

项目编号：310107000260127169782-07345799

AI+行政复议辅助办案系统建设项目

竞  
争  
性  
磋  
商  
文  
件

采购人：上海市普陀区司法局

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2026年04月16日

2026年04月16日

# 目 录

第一章	竞争性磋商公告 .....	2
第二章	响应人须知 .....	5
第三章	政府采购政策功能 .....	12
第四章	采购需求 .....	19
第五章	评审方法与程序 .....	30
第六章	合同条款（格式） .....	39
第七章	响应文件格式 .....	45

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况：

AI+行政复议辅助办案系统建设项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-04-29 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：310107000260127169782-07345799
2. 项目名称：AI+行政复议辅助办案系统建设项目
3. 预算编号：0726-00006678
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额（元）：1220000.00 元（国库资金：1220000.00 元；自筹资金：0 元）
6. 最高限价（元）：/
7. 采购需求：

包件名称：AI+行政复议辅助办案系统建设项目

数量：1

预算金额：1220000.00 元

简要规则描述：包括 1)应用系统开发，含智能审核规则引擎、资料上传与智能解析、复议流程智能辅助确认、业务要点智能辅助确认、决定书智能生成与归档、案例法规库、系统管理、技术对接、密码应用改造；2)数据服务；3)接口开发等，具体详见《采购需求》。

8. 合同履行期限：合同签订日起 5 个月内完成项目所有内容并通过验收交付使用。

9. 本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目推行节能产品、环境标志产品、本国产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3.3 本项目专门面向中小企业采购。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026-04-17 至 2026-04-24，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59  
(北京时间，法定节假日除外)

2. 地点：上海政府采购网

3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2026-04-29 09:30:00（北京时间）

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

### 五、响应文件开启

1. 开启时间：2026-04-29 09:30:00（北京时间）

2. 地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。

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

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

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

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

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

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

法律责任。

**八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

**1. 采购人信息：**

名 称：上海市普陀区司法局

地 址：上海市普陀区大渡河路 1668 号

联系方式：邵老师

联系方式：021-52564588

**2. 集中采购机构信息**

名称：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A415 室

联系方式：52564588-8482

**3. 项目联系方式**

项目联系人：冯老师

电 话：52564588-8482

## 第二章 响应人须知

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	项目名称：AI+行政复议辅助办案系统建设项目 数量：详见《竞争性磋商公告》。
2	服务内容	详见《采购需求》。
3	投标最高限价	无。
4	采购方式	竞争性磋商。
5	磋商时间、地点	磋商时间、地点另行通知。
6	合同履行期限	合同签订日起 5 个月内完成项目所有内容并通过验收交付使用。
7	付款方式	按照合同约定条款执行。
8	标包划分	未划分标包。
9	小微企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。响应人须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在磋商响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。</p> <p>3、根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在磋商响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p><b>注：未提供以上材料的，均不予价格扣除。</b></p>

10	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
11	是否接受联合体投标	不允许。
12	是否现场踏勘	不组织现场踏勘。
13	是否提供样品	不要求提供样品。
14	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
15	签字盖章	响应人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
16	磋商响应文件组成	电子磋商响应文件：1份（响应人应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成磋商响应文件编制、加密、上传提交）。纸质响应文件（仅用于采购人保存备查）：正本1份、副本2份。 若纸质响应文件与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。
17	磋商响应文件提交截止时间	详见《竞争性磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
18	磋商响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册。
19	磋商响应文件封面的标注	每份磋商响应文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、响应人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。响应人名称处需加盖单位印章。
20	磋商响应文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、响应人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
21	投标保证金	无
22	合同签订时间	成交通知书发出后30日内。
23	履约保证金	无
24	磋商有效期	磋商有效期不少于90天。 自响应文件递交截止之日起90个日历天
25	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

## 一、总则

### 1. 概述

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

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区司法局。

1.3 “集中采购机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

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

1.5 “响应人”系指通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载、获取本磋商文件，并按照磋商文件向集中采购机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 磋商文件的约束力

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

### 2. 合格的供应商

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

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

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

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；  
(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；  
(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

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

### 3. 合格的服务

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

3.2 响应人提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准

或地方标准。

#### 4. 竞争性磋商费用

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

#### 5. 信息发布

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

#### 6. 询问与质疑

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 响应人认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

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

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：52564588-8482。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A415室。**

6.6 集中采购机构将在收到响应人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

## **7. 公平竞争和诚实信用**

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、集中采购机构将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

7.3 采购人或集中采购机构将在解密后至评审前，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))查询相关供应商信用记录，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，采购人或集中采购机构将下载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。

## **8. 其他**

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

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

中具体规定的内容为准。

## **二、磋商文件**

### **9. 磋商文件构成**

9.1 磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 评审办法及评审标准

第六部分 合同条款（格式）

第七部分 响应文件格式

本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。本项目具体内容、要求见本磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

### **10. 磋商文件的澄清和修改**

10.1 在响应文件提交截止前，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.2 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商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。

10.3 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

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

### **11. 踏勘现场**

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

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

## **三、响应文件的编制**

### **12. 响应文件构成**

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

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

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人证明书；
- （3）法定代表人授权书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表；
- （6）供应商基本情况表；
- （7）营业执照或其他组织证明文件（复印件加盖单位公章）；
- （8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （9）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （10）中小企业声明函；
- （11）残疾人福利性单位声明函；
- （12）资格条件响应表；
- （13）符合性要求响应表；
- （14）供应商的类似项目业绩清单；
- （15）与评标有关的响应文件主要内容索引表；
- （16）响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）需求理解；

- (2) 重点难点分析；
- (3) 整体规划与设计方方案；
- (4) 智能审核规则引擎模块设计方案；
- (5) 资料上传与智能解析模块设计方案；
- (6) 复议流程智能辅助确认模块与业务要点智能辅助确认模块设计方案；
- (7) 决定书智能生成与归档模块设计方案；
- (8) 案例法规库模块设计方案；
- (9) 项目实施进度计划；
- (10) 服务质量、安全保障措施；
- (11) 故障应急处理方案；
- (12) 售后服务方案；
- (13) 培训方案；
- (14) 验收方案；
- (15) 项目负责人简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- (16) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

### **13. 报价的语言及计量单位**

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

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

### **14. 磋商有效期**

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

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

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

### **15. 磋商报价**

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期

限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

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

#### 15.2 报价依据：

15.2.1 本磋商文件明确的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

15.2.2 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

15.2.3 其他报价方认为应考虑的因素。

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

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

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

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

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

### 16. 商务响应文件

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

### 17. 技术响应文件

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

17.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### 18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

### 19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清

楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

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

19.3 响应文件中凡磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

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

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

#### **四、响应文件的递交**

##### **20. 响应文件的密封和标记**

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

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

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明响应人名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

##### **21. 磋商文件递交**

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

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

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

##### **22. 响应文件的修改和撤回**

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

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

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

## 23. 磋商与评审

### 23.1 磋商会议

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

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

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

### 23.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，集中采购机构将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

### 23.3 磋商工作纪律及保密

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

### 23.4 磋商小组工作原则

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

### 23.5 响应文件审查

#### 1) 异常低价响应审查

评审中出现《评审方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序，对报价合理性进行判断。

供应商在编制响应文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照磋商小组要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

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

### 23.6 供应商澄清

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

### 23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

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

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

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

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

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

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

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

### 23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

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

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；

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。

## 24. 确定成交供应商

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

24.2 集中采购机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)对成交结果进行公示。

## **25. 成交通知书**

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

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## **26. 授予合同**

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

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

26.3 履约保证金：本项目不设履约保证。

## **27. 其他**

本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

### 第三章 政府采购政策功能

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

#### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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

#### 二、促进中小企业发展政策

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

#### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

#### 四、实施本国产品标准及相关政策

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，依法对本国产品给予价格评审优惠。如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

## 第四章 采购需求

### 一、概述

近年来，党中央、国务院对法治政府建设提出了更高要求，明确指出要全面推进严格规范公正文明执法，健全行政复议制度。随着上海市普陀区经济社会发展和公民法治意识的不断提高，行政复议案件数量持续增长，案件类型日益复杂，对行政复议工作的效率、准确性和公正性提出了严峻挑战。

当前，普陀区行政复议工作在案件信息整理、案情分析和法律文书撰写等方面仍主要依赖人工操作，存在效率不高、准确性易受限、工作人员压力较大等问题。这不仅影响了案件办理周期，也一定程度上制约了行政复议决定质量的提升。为积极响应国家法治建设号召，有效破解当前行政复议工作中的痛点难点，“行政复议 AI 助手”项目的建设显得尤为必要和紧迫。通过引入人工智能特别是大模型技术，赋能行政复议全流程，是提升行政复议工作整体质效的必然选择。

该项目将充分利用大模型的自然语言处理能力，实现案件内容的自动识别、关键信息提取和复议决定书的智能生成，有效破解传统模式下数据处理的瓶颈。同时，系统建设将充分考虑信息安全和国产化适配要求，确保在保障数据安全和隐私的前提下，实现系统在国产环境下的安全可靠运行。项目的实施将为行政复议工作提供强有力的技术支撑，提升行政复议工作的规范化、科学化水平，为普陀区乃至全市的数字政府建设积累有益经验，为深化大数据赋能行政效能树立典范。

### 二、目标

#### 1、提升行政复议工作智能化水平

打造行政复议业务全流程智能化辅助平台，借助大模型能力中台，实现从资料上传、解析提取到信息校对、法条校对、业务研判以及决定书生成各环节的自动化与智能化处理，相较于传统人工操作模式，降低人工成本与操作失误率。

#### 2、提高行政复议业务效率与质量

打通行政复议全业务流程，利用 AI 工具从根本上辅助提高业务人员的业务能力，提高各环节办事效率，助力案件快速审理。减少人工撰写文书的工作量，同时确保复议决定书的格式规范统一、内容准确完整、逻辑清晰，减少因文书质量问题导致的反复修改与审核环节，加快案件办结速度，提升整体办案质量。

#### 3、实现信息管理与共享

建立完善的案件库、案例库与法规库，实现高效信息管理。提高案件、案例等查询效率，及时更新相关数据，方便工作人员快速查找借鉴类似案例经验，准确适用最新法规，促进知识共享，提升工作人员业务水平。

#### 4、促进行政复议工作的科学化

通过行政复议 AI 辅助系统，监测行政复议各环节数据，为管理层提供全面、准确的决策依据，助力优化行政复议工作流程、资源配置等，推动行政复议工作向精细化、科学化管理方向发展。

### 三、建设要求

本项目将充分利用大模型的自然语言处理能力，实现案件内容的自动识别、关键信息提取和复议决定书的智能生成，有效破解传统模式下数据处理的瓶颈。同时，系统建设将充分考虑信息安全和国产化适配要求，确保在保障数据安全和隐私的前提下，实现系统在国产环境下的安全可靠运行。项目的实施将为行政复议工作提供强有力的技术支撑，提升行政复议工作的规范化、科学化水平，为普陀区乃至全市的数字政府建设积累有益经验，为深化大数据赋能行政效能树立典范。

本项目建设内容主要包括：

#### （一）应用软件开发

##### 1、智能审核规则引擎

支持基于法律法规条款，结合工伤、交通、治安三大场景下的案件特点，配置不同场景下行政复议案件审理流程节点规则，确保案件逐步审理流程规范，符合法定要求。该模块具体包括工伤场景规则配置、交通场景规则配置及治安场景规则配置。

##### 2、资料上传与智能解析

支持多类型文件上传，包括 PDF、DOCX、DOC、JPG、JPEG、PNG 等格式，单个文件大小不超过 50M，支持同时批量上传 5 个文件。利用大模型的自然语言处理能力，实现案件信息的自动识别与智能解析。支持提取关键内容，将解析结果与原文内容进行直观对比，通过大模型能力自动核对内容，标注问题内容。同时，系统能够根据案情智能匹配适用法律法规。该模块具体包括资料上传、文档识别、图片识别、内容解析、内容对比、关键内容提取、内容核对及适用法规适配功能。

##### 3、复议流程智能辅助确认

支持根据不同业务场景（交通、工伤、治安）展示相应地复议流程，借助大模型能力，对复议流程进行预审核验，支持人工进行复核以及对核验结果进行修改，最后通过人工确认复议流程。该模块具体包括复议流程展示、预审核验、人工核验、复议流程修改及复议流程确认功能。

##### 4、业务要点智能辅助确认

支持智能生成业务要点内容，并通过 AI 对生成内容进行初步核验校对，支持人工对生成的业务要点内容进行再次审核校验，修改相应内容。根据提取的案件事实，基于案例库和大模型能力，为业务人员匹配出相似案例参考。该模块具体功能包括要点内容生成、AI 核验校对、人工核对及相似案例适配。

##### 5、决定书智能生成与归档

系统根据内置的行政复议决定书模版，智能编写复议决定书各章节内容，并支持人工校对和修改。在人工校对无误后，系统可将各章节拼接成符合公文规范的正式决定书，并支持页面预览和下载。支持根据配置的审核角色对生成的决定书进行预审，以及案件处理完成后，支持案件的流转审核和签章归档，并将案件录入案例库。该模块实现功能包括决定书内容生成、决定书内容修改、决定书预览、决定书下载、决定书预审、审批流转、决定书盖章及决定书归档。

## 6、案例法规库

构建独立的案例库和法规库，实现案件、案例、法律法规的集中统一管理。法规库支持用户自己上传法律法规，有新法规出来实时更新，初始化法律法规库包含“中华人民共和国行政复议法实施条例、上海市非机动车安全管理条例、上海市道路交通管理条例、中华人民共和国行政复议法、中华人民共和国行政处罚法、中华人民共和国道路交通安全法实施条例、中华人民共和国道路交通安全法、工伤保险条例”基础数据。支持用户自己把案件定为案例，放在案例库供参考，更新频率取决于实际业务需要。案例库将支持案件与案例的上传、下载、检索、删除，供用户查看已归档的案件。同时，优秀案例的部分字段将被提取并用于大模型向量库，以支持 AI 仿写功能。法规库提供法规上传、下载、检索、删除、查看功能。该模块具体功能包括案件库、案例库及法规库。

## 7、系统管理

提供用户管理、角色与权限管理、日志管理、字典管理与菜单管理等基础系统管理功能。确保系统用户在权限范围内进行相关业务操作，保障系统安全稳定运行。该模块具体包括用户管理、角色管理、日志管理、字典管理及菜单管理功能。

## 8、技术对接

与协同平台对接，实现决定书的审核流转。与电子签章对接，通过调用电子签章对审核完成的决定书进行盖章归档。

## 9、密码应用改造

根据 GB/T39786—2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》，基于政务云密码资源实现系统密码应用模块对接，确保满足密码应用测评要求。包括用户身份认证机制模块、重要数据安全传输模块、服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块、用户访问控制信息签名验签模块、应用系统重要数据加解密模块、应用系统重要数据签名验签模块。

### （二）数据服务

基于普陀区政务大模型综合管理服务平台提供行政复议案件信息数据处理服务，具体包括数据处理、数据增强、数据标注及数据回流服务，满足对行政复议案件信息等相关文本数据治理，实现案件相关材料识别提取、校对、案例匹配，以及业务流程的判断和复议结果报告自动生成等数据业务需求。

### （三）接口开发

开发与区政务大模型综合管理服务平台或其他平台数据接口，实现司法相关业务数据的获取与数据更新。

## 四、技术要求

项目按照在系统开发、性能、功能、安全等方面的基本技术要求，立足于易用性、先进性、可靠及安全稳定性等多角度作出技术设计要求。

（1）开发平台采用成熟主流的 B/S 技术架构，具有较好的伸缩性和扩展性，应用系统功能使

用不需要安装任何插件，能够适应未来应用规模的扩展，并满足网站性能要求。

(2) 项目必须基于政务云环境进行技术开发与测试，并满足和适配国产服务器、数据库、操作系统、中间件等技术运行要求。

(3) 技术开发必须基于普陀区政务大模型综合管理服务平台开发，并满足无缝集成嵌入到普陀区“一网协同”一体化办公平台。

(4) 安全要求：项目需依据网络安全等保三级技术要求进行开发实施，满足信息系统、数据、密码应用等安全性要求，并通过第三方专业测评机构评测取得安全评测和密码评测报告。

(5) 商业密码应用要求：保障系统建成后符合密码测评技术要求，需要对系统密码应用功能模块进行开发。

## 五、性能要求

根据系统业务处理类型的不同，把作业划分为两类：交互类业务、查询类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间、平均响应时间。

### 1、查询类业务

查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出一个参考范围。

简单查询平均响应时间： $\leq 2$ （秒）；复杂查询平均响应时间： $\leq 3$ （秒）。

### 2、交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改、发布一条信息等操作。

平均响应时间： $\leq 3$ （秒）；峰值响应时间： $\leq 5$ （秒）。

## 六、项目实施要求

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

### 6.1 工期计划要求

系统建设采用“总体规划、同步研发、分步实施、突出重点、有序推进”的原则，各系统将分阶段建设及上线使用，根据不同的服务目的逐步推进。合同签订后的5个月内完成项目建设，其中系统建设上线3个月，在2个月内完成项目试运行和验收并交付使用。

### 6.2 实施人员要求

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

6.2.1 参与人员应为供应商正式员工，供应商应提供主要项目人员简历及社保证明。

6.2.2 供应商应为本项目配置具有项目开发优势的人员资源，除项目经理负责人外，项目团队应由项目管理、系统架构、开发、测试、质量管理、配置管理等人员组成，团队不少于15人。

6.2.3 供应商应明确项目人员在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，重点明确项目

经理调动相关资源的权力，以确保项目顺利交付。

6.2.4 项目负责人应具有计算机等相关专业本科及以上学历，应担任过类似信息化及系统工程项目的项目负责人。在本项目实施过程中，成交人不得更换项目主要负责人，包括项目经理、技术负责人等。

6.2.5 项目实施过程中，成交人不得随意更换项目团队中的人员。除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到成交人关联单位）其他人员调动需提前一个月以书面形式向采购人申请，并提交人员更换相关材料。采购人有权根据项目情况否决或调整上述申请。采购人批准申请后，方可按批准后的内容进行相关调整。如成交人未经采购人批准更换人员，采购人有权扣除更换人员相关费用，并由成交人赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。

### **6.3 实施过程要求**

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

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

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

6.3.4 项目的重大事件或者管理变更需要得到采购人相关人员同意。

### **6.4 质量保障**

6.4.1 供应商应具有软件开发经验，具有较好的软件开发实力与企业信用，具有较强的计算机信息系统集成实施能力。（响应人可提供相应证明材料，例如软件企业证书、计算机软件著作权证书等）。

6.4.2 供应商应具有完善的质量管理体系和售后服务体系，应按 ISO9001 质量管理体系规范要求，针对采购项目实施过程及交付结果进行质量规划、管理、控制。（供应商可提供相应证明材料，例如质量管理体系认证证书，信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书等）。

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

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

### **6.5 试运行**

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

6.5.1 编制《试运行方案》、《试运行阶段培训计划》、《试运行报告》等文档。

6.5.2 试运行期间供应商需不断完善系统功能，提高系统性能。

6.5.3 组织协调用户方、供货方进行系统试运行工作。

6.5.4 其他需要在系统试运行阶段落实完成的工作。

## 6.6 验收要求

成交人提供项目验收方案并协助采购人完成项目验收工作，验收要求如下：

6.6.1 成交人应完成系统所有功能内容开发和实施工作，满足合同及采购人要求。

6.6.2 成交人应通过系统试运行，解决系统试运行过程中发现的所有问题，满足用户系统使用需求，并取得用户使用报告。

6.6.3 成交人应提供符合竣工验收要求的所有文档材料。

6.6.4 系统应通过软件测试、系统安全测评以及商用密码应用测试。

6.6.5 采购人对项目验收的其它要求。

## 6.7 文档要求

6.7.1 技术文档应与系统相一致，技术文档应全面、完整、详细。

6.7.2 技术文件应满足采购人对系统安装、使用、运行维护、应用开发的需要。

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

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

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

6.7.6 提交项目技术材料包括但不限于：

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

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

## 6.8 知识产权承诺

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

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

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

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

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

## 6.9 保密承诺

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

6.9.2 供应商不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

6.9.3 供应商及所属人员不得对本项目涉及的数据进行转发、保存或传播。

6.9.4 本采购需求仅作为供应商投标依据，未经采购人书面许可，不可转发第三方或随意传播。

## 七、服务保障要求

### 7.1 售后服务要求

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

## ★7.2 质保期

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

## 7.3 售后服务团队要求

7.3.1 供应商应从项目实施小组中抽选富有经验的开发工程师、实施工程师等专业人员组成完善的运维服务团队，项目实施验收交付后需要提供应用系统维护、应用系统升级、应用部署、流程配置、权限配置、系统参数配置、应用培训、系统运行管理和持续保障服务，实时响应问题请求，保证系统的正常运转。服务团队不少于 2 人。

7.3.2 为保证技术支持和运行维护工作的有效进行，要求参与此项工作的服务团队应具备下列基本条件：

- (1) 具备计算机相关专业及工作经验；
- (2) 能够承担多种技术工作；
- (3) 懂得解决技术问题的多种方法和程序；
- (4) 较好的与用户沟通交流的技巧和语言表达能力；
- (5) 具有较强的独立工作能力。

## 7.4 服务期和响应时间

7.4.1 供应商应提供 7×24 小时的技术支持服务。

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

7.4.3 在服务期内，如果提供的系统出现故障时，供应商要实时响应故障请求，故障修复时间不得大于 4 小时。对于在短时间内不能解决的问题，供应商需要立即提供应急措施和应急方案。

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

## 7.5 技术支持和维护服务

7.5.1 供应商应向采购人提供全面、有效、及时的技术支持和服务，负责解决应用系统使用过程中发生的问题。

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

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

7.5.4 按照国家及地方相关政策要求，进行相关软件及硬件的适配改造。

7.5.5 供应商自行提供维护工具。

## 7.6 培训服务

供应商应在项目建设过程中对相关人员进行技术培训，在项目投入运行后对用户开展有针对性的系统操作培训。应按照统一集中培训、分期分批的思路开展人员培训工作，确保在系统正式上线前完成相应的培训工作。

### 7.6.1 培训服务要求

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

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

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

(4) 供应商派出的培训教员应至少具有一年以上的相同课程的教学经验。

(5) 供应商应根据培训需求建立培训讲师队伍，组织编制培训教材，根据项目应用推广进度统筹规划安排、制订周密的培训计划方案，该方案须报采购人审批通过后方可实施。

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

### 7.6.2 培训对象

#### (1) 重点人员点对点培训

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

#### (2) 最终用户操作培训

最终用户是指应用系统的使用人员。最终用户经过培训将能够熟练地使用相关的应用系统，以授课培训为主。

(3) 各部门应采用分级、分批次方式组织集中培训。

#### (4) 系统管理员培训

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

### 7.6.3 培训形式

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

(1) 点对点培训：对各单位重点人员采用“点对点培训”方式，制定专人培训课程，提供上

门现场和线上远程培训服务。

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

#### 7.6.4 培训内容

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

- (1) 系统的体系结构及相关技术
- (2) 系统部署与调试、系统性能特点参数设置
- (3) 系统维护、系统常见故障分析
- (4) 系统管理员培训
- (5) 用户操作使用培训

## 八、报价要求

### 8.1 报价依据

本采购文件所要求的货物、服务内容、服务期限、工作范围和要求，供应商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，包括但不限于项目设计、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。

### 8.2 报价范围

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应用包括在报价总价中。采购人、集中采购机构要求供应商按照上述要求分类报价，其目的是为了便于采购人对报价书进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。报价中若发生类似知识产权归属、软件、专利费等费用，请一并报在报价总价中。除采购文件另有规定，采购人、集中采购机构不再承担报价总价以外的其它任何费用。报价中若发生类似本项目全生命周期内涉及的使用费、知识产权归属、软件、专利费和等费用，请一并报在报价总价中。除采购文件另有规定，采购人、集中采购机构不再承担报价总价以外的其它任何费用。即结算价不得超过合同价格的同时，最终价格结算以审价报告为准。若结算价超过投标价的部分由成交人自行承担。

## 九、支付方式

9.1 项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 70% 的项目合同金额。

- 9.2 系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。
- 9.3 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。

## 第五章 评审方法与程序

### 一、评审原则

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

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

3. 评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4. 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

### 二、评审程序

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

2、本项目专门面向中小企业采购，不再对小型和微型企业的磋商报价给予扣除。供应商应提供《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》。根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当对供应商最后报价启动异常低价响应审查程序；

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

（2）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times$ 50%；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%

（4）磋商小组基于专业判断，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

的其他情形。

磋商小组启动异常响应低价审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**供应商不能提供书面说明、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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

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

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

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

9、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的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。

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

11、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12、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。

### 三、评分办法

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

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。

### 四、综合评分法

AI+行政复议辅助办案系统建设项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。
需求理解（主观分）	0~5	需求理解： 1. 对项目需求理解清晰，体系结构、实施要求目标明确的，得 4-5 分； 2. 对项目需求理解有局限，体系结构、实施要求基本了解，得 2-3 分； 3. 项目需求理解不够清晰或者没有明确目标的，得 1 分； 4. 此项未做说明的得 0 分。
重点难点分析（主观分）	0~6	重点难点分析： 1. 对项目重点难点分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性的，得 5-6 分； 2. 对项目重点难点分析基本了解，应对措施基本可行的，得 3-4 分；

		<p>3. 对项目重点难点分析内容简单，应对措施缺漏的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明的得 0 分。</p>
整体规划与设计方案（主观分）	0~6	<p>整体规划与设计方案：</p> <p>1. 整体规划与设计方案齐全、内容详实、逻辑架构清晰，满足采购需求，具有可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2. 整体规划与设计方案较完整、内容相对简略、基本符合采购需求，有可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3. 整体规划与设计方案及思路不够全面，内容描述不清，可操作性欠佳，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
智能审核规则引擎模块设计方案（主观分）	0~5	<p>智能审核规则引擎模块设计方案：</p> <p>1. 提供的系统模块设计与项目需求匹配度吻合，设计方案详细完整，得 4-5 分；</p> <p>2. 提供的系统模块设计与项目需求基本相符，设计方案相对简略，得 2-3 分；</p> <p>3. 提供的系统模块设计方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
资料上传与智能解析模块设计方案（主观分）	0~5	<p>资料上传与智能解析模块设计方案：</p> <p>1. 提供的系统模块设计与项目需求匹配度吻合，设计方案详细完整，且有界面设计，得 4-5 分；</p>

		<p>2. 提供的系统模块设计与项目需求基本相符，设计方案相对简略，得 2-3 分；</p> <p>3. 提供的系统模块设计方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
复议流程智能辅助确认模块与业务要点智能辅助确认模块设计方案（主观分）	0~5	<p>复议流程智能辅助确认模块与业务要点智能辅助确认模块设计方案：</p> <p>1. 提供的系统模块设计与项目需求匹配度吻合，设计方案详细完整，且有界面设计，得 4-5 分；</p> <p>2. 提供的系统模块设计与项目需求基本相符，设计方案相对简略，得 2-3 分；</p> <p>3. 提供的系统模块设计方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
决定书智能生成与归档模块设计方案（主观分）	0~5	<p>决定书智能生成与归档模块设计方案：</p> <p>1. 提供的系统模块设计与项目需求匹配度吻合，设计方案详细完整，且有界面设计，得 4-5 分；</p> <p>2. 提供的系统模块设计与项目需求基本相符，设计方案相对简略，得 2-3 分；</p> <p>3. 提供的系统模块设计方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
案例法规库模块设计方案（主观分）	0~5	<p>案例法规库模块设计方案：</p> <p>1. 提供的系统模块设计与项目需求匹配度吻合，设计方案详</p>

		<p>细完整，且有界面设计，得 4-5 分；</p> <p>2. 提供的系统模块设计与项目需求基本相符，设计方案相对简略，得 2-3 分；</p> <p>3. 提供的系统模块设计方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
项目实施进度计划（主观分）	0~5	<p>项目实施进度计划：</p> <p>1. 项目实施方案完整，项目管理及进度计划安排合理，技术标准规范，具有可操作性，得 4-5 分；</p> <p>2. 项目实施方案简略，项目管理及进度计划安排基本合理，技术标准操作性欠佳，得 2-3 分；</p> <p>3. 项目实施方案内容缺漏、项目管理及进度计划安排描述不清，缺乏操作性，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
服务质量、安全保障措施（主观分）	0~5	<p>服务质量、安全保障措施：</p> <p>1. 服务质量保证措施、安全保障措施、试运行及培训服务方案内容完整，具有针对性，得 4-5 分；</p> <p>2. 服务质量保证措施、安全保障措施、试运行及培训服务方案内容简单，针对性不够全面，得 2-3 分；</p> <p>3. 服务质量保证措施、安全保障措施、试运行及培训服务方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p>

		4. 对此项未做说明得 0 分。
故障应急处理方案（主观分）	0~6	故障应急处理方案： 1. 应急响应处理方案清晰全面，计划合理、故障处理方案具有针对性，得 5-6 分； 2. 应急响应处理方案内容简略，计划基本符合项目需求，故障处理方案欠佳，得 3-4 分； 3. 应急响应处理方案部分内容缺漏，计划方案不够全面，缺乏操作性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
售后服务方案（主观分）	0~6	售后服务方案： 1. 售后服务方案完整，服务体系完备、维护人员充足，响应时间短、维修维护快、措施合理，得 5-6 分； 2. 售后服务体系内容简单，维护力量较薄弱，服务响应速度慢，得 3-4 分； 3. 售后服务方案内容缺漏描述不清，无针对性的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
培训方案（主观分）	0~5	培训方案： 1. 对本项目的培训方案，培训计划科学合理，培训课程及培训讲师满足需求，得 4-5 分； 2. 对本项目的培训方案，培训计划基本合理，培训课程及培训讲师基本符合需求，得 2-3 分； 3. 对本项目的培训方案，培训计划简单，培训课程及培训讲师缺乏合理性，得 1 分；

		4. 此项未做说明得 0 分。
验收方案（主观分）	0~5	<p>验收方案：</p> <p>1. 验收方案内容详细，程序科学、合理，各环节措施详尽完善的，得 4-5 分；</p> <p>2. 验收方案内容简单，各环节措施阐述基本合理的，得 2-3 分；</p> <p>3. 验收方案缺漏，各环节措施详表述不清的，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人（客观分）	0~3	<p>项目负责人：</p> <p>1. 项目负责人具有本科及其以上学历，拥有 3 年及以上相关工作经验，按要求提供相应证明材料，此项可得 1 分；未提供证明材料的，此项得 0 分；</p> <p>2. 项目负责人具有高级信息系统项目管理师证书，得 2 分，未提供得 0 分；</p> <p>注：项目负责人需提供本单位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。</p>
团队人员配置（主观分）	0~6	<p>项目团队人员配置：</p> <p>1. 项目团队服务人员的配置合理满足项目需求、且持有学历证书及相关资质证书、工作经验丰富的，得 5-6 分；</p> <p>2. 项目团队服务人员的配置基本符合项目需求、持有学历证书及相关资质证书，工作经验较丰富的，得 3-4 分；</p>

		<p>3. 项目团队服务人员的配置不够合理、工作经验缺乏的，得 1-2 分；</p> <p>注：投入服务人员需提供本单位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。</p>
类似业绩（客观分）	0~2	<p>近三年以来承接的有效类似项目业绩：</p> <p>1. 提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前 36 个月内的类似项目的业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同扫描件为准（供应商提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2. 供应商每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，最高 2 分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
企业综合实力（主观分）	0~5	<p>企业综合实力：</p> <p>1. 综合服务实力卓越、履约能力满足本项目需求，得 4-5 分；</p> <p>2. 综合服务实力、履约能力基本符合本项目需求，得 2-3 分；</p> <p>3. 综合服务实力、履约能力等均存在较多不足，得 1 分。</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>

## 第六章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

### 1. 概述

1.1 项目名称：AI+行政复议辅助办案系统建设项目

1.2 服务内容：包括 1)应用系统开发，含智能审核规则引擎、资料上传与智能解析、复议流程智能辅助确认、业务要点智能辅助确认、决定书智能生成与归档、案例法规库、系统管理、技术对接、密码应用改造；2)数据服务；3)接口开发等。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

#### 2.2 服务地点：采购人指定地址

#### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者

符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### **4. 权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### **5. 验收**

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

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

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

5.4 甲方根据《采购需求》中的验收要求进行考核验收。

5.5 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

#### **6. 保密**

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

#### **7. 付款**

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）

7.2 资金支付方式：财政资金支付

7.3 本合同为总价合同

7.4 付款进度安排：

7.4.1 支付方式

(1) 项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 50% 的项目合同金额。

(2) 系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。

(3) 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。

#### **8. 甲方（甲方）的权利义务**

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

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

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

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

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

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

## **9. 乙方的权利与义务**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

- (1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
- (2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性

能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## **12. 误期赔偿**

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

## **13. 不可抗力**

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

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

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

## **14. 履约保证金**

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

14.2 履约保证金可以采用支票、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提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

## 15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

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

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

**[合同中心-补充条款列表]**

**[合同中心-其他补充事宜]**

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第七章 响应文件的组成（附件）

（正本 副本）

AI+行政复议辅助办案系统建设项目

【采购编号：310107000260127169782-07345799】

响  
应  
文  
件

供应商名称（公章）：

单位地址：

二〇二六年XX月XX日

## 1、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表响应人\_\_\_\_\_（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件 1 正 2 副。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

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

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起\_\_\_\_\_日。

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

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

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

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

响应人授权代表签名：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

### 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_现任\_(单位名称) (职务)，为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（加盖公章）：

日 期：

### 3、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的                    项目（项目编号：                    ），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于     年     月     日

签字生效，特此声明。

被授权人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（加盖公章）：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

#### 4、开标一览表

AI+行政复议辅助办案系统建设项目包 1

合同履行期限	质保期	磋商报价(总价、元)

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- (2) 开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标记录表内容为准。
- (3) 供应商应按照《采购需求》的内容报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

### 5、分项报价明细表

项目名称:

项目编号:

单位: 元

序号	类别名称	单位	数量	单价	小计
1、应用软件开发					
1.1	智能审核规则引擎				
1.1.1	工伤场景规则配置				
1.1.2	交通场景规则配置				
1.1.3	治安场景规则配置				
1.2	资料上传与智能解析				
1.2.1	资料上传				
1.2.2	文档识别				
1.2.3	图片识别				
1.2.4	内容解析				
1.2.5	内容对比				
1.2.6	关键内容提取				
1.2.7	内容核对				
1.2.8	适用法规适配				
1.3	复议流程智能辅助确认				
1.3.1	复议流程展示				
1.3.2	预审核验				
1.3.3	人工核验				
1.3.4	复议流程修改				
1.3.5	复议流程确认				
1.4	业务要点智能辅助确认				
1.4.1	要点内容生成				
1.4.2	AI 核验校对				
1.4.3	人工核对				
1.4.4	相似案例适配				
1.5	决定书智能生成与归档				
1.5.1	决定书内容生成				
1.5.2	决定书内容修改				
1.5.3	决定书预览				

1.5.4	决定书下载				
1.5.5	决定书预审				
1.5.6	审批流转				
1.5.7	决定书盖章				
1.5.8	决定书归档				
1.6	案例法规库				
16.1	案件库				
16.2	案例库				
16.3	法规库				
1.7	系统管理				
1.7.1	用户管理				
1.7.2	角色管理				
1.7.3	日志管理				
1.7.4	字典管理				
1.7.5	菜单管理				
1.8	技术对接				
1.8.1	协同平台对接				
1.8.2	电子签章对接				
1.9	密码应用改造				
2.	数据服务				
2.1	数据处理				
2.2	数据增强				
2.3	数据标注				
2.4	数据回流				
3.	接口开发				
3.1	数据获取				
3.2	数据更新				
3.3	智能体能力集成				
总报价（小写）：					
总报价（大写）：					

1. 本表合计总价应与开标一览表报价相等。

2. 软件开发“人月工作量”形式进行报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 6、供应商基本情况表

### (一) 基本情况：

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

### (二) 基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### (三) 其他情况：

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

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

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 7、营业执照或其他组织证明文件

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料。

## 8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 9、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

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

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 10、中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

---

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

## 11、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

**注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

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

2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

**2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

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

## 12、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；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。 2. 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人、被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

### 13、符合性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明	响应检查项响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1. 响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2. 响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1. 不得进行选择报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2. 不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3. 响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4. 响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过响应报价的 10%。			
合同履行期限	合同签订日起 5 个月内完成项目所有内容并通过验收交付使用。			
软件质保期	从最终验收完成之后的 12 个月为维护期。			
“★”条款	符合招标文件中标注“★”的实质性要求条款。			
付款方法	1. 项目合同签订且财政资金下达后，采购单位支付 50% 的项目合同金额。 2. 系统试运行结束并完成项目验收，按照财务监理审定的价格支付合同尾款。 3. 项目款项支付如遇区政府财政关账无法支付则顺延。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2. 与本项目采购集中采购机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加			

	本次政府采购活动。 3. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			
--	---	--	--	--

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

### 14、供应商的类似项目业绩清单

项目名称：

项目编号：

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

1. 本表后应附合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

### 15、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

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

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

## 二、技术响应文件有关表格

### 1、负责人简历表

项目名称：

项目编号：

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

注：需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及相关证明材料。

## 2、拟投入本项目的主要人员表

项目名称：

项目编号：

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

备注：如有，请提供并附相关证明材料。