

项目编号：310107000241128152410-07181427

普陀区企业住所标准化登记信息库建设 项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购人：上海市普陀区市场监督管理局

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二五年 二 月

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	19
第四章	采购需求	20
第五章	评审办法及评审标准	35
第六章	合同条款（格式）	45
第七章	响应文件格式附件	51

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目采购项目的潜在响应人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025年03月10日09:30时**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000241128152410-07181427

项目名称：普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目

预算编号：0725-00000182

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1930000.00元（国库资金：1930000.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：/

采购需求：

包件名称：普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目

数量：1

预算金额：1930000.00元

简要规则描述：包括标准化企业住所库、住所划分采集管理子系统、住所审核管理子系统、住所证明管理服务子系统、体育场管理应用子系统、企业码应用服务子系统、应用功能子系统、基础支撑管理子系统、系统对接模块及密码应用模块开发等，具体详见《采购需求》。

合同履行期限：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，试运行2个月。

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)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)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人。

三、获取采购文件

1. 时间: **2025-02-25 至 2025-03-04, 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: **2025-03-10 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(纸质文件递交地点: 普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室)

五、响应文件开启

1. 开启时间: **2025-03-10 09:30:00 (北京时间)**

2. 地点: 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: 届时请响应供应商的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明、对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。响应单位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。本项目潜在响应人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. 响应人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, 如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担;

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, 响应人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。如果响应人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, 若响应人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：上海市普陀区市场监督管理局

地址：上海市大渡河路 1668 号

联系方式：王老师

联系方式：021-52564588

2. 采购代理机构信息

名称：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A415 室

联系方式：021-52564588*8482

3. 项目联系方式

项目联系人：冯老师

电话：021-52564588*8482

第二章 响应人须知

前附表

序号	内 容	要求
1	项目名称	普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目
2	服务内容	详见《采购需求》
3	预算金额	1930000.00 元（报价超出此金额作废标处理）
4	采购方式	竞争性磋商。
5	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
6	合同履行期限	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，试运行 2 个月。
7	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
8	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许****家响应人组成联合体，由具备资质的响应人作为联合体牵头人。
9	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许
10	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
11	响应人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
12	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。
13	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
14	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，响应文件仅作备查使用。 响应文件装订要求：不得采用活页装订。 响应文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖响应人单位公章。
15	响应文件签字盖章	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	磋商携带材料	届时请响应供应商的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明、对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。响应单位需在网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。

17	响应文件递交（解密）时间、地点	时间： 2025-03-10 09:30:00 （北京时间） 地点：上海电子投标客户端上传加密标书（上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A412室）
18	磋商谈判时间、地点	时间：另行通知 地点：另行通知
19	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
20	评标委员会推荐成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐成交候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
21	合同形式	<input checked="" type="checkbox"/> 单价合同 <input type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
22	履约保证金	无
23	支付方式	按照项目《采购需求》及合同有关条款执行。
24	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
25	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），以磋商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响应人，其投标将作无效标处理。
26	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，响应人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
27	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有响应人不享受价格分优惠政策。 <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类响应人采购，小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。
28	小微企业有关政策	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）。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）。 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

		<p>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>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
29	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。

响应人须知

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市场监督管理。

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”系指竞争性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”系指从采购人或集中采购机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向集中采购机构提交响应文件的响应人。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力

响应人一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性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. 合格的响应人

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：

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；
- 由同一专业的响应人组成的联合体，按照资质等级较低的响应人确定联合体资质等级；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- 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响应人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竞争性磋商文件的要求，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 响应人应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，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 响应人认为竞争性磋商文件、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，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到竞争性磋商文件之日（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响应人共同提出。

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) 响应人的姓名或者名称、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，招标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：021-52564588-8482。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A415室。

6.6 招标人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竞争性磋商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，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性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、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性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 响应文件格式附件

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性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 本竞争性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、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）递交并通知采购人、集中采购机构。

10.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“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响应人工作区。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。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 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，由此导致的风险由响应人自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

10.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有响应人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。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，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 响应文件由商务部分、技术部分构成。

12.2 响应文件由以下部分组成：

12.2.1 商务部分内容（包括但不限于）：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 报价一览表；
- (5) 分项报价明细表；
- (6) 响应人基本情况表；
- (7) 响应人营业执照、资质证书复印件等相关证明文件（响应人应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (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（必须项）；
- (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) 响应人的类似项目业绩清单；
- (15) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术部分内容（包括但不限于）：

- (1) 需求匹配；
- (2) 功能设计方案；

- (3) 各模块设计要求;
- (4) 质量保障措施;
- (5) 故障应急处理方案;
- (6) 实施方案;
- (7) 项目组人员安排;
- (8) 各类规章制度;
- (9) 售后服务;
- (10) 企业综合能力;
- (11) 项目经理简历表、拟投入本项目的主要人员表、技术响应文件偏离表;
- (12) 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，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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。磋商有效期比竞争性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竞争性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，响应人由于自身考虑不周、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，但招标方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：

本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。

本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。

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 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、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。

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 报价一览表是为了便于采购人报价，报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以报价一览表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

响应人应对竞争性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竞争性磋商文件规定。

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 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、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，则必须按竞争性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 响应人应按本竞争性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。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性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：

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；

注明“在报价时间（要写出具体的时间）之前不得启封”的字样；

注明响应人名称和联系地址；

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. 竞争性磋商文件递交

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) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。响应人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) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、响应人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响应人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，采购代理单位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响应人。竞争性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) 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，可以要求响应人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。响应人的澄清、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 响应人澄清

1) 磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。响应人的澄清、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响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会。

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响应人。响应人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响应人在规定时间内提交最后报价。最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的响应人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理机构将退还退出磋商的响应人的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性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响应人为成交候选响应人的评审方法。

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，然后汇总每个响应人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 名成交候选响应人，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，采购代理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响应人或者报价未超过采购预算的响应人不足 3 家。

24. 确定成交响应人

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响应人中，按照排序由高到低的原则确定成交响应人。

24.2 采购代理机构在成交响应人确定后 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 采购人与成交响应人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 竞争性磋商文件、成交响应人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。

若响应人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、项目概述

1、项目背景

1.1 为贯彻落实《上海市坚持对标改革持续打造国际一流营商环境行动方案》（沪府办发〔2024〕1号），系统提升“上海企业登记在线”服务品质，建立企业住所标准化登记信息库，依托数据核验简化企业住所登记材料；依托全国统一电子营业执照系统及“经营主体身份码”（简称“企业码”），全面推广“一企、一照、一码”应用，推出更多前瞻性、引领性、普惠性创新应用场景。

1.2 普陀区市场监督管理局瞄准高标准、高水平创新，持续优化市场化法治化国际化营商环境，以企业需求为导向，以公共服务、全程网办、高效便利为原则，拟开发建设“普陀区企业住所标准化登记信息库”，市场监督局部门为市场主体的企业注册登记、变更备案等服务事项中，“减材料”、“减跑动”，解决住所登记的难点、堵点，打造高效便捷的政务环境，激发市场主体活力，同时遏制住所虚假登记行为，维护公平公正的市场环境。

2、建设目标

2.1 推进数字化转型，实现住所登记材料电子化

通过标准住所标准库的建设，对接房屋管理局的产权库在线认证，产权人或者其授权代理租赁方进行标准住所划分并信息入库，成为可复用、随时在线调阅的住所电子化材料，并可以一键生成租赁住所证明。注册企业注册登记时仅获得产权方提供的住所证明即可办理相关业务，替代原先流程中协调房屋出租方获取房地产权证、房屋平面图、房屋租赁合同、授权书等经营场所证明材料的环节，实现企业办理住所相关业务时减跑动、减材料、减时间，给租赁双方提供极大的便利，有效提高服务办事效率。

2.2 优化住所相关业务办理流程

在市场主体登记和备案环节，市场局、文旅、卫生、体育等业务部门，对市场主体进行住所审核，需要递交大量经营场所证明材料，经营者协调房屋出租人甚至房屋产权人予以出具，耗时耗力，应用标准化住所系统后，实现企业住所登记审核数字化、表述标准化、材料精简化、审批高效化。

2.3 落实区企业住所标准

系统是依托区大数据中心法人库等专题库，调用规资部门不动产登记数据进行匹配，通过“一网通办”、“随申办”两端开发，并与行政服务中心综窗系统集成，开发住所划分采集申请审批、下载住所证明、主体信息归集三大功能，建成标准化住所数据库和服务系统。

2.4 与市住所库对接落实企业注册全程网办

参照市市场监督管理局下发的《市场主体住所标准化登记信息库对接技术规范》，完成区住所库与市住所库对接，落实企业注册全程网办。

2.5 拓展企业码应用场景

按照“一企、一照、一码”应用的推广要求，拓展“企业码”在政务服务、事中事后监管、信用信息公示等方面的场景应用，助力市场主体更高效率开展经营活动，同时以数字化手段提升监管效能，为公众参与社会治理提供有效途径。

二、总体设计要求

1、总体架构要求

供应商应根据普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目建设要求，提供总体架构图。

2、技术路线要求

本项目在实际开发建设及部署时，应遵循区大数据中心对于信息化系统的要求，通过政务网部署在区政务云环境。

系统需支持但不限于信创生态内 ARM 架构下 CPU 适配要求。确保产品和方案与当前部署环境的适配性和稳定性。

系统需支持信创服务器操作系统、信创数据库、信创中间件、信创浏览器。

系统需采用 B/S 架构，前后端分离的架构开发。前端 UI 需基于 Javascript、Css、Html 等标准技术进行开发，通过 AJAX 通讯机制实现 UI 和服务、数据分离的开发模型。

3、系统性能需求

3.1 系统性能要求主要如下：

系统构件化设计，面向对象，可做到灵活扩展系统采用三层架构体系，充分考虑到以后纵向和横向的发展在网络稳定的环境下操作性界面的系统响应时间均要求小于 4 秒；

系统支持正常 40 个同时在线用户的性能要求；当 20 个用户并发请求同一个中等复杂度的事物时，响应时间不超过 4 秒；

系统应提供 7×24 小时的连续运行，平均年故障时间小于 1 天，平均故障修复时间小于 30 分钟。

4、安全需求

本项目拟建系统按照等保三级相关要求建设。

系统底层支持三员管理模式，即系统管理员、安全管理员、审计管理员三员分立。服务器端存储的数据支持加密处理。密码加密，用户密码加密存储，保证密码不会外泄。能提供账户密码的更换周期控制、密码强弱度的校验等措施。传输加密，要求能实现 HTTPS 通道访问加密。完善的应用级别权限控制。

系统具备记录日志审计功能且不可人为关闭，审计日志范围包括用户的增加删除和冻结/解冻、用户权限更改、三员和普通用户的操作、身份鉴别相关事件、访问控制相关事件、数据的输入输出、数据的其他操作、其他与系统安全有关的事件或专门定义的可审计事件等。

三、建设内容要求

（一）标准化企业住所数据库

整理住所企业的结构化、图像、文档材料等数据信息内容，开发数据模型完成基础数据库结

构建设。开发住所信息库数据接口和企业信息库数据接口，与实际数据库解耦，为各子系统提供数据接口和市标准住所库数据对接提供支撑。

1 标准化企业住所库数据模型开发

1.1 标准化企业住所库数据模型开发

需开发住所库地址信息、室号信息、备案信息、房屋使用情况信息的数据模型，包含各信息表的数据项和关系图。

2 住所信息库数据接口开发

2.1 住所结构化数据接口开发

需开发住所结构化和非结构化的数据存储与规则校验接口，提供与底层数据解耦合的住所信息读取与写入等功能。

2.2 住所图像数据接口开发

需开发住所非结构化的数据存储与规则校验接口，提供与底层数据解耦合的住所信息读取与写入等功能。

3 企业信息库数据接口开发

3.1 业主数据接口开发

需开发房屋管理业主、企业基本信息、业主结构化数据存储与规则校验接口，提供与底层数据解耦合的业主信息读取与写入等功能。

3.2 企业数据接口开发

需开发企业数据存储与规则校验接口，提供与底层数据解耦合的业主信息读取与写入等功能。

3.3 企业与住所关联数据接口开发

管理企业与住所关联数据存储与规则校验，提供与底层数据解耦合的关联信息读取与写入等功能。

4 基础数据管理

4.1 业务数据表管理

需提供对内部和外部业务数据表的新增、修改、删除功能。

4.2 业务表元数据管理

需提供对内部和外部业务数据表的元数据项的新增、修改、删除功能。

需支持对业务表的数据项进行管理，包括数据项名称、数据类型、长度、校验规则等信息。

5 数据操作与修复管理

5.1 数据修复管理

需提供对异常数据进行手动修改的功能，并遵循数据校验规则。

5.2 数据批量导出

需提供对配置的业务表数据进行全量或按照定的过滤条件进行批量导出的功能。

(二) 住所划分采集管理子系统

通过一网通办进入住所划分采集管理子系统，需提供住所材料认证管理、住所划分管理、住所企业关联管理等功能，实现房屋管理方在线采集录入管理住所信息。

1 住所材料认证管理

1.1 不动产信息认证

需提供根据房产证或不动产证的的年份和证号认证是否属于当前用户功能，认证通过后方可进行后续操作。

1.2 专业市场信息认证

需提供根据专业市场（如：建材市场）的经营管理单位的营业执照进行信息认证功能。

1.3 住所材料上传

需提供产权人完成认证后上传产权人及管理方执照复印件、房产证复印件、房屋权属信息单、授权书等材料的功能。

2 住所划分管理

2.1 我的划分

需提供可以直观查看当前用户的所有划分信息以及每个划分的审核状态的功能，若划分提交后被退回可以直接查看退回的原因。

2.2 坐落地址管理

需提供产证等信息认证成功过后，根据认证通过的产证信息自动获取产证中的房屋坐落地址，供用户选择需要划分房屋所在的坐落地址的功能。

需支持多个坐落地址按照名称排序显示，用户可以直观查看该房产证下的所有地址信息。

2.3 楼栋管理

需提供产证地址上的楼栋查看和选择，楼栋地图定位和坐标采集功能。

需支持多幢楼按照名称排序显示，用户可以直观查看该地址下的所有幢号信息。

需提供根据选择的楼栋，提供用户楼层信息维护功能，由用户自行根据实际房屋情况上报需要划分的楼层。

2.3 楼层管理

需支持新增楼层功能，每个楼层需要完成实际楼层位置、自定义楼层名称、楼层面积、划分房间总数、划分说明、划分平面图片等信息填写和材料上报。

2.5 房间平面图管理

需提供根据选择的楼层，提供用户通过平面图绘制功能，完成房间室号的数据填报。

需支持根据房屋样式自动生成预先设定好的楼层平面图，此基础上进行调整即可，提供新增隔墙、删除隔墙、调整隔墙位置等工具方便用户快速完成平面图绘制。

2.6 房间楼层上传模板导出

需提供根据当前楼层可以导出对应的房间批量上传模板。

2.7 房间批量处理

需提供以上传电子表格的方式支持批量上传房间数据功能。

若上传文件存在问题，需支持提示具体哪一行数据有问题，并显示详细的问题原因，方便用户纠正上传数据中的问题。

2.8 划分信息上报审核申请

需提供划分信息上报审核功能，用户在完成所有划分信息后，在“我的划分”中进入提交审核功能模块。

需支持可以查看上报的房屋地址楼栋和楼层住所详细信息。

2.9 信息修改申请提示

需提供对已审核通过的住所备案信息进行修改，基于住所材料、坐落地址、楼栋信息、楼层信息多个级别的信息修改申请提示功能，告知用户申请信息修改后需要重新提交审核。

2.10 经办人信息管理

需提供房屋管理方联系人和经办人维护功能，若房屋管理方的联系人或经办人发生变更时可以自行修改。

3 其他情形住所划分管理

3.1 其他情形材料管理

需提供 PDF 形式上传维护其他情形划分住所材料功能。

3.2 其他情形地址管理

需提供自定义新增维护房屋门牌坐落地址、实际地名等信息功能。

3.3 其他情形楼栋管理

需提供自定义新增维护楼栋名称、楼栋地图位置、房型图等信息功能。

3.4 其他情形楼层房间管理

需提供自定义新增修改楼层位置、楼层面积等信息；上传平面图、划分说明材料；批量上传楼层房间信息的功能。

4 住所企业关联管理

4.1 标准地址信息导出

需提供导出属于本用户的标准住所地址信息功能。

需支持在“我的划分”中可以直接导出标准住所地址信息。

4.2 存量企业导入

需提供根据固定模板导入企业信息，并和标准住所地址关联的功能。

4.3 住所激活申请

需提供已关联企业标准住所申请激活的功能，激活申请需通过审核后企业与标准住所的绑定关联注销。

(三) 住所审核管理子系统

由监管审核部门（区市场监管局）对住所信息进行审核，实现监管单位在线快速完成住所备

案信息的审核和管理，分析区内住所上报情况。

1 材料初审管理

1.1 住所信息查看

需提供业务主管部门线上的材料审核功能，包括：房屋管理方基本信息以及划分信息查看。

1.2 住所材料预览下载

需提供对房屋管理方提交审核的上传材料提供预览和下载功能，包括上传材料的预览下载，住所划分信息列表。

1.3 材料审核

需提供材料审核退回和通过功能，通过后指派现场核验单位，若退回需填写退回原因。

1.4 标准地址自定义配置

需提供每个划分备案数据根据实际情况，可以调整标准地址中的楼栋、楼层显示与否及显示位置的功能。

2 现场核验管理

2.1 现场核验信息填报

需提供给监管所业务员完成现场查看后上报现场核验情况的功能，包括：核验随行人、核验结果一致或不一致，现场情况描述等。

2.2 现场核验结果确认

需提供由监管所领导对现场核验进行确认的功能，不同意退回再次核验。

3 备案确认管理

3.1 备案确认

需提供主管部门根据监管所反馈信息最终确认划分备案信息是否通过或退回的功能，提供查看房屋管理方提交的信息、现场核验提交的信息。

3.2 审批确认表填报下载

需提供根据备案确认信息生成审批确认表的功能。

需支持审批确认表中内容根据备案信息自动生成，并提供修改和下载功能。

3.3 住所激活审核

需提供对住所激活申请进行审核的功能，激活申请通过后，会注销原企业与标准地址的关联。

4 划分信息综合查询

4.1 划分综合查询

需提供对已审核通过的划分备案信息的查询功能。

需支持根据房屋管理方、产证号、坐落地址、划分类型等信息进行过滤筛选。

4.2 住所备案详细信息

需提供您查看每个划分结果中每栋楼的房屋划分详情信息功能。

4.3 历史审核查询

需提供审核状态查询功能，可以查询已办结和未办结的审核任务。

需支持根据房屋管理方名称、产证号、房屋坐落地址、审核状态等条件进行筛选。

4.4 住所证明材料关联查询

需提供通过住所使用证明申请服务系统下载的证明材料的查询功能。

5 住所信息统计分析

5.1 汇总统计分析

需提供全区的房屋管理方数、地址数、标准地址数指标统计分析功能，区分审核通过和审核中的数据。

5.2 区域统计分析

需提供按照监管所分类统计功能，支持查看监管所内住所上报详情。

6 集中登记地管理

6.1 集中登记地地址管理

需提供集中登记地地址管理包括新增、修改、注销功能。

6.2 集中登记地虚拟房间管理

需支持集中登记地状态“启用”或“停用”维护功能，被停用的集中登记地无法下载住所使用证明。

需提供批量上传导入虚拟房间功能。

7 产权变更管理

7.1 标准地址备案下架

需提供因产权信息变化需要重新备案的标准地址，提供备案下架功能，下架后手机端不能再申请住所证明材料。

7.2 标准地址备案变更

需提供对于产权人发生变化的备案地址进行变更操作的功能。

8 市区住所库同步管理

8.1 住所库同步综合查询

需提供区住所库中备案地址与市住所库的同步情况查询功能。

8.2 市住所库信息申请提交

需提供未提交的区住所库备案地址发起申请提交市住所库的功能。

8.3 市住所库信息申请删除

需提供已提交的区住所库备案地址申请在市住所库发起删除申请的功能。

8.4 市住所库审核信息同步

需提供市住所库审核反馈信息同步功能，并同步更新区住所库备案信息状态。

（四）住所证明管理服务子系统

通过与随申办入口对接，建设住所使用人证明材料申请服务，提供标准地址信息查询、证明

材料信息填报和管理功能，实现房屋管理方快速下载住所使用证明。

1 标准地址信息查询

1.1 一般划分住所信息查询

需提供根据地址或实际地名搜索一般划分住所的功能。

1.2 经营市场信息查询

需提供根据地址或实际地名搜索经营市场住所的功能。

1.3 集中登记地信息查询

需支持根据地址、实际地名或园区名称搜索集中登记地的功能。

2 证明材料信息填报

2.1 标准地址选择

需提供用户在随申办或一网通办选择标准地址；

需支持显示该楼栋内楼层及标准住所信息，支持选择某个或多个标准住所。

2.2 承租人信息填报

需提供用户填报承租人名称、承租起止时间及商业形态等信息功能。

3 证明材料管理

3.1 证明材料下载

需提供用户在完成选房后和填报承租人信息后，提交并生成证明材料下载功能。

3.2 证明材料自动生成

需提供系统根据选择的地址、承租人信息和材料模板自动生成证明材料并存档。

需提供我的证明功能，可以查看申请过的住所证明材料。

3.3 证明材料补打管理

需提供可以查看已关联标准地址的企业信息，提供住所证明材料补打功能。

3.4 证明材料二维码管理

需提供证明材料二维码信息生成功能，可以扫码验证证明材料的有效性。

3.5 我的证明

需提供我的证明模块，查看用户之前申请过的住所证明。

（五）体育场馆管理应用子系统

体育场馆管理应用系统包括场馆申报模块、场馆管理公示模块。

场馆申报模块是移动端小程序，为全区体育类场馆的各运营单位提供场馆信息申报功能，运营单位通过电子营业执照微信小程序可向体育局主动申报企业的基本信息及运营体育场馆的相关信息并对信息进行管理。

场馆管理公示模块为 web 端系统，为体育局管理人员提供全区体育场馆管理、场馆运营单位的管理及场馆运营项目公示等功能服务。

1 场馆信息申报

1.1 身份认证

需提供身份认证功能，用于验证场馆运营单位的身份，运营单位可使用电子营业执照输入密码进行身份认证。

1.2 运营单位信息申报

需提供运营单位信息申报功能，运营单位通过电子营业执照认证登录的，其基本信息可通过电子营业执照自动获取。

1.3 体育场馆信息申报

需提供场馆信息申报功能，提供运营单位负责管理的体育场馆信息的申报。

1.4 经营项目信息申报及管理

需提供给经营项目申报管理功能，提供体育场馆中运营单位经营项目信息的申报及管理。

1.5 证明材料上传管理

需提供给证明材料上传管理功能，提供运营单位资质证书、场馆租赁协议等所需证明材料的上传管理。

2 场馆申报信息审核

2.1 申报进度查询

需提供给申报进度查询功能为运营单位提供场馆信息备案申报进度查询功能。

2.2 申报修改

需提供给提供申报修改功能，对于申报不通过的情况，运营单位可修改并重新提交申报。

2.3 场馆申报审核

需提供能体育场馆运营单位在线申报运营场馆信息后，体育局管理人员提供场馆申报资料审核服务功能。

3 场馆信息管理

场馆信息管理功能对采集到的全区体育类场馆信息进行管理，包括场馆的增加、删除、修改、查看等功能，以及场馆信息的管理维护，支持按所在区域/街对场馆进行分区管理。

3.1 场馆信息管理

提供对全区体育类场馆信息进行采集并管理；提供对全区各体育场馆的运营单位进行采集并管理；提供各体育场馆中运营单位经营项目信息的采集及管理

3.2 关联管理

对全区各体育场馆、各场馆的运营单位及场馆的运营项目三者进行关联管理和维护。

3.3 档案管理

档案管理功能提供运营单位资质证书、场馆租赁协议等档案资料的管理。

3.4 场馆信息查看

按照普陀区各体育场所所在区域或者街道划分各体育场馆。

3.5 场馆历史信息管理

场馆历史信息管理为全区各体育场馆提供往年场馆基本情况、场馆运营企业、运营项目等信息的管理。

4 场馆系统管理

4.1 信息公示

需提供选择向社会公众公示的各体育场馆的基本信息、运营项目及各运营项目的开放时间、数量，以及运营企业的相关信息功能。

4.2 配置管理

需提供系统配置管理功能，主要提供本地系统配置信息的录入和信息配置功能以及通信证书的生成。

4.3 账号管理

需提供用户注册、用户登录、用户退出功能。

4.4 场馆系统管理员管理

需提供管理员管理模块主要提供系统相关管理员等系统管理人员的增加、修改、删除和查看功能。

4.5 场馆系统日志管理

需提供日志管理模块主要提供系统运行日志、系统管理日志、系统异常日志的记录、查看和系统日志备份等功能。

(六) 企业码应用服务子系统

为本项目建设企业码应用服务系统。企业码应用服务系统主要提供企业码验码、体育场馆信息的归集、关联、展示等功能。

1 体育场馆信息企业码应用

1.1 企业码验码

需提供企业码验码功能，实现对企业码真实合法性校验。

1.2 体育场馆信息更新获取

需开发体育场馆信息获取模块，该模块主要从体育场馆应用系统中获取全区体育场馆的信息。

1.3 体育场馆信息关联

需提供将获取的体育场馆信息、场馆的运营单位信息与企业码进行关联功能。

1.4 体育场馆信息展示

需开发体育场馆信息展示模块，该模块主要通过企业码关联信息页面展示体育馆的信息，供社会公共扫描企业码查看了解场馆信息。

1.5 应用统计

需提供应用统计提供企业码验证次数统计功能，支持累计总量统计、某时间点至今应用系统使用量统计。

2 企业码应用管理

2.1 企业码应用配置管理

需提供能系统配置管理功能，主要提供本地系统配置信息的录入和信息配置功能以及通信证书的生成。

2.2 企业码应用管理员管理

需提供管理员管理模块主要提供系统相关管理员等系统管理人员的增加、修改、删除和查看功能。

2.3 企业码应用日志管理

需提供日志管理模块主要提供系统运行日志、系统管理日志、系统异常日志的记录、查看和系统日志备份等功能。

(七) 应用功能子系统

1 文件管理

文件管理支持各部门针对内部文件进行统一管理，包括对文件的新增、查看、修改、删除等一系列操作。

1.1 文件分类管理

需支持对文件按照不同业务属性进行分类。支持对分类进行新增、查看、修改以及删除等操作。

1.2 文件列表

需支持通过列表的形式展示已存在于系统中的所有文件，并支持对文件详情进行查看。

1.3 文件新增

需支持对新文件进行新增，需填写文件的基本信息如文件名称、文件分类、文件关键词等相关信息，并通过上传的方式，将文件主体导入系统，支持文档类、图片类以及 PDF 类文件。

1.4 文件主体上传

需支持将文件主体上传至指定的文件中。支持批量上传。

1.5 文件搜索

支持通过文件名称、关键词等字段进行文件查找。

1.6 文件修改

支持对文件基本信息进行维护，包括文件名称、关键字、类别等。

1.7 文件删除

支持对文件进行删除，包括对文件中所挂载的文件主体以及文件本身进行删除操作。

2 派件管理

派件管理支持部门日常业务场景派件任务的发起、分派、办理、监督、反馈的场景。

2.1 派件分类管理

派件管理提供了派件的分类、新增、查询、跟进、删除功能。

2.2 派件任务列表

需支持对派件任务按照不同业务属性进行分类。支持对分类进行新增、查看、修改以及删除等操作。

2.3 派件任务新增

需支持通过列表的形式展示已创建的派件任务，并支持对派件任务详情进行查看。

2.4 派件删除

需支持根据接受到的派件，进行派件任务的删除操作。

2.5 派件跟进

需支持派件任务处理人员可以修改派件状态信息。

2.6 派件查询

需支持通过接收派件人，处理派件人，派件类型，公司名称关键词，开始时间，完成时间查询派件等关键词对派件进行查询。

3 人员管理

实现对人员的统一管理，根据实际业务将人员进行划分，包括普通人员、管理员以及外协人员等，基于角色的不同，对用户的属性、权限进行划分设定。

3.1 管理员-人员分组管理

需支持对人员按照不同业务属性进行分组。支持对分组进行新增、查看、修改以及删除等操作。

3.2 管理员-人员列表

需支持对人员管理列表的查看，查看所有人员的详细信息。

3.3 管理员-人员添加

需支持对普通人员进行添加，填写人员的基本信息，选定分组，并分配权限，完成人员的添加。

3.4 管理员-人员删除

需支持对普通人员进行删除。

3.5 管理员-人员检索

需支持通过检索功能，按照姓名，手机号，街道，备注工作等关键字，搜索具体人员。

3.6 普通人员管理

支持普通员工对个人信息（手机号以及密码）进行维护更新。

（八）基础支撑管理子系统

1 房屋管理方管理

1.1 法人出租方授权

需提供产权人将所属的产权授权给第三方法人的功能，并允许第三方企业进行房屋划分系统的使用和数据填报。

1.2 自然人出租方授权

需提供产权人将所属名下的产权房屋授权给第三方个人的功能，并允许个人进行房屋划分系统的使用和数据填报。

1.3 我的授权

需提供产权人查看自己的授权信息的功能，每个产证分开显示可以查看被授权方的授权信息。

1.4 操作人授权管理

需提供操作人授权管理模块，管理授权个人代理企业法人进行授权划分操作。

2 系统管理

2.1 用户管理

需提供系统用户信息的新增、注销、修改，授权，查询等功能。

2.2 角色管理

需提供系统用户角色创建、修改、注销，赋权，查询等功能。

2.3 日志管理

需记录系统的登录及各类操作日志，并提供查询功能。

（九）系统对接模块

1 大数据中心接口对接

1.1 不动产证查询接口对接

协调市大数据中心申请不动产证查询接口，并完成接口对接及开发。

1.2 营业执照信息查询接口对接

协调市大数据中心申请营业执照信息查询接口，并完成接口对接及开发。

2 一网通办认证对接

需开发与一网通办用户认证对接实现单点登录，获取登录法人或个人的用户信息。

3 随申办市民云认证对接

需开发与随申办市民云用户认证对接实现单点登录，获取登录个人的用户信息。

4 市局住所库数据上报对接

4.1 地址信息处理上报

需开发与市住所库地址信息接口对接，上报标准化登记信息地址信息。

4.2 室号信息处理上报

需开发与市住所库室号信息接口对接，上报标准化登记信息室号信息。

4.3 住所备案信息处理上报

需开发与市住所库住所备案信息接口对接，上报标准化登记信息住所备案信息。

4.4 房屋使用情况处理上报

需开发与市住所库房屋使用情况信息接口对接，上报标准化登记信息房屋使用情况信息。

（十）密码应用

1 密码应用模块开发

需包含用户身份认证机制模块、用户访问控制信息签名验签模块、业务重要数据安全传输模块、应用系统重要数据签名验签模块功能模块、服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块、应用系统重要数据加解密模块开发。

四、其他要求

4.1 实施周期

成交供应商须在合同签订后的 5 个月内完成项目建设，其中系统建设上线 3 个月，试运行 2 个月。

4.2 实施人员要求

供应商对本项目需提供不少于 6 人的技术团队，其中项目实施期间驻场人员不少于 2 人，项目负责人 1 名，项目负责人具备信息系统项目管理师证书。

4.3 售后服务要求

本项目从系统验收通过之日起 1 年内提供 7*24 小时免费技术支持和售后服务，1 年后进入有偿维护期。

在质量保证期内，供应商将按照售后服务的承诺提供保修和运行维护服务，如果厂商对信息系统中软、硬件设备等产品中的部分保修期超过上述期限的，则按照厂商的规定进行免费保修。

在质量保证期内，供应商负责信息系统的运行维护工作，确保信息系统安全、稳定、可靠地运行。本项目涉及的运行维护工作范围为：本项目建设的所有应用系统维护。

4.4 培训要求

对系统使用单位提供业务操作培训，应提供详细培训方案。

(1) 在质量保证期内，提供 2 次与项目相关的必要培训。

(2) 供应商需要开展分层次的人员培训工作，每次培训后应对参加培训人员进行测试，评估培训成果。培训应具有培训教材、培训环境和高水平的培训讲师。

(3) 供应商应提供一般用户的基础操作培训和部门信息管理员的日常应用维护的培训，确保用户对象能够掌握对应的操作技能。

4.5 验收要求

(1) 项目全部内容，已按合同全部建成，能满足运行的需要。

(2) 通过安排的第三方测评（软件测评、安全测评）。

(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。

(4) 项目文件资料齐全，并符合相关规定。

(5) 项目验收标准及要求

在签署最终验收文件时，中标方应提交规范、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》、《详细设计说明书》、《使用手册》、《软件维护手册》、《系统测试报告》、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，相关服务报告等，并有责任帮助整理、装订、归档。

五、支付方式

5.1 第一笔付款-首付款(合同价 30%):合同经双方签订且财政资金下达后,甲方在收到乙方开具的等额、合规的发票后 10 个工作日内,支付 30%的合同金额;

5.2 第二笔付款-进度款(合同价 50%):经监理、第三方测评及终端用户验收通过后,付款事项经项目财务监理审核且甲方收到乙方开具的发票后支付 50%的合同金额;

5.3 第三笔付款-结算款:项目验收完成后并得到采购单位与项目工程监理和财务监理确认,财务监理进行项目结算审价完成之后,甲方收到乙方开具的发票后,向乙方支付剩余款项,金额以本项目财务监理结算审价报告为准。

5.4 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。

5.5 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

六、知识产权承诺

6.1 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、源代码、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。

6.2 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,供应商不得以任何形式申请。

6.3 供应商不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经采购人书面同意,供应商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,供应商则全额赔付采购人本项目中标金额以及供应商通过侵害行为获得的全部收益。

6.4 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者其条款的任何新闻公告、媒体宣传或其他形式的公开披露。

6.5 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,供应商需提供《承诺函》。

七、保密承诺

7.1 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,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后果。

7.2 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。

7.3 本采购需求书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。

第五章 评审办法及评审标准

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，磋商小组可以要求响应人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。响应人的澄清、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。响应人应提供《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），响应人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：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各响应人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：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的响应人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、磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。响应人的澄清、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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6、随后磋商小组所有成员应当集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会，各响应人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。

7、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。

若响应人的报价明显低于其他响应人的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

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响应人。

响应人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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、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响应人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应人不得少于 3 家。

9、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人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 家以上响应人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。

10、最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人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、对竞争性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响应人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 10\% \times 100$$

注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。

五、“综合评分法”评标细则

综合评分法

普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目包 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/最终磋商报价）×10%×100 注：磋商基准价为通过资格性

		及符合性检查的所有响应中的最低报价
需求匹配（主观分）	0~5	<p>需求匹配：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 响应人对项目需求理解到位，业务重点、难点分析透彻，提出合理化建议具有针对性，能解决实际问题，得 4-5 分； 2. 响应人对项目需求理解基本了解，业务重点、难点分析描述不够清晰，提出合理化建议针对性不强，能解决部分实际问题，得 2-3 分； 3. 响应人对项目需求及业务重点、难点分析内容简单，未提出合理化建议，不能解决实际问题，得 1 分； 4. 响应人此项未做说明得 0 分。
功能设计方案（主观分）	0~5	<p>功能设计方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商提供的功能设计齐全、内容详实、逻辑清晰，满足采购需求，具有可操作性，得 4-5 分； 2. 供应商提供的功能设计较完整、内容相对简略、基本符合采购需求，有可操作性，得 2-3 分； 3. 供应商提供的功能设计及思路不够全面，内容描述不清，可操作性欠佳，得 1 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
标准化企业住所库（主观分）	0~6	<p>标准化企业住所库：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商提供的数据结构设

		<p>计、模型关联设计与项目需求匹配度吻合，安全稳定，能突出技术关键点，得 5-6 分；</p> <p>2. 供应商提供的数据结构设计、模型关联设计与项目需求基本符合，安全稳定可行，得 3-4 分；</p> <p>3. 供应商提供的数据结构设计、模型关联设计方案简单，功能模块描述不清，可操作性欠佳，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
住所划分采集管理子系统（主观分）	0~6	<p>住所划分采集管理子系统：</p> <p>1. 供应商提供的系统业务架构设计、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分；</p> <p>2. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
住所审核管理子系统（主观分）	0~6	<p>住所审核管理子系统：</p> <p>1. 供应商提供的系统业务架构设计、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分；</p> <p>2. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计与项目需</p>

		<p>求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
住所证明管理服务子系统（主观分）	0~6	<p>住所证明管理服务子系统：</p> <p>1. 供应商提供的系统业务架构设计、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分；</p> <p>2. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
体育场馆管理应用（主观分）	0~6	<p>体育场馆管理应用：</p> <p>1. 供应商提供的系统业务架构设计、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分；</p> <p>2. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>

企业码应用场景、应用功能子系统（主观分）	0~6	<p>企业码应用场景、应用功能子系统：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商提供的系统业务架构设计、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分； 2. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分； 3. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
基础支撑管理子系统、系统对接模块（主观分）	0~6	<p>基础支撑管理子系统、系统对接模块：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商提供的系统业务架构设计、流程设计与项目需求匹配度吻合，方案详细完整，且有界面设计，得 5-6 分； 2. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计与项目需求基本相符，方案相对简略，可操作性，得 3-4 分； 3. 供应商提供的系统业务架构设计、业务流程设计方案内容缺漏，描述不清，得 1-2 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
质量保障措施（主观分）	0~5	<p>质量保障措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务质量保证措施、安全保障措施、试运行及验收方案内容完整，具有针对性，得 4-5

		<p>分；</p> <p>2. 服务质量保障措施、安全保障措施、试运行及验收方案内容简单，针对性不够全面，得 2-3 分；</p> <p>3. 服务质量保障措施、安全保障措施、试运行及验收方案内容缺漏，描述不清，得 1 分；</p> <p>4. 未提供服务质量保障措施得 0 分。</p>
故障应急处理方案（主观分）	0~5	<p>故障应急处理方案：</p> <p>1. 响应人提供的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 4-5 分；</p> <p>2. 响应人提供的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 2-3 分；</p> <p>3. 响应人提供的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 分；</p> <p>4. 响应人此项未做说明得 0 分。</p>
实施方案（主观分）	0~5	<p>实施方案：</p> <p>1. 供应商提供的组织架构方案完整，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. 供应商提供的组织架构方案简略，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. 供应商提供的组织架构方案内容缺漏、进度计划安排描述不清，缺乏操作性，得 1 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
项目经理（客观分）	0~2	<p>项目经理：</p> <p>1. 项目经理具有本科及其以上学历，同时具有同类项目管理经验，并提供证明材料的，得 1 分，未提供得 0 分；</p> <p>2. 项目经理具有信息系统项目管理师证书，得 1 分，未提供得 0 分；</p> <p>注：项目经理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（客观分）	0~1	<p>团队人员配置：</p> <p>1. 响应人对本项目需提供不少于 6 人的技术团队，其中项目实施期间驻场人员不少于 1 人的承诺函（格式自拟），得 2 分。</p>
团队人员配置（主观分）	0~3	<p>团队人员配置：</p> <p>根据项目服务团队的资格及从业经历，工作能力、相关经验、与本项目的匹配角色及详细团队人员清单证明材料等情况进行综合评审；得 0-3 分；</p> <p>注：团队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>
各类规章制度（主观分）	0~5	<p>各类规章制度：</p>

		<p>1. 响应人提供各类规章制度全面、合理、科学的，得 4-5 分；</p> <p>2. 响应人提供各类规章制度比较全面、基本合理的，得 2-3 分；</p> <p>3. 响应人提供各类规章制度不够完善，有欠缺的，得 1 分；</p> <p>4. 响应人对此项未做说明得 0 分。</p>
售后服务（主观分）	0~5	<p>售后服务：</p> <p>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 4-5 分；</p> <p>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 2-3 分；</p> <p>3. 售后服务方案内容缺漏描述不清，无针对性的，得 1 分；</p> <p>4. 响应人此项未做说明得 0 分。</p>
类似项目业绩（客观分）	0~2	<p>类似项目业绩：</p> <p>1. 响应人提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前 36 个月内的相关行业技术类项目业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以响应人实际提供的合同扫描件为准（响应人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. 响应人每提供一份符合要求的业绩及证明材料得 1 分，未提供或提供的不符合要求不得分，满分 2 分。</p>

企业综合能力（主观分）	0~5	<p>企业综合能力：</p> <p>响应人需提供证明其综合实力相关材料，包括但不限于综合服务能力、履约能力等：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 响应人综合服务能力卓越、履约能力满足本项目需求，得 4-5 分； 2. 响应人综合服务能力、履约能力基本符合本项目需求，得 2-3 分； 3. 响应人综合服务能力、履约能力等均存在较多不足，得 1 分。 4. 响应人此项未做说明得 0 分。
-------------	-----	--

第六章 合同条款（格式）

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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

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-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为元整（[合同中心-合同总价]）[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 本合同为单价合同

7.4 付款进度安排：

7.4.1 支付方式

(1) 第一笔付款-首付款(合同价 30%) :合同经双方签订且财政资金下达后，甲方在收到乙方开具的等额、合规的发票后 10 个工作日内，支付 30%的合同金额；

(2) 第二笔付款-进度款(合同价 50%) :经监理、第三方测评及终端用户验收通过后，付款事项经项目财务监理审核且甲方收到乙方开具的发票后支付 50%的合同金额；

(3) 第三笔付款-结算款:项目验收完成后并得到采购单位与项目工程监理和财务监理确认，

财务监理进行项目结算审价完成之后，甲方收到乙方开具的发票后，向乙方支付剩余款项，金额以本项目财务监理结算审价报告为准。

(4) 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延

(5) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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 本合同附件包括: 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

[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）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

合同签订点：网上签约

第七章 响应文件的组成

(正本 副本)

普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目

【采购编号：310107000241128152410-07181427】

响 应 文 件

响应人名称（公章）：

单位地址：

二〇二五年XX月XX日

1、响应函

致：_____（采购人、集中采购机构名称）

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。

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、择优地确定成交响应人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

致：_____（采购人名称）

响应人名称：_____

单位性质：_____地 址_____；成立时间：____年__月__日

经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓 名：_____性 别：____年 龄：_____职 务：_____系（响应人名
称：_____）的法定代表人（单位负责人）：_____。

附：公司注册号码：

单位类型：

黏贴法定代表人（身份证正反面）

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

3、法定代表人授权委托书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（响应人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

黏贴被授权人（身份证正反面）

委托人（法定代表人）签字：

响应人名称（公章）：

日期：

受托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

手机号码：

传真：

日期：

4、报价一览表

货币单位：（人民币/元）

普陀区企业住所标准化登记信息库建设项目包 1

合同履行期限	质保期	最终报价(总价、元)

1. 响应人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。
2. 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
3. 上述投标总价应为响应人认为完成本项目所需全部费用。
4. 所有价格均系人民币表示，单位为元，精确到个位数。

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

日期： 年 月 日

5、分项报价明细表

单位：元

序号	服务名称	服务内容	单价	数量	合计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13	税金： ____%				
14	总报价（小写）：				
15	总报价（大写）：				

注：可根据具体需要扩展二级、三级功能目录

1. 响应人应编制报价明细表并随本表一起提供。
2. 本表合计总价应与开标一览表报价相等。
3. 上表中各分类报价均为含税价。
4. 本项目以“人月工作量”形式进行报价。

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

日期： 年 月 日

6、响应人基本情况表

（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。

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

日期： 年 月 日

7、法定或者其他组织的营业执照等证明文件

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（响应人名称：_____）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：重大违法记录是指响应人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。）

响应人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。）

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

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，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：

¹ 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。

响应人名称（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. 如响应人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：

采购编号：

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； 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响应人。			
中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

日期： 年 月 日

13、符合性要求响应表

项目名称:

采购编号:

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
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性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、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（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，竞争性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、响应报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、响应报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认响应报价的修正； 5、响应报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的； 6、响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人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	合同签订后的 5 个月内完成项目建设，其中系统建设上线 3 个月，试运行 2 个月。			
付款方法	1、第一笔付款-首付款（合同价 30%）：合同经双方签订且财政资金下达后，甲方在收到乙方开具的等额、合规的发票后 10 个工作日内，支付 30% 的合同金额； 2、第二笔付款-进度款（合同价 50%）：经监理、第三方测评及终端用户验收通过后，付款事项经项目财务监理审核且甲方收到乙方开具的发票后支付 50% 的合同金额； 3、第三笔付款-结算款：项目验收完成后并得到采购单位与项目工程监理和财务监理确认，财务监理进行项目结算审价完成之后，甲方收到乙方开具的发票后，向乙方支付剩余款项，金额以本项目财务监理结算审价报告为准。 4、项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延 5、本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。			

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、妨碍其他响应人的竞争、损害采购人或者其他响应人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联响应人	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同响应人，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响应人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、检测等服务的响应人不得参加本次政府采购活动。			

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

日期： 年 月 日

14、响应人的类似项目业绩清单

项目名称：

采购编号：

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. 本表后应附合同扫描件。

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

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

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

响应人名称（公章）：

响应人被授权代表签字：

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：

项目内容	具备的条件说明	响应文件内容说明 (是/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：
			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、项目经理简历表

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:							
胜任本项目经理的理由:							

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	岗位基本要求						
			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。

3、技术响应文件偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	产品名称	采购文件 技术要求(含参数、 规格与性能)	投标产品技术指标 (含参数、规格与 性能)	是否 有 偏离	偏差 说明	技术支持资料所 在页次及说明
						页次：第____页 说明：
						页次：第____页 说明：
						页次：第____页 说明：
						页次：第____页 说明：
						页次：第____页 说明：
						页次：第____页 说明：
						页次：第____页 说明：

1. 响应人必须按技术响应文件偏离表的序号填写本表，如投标内容实际技术规格与技术需求无偏差，在“是否有偏差”一列填写“无”。

2. 投标内容的规格、技术参数和性能与采购文件的要求如不完全一致，在“是否有偏差”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”。