

黑龙江恒博工程咨询有限责任公司

公开招标文件

项目名称：网格化综合治理云平台服务项目

项目编号：**[230505]2022[GK]20230001**

第一章 投标邀请

黑龙江恒博工程咨询有限责任公司受中国共产党双鸭山市四方台区委政法委员会的委托，采用公开招标方式组织采购网格化综合治理云平台服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：网格化综合治理云平台服务项目
批准文件编号：四财购核字[2023]00075号
采购项目编号：[230505]2022[GK]20230001

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	网格化综合治理云平台服务项目	1	详见采购文件	1,650,000.00

二.投标人的资格要求

- 1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）
- 3.其他资质要求：
合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

其他要求

- 1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。
- 2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。
- 3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

六.询问提起与受理：

项目经办人：黑龙江恒博工程咨询有限责任公司 联系方式：04698970000

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑：

项目经办人：黑龙江恒博工程咨询有限责任公司 联系方式：04698970000

2.对评审过程和结果的质疑：

质疑联系人：黑龙江恒博工程咨询有限责任公司 电话：04698970000

八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

联系信息

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：黑龙江恒博工程咨询有限责任公司

地址：双鸭山市市辖区河畔小区3号商服

联系人：黑龙江恒博工程咨询有限责任公司

联系电话：04698970000

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

2. 采购人信息

采购单位名称：中国共产党双鸭山市四方台区委政法委员会

地址：双鸭山市四方台区人民政府8楼814室

联系人：中国共产党双鸭山市四方台区委政法委员会

联系电话：18346915505

黑龙江恒博工程咨询有限责任公司

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
6	评标办法	合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

1 5	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>网格化综合治理云平台服务项目：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>银行账号：无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p>
1 6	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>

1 7	电子投标文件 签字、盖章要 求	应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
1 8	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
1 9	有效供应商家 数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
2 0	报价形式	合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）:总价
2 1	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
2 2	其他	
2 3	项目兼投兼中 规则	兼投兼中：-

三、投标须知

1.投标方式

1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

2.特别提示

2.1缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

三、说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指黑龙江恒博工程咨询有限责任公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五、投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致

无法及时退还的除外；

(2) 未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

5.投标文件的修改和撤回

5.1投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

5.2在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.投标文件的递交

6.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

7.样品（演示）

7.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

1.4备注说明:

(1) 若本项目采用不见面开标, 开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审(详见第六章)

3.结果公告

3.1中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 其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。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商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。

2.5供应商提出质疑应当递交《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、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;

(7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的, 采购中心不予受理:

(1) 按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料, 未能提供的;

(2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的;

(3) 未在质疑有效期限内提出的;

(4) 超范围提出质疑的;

(5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的, 质疑不成立:

(1) 质疑事项缺乏事实依据的;

(2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;

(3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后, 质疑供应商申请撤销质疑的, 采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商, 报省级财政部门依法处理, 记入政府采购不良记录, 推送省级信用平台, 限制参与政府采购活动。有下列情形之一的, 属于虚假和恶意质疑:

(1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的;

(2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的;

(3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的;

(4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式: 为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑采用实名制, 且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构, 正式受理后方可生效。

联系部门: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

联系电话: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

通讯地址: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

一、合同要求

1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内, 按照招标文件和中标供应商投标文件的规定, 与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4.付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8.运输要求

(1) 运输方式及线路:

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后, 由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

14.争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15.合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价(元)	金额(元)
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

第四章 招标内容与技术要求

一、项目概况：

网格化综合治理云平台建设及运维服务

合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后40日内平台建成，并负责对平台的稳定运行进行管理、维护（3年）。
标的提供的地点	双鸭山市四方台区
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例35%，项目款按比例分三年付清。 2期：支付比例35%，项目款按比例分三年付清。 3期：支付比例30%，项目款按比例分三年付清。
验收要求	1期：在满足合同约定的验收条件下，采购人在3个工作日内完成验收。
履约保证金	不收取
合同履行期限	40日内平台建成、运行管理3年。
其他	采购代理服务费：按成交额的1.5%向成交供应商收取

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		其他服务	网格化系统集成服务	套	100	1,650,000.00	1,650,000.00	否	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：网格化系统集成服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	智慧党建： 面向打造服务于基层党组织，覆盖PC、移动终端全场景使用需求，提供数字化党建手段，将“资讯”、“党务”、“学习”等内容整合，实现资讯宣传、党员教育、支部建设、智能分析等功能的一体化智慧党建系统。
	2	党建宣传： 努力打造成高效实用、资源丰富的党建网络传播平台，利用好互联网思维和互联网技术载体，充分发挥网络新媒体传播速度快、覆盖面广的优势，将互联网、移动通讯等新技术广泛应用到党的建设工作中来，不断提升网络新媒体平台的服务功能和应用水平。
	3	支部建设： 用“智慧党建”平台统筹运用党建、党员教育等资源，实现优质资源共用，工作成果共享，实现传统党建工作和创新党建管理模式资源共享、优势互补的有机结合。
	4	在线学习： 集学习、考试、交流、管理、服务等五大功能中心于一体，一方面要解决党员干部教育学习众口难调的问题，注重内容形式的多样化、层次化，使党员根据自身需要，针对个人知识体系的薄弱环节，自主选择时间和课程，满足多元化、个性化的学习需求。

5	<p>党务管理：</p> <p>要实现党员信息管理科学化，重新核对党员信息，补充未完善信息，掌握党员的各类信息，规范党员管理。同时实现党员组织关系在网上办理，方便党员变更党关系，减少办理组织关系转接的手续，减轻党组织管理者的工作强度，提高党员管理的效率。</p>
6	<p>交流互动：</p> <p>增强党员教育的即时性、互动性，调动党员学习的积极性、主动性，促进自我教育与相互教育的结合，增强教育者与受教育者的互动。</p>
7	<p>与GIS平台互联互通及数据整理：</p> <p>支持与GIS平台数据互联互通、地理信息数据清洗、整理及导入平台。</p>
8	<p>楼栋、房屋数据整理入库：</p> <p>支持房楼数据互联互通、数据清洗、整理及导入平台。</p>
9	<p>人口数据整理入库：</p> <p>支持人口数据互联互通、数据清洗、整理及导入平台。</p>
10	<p>基础资源管理子系统：</p> <p>维护系统所使用的空间地理信息数据，支持对空间地理信息数据的发布和对不同地图来源的整合。主要功能要求包括：地图配置、图层配置、GIS引擎配置、部件属性配置、配置向导、配置预览等。要求采用微服务构架。</p>
11	<p>业务应用维护子系统：</p> <p>系统管理员使用的工作平台，进行快速搭建、维护网格业务、定制业务工作流程、设置组织机构、快捷工作表内容样式调整、业务流程修改、人员权限变动等日常维护工作；主要功能模块包括：责任区管理、组织机构设置、权限管理、事部件类型管理、惯用语设置、计时管理、 workflow 配置。</p>
12	<p>数据交换子系统：</p> <p>数据交换平台将整合各类数据，通过数据交换中间件和数据转换流程，通过纵向交换来完成数据的共享，纵向交换建设主要是数据汇集、数据分发的规则制定工作。</p>
13	<p>地理编码子系统：</p> <p>在将城市现有的地址进行空间化、智慧化和规范化，在地址名称与地址实际空间位置之间建立起对应关系；地址空间的相对定位，主要功能要求包括：部件图层叠加浏览、地图操作、地名地址模糊查询、地名地址精确查询、空间坐标转换为地址名称、地址名称转换为空间坐标，行政区划、兴趣点管理，城市部件管理。</p>

14	<p>综治组织及综合业务管理系统包括：</p> <p>1) 综治机构管理，记录机构名称、机构类型、机构层级等信息；支持与地理信息系统相关联，在GIS地图上展现该机构的辖区范围、办公地址联系人、机构基本情况介绍等信息；</p> <p>2) 综治队伍管理，对群防群治组织的基本信息进行录入维护，维护的信息项为：所属区域、组织类型、组织名称、组织层级、业务指导部门、地图定位办公地址、主要职能等；</p> <p>3) 群防群治组织管理，对群防群治组织的基本信息进行录入维护，维护的信息项为：所属区域、组织类型、组织名称、组织层级、业务指导部门、地图定位办公地址、主要职能等；</p> <p>4) 群防群治队伍管理，对各群防群治组织内的人员进行维护，维护的信息项为：组织名称、姓名、民族、政治面貌、职务、级别、学历等；</p> <p>5) 综治中心，对各级综治中心进行登记管理，数据项包括：综治中心名称、综治中心联系方式、综治中心层级、负责人姓名、负责人联系方式、组成单位、所在地、所在地详址、经度、纬度等。</p> <p>6) 综治视联网信息中心，对各级综治视联网信息中心进行登记管理，数据项包括：中心名称、中心联系方式、中心层级、中心负责人姓名、专职工作人员数量、办公用房面积(平方米)、年度运行经费(元)、联网公共安全视频监控摄像机数量、是否24小时有人值守、所在地、所在地详址、经度、纬度等，城乡社区名称、城乡社区联系方式、城乡社区面积(平方米)、城乡社区人口、公共安全视频监控摄像机总数、高清摄像机数量、与乡镇(街道)视联网信息中心联网摄像机数量、24小时值守摄像机数量、每平方公里视频监控摄像机数量、每百人视频监控摄像机数量。</p>
15	<p>实有人口服务管理子系统：</p> <p>1) 户籍人口，主要是管理辖区内常住人口的基本信息，操作人员可以对其进行新增、修改、删除、搜索、导入、导出等功能。包括姓名、身份证号、出生日期、民族、户口类别、常住地址、是否低保户、是否外出等基础信息进行维护。</p> <p>2) 流动人口，该模块主要是管理辖区内流动人口的基本信息，操作人员可以对其进行新增、修改、删除、搜索、导入、导出等功能。包括对暂住证号、姓名、身份证号、民族、出生日期、户口类型、房东信息、暂住证号以及暂住事由等基础信息进行维护。</p> <p>3) 留守人口，辖区内的各类别留守人员进行登记管理，数据项包括：公民身份号码、姓名、曾用名、性别、出生日期、民族、籍贯、婚姻状况、政治面貌、学历、宗教信仰、职业类别、职业、服务处所、联系方式、户籍地、户籍门(楼)详址、现住地、现住门(楼)详址、健康状况、个人年收入、人户一致标识、留守人员类型、家庭主要成员身份号码、家庭主要成员姓名、家庭主要成员健康状况、与留守人员关系、要成员联系方式、家庭主要成员工作详细地址、家庭年收入、困难及诉求、帮扶情况等。</p> <p>4) 境外人口，该模块主要是管理辖区内境外人口的基本信息，操作人员可以对其进行新增、修改、删除、搜索、导入、导出等功能。包括对英文名、姓名、国籍、证件类型及号码、证件有效期、房屋信息、流入事由、职业及工作单位等基础信息进行维护。</p> <p>5) 走访日志，网格员定期或定期的对辖区的重点人员（主要指六类特殊人群：刑满释放、社区矫正、吸毒人员、精神障碍，邪教、重点青少年），进行走访、上报工作。记录走访时间、地点和人员等。</p>

16	<p>特殊人群服务管理子系统：</p> <p>1) 社区矫正人员，将社区矫正人员基本信息、门户信息和特殊信息录入到系统中，存储在人口基本库中。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，门户信息包括人户是否一致、户号、与户主关系等，特殊信息包括矫正编号、矫正类型、案件类别、具体罪名、矫正开始日期、矫正结束日期、接收小组、是否建立矫正小组、是否有脱管、漏管、是否重新犯罪等。</p> <p>2) 精神障碍人员，将精神障碍人员基本信息、门户信息和特殊信息录入到系统中，存储在人口基本库中。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，门户信息包括人户是否一致、户号、与户主关系等，特殊信息包括是否纳入低保、监护人姓名、监护人联系方式、目前诊断类型、有无肇事病史、危险评估等级、治疗情况等。</p> <p>3) 吸毒人员，将吸毒人员信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括吸毒人员的基本信息、门户信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，门户信息包括人户是否一致、户号、与户主关系等，特殊信息包括初次发现日期、管控人姓名、管控人联系方式、管控情况、帮扶人姓名、帮扶人联系方式等。</p> <p>4) 艾滋病人员，将艾滋病人员信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括艾滋病人员的基本信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，特殊信息包括感染途径、是否有违法犯罪史、关注类型、帮扶人姓名、帮扶人联系方式等。</p> <p>5) 闲散青少年，对辖区内闲散青少年的基本信息进行新增、修改、删除等操作，包括姓名、身份证、性别、生日、人员类型、现居地址、违法情况、犯罪类型，关注程度、帮扶手段、帮扶人员姓名，帮扶人员联系方式，等基础数据做维护。</p> <p>6) 重点青少年，将重点青少年人员信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括重点青少年人员的基本信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，特殊信息包括人员类型、家庭情况、监护人姓名、监护人身份证号、与监护人关系、监护人联系方式、监护人居住祥址、是否违法犯罪、帮扶人姓名、帮扶人联系方式、帮扶手段等。</p> <p>7) 涉军重点人，将涉军重点人信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括涉军重点人员的基本信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，特殊信息包括入伍地点、入伍时间、转业时间、家属单位等。</p> <p>8) 涉教重点人，将涉教重点人员信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括涉教重点人员的基本信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，特殊信息包括参加工作时间、聘用单位、身份类型等。</p> <p>9) 信访重点人，将信访重点人信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括吸毒人员的基本信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，特殊信息包括信访诉求、非访次数等。</p> <p>10) 临时管控重点人，将临时管控重点人员信息收集到系统中，存储在人口基本库中，进行统一监管，包括临时管控重点人员的基本信息、特殊信息。其中基本信息包括姓名、性别、身份证号、籍贯、政治面貌、婚姻状况、民族、学历、职业、户籍地址、联系方式等，特殊信息包括管控类型等。</p>
----	---

17	<p>重点青少年服务管理子系统：</p> <p>1) 失学青少年，对辖区内失学青少年的基本信息进行新增、修改、删除等操作。基本信息包括姓名、身份证、性别、生日、人员类型、监护人、现居地址等基础数据做维护。</p> <p>2) 流浪乞讨青少年，对辖区内流浪乞讨青少年的基本信息进行新增、修改、删除等操作。基本信息包括姓名、身份证、性别、生日、人员类型、监护人、现居地址等基础数据做维护。</p> <p>3) 服刑在教人员未成年子女，对辖区内服刑在教人员未成年子女的基本信息进行新增、修改、删除等操作。基本信息包括姓名、身份证、性别、生日、人员类型、监护人、现居地址等基础数据做维护。</p> <p>4) 农村留守儿童，对辖区内农村留守儿童的基本信息进行新增、修改、删除等操作。基本信息包括姓名、身份证、性别、生日、人员类型、监护人、现居地址等基础数据做维护。</p>
18	<p>非公有制经济组织与社会组织管理子系统：</p> <p>1) 支持对辖区内经济组织的信息进行新增、修改、删除等操作，包括名称、住所、营业执照号码及有效期、类别、地址、负责人、从业人数、联系方式等基础信息进行维护。</p> <p>2) 支持对辖区内社会组织的信息进行新增、修改、删除等操作，包括名称、类别、地址、负责人、联系方式等基础信息进行维护。</p>
19	<p>社会治安管理子系统：</p> <p>1) 重点地区排查，该模块主要是对辖区内重点地区整治管理，包括治安突出地区、治安突出问题、涉及区域范围、整治牵头单位、整治参与单位等数据维护。治安案件数、整治情况、效果评估等。</p> <p>2) 命案基本信息管理，命案基本信息管理是对辖区内发生的命案基本信息进行登记管理，为数据挖掘、分析研判、关联分析等提供数据来源。管理数据项包括:案件名称、案件编号、案件发生开始日期、侦查终结日期、简要情况，以及对排查场所数、发现问题数、问题整改数等信息基于时间的汇总统计。</p> <p>3) 命案犯罪嫌疑人管理，命案犯罪嫌疑人管理是对涉及命案的犯罪嫌疑人进行登记备案管理，管理数据项包括:案件编号、证件代码、证件号码、姓名、曾用名、性别、出生日期、国籍(地区)、民族、籍贯、婚姻状况、政治面貌、学历、宗教信仰、职业类别、职业、服务处所、户籍地、户籍门(楼)详址、现住地、现住门(楼)详址、是否为严重精神障碍患者、是否为未成年人、是否为青少年等。</p> <p>4) 命案受害人管理，命案受害人管理是对命案中的受害人进行登记备案管理，管理数据项包括:案件编号、证件代码、证件号码、姓名、性别、出生日期、国籍(地区)、民族、籍贯、婚姻状况、政治面貌、学历、宗教信仰、职业类别、职业、服务处所、户籍地、户籍门(楼)详址、现住地、现住门(楼)详址等。</p>
20	<p>矛盾纠纷排查化解子系统：</p> <p>矛盾纠纷排查化解，对网格员发现的社会矛盾进行记录跟踪管理，实现社会矛盾收集、报送和化解的扁平化管理。主要功能包括：受理派遣、调节督办、处理反馈、任务核查、结案分析、延期审核、答复授权、统计汇总和事件查询等。</p>
21	<p>校园及周边安全子系统：</p> <p>1) 校园周边，对辖区内学校基本信息，包括学校名称、学校类型、学校地址、学校性质、治保人数、学生人数、教师人数、主要负责人、主要负责人联系方式、治安负责人姓名、治安负责人联系方式、保安人数、治安岗亭等基础数据做维护。在巡场管理中可对治保负责人和巡场情况进行新增、修改、删除等操作。</p> <p>2) 学校周边重点人员管理：学校周边重点人查询和学校周边重点人信息编辑。</p> <p>3) 涉及师生案件，对辖区内涉及师生案件基本信息，包括案件编号、案件名称、案发时间、关注程度、案发地、案件性质、作案人数、主犯、侦破情况等基础数据做维护。</p>

22	<p>护路护线管理子系统：</p> <p>1) 护路护线，记录各类线路的基本信息主要维护的数据项包括：记录编号，检查类别，检查时间，检查人员，检查部位，建议形式，存在隐患情况，整改意见，防范建议，文件上传。</p> <p>2) 涉线路案事件，对辖区内涉线路案事件基本信息，包括案件名称、案件性质、案件涉及类型、案发地点、案发日期、治安隐患登记、隶属单位、案件等基础数据做维护。主犯/嫌疑人信息项包括：姓名、破案情况、证件类型、证件号码、作案人数、在逃人数、抓捕人数和案件侦破情况等。</p>
23	<p>网格基础管理子系统：</p> <p>1) 网格划分，可在地图上用画线的方式划分出区域后保存到数据库中。同时可录入相关的一些信息，如网格名称，编码等。</p> <p>2) 网格调整，通过网格区域的拉伸或重新划分，实现网格大小的调整、合并等工作。同时可对网格信息进行编辑和修改等。</p> <p>3) 网格查询，可以通过条件查询在地图上对下辖区域进行定查询位，查询结果显示出基本信息。点击后可以编辑辖区的基本信息。</p> <p>4) 网格删除，可对网格实现删除操作，一并删除网格内的所有信息。</p> <p>5) 网格导航，按市、区县、乡镇（街道）、村（社区）和网格进行导航，选择需要导航的级别信息，快速的定位到区域。</p>
24	<p>工作通子系统：</p> <p>1) 问题上报，通过工作通采集各类信息，并上报到网格平台进行下一步流转。</p> <p>2) 事件查询，通过一定的查询条件，查询事件的列表信息、详细信息。</p> <p>3) 在线办理，提供所有需要办理事件的查询，包括基础信息查询，并支持直接进行事件办理与回复，回复内容支持图片及其他多媒体附件上传。</p> <p>4) 历史记录，支持对历史办理事件进行查询，共分为“上报成功”、“上报失败”、“暂存事件”、“办理成功”、“暂存办理”。</p> <p>5) 短消息，快速接收各级网格中心下发的任务提醒，且中心平台发来的所有事件办理情况提醒消息都将被存储到“短消息”。</p> <p>6) 查询统计，通过一定的查询条件，查询事件的时间段、即可显示该责任单位的相关绩效信息。</p> <p>7) 办公助理，办公助理包括了语音呼叫、数据同步、系统升级、留言板、通讯录、修改密码、打卡记录功能。</p> <p>8) 权限验证，实现对人员的身份和权限数据的管理，只有具有权限的用户才能登陆系统。</p> <p>9) 拍照和录音，拍照是指利用移动终端内置的摄像头拍摄各类事件（部件）问题的有关照片，作为向网格中心上报事件（部件）的重要配套资料。</p> <p>10) 待办事件，PDA作为网格化平台的式工作用机，提供网格化平台任务送达（短信、短消息、待办列表），在线处理（办件和退件）和待办列表等功能。</p> <p>11) 申请回退，当各级处置中心、责任单位发现此事件不是本部门处理的事件，可以直接通过操作进行事件回退。</p> <p>12) 暂存办理，在“待办事件”功能里，责任单位对问题处理后，填写了办理意见，在出现网络异常的情况可以支持信息的暂存。</p> <p>13) 申请撤件，当发现事件的处理意见需要完善或需要重新处理时，可对“协同审核”环节未处理的事件进行撤件操作。</p> <p>14) 地图浏览，通过地图浏览查看自己当前所处的方位，并对所管辖的区域进行浏览，掌握各类情况的分布。</p> <p>15) 查询统计，查询统计功能提供查询一定时间段内的事件操作情况，以便更好的了解其单位事件办理情况。</p> <p>16) 日常事务，办公助理为各类工作人员提供了常用的系统功能。</p>

25	<p>领导通子系统：</p> <p>1) 运行情况，领导可以根据不同的时间维度（周、月、年、指定周期）查看统计上报数、立案数、结案数，网格员数量、巡查里程，平台操作员数量、案件操作情况，专业部门数量、处置情况。市领导查看全市运行情况，区领导查看所辖区域运行情况。</p> <p>2) 智能监察，领导可以通过地图方便地查看在岗网格员的实时位置、基本信息、任务情况、轨迹，在线车辆基本信息、轨迹，处理中案件详情以及网格信息。</p> <p>3) 督察督办，系统对各部门处理问题的时限进行了限定。各部门处理的严重超过时限的案卷（超时时间可设定），会进入领导的“督办”列表中。领导可以查看某条案卷的详细信息和办理过程，对于问题严重的，可以填写督办信息，并发送到相关处置部门。</p> <p>4) 公众参与，领导可以通过公众参与方式获取到自己关注的情况，其中包括市民投诉、市民满意度调查、市民热点问题（TOP10）以及公众投诉查询等功能，能够查看相应时间段内的投诉情况、满意度情况、热点问题（以图表显示），并且可以通过公众投诉查询获取投诉的情况。</p> <p>5) 综合评价，通过领导通可以查看每个月各类评价考核报表，不同级别的领导查看不同级别的考核报表。市领导可以查看全市的各部门、各区域、各类操作人员等考核报表，区领导可以查看本区域、区部门、区域内各类操作人员等考核报表，职能部门的领导可以查看本部门的考核情况。</p> <p>6) 案件查询，领导可通过多种查询方式查询到自己关注的问题，例如问题类别、问题区域、问题发生时间、专业部门等等，可以方便的查询到相关的问题，并能查看该问题的详细处理过程。</p> <p>7) 问题上报，提供问题上报功能，领导发现相关的问题时，可以通过系统中的案件上报功能对案件进行上报，拍摄问题现场照片、选择案件类型、填写案件描述、并对案件位置进行定位，随后将案件上报到系统后台。</p> <p>8) 我的上报，领导通过我的上报查看已上报成功的问题，对进行中和已结案的问题可以查看详情，跟踪问题处理进度。</p> <p>9) 数据统计，系统提供整体运行情况统计功能，并在运行情况栏展示统计数据。统计内容包含上报数、立案数、结案数。</p> <p>10) 消息提醒，显示系统后台发送下来的各类提醒消息，提醒用户进行哪些操作。消息的类型主要包括：重点关注案件提醒、问卷调查提醒、通知公告提醒、实时新闻提醒等。</p> <p>11) 实时新闻，通过实时新闻查看后台相关人员发布的实时新闻内容。</p> <p>12) 通知公告，通过通知公告查看后台相关人员发布的通知公告内容。</p> <p>13) 地图浏览，提供基础地图浏览功能，包括地图放大、缩小和基础操作；放大地图：双指放大，然后通过指尖划定需要放大的区域，进行放大操作；缩小地图：双指缩小，然后通过指尖划定需要缩小的区域，进行缩小操作；地图平移：通过手指拖动地图，进行平移操作。</p>
	<p>统一分拨处置系统：</p> <p>1) 事件受理</p> <p>支持操作人员以表单的形式进行事件的登记和受理，登记时支持选择事件类别、事发位置、事发事件、附件信息和其他相应信息，实现事件的录入。</p> <p>2) 事件待办列表管理</p> <p>对所有类型的事件通过待办列表进行管理，并支持在待办列表下进行事件办理、事件查询和其他相关操作。</p> <p>3) 处置中事件列表</p> <p>为了方便对事件管理，在中心待办列表系统支持按照未接受、处置中、已完成等多个页面完成事件显示和管理，方便网格中心掌握各类事件处置情况。</p> <p>4) 办结列表</p> <p>对于各级中心上报完成及市网格管理中心已经完成事件进行单独设置列表管理，并支持自定义排序等功能。</p> <p>5) 待办列表快速查询</p> <p>对待办列表中的所有事件系统支持根据各种条件实施快速查询，如根据类型、上报来源、处置情况、当前环节等等。</p> <p>6) 事件查询</p>

支持按条件进行各类事件信息的查询，并支持按照派遣条件进行事件查询，如可根据条件查询出自动派遣和手动派遣的事件，并于列表显示。

7) 任务分派管理

根据事件信息和相关事件、部件的归属部门自动识别相应的处理部门，并交由相应权限的人员进行任务的派遣。对于责任单位明确的事件直接转发到专业部门进行处理；无法确认的事件则转发到市网格管理中心，由其协调专业部门进行处理。

8) 智能分拨管理

智能分拨

系统提供智能派遣功能，在系统中配置相关的智能派遣规则，当案件符合条件时，则对根据智能派遣规则自动派遣至相关的维护单位进行处置。

智能派遣核实

根据后台配置的智能派遣核实规则进行自动派遣至网格员核实。

智能登记

根据后台配置的智能登记规则进行案件自动登记。

智能立案

根据后台配置的智能立案规则进行案件自动立案。

智能派遣

根据后台配置的智能派遣规则（权责清单匹配和智能学习）进行案件自动派遣至专业部门。

智能派遣核查

根据后台配置的智能派遣核查规则进行自动派遣至网格员核查。

9) 事件办理

提供事件的接收与办理，并支持办理后直接进行办理情况回复和现场处置照片回复。

10) 历史派遣记录百分比统计查询

在派遣过程中为了方便市操作员快速准确的实现事件派遣，系统支持根据事件类型和历史处置百分比自动筛选出责任单位给操作人员进行选择，提升派遣派遣效率。

11) 事件结案

按照属地管理原则，由系统自动进行事件结案操作，根据反馈信息及责任部门办理情况后完成事件的结案，进入评价环节。

12) 事件定位

支持对事件选定后直接通过地图进行定位，通过地图显示事件的事发位置和空间信息。

13) 处理前后照片对比

支持一个页面下对事件处置前和处置后的照片信息对比，方便操作人员判断事件的处置情况。

14) 流程查看

实现事件全流程的查看，通过流程可以查询事件从受理到结案的所有环节和每个环节所花费的时间和明细等。

15) 案件延期申请管理

当责任单位在处理案件的过程中，发现案件情况比较复杂处理时间不够的时候，可以通过系统中的延期申请功能，申请增加案件的处置时限。案件延期申请提交后将由中心派遣员进行审核。

16) 延期申请

责任单位在办理案件时，可以通过演示事情填写需要延长的处理时限以及申请理由完成案件延期申请操作。

17) 延期审核

业务人员可以通过延期审核查看到责任单位提交的延期申请信息，并对申请信息进行审核，审核通过后案件的处理时限将会增加。

26

	<p>18) 事件自动派遣条件设定</p> <p>通过条件设定将分类好的事件类型及处置部门等条件进行关联，为自动派遣制定规则，如通过规则可实现事件类别与处置部门信息的配置。</p> <p>19) 事件自动派遣系统自学习设定</p> <p>为了提高系统的智能化程度，系统将根据运行情况和数据积累自动生成相应的自动派遣规则。</p> <p>20) 事件自动派遣条件管理</p> <p>对于设定的自动派遣规则，系统可根据状态进行管理，例如规则的开启和关闭等，并可根据查询条件快速进行规则查询。</p> <p>21) 自动派遣事件追溯</p> <p>依托自动派遣规则了解自动派遣事件的总数信息，并支持所有事件的回查与追溯。</p> <p>22) 事件督办管理</p> <p>提供事件的全程追踪功能，对事件进行督办，提供表单允许有权限的用户录入督办信息；督办信息能够以实时消息、短信、E-mail等方式通知当前经办人员；并对事件进行特殊符号显示。</p> <p>23) 地图操作</p> <p>操作人员可通过系统进行各项基础地图操作功能，支持各类图层的切换和管理，在操作过程中支持地图的放大、缩小、平移、测距等基本操作。</p> <p>24) 事件标签</p> <p>对于各类不同的事件根据重要性等可设立事件标签。</p> <p>25) 标签管理</p> <p>支持对事件便签的管理，包括标签的新增、修改、删除等，并支持根据条件进行查询。</p> <p>26) 个人设置</p> <p>实现操作人员个性信息的设置，包括密码修改和其他操作。</p> <p>27) 常用语管理</p> <p>对于在事件派遣和其他环节经常需要用的语言描述进行管理，系统支持常用语管理，将所有的常用语事先定义，方便市网格中心操作人员后续的操作和派遣及其他工作时直接选取使用。</p> <p>28) 事件导出</p> <p>支持对事件进行查询后导出，可导出成excle格式进行管理。</p> <p>29) 事件打印表单</p> <p>对于需要打印的事件，系统支持直接选中后进行事件列表或者处理过程等明细信息的表单打印。</p>
27	<p>评价数据采集：</p> <p>1) 系统自动生成</p> <p>系统自动生成数据是指挥评价系统的主要数据来源。系统自动生成数据主要是由综合业务受理系统和协同派遣系统生成的，这部分数据为客观生成的系统数据。</p> <p>2) 相关领导评价</p> <p>相关领导评价、社会公众评价等也是系统不可或缺的数据来源。相关领导通过专用网络或网格通登陆统一分拨平台，根据权限对相关责任主体进行打分评价。</p> <p>3) 社会公众评价</p> <p>社会公众通过网站或者微信对网格化管理相关责任主体和城市工作状况进行评价，填写评价表单后提交到网格中心。</p>
28	<p>评价规则设定：</p> <p>评价规则是指进行评价的具体细则，系统通过评价规则表记录每条规则的具体信息，其中包括规则编号、规则名称、规则类型（手动、系统生成、网站互动）、规则的实现方式等。评价规则设定功能模块一般只允许系统管理员角色使用，系统提供评价规则管理页面进行规则管理，允许用户新建、更新、删除规则。</p>

29	<p>评价对象设置：</p> <p>评价对象包括区域、部门、岗位三部分，允许系统管理员对具体的个体进行设置；系统提供评价对象设置面板，用户能够新增、删除、更改不同类型的评价主体；每个评价对象都有主体编号、主体名称、评价类型等基本信息，该信息被保存在评价主体表中。</p>
30	<p>考评管理：</p> <p>考评管理功能模块主要提供对考评所需数据的收集以及综合评价的执行。该模块允许网格化管理中心领导等角色使用。对于需要手动录入的考评信息，提供每项手动评价规则的录入表单，供用户录入。</p>
31	<p>评价结果统计输出：</p> <p>1) 统计结果输出</p> <p>统计结果输出主要以文字、图表的方式输出，默认情况下系统输出表格图表，用户可选择数据纯文字表格，也可以将系统生成的报表导入到Word文档、Excel文档、PDF文档中。</p> <p>2) 评价结果输出</p> <p>评价结果统计功能主要提供对考评结果进行分类统计，例如不同等级的占总人数的比例；各城区不同街道的合格比例等。系统提供统计管理表单，允许用户对统计的事项进行设置。</p> <p>评价结果输出功能能够将评价结果以报表或图形的方式输出，默认情况下系统提供各种报表模板，允许用户选择，生成文字报表或图形报表。结果信息能够输出成Word文档、Excel文档、PDF文档等。对于区域评价结果能够以图形的方式输出，以电子地图为底图，制作区域评价专题图，并支持地图打印输出。</p> <p>考评结果发布：</p> <p>考评结果发布功能由网格中心领导使用。各角色能够对其管辖范围内的评价结果进行审定，并发布结果。</p> <p>3) 发布范围</p> <p>有关各级领导、相关责任单位、新闻媒体、社会公众。</p> <p>发布方式：</p> <p>由网格中心政府网站、工作简报和新闻媒体上发布；同时以短信形式向有关领导发布评价结果。有关领导也可以通过手机上网方式运行移动PDA版评价系统实时获取评价结果。发布内容为评价时段、评价对象名称和评价等级，必要时发布评价得分及排名结果。</p> <p>4) 发布周期：</p> <p>每周一发布上周的评价结果，每月第一天发布上月评价结果，每季度第一天发布上季度评价结果，每年第一天发布上年度评价结果。有操作权限的用户可根据权限实时查询评价结果。</p> <p>5) 评价结果即时发送：</p> <p>系统支持即时方式由用户手动发布统计或者评价结果。用户可同时发布多种统计，多种评价的结果。系统支持以手机短信息，电子邮件等方式发布评价结果。</p>
32	<p>网格员评价：</p> <p>结合网格员考核评价体系，建立网格员考核评价模型，对网格员的出勤、上报、巡查等工作情况进行综合评价。</p>
33	<p>责任单位评价：</p> <p>主要针对网格化服务管理事项，对于责任部门处置事件在分拨受理、处置的情况，以及公众的满意度等进行综合考核评价。</p>
34	<p>区域评价：</p> <p>对区中心操作受理处置的事件进行考核，包括网格员上报的处置情况、分中心事件处置的情况等进行综合考评。</p>
35	<p>评价历史数据保存：</p> <p>支持对查询历史评价数据进行保存。</p>

36	<p>评价历史数据查询： 支持对保存的历史评价数据进行查询。</p>
37	<p>公众互动内容子系统：</p> <p>1) 我要爆料 市民使用我要爆料功能，将发现的问题上报给网格管理中心，在报送表单的同时，用户还可以附带事件（部件）发生的位置、照片、描述和语音信息，使报送的问题更精确、直观。</p> <p>2) 我的爆料 市民通过我的爆料查看已上报成功的问题，对进行中和已结案的问题可以查看详情，跟踪问题处理进度；对已结案的案件可以进行满意度评分。</p> <p>3) 建议咨询 为了更好的了解市民的需求以及相应提议和良好意见，市民可通过建议咨询功能以留言的方式向网格中心进行业务咨询或者对当前城市与社会管理工作给出投诉建议。用户可附带建议咨询相关的位置、照片、描述和语音信息，使建议或咨询更精确、直观。系统管理人员将对留言进行逐一查看后进行处理并回复。</p> <p>4) 我的建议咨询 市民通过我的建议咨询查看已上报成功的建议或咨询，以及后台相关人员对建议咨询的回复内容。</p> <p>5) 问卷调查 系统支持中心工作人员创建调查问卷，设置相关的问卷内容和调查时间进行发布。市民通接收到发布的调查问卷，可以编辑并提交相关意见建议参与问卷调查活动。系统可以对问卷进行回收，并对问卷结果进行展示。</p> <p>6) 实时新闻 市民可通过实时新闻查看后台相关人员发布的实时新闻内容。</p> <p>7) 通知公告 市民可通过通知公告查看后台相关人员发布的通知公告内容。</p> <p>8) 操作指引 通过操作指引查看系统操作方式以及常见问题处理方式，通过关于我们查看业主单位基本信息，包括机构名称、联系方式、地址等。</p> <p>9) 问题预受理 对于每个问题首先要进行甄别，通过多种渠道提交的市民投诉问题，系统根据市民上报的信息自动生成问题卷宗，并支持通过列表的形式进行展示。</p> <p>10) 问题审核 通过多种渠道提交的市民投诉问题，由工作人员进行审核，对于真实有效且属于工作范围之内的问题，进行受理，对于不符合条件的问题，填写意见并给予反馈。</p> <p>11) 问题受理 举报信息纳入平台系统中展示，受理员可审核受理举报信息，检查举报信息是否真实有效等。</p> <p>12) 问题答复 对于通过审核，进行受理问题，根据具体处理结果将结果通过业务消息或者短信反馈至市民。</p> <p>13) 案件转派 对于群众举报的案件，拥有指定权限的工作人员可根据好友发来的消息，进行人工判断，将消息录入到案件受理界面，转入核心数字化监管平台案件中进行处置，将案件流转到待核实或待立案环节。</p> <p>14) 消息列表 为了对不同的消息来源渠道的一览无余，微信所有的消息记录均按微信随手拍等好友进行分组，可查看历史往来案件记录。</p> <p>15) 群组管理</p>

	<p>为提供微信随手拍平台的昵称用户统一性与管理，互动平台提供对公众的信息补充（如昵称、真实姓名、联系电话等）、群组划分、群组权限设置等功能。</p> <p>16) 统计分析服务</p> <p>即对某一案件进行分析，形成有规律现象以此更好的管理。</p> <p>17) 用户管理服务</p> <p>通过门户、微信、市民随手拍等终端注册为城管公众用户管理，提供手机号码、微信号、微博帐号、身份证等信息。用户管理服务可以将用户注册的信息统一管理，统一审核。</p>
38	<p>指挥调度：</p> <p>指挥调度平台基于统一的地理信息空间框架，通过整合行业业务资源、感知设备、融合通信、资源云图于一张指挥大图上，充分利用大数据、云计算、AI智能和移动智能终端，以体制机制创新为动力，以基础信息化为引领，以运行实效化为支撑，实现运行管理“一体化、可视化、扁平化、智能化”目标，构建城市治理与网格化管理的可视化指挥调度体系，实现城市治理过程中政府部门、感知设备、社会力量的全面贯通、一张图上资源大集中、跨部门跨区域协同指挥。</p>
39	<p>人员轨迹：</p> <p>显示实时在线巡查人员和整治人员以及他们所在位置，点击可查看人员的信息、负责的网格、上报/整治的事件信息，走过的轨迹等。</p>
40	<p>大数据分析子系统（大屏幕）：</p> <p>1) 首页展示：集中展示社会综合治理的运行结果，其中包括综治组织、实有人口、楼栋房屋、重点人统计、案件统计、网格和网格员、走访日志趋势分析。</p> <p>2) GIS数据可视化分析，包括地图缩放与自动漫游，地图空间操作，鹰眼功能、地图浏览、查询定位、图层管理、地图测算。</p> <p>3) 区级分析，基于GIS数据可视化分析系统，能够实现区级云图展现。展示基础数据信息、事件处理分析、特殊人群分析、关怀对象分析、事件区域分布、事件实时动态等信息，并可以查看下辖各街道情况。街道分析。</p> <p>4) 基于GIS数据可视化分析系统，能够实现街道云图展现。展示街道基础数据信息、事件处理分析、特殊人群分析、关怀对象分析、事件区域分布、事件实时动态等信息。</p> <p>5) 社区分析，基于GIS数据可视化分析系统，能够实现社区云图展现。</p> <p>6) 展示社区基础数据信息、事件处理分析、特殊人群分析、关怀对象分析、事件区域分布、事件实时动态等。</p> <p>7) 社会治理，基于GIS数据可视化分析系统，能够实社会治理云图展现。</p>
41	<p>综合查询搜索引擎：</p> <p>综合查询子系统可对所有业务数据进行模糊或精确查询，包含人口、房屋、事件信息、考勤、登录情况、实有单位。借助系统预设的筛选条件，达到更为精细的筛选。支持展示统计的人口信息统计量、房屋信息统计量、案件信息统计量、民情日志统计量，可通过搜索栏进行模糊搜索或精确搜索，查看详细信息。</p>
42	<p>综治一张图系统：</p> <p>基于GIS技术，实现全社区一张图，在地图上需要集中展示实有楼栋、实有房屋、实有人口、特殊人群、事件处置、实有单位和网格员等数据信息。建立网格管理层级，该系统需要通过市、区域、街道、社区和网格五级管理模式。</p>
43	<p>网格员管理子系统：</p> <p>能够对网格员的基本信息、在线情况、活动轨迹等信息进行管理。</p> <p>1) 对网格员个人的姓名、年龄、照片等基础信息的增加、修改、删除管理；</p> <p>2) 支持网格员定位：人员定位和区域定位。</p>

44	<p>民情日志子系统：</p> <p>以“人”、“房”信息为基础，以身份标签、享受服务标签、管理标签为扩展，通过PC端和移动端，将街道辖区内的民情信息和服务管理过程全覆盖。通过走访日志进行管理留痕和历史追踪。针对征地拆迁、企业改制、劳动争议、医患、农民工、土地承包、物业、消费、婚姻家庭、继承、邻里、房屋宅基地、赔偿、合同、村务管理、计划生育、出租屋管理及其他等社会矛盾纠纷类别专项民意调查事项进行入户走访调查。</p>
45	<p>综治考核单元：</p> <p>1) 最新动态：用于发布本区开展综治暨平安创建督导的各类工作信息和图片等，作为首页信息在该项目进行展示。</p> <p>2) 文件政策：用于发布和共享各级关于综治责任制、平安创建考评的文件；</p> <p>3) 考评标准：用于发布和共享对于综治暨平安创建工作的年度考核标准；</p> <p>4) 考核细则管理模块：管理员可以自定义为下级设置考核细则，也可复用历年考核模板，具体操作包括新增、修改、启用、查看、查询等。</p> <p>5) 痕迹管理和提醒模块：对于工作流程中涉及的各个组织机构、岗位实现痕迹管理，并依据工作流程各个环节提供提醒服务（如亮灯、站内通知等）。提醒服务是指各事件处理节点的通知、亮灯服务。</p> <p>6) 上级考核模块：主要指进行自评和查看上级考核本级的结果，具体操作包括自评、查看、查询等。</p> <p>7) 辖区考核模块：主要指为直属下级组织机构进行打分，具体操作包括进行打分、上报、查看、查询、归档等。</p>
46	<p>案件流转管理：</p> <p>区域内流转：在本行政区域内的自行流转情况。管理内容含：受理日期、纠纷名称、纠纷来源、纠纷类别、调解组织、调解员等关键信息。可以直接“干预”调度流转去向。</p> <p>专业性行业性流转：主要管理对象是专业性和行业性的矛盾纠纷的调解和调解过程。</p> <p>超期流转：针对达到或超过化解期限的在途调解纠纷进行分析，并或对其进行流转决定干预。</p> <p>上级指派流转：直接接收上级指派的纠纷（如陈年顽固的纠纷），并安排相关调解工作。</p> <p>联合化解：根据纠纷调解情况，组合相关调解组织进行联合化解。</p> <p>特殊案件：针对个别因某种或各种原因导致无法继续调解，并且无法进入司法诉讼的纠纷，通过特殊渠道进行解决。</p>
47	<p>即时通讯：</p> <p>即时通讯可用于一般的交流，也可用于案件讨论、社区事务沟通，方便案件的办理。同时支持添加图片、位置信息、收藏信息、案件、联系人，支持指挥中心与APP端实时视频对讲及语音对讲，满足监督指挥中心日常管理及应急调度</p> <p>1、普通交流，打开一个联系人的详情，左侧下边的按钮，即可打开即时通讯的界面。</p> <p>2、群聊，快捷入口的：发起聊天、发起对讲，即可打开群聊的界面。</p> <p>3、案卷讨论：在案卷处置中选择一个案卷，更多操作—发起讨论，即可打开案卷讨论。</p> <p>在案卷讨论的时候，系统会进行联系人的推荐，推荐的联系人为何本案卷相关的联系人，可以更方便的进行人员的选择和讨论操作，也可以在其他列表中选择想要参与讨论的人员，其他的列表包含联系人的所有列表。</p>
48	<p>云资源服务：</p> <p>具备提供基本的计算、存储、网络服务能力，能够提供云服务虚拟机服务器6台，资源配置合计为64C/160G/1800G，操作系统CentOS7.9、Windows2012R2。</p>
49	<p>云安全服务：</p> <p>提供vpn、运维审计、漏洞扫描、网闸、防火墙、防病毒软件、WAF、日志审计、数据库审计、态势感知系统、入侵防御系统和网页防篡改等满足等保三级标准的安全服务。</p>
50	<p>等保测评服务：</p> <p>依据国家标准开展等保2.0系统测评工作，对业务信息系统做三级等保测评服务，出具《网络安全等级保护测评报告》，协助用户取得公安机关颁发的《信息系统安全等级保护备案证明》。</p>

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
----	-------------------------------------

第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

（1）法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

网格化综合治理云平台服务项目：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

4.1 对于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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	20%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。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。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2.投标报价审查

2.1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。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.核心产品同品牌审查

4.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

6.汇总、排序

6.1综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

表一资格性审查表

合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商须按照《黑龙江省财政厅关于试行政府采购活动“承诺+信用管理”准入管理制度的通知》规定提供“黑龙江省政府采购供应商资格承诺函”并加盖公章。

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商须按照《黑龙江省财政厅关于试行政府采购活动“承诺+信用管理”准入管理制度的通知》规定提供“黑龙江省政府采购供应商资格承诺函”并加盖公章。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	供应商须按照《黑龙江省财政厅关于试行政府采购活动“承诺+信用管理”准入管理制度的通知》规定提供“黑龙江省政府采购供应商资格承诺函”并加盖公章。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商须按照《黑龙江省财政厅关于试行政府采购活动“承诺+信用管理”准入管理制度的通知》规定提供“黑龙江省政府采购供应商资格承诺函”并加盖公章。
信用记录	供应商须按照《黑龙江省财政厅关于试行政府采购活动“承诺+信用管理”准入管理制度的通知》规定提供“黑龙江省政府采购供应商资格承诺函”并加盖公章。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	供应商须按照《黑龙江省财政厅关于试行政府采购活动“承诺+信用管理”准入管理制度的通知》规定提供“黑龙江省政府采购供应商资格承诺函”并加盖公章。

表二符合性审查表：

合同包1（网格化综合治理云平台服务项目）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

网格化综合治理云平台服务项目

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分75.0分 商务部分15.0分 报价得分10.0分

技术部分	总体设计方案 (20.0分)	总体设计方案应包含但不限于： 1、项目概述 ：其中包含项目背景、建设目标、建设思路等。满分 6分 ，对方案的逻辑性、科学性、深刻度进行打分，每项得 2分 ，只有简单描述或不符合实际操作的不得分。 2、项目建设方案 ：其中包含方案概述、技术架构等。满分 4分 ，对方案的逻辑性、科学性、深刻度进行打分，每项得 2分 ，只有简单描述或不符合实际操作的不得分。 3、项目建设内容 ：具有功能模块详解。满分 5分 ，只有简单描述或不符合实际操作的不得分。 4、安全要求 ：为保证网格化综合治理云平台项目云资源服务的安全性，需要供应商提供所应用云资源近 3年内任意1年三级等保测评服务证明文件或备案证明文件 ，得 5分 ；不能提供和提供的不符合要求的不得分。
	实施计划及保障措施 (12.0分)	实施计划及保障措施应包含但不限于： 实施总体进度计划、实施人员组织架构、进度保障措施、应急保障方案 。满分 12分 ，对方案的逻辑性、科学性、深刻度进行打分，每项得 3分 ，只有简单描述或不符合实际操作的不得分。
	售后服务承诺及服务方案 (8.0分)	1、承诺函 ：有根据的说明能提供 7×24小时 热线电话、远程网络、现场等技术咨询和即时服务， 30分钟内 给予明确的响应并提供电话或远程技术服务。满分 4分 ，只有简单描述或不符合实际操作的不得分。 2、售后服务方案 ：包括系统巡检服务、服务实施细则、维保服务、应急预案等内容。满分 4分 ，只有简单描述或不符合实际操作的不得分。
	培训方案 (10.0分)	包括培训计划 2分 、培训目标 2分 、培训流程 2分 、培训人员配置（不少于 3人 ，需提供人员名单） 2分 、培训课程 2分 ，未提供或提供与本项目采购无关内容的不得分。
	系统演示 (25.0分)	1、演示系统 应具备演示事件上报流程，要求用工作通上报一条事件，实现智能识别案件大类（ 3.5分 ），智能派遣功能（ 3.5分 ），提供满足以上功能要求的以往案例系统演示录屏的链接地址。未提供或提供不符合要求该项不得分。 2、演示系统 应具备演示网格员行动轨迹，在指挥调试模块展示当前网格员巡查轨迹（ 3.5分 ）。提供满足以上功能要求的以往案例系统演示录屏的链接地址。未提供或提供不符合要求该项不得分。 3、演示系统 应具备演示即时通讯功能，在指挥调度模块实现即时通讯功能（ 3.5分 ），实现视频指挥调度（ 3.5分 ），提供满足以上功能要求的以往案例系统演示录屏的链接地址。未提供或提供不符合要求该项不得分。 4、演示系统 应具备演示全要素一张图。在一张图模块演示地图上需要集中展示实有楼栋（ 1.5分 ）、实有房屋（ 1.5分 ）、实有人口（ 1.5分 ）、特殊人群（ 1.5分 ）、事件处置实有单位和网格员等数据信息（ 1.5分 ），提供满足以上功能要求的以往案例系统演示录屏的链接地址。未提供或提供不符合要求该项不得分。
商务部分	企业维护能力 (5.0分)	供应商符合 ITSS信息技术服务标准（运行维护服务）二级及以上 。响应文件中提交相关材料，满足一级标准得 5分 ，满足二级标准得 2分 。
	企业服务能力 (5.0分)	供应商需具备 信息系统建设和服务能力等级证书 ，响应文件中提交相关材料，能力达到优秀级 CS4及以上 的得 5分 ； CS3级 得 3分 。

	安全运维能力 (5.0分)	供应商需具备CCRC信息安全服务资质（信息系统安全运维）二级及以上资质。响应文件中提交相关材料，满足一级资质得5分，满足二级资质得3分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

项目编号：**[230505]2022[GK]20230001**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、黑龙江恒博工程咨询有限责任公司：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人_____ (加盖公章)

法定代表人_____ (签字)

授权委托人_____ (签字)

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

黑龙江恒博工程咨询有限责任公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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；

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)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；

(6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、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。

4.我公司未违反“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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: _____。

代理人无转委托权。

投标人: _____ (加盖公章)

法定代表人: _____ (签字)

授权委托人: _____ (签字)

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

_____年_____月_____日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称: (加盖公章) 法定代表人 (或授权代表) 签字或盖章

年 月 日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
					
2		★	2.1			
			2.2			
					
.....						

说明:

1. 投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3. 佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（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（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（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：

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的小企业、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（采购文件中明确的所属行业）行业；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（采购文件中明确的所属行业）行业；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：

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式八：（不属于可不填写内容或不提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）
联合体成员名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十一：

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

1. 本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
2. 如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。