可以提高社区管理的效率和质量，实现社区治理的精细化和规范化。同时，本期项目建设还可以促进社区居民的参与感和归属感，增强社区治理的民主性和透明度。

此外，本期项目建设还可以促进资源的汇聚和服务的提升。通过打造线上居村应用服务平台对接线下服务实体，可以将社区资源进行统筹，提高服务的效率和质量，为居民提供更多便利和支持。

提升社区治理的水平和效能，推动社区治理的现代化转型，促进资源的汇聚和服务的提升，满足居民对高质量服务的需求。通过项目

---

建设，可以为青浦区的发展注入新的动力和活力，创造更加美好的生活环境。

## 二、项目需求及目标要求

### 2.1、建设依据

#### 2.1.1、政策文件依据

##### 2.1.1.1、国家层面

###### 《“十四五”国家信息化规划》

提升党政机关信息化建设水平。推进党的执政能力信息化工程，完善党中央各部门核心业务系统，提升服务党中央决策指挥支撑能力。

推动数字政府服务能力向基层延伸，推进基层服务流程优化再造。依托“互联网+”、自助终端等整合集成政府机构、社会组织及第三方提供的服务，实现基层证明电子化和规范化。

完善基层智慧治理整体规划。统筹推进智慧城市、智慧社区建设，强化基础设施、系统平台、应用终端、服务资源、数据融合、安全监管等整体规划设计和集成。制定基层智慧治理标准体系，推动信息识别技术、高分卫星遥感影像、三维地图、视频图像以及智能感知等技术在基层治理的应用。推动基层数据资源整合共享。完善地方与部门数据共享交换机制，依托国家数据共享交换体系，压实省级政府数据共享应用主体责任，加强省、市、县、乡镇（街道）四级共享交换机制建设，推动基层政府与垂直部门的数据共享融合，促进部门数据根据需要向基层开放使用。完善地理信息等基础数据，高质量建设楼宇、房屋、人员、企业、设施等基础对象电子档案库，提升数据完整性、规范性和准确性。加强基层数据关联比对分析和精准化运用，提升基



---

层疫情防控、社区安防等方面风险预警和管理决策水平。

依托一体化政务服务平台等已有资源，集约建设智慧社区综合信息平台，依法向社区下放政务服务事项，拓展社区养老、家政、卫生、医疗等网上服务项目应用。

### 2.1.1.2、上海市层面

《上海市城市管理精细化“十四五”规划》

依托“美丽街区”建设管理，加强路管会、弄管会等共管共治，搭建协商平台，形成议事规则和管理制度。

依托“美丽乡村”建设管理，深化村民自治实践机制，完善村民自治章程和村规村约，探索村民议事会、理事会等协商平台。实施“阳光村务工程”，拓宽服务村民和民主监督途径。

拓展市民参与城市管理的途径，探索市民参与城市更新、公共空间文化内涵建设等方式，开展绿化提升、垃圾分类等城市管理金点子评选活动，鼓励市民参与城市治理。

围绕市民生活服务、文化休闲、交通出行等需求，推进应用场景研发和迭代升级。每个新城打造出不少于1个“精细化管理新城示范区”。

街镇层面，强化力量全面下放、资源高效下沉、保障有效下倾以及街镇综合协同治理能力建设。加强党建引领下住宅小区综合治理“三驾马车”的合力效应。培育孵化属地化专业社团与第三方机构。

聚焦嘉定、青浦、松江、奉贤、南汇五个新城，率先确立绿色低碳、数字智慧、安全韧性的空间治理新模式，全面提升新城精细化管理水平和现代化治理能力。

---

## 2.2、建设需求

### 2.2.1、建设目标

实现市区基层治理数字化平台对接。为响应市级推广新版“社区云”的号召，青浦区积极推进区级系统与新版“社区云”的无缝对接，充分利用全市统一的数字底座、基础工具和共性功能，同时保留并推广具有青浦特色的模块应用。在这一过程中，青浦区将致力于满足市、区两级平台的对接要求，并充分实现本区基层治理的个性化需求。

精简居村组织信息系统，减轻基层负担。为深入贯彻落实习近平总书记关于基层治理重要指示批示精神和中央、市委关于减轻基层负担的决策部署，全面落实市委办公厅、市政府办公厅《关于进一步为居村组织减负的若干措施》文件要求。

完善居民服务，提升基层治理水平。新版“社区云”青浦特色应用建设项目，通过构建一个融合新版“社区云”与青浦区特色应用的创新架构，以数字化转型为驱动力，旨在赋能村居、服务群众，并引领基层治理的创新发展。这一战略举措将加速新时代幸福社区的建设，提升社区治理的现代化水平，为居民带来更便捷、高效、温馨的服务体验。新版“社区云”青浦特色应用建设项目，精心打造以满足政府机关、自治组织和社区群众的实际需求，以提升治理效率、减轻村居负担、增强服务能力、创造幸福生活为宗旨。

### 2.2.2、现有应用系统情况

经过一期、二期的建设，构建了以“社区治理主题数据仓库”为核心，“全要素管理系统”“全自动办公”“全景式服务系统”“全民化共治系统”“全聚合‘一网统管’系统”5大子系统为主要内容的“1+5”功能架构体系：

---

### 1. 社会治理主题数仓

社会治理主题数仓为应用而生、因系统而长，通过对业务内容的分析理解和对 workflows 的管理重构将海量数据进行归集、清洗、整合、存储，并按需提供共享应用。

### 2. 全要素管理系统

围绕全要素管理，结合“动态、静态、流态的数据赋能”、“社区活动情况反馈和督办”、“基于标签体系的管理决策”开发了区、镇（街道）、村（居）三级分级授权、实时联动的数字化直观呈现和辅助决策工具——智慧管理服务数字化看板，并对接区“一张图”，实现 26 个精模村居对接，以一屏实现全域的“观”、“管”、“防”。

### 3. 全自动办公系统

以帮助社区工作人员减负增能为核心目标设计开发了一个功能齐全、界面友好的综合办公平台，融合了“数据中心”、“统一功能入口”、“万能动员”、“智能台账”和“会议管理”等应用功能。

### 4. 全民化共治系统

打造社区居民直接参与社区治理的线上平台，通过上线“社区公告”等功能积极鼓励引导全民参与社区共治。

### 5. 全景式服务系统

通过多样化的服务功能聚合，打造家门口为民服务升级版，同时结合大数据分析和物联感知端的信息串联，让群众享受更加全面、精准、精致的社区服务。

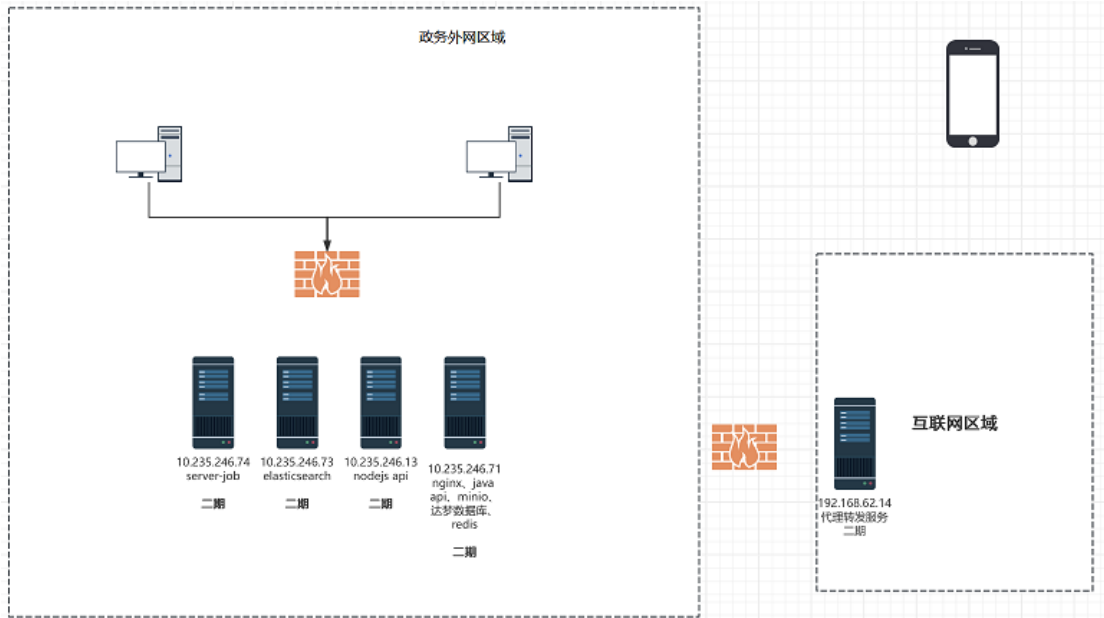
### 6. 全聚合一网统管

作为“一网统管”的延伸。居村工作人员可以通过“一网统管”村居平台赋能社区管理以提升工作效能，同时还可以通过平台的融合

对接，实现社区管理事项内部循环、政府管理事项自动流转。

### 2.2.3、现有服务器、网络情况

一期、二期系统目前部署在区政务云，网络拓扑如下图所示：



原服务器资源如下：

序号	名称	配置要求	计量单位	资源	数量
1	应用服务器 1	cpu: 16 核; 内存: 64G; 硬盘: 500G	台	信创云 (政务外网区域)	1
2	应用服务器 2	cpu: 16 核; 内存: 64G; 硬盘: 500G	台	信创云 (政务外网区域)	1
3	应用服务器 3	cpu: 16 核; 内存: 64G; 硬盘: 500G	台	信创云 (政务外网区域)	1
4	代理服务器	cpu: 16 核; 内存: 64G; 硬盘: 500G	台	信创云 (互联网区域)	1

5	数据库服务器	cpu: 16 核; 内存: 64G; 硬盘: 2T	台	信创云 (政务 外网区 域)	1
---	--------	----------------------------	---	-------------------------	---

现有资源已无法满足新版“社区云”青浦特色应用系统建设，需进一步扩容。

#### 2.2.4、本期应用系统与原应用的对接需求

本期应用系统与新版“社区云”要求实现无缝对接，充分利用全市统一的数字底座、基础工具和共性功能，同时保留并推广具有青浦特色的模块应用。

本期应用系统与一期、二期实现数据共享与业务应用功能无缝衔接，以确保数据流通无缝，提升业务功能处理能力。

##### 1. 对接目标

确保数据准确传输，避免数据丢失、错误或延迟。

在业务功能层面，操作流程需要无缝衔接，实现用户体系一致。对接后，通过调用新系统接口实现业务功能升级。

##### 2. 对接需求

保证数据接口、格式对接的规范性。权限管理方面，接口调用需进行权限验证，确保数据安全。

##### 3. 对接流程

需对于接口设计与开发设计充分考虑，包括接口测试验证接口是否符合对接需求。

##### 4. 对接要求

系统兼容性：本期系统需兼容一期、二期应用系统的运行环境，

---

特别是与原应用系统数据库的兼容性。

安全性：接口需加密处理，确保数据在传输过程中不被泄露。

### **2.2.5、本期应用系统建设需求**

新版“社区云”青浦特色应用系统建设将以实现市区基层治理数字化平台对接为基础，重点打造区级特色场景应用模块，并进一步对系统功能进行升级迭代和扩展，使新版“社区云”在青浦区的推广和使用中，更加符合基层的实际工作需求。为此，新版“社区云”青浦特色应用系统架构以“5个中心”为整体建设思路，即智慧决策应用中心、社区治理应用中心、居民服务应用中心、办公赋能应用中心，运营支撑应用中心，从政府侧、基层侧、居民侧数字化出发，实现提升政府效能、赋能基层管理、改善居民服务、提高自治共治水平等目标。

#### **(1) “5个中心”建设**

##### **智慧决策应用中心**

基于区、镇（街道）、村（居）三级分级授权，提供实时联动的数字化直观呈现和辅助决策工具。本期建设驾驶舱和运营周报可视化模块，通过图表直观的展示各使用场景的排行情况、完成比例、统计使用信息等，打破数据壁垒，实现指标分析及决策场景落地，为各级领导管理层提供“一站式”决策支持。

##### **社区治理应用中心**

城市建设的主体是人民，社区治理应用中心为进一步打造社区居民直接参与社区治理的线上平台，鼓励引导全民参与社区共治。本期建设功能模块包括小哥快报、阳光村务、资源下沉，引导全民参与社

---

区共治，提升居民参与公共事务的积极性，鼓励居民通过各种方式参与社区建设和管理，真正实现共治共管、共建共享。

### **居民服务应用中心**

通过多样化的服务功能聚合，打造家门口为民服务升级版。本期建设包括居民端 H5 改造、人才招聘、助残亮数、旗舰店积分互通等模块，居民服务应用中心围绕人民群众需要、贴近人民群众生活、服务人民群众利益，聚合各种便民服务，为居民提供一站式服务，实现服务事项的集中办理，提高了服务效率和居民的便利性，提升了居民与基层治理体系间的双向互动。

### **办公赋能应用中心**

城市建设的重心在社区，办公赋能应用中心以帮助社区工作人员减负增能为核心目标，提供一套功能齐全、界面友好的综合办公平台。本期建设将强化居村“实战指挥”能力，通过将“一网统管”下沉至居村，推动事件高效处置。通过建设“大数据人口异议数据推送村居”应用功能，推进社区实有人口数据协同治理。新增大调研应用系统、青浦区养老机构信息管理、一网统管专题事件统计分析等模块，进一步赋能基层治理。

### **运营支撑应用中心**

基于新版“社区云”基层治理数据库，将各类数据汇聚进新版“社区云”青浦特色应用系统，实现区级数据融合，提供特色应用数据底座，实现大数据中心数据实时推送，达成数据闭环，完善空置房屋、可信地址、纯老家庭和独居老人数据，从主题库、接口服务、数据分析、数据安全、数据质量等多个维度全面提升模块能力，深化市-区-街镇-居村多级数据共享，强化基层治理技术赋能。

贯彻执行政府为减轻基层负担和避免重复建设导致的低效和浪费的政策，整合区级各个自建应用系统功能，实现不同应用系统之间的单点登录，统一身份认证机制等；完成区级系统与新版“社区云”对接。

## (2) 其他系统建设

根据新版“社区云”青浦特色应用系统建设需求，构建密码应用系统

### 服务器、存储系统、软件建设

本次拟新增的服务器（由采购单位提供），配置具体如下：

序号	名称	配置要求	计量单位	资源	数量	区域
1	批处理任务服务器-场景	16核、64G内存、200G系统存储、500G数据存储	台	区政务云	1	政务外网
2	缓存服务器-场景	16核、64G内存、200G系统存储、500G数据存储	台	区政务云	1	政务外网
3	应用服务器-场景	16核、64G内存、200G系统存储、500G数据存储	台	区政务云	2	政务外网
4	Api网关服务器-场景	16核、64G内存、200G系统存储、	台	区政	1	政务外网



		500G 数据存储		务云		
5	互联网应用服务器-民政	8核、16G内存、50G系统存储、150G数据存储	台	区政务云	1	互联网
6	后端管理系统服务器-民政	8核、16G内存、50G系统存储、150G数据存储	台	区政务云	1	政务外网
7	后端接口服务器-民政	8核、16G内存、50G系统存储、150G数据存储	台	区政务云	1	政务外网
8	互联网接口服务器-民政	8核、16G内存、50G系统存储、150G数据存储	台	区政务云	1	政务外网
9	后端应用服务器-场景	16核、64G内存、200G系统存储、500G数据存储	台	区政务云	1	政务外网
10	前端应用服务器-场景	8核、32G内存、200G系统存储、500G数据存储	台	区政务云	1	互联网
11	数据库服务器-主备	16核、64G内存、200G系统存储、2000G数据存储	台	区政务云	2	政务外网
12	应用服务器	8核、32G内存、200G	台	区	1	互联网

	-备份 1	系统存储、500G 数据存储		政务云		
13	应用服务器 -备份 2	16 核、64G 内存、 200G 系统存储、 500G 数据存储	台	区政务云	1	政务外网

本项目软件产品选择支持后期国产化改造需要的软件产品（由采购单位提供）。具体如下：

序号	项目	单位	数量
1	操作系统统信 UOS V20	套	15
2	数据库达梦	套	2
3	中间件 TongWeb	套	2

### 三、项目建设内容

#### 3.1 智慧决策应用中心

智慧决策应用中心基于新版“社区云”青浦特色应用系统在基层治理、便民服务方面新增应用，升级智慧看板主题内容，工作人员可灵活定义日常关心的数据展示方式。结合区政府、委办局、街镇不同单位对数据统计及分析的诉求，除智慧看板外，提供电脑端及移动端驾驶舱视图。

##### 功能清单

序号	服务名称	一级功能名称	二级功能名称	三级功能名称	功能说明	数量	单位
1	智慧决策应用中心	工作端驾驶舱	工作端驾驶舱	区级驾驶舱	展示系统中各使用场景的排行情况、完成比例、统计使用信息等。并支持下钻查看	1	项
2					呈现整体使用情况，并支持点击查看更多显示各委办的创建统计数，点击委办后查看该委办统计的全量统计数据。		
3				区级部门驾驶舱	根据区大调研办的特点，定制与大调研功能相关的驾驶舱。		
4				街镇驾驶舱	展示街镇的基础数据统计，并支持下钻查看各村居的情况；		
5					街镇能够查看到自己上周的评估分，并在十一个街镇中的排名，同时支持点击查看评估分的明细。		
6					物业报修和社区热线的上报数相关数据展示，并支持下钻查看各村居的完成情况；		
7					街镇的各项应用使用热度进行统计并排名。		

### 3.2 社区治理应用中心

社区治理应用中心为进一步打造社区居民直接参与社区治理的线上平台，持续推进社区基层共建共治共享，动员快递小哥、楼组长、物业等更多角色加入社区治理。结合人口大数据，进一步提升社区治理人口准确性。

#### 功能清单

序号	服务名称	一级功能名称	二级功能名称	三级功能名称	功能说明	数量	单位
1	社区治理应用中心	小哥快报	居民端	快递小哥身份验证	验证用户身份信息是否属于快递员	1	项
2				事件填报	快递员可对发生地的事件进行描述，并提交上报		
3				事件派单	系统对事件发生地所在街道和居委进行自动派单		
4				事件状态及跟踪	1. 支持快递员查看上报事件的处理进度及所处的状态；		
5					2. 支持快递员通过选择事件状态筛选事件。		
6					支持快递员跟踪上报事件的处理流程。		
7				积分领取	展开描述积分规则。		
8			村居工作端	事件处置	1. 支持工作人员选择受理或退回快递员上报的事件。		
9					2. 来自运营端的转派任务，无法拒收。		
10					3. 事件支持上报至城运中心处置或转派对应的物业办理。		

11		运营端	事件管理	拒收的快递员上报事件，会自动流转至运营端处理。	
12				事件可再次转派给其他村居或上报城运中心处置。	
13				运营人员可选择中止任务。	
14			移动端	支持手机端和移动应用。	
15		快递员管理	快递员管理	管理员可对快递员进行新增或删除。	
16				快递员信息支持 Excel 导入。	
17		资源下沉	资源下沉管理后台（PC端）	配送方管理	支持配送方信息管理
18				资源管理	支持包含资源信息管理，资源信息分类，资源内容审核、资源权限使用等。
19				资源推送	部分资源支持面向所有街镇村居。
20					部分资源支持特殊定向推送资源。
21					部分下沉资源支持为公共资源。
22				需求主动提报	居民、村居及街镇主动向上级提交资源需求申请。
23					支持用户查询、修改资源需求申请。
24					支持用户查询需求申请的回复（如果有）。
25	需求征集			区委办、街镇、村居支持向下级进行资源下沉意向征集。	
26				下级在下沉资源中提报自身需求意向偏好。	
27				征集单位可查看需求意向的明细及汇总数据。	

28			征集单位可快速将资源需求转化为配送单。
29		配送订单	区办及各部门监督订单实施情况
30		管理	社区及街道执行订单的状态及反馈
31		流程构建	支持对流程进行构建。
32		流程定义	支持对流程进行定义。
33		流程跟踪	支持对流程进行跟踪。
34		流程控制	公共资源管理
35			私有资源管理
36		活动快速创建	支持居民活动快速创建
37		模板管理	支持模板管理
38		内容管理	支持内容管理
39		活动管理	支持活动上下线管理
40			支持活动内容管理
41		草稿箱	未完成内容可暂存
42		资源需求统计	提供委办、街镇、村居三级资源需求的数据统计分析
43		资源下沉统计	提供委办、街镇、村居三级下沉资源的数据统计分析
44		资源配送统计	提供委办、街镇、村居三级资源下沉配送订单的数据统计分析
45		活动数据统计	活动的相关数据统计分析
46		文章积分	支持根据文章的阅读、转发、收藏等设置积分体系
47		资源积分	申请资源或接受资源等相关积分设置
48	资源下沉移动端	资源管理	支持资源管理
49		需求提报	支持主动上报资源需求
50		查看活动	支持查看活动信息

51			活动签到	支持活动现场签到并获取相应的活动积分	
52			活动打分	支持对活动进行打分并获得活动积分	
53			入场确认	支持工作人员进行活动签到确认，查看活动列表，活动报名人员，签到情况。	
54	新兴领域全覆盖	新兴领域全覆盖（电脑端）	组织排摸清单同步	对接组织排摸清单并进行自动同步处理和存储。	
55			组织排摸管理	支持在电脑端对组织排摸数据进行查询、录入、修改、删除以及导入和导出操作。	
56			党员排摸管理	支持在电脑端对党员数据进行查询、录入、修改和删除操作。	
57			消息通知管理	支持在电脑端进行消息通知发送、查看以及定期消息通知。	
58			任务管理	在电脑端进行任务上报、下发、查看、处置及核查操作。	
59			任务记录	事件数据实时流转记录及数据实时查询。	
60			任务留痕溯源	预定义的操作日志和事件变更字段留存。	
61			定向派单	端对端派单。	
62			分类处置	分类流程定义。	
63			组织结构管理	支持群组管、流程角色和流程权限配置。	
64			首页统计	在电脑端平台的首页统计并展示区级、街镇级和村居级的相关指标数据。	
65			新兴领域全覆盖（移动端）	组织排摸管理	支持在移动端对组织数据进行查询、录入、修改和删除操作。

66		党员排摸管理	支持在移动端对党员数据进行查询、录入、修改、删除以及导出操作。
67		消息通知管理	通过移动端平台进行消息通知发送、查看以及定期消息通知。
68		任务管理	在移动端进行任务上报、下发、查看、处置及核查操作。
69		首页统计	在移动端平台的首页统计并展示区级、街镇级和村居级的相关指标数据。
70	新兴领域全覆盖服务	新兴领域全覆盖指标数据查询	系统提供相关“行业覆盖类”指标数据查询。
71			系统提供相关“行业分类类”指标数据查询。
72			系统提供相关“区域覆盖类”指标数据查询。
73			系统提供相关“党群阵地分布类”指标数据查询。
74	新兴领域全覆盖指标数据统计	新兴领域全覆盖指标数据统计	统计相关“行业覆盖”指标数据。
75			统计相关“行业分类”指标数据。
76	党员企业走访排查管理可视化展现	行业数据	对接行业数据信息进行分类统计及可视化呈现；
77			将行业信息根据行业分类进行统计及可视化呈现；
78			将行业数据以三大行业类型进行分类及可视化呈现。
79		数据下钻	村居网格中部分数据支持下钻列表和详情数据呈现；
80	可进行模糊搜索下钻的数据。		
81		党群阵地	对接党群阵地数据并进行呈



				现。	
82			护工管理	支持在电脑端对护工数据进行查询、同步、新增、修改和删除操作。	
83			被护理人管理	支持在电脑端对被护理人数据进行查询、同步、新增、修改和删除操作。	
84			护理机构管理	支持在电脑端对护理机构数据进行查询、同步、新增、修改和删除操作。	
85			护理记录查询	支持在电脑端对记录数据进行查询。	
86	居家照护管理系统	居家照护管理系统(电脑端)	护理服务管理	在电脑端机构人员对护理服务进行新增、查询、修改和删除操作。	
87			护理服务派发	在电脑端机构人员将制定好的护理服务方案派发给护工。	
88			护理服务派发记录查询	支持在电脑端对派发记录数据进行查询。	
89			任务管理	支持在电脑端对任务数据进行接收、派发和查询操作。	
90			打卡流程定义	支持后端对打卡任务制定处置流程。	
91			打卡规则定义	支持后端对打卡任务的规则进行制定。	
92			护理服务管理小程序(移动端)	打卡管理	支持在移动端对护工进行打卡签到、签退和定位。
93				打卡规则校验	支持在移动端进行打卡规则校验。
94				打卡任务查询	支持在移动端对打卡任务数据进行查询。
95				打卡任务	支持在移动端确认护理服务

			确认提交	完成并提交。
96			护理记录查询	支持在移动端对护理记录数据进行查询。
97			护理评价管理	支持居民通过移动端对本次的护理服务进行评价及评价记录查询。
98		护理服务系统对接	护理相关数据下发	对接下发的护工、护理机构以及被护理人数据。
99			护理相关数据回传	与市级相关系统对接护理打卡记录等数据。
100			护理相关数据回传	回传护工、护理机构以及被护理人的更新数据至区大数据中心的系统平台。

### 3.3 居民服务应用中心

居民服务应用中心通过和“社区云”用户体系打通，将新版“社区云”青浦特色应用系统居民端整体融入“社区云”用户体系，提升新版“社区云”青浦特色应用系统用户登录便捷性和影响力。同时结合前期推广中，居民和居村实际需求，新增人才招聘、居村切换、资源下沉等便民应用。

#### 功能清单

序号	服务名称	一级功能名称	二级功能名称	三级功能名称	功能说明	数量	单位
1	居民服务应用中心	居民端H5改造	首页模块	村居概览	显示村居概览信息。	1	项
2				村居公告	将村居工作人员发布的村居公告信息在居民端展现。		
3				青浦要闻	显示绿色青浦最新新闻数据。		

4		优惠乐购	展示优惠购商品信息，并能够进行相应跳转至商城。
5		积分兑换	展示积分兑换商品信息，并能够进行跳转至更多积分兑换。
6	服务模块	社会服务	主要包括支持：闲置漂流、人才招聘、幸福乐兑、幸福乐购等
7		青浦女性	主要包括支持：妇女儿童地图等
8		青浦 e 家	主要包括支持：青浦中心、社区实践地图、青少年社工站等
9	共治模块	意见上报	支持居民通过 H5 网页版提出社区意见，并至村居工作端呈现
10		违建上报	支持居民通过 H5 网页版对社区违建的了解并上报村居违建房屋，并至村居工作端呈现
11		社区热线	支持居民通过 H5 网页版提出社区事件，并至村居工作端呈现
12		巡河上报	支持居民通过 H5 网页版提出河道意见，并至村居工作端呈现
13	我的模块	我的页面	支持 H5 网页版党员报道、积分情况等功能
14	助残亮数	重度残疾补贴申领	根据条件模糊查询待办数据。
15			手机端展示待办数据。
16			申领人信息核对及承诺书显示
17			实现页面签名功能。
18			代理人填写。
19			将签名信息和“承诺书”生成 PDF 文件。
20		管理端 下载导出	村居业务员查看“已办”和“待办”信息。
21			民政工作人员查看全部的数据及 PDF 格式导出。
22			支持条件搜索。
23	旗舰店	旗舰店	公共积 1、对接青浦区旗舰店积分，引入

	积分互 通	积分互 通	分池	公共积分池积分；
24				2、向用户分别展示积分池积分和公共积分池积分。
25			积分兑 换	1、用户可使用公共积分池积分进行兑换积分商城的商品；
26				2、用户兑换商品时，可自由选择从哪个积分池内进行扣除；
27				3、当积分池内的积分不足以兑换时，给与用户提示
28			积分转 换	1、用户可将积分池的积分转换至公共积分池
29				2、系统对每日可转换的上限需有限制。
30				3、系统需要能够设定积分转换的比例。
31			积分同 步	1、用户可查询或使用公共积分池中的积分，并将情况告知用户。
32				2、用户使用公共积分池中的积分后，需将扣除的积分同步反馈给“青浦旗舰店”。
33				3、用户兑换了积分至公共积分池后，需将增加的积分同步给“青浦旗舰店”
34			变更记 录	1、用户使用公共积分池兑换商品的记录
35	2、用户将积分池积分转换至公共积分池的记录			

### 3.4 办公赋能应用中心

办公赋能应用中心围绕居村减负工作，通过优化升级，实现“一表格”的深化，通过与区“一网协同”融合，实现“一门户”的强化，

通过移动端应用升级，为居村工作人员提供更多“掌上办公”能力，提升居村治理和服务效率。

功能清单

序号	服务名称	一级功能名称	二级功能名称	三级功能名称	功能说明	数量	单位	
1	办公赋能应用中心	工作端H5改造	社区管理	随手记	支持文字输入或语音方式进行记录。	1	项	
2					支持将输入的语音信息转译为文字内容。			
3					支持查询历史的语音信息。			
4				事件列表及全流程查看	事件需支持所有流程节点的查看。			
5				任务处置	需支持任务的接收,拒收,查看,处理等操作。			
6				物业消息推送	物业人员通过查看推送信息,可以及时了解小区的最新动态,根据推送信息的内容,主动与业主进行沟通,解答业主的疑问,提供相关帮助。			
7				历史查询	历史数据的保存并支持查询。			
8				扫码服务	积分核销			扫码进行订单核销。
9					活动核销			扫码进行活动的签到核销。
10		大数据人口异议数据推送村居	人口异议数据推送村居	人口异常情况	向人口协管报告人口统计数据中的异常情况。			
11					人口协管员可填写核查反馈实际居住情况。			
12				人员缺失情况	向人口协管报告人口缺失数据			
13				变更提醒	通过移动端可以查看报送信息详情。			
14				办公端可查看报送信息详情。				
15		养老机	养老机构	养老机构	支持对养老机构的信息进行添			

	构信息 管理	综合管理 系统	信息接入	加。
16			养老机构 信息管理	支持对养老机构信息进行编辑 修改。
17			养老机构 床位信息 接入	支持对养老机构床位信息进行 添加。
18			养老机构 床位信息 管理	支持查询养老机构床位信息并 进行编辑修改。
19			在院老人 信息接入	支持对在院老人的信息进行添 加。
20			老人档案 管理	支持在院老人的信息查询与详 情查看。
21			护理等级 管理	支持在院老人的护理等级信息 查询与编辑。
22			长护险评 估管理	支持查询在院老人的长护险评 估信息与编辑。
23			合同管理	支持查询在院老人的合同信息 与编辑。
24			离院信息 管理	支持查询与记录离院老人的信 息。
25			收费信息 管理	支持查询收费信息。
26			在院老人 服务信息 接入	支持对在院老人提供的护理服 务内容进行信息添加。
27			在院老人 服务情况 管理	支持用户查询在院老人的服务 情况与编辑。
28			在院老人 健康信息 接入	支持对在院老人的健康信息进 行添加。
29	在院老人 健康信息	支持对在院老人的健康信息进 行查询与编辑。		

		管理	
30		机构事件 处置信息 接入	对接机构事件处置信息。
31		机构事件 处置信息 管理	查看机构事件处置信息。
32		食品采购 信息接入	对接食品采购信息。
33		食品采购 信息管理	查看食品采购信息。
34		养老机构 员工信息 接入	支持对养老机构员工的信息进 行接入管理。
35		养老机构 员工信息 查询	查询养老机构的员工信息。
36		员工证书 管理	支持对机构员工的证书管理。
37		养老机构 基础信息 分析	支持对养老机构的信息进行统 计分析。
38		机构床位 数据统计 分析	支持对养老机构的床位信息进 行统计分析。
39		出、入院 数据分析	支持对机构出入院的信息进行 统计分析。
40		在院老人 数据分析	支持对机构内的老人进行数据 统计分析。
41		员工数据 分析	支持对养老机构员工数据进行 统计分析。
42		事件处理 数据分析	分类汇总养老机构的事件处理 信息。
43		食堂采购	分类汇总养老机构的食堂采购

		数据分析	信息。
44	养老机构 事件处理 管理系统	事件上报	允许员工或相关人员通过系统上报发生的事件。
45		事件分类	系统提供事件分类选项。
46		详细信息记录	记录事件的详细描述。
47		事件附件上传	支持上传与事件相关的附件。
48		紧急程度评估	提供评估事件的紧急程度功能。
49		任务分配	支持任务分配功能。
50		处理流程跟踪	支持记录事件处理的流程信息。
51		协作处理	支持多部门或多人员之间的协作处理。
52		处理建议库	支持处理建议功能。
53		处理结果录入	事件处理完成后的结果录入。
54		结果审核	支持对处理结果进行审核。
55		反馈手机	收集反馈意见。
56		结果公示	支持结果公示。
57		事件信息统计分析	对事件数据进行统计分析。
58		处理信息统计分析	对处理数据进行统计分析。
59		完成情况统计分析	对任务完成情况进行统计分析。
60		养老机构 食堂采购 监管管理 系统	供应商信息登记
61	供应商分类		对供应商进行分类管理。
62	黑名单管理		提供加入黑名单功能。



63		供应商信息查询	支持查询供应商信息。	
64		采购记录	记录采购数据。	
65		采购清单上传	支持上传采购清单。	
66		清单审核	对上传的采购清单进行审核。	
67		库存查询	查询食堂各类物品的库存情况。	
68		出库登记	记录物品出库情况。	
69		库存预警	当库存量低于预设的安全库存时，系统自动发出预警。	
70		物品到期时间登记	记录每批采购物品的到期时间。	
71		物品有效期到期提醒	在物品到期前，系统自动发出提醒。	
72		供应商数据统计分析	供应商整体数据汇总分析。	
73		采购数据统计分析	对机构食堂整体采购情况进行数据汇总统计分析。	
74		物品库数据存统计分析	对库存物品数据进行统计分析。	
75	智慧养老院数据驾驶舱	养老机构总体概况展示	显示养老机构的基本信息。	
76			展示机构照片或视频。	
77		入住人员分布统计		使用地理图表或热力图展示养老机构入住人员的地理分布情况。
78				提供搜索功能。
79			可以设置不同的颜色或图标来表示不同地区的入住人员数量。	
80		床位使用率		展示养老机构床位信息。
81				提供趋势图，以显示床位使用率

				的变化情况。
82				可以按房间或楼层来展示床位使用情况，不同区域的床位情况。
83			老人年龄结构	使用条形图或饼图展示养老机构入住老人的年龄结构情况。
84		提供比较功能，比较年龄结构变化。		
85		将年龄结构数据平均数据进行对比。		
86			老人健康信息	展示各家养老机构慢病数据统计。
87			机构事件处理信息展示	滚动展示各家养老机构的事件处理信息。
88			机构食堂采购信息展示	机构食堂物品有效期预警数据及库存预警数据的信息展示。
89			机构地理分布信息展示	以地图形式展示全区养老机构、民非组织的地理分布。
90	村居级 “一网统管”	村居级 “一网统管”	界面自适应	1. 支持不同屏幕的界面自适应；
91				2. 支持自定义界面尺寸和界面元素调整。
92			指挥体系/处置力量	1. 支持选择微网格、责任块等，显示对应地域范围中的处置力量。
93				2. 地图中显示各地域范围的在线人数、安装善治理人数、总人数等信息。
94				3. 支持通过拨打电话人员通话功能。
95			管理要素（人）	支持预设村居中常用的一些人口相关的标签，支持标签查询。

96				支持预设村居中一些房屋相关的标签，支持标签查询。
97			管理要素 (房)	支持楼栋内人员的模糊搜索，并脱敏显示。
98				楼栋中展示楼组长和户主的信息，并支持语音呼叫。
99			事件分析	事件概览：对于村居内部事件的整体处置情况的查看。
100				根据发现渠道将所有事件分为三类：主动发现（巡查发现）、被动发现（市民发现）、智能发现（感知发现）
101				对事件进行类型和趋势分析展示；
102				对所有事件统计分析，支持对微网格和时间的筛选；
103				对事件的处置流程进行分类，分为一般案件和简易案件，并支持下钻查看；
104			管理要素 (设施/ 土地)	通过给村居的“数字看板”中开设了设施模块的维护和管理界面，各村居可灵活自由配置；
105				村居配置完的设施或土地数据，支持在地图中进行标记；
106				系统需将标记的内容，转换为地图相关格式，并进行点位校正后展示。
107			可视化指挥调度	对接融合通信平台，实现在村居一网统管大屏上可视化指挥调度。
108			感知设备	获取垃圾厢房数据，并根据村居进行分权展示；
109				通过对接设备的相关字段，呈现村居中感知设备的一个基本情

				况；
110				在村居界面中展示具体设备的类型、所在位置和在线情况。
111			效能分析	将数据从部门处置的效率和事件类型的处置效率两个维度来进行分析。
112			动态处置流程	对接城运中心数据组数据。
113				应用系统与城运的联勤联动工作站进行对应匹配；
114				村居无法自处的事件，上报城运中心后，自动派发给村居对应的联勤联动工作站处置。将此类事件归并至中闭环中。
115				将特别重点关注事件上报派发给村居对应的街镇城运中心处置，请归并至大闭环中呈现。
116				列表中事件，可在地图中撒点定位呈现。
117				将发生在“一小时内”的“当前事件”在大屏中以更醒目的方式告知用户。
118			信息轮播	支持村居自由配置提醒内容，并以轮播形式展示。
119	一网统管专题事件统计分析	一网统管专题事件统计分析	工作电脑端	展示社区热线和物业报修的事件统计。
120				支持对事件的上报日期、状态、所属街道进行筛选。
121				支持事件全流程查看。
122				对事件总数、结案率、处置情况（已结案、未结案）进行统计；
123				分权处理，根据城运中心的权限账号查看自己所属权限的事件汇总。
124	大调研	创建与提	调研问题	用户可自由创建调研问题。

	应用系统	交	录入		
125			草稿及编辑	用户对问题进行草稿的保存,后续可再次编辑提交或删除;	
126				审核退回的问题可进行再次编辑。	
127			审核及提交	同组织的领导角色需对创建的调研问题进行审核。	
128				系统需记录审核过程并支持查看;	
129				审核通过的问题,提交后自行流转。	
130			处置与跟踪	处置主体	无法处置或需上级部门处置的问题时,需支持上报或转派。
131					村居无法自处的调研问题可上报至街镇大调研办处置。
132					街镇无法自处的调研问题可上报至区委办处置或转派街镇其他部门办理。
133		区委办无法自处的调研问题可转派至其他委办局处置或下达街镇大调研办处理。			
134		需市级层面协调或协同处置的调研问题,统一上报至区大调研办。			
135		调研主体部门,可对问题进行自行处置解决;			
136		被街镇大调研退回的问题,无法再次上报,需自行处置解决;			
137		调研问题被街镇大调研办转办两次且被退回后,系统需判断后续转办选择的部门必须接收问题,进行处置解决。			
138		调研跟踪			调研问题中,参与到的所有组织,可对调研问题的全流程进行

				查看。
139	办结与反馈	办结与反馈		处置主体完成问题的处置提交后,调研主体部门需对问题进行反馈。
140				满意程度的不同,需有不同的填写内容。
141				调研问题办结后,需归档统一管理。
142	大调研数据分析	数据分析统计		对调研问题的数量、状态等进行统计汇总。
143				调研问题上报的趋势图
144				图标数据支持以周、月、年的形式切换呈现;
145				调研问题的处置类型统计,并以图表形式呈现。
146				对既定的调研方式(四不两直、走访座谈等)进行统计。
147				调研问题的类型统计,并以排名方式呈现。
148				调研对象的统计,并以排名的方式呈现。
149				对调研对象反馈的满意度评价分析,并以图表的形式呈现。
150				对于问题最终的处置完成的组织部门进行分析,并汇总成街镇、村居、委办维度呈现。
151	通知与提醒	通知与提醒		调研问题的审核提醒;
152				审核退回或转办退回的提醒;
153				待处置提醒;
154				响应超时的提醒;

### 3.5 运营支撑应用中心

基于新版“社区云”基层治理数据库,实现街道和居村数字化

的“统一入口”，以及实现市、区、街镇、居村多级应用的信息和应用共享，新版“社区云”青浦特色应用系统需要“运营支撑应用中心”整合各应用间的共性需求，提供统一的身份权限管理和单点登录机制，接入新版社区云 PC 端，提升用户体验并确保数据安全。

本期“运营支撑应用中心”实现统一管理各个应用的身份权限以及和新版社区云的单点登录的接入，并通过提供统一的消息系统来实现消息模板的统一管理和消息的集中发送，并与新版社区云的公告打通。

### 功能清单

序号	服务名称	一级功能名称	二级功能名称	三级功能名称	功能说明	数量	单位
1	运营支撑应用中心	应用整合管理	基础能力整合	统一接口通信	统一接口协议让不同应用间信息交换更顺畅，简化系统集成，为未来应用升级和融合打下基础。	1	项
2				信息识别身份	通过账号信息登录，识别用户身份，并进入相应界面处理业务。		
3				数据鉴权	对接数据，确保各应用间数据交换时用户身份和权限的合法性。		
4				权限整合控制	统一管理应用权限，控制不同区域的应用访问，并实现权限内的免登录跳转。		
5				单点登录与身份认证	提供跨应用的单点登录和统一身份验证，简化用户登录。		
6			地图能力整合	地图引擎加载	支持各类地图模式的切换。		
7				网格数据叠加	合并村居和街面网格，按需生成区级和街镇级地图。		
8			基层治理	办公导览	待办中心		

9	数 字 化 平 台 对 接	特 色 应 用 融 合	工作通知	将通知在社区云（新版）中展示。		
10			村居数据互联互通	将村居的应用数据在社区云（新版）的首页中展示。		
11			功能融合	将社区热线、议题管理、快递员上报、万能动员、人房异议核实等功能融合接入。		
12				将公共资源预约、物业报修、党员报道、积分系统、智能借还柜等功能进行融合接入。		
13				将大调研、随手记、业务系统汇总、助残亮数、资源下沉等功能融合接入。		
14				人才招聘	对接人社局（长三角人才）数据并展示。	
15				阳光村务	1、对接“阳光村居”，匹配统一标识符。	
16			2、对接获取的数据；			
17			数字化看板	村居一网统管、数字看板管理等功能进行统一身份认证登录对接。		
18			数 据 治 理	基 层 治 理 专 题 数 据	常 态 化 数 据	对接空置房数据，赋能人口数据核查。数据分析。
19						对接动态人口核验数据。
20				人房数据管理	对接大数据中心居民基本信息，实现跨共享与交换。	
21					对接大数据中心房屋地址信息，实现快速查询到房屋的所有相关信息。	
22					对接大数据中心人房关系信息。	
23					对接大数据中心户籍信息。	
24					对接大数据中心的标签数据。	
25				标签信息	通过标签记录信息，分析居民的特征为居民提供更加个性化的服务。	



26			通过标签分类信息，向不同群体发送定制化的信息服务，如文化活动预告等。
27	老人 专题 数据	健在老人 信息查询	通过对接大数据中心，获取全量的全区老人数据。
28		历史老人 信息查询	用户可以查询通过标签分类后的历史老人的信息，通过条件筛选，查看历史老人的详细信息。
29		标签信息 查询	支持查询通过数据对接获取的老人标签信息。
30		数据报表 与统计分 析	通过按年龄段、性别、归属地分别进行数据汇总统计。通过高级算法和数据处理技术，为用户提供深入、全面的数据分析能力，帮助用户精确把握老年人群体的各项详细特征。
31		老人数据 调度	支持与区域内的大数据中心进行数据交互，实现全区老人数据的获取与更新。
32		民非 组织 专题 库	民非组织 信息管理
33	民非组织 信息查询		支持查询系统内的民非组织信息，通过特定的查询条件，显示相应的结果，并可查看民非组织的详细信息。
34	民非组织 信息导入		支持通过模板批量导入民非组织数据信息。
35	养老 机构 专题 数据	民政养老 服务机构 数据标准 化	对市级平台系统及各机构各做系统需要存在数据交互的数据建立标准数据中间库
36		民政养老 服务机构 数据共享	支持系统共享自身的外部系统所需要的数据
37		数据共享 与分发	支持养老机构通过平台向特定的外部系统发送数据。

38			民政养老服务机构数据交互与流转	提供多样化的数据交互方式，支持市级平台及其他外部系统使用各自的数据格式和协议进行数据交换。		
39				支持自动化数据交换，如定时任务或实时调用等。		
40				对上传的数据进行校验和清洗，确保数据的准确性和一致性。		
41				提供数据修复和纠错的功能，方便养老机构修正和完善数据。		
42			重度残疾人专题数据	重度残疾人数据治理	1、同步前置机申领人数据。	
43					2、PC 端展示业务员的待办数据。领导根据权限，查看所属“村”、“镇”、“区”下的所有数据。	
44			区城运中心数据接口对接	数据接口对接	事件数据对接	对接 12345 热线数据。
45						对接村居微网格、责任块数据。
46						对接城运事件数据。
47					区地图对接	加载青浦区地图，显示村居网格边界定位。
48	区城运融合通信对接	固话通信接入，实现拨打手机号码，进行语音呼叫。				
49					语音通话接入，实现语音呼叫使用人员的善治理 app。	
50					视频通话接入，实现视频呼叫使用人员的善治理 app。	
51					单兵设备通信接入，实现获取列表人员佩戴单兵设备的坐标和在线状态，与在线用户进行视频通话。	
52	区善治理对接	获取用户在线状态和坐标位置				
53	垃圾分类系统对接	获取垃圾厢房设备列表				
54					展示对接后的垃圾厢房相关的基础信息。	
55					获取事件流程并展示。	

56			账号活跃 数情况	统计各街镇活跃账号数，计算各街镇得分。
57			功能使用 情况	统计工作人员使用万能动员和活动发布次数，计算各街镇得分。
58				统计工作人员使用发布村居公告次数，计算各街镇得分。
59				统计工作人员使用工作端创建会议的次数，计算各街镇得分。
60				统计工作人员配置社区物业，计算各街镇得分。
61				统计社区物业报修情况，计算各街镇得分。
62				统计社区物业处置情况，计算各街镇得分。
63				统计社区热线处置情况，计算各街镇得分。
64				统计社区热线处置数据，计算各街镇得分。
65				统计社区资源配备数据，计算各街镇得分。
66				统计社区资源预约数据，计算各街镇得分。
67			居民端情 况	统计截止评估时间居民注册数据，计算各街镇得分。
68				统计居民访问新版社区云青浦特色应用系统居民端活跃数据，计算各街镇得分。
69			村居“一 网统管” 数据埋点	1、一网统管平台登录使用情况统计。
70				2、微网格事件数，处置情况进行统计，并对于街镇进行汇总排名；
71				3、对于各周期内发现的微网格事件进行单独记录，用于汇总统计事件的周期性变化。汇总事件增长率呈现；
		数据埋点 计算	数据埋点 计算	

72					4、微网格重点案件和微网格标准案件进行分类统计，并体现在周报中；		
73					5、事件的超期处置统计。		
74					6、功能模块使用效能频次进行统计。		

#### 四、项目实施要求

投标人应提供完整的项目实施管理方案，包含项目设计方案、实施方案、质量保证措施、应急预案、验收方案、人员配置等。还应提供下列服务：

- 1) 提供项目现场系统调试及技术支持；
- 2) 提供系统培训；

中标单位应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

并计入成本核算范围内，包括负责对本项目要求的所有相关系统的实施深化设计、中标后详细调试运行、技术指导与培训等项目全过程，以及交付使用后质保期服务；同时亦包括运输、保管和保修，不论是否已在合约文件内标明，上述范围不应只包括所示或所指定的主要设备项目，亦包括附件及人工费等。本项目为闭口价合同，不对任何因素造成的费用进行追加。

投标人在中标并签署合同后，如在供货或系统集成时出现因产品有任何遗漏而不能满足系统运行要求时，所遗漏的产品或模块均必须由中标人免费提供。

---

中标人施工应符合行业规范和招标人项目管理规范，并提供符合招标人项目管理规范的文档。

中标人项目实施过程不能影响使用方日常工作。需避开人流高峰时间，需充分考虑小区内人流密度等特殊现场条件进行科学有效的施工组织计划及保障措施。投标人应提供应急预案。

## 五、应用系统性能要求

性能要求需符合以下标准。

本系统在政务网和政务云平台环境下，在 100 用户并发连接时，系统性能至少满足以下性能要求：

1. 平均响应时间 $\leq 5s$ ；
2. 简单查询页面平均打开时间 $\leq 5s$ ；
3. 复杂查询页面平均打开时间 $\leq 10s$ ；
- 4 系统有效工作时间 $\geq 99.9\%$ ；

## 六、人员配置及质量管理要求

投标人应成立针对本项目保障交付及服务售后的专业项目团队，并提供成员资料（学历证明、 资质证明、社保证明）：

### 1 团队组建

投标人应建设的项目服务团队成员至少包括：项目经理：具有全方位的信息系统集成及项目管理能力，具有对整个项目的项目管理等方面的能力，能够熟练运用先进的项目管理方法和技术，对项目进行精准的规划、有效的执行和严格的监控，从而保障信息系统项目的高质量交付，对建设信息系统具有专业的分析能力，保障系统的可靠性，对相关使用方干系人进行协调沟通，具有充分调用项目所需相关资源

---

的能力，能对采购人的需求及应用场景做出深层次的专业分析，代表中标人执行各项技术及管理工作，应具有省、市及以上人社部门颁发的信息系统项目管理师证书；

实施团队：本项目开发部分呈现出任务紧迫、工作量庞大以及系统多方对接复杂等特性。为此，需配备 1 名持有省、市及以上人社部门授予的计算机与信息技术应用专业高级工程师职称证书的人员。此人要能精准地分析项目需求，进而为项目规划出科学合理的技术架构与总体布局，并且要对项目可能遭遇的技术风险展开全面评估，制定出有效的应对策略。同时协助项目经理对项目进度和质量实施有效管控，保证项目按时交付完成。此外，本项目在实施进程中面临诸多艰巨挑战，像技术实现的高难度要求以及多系统的协同对接等。故而需配置不少于 5 名拥有省、市及以上人社部门颁发的通信专业中级工程师职称证书或者省、市及以上人社部门颁发的系统集成专业中级工程师职称证书的人员。他们能够精确剖析项目需求，依此构建切实可行的技术架构与详细规划，全面评估并有力应对项目潜在的技术风险。

同时积极助力项目经理把控项目进度与质量，全力以赴保障项目顺利实施并按时交付。

## 2 人员管理

项目一经签约，中标人应立即着手设置与之相适配的管理机构。精心谋划并制定详尽的管理制度，明确各岗位职责范围，清晰梳理出高效的工作流程。

---

在团队组建方面，中标人必须全力打造一支完全满足项目实际需求的精锐之师。不仅如此，还需提前规划并安排好随时可顶岗的替代人员。这些替代人员的专业资质、综合能力等各方面均需严格满足项目的高标准要求。

当系统进入上线关键阶段时，中标人务必调配足以满足现场复杂情况和高要求的专业团队进行全方位的上线支持工作。此团队的工作时间安排应紧密与招标人业务部门的工作时间保持高度同步，以便双方能够实现无缝对接与高效协同，确保系统上线工作的顺利推进与圆满完成。

### **3 质量管理**

投标人应当具备完善且健全的项目管理制度以及清晰流畅的工作流程。并且，要拥有一批高素质、符合要求的专业项目实施人员。需对本项目建设的整个过程实施全方位的质量管理举措，从项目的起始筹备阶段到最终的完成交付阶段，都要进行严格的质量把控，以确保项目实施能够顺遂无阻地开展。

投标人必须构建起稳固且有效的质量管理体系以及履约守信体系，在实际的项目运作过程中，严格遵循相关管理体系的各类标准规范，做到每一个环节都有章可循、有规可依。具体而言，投标人应持有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ITSS 信息技术服务证书《运行维护》三级及以上证书，切实保障项目在信息安全方面的万无一失。

---

为了最大程度地保障项目实施质量，投标人需要结合自身对项目需求的深入理解和精准把握，运用专业知识和丰富经验，对主要设备的安装点位进行精心的规划与设计。要充分考虑到设备的性能特点、安装环境的实际情况以及与其他设备和系统的协同配合等诸多因素，制定出科学合理、切实可行的设计方案。

## 七、验收要求

系统经过平稳试运行 1 个月后，可进行验收。在试运行期间，对于出现的重大软、硬件问题，中标人需立刻进行修复，且重新开始计算试运行期，在承诺交付期内未完成试运行的，视为违约。

验收对系统运行情况进行总结，满足以下条件时方可通过项目验收：

- (1) 项目建成内容全部达到招标文件的建设要求和功能；
- (2) 中标人需提供全部项目图纸及项目资料；
- (3) 中标人需提供交付完工确认单。

(4) 验收时将根据投标人投标产品进行点验，包括但不限于投标产品的型号规格、功能说明、设备参数、人员能力配置，产品相关合格证书等，如发现使用设备与投标设备不符将不予验收，对于由此产生的延期交付或无法交付后果由中标人承担，且有权投诉至政府采购机构监管部门。

## 八、项目工期

签订合同 6 个月内完成项目建设。投标人需提供具体的交货进度和项目进度计划。



---

## 九、售后服务及运维要求

投标人需提出完整的项目运维服务方案，包括但不限于提出培训方案、人员配置、售后服务方案。

中标人需至少提供 1 年项目质保服务。出现故障时，响应时间在半小时内，1 小时到达现场，故障 8 小时内修复，承诺重大系统故障及重大活动时必须保证至少 2 人到场。

提供 7×24 小时的响应服务。

为确保在故障发生之际能够迅速做出响应，中标方必须严格遵守承诺的响应时间到达现场。

项目试运行及质保期内，提供 8 名人员进行驻场服务。同时，驻场人员中至少 2 名持有由省、市及以上人社部门或工信部门颁发的通信专业中级工程师职称证书的专业人员，为系统提供全面的运维保障服务。这些服务涵盖了系统的更正性维护、适应性维护、完善性维护以及预防性维护等多个方面。此外，在运维期间，中标方还应提供免费的培训服务，以提升用户对系统的操作和维护能力。

说明：为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述项目技术需求存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求做相应修改。

## 十、项目工作范围与工作要求

### 1. 工作范围

---

1.1 中标人应按照本项目现场实际条件、系统运行工作流程与工作要求及本项目招标文件附件所明确的需求目标提供软件开发、安装、系统运行测试、调校、试运行、对采购人相关人员的培训及通过有关部门的验收期间提供必要的技术支持和配合、质量保证期内免费运维技术支持等全部工作。

1.2 依据本项目的工作内容与范围：中标人应包设计开发、包设备材料与成品软件供货及软件集成实施、包人工、包质量、包安全的方式实施本项目系统软件开发承包并确保本项目最终验收顺利通过。

1.3 中标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由中标人自行负责。

2. 工作要求（包括但不限于以下要求）：

2.1 根据采购人的需求（要求）在采购人的指导下，负责完成系统软件开发方案，负责编制项目实施开发组织设计、质量控制和技术方案（含数据结构、数据流程图、模块功能说明）等技术文件，交采购人审核后执行。

2.2 负责编制项目进度计划和保障措施，确保按期完成。若有变更，应及时调整进度计划。

2.3 按审核后的技术方案执行各子系统开发工作，项目各环节应按照方案实施并进行质量自验，保证项目质量符合国家和上海市有关技术标准与规范要求。

---

2.4 根据采购人的变更要求及实施现场的实际情况，负责完成系统方案的变更与调整，并经采购人及其委托监理单位（如有）审核后实施。

2.5 负责系统全部（包括子系统）软件开发、安装、测试，并按合同范围、交付期限、质量标准等，保质保量按时完成本项目系统（包括子系统）的测试、调校、系统开通、试运行等全部工作。

2.6 负责实施方案向有关部门的报批工作，以及项目完成后向有关部门、单位申报测试与验收工作，并确保可以满足主管部门的要求（如安全测评等）。

2.7 协助采购人和主管部门完成项目验收工作。验收按本项目合同以及国家和上海市的有关技术标准与规范进行。

2.8 负责完成和提供项目技术文档和操作、培训手册的编制工作，并在项目完成并交付使用前负责采购人相关人员的技术培训，保证采购人达到独立操作与日常维护的水平。

2.9 负责项目售后服务（系统免费质保期和服务响应时间不低于招标文件要求）

## 十一、项目管理要求

1. 在项目实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人自行承担。

2. 中标人在投标书中承诺并经招标人认定的项目负责人及专业技术人员必须是本单位职工（在本单位缴纳社会保障金）和该项目实

---

施现场的实际操作者，应具有类似本项目的实施经验，并应在软件应用调研、安装、试运行等期间常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

3. 中标人在项目实施期间，应按项目实际进度与环节落实所对应项目整体及各环节管理工作，按照规范做好项目实施期间相关管理与实施记录。

4. 参与本项目的工作人员应严格遵循采购人的安全制度，保障采购人资料和设备的安全。中标方如需进入采购人机房工作，只能在采购人规定的工作区域内对项目涉及的设备进行操作，严禁触动与项目无关的任何设备（包括任何操作行为），如需跨区操作必须得到采购人项目联系人确认。

5. 中标人在项目实施期间必须遵守采购人的规章制度并提供实施人员名单。

6. 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的管理措施，并在报价中列支相应的费用清单，投标人报价中未列支上述费用清单的，上述费用视为已包含在投标人的投标总报价中。

7. 本项目合同不得转让、不得分包。

8. 本项目软件开发及调试将纳入采购人的管理范围，中标人在此过程中须服从上述单位的管理协调。

---

## 十二、其他要求及申明

1. 投标人在进行系统设计时要考虑各系统的实用性、安全性、可靠性、兼容性、灵活性、先进性、开放性、扩展性、便捷性、高效节能、环保等各项因素。

2. 中标人应保证开发出来的软件完全符合本招标文件的要求，不能与采购人原有的软件体系有冲突，如发生冲突中标单位必须负责完全解决。

3. 在质量保证期内，中标人有义务负责软件的后期维护，对所有不符合要求的部分予以修正、根据采购人的需求变更，在合同界定的功能范围内适时进行软件的修改、升级工作（功能重大增加调整或安全防御体系系统终验时发生改变的情况除外）并持续跟进系统运行情况，及时解决运行中的问题。所有这类工作在保障期内都是免费的。

4. 除上述要求外，投标人还应满足本项目采购需求（附件）之各项内容。

## 十三、付款方式

按合同规定执行。

## 十四、知识产权及保密要求

1. 中标人数据、文件、资料知识产权

中标人应确保其完成本合同要求所利用、提交的所有数据、文件、资料及为完成项目而实施的其它工作没有侵犯任何人的专利权、商标权及其他知识产权。中标人保证采购人均不会因其履行合同义务而引

---

起的在专利权、商标权以及其他知识产权方面，发生针对采购人的任何第三方的索赔。如有发生，中标人将负责处理并承担由此引起的法律责任以及包括律师费用在内的一切费用及损害赔偿。

## 2. 项目保密要求

中标人为履行本合同所形成的资料、数据、软件开发等成果及其他任何附加成果（包括但不限于工作中所取得的中间数据、资料等）的完整应用知识产权和使用权均属采购人所有中标人负有保密义务。

中标人在项目服务中使用及产生的所有资料、数据，包括但不限于

本合同及附件、招标文件、工作过程资料、数据、说明等资料的所有权和过程中产生的数据、资料等知识产权、使用权、处理权均属于采购人。中标人及其任何人员不得擅自处理、发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目、本合同的业务活动的任何有关的资料，以及在合同履行过程中形成的制作成果或文字资料。

## 3. 临时账号等使用要求

中标人对采购人提供的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经采购人的同意不得利用采购人的网络及平台进行短信、彩信发送，造成的一切后果由中标人负责。

说明：

(1) 为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述项目技术需求存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求做相应修改。

---

(2) 项目附件所列采购需求，投标人可以对其中不合理处进行修改调整，并说明详细理由，招标人如在附件中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的规格、品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、规格、品牌或型号，但这些修改和替代要实质上优于招标人在附件中要求及指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的规格、品牌、型号的要求。

### **三、其他要求及申明**

1. 投标人在进行系统设计时要考虑各系统的实用性、安全性、可靠性、兼容性、灵活性、先进性、开放性、扩展性、便捷性、高效节能、环保等各项因素。

2. 中标人应保证开发出来的软件完全符合本招标文件的要求，不能与采购人原有的软件体系有冲突，如发生冲突中标单位必须负责完全解决。

3. 在质量保证期内，中标人有义务负责软件的后期维护，对所有不符合要求的部分予以修正、根据采购人的需求变更，在合同界定的功能范围内适时进行软件的修改、升级工作（功能重大增加调整或安全防御体系系统终验时发生改变的情况除外）并持续跟进系统运行情况，及时解决运行中的问题。所有这类工作在保障期内都是免费的。

4. 除上述要求外，投标人还应满足本项目采购需求（附件）之各项内容。

### **四、项目交付时间要求**

中标人应按照《投标邀请》中所要求的交付日期（实施期限）和交付状态完成本项目系统集成的全部内容。

### **五、投标报价依据与要求**

除第二章《投标人须知》第 19 条“投标报价”的要求外，投标人还应综合考虑以下各项要求，审慎进行投标报价。

1. 报价依据：

---

招标需求、招标文件其他规定与要求、现场实际条件与应用要求、项目有关标准、规范、资料、验收标准、市场实际价格和其他投标人认为应考虑的因素，以及行业和物价管理部门有关收费标准（如有）等。各投标单位应根据本招标项目要求，结合自身能力诚信报价。

## 2. 报价要求：

2.1 为准确投标报价，各投标人应详细了解项目实际应用要求、现状与各种可能产生影响的因素后制定项目技术和实施方案。各投标人在报价时要充分考虑工程现场实际条件、材料市场价格变化、政策原因等因素引起的风险和费用，在项目实施期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。

2.2 本项目投标总价应是投标人根据项目实际应用要求达到采购需求目标、完成项目所需的所有费用。其中包括了项目开发设计、前期工作准备、设备供货（如有）、设备及软件安装测试等所需劳务及各类成本，以及前述的人员开支、系统测试、调校、试运转、培训等服务、有关保险费用、实施相关的措施费、资料整理编制费、管理费、利润、税金等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险，无论此等义务和风险是否在合同文件中详细指出。

2.3 本项目所有报价应以子项为单位，需列出每个子项单独的报价并汇总出相应的总价。不得将几个子项混和报价。其中软件开发报价应根据软件工程要求，按功能模块报该项工作量（人/月）、单价、总价。所有子项的测试与验收费用应包括在投标总价中。招标人要求投标人按照上述要求分类报价，其目的是为了便于招标人对投标书进行比较，但并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权利。

2.4 合同价格以中标价为基准，在项目实施过程中如有采购人原因导致的设计变更，经采购人与中标人协商一致，可就变更合同价格另行签订补充协议。双方协商变更合同时，工作量可按实调整，单价及费率的取定均以投标书为准。变更后合同总价不得超过中标价的10%，且不得超过本项目预算价。投标人不得以工作量变更为理由要求增加单价及费率。

2.5 投标报价中若发生类似知识产权归属、软件、专利费等费用，请一并报在投标总价中。除招标文件另有规定，招标人不再承担投标总价以外的其它任何费用。

2.6 投标人报价中人工工资、社会保障、福利、社会管理、税金等各类费用计费应符合国家、地方相关管理部门的规定，并包括在总价中。

## 六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（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、投标人提交的商务响应文件应由以下部分组成：



- 
- (1) 《投标函》
  - (2) 《开标一览表》（在采购云平台填写）
  - (3) 《投标报价分类明细表》
  - (4) 《资格条件响应表》
  - (5) 《实质性要求响应表》
  - (6) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
  - (7) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
  - (8) 投标人营业执照（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）
  - (9) 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的声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明
  - (10) 关于财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
  - (11) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）
  - (12) 联合投标时，提供《联合投标协议书》
  - (13) 投标人基本情况简介
  - (14) 投标人质量管理体系等方面的认证证书
  - (15) 投标人认为与本项目相关的其他材料。
- 2、技术响应文件由以下部分组成：
- (1) 需求理解
  - (2) 技术方案
  - (3) 项目实施方案
  - (4) 企业综合实力
  - (5) 项目经理
  - (6) 团队人员和专业能力
  - (7) 售后服务方案
  - (8) 故障应急处理方案
  - (9) 类似业绩
  - (10) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。
- 以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

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

### 二、投标无效情形

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

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

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

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员由采购人代表及政府采购评审专家组成。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、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的內容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，

---

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

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。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，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

（4）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。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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

---

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100分）

内容	权重	类型	评价分细则
报价得分	10	客观分	报价得分=价格分值×（评标基准价/报价）
需求理解	8	主观分	1、对项目需求的理解情况、对项目重点难点的分析（0-4分）； 2、对项目的合理化建议是否准确到位（0-4分）。
技术方案	29	主观分	1、项目整体方案的设计思路与技术架构的科学性、合理性、可操作性，技术方案是否充分考虑用户的需求（0-5分）； 2、智慧决策应用中心功能设计的完整性、合理性、可操作性。（0-3） 3、社区治理应用中心功能设计的完整性、合理性、可操作性。（0-3） 4、居民服务应用中心功能设计的完整性、合理性、可操作性。（0-3） 5、办公赋能应用中心功能设计的完整性、合理性、可操作性。（0-3） 6、运营支撑应用中心功能设计的完整性、合理性、可操作性。（0-3） 7、安全及数据保障方案的完整性、合理性、可操作性。（0-3） 8、与市级新版社区云融合、对接方案的合理性、可操作性。（0-3） 9、与一期、二期原有数据和应用融合方案的合理性、可操作性。（0-3）
项目实施方案	15	主观分	1、安装部署实施方案的完整性与合理性，项目进度计划及保障措施是否合理（0-5）； 2、项目验收方案是否详细完整、具备可操作性，试运行方案的完整性、合理性、可行性（0-5）； 3、用户培训方案是否详细完整（0-5）。
企业综合实力	4	客观分	1、投标人具备 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分。 2、投标人具备 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分。 3、投标人具备 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书，得 1 分。 4、投标人具备 ITSS 信息技术服务证书《运行维护》三级及以上，得 1 分。
类似业绩	8	主观分	投标人自 2021 年 11 月 1 日以内承接的与本项目有关的类似项目业绩。投标人需提供类似项目业绩的合同扫描件，合同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，并提供类似项目验收相关证明。每有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 8 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。

项目经理	2	客观分	项目经理具有省市及以上人社部门或工信部门颁发的信息系统项目管理师证书的，得 2 分，否则不得分。 (须提供 2024 年 09 月份以来任意一个月投标人为其缴纳的社保证明及证书证明，不提供或提供不全的不得分)
团队人员和专业能力	8	主观分	1、针对本项目拟定的服务方案中，对于项目负责人资历、学历、职称、类似项目经验等的综合评定。(0-4 分) 2、对项目团队人员的数量、主要技术人员的资历、项目经验等方面综合评分。(0-4 分)
售后服务方案	5	主观分	根据投标人售后服务方案的完整性与合理性进行评审(0-5 分)。
	5	客观分	1、投标人承诺:项目试运行及质保期，提供 8 名人员进行驻场服务，提供承诺函的，得 3 分，不提供不得分。(承诺函自拟) 2、投标人承诺免费服务期内，驻场服务人员提供具有省、市及以上人社部门或工信部门颁发的通信专业中级工程师职称证书的人员进行 5*8 小时驻场维护。每提供 1 人得 1 分，最多 2 分。 (须提供 2024 年 09 月份以来任意一个月投标人为其缴纳的社保证明及证书证明，不提供或提供不全的不得分)。
故障应急处理方案	6	主观分	1、根据投标人提供的应急方案(包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间等)的完整性、合理性、可行性(0-3 分)； 2、根据投标人提供的针对典型安全事件或风险、重大节假日或任务的应急预案以及应急演练等方案的完整性、合理性、可行性(0-3 分)；

---

## 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、招标编号）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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

---

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期：      年    月    日



2、开标一览表格式

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

招标编号及标项： \_\_\_\_\_

新版“社区云”青浦特色应用建设项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：

填写说明：

(1)“最终报价（元）”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

(2) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

### 3. 报价汇总表格式

序号	子项目名称	报价（元）	备注
1	子项目 1		详见明细（ ）
2	子项目 2		详见明细（ ）
3	...		详见明细（ ）
4	软硬件产品购置和集成		详见明细（ ）
5	供应商认为本表中未能包括的其他必要费用		详见明细（ ）
本项目投报总价（元）			

说明：（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。

#### 4. 报价分类明细表格式

##### (1) 各子项目报价明细表

序号	子系统名称	人·月 数量	人·月报价（单价）	子系统报价（元）
1				
2				
3				
合计报价（元）				

##### (2) 软硬件产品购置和集成报价明细表

产品名称	规格型号	综合单价（含产品采购、运输、集成等所有服务费用）	数量	报价（元）
合计报价				

## 5、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检 查 项 （响应 内容说 明(是/ 否)）	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称	备注
1	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，仅需提供营业执照）符合要求，提供具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明，法人分支机构参与政府采购的，应提供法人 授权书（格式自拟）。2、未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
2	联合投标	本项目不接受联合投标。			
3	法定代 表人授 权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
4	三年经 营中没 有重大 违法记 录声明	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的书面声明。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月

## 6、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性价（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采购预算金额或项目最高限价；4、不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价；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%。			
交付日期	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
质量保证期	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
采购进口产品政策	本次采购不接受整体由进口产品所组成的系统			
付款方法	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
合同转让与分包	本项目不得转让，不得分包。			
公平竞争和诚实信用	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、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月

---

### 7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

包号：

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 电子投标文件名称	备注

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。

### 8、客观分评审因素情况表

序号	名称	是否 响应	响应情 况	响应材料对应 在响应文件中的页码 <span style="color: red;">(标注商务标、技术标)</span>
1	投标人具备 IS09001 质量管理体系认证证书			
2	投标人具备 IS020000 信息技术服务管理体系认证证书			
3	投标人具备 IS027001 信息安全管理 体系认证证书			
4	投标人具备 ITSS 信息技术服务证书 《运行维护》三级及以上			
5	项目经理具有省市及以上人社部门 或工信部门颁发的信息系统项目管 理师证书			
6	投标人承诺：项目试运行及质保 期，提供 8 名人员进行驻场服务， 提供承诺函的			
7	投标人承诺免费服务期内，驻场服 务人员提供具有省、市及以上人社 部门或工信部门颁发的通信专业中 级工程师职称证书的人员进行 5*8 小时驻场维护			

(此表重要，请如实填写，漏填或者缺项将有可能被认定未提供。)

---

## 9、法定代表人授权委托书格式

致：青浦区政府采购中心

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中心  
\_\_\_\_\_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。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：



---

## 10、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### （三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年        月

## 11. 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 新版“社区云”青浦特色应用建设项目,属于 软件和信息技术服务业 行业;承接企业为 (企业名称) ,从业人员     人,营业收入为     万元,资产总额为     万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ;

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

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

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

(5)成交供应商为中小企业的,本声明函将随成交结果同时公告。

注:行业划型标准:

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。

---

## 12、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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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》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）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

### 13、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

我方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。

投标人（公章）：

日期：

### 14、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：

---

二、技术响应文件有关表格格式  
1、项目经理情况表

项目名称：  
招标编号：  
包号：

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

需附项目负责人毕业证书、职称及职业资格证书及项目负责人依法缴纳社保费的证明。

---

## 2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	进入本单 位时间	相关工作经历	联系方 式
.....						

需附上述人员毕业证书及上述人员依法缴纳社保费的证明。





#### 4、售后服务承诺

项目名称：

售 后 服 务 体 系 及 制 度	(包括专业维修服务机构的名称、地址、售后服务体系及相关制度)
售 后 服 务 内 容 及 保 障 措 施	(包括售后服务范围、内容, 服务计划, 维修响应时间、保修责任等)
售 后 服 务 联 系 方 式	(包括联系人、地址、联系电话等)

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日



---

### 三、各类银行保函格式

#### 1、预付款银行保函格式

致：（采购人名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的\_号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称： \_\_\_\_\_

出证行地址： \_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）： \_\_\_\_\_

银行公章： \_\_\_\_\_

出证日期： \_\_\_\_\_

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

---

## 2、履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的号合同向贵方提供（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称： \_\_\_\_\_

出证行地址： \_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）： \_\_\_\_\_

银行公章： \_\_\_\_\_

出证日期： \_\_\_\_\_

说明：本保函由中标人在中标后提交。

包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

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》等其他有关法律法规之规定，本合同甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 一、合同价格、服务地点和服务日期

#### 1.1 合同名称：

新版“社区云”青浦特色应用建设项目

#### 1.2 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。

#### 1.3 服务地点：

服务地点：上海市青浦区。

---

#### 1.4 服务日期:

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

## 二、合同内容

### 1. 服务标准和要求

1.1 乙方所提供应用服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂商企业标准确定,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。

1.2 乙方所提供应用服务应符合国家和上海市有关安全、规范等规定。

1.3 需提供本项目涉及软件开发的所有源代码用于开展后续的源代码审计工作。

1.4 乙方应在合同签订后的六个月内完成建设工作,并配合甲方邀请的第三方测评单位完成相关测评及整改工作,交付项目至指定环境中部署安装和运行,完成项目验收工作。

### 2. 责任和义务

#### 2.1 甲方的责任和义务:

(1). 本合同履行期间,甲方必须履行合同中的相关规定,并为乙方的服务工作提供必要的便利和协助,配合乙方进行项目实施。

(2). 本合同履行期间,甲方向乙方指定一名业务联系人,负责甲方需求的确认以及项目节点的确认等工作。

(3). 根据本合同项目的实际需要和乙方的要求提供协助,并提供有关的资料,报表及文档等,甲方保证所提供的所有资料完整、真实、合法。

(4). 甲方应依本合同约定向乙方支付费用。

#### 2.2 乙方的责任和义务:

(1). 按照甲方提供的材料按时完成本合同规定的项目应用服务工作。

(2). 本合同履行期间,乙方向甲方指定一名业务联系人,负责与甲方确认技术需求以及项目节点的确认工作。

(3). 根据甲方的要求帮助甲方进行培训或技术咨询(不予另行支付费用),具体的操作方式双方另行签署协议确认。

### 3. 违约责任

3.1 在本合同履行中,如因乙方自身技术原因导致交付功能与甲方需求不符或运行功

---

能未达成甲方业务需求的，造成的一切损失由乙方承担。

3. 2 在本合同履行中，如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权要求乙方积极配合开展工作，或解除合同并追究乙方的违约责任。

#### **4. 合同的变更、解除或终止**

4. 1 本合同签订后，经甲乙双方协商一致，可以对本合同有关条款进行变更或者补充但应当以书面形式确认。上述文件一经签署，即具有法律效力并成为本合同的有效组成部分。

4. 2 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经双方协商同意，可以变更本合同相关内容或者终止合同的履行。

4. 3 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。

4. 4 任何一方发生无力偿债、其事业为债权人接管、结束、解散、宣告破产、他案经执行无可执行的财产等事情时，另一方应立即终止合同。

#### **5. 知识产权和保密**

5. 1 由于乙方的过错导致知识产权纠纷及相关法律责任，由乙方承担全部责任包括，但不限于直接损失、间接、诉讼费、律师费、保全费等，并向甲方承担由此给甲方造成的财产损失和名誉损失的赔偿责任。

5. 2 双方同意本合同条款及其附件内之信息均属保密信息，双方有保密之义务，非经对方的书面允许，不应将其泄露给任何第三方（根据其适用的法律必须披露的情况除外）。违反上述规定的直接损失由责任方承担。

5. 3 合作过程中甲乙双方相互提供的各种技术资料及测试样本均属保密信息，双方有保密之义务，非经对方的书面允许，不应将其泄露给任何第三方（根据其适用的法律必须披露的情况除外）。违反上述规定的直接损失由责任方承担。

5. 4 甲、乙双方的保密义务不因本合同的解除、终止而解除。

#### **6. 付款**

本合同款项按照以下方式支付：

(1) 第一笔付款：本项目上线试运行后，甲方收到乙方开具的有效发票（金额为合同总价的 20%）后 15 个工作日内，支付相应款项；

(2) 第二笔付款：本项目终验合格后，甲方收到乙方开具的有效发票（金额为合同

---

总价的 40%)后 15 个工作日内, 支付相应款项;

(3) 第三笔付款: 本项目审价完成后, 甲方收到乙方开具的有效发票(金额为不超过审定金额的 85%)后 15 个工作日内, 支付相应款项;

(4) 第四笔付款: 本项目审计完成, 甲方收到乙方开具的有效发票(金额为支付至审计价的 100%)后 15 个工作日内, 支付相应款项。

因财政资金拨付导致实际支付比例及时间发生变化的(合同总额不受影响), 甲方不因此承担逾期付款责任, 但需及时跟进资金拨付情况并及时告知乙方。

若因财政年度拨款大于实际进度款支付, 施工单位可以提供等额保函或者另行签署补充协议。

## **7. 不可抗力**

7. 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。

7. 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: 战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大的变化, 以及双方商定的其他事件。

7. 3 在不可抗力事件发生后, 受影响方应立即将不可抗力发生的情况通知另一方, 并在不可抗力发生后十四天内出具权威部门证明, 取得另一方认可, 不可抗力的影响消除后, 受影响方应立即通知另一方。

## **8. 合同文件的组成和解释顺序如下**

8. 1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;

8. 2 本合同书;

8. 3 本项目中标或成交通知书;

8. 4 乙方的本项目投标文件或响应文件;

8. 5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款;

8. 6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求;

8. 7 其他合同文件(需列明)。

## **9. 合同生效**

9. 1 本合同在甲乙双方签字并盖章后生效。



---

9. 2 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

9. 3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为文书、信息送达地址，甲、乙双方应确保其在本合同中列明的地址、电话号码正确无误。若发生地址、电话号码变更，变动方应在变更情况发生前提前 7 日将新地址或新联系方式书面告知对方，否则，无法送达的一切不利后果由变动方承担。

## 10. 合同附件

10. 1 本合同附件包括：招标文件、投标文件及相关补充文件等。

10. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

10. 3 本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。

## 11. 其他

11. 1 如果本合同的某些条款根据现行法律被确定为无效或无法实施，本合同的其他条款将继续有效。此种情况下，双方将以有效的约定替换该约定，且该有效约定应尽可能接近原约定和本合同相应的精神和宗旨。

11. 2 本合同未尽事宜，经双方友好协商，可以以补充协议的形式经双方盖章生效，补充协议与本合同具有同等法律效力。

11. 3 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。

11. 4 双方对合同及其执行发生争议，应友好协商解决。如果协商不成，应依法向合同履行地（服务地）青浦区人民法院提起诉讼。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

