项目编号：310000000261106148358-00395340

代理机构内部编号：XTJS2026-340

政府采购项目
竞争性磋商文件

政务智能应用功能测评项目

采购人：上海市数据局

采购代理机构：上海信投建设有限公司

2026年11月11日

二〇二六年十一月　2026年11月11日

目　录

第一章 竞争性磋商公告 1
第二章 供应商须知 3
第三章 服务需求书 20
第四章 合同条款 23
第五章 响应文件格式 29
第六章 评审办法 52

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

政务智能应用功能测评项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于2026年11月23日09点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：3100000002611061483 58-00395340

项目名称：政务智能应用功能测评项目

采购编号：0026-000212049、0026-K00040717

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1750000元（国库资金：1750000元；自筹资金：0元）

最高限价：包1- 1750000元

采购需求：

包名称：政务智能应用功能测评项目

数量：1

预算金额（元）：1750000元

简要规则描述：本项目拟采购第三方服务，对政务智能应用进行功能评测，包括但不限于适用对象与权限设计、核心功能实现、大模型选型及应用、外部工具调用、知识库建设应用、工作流/业务逻辑设计与实现、自测方案及可量化指标等的审查与现场验证等，具体内容及要求详见磋商文件第三章—服务需求书。

合同履行期限：自合同签订之日起半年内完成所有测评工作并出具相应《政务智能应用功能测评报告》。

本项目（不允许）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持创新、绿色发展以及支持中小企业、福利企业等政策规定。

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）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的潜在响应单位，不得参加本项目的采购活动；

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在响应单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（5）本项目不允许转包；

（6）本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购。

三、获取采购文件

时间：2026-11-11至2026-11-18，每天上午00:00:00~12:00:00，下午12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 11 月 23 日 09:30（北京时间）

地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

五、响应文件开启

开启时间：2026-11-23 09:30:00（北京时间）

地点：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

开标所需携带其他材料：提供响应文件正本一份、副本二份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据，届时请响应人的法定代表人或其授权的响应人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标会。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：上海市数据局

地址：上海市黄浦区武胜路 333 号

联系方式：021-23118465

2.采购代理机构信息

名称：上海信投建设有限公司

地址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼

联系方式：021-61906122、18930630511

3.项目联系方式

项目联系人：魏畅畅、李金花

电话：021-61906122、18930630511

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	**项目名称**	政务智能应用功能测评项目
2.	**项目类别**	货物□ 服务■ 所属行业：软件和信息技术服务业
3.	**预算金额**	人民币 1750000 元 供应商的响应报价超过预算金额的将作为无效响应处理
4.	**最高限价**	同预算，响应报价超过限价的，其响应将被否决。
5.	**项目内容**	详见“服务需求书”。
6.	**是否允许联合体投标**	■不允许 □本项目允许联合体投标。
7.	**项目划分包件情况**	■本项目不划分包件。 □本项目包含_/_个包件，同一响应人允许最多成交_/_个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称：___/___包件预算金额：_/_元
8.	**采购人**	名称：上海市数据局 地址：上海市黄浦区武胜路 333 号 联系人：闻婷 电话： 021-23118465
9.	**采购代理机构**	名称：上海信投建设有限公司 地址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼 联系人：魏畅畅、李金花 电话：6190612218930630511 电子邮件：weicc@sh-xtjs.com
10.	**采购代理服务费**	成交人在成交后须向采购代理机构支付代理服务费，收费标准以**成交金额**为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）**（服务类）收取，由成交人支付，**不足 8000 元按照 8000 元收取。
11.	**竞争性磋商文件的获取**	**详见竞争性磋商公告**
12.	**磋商保证金**	□本项目无须提交磋商保证金 ■设置磋商保证金，磋商保证金为__20000__**元整**。 保证金提交截止时间：

序号	目录名称	内 容
		同响应文件递交截止时间，以保证金实际到账为准。磋商保证金应以转账方式从供应商基本账户转出，并一次性汇入采购代理机构账户，保证金有效期应与磋商有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目磋商的法定资格。 开户银行：中信银行上海卢湾支行 账　户：上海信投建设有限公司 账　号：8110201012401801745 备　注：XTJS2026-340　**保证金** **注：供应商应在首次响应文件递交截止时间前登陆上海政府采购网进行保证金的缴纳登记，未上传缴纳凭证的则作无效标处理。**
13.	**现场踏勘**	■本项目不组织踏勘。 □组织统一踏勘。 集合时间：_____/_____。　集合地点：_____/_____。 联系人：_____/_____。　联系电话：_____/_____。 响应人取得采购文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响响应报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在响应时一并考虑。响应人一经成交，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。响应人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责
14.	**报价范围**	（1）总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 （2）★供应商应针对本竞争性磋商文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。
15.	**报价方式**	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）供应商所报的响应报价应是总价，固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在磋商期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
16.	**合同转让与分包**	（1） 本项目合同不得转让。 （2） 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果响应人无_/_**资质**，应将_/_**部分**的工作分包给具有/_**资质**的供应商。

序号	目录名称	内 容
		分包内容的金额或比例：约占合同总价的/ %。
17.	付款方式	费用支付方式：分贰期支付。合同生效后，且采购人在收到成交人开具的合规发票或采购人认可的其他付款凭证之日起 60 日内，向成交人支付首笔款，款项为总费用的 60%；成交人履行合同完毕并通过验收后，采购人在收到成交人开具合规发票或采购人认可的其他付款凭证之日起 60 日内，向成交人支付剩余 40%。
18.	报价有效期	自响应文件提交截止之日起 90 日历天
19.	响应文件有效性	**响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。**
20.	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份（应在竞争性磋商文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若响应多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
21.	重大违法记录情况的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次响应文件递交截止之日起计，倒推算日期。
22.	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次响应文件递交截止之日起计，倒推算日期。
23.	文件递交	**响应文件递交截止时间：**2026 年 11 月 23 日 09:30（北京时间） **递交地点：**电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件递交地址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼
24.	开标时须携带的材料	**被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件以及投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑。响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人应与响应人 CA 证书上的被授权人一致。**
25.	开标会	**开标时间：**2026 年 11 月 23 日 09:30（北京时间） **开标地点：**上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼 **注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。**
26.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
27.	资格审查	**（1）供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：** **1） 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：** a）提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组

序号	目录名称	内 容
		织的合法证明材料，如为分支机构响应则还须提供总公司唯一授权函（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b）法定代表人/单位负责人直接响应的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人响应的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 **2） 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函；** **3） 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；** **4） 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：响应文件递交截止前3年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；** **5） 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：** a）提供供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。 b）提供不参与围标串标承诺书。 **（2）信用查询记录：** 采购代理机构或采购人工作人员将于**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。 **（3）在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。（如有）**
28.	**符合性审查（评标委员会在进行符合性**	（1）供应商的报价超过竞争性磋商文件中规定的采购预算或最高限价的；

序号	目录名称	内 容
	审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理）	（2） 未按竞争性磋商文件提供的格式签字盖章并上传材料的； （3） 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； （4） 报价有效期不满足竞争性磋商文件要求的； （5） 未按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等不符合竞争性磋商文件要求的（如有）； （6） 供应商未按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的； （7） 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为供应商串通投标情形； （8） 竞争性磋商文件中明确规定可以按照无效响应处理的其他情形（标★条款，如有） （9） 同一响应人提交两个以上不同的响应文件或者响应报价，但磋商文件要求提交备选方案的除外； （10） 响应文件附有采购人不能接受的条件的； （11） 响应文件和供应商出现不符合磋商文件规定的其他实质性要求的情形。 （12） 响应人在响应文件中未包含项目负责人及相关信息，响应人未在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以采购文件具体规定为准，确保响应文件有效。
29.	**政策功能**	（1）对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构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。若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。评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中

序号	目录名称	内 容
		标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。 （2）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 **（3）中小企业：** 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的《中小企业声明函》； 2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（**供应商若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除**）。对于专门面向中小企业采购的项目，所有供应商不享受价格分优惠政策。 3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策（**注：A.联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不享受价格扣除；B.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，否则视为投标无效**）。对于专门面向中小企业采购的项目，所有供应商不享受价格分优惠政策。 4) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。 5) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。 6) 成交人享受到中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构当随中标结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。 （4）对本国产品的支持政策 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

序号	目录名称	内 容
		国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
30.	**是否允许采购进口产品（本项目不涉及）**	□不允许采购进口产品 □允许采购进口产品
31.	**质疑**	供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼，上海信投建设有限公司，联系人：魏畅畅、李金花，联系电话：61906122、18930630511。电子邮箱：weicc@sh-xtjs.com。
电子投标特别提醒		
1.	**注册登记与安全认证**	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	**竞争性磋商文件澄清、补充与修改**	采购人和采购代理机构可以依法对竞争性磋商文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载竞争性磋商文件的供应商。
3.	**响应文件的编制、加密和上传**	（1） 供应商下载竞争性磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。 （2） 供应商应按照竞争性磋商文件要求提交扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考竞争性磋商文件有关格式。 （3） 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按竞争性磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010

序号	目录名称	内 容
		版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用（C）”中的“标题”。 （4） 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应竞争性磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5） 供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在响应文件递交截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 （6） 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	**网上递交响应文件**	（1） 登入招投标系统：响应供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。 （2） 填写网上响应文件：供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，在截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的项目，供应商可以选择要参与的包件进行投标。供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 （3） 供应商填写好所有响应内容后，须在网上截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交响应文件，并下载投标回执。对于有多个包件的项目，需要对每个包件分别进行响应。
5.	**签收**	**各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。** 对已完成上传的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。 如项目状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。

序号	目录名称	内 容
6.	**递交截止**	（1）截止的时间以电子采购平台显示的时间为准； （2）截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。
7.	**开标**	（1） 参加开标会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照竞争性磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 （2） 磋商程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加。 （3） 因供应商自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作供应商放弃。 （4） 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。
8.	**响应文件解密**	（1） 时间截止后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。 （2） 供应商因自身原因，其响应文件无法解密的，视为放弃。
9.	**其他**	本项目磋商过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任。 （1） 电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2） 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。 （3） 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 （4） 其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5） 供应商若参加本项目磋商，即视为同意上述免责内容。
10.	**电子投标软件平台帮助电话**	95763

供应商须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27 号）的规定，本项目磋商相关活动在上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法，可以参照电子采购平台中的“操作须知”有关内容和操作要求办理或咨询在线客服。

2. 定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3“服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构”系指**上海信投建设有限公司**。

3. 合格的供应商

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

（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） 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6） 法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目磋商响应的供应商，应当具备的其他资格要求详见竞争性磋商公告。

3.3 竞争性磋商公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关磋商响应均无效。

3.3.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其服务、伴随货物及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

（1）竞争性磋商公告

（2）供应商须知及前附表

（3）采购需求书

（4）合同条款

（5）响应文件的组成及部分格式

（6）竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金（如有）

7.1 磋商保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

7.5 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

（1）在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；

（2）成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

（3）成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（4）成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，

对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将发布澄清更正通告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已购买竞争性磋商文件的每一供应商。

三、响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按磋商文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供响应文件，对磋商文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其响应可能被拒绝。

10.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、加密等内容的操作。

11. 响应的语言及计量单位

11.1 响应文件、响应交换的文件和来往信件，应以中文书写。

11.2 磋商文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的格式

12.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

13. 响应文件的组成

详见本磋商文件第五章。

14. 响应文件格式

供应商人应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式，在网上完整地填写报价表以及相关内容。

15. 响应报价

15.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

15.2 其余要求详见前附表。

16. 响应货币

响应文件的报价一律用人民币报价。

17. 资格证明文件

见第五章响应文件组成中“供应商的资格证明文件”中要求。

18. 磋商保证金（如有）

18.1 磋商保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交保证金的，将被视为无效响应。

18.2 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.3 未成交人的磋商保证金，将在成交结果通知书发出后五个工作日内退还。

18.4 成交人的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

18.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

（1） 开标后供应商在报价有效期内撤销投标的；

（2） 成交人无正当理由不与采购人订立合同的；

（3） 成交人在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（4） 成交人不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

19. 响应文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 响应文件书写应清楚工整，除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、响应文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 供应商在响应文件制作完成后须登录**“上海市政府采购信息管理平台投标工具”**客户端，将响应文件逐项录入。

20.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

20.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 **响应文件加密上传后，供应商须及时联系采购代理机构进行签收（递交截止时间之后，采购代理机构业务员将无法文件签收）。供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为递交未完成，响应失败。**

21. 文件递交截止时间

21.1 所有电子响应文件必须按磋商文件规定的文件递交截止时间上传、解密。

21.2 网上递交截止时间前，供应商应充分考虑到网上响应可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因磋商文件的修改而推迟递交截止日期时，供应商应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的响应文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在响应文件递交截止时间后上传的响应文件。

23. 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 供应商在提交响应文件后可对其文件进行修改或撤回，但必须在截止时间前对已完成上传的项目进行撤销或重新修改（注：供应商可在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作）。

23.3 递交时间截止后，供应商不得修改响应文件。

23.4 供应商不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

五、评审与磋商

24. 磋商活动的组织及流程

24.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应须携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件）出席开标会议。

24.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、结果确认签章等流程。

24.3 递交截止时，网上上传的电子响应文件的供应商少于 3 个的，不得开标；采购人将重新组织采购。

24.4 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a） 采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b） 磋商小组对所有供应商进行企业性质认定，并对所有供应商提交的响应文件进行资格（资质）符合性审查，对通过资格（资质）符合性审查的响应文件，磋商小组全体成员按前附表所要求的顺序与供应商逐一进行磋商。

c） 最后邀请有效的供应商进行最后报价。供应商完成最后报价后将不得修改。

d） 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

e） 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须提交最后分项报价表。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

24.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

25. 对响应文件的资格（资质）符合性审查

25.1 磋商小组应当对响应文件进行资格（资质）符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响

应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

25.2 资格（资质）符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

26. 响应文件的澄清、说明或更正

26.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

26.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

26.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

26.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

27. 磋商

27.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

27.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

27.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

27.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

27.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

27.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

28. 最后报价

28.1 磋商结束后，磋商小组将要求供应商提供最后报价：列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家

28.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

28.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

29. 推荐成交候选人

29.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

29.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

29.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

30. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

六、成交和通知

31. 确定成交供应商

31.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

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

31.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

31.4 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

32. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

33. 质疑与投诉

33.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

33.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

33.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，供应商自行承担不利后果。

33.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

33.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1） 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

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

33.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

33.7 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

34. 签订合同

34.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交人响应文件作实质性修改。

34.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

34.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

35. 履约保证金（如有）

本项目不适用。

七、其它

36. 响应注意事项

供应商应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”或咨询在线客服），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、响应失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、 项目背景

2026 年 5 月，国家网信办、国家发改委、工信部印发《智能体规范应用与创新发展实施意见》，要求开展智能体功能、性能、质量、合规等第三方评测服务。2025 年 11 月，市委办公厅、市政府办公厅联合印发《关于加快智能体开发利用 提升政务领域智能化水平的实施方案》要求，研究建立政务智能体能力评估与绩效评价工作机制；2026 年 3 月，市数据局印发的《上海市政务智能化应用管理流程（试行）》，要求智能体上线运行前应当通过权威评测机构的智能体检测，应用单位应当配合评测机构，提供相应的测试集。

现拟采购第三方服务，对政务智能应用进行功能评测，包括但不限于适用对象与权限设计、核心功能实现、大模型选型及应用、外部工具调用、知识库建设应用、工作流/业务逻辑设计与实现、自测方案及可量化指标等的审查与现场验证等。

二、服务内容及要求

（一）评测依据：依据《上海市政务智能化应用管理流程（试行）》、市级政务智能化管理规范、应用单位提供的场景申报材料中既定指标的开展审查。

（二）评测内容：对 50 个政务智能应用开展功能测评，包括内容审查服务、功能审查服务、评估数据集验证服务、可量化指标验证服务等，重点对智能体应用领域、适用对象与权限设计、核心功能实现、大模型选型及应用、外部工具调用、知识库建设应用、工作流/业务逻辑设计与实现、自测方案及可量化指标等进行审查与现场验证，并出具测评报告。具体服务内容如下：

1、内容审查测评：对应用单位提交的审查材料，就设计与实现相关文字开展人工内容审查。审查内容主要包含：智能体应用领域描述、适用对象分析与设计、智能体核心功能分析、设计、拆解及实现、大模型选型及应用方案、外部工具应用方案、知识库设计及应用方案、工作流编排或业务逻辑设计与实现方案、自测方案设计等。

2、功能审查测评：以应用单位提交的审查材料为基础，生成双方认可的现场功能审查清单，开发环境具备验证条件后，测评机构开展现场功能审查，进行功能一致性和功能正确性的功能验证审查（包含人工验证与部分量化验证）。审查内容包含：智能体应用领域、适用对象、智能体核心功能、大模型选型及应用、外部工具调用、知识库应用、工作流编排或业务逻辑设计与实现、自测方案验证等内容。

3、评估数据集验证测评：对评估智能体所需要的量化指标对应的评测数据集建设的数量、质量、类型等方面进行分析和验证。

4、可量化指标验证测评：对评估智能体所需要的量化指标对应的指标评估器的评估逻辑、算法实现、评分标准等方面进行分析和验证。

针对以上 4 项测评工作，测评机构出具正式《政务智能应用功能测评报告》，报告至少包含内容审查评分、功能审查评分、评估数据集验证结果、可量化指标验证评分、智能体总评价及改进建议。

三、服务期限

自合同签订之日起半年内完成所有测评工作并出具相应《政务智能应用功能测评报告》。

四、服务进度要求

以单个政务智能应用为独立测评单元，依据测评服务内容完成测评，自测评受理之日起，测评机构应在 15 个工作日内完成该智能应用的测评工作并出具《政务智能应用功能测评报告》。

具体进度安排如下：

1、合同签订后 7 个工作日内：组建项目组，明确联络与沟通机制，确认测评范围。

2、合同签订后 1 个月内：编制《项目实施方案》《测评计划》，划分测评批次并报甲方确认。

3、合同签订后 4 个月内：累计完成至少 20 个政务智能应用的功能测评工作，并出具相应《政务智能应用功能测评报告》。

4、合同签订后 6 个月内：完成剩余政务智能应用的测评工作，并出具相应《政务智能应用功能测评报告》，提交全部成果文档，配合采购人完成项目验收。

五、验收标准

本项目完成全部 50 个政务智能应用的测评及对应测评报告编制工作，所有报告经采购人验收通过，即为验收合格。

六、付款方式

费用支付方式：分贰期支付。合同生效后，且采购人在收到成交人开具的合规发票或甲方认可的其他付款凭证之日起 60 日内，向成交人支付首笔款，款项为总费用的 60%；成交人履行合同完毕并通过验收后，采购人在收到成交人开具合规发票或采购人认可的其他付款凭证之日起 60 日内，向成交人支付剩余 40%。

七、其他要求及说明

1、基于专网环境开发的场景，由市大数据中心牵头统筹，测评单位需选派相关专业人员上门进场测评。

2、 在服务期限内，项目团队成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。响应人可根据项目实际需求和业务需要对成员做出合理调整。若更换项目负责人，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

3、评测单位应在提供测评的服务周期内，对市级委办单位配套开展不少于 3 次的专项培训服务，培训内容包括政务智能应用功能测评的政策背景、测评范围、实施流程、测评指标、判定标准、常见问题及典型案例等。

4、采购人或应用单位对测评发现的问题进行整改时，成交供应商应予以配合，提供必要的技术

支持和相关问题的解答工作。

第四章 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

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]
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-采购人单位邮编]**　　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-采购人单位传真]**　　传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**　　联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

1．2 甲方委托乙方开展以下事项：

序号	委托事项	具体内容和工作要求
1	政务智能应用功能测评	对 50 个政务智能应用开展功能测评，包括智能体应用适用对象与权限设计、核心功能实现、大模型选型及应用、外部工具调用、知识库建设应用、工作流/业务逻辑设计与实现、自测方案及可量化指标等进行审查与现场验证。

1．3 乙方应当交付的成果如下：

序号	成果形式	数量	验收标准
1	《政务智能应用功能测评报告》（每个政务智能应用 1 份）	50	本项目测评工作全部完成，按照甲方要求提交项目成果文档，项目成果由甲方组织验收。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

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

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

2．2 服务地点

甲方指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

具体进度安排如下：

1、合同签订后 7 个工作日内：组建项目组，明确联络与沟通机制，确认测评范围。

2、合同签订后 1 个月内：编制《项目实施方案》《测评计划》，划分测评批次并报甲方确认。

3、合同签订后 4 个月内：累计完成至少 20 个政务智能应用的功能测评工作，并出具相应《政务智能应用功能测评报告》。

4、合同签订后 6 个月内：完成剩余政务智能应用的测评工作，并出具相应《政务智能应用功能测评报告》，提交全部成果文档，配合甲方完成项目验收。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件： 费用支付方式：分贰期支付。合同生效后，且甲方在收到乙方开具的合规发票或甲方认可的其他付款凭证之日起 60 日内，向乙方支付首笔款，款项为总费用的 60%，即人民币（具体详见补充条款）元；乙方履行合同完毕并通过验收后，甲方在收到乙方开具合规发票或甲方认可的其他付款凭证之日起 60 日内，向乙方支付剩余 40%，即人民币（具体详见补充条款）元。

7．2．3 乙方账户信息：详见补充条款。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8．4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8． 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9． 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9．7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9．8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．履约保证金

本项目不适用。

15．争端的解决

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

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16．违约终止合同

16．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17．破产终止合同

17．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18．合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19．合同生效

19．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19．2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20．2 本合同附件与合同具有同等效力。

20．3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21．合同修改

21．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22.其他

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
授权委托人： 罗世栋	授权委托人：[合同中心-供应商联系人_1]
日期：	日期：

注：合同条款仅供参考，具体以与采购人签署合同时为准。

第五章 响应文件格式

一、响应文件封面

项目编号：3100000002611061483 58-00395340 （□正本 □副本）

代理机构内部编号：XTJS2026-340

政务智能应用功能测评项目

响应文件

供应商（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、响应文件组成及格式附件

响应文件由商务文件、技术文件两部分组成。

（一）商务标文件

1. **响应人的资格证明文件（按要求加盖公章）：**

A. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构响应则还须提供总公司唯一授权函；

B. 供应商承诺声明函（格式参见本章附件 1）；

C. 不参与围标串标承诺书（格式参见本章附件 2）；

D. 法定代表人/单位负责人直接响应的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人响应的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件 3-1、3-2）；

E. 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件 4）；

F. 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（格式参见本章附件 5）；

G. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

2. 响应保证书（格式参见本章附件 6）

3. 开标一览表（格式参见本章附件 7）；

4. 分项报价表（格式参见本章附件 8）；

5. 商务条款偏离表（格式参见本章附件 9）；

6. 技术条款偏离表（格式参见本章附件 10）

7. 供应商基本情况介绍（格式参见本章附件 11）可另外再附公司简介（如有）；

8. 类似项目业绩清单（格式参见本章附件 12）后附证明材料；

9. 项目人员配置表（格式参见本章附件 13）；

10. 中小企业声明函（格式参见本章附件 14）（如有）；

11. 残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件 15）（如有）；

12. 保证金缴纳凭证；

13. 响应人认为需加以说明的其他内容。

（二）技术标文件（包含但不限于以下文件）

1. 项目理解（格式内容自拟）

2. 具体测评方案，包括但不限于内容审查测评方案、功能审查测评方案、评估数据集验证测评方案、可量化指标验证测评方案（格式内容自拟）；

3. 实施方案（格式内容自拟）；

4. 工作进度及时间安排（格式内容自拟）；

5. 服务质量保障方案及保密措施（格式内容自拟）；

6. 供应商认为需要说明的其他内容

注意:1.响应人应将响应文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2.响应文件部分格式详见本章附件。

三、响应文件部分格式附件

附件 1 供应商承诺声明函（格式）

致（采购人名称）：

我公司（或联合体）承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2 不参与围标串标承诺书（格式）

致（采购人、采购代理机构）：

我公司自觉遵守有关法律法规，作为供应商参与_____项目（项目编号：_____代理机构内部编号：_____）的磋商响应。就本次磋商响应，我公司郑重承诺如下：

（一）不组织、不参与任何围标串标的行为；

（二）绝不以他人名义参与磋商，不组织、不参与其他弄虚作假的方式参加磋商的行为；

（三）绝不出让或出租资格、资质证书参加磋商，不组织、不参与类似违法违规行为；

（四）主动积极地协助、接受相关部门调查围标串标等违法违规行为；

我公司对以上承诺内容的真实性和履约性负责，如有违诺。将自愿接受行政主管部门对此做出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

特此承诺！

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3-1 法定代表人资格证明书（格式）

致___（采购人名称）_____ ：

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

供应商名称（加盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

粘贴法定代表人（身份证**正反面**的扫描件）

附件 3-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于_____（公司地址）的（公司名称）的下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加_____（项目名称、项目编号、代理机构内部编号）的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证**正反面**的扫描件）

附件 4 无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次响应文件递交截止之日起近三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：响应文件递交截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

附件 5 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 6 响应保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____代理机构内部编号：_____）的竞争性磋商公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）上传下述文件的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本壹份和副本贰份。

授权代表宣布如下：

(1) 报价总价为人民币（大写）_____圆。

(2) 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的响应或收到的任何响应。

(4) 报价有效期为：自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

(5) 我方按照竞争性磋商文件要求递交磋商保证金（如有要求）。

(6) 如果在规定的开标时间后，我方在报价有效期内撤销响应，贵方可不退还我方的磋商保证金。

(7) 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

(8) 我方已充分考虑到磋商期间网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。

(9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

(10)为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标服务或相关货物，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的响应文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(11)与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

供应商授权代表签字或盖章_____

供应商（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 7 开标一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

单位：元/人民币

政务智能应用功能测评项目包 1

服务期限	响应总价（元）（总价、元）

1	响应总价（元）	小写： 大写：
2	服务期限	自合同签订之日起半年内完成所有测评工作并出具相应《政务智能应用功能测评报告》。

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

注：

1） 响应总价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

2） 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

附件 8-1 首次分项报价表（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

单位：元/人民币

序号	名称	……	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.	……				
4.	……				
合计					

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

注：

1） 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

2） 此分项报价表合计总价须与开标一览表响应总价一致。

附件 8-2 最终分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

单位：元/人民币

序号	名称	……	单价	总价	备注
5.					
6.					
7.	……				
8.	……				
合计					

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

注：1.请备好空白的最终分项报价表（格式须与首次分项报价表一致，不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最终分项报价表。

2.供应商在上海政府采购网电子采购平台提交最后报价后，采购代理机构经办人员收取该书面报价表并提交谈判小组。

附件 9 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.				
2.				
3.				
4.				
	……			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

附件 10 技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	项目名称	需求规格或要求	所提供的规格或响应内容	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
…					

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

附件 11 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

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

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

附件 12 类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

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

注：

1） 本表后应附合同扫描件。

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

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

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

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

附件 13 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人								
1.								
二、拟投入项目人员								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

供应商（名称加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

附件 14 中小企业声明函（格式）

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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（加盖公章）：

日　期：　　年　月　日

注：

1） **本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业，个体工商户和本规定（工信部联企业〔2011〕300 号）以外的行业，参照本规定进行划型。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） **请按工信部联企业〔2011〕300 号文中的中小企业划分标准，填写上述声明函。**

3） **如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。**

4） **成交人为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。**

各行业划型标准：

（1） 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（2） 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（3） 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（4） 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（5） 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（6） 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（7） 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（8） 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（9） 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（10） 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（11） 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，

且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（12） 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。

（13） 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（14） 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（15） 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（16） 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 15 残疾人福利性企业声明函（格式）（如有）

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。

企业名称（加盖公章）：

日　期：

附件 16 保证金缴纳凭证（格式）

粘贴响应人保证金缴纳凭证

第六章 评审办法

一、竞争性磋商评审原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由上海政府采购网专家、采购人代表组成，其中专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人及以上单数。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**技术部分最小打分单位 1 分**，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分**之和为总得分。**报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 24 条内容。

7. 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(一)投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的，即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 x50%;

(二)投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 x50%;

(三)投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标(响应)报价<采购项目最高限价 x45%;

(四)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断，如果投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文的规定。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查

解密结束后，磋商小组将依法对供应商的资格性进行审查，若供应商未通过资格性审查，该供应商将不会进入后续符合性审查步骤，通过资格性审查后供应商数量不满三家的，不得进行评审。

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的供应商的响应文件进行以下几方面符合性审查：

符合性审查标准如下表：

1.供应商的报价未超过竞争性磋商文件中规定的采购预算或最高限价；
2.按竞争性磋商文件提供的格式签字盖章并上传材料的；
3.未出现下列情形：供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；
4.报价有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；
5.按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；
6.供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的（如有）；
7.未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；
8.未出现竞争性磋商文件中明确规定可以按照无效响应处理的其他情形（标★条款，如有）；
9.未出现同一响应人提交两个以上不同的响应文件或者响应报价，但磋商文件要求提交备选方案的除外；
10.未出现响应文件附有采购人不能接受的条件的；
11.响应文件和供应商未出现不符合磋商文件规定的其他实质性要求的情形；
12.响应人在响应文件中包含项目负责人及相关信息，响应人在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以采购文件具体规定为准，确保响应文件有效。

四、详细评审及打分细则

评标委员会对资格性、符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值（分）
（一）商务部分得分		满分 10 分
报价得分	1.由评审委员会对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求响应人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2.确定各有效响应人的经评审的响应报价（**含税价**）=各有效响应人的响应价格+修正金额。 3.确定评审基准价：满足采购文件要求且最低的经评审的响应报价（**含税价**）为评标基准价。 4.计算得分：响应报价得分=评审基准价（**含税价**）/经评审的响应报价（**含税价**）×价格权值（**10%**）×100 数值精度为保留小数点后二位（四舍五入法）。	10

评分项目		设置分值（分）
序号	（二）技术部分得分	满分 90 分
1	**项目理解：** 根据响应人对本项目目标、内容的理解等综合评分： 1. 对项目拟达成的目标、项目需求、项目特点有充分理解并有较为全面的清晰认识的得 7 分； 2. 对项目拟达成的目标、项目需求、项目特点理解较为充分，认识较清晰的得 5 分； 2.对项目拟达成的目标、项目需求、项目特点理解和认识一般的得 3 分； 3.对项目拟达成的目标、项目需求、项目特点理解不够清晰的得 1 分。 未提供不得分。	7

2	**具体测评方案：** 一、评审内容：1、内容审查测评方案；2、功能审查测评方案；3、评估数据集验证测评方案；4、可量化指标验证测评方案。 二、评审标准：根据响应人提供的上述 4 个方面进行分别打分，每个方案满分 7 分。 1.方案内容详实、表述清晰、能够充分吻合本项目特点和需求，工作思路分析准确的得 7 分； 2.方案内容基本完整、表述较清晰、能够较好结合本项目特点和需求，工作思路分析较准确的的得 5 分； 3.方案内容与本项目特点和需求结合不够充分，工作思路分析不够深入的得 3 分； 4.方案内容与本项目特点和需求结合不足，工作思路分析不够清晰的得 1 分。 未提供不得分。	28
3	**实施方案：** 根据响应人提供的具体实施方案进行综合打分： 1.具体实施方案内容全面，程序科学合理，各环节措施详尽完善的得 10 分； 2.具体实施方案内容较全面，程序科学较合理，各环节措施较完善的得 8 分； 3.具体实施方案内容、各环节措施阐述基本完整的得 6 分； 4.具体实施方案内容有缺漏，各环节措施阐述不详尽的得 4 分。 未提供不得分。	10
4	**工作进度及时间安排：** 根据响应人提供的工作进度及时间安排进行综合打分： 1.针对本项目提供了详细的工作进度计划及时间安排，内容完整、关键节点清晰，安排合理的得 10 分； 2.针对本项目提供了较详细的工作进度计划及时间安排，内容较为完整、关键节点较清晰，安排较合理的得 8 分； 3.针对本项目提供了工作进度计划及时间安排，但内容不够完整，关键节点不够清晰的得 6 分 4.针对本项目没有提供详细的工作进度计划或时间安排不够合理的得 4 分。 未提供不得分。	10

5	**服务质量保障方案及保密措施：** 根据响应人针对本项目服务质量保障方案及保密措施综合打分： 1.服务质量保障方案完整、可操作性强，保密措施周详完善的得 10 分； 2.服务质量保障方案较完整、可操作性较强，保密措施周详较完善的得 8 分； 3.服务质量保障方案基本合理，部分保障措施尚有欠缺，保密措施基本完善的得 6 分； 4.服务质量保障方案不够完善、可操作性差，保密措施有待改进的得 4 分。 未提供的不得分。	10
6	**人员配置情况：** 根据响应人针对本项目人员配置情况综合打分： 1.配备有数量充分、经验丰富、专业能力强人员，岗位安排合理，能充分满足项目需求的得 10 分； 2.配备有数量较充分、经验较丰富、专业能力较强人员，岗位安排合理的得 8 分； 3.配备基本的专业人员，专业能力较一般、岗位分配基本合理的得 6 分； 4.专业人员配置或岗位分配基本合理但专业能力较差的得 4 分； 5.专业人员配置方案不完善或岗位分配不合理的得 2 分。 未提供不得分。	10
7	**企业综合能力：** 企业综合实力强、具有相关专业能力、信誉好的，得 5 分； 企业综合实力一般、具有相关专业能力、信誉好的，得 3 分； 企业综合实力较差、相关专业一般、信誉一般的，得 1 分。	5
8	**类似业绩：** 近三年具有类似项目业绩，每提供一个得 2 分，满分 10 分，需提供合同或验收证明材料等能够证明业绩真实性的材料复印件或扫描件，未提供不得分。	10