项目编号：310113000260806127500-13384888

BSZFCG

基层减负“只填一次”数据服务

公开招标文件

采购单位：上海市宝山区大数据中心

集采机构：**上海市宝山区政府采购中心**

2026年10月14日　　2026年10月14日

目　　录

第一章　公开招标采购公告.....2
第二章　投标人须知.....10
第三章　评标办法及评分标准.....33
第四章　政府采购合同主要条款指引.....48
第五章　投标文件格式附件.....57
第六章　采购需求.....79

第一章　公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供相关货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310113000260806127500-13384888

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额(元)	简要规格描述或包基本概况介绍	最高限价(元)	备注
1	基层减负“只填一次”数据服务	1		2500000.00	本项目旨在深入贯彻落实“一表通”工作要求，以数据共享和智能应用为核心，从根本上解决基	1850000.00	

					层报表多头填报、重复填报的痛点。通过全面梳理和整合全区经济、城建、社会事业、综合管理等领域的街镇报表，建立规范、精简的基层报表体系。依托市区两级公共数据资源，打通数据共享通		

					道，实现数据“带数下发”和报表自动生成，推动基层数据“一次采集、多方共用”。最终目标是构建一个高效、智能的报表填报与管理体系，显著减轻基层负担，提升政府数据治理能力和政务服务效能。		

					本项目聚焦经济、城建、综合管理、社会事业四大领域，以报表规范化治理、数据共享赋能、系统高效运行、基层减负增效为核心，提供全流程、一体化、常态化专业服务。服务内容覆盖报表排摸		

					调研、报表认领与梳理整合、报表系统目录梳理及字段映射、报表制作与平台上线、业务操作与系统应用培训、系统运行保障与常态化运营六大板块，形成从源头梳理、治理整合、上线应用到长效		

					运营的完整服务链条，确保项目高标准建设、高效率推进、高质量落地、可持续运行。		

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

中小企业预留份额：整体预留（行业划分：租赁和商务服务业）、中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

五、投标报名：

1、报名时间：2026-10-15 至 2026-10-22 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

本项目不收取投标保证金

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市宝山区政府采购中心 账户，投标保证金以网银、电汇方式交纳,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，并在开标前在电子招标系统中以 PDF 格式上传。

七、投标截止时间和地点：

1、投标地点：上海市政府采购网http://www.zfcg.sh.gov.cn。

2、投标截止时间：2026-11-05 10:15:00

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2026-11-05 10:15:00 时整在**上海市宝山区友谊支路 238 号 4 楼开标室**开标，投标人可以派授权代表出席开标会议（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

开标所需携带其他材料：

供应商应自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）并使用自己的 4G 或 5G 热点网络参加开标等采购活动，集采机构暂不提供 WIFi 服务。供应商未携带开标设备的，可以使用集采机构的电脑，但因设备、系统、网络故障等技术原因产生的问题、风险，均由供应商自行负责，集采机构不承担任何责任。

供应商也可以远程参加开标，但因设备、系统、网络故障等技术原因产生的问题、风险，均由供应商自行负责。供应商未参加开标会的，视为认同开标结果。

九、联系方式：

上海市宝山区大数据中心

朱晓俊

021-56569800

上海市宝山区政府采购中心

潘老师

021-36070956

第二章　投标人须知

一、前附表

序号	内　容	要　　求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，**其投标将作无效标处理**。
3	政府采购节能环保产品	财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布（财库[2019]9 号文），依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。 投标产品或采购需求中要求提供的产品属于**强制采购**节能产品品目的，投标人须提供该品目产品认证证书，**否则其投标将作为无效标处理。** 投标产品或采购需求中要求提供的产品属于**优先采购**节能产品或环境标志产品品目的，投标人须提供该品目产品认证证书，**否则其不享受优先采购政策。**
4	小、微企业优惠政策	1、根据财库〔2020〕46 号的规定及相关文件，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》（详见《第五章投标文件格式及附件》）。 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 **(4-6%)** 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）。 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，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见《第五章投标文件格式及附件》）。 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，并在投标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）。”**（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。**
5	落实政府采购本国产品标准及政策	根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《财政部 工业和信息化部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30 号）、《上海市财政局 上海市经济和信息化委员会关于贯彻落实政府采购本国产品标准及政策有关事项的通知》（上海政府采购网 2026 年 4 月 27 日发）， 一、本国产品支持政策的适用范围 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，应当对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 此项规定既适用于接受进口产品投标（响应）的采购项目，也适用于不接受进口产品投标（响应）的采购项目。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。进口产品不享受本国产品支持政策；非进口产品，若不符合本国产品标准的，也不享受本国产品支持政策。 二、含有多种产品采购项目的政策执行 采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上的，对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。前述多种产品包括货物和服务。 判断供应商提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和是否达到 80%以上的计算公式为： $\frac{\text{符合本国产品标准的货物成本之和}}{\text{全部产品总成本（即符合本国产品标准的货物成本+不符合本国产品标准的货物成本+服务成本）}} \geq 80\%$ 上述货物成本指产品制造商的成本，服务成本指投标（响应）供应商的成本。 供应商提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上的，其参与评审的价格扣除公式为： 参与评审的价格 = 全部产品总报价（即该采购项目或采购包的投标、响应报价）×（1-20%） 供应商提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例未达到 80%的，不享受本国产品价格评审优惠。 三、与促进中小企业发展政策的叠加执行 对于非专门面向中小企业的项目，既有本国产品也有非本国产品参与竞争，提供本国产品的供应商，依照财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》等有关规

		定，可享受小微企业价格评审优惠的，对该供应商同时给予支持本国产品和小微企业的价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。 两项政策叠加时，参与评审的价格扣除公式为： 参与评审的价格 = 全部产品总报价×(1-20%-小微企业价格扣除比例) 投标文件中投标人必须提供《关于符合本国产品标准的声明函》（详见《第五章投标文件格式及附件》）。
6	答疑与澄清	投标人如对采购文件有异议，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
7	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
8	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
9	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
10	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
11	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
12	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
13	最高限价	本项目最高限价为人民币包 1-1850000.00 元元，报价超过的投标将作为无效标处理。
14	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
15	投标保证金	**本项目不收取投标保证金** 交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标保证金，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
16	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
17	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

		履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的0%。
18	付款方式	详见《第六章 采购需求》
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	网上投标 投标地点：上海市政府采购网 http://www.zfcg.sh.gov.cn 各供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成。 届时请来现场开标的投标人携带可无线上网并可登录上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑及投标时所使用的CA证书。（集中采购机构可为未带笔记本电脑的投标人免费提供可上网的电脑，但对其稳定性不负责任） 投标截止时间、开标时间、开标地点详见《公开招标采购公告》
21	招标方代理费用	无
22	解释权	本招标文件的解释权属于上海市宝山区政府采购中心。

二、总则

1. 概述

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

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物”系指供应商按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等。

“服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的全部义务。

2.3 “采购人”系指上海市宝山区大数据中心。

2.4 “集中采购机构”系指上海市宝山区政府采购中心。

2.5 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.6 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投

标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “甲方”系指采购人。

2.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物和服务的投标人。

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “电子采购平台”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）；由上海市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2本次招标不接受联合体。

4. 合格的货物或服务

4. 1投标人对所提供的货物和相应的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4. 2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4. 3投标人应当说明投标货物的来源地（产地），如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照本次招标采购需求的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

5.1 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人及集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人及集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，属于投标人的风险。采购人及集中采购机构对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向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。对投标人的询问，采购人及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。

7.2 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定，以书面形式向采购人、集中采购机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。采购人、集中采购机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

7.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。对采购过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

7.4 采购人、集中采购机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

7.6 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人及集中采购机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“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、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，以及上述网站查询中其他不符合《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。

8.4(**本项目不适用**)各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

9.1 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法》中规定的内容为准。本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（有特别说明的除外）。

9.2 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

9.3本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

三、招标文件

10.招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告（第一章）；

（2）投标人须知及前附表（第二章）；

（4）评标方法及评分标准（第三章）；

（5）政府采购合同主要条款指引（第四章）；

（6）投标文件有关格式（第五章）；

（7）采购需求（第六章）；

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件；投标人自行对招标文件的理解及因此作出的行为负完全责任。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效投标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标相关活动，对未按时参加相关活动而造成的后果负责。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期15天前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知集中采购机构。超过时限的，由采购人及集中采购机构需要决定是否对招标文件进行澄清、答复。

11.2对在投标截止期15天以前收到的澄清要求，采购人及集中采购机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或更正公告发布时间距投标截止时间不足15天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或更正公告形式发布，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，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

11.5 采购人及集中采购机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人及集中采购机构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，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

12. 现场踏勘（本项目不组织）

12.1采购人及集中采购机构组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及集中采购机构不承担任何责任。采购人及集中采购机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否现场考察。

12.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

12.3采购人及集中采购机构在现场探勘中口头介绍的情况，除采购人及集中采购机构事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人及集中采购机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

四、投标文件

13．投标的语言及计量单位

13．1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关投标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投标文件视同未提供。

13．2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14．投标有效期及投标保证金（*本项目不收取投标保证金*）

14．1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14．2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面延长投标有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14．3 中标单位的投标文件作为项目服务合同文本的附件，其有效期至中标单位全部合同义务履行完毕为止。

14.4为了确保招投标工作的顺利进行，应按照前附表要求提交投标保证金，投标保证金作为投标文件的一个组成部分。

本项目投标保证金为人民币0元；应在投标有效期截止日后30天内保持有效；投标人应在网上投标截止时间之前，将投标保证金提交至以下账户。（投标保证金可以是支票、贷记凭证、汇款、银行保函等形式；银行保函必须送至以下单位）

单位名称： 上海市宝山区政府采购中心
账　　号： 03331900040116940
开户银行： 农行上海友谊支行
地　　址： 上海市宝山区友谊支路 238 号

投标保证金的需注意到账时间，到账截止时间应为网上投标截止时间前。

投标人应在提交保证金后，在电子招标投标系统中进行相应环节操作，上传保证金缴纳凭证（PDF格式）（***本项目不收取投标保证金，投标人不需*进行相应环节操作**）。

14.5投标保证金在投标有效期满后30天内保持有效。采购人如按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

14.6未中标的供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后5个工作日内无息返还。

14.7如供应商有下列情况之一,将被没收投标保证金:

① 开标后供应商在投标有效期内撤回其投标文件；或

② 作为中标单位未能做到：按本须知规定签订合同。

15. 投标文件构成

15.1供应商应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第五章投标文件有关格式中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未规定格式的部分由投标人自行设计。

15.2投标文件构成（投标文件应具有但不局限于以下内容）

15.2.1商务响应文件由以下部分组成

（1）投标函；

（2）开标一览表（在电子采购平台填写）；

（3）投标报价明细表等相关报价表格详见第五章《投标文件有关格式》；

（4）资格条件实质性要求响应表；

（5）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）；

（6）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）及与本项目相关的资格证书；

（7）没有重大违法记录的声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至解密日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

（8）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税收社会保障资金缴纳情况声明函等（**中标供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

（9）第六章《采购需求》规定的其他内容。

15.2.2技术响应文件

（1）项目服务实施方案（包括但不局限于报表排摸方案、报表认领与梳理整合方案、报表认领与梳理整合方案、报表系统目录梳理及字段

映射方案、报表系统目录梳理及字段映射方案、用户培训组织方案、系统运行保障与常态化运营方案。）；

（2）项目投入人员等情况，应当包括：

1）项目经理情况表；

2）项目组成员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（如有，需附有效期内的相关服务所需的资质、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）；

（3）《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的合同复印件、发票复印件和银行汇款证明材料，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分标准》为准；

（4）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第五章《投标文件有关格式》，无格式要求的投标人自拟。

16. 上传扫描文件要求

16.1投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第五章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

16.2采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人应按时提供。否则视作投标人放弃中标资格，并且采购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。

17．投标函

17．1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17．2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第三章《评标方法及评分标准》中的相关规定予以扣分。

17．3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18．开标一览表

18.1　投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18．2 《 开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3　投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19.投标报价

19．1　投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务和相应货物所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2　除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、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，采购人对于其投标均将予以拒绝。

19.3　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，采购人均将予以拒绝。

19．4 投标人应按照招标文件第五章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19．5 投标应以人民币报价。

20.投标文件的编制和签署

20.1 投标人应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。

20.2 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《法定代表人授权委托书》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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

20.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

五、投标文件的递交

21．投标文件的递交

21．1 投标人应按照招标文件规定，参考《第五章投标文件有关格

式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

21．2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，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，并且采购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。

21．3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

21.4各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成。

22．投标截止时间

22.1 投标人必须在《投标人须知》前附表规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

22.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

22.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

23．投标文件的修改和撤回

23.1在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

六、开标

24．开标

24．1 采购人将按《投标人须知》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

24.2采购人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标会议。届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书出席开标会，出席开标的代表应签到以证明出席。

开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

24．3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

24．4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

24.5 如投标人的法定代表人或其授权的投标人代表未按24.2条规定出席开标会，或未携带24.2条所要求的资料出席开标会的，视同其认可开标结果。

24.6 开标后，投标（响应）报价如出现《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）的情形，本项目评审委员会可能启动异常低价投标（响应）审查时，采购人或集采机构将在确定本项目评标时间后，以电话或短信通知的方式通知投标（响应）人的法定代表人或其授权委托人（以上海市政府采购网或电子投标文件中的电话号码为准）。

投标（响应）人的法定代表人或其授权委托人应按照通知的时间、地点等待可能的审查。评标委员会要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释的，投标人应按要求提供相关资料，并由投标人法定代表人或其授权委托人签字（或盖章）。评标委员会不要求解释的，由采购人或集采机构通知后有序离场。

投标（响应）人已随投标（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。但该情形不是投标（响应）人拒绝参加异常低价投标（响应）审查的理由。

投标（响应）人参加异常低价投标（响应）审查的费用由投标人自理。

投标（响应）人不参加异常低价投标（响应）审查的，后果自负。

七、评标

25．评标委员会

25．1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

25．2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

26．投标文件的初审

26．1 开标后，采购人将对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

26．2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

26．3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26．4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

26．5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

27．投标文件错误的修正

27．1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

（1）电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

27．2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

27．3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

28．投标文件的澄清

28．1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别

要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

28．2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

28．3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28．4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

29．投标文件的评价与比较

29．1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

29．2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

30．评标的有关要求

30．1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

30．2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

30．3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

30．4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

八、定标

31．确认中标单位

31.1除了《投标人须知》第34条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标单位或重新招标。最低投标报价不是被授予合同的必要条件。

32.中标公告及中标和未中标通知

32．1 采购人确认中标单位后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

32．2除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示的同时，采购人将向中标单位发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

32.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的相关规定退还其投标保证金（如有）。

33．投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

34．招标失败

在投标截止后，参加投标的供应商不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的供应商或对招标文件做出实质响应的供应商不足三家；评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

九、授予合同

35.合同授予

除了中标单位无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第31条规定所确定的中标单位。

36.签订合同

中标单位与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

中标单位应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。（如有）

如果中标单位没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

37.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：

www.zfcg.sh.gov.cn）中的相关专栏。

第三章　评标办法及评分标准

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及超出项目采购预算的投标，将被认定为无效投标。

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

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

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名或两名，其余为政府采购评审专家，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取；政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：评标委员会根据综合得分的排序情况，推荐前三名投标人为中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照投标评分标准逐项进行综合、科学、客观评

分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3比较与评分。评标委员会按招标文件规定的投标评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分标准

本项目具体评分标准如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予本招标文件前附表中规定的比例扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体本招标文件前附表中规定比例的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联

合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查，按《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）规定执行。

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

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

4. 评审委员会基于专业判断，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。

注：以上所称“投标（响应）报价”均指因落实政府采购政策进行价格调整前的投标（响应）报价。

评审委员会启动异常低价投标（响应）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内对投标（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，供应商已随投标（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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（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。投标（响应）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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见如下投标评分标准。

综合评分法

基层减负“只填一次”数据服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	投标报价得分=(有效最低报价/投标报价)x10%x100 根据财库【2020】46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知对符合该通知规定的小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体方法

		如下: 小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*(100%-10%)。 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型企业、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的给予 2%扣除。具体方法如下: 大中型企业与小微企业组成联合体的商务评审价=有效投标报价*(100%-4%);

		根据财库【2020】46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知规定投标人需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。 根据《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》和《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。

报表排摸方案	0~16	一、评审要素： 投标人应针对本项目提供报表排摸方案，以确保采购货物的顺利投入使用，评审委员会根据方案对投标人进行综合评分。本项满分 16 分。 二、评审标准： 投标人应对本项目编制报表排摸方案，包括但不限于以下内容: (1)报表排摸范围;(0-4 分) (2)报表排摸方案;(0-4 分) (3)报表排摸方式;(0-4 分) (4)报表排摸时间计划。(0-4 分)

报表认领与梳理整合方案	0~9	一、评审要素： 投标人应针对本项目提供报表认领与梳理整合方案，以确保采购货物的顺利投入使用，评审委员会根据方案对投标人进行综合评分。本项满分 9 分。 二、评审标准： 投标人应对本项目报表认领与梳理整合编制对应方案，包括但不限于以下内容: (1)报表认领与精简整合目标;(0-3 分) (2)报表认领方式;(0-3 分) (3)报表认领时间计划。(0-3 分)
报表系统目录梳	0~12	一、评审要素：

理及字段映射方案		投标人应针对本项目提供报表系统目录梳理及字段映射方案，以确保采购货物的顺利投入使用，评审委员会根据方案对投标人进行综合评分。本项满分 12 分。 二、评审标准： 投标人应对本项目编制报表系统目录梳理及字段映射方案，包括但不限于以下内容: (1)报表系统目录建设目标(0-3 分) (2)目录与数据资源梳理方案(0-3 分) (3)数据梳理与接口实施方式(0-3 分) (4)项目实施计划(0-3 分)

实施报表制作与平台上线方案	0~15	一、评审要素： 投标人应针对本项目提供实施报表制作与平台上线方案，以确保采购货物的顺利投入使用，评审委员会根据方案对投标人进行综合评分。本项满分 15 分。 二、评审标准： 投标人应对本项目编制实施报表制作与平台上线方案，包括但不限于以下内容: (1)报表开发上线目标;(0-3 分) (2)系统上线质量目标;(0-3 分) (3)报表开发测试与上线实施方案;(0-3 分)

		(4)开发测试上线方式;(0-3 分) (5)开发上线实施计划。(0-3 分)
用户培训组织方案	0~12	一、评审要素： 投标人应针对本项目编制或建全完善的用户培训组织方案，以确保采购货物的顺利投入使用，评审委员会根据方案对投标人进行综合评分。本项满分 12 分。 二、评审标准： 投标人应对本项目编制用户培训组织方案，包括但不限于以下内容: (1)培训目标;(0-3 分) (2)培训方案;(0-3 分)

		(3)培训方式;(0-3 分) (4)培训进度时间计划。(0-3 分)
系统运行保障与常态化运营方案	0~15	一、评审要素： 投标人应对本项目提供系统运行保障与常态化运营方案，以确保采购货物的顺利投入使用，评审委员会根据方案对投标人进行综合评分。本项满分 15 分。 二、评审标准： 投标人应对本项目提供系统运行保障与常态化运营方案，包括但不限于以下内容： (1)系统运维保障目标(0-3 分)

		(2)常态化运营管理方案(0-3 分) (3)用户服务与迭代优化方案(0-3 分) (4)运维与服务实施方式(0-3 分) (5)运维长效计划(0-3 分)
项目投入人员等情况	0~6	一、评审要素： 项目经理情况和项目组成员情况。 二、评审标准： 1、项目经理情况：根据投标文件中项目经理情况进行打分（0～3 分） (1)具备国家相关部门颁发的执业资格证书，得 3 分；下列证书优先： 1)PMP；

		2)计算机信息系统集成高级项目经理证书； 3)信息安全师； 4)高级信息系统项目管理师； (2)项目经理不具有以上相关证书，得 0 分； 2、项目组成员情况:根据投标文件中项目组成员情况进行打分（0～3 分） (1)项目组成员除项目经理以外人数 7 人以上（含 7 人），得 3 分。
业绩证明	0~5	一、评审要素： 根据有效类似项目的承接情况进行评审

		二、评审标准： 自本项目解密之日起倒推三年内有效类似项目，提供合同复印件、发票复印件和银行汇款证明材料，缺一项则不得分；最高得分为 5 分，没有得 0 分。

第四章　政府采购合同主要条款指引

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］

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**　　乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**　　地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购人单位邮编]**　　邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**　　电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购人单位传真]**　　传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**　　联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

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

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见本项目**[合同中心-项目名称]**采购文件。

采购文件是指招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件、单一来源谈判文件。

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：详见采购文件《采购需求》

2．3 服务期限：详见采购文件《采购需求》

2．4 合同有效期：[合同中心-合同有效期]

3．质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

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

4．权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其提供的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 乙方保证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。

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

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

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

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款方式：详见采购文件《采购需求》。

7．2．2 付款条件：

付款时间及条件详见采购文件《采购需求》。

8．甲方的权利义务

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

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

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

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

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

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

9．乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12．误期赔偿

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

13．不可抗力

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

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

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

14．履约保证金（本项目不适用）

14．1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔采购文件规定金额的履约保证金。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或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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，可以向上海市宝山区政府采购中心或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 本合同在满足招标（采购）文件中规定的生效条件或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 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：采购（招标)文件、响应（投标）文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21．合同修改

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

22. 补充条款（如有）

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人或授权委托人（签章）：	法定代表人或授权委托人（签章）：
日期：**[合同中心-签订时间]**	日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五章　投标文件格式附件

一、投标响应文件有关格式

1、投标函

致：上海市宝山区大数据中心

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份　。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.经慎重考虑，我方的投标总价为_____（大写）元人民币，并谨此无条件承诺按照招标文件要求的服务期限提供合格的服务。

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

3.投标有效期为自开标之日起_____日。

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

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9.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。我方授权代表将对开标记录进行确认，授权代表不进行确认的，

由我方承担全部责任。

10.为便于贵方公正、择优确定中标单位及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　月　日

2、法定代表人授权书

致：上海市宝山区政府采购中心

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工　　（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证正、反面复印件

委托人名称（公章）：　　受托人（签章）：

委托人注册地/营业地：　　住所：

邮政编码：　　身份证号码：

电话：　　电话

传真：　　传真：

日期：　　日期：

3、法定代表人证明

投 标 人：

单位性质：

地　　址：

成立时间：　　年　月　　日

经营期限：

姓名：　　性别：

年龄：　　职务：

系　　（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

4、开标一览表

基层减负“只填一次”数据服务包 1

服务名称	服务期	备注	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

5、报价分类明细表格式

序号	名称	数量	单位	服务简述	单价	金额（元）
投标总价						
投标总价（大写）						

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务和相应货物所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

6、资格条件及实质性要求响应表

基层减负“只填一次”数据服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求； 2、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； 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明	包 1

			函； 4、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。	
2	自定义	联合体	本项目不接受供应商联合体响应。	包 1
3	自定义	法定代表人授权	1、应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按采购文件要求提供被授权人身份证。	包 1
4	自定义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。	包 1

			具体要求及格式以采购文件为准。	

基层减负“只填一次”数据服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。	包 1
2	投标文件内容、密封、签署等要求	1、按采购文件要求签署盖章，并提供《投标函》、《开标一览表》等表； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质响应项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	包 1

3	投标有效期	不少于 90 天。	包 1
4	其他	采购需求中★号条款必须满足，否则按无效投标处理；其他违反法律法规及相关文件规定的。	包 1

7、没有重大违法记录的声明

声　明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

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：

9、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业**］行业；承接企业为（企业名称），从业人员　　人，营业收入为　　万元，资产总额为　　万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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

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

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

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

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。

10、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、技术响应文件有关表格格式

1、技术规格参数偏离表

序号	品名	采购规格	投标规格	偏离	说明

声明：除本规格、技术偏离表所列的偏离指标外，其它所有规格、技术参数均完全投标“招标文件”中的要求。

法人代表或其正式授权人签字 并 公章：_____

2、项目经理情况表

项目名称：
项目编号：
包号：

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

备注：投标人应分别提供项目经理情况表、主要设计师情况表。

3、项目组成员配备及相关工作经历职业资格汇总表

项目名称：
项目编号：
包号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

4、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目；

（2）需提供类似项目的合同扫描件、用户评价情况等，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。供应商需提供的类似项目数量以《评分标准》为准。

二、各类银行保函格式（如需）

1、预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（投标人名称）根据　　年　月　日与贵方签订的_____合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（货物和相关服务描述）。

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至___年__月__日前一直有效。

出证行名称：

出证行地址：

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：

银行公章：

出证日期：

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

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（投标人名称）根据　　年　月　日与贵方签订的_____合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，_____（投标人名称）应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为其履行合同义务并按照合同规定提供给贵方货物的履约保证金。

我行同意为_____（投标人名称）出具此保函。

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

本保函自出具之日起至全部合同货物按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：

出证行地址：

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：

银行公章：

出证日期：

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

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

第六章　采购需求

采购需求

一、 项目概况和基本要求

本项目旨在深入贯彻落实“一表通”工作要求，以数据共享和智能应用为核心，从根本上解决基层报表多头填报、重复填报的痛点。通过全面梳理和整合全区经济、城建、社会事业、综合管理等领域的街镇报表，建立规范、精简的基层报表体系。依托市区两级公共数据资源，打通数据共享通道，实现数据“带数下发”和报表自动生成，推动基层数据“一次采集、多方共用”。最终目标是构建一个高效、智能的报表填报与管理体系，显著减轻基层负担，提升政府数据治理能力和政务服务效能。

本项目聚焦经济、城建、综合管理、社会事业四大领域，以报表规范化治理、数据共享赋能、系统高效运行、基层减负增效为核心，提供全流程、一体化、常态化专业服务。服务内容覆盖报表排摸调研、报表认领与梳理整合、报表系统目录梳理及字段映射、报表制作与平台上线、业务操作与系统应用培训、系统运行保障与常态化运营六大板块，形成从源头梳理、治理整合、上线应用到长效运营的完整服务链条，确保项目高标准建设、高效率推进、高质量落地、可持续运行。

二、 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》第二十二条规定的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

（1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大违法案件当事人名单、政府采购不良行为记录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；

4、本项目为专门面向中小企业采购项目。

三、 合同服务期

合同服务周期为签订合同次日起 12 个月。

四、 招标最高限价

本项目最高限价 1850000 元，供应商总报价不得超过本项目的最高限价，否则按照无效响应处理。

五、 付款方式

1、合同按季度分四期支付，每期支付项目金额的 25%。

2、合同签订后 30 日内，采购人向中标人支付第一个季度的项目金额。

3、本项目第一个季度自合同签订当月起计算，每季度结束前的 15 个工作日内，支付下季度项目金额的 25%。

六、 报价要求

1. 本项目服务费用总价应涵盖达成招标文件和采购需求中所阐述的技术要求、标准，在规定服务期内全面、高效且安全可靠地完成本项目的所有相关服务费用。具体包括但不限于开展基层报表全量摸底与台账建立，权责认领与精简整合，数据处理与报表配置，试点运行与支持，以及培训等服务所需的劳务及各类成本，有关实施相关的措施费、资料整理编制费、财务费、管理费、利润、税金等费用，同时包含合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险，无论这些义务和风险是否在合同文件中详细说明。

2. 为实现准确投标报价，各投标人应深入了解本项目的实际应用要求、现状以及各种可能产生影响的因素，进而制定科学合理的项目技术和实施方案。各投标人在报价时需充分考虑项目实施期限内各项工作必然发生的各类费用以及应承担的相关责任，一旦中标，需按照项目实施方案进行项目的开展。

3. 投标人提供的项目工作及相关服务，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。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低价竞争，扰乱正常市场秩序。

七、 服务需求

（一）服务内容

本项目聚焦经济、城建、综合管理、社会事业四大领域，以报表规范化治理、数据共享赋能、系统高效运行、基层减负增效为核心，提供全流程、一体化、常态化专业服务。服务内容覆盖报表排摸调研、报表认领与梳理整合、报表系统目录梳理及字段映射、报表制作与平台上线、业务操作与系统应用培训、系统运行保障与常态化运营六大板块，形成从源头梳

理、治理整合、上线应用到长效运营的完整服务链条，确保项目高标准建设、高效率推进、高质量落地、可持续运行。

1．开展报表排摸调研

全面开展街镇在用报表全量排摸与深度调研，覆盖区级各部门下发至街镇、村居的各类非涉密报表，重点摸清报表名称、主管单位、填报主体、报送频次、数据项、填报渠道及基层填报痛点。通过自上而下梳理与自下而上核对相结合，完成四大领域报表全覆盖摸排，形成全量报表排摸清单与报表问题清单，精准识别重复报表、交叉报表、冗余报表及超权责报表。在此基础上开展问题分析与需求梳理，形成调研分析报告，完成全过程资料归档并建立电子化报表基础信息库，为后续报表整合、精简、上线提供完整、准确、可追溯的基础数据支撑。

投标人应对本项目编制报表排摸方案，包括但不限于以下内容:

(1)报表排摸范围；

(2)报表排摸方案；

(3)报表排摸方式；

(4)报表排摸时间计划。

2．报表认领与梳理整合，形成统一台账

以履职清单、负面清单为依据，组织区级委办局开展报表逐级认领、责任确认与合规审核，形成标注报表类型、责任部门、填报依据的报表认领确认表。对认领后的报表开展多维度比对，整合部门意见、街镇反馈、清单约束等信息进行二次核对与优化，形成 XX 领域基层报表“一本账”》初稿。按照统一口径、统一标准、统一规范要求，对报表进行清理、压减、合并与优化，最终形成精简高效、权责清晰、符合基层实际的《XX 领域基层报表“一本账”》，实现报表清单化、规范化、闭环化管理，从源头解决报表乱象、多头下发、重复填报等问题。

投标人应对本项目报表认领与梳理整合编制对应方案，包括但不限于以下内容；

(1)报表认领与精简整合目标；

(2)报表认领方式；

(3)报表认领时间计划。

3．完成报表系统目录梳理及字段映射

依据统一台账构建全区标准化、分类化的街镇报表系统目录，实现报表可查询、可管理、可授权。全面梳理市区两级可共享数据资源，明确数据来源、更新频率、共享范围与数源责任单位，形成数据资源共享清单与数据资源数源清单。对报表字段与数据资源开展匹配、合并、逻辑处理，建立完整的“报表—字段—数据目录”映射关系，支撑数据自动关联、预填与回流。按照市级统一规范设计接口标准，完成报表工具与大数据资源平台的接口联调、测试与验证，形成接口设计文档与测试报告，为“带数下发、一数一源”提供坚实技术保障。

投标人应对本项目编制报表系统目录梳理及字段映射方案，包括但不限于以下内容:

(1)报表系统目录建设目标；

(2)目录与数据资源梳理方案；

(3)数据梳理与接口实施方式；

4．(4)项目实施计划。实施报表制作与平台上线

依托全市统一报表工具开展报表定制开发、样式配置、校验规则设置与流程配置，形成标准化报表样式文件与上线配置包。为每一张上线报表赋予唯一标识。配置数据自动预填、带数下发、自动校核等功能，完成表数关联验证与数据准确性校验。组织开展全流程系统测试、功能测试、兼容性测试与试点验证，形成测试结果与问题整改报告，按计划分批次完成报表上线发布，确保报表流程顺畅、运行稳定、使用便捷。

投标人应对本项目编制实施报表制作与平台上线方案，包括但不限于以下内容:

(1)报表开发上线目标；

(2)系统上线质量目标；

(3)报表开发测试与上线实施方案；

(4)开发测试上线方式；

(5)开发上线实施计划。

5．组织业务操作与系统应用培训

制定分层分类、贴合基层实际的培训方案，编制系统化操作教材、教学课件与常见问题解答材料，制作培训视频方便用户随时学习。面向街镇、村居用户开展系统操作、报表填报、数据校核、查询展示、流程应用等全场景培训，提升基层人员数字化应用能力。组织实操演练、现场答疑与一对一帮扶，收集使用问题并形成培训问题整改清单，逐项闭环整改。建立培训效果评估机制与常态化培训工作机制，在系统升级、报表更新时及时开展补充培训，确保基层用户“会操作、能上手、用得好”。

投标人应对本项目编制用户培训组织方案，包括但不限于以下内容:

(1)培训目标；

(2)培训方案；

(3)培训方式；

(4)培训进度时间计划。

6．提供系统运行保障与常态化运营

建立运营管理制度，实施常态化系统运行监控、日常巡检、故障处置与性能优化，形成巡检记录、故障处置单等全过程管理档案。开展数据质量核查、数据备份、异常监测与安全管控，形成安全审计日志，保障数据安全、完整、可用。开通常态化咨询与问题反馈渠道，及时响应基层用户操作疑问、系统故障、口径咨询等需求，形成用户服务问题闭环清单，做到事事有响应、件件有落实。配合市级完成系统迭代升级与功能优化，定期梳理运行情况，形成定期运营报告与优化建议，持续提升系统稳定性、易用性与服务效能，保障“只报一次”工作长期高效、安全、稳定运行。

投标人应对本项目提供系统运行保障与常态化运营方案，包括但不限于以下内容：

(1)系统运维保障目标；

(2)常态化运营管理方案；

(3)用户服务与迭代优化方案；

(4)运维与服务实施方式；

(5)运维长效计划。

（二）本期服务规模

1．街镇报表数据“只报一次”数据服务

本期专项服务范围为：一是在本区十二个街镇开展全业务口径报表摸排，摸清报表名称、报表字段、报送周期(报送频率)、对应公共数据上链职责目录等相关信息，形成街镇报表摸底台账。二是围绕经济、社会事业、城建、综合管理领域，自下而上、按照部门职能职责和基层报表负面清单，对照基层报表摸底台账，逐级认领基层报表并复核相关信息；对照街镇权责清单，对基层报表进行关联、审核，清理过度留痕、超出基层职责范围的报表；整合数据定义接近、重复采集频率高的报表，汇总形成与基层权责清单、填报任务相匹配的区级基层报表存量底账；对存量报表进行逐表逐项分析，厘清字段含义、逻辑关系。三是围绕民生领域，结合市级回流数据和区级大数据资源平台已有数据，逐表逐项进行分析匹配，充分发挥数据共享效能，实现报表自动生成或者数据项预填“带数下发"；并基于全市统一报表工具，定制制作报表，在全区所有街镇开展基层报表线上填报。四是建立运营保障团队，负责报表数据治理、报表日常维护及用户支持。

（三）项目绩效目标

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	实际值
产出指标	数量指标	报表运营服务工单（按需求响应）	满足业务需求。	满足业务需求。
	质量指标	项目成果一次性验收合格率	100%	100%
		市级“只报一次”工作考核结果	良好及以上	良好及以上
	时效指标	项目服务周期	12 个月	12 个月
效益指标	经济效益指标	数据资源使用效率	提升	提升
	社会效益指标	基层报表重复填报、多头报送问题缓解率	提升	提升
		街镇报表 “只报一次” 运营服务覆盖率	100%	100%
满意度指标	服务对象满意度指标	街镇、村居等服务对象综合满意度	90%	≥90%

八、 人员要求

投标人应充分考虑本项目的复杂程度及实施要求，合理配置项目实施团队，包括：项目

经理，以及其他项目组成员。要求明确实施团队的组织架构及各成员的分工职责，投标人需详细列出项目实施团队人员姓名、相关认证资质、项目经验等证明材料，并提供有效证书扫描件。具体要求如下：

1、项目经理：具备国家相关部门颁发的下述执业资格证书，以下证书优先。

1) PMP.

2)计算机信息系统集成高级项目经理证书。

3)信息安全师

4)高级信息系统项目管理师。

2、其他项目组成员：人数不少于 7 人。

说明：项目经理应为投标人本单位正式员工，不得是兼职人员和退休人员。

九、 其他要求

投标人应根据本项目采购需求、实施条件及合同履行要求，编制并提交针对本项目的报表排摸方案、报表认领与梳理整合方案、报表系统目录梳理及字段映射方案、实施报表制作与平台上线方案、用户培训组织方案、系统运行保障与常态化运营方案、项目投入人员等情况、业绩证明及其他采购文件要求提供的其他方案或文件。上述方案应内容完整、思路清晰、针对性强、措施具体、可行可操作，能够满足本项目质量、进度、安全、服务等要求，并作为响应文件的组成部分及评审依据。