ZHENG FU CAI GOU

2026 年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统政府采购项目

招标文件

招标编号：徐采中招 2026-134

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二六年十月

2026年10月15日

总 目 录

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 招标技术需求

第四部分 合同参考文本

第五部分 投标文件格式

第六部分 评标办法

第一部分 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受采购人委托，就 2026 年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统政府采购项目进行公开招标，邀请合格投标人提交密封投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，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；

2、本项目不允许联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市徐汇区政府采购中心----2026 年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统政府采购项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2026-134）

3、预算编号：0426-000203907、0426-K00007641

4、项目主要内容及要求：

本项目要求完成 2026 年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统开发，具体包括惠企政策精准服务前端专区开发、惠企政策精准服务后端系统开发，并完成相关系统的对接等。具体内容和要求详见招标文件第三部分。

5、项目工期：合同签订后 6 个月内完成全部采购内容。

6、交付地点：徐汇区数据局指定地点。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：根据上海市财政局沪财库[2009]19 号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 2026-10-16 本公告发布之日起至 2026-10-26 截止，登录“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：00:00:00~12:00:00

采购文件下午获取时间：12:00:00~23:59:59

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

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

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026-11-6 9:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026-11-6 9:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）http://www. zfcg. sh.gov.cn；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。**政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。**

2、开标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）http://www. zfcg. sh.gov.cn；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加远程开标。

3、开标所需携带其他材料：

本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加远程开标。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、注意事项：

（1）投标单位对招标文件有疑问的可在 2026 年 10 月 21 日上午 10 点整前以书面传真的形式向徐汇区政府采购中心提出，由采购中心负责统一解答。采购中心将于 2026 年 10 月 21 日下午 17 点前通过“上海政府采购网” （http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。

（2）本项目采购预算为 1500000 元人民币，报价超过采购预算的投标不予接受。

（3）投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

采购人：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

地址：徐汇区南宁路 969 号

邮编： 200235

联系人：张晓鹏

电话：24092222

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：南宁路 969 号

邮编： 200235

联系人：鞠云

电话：24092222*2583

2026年10月15日

第二部分 投标人须知

一、总则

1、概述

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述系统及相关服务的招标投标。

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

1.3 根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2、定义：

2.1“招标人”指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。

2.2“采购人”指区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）。

2.3**“招标项目”指本招标文件中第三部分所述系统及相关服务,本项目属于软件和信息技术服务行业**。

2.4“潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。

2.5“投标人”指按规定获取招标文件，并按照招标文件要求提交投标文件的供应商。

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

3、合格投标人的条件

3.1 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，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。

（2）本项目不允许联合投标。

3.2 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购中心的供应商才能参加投标。

3.3 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》(统一格式)。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用,采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

二、招标文件

5.招标文件

5.1 招标文件除以下内容外，招标人在招标期间发出的修改和澄清，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。招标文件由以下六部分内容组成：

第一部分 投标邀请（招标公告）；
第二部分 投标人须知；
第三部分 招标技术需求；
第四部分 合同参考文本；
第五部分 投标文件格式；
第六部分 评标办法

5.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

6.招标文件的澄清

6.1 任何通过电子采购平台获取了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应于投标邀请函所述日期前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购中心，采购中心将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg. sh.gov.cn）公开发布相关答复。

6.2 采购中心将视情况确定是否有必要召开标前会（现场踏勘）。召开标前会（现场踏勘）的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

7.招标文件的修改

7.1 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购中心无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改，将通过“上海政府采购网” （http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购中心可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。

8.通知

8.1 对与本项目有关的通知，采购中心将通过“上海政府采购网” （http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。

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

三、投标文件

9.投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。

9.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

10.投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下：

10.2.1 商务响应文件：

（1）投标函；

（2）投标报价明细表；

（3）供应商行贿犯罪记录承诺书；

（4）中小企业声明函；

（5）投标单位基本情况表及声明；

（6）法定代表人证明书和法人代表委托书；

（7）近三年同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式，附相关采购合同复印件加盖单位公章；

（8）资格证明文件，包括：投标单位营业执照及税务登记证或事业单位法人证书及组织机构代码证或民办非企业单位登记证书（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为 2026 年 11 月 5 日），并对查询的信用详情截屏打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

10.2.2 技术响应文件：

（1）技术参数（功能要求）偏离表；

（2）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

（3）系统方案设计及功能开发；投标人自行编写的技术方案以及需求分析、设计思路、系统建设方案、功能详细说明以及主要界面和流程图等；

（4）项目实施计划（请投标单位自报项目实施周期，并制作详细方案设计、功能开发、实施周期及施工组织方案、项目管理人员的资质（包括项目经理相关资质证书）、项目组成员工作内容与职责、项目组人员表(列表说明姓名、年龄、性别、学历、职称、从事软件开发工作年限、主要业绩)等项目质量、安全、工期保障措施以及相应测试验收、文档管理等，以确保项目优质按期完工）；

（5）售后服务承诺（免费服务期限、应急保障措施、保障计划、系统维护、故障响应、培训计划等）等相关伴随服务实施方案；

（6）投标人认为需要提供的其它说明和资料。

10.3 上述文件中凡招标文件提供格式文本的以及要求“加盖单位公章”的材料须上传原件彩色扫描件。

10.4 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投

标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

10.5 本项目不接受纸质投标文件。

11.投标内容填写说明

11.1 获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购中心对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 开标一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于第 10 条（投标文件的组成及相关要求）规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

12.投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣，应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格，不得再以其他形式进行标后优惠，否则视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买相关服务的费用和所需缴纳的所有税费，并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

12.2 投标人提供的相关软件开发服务，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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

12.3 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、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。

12.4 除招标文件说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价将可能导致投标被拒绝。

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

13.投标保证金

本项目不收取投标保证金。

14.投标文件的有效期

14.1 自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都

应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15.投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

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

15.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

15.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，投标人上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常投标、开标的，投标人将自行承担其责任后果，招标人不承担任何责任。

四、投标文件的递交和解密（开标）

16.投标文件的递交和解密

16.1 投标单位在制作投标文件后应在上传投标文件截止时间之前在上海政府采购网上将电子投标文件加密上传。

16.2 举行开标会时，各投标供应商须带好本单位的 CA 证书及可以无线上网的笔记本电脑，按照规定的开标时间和地点到场后登陆上海政府采购网集中解密。逾时到场或当场无法解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。

16.3 在投标文件解密之后，投标人不得撤回投标。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

17.投标截止时间

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

17.2 采购中心推迟投标截止时间时，将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。在这种情况下，采购中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

五、评标

18.评标

18.1 采购中心根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

18.2 评标原则

（1）评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；

（2）评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；

（3）评标委员会分别对每包进行独立评标，每包只限确定一家供应商为中标单位，但一家供应商可以中一包或多包；

（4）评标委员会在评标时除考虑投标报价因素外，同时还根据各项技术和服务因素对投标人和投标货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

A、货物的性能和投标方案的合理性；

B、货物的配置与招标文件技术规格要求的偏离；

C、付款条件；

D、交货和配送能力的承诺，包括交货时间（货物应在招标文件规定的时间范围内交货，提前交货并不加分，交货时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标）等；

E、售后服务和备件供应（投标人应该为采购人建立最起码的服务设施和备件库存，在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价，若免费保修，请注明免费保修期限；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

F、运费和保险（货物从出厂地／到货港运抵指定交货地点所发生的内陆运费、保险费及其它相关费用的计算将按照铁路／公路等交通部门、保险公司和／或其它官方机构发布的计算标准进行计算，并计入评标价---投标总报价中应含有）；

G、财务状况和经营信誉；

H、投标人提供的其它内容和条件。

18.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

19.对投标文件的初审

19.1 开标后，采购中心将组织对投标文件进行资格性检查，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、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标文件进行符合性检查，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。

（1）实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

（2）重大偏离或保留系指投标人货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（3）重大偏离不允许在开标后修正，但采购中心将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（4）如果实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.3 初审中，投标文件中如果有下列计算或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾将按不利于出错投标人的原则进行修正：

（1）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（2）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，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。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。

（4）修正后的结果应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

19.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20.投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。

20.2 根据财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2 号）规定，如果评标委员会认为投标人的报价属于异常低价（异常低价情形按（财库〔2026〕2 号）执行）,将按要求启动异常低价投标审查，要求该投标人对投标价格作出解释，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。投标人应按财库〔2026〕2 号通知的相关要求提前做好相应准备，投标人不能提供书面说明、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,评标委员会应将其作无效投标处理。

21.评标过程保密

21.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

21.2 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

六、授予合同

22.合同授予标准

22.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的投标方。

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

24.采购中心宣布废标的权利

24.1 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（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，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

(1) 投标文件无法按规定解密；

(2) **不具备招标文件中规定的资格要求的；**

(3) **投标报价不按招标文件规定的计价办法投报或超过招标文件规定的预算金额或投标最高限价；**

(4) **经评标委员会异常低价投标审查，异常低价投标人不能提供书面说明、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；**

(5) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(6) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；

(7) 经行贿犯罪档案查询，被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；

(8) **经信用信息查询，投标供应商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；**

(9) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；

(10) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(11) 投标文件未对招标文件作出完全的、实质性响应，导致投标无效；

(12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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

(14) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的。

25.中标通知

25.1 评标结束后，采购中心将向中标单位签发《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 采购中心同时通过指定网络发布评标结果公告。采购中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释，不退还投标文件。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26 签定合同

26.1 中标人应按采购中心规定的时间、地点与采购人签定中标合同。中标人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按开标后撤回投标处理。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

26.3 投标人一旦中标，签订合同后，未经监管部门书面同意不得转包，否则将被视为中标后撤回投标处理。

27. 履约保证金

27.1 中标人在总合同签定后十五（15）天内，应按照合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向买方提交履约保证金。

27.2 如果中标人没有按照投标人须知第 26 条、第 27.1 条规定执行，买方将有充分理由取消原中标决定并没收其投标保证金。在此情况下，买方可将该标授予下一个综合评标得分最好的投标人，或重新招标。

28. 腐败和欺诈

28.1“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

七、中标服务费

29 中标服务费

29.1 本次招标不收取中标服务费，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

八、询问和质疑

30 询问和质疑

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

30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，并应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。

30.3 质疑函应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的法律依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

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

30.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

30.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。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。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向徐汇区政府采购中心或徐汇区数据局提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。涉及采购需求技术内容的质疑，请向徐汇区数据局提出，联系人：张晓鹏，联系电话：13795356734，通讯地址：南宁路 969 号；其余质疑内容请向徐汇区政府采购中心提出，接收质疑函的联系人：柳老师，联系电话：021-24092222*2591，通讯地址：上海市南宁路 969 号。

九、保密和披露

31 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购中心有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

31.3 采购中心有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

第三部分 招标技术需求

一、项目背景

根据《上海市优化惠企政策全流程服务实施办法》《上海市深化“一网通办”改革打造“高效办成一件事”最佳体验地行动方案》《徐汇区加快打造国际一流营商环境行动方案（2026 年）》等系列改革文件，紧密围绕市级“惠企政策全流程服务”核心要求，推动惠企政策“免申即享”“直达快享”，全面提升政策整体性、清晰性、便利性。

依托上海市“随申兑”平台，采用人工智能、大数据等新一代信息技术，搭建徐汇区“智汇兑”惠企政策精准服务系统，实现政策制定、精准标注、申报兑现、评估修订全生命周期的智能化服务。全面落实“直达快享”“免申即享”改革要求，降低企业办事成本、提升政府治理效能，持续优化区域营商环境。

二、建设目标

按照市政府“市区两级协同推进”的工作要求，依托上海市“随申兑”平台统一门户和政策管理的基础能力，按需构建相关配套功能，以实现徐汇区“智汇兑”惠企政策精准服务系统的建设目标。

结合徐汇区推进区级惠企政策全流程服务工作的实际需求，面向企业及政府工作人员建设：惠企政策精准服务前端专区、惠企政策精准服务后端系统以及相关系统的对接。惠企政策精准服务前端专区主要面向企业，为企业提供政策项目的查询、申报、推荐等服务，突出徐汇区政策服务特色。惠企政策精准服务后端系统主要面向政府工作人员，一是实现跨部门业务协同、拆解结果质量监测、申报项目构筑引擎及惠企工作成效看板等功能；二是充分结合人工智能技术，对政策管理有力支撑，建设惠企政策相关智能体模块；三是强化底层知识丰富度和专业度，建设惠企政策相关专业知识库。相关系统对接主要包括市区两级相关的徐汇区企业专属空间消息中心、徐汇区大数据资源平台、上海市行政协助系统、上海市“随申兑”惠企政策精准服务平台等的对接，保障全流程市区协同。

三、建设内容

本项目围绕惠企政策全流程服务管理，建设惠企政策精准服务前端专区及惠企政策精准服务后端系统，并完成相关系统的对接。

项目名称	建设功能	具体建设内容	应用终端
2026 年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统	惠企政策精准服务前端专区建设	“查”项目	电脑端和移动端
		“兑”项目	电脑端
		“推”项目	电脑端和移动端
	惠企政策精准	惠企政策精准服务工作台建设	电脑端

政府采购	服务后端系统开发	惠企政策智能体开发	
		惠企政策知识库开发	
	系统对接	实现与徐汇区企业专属空间消息中心对接	\
		实现与徐汇区大数据资源平台对接	
		实现与上海市行政协助系统对接	

四、系统功能需求

（一）惠企政策精准服务前端专区建设

面向企业用户，建设惠企政策精准服务前端专区，在上海市“随申兑”平台以徐汇区特色服务专区的形式进行功能融入，为企业提供包括政策项目的查询、申报兑现、推荐功能。具体包括“查”项目、“兑”项目及“推”项目。

1.“查”项目

（1）查政策项目

提供分类筛选功能，实现按照徐汇区业务部门、政策类型等维度进行项目检索与分类筛选；

提供筛选结果展示功能，实现政策申报项目基本信息、申报要求查看，以及项目基本信息、申报方式、支持标准 / 方式、申报条件、申报材料、联系方式、相关政策详情信息展示，系统自动识别时间并将申报期内的项目排序提前。

（2）查产业服务

提供产业链图谱功能，包括对各细分产业开展全链条数字化梳理，划分产业链上下游核心环节，构建可视化产业链图谱；

提供产业资讯功能，支持关键词检索、多维度筛选，可基于企业标签定向推送产业动态；

提供产业政策“计算器”功能，通过政策匹配问卷（包括但不限于企业规模、企业人员、专利资质等相关问题的设计），匹配出适合该企业的产业政策项目清单；

提供常见问题功能，实现针对产业政策相关的企业常见问题及答案的查询展示。

2.“兑”项目

提供政策项目在线申报入口功能，申报期内项目可点击发起立即申报；

提供政策申报体检功能，支持企业填写问卷后系统生成三档匹配结果并支持报告下载，问卷信息可复用至后续表单；

提供材料上传功能，支持根据所选体检情形自动生成材料清单并支持材料上传（支持 pdf、word、jpg 等形式），展示材料名称、来源、文件类型、大小、是否必填、空表及样表供用户上传材料；

提供材料预审功能，支持利用 OCR 能力对用户上传的材料进行初步机器检查（如签名签章位置是否正确、材料是否齐全、材料是否过期等）；

提供电子证照免交功能，支持调用电子证照库实现符合条件材料免交；

提供一表填报功能，可根据所选项目生成对应表单，展示表单分类、字段、是否必填；

提供字段免填功能，对接区级大数据资源平台，智能调取已有信息减少重复录入，支持信息复用实现部分字段免填；

提供表单格式校验功能，支持对表单字段自动格式校验（如必填项检测、身份证号长度校验等），提示补正；

提供材料套打功能，支持依据部门申报材料原始模板并结合用户填写内容，生成申报电子材料；

提供关联推荐功能，申报提交后，支持基于企业申报项目与政策图谱（即政策的子父级关系）智能推荐关联政策及服务；

提供办件进度查询功能，支持企业实时查询办件进度，查看办理状态。

3.“推”项目

提供向企业精准发送项目申报提醒、项目到期提醒、审核结果通知等各类消息的能力，实现平台内信息直达。

（二）惠企政策精准服务后端系统开发

依托上海市随申兑政策精准服务工作平台，建设惠企政策精准服务后端系统，完善政策服务全流程数字化、智能化、闭环化管理体系。具体包括惠企政策精准服务工作台建设、惠企政策智能体开发及惠企政策知识库开发。

1.惠企政策精准服务工作台建设

（1）部门业务协同管理

提供起草部门新增协同请求功能，录入政策文件名称、草案说明、反馈截止时间、发起部门等信息并上传政策草案文件，可编辑未提交或已提交未完成跨系统交互的请求，信息有误时可撤回修改后重新发起；

提供部门选择功能，支持勾选多个征求意见部门，可模糊搜索部门，编辑阶段可增删接收部门；

提供反馈意见分类汇总功能，支持系统按协同请求编号自动汇总各部门反馈意见，并按部门和反馈状态筛选并对意见分类；

提供意见处理标记功能，支持起草部门可对意见标记采纳、部分采纳、未采纳并填写处理说明，形成闭环记录；

提供自动生成意见汇总报表功能，包含请求基础信息、反馈状态、意见摘要及统计数据，支持 Excel 导出，用于存档上报与政策起草说明编制。

（2）政策拆解结果质量检测

针对从政策中拆解的申报项目的字段内容，提供以下相关质量检测功能：

提供检测规则配置功能，支持可依据政策类型、层级、拆解要求配置校验维度与判定规则；

提供自动校验检测功能，支持依托预设规则开展自动校验功能，标记不合规内容并附带说明、关联对应校验条款；

提供检测结果提示功能，支持部门编辑政策拆解内容时系统实时校验，发现违规项即时弹窗提示，实现录入即校验、异常及时提醒。

（3）申报项目配置管理

提供申报项目清单管理功能，支持以列表展示已配置项目，可导出、编辑、删除项目信息；

提供基本信息填写功能，支持维护项目基本信息、发布渠道、开通区划及导入模板；

提供解读信息配置功能，支持可配置政策解读内容，和模板选择；

提供材料配置功能，支持可配置申报材料的材料名称、来源、文件类型等相关信息；

提供表单配置功能，支持可配置申报表单的字段、是否必填等相关信息；

提供申报地址配置功能，支持配置 PC 端与移动端申报跳转地址；

提供申报体检配置功能，支持定制申报体检题目、选项、分值与匹配规则；

提供关联推荐配置功能，支持配置关联政策、事项、服务等推荐内容；

提供分发流转配置功能，支持完成内外部接口字段映射配置；

提供扩展信息配置功能，支持维护项目分类、标签、图标、申报完成提示、备注、维护告知等扩展信息。

（4）惠企工作成效看板

提供政策服务统计总览功能，支持按部门统计政策图谱关联数量与关联率、拆解进度、项目画像，汇总项目兑付进度、资金、受益企业数据；

提供部门运营情况统计功能，支持按部门对系统涉及“一网通办”运营报告数据情况排行统计，支持数量、占比口径与升降序调整，统计结果可导出；

提供成效看板整体查询条件功能，支持设置筛选条件做多维度数据查询；

提供惠企政策分布统计功能，支持按六大类政策类型，对政策文件、免申及非免申项目分类统计并可视化展示；

提供区域惠企政策空间热力图功能，支持以徐汇区地图为底图生成惠企政策空间热力图，直观识别政策高价值区域与薄弱区域。

（5）用户系统管理

提供用户系统管理功能。构建分级分类的权限管控机制，规范系统菜单、组织、角色、账号运维管理。包括：菜单管理、部门管理、角色管理、账号管理功能。

2.惠企政策智能体开发

需依托区级 MiniMax 基模（Foundation Model，基础大模型，投标人无需考虑此大模型相关调用费用），建设七大惠企政策服务智能体，包括政策调研智能体、政策文件起草智能体、政策文件预审智能体、“免申即享“决策智能体、政策打标智能体、精准触达智能体、

辅助决策智能体，实现政策全流程智能化辅助、合规校验、精准服务、闭环落地，全面提升政策治理智慧化水平。

（1）政策调研智能体开发

建设政策调研智能体，面向政策制定人员提供深度分析能力，依托惠企政策知识库支撑政策调研全流程工作，最终输出结构化专业调研报告，为政策起草部门提供支撑。具体包括政策语义检索、政策深度研判、调研成果生成等功能。

1）政策语义检索

a、检索语义解析：理解用户自然语言查询意图，拆解检索要素，区分精准匹配与模糊语义匹配场景。

b、问答溯源展示：返回问答结果时锚定原文出处段落，标记引用位置，支持原文跳转核验；结构化组织回答内容，按需生成简要汇总报告。

2）政策深度研判

a、政策关键信息智能萃取：依托自然语言处理技术自动提取申报条件、支持标准、申报时限、申报材料等核心条款，识别各类政策工具及参数，支持对多份政策文件并行处理，萃取结果标准化输出。

b、政策全景统计扫描：支持政策趋势、地域热力、主题分布、效力状态多维度可视化统计分析，支持数据明细查询，可直观呈现不同维度下政策资源的分布与动态变化情况。

c、多维政策比对：支持跨地域、跨版本政策对比，高亮差异内容，支持指定条款开展语义深度比对与一致性分析，帮助快速定位不同区域、不同时期政策之间的核心差异点。

d、政策图谱构建：自动解析政策引用关系，关联上位法体系，可视化展示政策层级引用链条，清晰呈现不同政策之间的从属、引用与衔接逻辑。

e、政策影响分析：智能研判政策覆盖行业、企业、地域范围，生成影响力矩阵，展示已落地政策执行案例。

f、政策趋势感知：对比现有政策覆盖领域，识别政策空白与薄弱环节，输出空白清单及优化优先级建议。

g、政策最佳实践挖掘：萃取政策创新做法，结合本地实际适配分析，提取可移植政策模式，生成政策优化建议方案。

3）调研成果生成

a、多源数据融合：接入政策检索、研判、比对、趋势分析等模块产出数据，自动填充报告内容。

b、报告内容编排：自动生成图表、数据清单、结论章节，支持插入政策原文摘录、案例素材，支持多格式一键导出。

（2）政策文件起草智能体开发

建设政策文件起草智能体，面向政府部门政策起草人员提供文稿辅助起草能力，智能体

以政策制定需求为输入，通过模板调用起草、上级文件联动起草、条款模块化组装等方式，自动生成符合公文规范的政策草案。具体包括起草需求管理、文稿智能组稿、草案生成导出等功能。

1）起草需求管理

a、需求摘要萃取：自动提炼需求核心要素，生成精简摘要，展示关键录入信息与已上传上级文件清单。

b、需求编辑与确认：支持用户在线对需求内容进行增补、修改，完成内容复核确认；确认通过后流转至文稿起草环节，留存全流程修改痕迹与完整操作日志，便于后续追溯核查。

c、需求版本管理：保存需求历次修改版本，支持版本回溯对比；可对需求进行暂存、驳回重填、归档管理。

2）文稿智能组稿

a、公文模板库管理：预置符合国标规范的各类公文模板，按文件类型分类管理，支持模板新增、停用、版本调整，可快速适配不同场景下的公文起草格式要求。

b、上位文件联动解析：自动解析已上传上级文件，提取上位法约束条款、硬性要求，作为起草约束依据。

c、条款模块化管理：构建标准化政策条款组件库，条款按主题分类，支持拖拽式模块化编辑，按需选取、组合拼装形成文稿框架。

d、辅助内容生成：结合需求、上位文件约束、参考政策，自动生成文稿初稿内容，起草人员可直接在线调整润色。

3）草案生成导出

a、草案自动组装：整合起草需求、公文模板、选定模块条款与辅助生成文本，自动排版生成完整政策草案初稿，保持公文格式规范。

b、在线预览与修订：提供在线文稿预览界面，支持对草案全文、单条条款进行增删、改写、批注修改，记录修订人、修订时间。

（3）政策文件预审智能体开发

建设政策文件预审智能体，面向政策审核环节提供专业审查评估能力，智能体以已起草的政策草案为输入，调用预置的审查依据，自动对草案进行多维度合规性评估。具体包括预审材料接收、合规审查评估、预审结果汇总等功能。

1）预审材料接收

a、多格式文件解析：支持 Word、PDF 等主流政策草案文件上传导入，智能解析文稿全文内容，精准拆分章节、条款、表格、附图及配套附件，完成结构化数据提取与本地化存储，保障文件内容完整不缺失。

b、任务确认启动：支持用户对上传文件、预审参数、审查规则进行二次核对确认，支持重新上传替换文件、调整审查类型，确认无误后一键启动全自动预审流程，全程留存操作

日志。

2）合规审查评估

a、公文格式合规审查：依托国标公文规范、地方公文格式标准，自动核查政策草案的体例结构、字体版式、段落层级、序号规范、落款日期、附件标注等内容，精准识别格式错误、体例不规范等问题。

b、基层减负专项审查：对照基层减负相关政策依据，筛查草案中是否存在重复报送、过度留痕、层层加码等加重基层负担的条款内容，识别不合理工作要求。

c、规范性文件合规审查：按照行政规范性文件管理办法，审查文件制定权限、发文主体、适用范围、实施时限、废止衔接等合规要素，排查不符合规范要求的条款。

d、宏观政策取向一致性审查：对标国家、省市宏观调控政策、产业发展导向、重点工作部署，核查草案内容是否与上级宏观政策同向一致，排查政策偏差、内容冲突、导向不符等问题。

e、合法性合规审查：依托法律法规、上位政策文件库，智能核查草案条款的合法合规性，排查越权设定、违规约束、条款冲突、于法无据等合法性风险问题。

f、公平竞争预审审查：对照公平竞争审查制度规则，筛查草案中是否存在市场准入限制、排他性条款、差异化扶持、不当干预市场等妨碍公平竞争的内容。

g、问题智能溯源与整改建议：针对所有筛查出的问题，精准定位问题条款位置、高亮标注问题内容，自动关联对应审查依据、政策法条，结合公文规范与实操要求，智能输出标准化、可落地的修改优化建议。

3）预审结果汇总

a、全维度结果汇总整合：自动归集公文格式、合法性、公平竞争、基层减负等所有审查维度的问题数据，统一汇总梳理，形成完整的预审问题总清单。

b、结构化结果展示：分类展示问题类型、问题条款原文、问题风险等级、对应审查依据、智能整改建议，条目清晰、层级分明，支持点击跳转至草案对应原文位置溯源查看。

（4）“免申即享”决策智能体开发

建设 “免申即享” 决策智能体，面向政策制定与审核环节提供专用决策支持能力，智能体自动判断惠企政策是否具备 “免申即享” 实施条件，为政策审核人员提供是否应将政策纳入免申即享通道的决策依据。具体包括政策初步研判、可行性综合评估、评估报告输出等功能。

1）政策初步研判

a、政策文本解析：读取待评估政策草案或已发布政策原文，自动提取政策扶持对象、扶持内容、适用主体、兑现方式等核心要素，结构化存储并关联原文段落，支持后续一键溯源定位对应政策条款位置。

b、惠企属性识别：依托惠企政策分类标签体系，自动判别政策是否属于企业类扶持政

策，区分个人、项目、产业基础设施等非惠企类政策，快速完成首轮政策准入筛查过滤。

2）可行性综合评估

a、申报条件拆解：自动拆分政策全部申报准入条件，区分硬性门槛、附加要求、主观评审类条款，识别每条条件对应的判定逻辑，将模糊的政策条文转化为可量化的校验规则。

b、条件匹配度分析：比对政务数据资源目录，逐条校验申报条件是否可依托现有政务数据自动核验，标记可直接核验、部分可核验、无法核验的条款，同步输出缺失数据源的补充需求清单。

c、条件属性评估：针对暂未匹配数据源的条件，评估条款表述的可量化程度、指标口径清晰度、数据采集与溯源难度，按预设模型开展多维度可行性打分，形成量化的条件适配度得分。

d、风险识别提示：识别政策条款中存在主观评审、材料核验、现场核查等不适合免申兑现的风险点，标注风险类型与影响程度，提前预警政策落地后可能出现的兑付合规隐患。

3）评估报告输出

a、评估结果归集汇总：整合惠企属性判定、准入筛查、条款拆解、可行性评分、风险提示、数据源需求等全部评估信息，形成完整评估数据集。

b、可视化展示呈现：以可视化形式展示整体可行性得分、分项指标得分，逐条展示申报条件评估详情、风险条目，支持点击跳转原文条款溯源。

c、标准化结论输出：生成结构化评估结论，明确给出推荐纳入免申即享、条件成熟后纳入、暂不适合免申即享三类判定意见。

（5）政策打标智能体开发

建设政策打标智能体，面向政策管理部门人员提供辅助打标能力，实现在各部门新政策拆解内容后，自动解析政策文本语义并从现有标签池中智能匹配，给政策打标签。具体包括文本切片处理、政策智能标注、标注结果分析等功能。

1）文本切片处理

a、多源文本接入：导入政策原文、附件、政策解读材料，完成文本清洗与预处理，去除多余格式干扰信息，统一输出标准化文本格式，为后续智能解析消除数据质量障碍。

b、多模式切片拆分：支持按文档章节标题固定切分，也可基于文本语义边界智能切片，将长文本拆分为独立语义片段，切片粒度可配置，适配不同标注场景下的精细度处理要求。

2）政策智能标注

a、政策精选：支持 AI 对切片进行重要性打分；支持配置精选规则，自动过滤非核心政策内容片段。

b、申报项目标签智能标注：支持基于标签体系提取申报条件；支持无匹配项可生成新标签建议；支持自动推断条件间逻辑关系。

c、标注结果确认与保存：支持结构化展示 AI 拆解条件、候选标签与匹配结果；支持确

认操作后，留存完整操作日志，保障标注全流程可回溯、可审计。

d、标签体系管理：支持标签及分类的调整；支持搭建多维度标签分类框架；支持新增标签时自动查重拦截重复标签，保障全平台标签体系的统一性与规范性。

3）标注结果分析

a、新增标签需求归集：自动汇总所有政策标注过程中 AI 提出的新增标签建议，归集标签候选内容、来源政策、产生时间，形成标签需求清单，为后续标签体系迭代提供明确的输入依据。

b、可视化报表展示：以图表形式呈现标签热度、标签分类分布、新增标签需求趋势，支持从汇总数据下钻至对应政策明细。

（6）精准触达智能体开发

建设精准触达智能体，作为政策精准推荐辅助能力，智能体以已确认“可免申”的免申项目为输入，根据申兑条件自动匹配所需数源，通过跨部门数据融合比对，生成候选名单，经业务确认后，通过多渠道主动推送兑现通知，实现惠企政策精准触达。具体包括企业名单匹配、多渠道推送、兑付流程闭环等功能。

1）企业名单匹配

a、原子条件逐条比对：将政策各项准入条件与企业画像数据逐项校验，记录每一条条件的匹配结果、数据来源，全流程匹配明细可追溯题。

b、多逻辑规则综合判定：支持按照 “且 / 或 / 非” 组合逻辑对多条原子条件进行综合运算，输出企业整体是否符合政策准入的判定结论，适配不同政策的差异化准入规则要求。

c、企业风险自动筛除：对接信用数据库，自动过滤失信被执行人、经营异常、严重违法等不符合政策兑现要求的企业主体，从源头规避政策兑付的合规风险。

d、候选名单生成：汇总企业匹配明细、条件校验记录，结合政策兑付标准自动计算预估兑付金额，生成结构化企业候选名单；支持在线预览、人工复核与名单批量导出。

2）多渠道推送

a、推送渠道管理：统一管理短信、政务服务平台站内消息、公众号、邮件等多类触达渠道，支持渠道启用、停用、优先级配置，可按企业类型选择适配渠道，保障通知触达率。

b、通知文稿智能生成：预置多渠道通知模板，结合企业名称、政策名称、兑付事项等信息，自动填充生成个性化兑现告知文本，支持人工预览修改模板内容。

c、推送任务管控：支持批量发起推送任务，可配置定时发送、发送时段、消息发送频次上限，避免对企业造成消息骚扰，兼顾触达效率与企业服务体验。

d、失败重试与异常告警：针对推送失败的消息，按预设策略自动重试；多次重试仍失败时触发告警，提示运维人员核查渠道或企业联系方式问题，保障通知触达的完整性。

3）兑付流程闭环

a、企业意向采集：接收企业线上确认兑现意向、提交补充材料的回执信息，结构化存储企业意向、补充材料与提交时间，实现企业反馈信息的统一归集管理。

b、兑付状态联动跟踪：对接政策兑付业务平台，实时同步兑付申请、审核、拨付、办结等全流程节点状态，管理人员可直观掌握所有企业的兑付进度。

c、逾期自动提醒：设置意向确认时限，对到期仍未确认的企业，自动发起二次触达提醒，提醒策略可配置。

d、兑付结果回写：兑付办结后，自动将兑付状态、实际兑付金额、办结时间等结果回写至政策兑现数据库，完成数据归档，形成政策落地全流程的完整数据闭环。

（7）辅助决策智能体开发

建设辅助决策智能体，面向政府管理部门提供交互式智能分析能力，智能体以自然语言对话为交互方式，从惠企政策数据中快速提取并汇总数据，返回直观的查询结果或可视化图表，实现“高效问数、动态监控、数据驱动决策”的智能化运营管理。具体包括自然语言查数、运营报告生成等功能。

1）自然语言查数

a、自然语言语义解析：接收管理人员自然语言提问，自动拆解查询对象、统计周期、筛选范围、统计指标等关键条件，将自然语言语句转换为可执行的数据查询语句。

b、指标计算能力：支持对政策运营类指标开展汇总、求和、占比、均值等统计运算，支持管理人员配置自定义计算公式，完成衍生指标计算，灵活适配不同场景下的个性化统计需求。

c、多维度数据分析：支持按政策类型、区域、部门、时间段等维度开展交叉对比，支持指标升序、降序筛选，快速定位重点对象。

d、指标异常智能预警：基于历史基准值、阈值规则，自动识别指标突增、突降、偏离合理区间等异常情况，标记异常点位并给出异常提示，第一时间发现政策落地过程中的异动问题。

e、趋势可视化呈现：对时序类指标自动开展趋势研判，生成折线图、柱状图、饼图等可视化图表，图表可联动下钻至明细数据，支持溯源查看原始业务记录，实现数据从宏观到微观的全链路追溯。

2）运营报告生成

a、报告模板管理：预置政策落地、免申即享、企业触达等多场景运营报告模板，支持管理人员新增、编辑、停用自定义报告模板，可灵活调整报告章节与指标结构，适配不同层级的汇报场景要求。

b、报告内容智能编排：自动补充指标解读、变化原因简要分析、重点问题提示，形成完整的运营分析文稿。

c、报告多格式导出：支持报告在线预览，一键导出 Word、PDF 等公文格式文件，满足

汇报、归档使用需求，直接适配政务场景下的正式材料报送标准。

3.惠企政策知识库开发

建设政策订阅库、政策项目标准要素库两大专业知识库，构建覆盖政策知识采集、知识管理、图谱构建、知识审核、知识巡检的全生命周期管理体系，完成政策原文、审查依据、专业术语、申报要素、免申条件、标签体系等多类知识的归集治理，通过规范化、体系化的知识治理，为平台政策“免申即享”“直达快享”等智能化应用，提供权威、规范、可迭代的高质量知识支撑。

（1）政策订阅库开发

1）知识采集

提供知识采集功能，支持按照多渠道数据源实现政策文件同步、导入、去重等全流程知识采集和归集管理。

2）知识管理

提供政策原文管理功能，支持存储政策原文结构化元数据，支持原文预览、版本比对与全文检索。

提供审查依据知识管理功能，支持针对公文格式、公平竞争审查、规范性文件管理等法规规范等依据文件进行管理，并支持本地上传。

提供术语知识管理功能，支持针对政策标准术语、单位简称全称对照、法律释义等专业术语知识进行管理。

3）知识图谱

提供政策关联图谱功能，支持按照关联关系形成政策上位法、引用、修订、废止等关联关系图谱生成和管理。

4）知识审核

提供知识审核功能，对新增、编辑、更新的政策原文、审查依据、专业术语及政策关联图谱信息开展内容审核，实现政策知识入库、变更全流程留痕管控。

5）知识巡检

提供知识巡检功能，支持预设巡检规则，针对知识库中错别字、重复知识、冲突知识等相关情况，进行数据自查、校验、运维管理。

（2）政策项目标准要素库开发

1）知识采集

提供知识采集功能，支持按照多渠道数据源实现项目申报要素文件同步、导入、去重等全流程知识采集和归集管理，完成申报条件、申报字段、申报材料等要素数据归集。

2）知识管理

提供标准申报条件知识管理，支持针对原始条件、标准条件、来源项目信息等申报条件要素进行管理。

提供标准字段知识管理，支持针对标准字段、原始字段、来源项目信息要素进行管理。

提供标准材料知识管理，支持针对标准材料、原始材料、来源项目信息要素进行管理。

提供免申条件基准知识管理，支持针对历史免申、政策准入条件、适用场景、实施细节、数源目录等信息要素进行管理。

提供标准化标签知识管理，支持针对经标签名称、标签值、释义、适用范围、分类与状态信息等标签体系数据进行管理。

提供条件—标签关联知识管理，支持针对已确认的政策条件与标签关联记录进行管理。

3）知识图谱

提供项目要素关联图谱功能，支持构建申报条件、材料、字段之间的关联关系，实现要素关联图谱生成与可视化查询展示。

4）知识审核

提供要素知识审核功能，支持对申报条件、标准字段、申报材料、免申条件基准、标签体系及条件-标签关联、要素图谱关系进行业务审核，保障入库要素准确合规、逻辑自洽。

5）知识巡检

提供要素知识巡检功能，支持预设巡检规则，针对要素库中错别字、重复要素、逻辑冲突、条件过期等相关情况，进行数据自查、校验、运维管理。

（三）系统对接

1.实现与徐汇区企业专属空间消息中心对接

将匹配用户的申报项目、政策文件及项目申报信息推送至徐汇区企业专属空间消息中心，再由徐汇区企业专属空间消息中心将相关信息传递给用户。

2.实现与徐汇区大数据资源平台对接

将业务部门的数据需求同步给徐汇区大数据资源平台，徐汇区大数据资源平台根据需求进行数据探查与标签标注，通过接口将标签计算结果返回，业务部门进行标签确认后进行政策推送。

3.实现与上海市行政协助系统对接

在协同请求提交后，系统自动通过预设接口，将协同请求相关数据同步至上海市行政协助系统；相关部门在上海市行政协助系统完成意见回复后，系统自动接收反馈数据，并同步至惠企政策全流程服务系统，与对应协同请求编号关联。

五、系统环境及部署要求

（1）本项目在实际开发建设与部署时，应遵循徐汇区大数据中心对于信息化系统的部署要求，通过政务网部署在区政务云环境，实现与市级网络连通，完成与上海市随申兑政策精准服务工作平台融合、接口联调，在该平台上承载运行。

（2）支持信创生态内 ARM 架构下华为鲲鹏 CPU 适配要求。

（3）支持银河麒麟、统信等服务器操作系统；支持人大金仓、达梦等数据库；支持金

蝶、东方通等中间件；支持 360、奇安信等浏览器；支持操作系统自带浏览器，如火狐等。

（4）应采用 Java、JS、CSS、H5 等语言进行开发，采用 B/S 架构。

六、性能需求

1.系统平均响应速度

一般性数据保存、修改、删除等操作的响应反馈速度不应超过 2 秒；一般操作业务类系统中的简单查询不应超过 2 秒。

2.最大响应时间

常规业务操作最长允许的响应时间为 5 秒。

3. 惠企政策智能体性能需求

智能体自然语言问答响应≤15 秒；单份万字内政策文本信息萃取≤30 秒；政策合规预审、跨政策比对、免申可行性评估单任务处理≤60 秒；自动生成带图表的分析报告≤90 秒；智能体支持至少 20 路并发智能交互任务。

七、人员要求

供应商应配备稳定的专业服务团队，所有成员须为供应商正式在职员工，具备政务信息化项目服务经验及远程技术支持能力。具体要求如下：

1.项目经理：供应商须指定一名项目经理作为与采购人的唯一对口联络人，负责本项目的统筹管理、进度控制、节点管理及质量保障，协调项目各相关方工作衔接。项目经理须保持 7×24 小时通信畅通，若遇特殊情况须提前告知采购人。

项目经理具备大学本科及以上学历，计算机、信息技术或公共管理相关专业背景，具有政务服务或政务信息化运营类项目管理经验，具有计算机程序设计员（JAVA）高级证书。

2.技术负责人：供应商须配备一名专职技术负责人，负责本项目技术指导、数据接口联调技术保障、系统集成部署及安全测试等技术统筹工作，对政务数据安全规范及系统运行稳定性负责。

八、知识产权要求

供应商保证其所提供的服务和交付的成果以及在履行本项目义务中使用到的所有数据、文件、信息不会引起任何第三方在专利权、著作权、商标权等知识产权方面向采购人或采购人的关联方及合作方（包括但不限于采购人的主管单位和采购人的合作单位等）发出侵权指控或提出索赔。若有，供应商应负责与第三方解决纠纷，若因此导致采购人损失的，采购人有权要求供应商赔偿采购人因此遭受的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费 / 仲裁费、律师费、公证费、鉴定费等。

供应商因履行本项目而产生的所有成果的知识产权等权利均归采购人所有，供应商应配合采购人进行相关权利登记或申请。未经采购人书面同意，供应商不得以任何形式使用或许可他人使用本项目成果的相关内容，不得擅自对外公开发表或向任何第三方透露。

九、项目实施要求

1、投标人应根据采购要求进行系统的深化设计，提供系统整体解决方案。系统各子模块功能无法一一列出，项目实施过程中需根据实际需求调研后对各子模块功能进行增加及修改，此类费用投标人应计入本次报价，今后采购人不再予以支付。

2、**本项目实施周期为合同签订后 6 个月内完成全部采购内容**，包括需求调研、系统设计开发、系统试运行、通过软件测试、第三方测评、项目提交验收等工作。中标单位在签署合同后必须确保在承诺工期内完成采购内容。投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护、服务以及今后技术支持的措施、计划和承诺。**项目实施周期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

3、项目人员要求：为完成本项目，投标人应组建工作小组，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的正式职员。中标后未经采购人同意项目组成员不得随意更换；每个参加本项目人员的履历表、相关资格证明材料，应随投标文件一并提交。

4、项目实施保障要求

投标人必须提供完整的项目保障实施方案,描述项目的实施过程,提出需采取的确保整个项目正常有序实施的措施和办法，并接受、服从采购人的监督、管理要求。包括同现有信息系统的对接、个性化定制、测试、试运行、培训及上线计划。

5、项目管理要求

（1）投标人必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。

（2）项目计划的制定和执行要体现本项目建设的特点。

（3）必须高度重视对过程的管理控制，高度重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

（4）在项目管理方案中，应充分体现投标人在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，以下内容必须涉及：项目组；项目经理，项目组成员及项目组织结构；项目组成员除基本信息外，必须说明专业背景,相关资质和专长；组织管理(与系统集成环节相关)；项目计划(与项目整体管理相关)；

6、项目测试要求：在系统集成完成后，中标单位应与采购人一起根据测试方案共同完成测试、验收和上线工作并签署验收报告。项目测试包括三个方面：软件功能测试、性能测试、安全测试。投标人必须制定软件测试计划、软件测试说明、软件测试记录、软件测试报告，及时修正软件测试验收过程中发现的问题。

7、项目验收条件：（1）经采购人认可的全部建设内容已建成，并能满足运行的需要；（2）完成软件测试、第三方测评；（3）试运行无重大缺陷、无重大故障且试运行期间产生的所有问题都已得到解决。在各类故障的排除工作中，需记录故障情况，分析故障原因，制定科学、合理、有效可行的解决方案，并形成文档；（4）项目文件资料齐全，并符合相关规定。

8、项目验收标准及要求：双方签署最终验收文件时，投标人应提交规范、全套、完整的验收文档，包括但不限于需求分析报告、概要设计说明书、数据流程图、详细设计说明书、程序安装维护手册、使用手册、软件维护手册、系统上线实施手册，系统测试计划、系统测试报告、数据备份方案、系统字典说明、源代码及说明文档、所用第三方产品相关资料，技术手册、配置、管理及维护的全面技术资料，以及所有与用户、设备等相关联的说明、表格等资料文档，并有责任帮助整理、装订、归档。

9、培训要求：投标人必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标。在项目实施后按要求继续定期培训和考核。投标人必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提供完备的培训服务（涵盖不同应用层次的人员），并提供全套培训教材、培训方式、培训场地安排、培训设备安排、培训时间与班次安排等，作为投标文件的一部分提交。具体培训人数和培训方式由采购人确定。

10、售后服务要求：**投标方须在项目竣工验收后提供不少于 1 年的免费维护期。**免费维护期内实施免费功能增强性维护、软件升级、版本免费更换及其他技术维护服务，其中包括日常巡检、异常处理、系统维护、系统优化、常规安全检查、跟踪检测、运维报告等，保证系统的正常运行。项目验收通过日为免费维护起始日。投标人在投标书中必须明确承诺达到用户的服务响应要求：提供 7×24 小时应急技术支持服务，在发生突发事件时，应在接到采购人通知后 2 小时内响应，普通故障在 4 小时内解决，重大故障在 24 小时内予以修复。投标人必须就免费维护期内以及免费维护期结束后分别提供详细的技术支持和服务方案(包括跟踪运行维护期的服务方式、范围和软件升级方案)。**系统免费维护期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

11、项目实施进度要求：本项目要求在合同签订后 6 个月内完成全部采购内容。请各投标人根据采购要求自行拟定科学合理项目实施周期以及实施计划，并采取相关措施确保按期优质完工。

12、项目报价要求：本项目为交钥匙工程。投标人必须对以上全部采购内容及相关服务进行报价，请各投标人考虑采购文件要求综合报价，报价中应包含软件开发、软件测试、安装部署直至验收合格、免费维护费用、相关培训等伴随服务等完全满足招标要求全部明细内容，并将与本项目有关的其他所有费用全部计入投标报价，采购人不再承担其他任何费用。

13、投标方不得将本技术规格中的任何内容透露给第三方。

14、中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照沪财采〔2024〕22 号《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》及《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》等相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求可参考附件。

15、如中标供应商实际提供服务与投标承诺服务不一致，项目实施服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第四部分 合同参考文本

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：［合同中心-合同编码］

合同内部编号：

合同主体：

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]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

开户银行：**［合同中心-供应商银行名称］**

账号：**［合同中心-供应商银行账号］**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同:

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

1.1“甲方”系指与乙方签署线上合同的采购人，如若本合同的项目责任单位不是资金支付单位，本合同项下甲方的权利和义务在线下合同中由甲方（项目责任单位）和丙方（资金支付单位）共同承接，在线下合同中甲方和丙方根据条款约定分别享有和承担各自的权利和义务，具体事项由线下合同予以规定和明确。

1.2“乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目实施内容。乙方所提供的软、硬件及其各部分组成来源应符合国家的有关规定，信息系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2.2 合同金额（含税）：人民币**[合同中心-合同总价]**（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）

2.3 合同期限：合同签订之日起**[合同中心-合同有效期]**个月（含试运行期__个月）。

2.4 质量保证期：自本项目通过最终验收之日起，硬件（含介质保留服务） 3 年质量保证期、成品软件 3 年质量保证期，系统整体 1 年质量保证期，乙方在质量保证期内提供免费的软件升级与现场维护服务。

2.5 其它：

三、合同文件的组成和解释顺序

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

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求;

3.7 其他合同文件（需列明）： 。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 采购文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软、硬件质量要求应当符合采购文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购文件规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软、硬件标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的软、硬件还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的产品及服务享有合法的权利,甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的软、硬件享有合法的权利，保证其在提供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，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其所交付的软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，甲方并有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的费用并赔偿其全部损失。

4.3 验收

4.3.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方的项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

4.3.2 乙方应在合同期满前____个工作日内，以书面方式通知甲方并提供完整的竣工资料。乙方应配合开展**验收前置审核**工作。验收前置审核通过后____个工作日，甲方应安排交付验收。乙方在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

4.3.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

4.3.4 甲方在领受竣工资料后，应当在_____个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定的任务、需求

和功能。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。三方将重复 4.3.2、4.3.4 项程序直至甲方验收通过或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 如果属于甲方原因致使信息系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。乙方不得就此向甲方主张额外的费用。

4.3.6 甲方根据项目的技术规格要求和质量标准，对项目开展验收，签署验收意见。

五、费用支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见 2.2，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本合同总金额为人民币_____（大写：_____），此费用为本合同约定的全部费用。

采用以下方式付款：

a.第一笔合同款金额：人民币 （大写：_____）。付款条件：合同签订生效后，甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b.第二笔合同款金额：人民币 _____（大写:_____）。付款条件：_____且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税

普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、双方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18号），开展项目验收前置审核、验收审价，并根据审价金额支付尾款。

6.1.7 甲方应根据本合同约定及时向乙方支付合同款项。

6.1.8 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

6.1.9 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

6.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行任何不符合有关法律、法规规定的要求。

6.2.4 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作 依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6.2.5 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件并将其包装好随同设备一起发运，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。

6.2.6 乙方还应提供下列服务：

（1）硬件设备的现场移动、安装、调试及技术支持；

（2）提供系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现

场的安全文明施工统一管理和协调，严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，采取必要的安全防护措施，消除安全事故隐患;

（4）在质量保证期内对交付的信息系统实施运行监督、维护、维修;

（5）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的信息系统的目标和功能。

6.2.7 交付的信息系统中,不得含有未经甲方许可的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或刑事责任。

6.2.8 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

6.2.9 乙方交付的软、硬件产品发生缺陷且在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担。

6.2.10 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

6.2.11 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约:

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;

（2）不可抗力造成的损失。

6.2.12 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

6.2.13 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

7.1.1 双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

7.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报，并提供相关证据，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

7.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为， 应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料， 以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

8.1.2 支撑该信息系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

8.1.3 乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用，未经乙方书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制甲方安装次数和安装的终端数量。

8.1.4 乙方应当保证其交付给甲方的信息系统不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

8.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方书面同意后可以查阅与其有关的材料（应对乙方保密的材料除外）。

九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果甲方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的万分之一（0.1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的 5%。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，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，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18 号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（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 10%。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。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，违约金最高为合同金额的 20 %。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 20 %的违约金。

9.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 9.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

十、不可抗力

10.1 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。

10.2 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（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 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另一方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同双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。

10.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

10.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为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限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

（2）如果乙方的行为构成根本违约。

（3）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

11.1.1.2 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》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会损害国家利益和社会公共利益，或给一方或多方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同。

11.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续

履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.4 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

十三、争议解决

协议履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。协商仍无法解决的，向合同签订地的上海市徐汇区人民法院提起诉讼。

十四、其他

14.1 本合同经双方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式__ 份，甲方执____份、乙方执___份，一份报上海市徐汇区政府采购管理办公室备案。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）： 法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]** 日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第五部分 投标文件格式

附件 1 投标函

徐汇区政府采购中心：

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的_____(项目名称、项目编号、包号)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本函中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的系统及其辅助服务的投标总价为_____（大写）元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，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。

（2）本项目不允许联合投标。

4、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对发生的任何故障和风险造成投标内容不一致或利益受损或投标失败，承担全部责任。

5、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准，投标人的授权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。

6、保证遵守招标文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5‰以上 10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日　期：

投标报价一览表（开标一览表）

上海市徐汇区政府采购中心----2026 年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统政府采购项目包 1

项目名称	免费维护期	项目实施周期	最终报价(总价、元)

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投报总价应包括报价明细表的内容、测试、试运行、验收合格直至项目满足招标文件要求所发生的全部费用。报价必须是唯一的，一旦中标，中标（合同）总价不做任何调整。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2　投标报价明细表（明细内容根据实际工作内容自行填报）

内容	开发周期（天）	开发人员（人数）	开发工作量（人天）	价格
一、系统建设方案				
1、需求分析及架构、系统规划				
2、系统详细设计				
……				
二、功能模块开发				
……				
三、其他费用				

注：**上述报价内容明细表仅供参考，请各投标供应商根据自身情况按具体报价内容进行费用明细分解。**

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年 _____ 月 _____

附件 3　技术参数（功能）偏离表（可根据实际情况自行设计表式填报）

序号	产品名称及品目号	数量	产地	招标产品配置要求	投标产品对应配置	偏差	备注

说明：1、投标人必须按技术需求要求填写本表，如投标产品实际技术规格与技术需求无偏差，在“偏离”一列填写“无”。

2、投标产品的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，在“偏离”一列填写“有”，还需填写偏差说明，并注明是“正偏离”还是“负偏离”以及偏差的幅度（以百分比表示）。

投标人（公章）：

投标人代表签名：_____

日　期：_____

附件 4 法定代表人证明书和法人代表委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人全称：_____
公章（盖章）：
_____年_____月_____日

法人代表委托书

兹委托_____先生/女士全权代理_____（招标项目和招标编号）政府采购招标项目的招标投标工作。

特此证明。

投标人法定代表人姓名（印刷体）：_____
投标人法定代表人签字、盖章：_____
公章（盖章）：
_____年_____月_____日

附件 5-1　　拟从事本项目软件开发人员及其技术资格一览表

人　员　名　册

填报单位：　　第　页 共　页

序号	姓　名	出生年月	性别	学历	职称等级	相关认证资格	行业工作年限和经验	成功案例	拟从事岗位

注：

1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

2、**我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。**并提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。

3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 5-2　　拟从事本项目售后服务人员及其技术资格一览表

人　员　名　册

填报单位：　　第　　页 共　　页

序号	姓　名	出生年月	性别	学历	职称等级	相关认证资格	行业工作年限和经验	成功案例	拟从事岗位

注：

1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

2、**我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。**并提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。

3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 5-3 项目负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							

2023 年以来相关服务情况

序号	项目名称	参与时间	项目预算金额（万元）	参与项目的角色	所附证明材料页码
1					
2					
3					
…					

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 5-4 项目组成员的详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							

2023 年以来相关软件开发服务情况					
序号	项目名称	参与时间	项目预算金额(万元)	参与项目的角色	所附证明材料页码
1					
2					
3					
…					

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 6

供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：_____

附件 7　中小企业声明函（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，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行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

注：各行业划型标准：

（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。

附件 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）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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 9 投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额	业主情况			项目主要内容
				单位名称	经办人	联系方式	
1							
2							
3							
4							
…							

注： 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。
2、提供相应采购项目合同复印件，加盖单位公章。

投标人代表签字：————————————

投标人（公章）：————————————

日期： 年 月 日

附件 10 投标单位基本情况表及声明

（一）名称及其他资料：

1、单位名称：

2、地址：

3、邮编：

4、电话/传真：

5、工商注册日期：

6、企业类型：

7、注册资本：

8、法定代表人或执行事务负责人姓名：

9、人员情况

从业人员数

专业技术人数

（二）主要财务指标（2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）**并请如实另附单位财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

① 业务收入：_____

② 风险基金额：_____

③ 资产净值：_____

（三）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声明：（请如实填写）

上海市徐汇区政府采购中心：

按照政府采购法实施条例要求，我单位郑重声明：我单位参与_____政府采购项目，在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中**（没有/有）**重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、准确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标单位（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商： 采购单位：

采购编号	采购项目	金额（元）
项目金额合计		
验收内容		
一、规章制度	1、人员管理	
	2、设备运维	
	3、服务管理	
	4、应急管理	
	……	
二、运行记录	1、人员上岗及培训	
	2、设备检测记录	
	3、巡更记录	
	4、内审记录	
	……	
三、现场实地检查情况		

<table>
<tr><td rowspan="3">验收意见</td><td colspan="2">验收小组意见：

结论：该服务采购项目验收合格（或不合格）。</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收小组签字：
组长：
组员：

年 月 日</td></tr>
<tr><td>供应商盖章：</td><td>采购单位盖章：</td></tr>
</table>

备注：1、采购人须按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》第三章第十条“验收的基本程序”组织验收。2、政府向社会公众提供的公共服务项目（包括：以物为对象的公共服务，如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等；以人为对象的公共服务，如教育、医疗卫生和社会服务等），验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。3、该表式仅供参考。

第六部分

2026年区数据局“智汇兑”惠企政策精准服务系统

政府采购招标评标办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、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》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为100分。

2、评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值。

3、**评标委员会依据投标文件评分结果汇总后，对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。**

二、评标规则：

（1）参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定程序产生。

（2）任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。

（3）评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

三、“综合评分法”评标细则

1、报价（20分）采用低价优先法计算

（1）首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，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，其报价分为满分20分。

（2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×20%×100。

注：①经评标委员会评审如投标单位的服务方案不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。②根据财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）规定，如果评标委员会认为投标人的报价属于异常低价（异常低价情形按（财库〔2026〕2号）执行），将按要求启动异常低价投标审查，要求该投标人对投标价格作出解释，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。投标人不能提供书面说明、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，评标委员会应将其作无效投标处理。

2、系统分析及方案设计（10-20 分）

评审内容：投标人提供的系统分析、设计思路、系统建设方案设计等情况。评审标准：系统分析理解准确到位、流程分析清晰可行、设计思路合理先进、系统设计技术路线、业务架构、系统架构、部署架构等描述准确先进实用等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

3、系统功能开发（10-20 分）

评审内容：投标人提供的系统功能模块设计开发等情况。评审标准：功能模块符合完整、系统可靠安全、系统设计原型或系统截图契合度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

4、项目技术支持力度（4-10 分）

评审内容：投标人提供的项目实施人员配备等情况。评审标准：从事本项目软件开发、实施等技术支持服务人员的配备数量充足、类似项目服务的业绩证明材料齐全、工作经历丰富、工作能力强等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

5、项目实施计划及组织管理（4-10 分）

评审内容：投标人提供的项目实施计划、项目组织管理等情况。评审标准：项目实施计划完整合理、进度安排合理满足要求、项目管理及项目相关保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

6、售后服务（4-10 分）

评审内容：投标人提供的项目保修期内售后服务等情况。评审标准：项目保修期长、售后服务方案完整合理、售后服务人员配备充足、本地化服务响应及时、应急保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

7、综合服务能力及投标响应度（4-10 分）

评审内容：投标人综合服务能力及投标响应度。评审标准：投标人综合服务能力强、类似业绩多、相关信誉好、投标整体响应度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

累计最高得分 100 分。