
项目编号：SHXM-00-20220922-1116

2023 年嘉定镇街道阳光家园管理服务项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市嘉定区人民政府嘉定镇街道
办事处

地 址：嘉定区塔城路 885 号

目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	政府采购主要政策.....	23
第四章	项目需求.....	24
第五章	评标方法与程序.....	30
第六章	投标文件有关格式.....	34
第七章	合同文本.....	58
第八章	质疑受理要求及附件.....	65

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海嵘将商务咨询有限公司受采购人委托，对 2023 年嘉定镇街道阳光家园管理服务进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

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、其他资质要求：
 - 3.1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业单位、民办非企业组织或者其他组织；
 - 3.2. 近三年内未被列入“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；
 - 3.3. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；采购活动中没有严重违法记录的书面声明；
 - 3.4. 本项目非专门面向中小企业；
 - 3.5. 本项目**不允许**联合投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称： 2023 年嘉定镇街道阳光家园管理服务
- 2、项目编号： SHXM-00-20220922-1116
- 3、预算金额： 1761700 元
- 4、项目主要内容、数量及要求：

阳光家园管理服务，主要涉及各项活动的策划、执行以及日常培训及服务。（具体项目内容及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准）。

- 5、服务期：首年服务期 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日，本项目执行招一续二，一次招标有效期三年，合同每年签订。

6、服务地点：采购人指定地点

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购支持中小企业、福利企业等的政策规定。

三、招标文件的获取

本项目获取招标文件时间：**2022-11-07 至 2022-11-14**（每天 **00:00:00~12:00:00**，**12:00:00~23:59:59**，北京时间，法定节假日除外）

1、本项目实行网上报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行报名并下载招标文件。

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。

3、获取招标文件其他说明：

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

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：2022-11-28 10:00。

2、开标时间：2022-11-28 10:00。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网

2、开标地点：上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 幢 501 室。投标供应商可于开标日开标时间点来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

1) 投标单位若到现场进行开标，需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、无线上网卡，投标时所使用的 CA 证书。

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、其他事项

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（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成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 方：上海市嘉定区人民政府嘉定镇街道办事处

代 理 机 构：上海嵘将商务咨询有限公司

地 址：上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 幢 501 室

电 话 号 码：021-39555923

传 真 号 码：021-59161981

联 系 人：周李玲

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名	内容
1.	项目名称 项目编号	2023年嘉定镇街道阳光家园管理服务 SHXM-00-20220922-1116
2.	项目地址	采购人指定地点
3.	预算金额	本项目预算金额：176.17万元。 本项目最高报价不得超出首年预算价，否则按无效投标处理。
4.	采购方式	公开招标
5.	服务期	详见《投标邀请》
6.	投标人资格要求	详见《投标邀请》
7.	是否接受联合体 投标	不接受联合体投标
8.	现场验证	不需要
9.	现场踏勘	不组织，自行踏勘
10.	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
11.	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
12.	投标保证金	本项目 不 收取保证金
13.	投标有效期	90天
14.	投标文件提交地点、截止时间	投标文件递交截止时间：2022年11月28日10:00前 投标文件提交方式：网上投标 网上投标地址：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
15.	开标时间、地点	开标时间：2022年11月28日10:00 开标地点：上海市嘉定区澄浏公路52号42幢501室，也可通过上海市政府采购网开标室远程开标
16.	评标办法	采用综合评分法
17.	合同转让与分包	不得转让与分包
18.	落实政府采购政策	（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声

		<p>明函》。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标单位为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>2) 本项目非专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条，法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的，可不专门面向中小企业预留采购份额。</p>
19.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 投标人若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》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《投标邀请》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《投标邀请》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 “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全部义务。
- 2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。
- 2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.5 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.6 “甲方”系指采购人。
- 2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
- 2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.9 “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)。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请》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 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：
- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；
- (2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
- (3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标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。

4.2 投标人提供的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。

5. 投标费用

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，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：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，及因此产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 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。

7.2 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。

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

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

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

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.5 投标人提起询问和质疑，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《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标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。

质疑书的递交应当采取当面递交形式，质疑联系方式详见第八章。

7.6 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。

7.7 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。

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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、严重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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、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) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑、未中标结果询问受理要求及附件
- (9) 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。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，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

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有关活动。

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 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人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，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改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修改公告中的规定为准。

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

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。

11.5 招标人召开答疑会的，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。

12. 踏勘现场（本项目不组织）

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，

招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标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. 投标保证金（本项目不收取）

14.1 本项目投标保证金详见供应商须知前附表之相关条款。

14.2 投标保证金应以**银行转账**形式由供应商**基本账户**支付，保证金到账日期截止于**/年/月/日/**（以查询的实际到账日期为准），否则招标人有权不接受响应文件。

14.3 投标文件中需附保证金转账回执等证明。

14.4 在保证金截止日之前至上海政府采购网相关页面**自行填写**保证金递交信息。

14.5 供应商未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。

14.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交投标文件截止时间后撤销投标文件的；
- (2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 中标供应商在规定期限内未能按本须知的规定支付采购代理服务费的；

(6) 供应商有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.7 未中标供应商的投标保证金将在本项目中标结果通知书发出之日起5个工作日内退还(无息)。

15. 投标有效期

15.1 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。

15.2 在特殊情况下,在原投标有效期期满之前,招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期,但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件,其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

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

16.2 商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应具体包含的内容,以第四章《招标需求》规定为准。

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成:

- (1) 《投标函》、《承诺书》;
- (2) 《开标一览表》(以电子采购平台设定为准);
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》;
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》;
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容;
- (7) 相关证明文件(投标人应按照《招标需求》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)。

18. 投标函

18. 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》。

18. 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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

19. 开标一览表

19. 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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19. 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。

20. 投标报价

20. 1 投标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。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、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、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

20. 2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

20. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、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。

20. 4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

20.5 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。

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标应以人民币报价。

21. 资格条件及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

22. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

22.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

22.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第31条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

23. 技术响应文件

23.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

23.2 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。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 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。

24.2 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》、《法定代表人证明》、《资格条件及实质性要求响应表》，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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

24.3 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。

四、投标文件的递交

25. 投标文件的递交

25.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六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。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，如时间紧急应当电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成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。

25.2 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。

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，否则视为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。

25. 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，招标人不承担任何责任。

26. 投标截止时间

26. 1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》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。

26. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标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。

26. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

27. 投标文件的修改和撤回

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。

五、开标

28. 开标

28. 1 招标人将按《投标邀请》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。

28. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商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。

28. 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，由招标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。

28. 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。

六、评标

29. 评标委员会

29. 1 招标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。

29. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较, 并向招标人推荐中标候选人。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30. 1 开标后, 招标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。确定符合资格的投标人不少于 3 家的, 将组织评标委员会进行评标。

30. 2 在详细评标之前, 评标委员会要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。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。

30. 3 符合性审查未通过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。

30. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30. 5 招标人可以接受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。

31. 投标文件内容不一致的修正

31. 1 投标文件内容出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

- (1) 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的, 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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标记录表的总价为准, 并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的内容经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），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。

32. 投标文件的澄清

32. 1 对于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。投标人应按照招标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。

32. 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招标人，并应由投标人授权代表签字。

32. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者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。

33. 投标文件的评价与比较

33. 1 评标委员会只对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。

33. 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，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34. 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。

34. 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。

34. 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。

34. 4 招标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。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 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中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36. 1 采购人确认中标人后，招标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。

36. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 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，招标人均不退回投标文件。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 35 条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.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“在线服务”专栏。

42 服务费

服务费的计算和收取

42.1 招标代理服务收费按服务类采用 100W（含）以下 1.5%，100-500W：0.8%，差额定率累进法计算并向采购单位收取。采购单位在招标结束后同时一次性支付三年咨询服务费，年计费基数为首年中标价。

42.2 本项目另外收取相应的专家评审费。

42.3 服务费缴纳形式：现金、银行转账。

第三章 政府采购主要政策

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，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。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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 4% 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》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

第四章 项目需求

一. 项目概况

项目名称：2023 年嘉定镇街道阳光家园管理服务

预算金额：1761700 元

服务期限：本项目执行招一续二，一次招标有效期三年，合同每年签订。首年服务期 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

二、工作内容

(一) 活动内容

- 1、[特色活动] 陶艺睦邻沙龙，全年不少于 2 次，服务 60 人次；
- 2、[特色活动] 户外拓展，全年不少于 1 次，服务 30 人次；
- 3、[特色活动] 阳光健身，全年不少于 10 次，服务 100 人次；
- 4、[融合活动] 月月评，全年不少于 12 次，服务 360 人次；
- 5、[融合活动] 安全培训，全年不少于 2 次，服务不少于 60 人次；
- 6、[品牌活动] 笔墨古韵，全年不少于 12 次，服务 96 人次；
- 7、[品牌活动] 瓷上韵坊，全年不少于 12 次，服务 96 人次；
- 8、[阳光之家]课程实施，全年按照课表进行；其中教育培训 8 课时，康复训练 6 课时、特奥活动 4 课时和简单劳动 2 课时，共计 4 大类；服务人次按当日来园人数统计。
- 9、[阳光之家]活动实施，社会活动参与、简单劳动艺术观摩、园艺 1 场、教育培训文化实践、特奥运动和康复训练讲座各 1 场、就业培训 2 场、心理支持讲座 4 场；服务人次按当日来园人数统计。
- 10、[阳光之家]上门康复服务，全年不少于 12 次，服务人次按实际注册人数统计。
- 11、[阳光之家]家长联谊会暨志愿者表彰会，全年不少于 2 次，服务人次按当日来园人数统计。

-
- 12、[阳光之家] 共建活动，全年不少于 5 次，服务人次按当日来园人数统计。
 - 13、[阳光心园]课程实施，全年按照课表进行；其中技能培训、文体娱乐、教育培训、简单劳动和心理疏导共计 5 大类；服务人次按当日来园人数统计。
 - 14、[阳光心园]主题活动，全年不少于 6 次，以 DIT 手工制作为主，服务人次按实际注册人数统计。
 - 15、[阳光心园] 特色教学，全年不少于 9 次，服务人次按实际注册人数统计。
 - 16、[阳光心园] 公益活动，全年不少于 2 次，服务人次按实际注册人数统计。
 - 17、[阳光心园] 精卫讲座暨家长会，全年不少于 2 次，服务人次按当日来园人数统计。
 - 18、[阳光基地] 课程实施，全年按照课表进行；其中技能培训、文体娱乐、简单劳动、职业素质培训和安全卫生教育共计 5 大类，服务人次按当日来园人数统计。
 - 19、[阳光基地]技能培训，以烘焙手工制作为主，全年不少于 4 次，服务人次按实际注册人数统计。
 - 20、[阳光基地] 读书沙龙暨集体生日会，全年不少于 2 次，服务人次按当日来园人数统计。

(二) 项目监督机制

1. 进一步强化目标责任制，建立激励机制，完善情况通报制度，建立常态、动态相结合考核考评机制，完善培训、跟踪服务等管理制预警和信息报告制度；
2. 项目进程接受项目经理的指导与管理。设立项目例会，邀请社工、志愿者直接与项目主管及项目组成员对话，提出自己的建议或意见；
3. 项目接受外部的监督，如有任何建议或意见均可致电、电邮或传真至本机构，由机构负责人分转给项目主管进行处理；
4. 由财务主管负责对项目经费使用情况，根据项目要求进行独立监督，由项目主管对项目执行情况进行整体监督，中心主任对项目主管、财务主管工作进行全面监督，每月将由项目主管与财务主管独立提交项目资金使用情况报告。

(三) 项目评估

1. 对项目活动进行阶段性评估总结，收集各方意见建议反馈，及时对下一阶段的活动作出调整和优化，精进项目服务质量。
2. 开展阶段性项目小结会议，针对项目进度、服务效果等进行分析总结，了解项目活动进行中的困难，对项目活动提出创新性改进意见，为后续活动的开展奠定基础。
3. 项目后期，对整体项目的运营开展总结会议，整理整合项目活动材料、信息，对项目活动的完成度、服务对象的满意度、项目活动的执行度进行分析总结，提炼经验教训，提升机构整体的项目执行能力。

(四) 档案信息管理

针对各类项目活动，每次活动均进行活动方案、活动简讯、活动照片和活动小结的信息收集和管理，便于后期的项目评估和检测，以提升“阳光家园”的工作水平及服务质量。

三、其他要求

1. 中标单位应建立完善的突发事件应急处理制度，确保服务对象的安全。
2. 中标单位需确保向采购单位提供专业化、标准化的服务，积极听取采购方意见，及时解决反映的问题。采购单位有权对成交供应商的管理服务工作进行检查、评估，对服务质量、服务对象满意度等方面进行综合评分，首次评定不合格，给予书面警告，并责令整改，如整改不通过，采购人将保留暂缓支付款项的权利。
3. 首年的合同价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。自第二年度起，**当年度的实际合同价原则上不能超过前一年金额的 10%，否则重新招标。**
4. 本次采购中，任何违反招标文件规定，在投标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消投标人本次投标资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。
5. 在报价以及项目实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标单位在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

-
6. 投标人中标后，不得将管理事项转包或分包，否则，采购单位有权终止合同。
 7. 投标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

四、项目经费支付方式

双方签订合同后，项目服务费每半年结算一次，采购方收到中标单位的相应发票后，上半年向中标单位支付合同总价的50%，下半年向中标单位支付合同总价的50%。实际付款金额及付款时间以财政资金到账为准。

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

（一）商务响应文件由以下部分组成：

1. 投标函；（格式详见第六章）
2. 承诺函；（格式详见第六章）
3. 开标一览表（格式详见第六章）
4. 投标报价分类明细表；（格式详见第六章）
5. 资格条件及实质性要求响应表；（格式详见第六章）
6. 与评标有关的投标文件主要内容索引表；（格式详见第六章）
7. 按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件，包括但不限于以下内容：
 - 1) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）；（彩色扫描件加盖红色公章）
 - 2) 法定代表人授权委托书或法定代表人证明；（格式详见第六章）
 - 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
 - 4) 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；
 - 5) “信用中国（无失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单）”、“中国政府采

购网内无政府采购严重违法失信行为记录” 投标单位查询页面截图(网站截图时间以公告发布之日起为准)

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等。; (格式详见第六章)
9. 投标人情况简介; (格式详见第六章)
10. 投标人认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料。

(二) 技术响应文件由以下部分组成:

1、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案, 至少包含下列内容:

- 1) 实施方案;
- 2) 项目管理组织架构及管理制度;
- 3) 服务质量保障措施及承诺;
- 4) 应急预案与管理;
- 5) 拟投入本项目的人员配置情况;
- 6) 相关服务经验证明
- 7) 综合实力等

2、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。

(三) 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件, 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, 文件格式参考第六章投标文件有关格式, 所有相关证明材料的原件复印件需加盖红色公章扫描上传。含有公章, 防伪标志和底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)应当清晰显示。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。

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。



上
中
下

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件和实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件和实质性要求响应表》所列任何情形之一的，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、除上述以及法律法规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。

二、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，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

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《投标评分细则》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：

1、投标文件初审。初审包括资格条件和实质性要求响应表。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，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，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可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，并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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格条件和实质性要求响应表检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

(四) 评分细则

本项目具体评分细则如下：

投标评分细则 (100 分)

序号	项目	评分内容	分值
1.	商务报价	1) 报价得分 = (基准价 ÷ 投标报价) × 10% × 100, 得分保留二位小数计算。 2) 评标基准价: 是经初审合格 (技术、商务基本符合要求, 无重大缺、漏项) 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。	10 分
2.	服务方案	根据投标人所提供的服务方案与本项目需求的吻合度, 是否满足业主的日常需求, 服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准等, 进行综合评分。 1) 投标方案与本项目需求的吻合程度较高, 对项目需求理解透彻, 重难点把握正确, 实施方案、方法与程序科学, 实施计划安排合理, 安全保障措施到位。具有较好的科学性、合理性及可行性的, 得 24-30 分; 2) 投标方案与本项目需求有一定的吻合度, 在需求理解、方案方法与程序、计划安排及安全保障措施体现出一定的科学性、合理	30 分

		<p>性、可行性，但存在部分欠缺的，得 17-23 分；</p> <p>3) 投标方案与本项目需求吻合度一般，在需求理解、方案方法与程序、计划安排及安全保障措施上也存在一定不足、体现出方案部分科学性与合理性、可行性的，得 10-16 分；</p> <p>4) 投标方案与本项目需求吻合度较差，在需求理解、方案方法与程序、计划安排及安全保障措施上存在较大不足、未能体现出方案科学性与合理性、可行性的，得 0-9 分。</p>	
3.	项目管理组织架构及管理制度	<p>根据投标单位是否有较完善的组织架构，有健全的管理服务制度、作业流程及服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准、投诉处理和及时整改方案等进行综合评分。</p> <p>1) 投标人的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、激励机制、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度齐全：得 9-12 分；</p> <p>2) 投标人的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、激励机制、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度存在不足与缺陷：得 5-8 分；</p> <p>3) 投标人的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、激励机制、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度基本没有体现的：得 1-4 分。</p> <p>4) 未提供相关内容不得分。</p>	12 分
4.	服务承诺	<p>根据投标人提供的服务质量保障措施、服务承诺进行综合评分。</p> <p>1) 提供的服务措施具有针对性、服务承诺优于招标要求的得 11-15 分，</p> <p>2) 提供的服务措施针对性少、服务承诺满足招标要求的得 6-10 分；</p> <p>3) 提供的服务措施不具有针对性、服务承诺不满足招标要求的得 1-5 分；</p> <p>4) 未提供相关内容不得分。</p>	15 分
5.	应急管理	<p>根据投标人提供遇到突发事件的管理机制进行综合评分。</p> <p>1) 有相应的应急措施，得分 3~5 分；</p> <p>2) 无配套应急措施，得 0 分。</p>	5 分
6.	拟投入本项目的人员情况	<p>根据项目组人员的配置及相关经验，是否具有专业技术职称等方面，进行综合评定。</p> <p>1) 人员配备充足且专业技术力量强，岗位架构设置科学，主要人员在职证明材料、学历或职称等相关证书提供完整的，得 11-15 分；</p> <p>2) 人员配备较充足，岗位架构合理，相关证书提供完整得 6-10</p>	15 分

		分; 3) 人员配备缺乏, 相关证书提供不完整, 得 1-5 分; 4) 主要人员在职证明材料、学历或职称等相关证书未完整提供, 得 0 分。	
7.	投标人服务经验	投标人具有近三年 (2019 年 1 月-至今) 类似服务经验 (提供合同复印件首页至尾页), 每提供一份得 2 分, 本小项最高得 8 分。未提供不得分。	8 分
8.	综合能力	根据投标人获得的与本项目相关的资质、荣誉、奖项、社会组织规范化等级评估等 (提供相关证明) 综合评价。较好的为 5 分, 一般的为 3-4 分, 较差的为 0-2 分。	5 分
	合计		100

备注:

- 1、最低报价不是被授予合同的保证。
- 2、上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数, 如有并列得分的, 以较低投标价确定。
- 3、如有漏项则按所有有效报价中最高该项报价向总价叠加, 作为最后的总报价。
- 4、经评标委员会评审后一致认为, 投标人报价明显不合理或者低于成本, 有可能影响商品质量和不能诚信履约的, 要求投标人在规定的期限内提供书面文件予以解释说明, 并提交相关证明材料, 否则予以视作无效投标处理。
- 5、评委会推荐得分最高的投标单位为中标单位。

三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定, 本项目招标出现下列情形之一的, 项目予以作废标处理:

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3、因重大变故, 采购任务取消的。废标后, 招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1:

投标函

致: _____ (招标人名称)

根据贵方 _____ (项目名称、项目编号) 采购的招标公告及投标邀请, _____ (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. 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。
2. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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校核及勘误, 授权代表不进行校核及勘误的, 由我方承担全部责任。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人, 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) 我方不是采购人的附属机构。

(3) 我方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。

(4) 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

附件 2

承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与招标人、其他招标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法利益。
- 三、不向招标人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中虚假投标。
- 八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的责任。

承诺方法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

承诺方法定代表人签字或盖章： _____

承诺日期： _____

承诺方盖章： _____

附件 3

开标一览表

项目编号：

2023 年嘉定镇街道阳光家园管理服务项目包 1

项目名称	服务期	最终报价(总价、元)

说明：注：

- (1) 若本表与投标文件格式其他部分在内容上有所出入，以本表为准。
- (2) 若本表与线上电子开标一览表有所出入，以线上电子开标一览表为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4

报价明细表

4.1 报价明细表

序号	分项名称	报价费用	备注
	业务活动费		
	管理人员工资		
	外聘专家 (如有)		
		
	其他费用		
	利润		
	税金		
报价合计			

注:

- 1.投标单位根据需要可自行调整本表。
- 2.所有价格以人民币表示;
- 3.如果单价和总价不符时,以单价为准;
- 4.价格应按供应商须知的要求报价。

投标人授权代表签字:

投标人 (公章) :

日期: 年 月 日

4.2 分项报价明细表

业务活动费明细表

单位：元（人民

币）

经费分类	工作内容实施计划分解	三级明细内容	单价（元）	数量	金额（元）	备注
业务活动费	活动一	开支 1				
		开支 2				
		...				
	活动二	开支 1				
		开支 2				
		...				
	活动三	开支 1				
		开支 2				
		...				
	活动四	开支 1				
		开支 2				
		...				
				
...						
...						
合计						

填写说明：此表为各项活动明细报价。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 5

资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容 (资格条件、实质性要求)	具备的条件说明 (要求)	投标检查 项 (响应 内容说明 (是/否))	详细内 容所对 应电子 投标文 件页次	备注
资格条件响应				
法定基本 条件	营业执照 (或事业单位、社会团体法人证书) 符合要求			
	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			
	良好的财务状况, 有依法缴纳税收和社会保障资金情况的声明			
	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			
联合投标	非联合投标			
实质性要求响应				
报价要求	1. 报价符合招标文件要求; 2. 投标人递交的投标文件中不存在对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效的, 按招标文件规定提交备选投标方案的除外; 3. 不得低于成本报价。			
投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的: 90 天。			
投标文件 签署等要 求	符合招标文件要求规定: 1、投标文件 (《投标函》、《承诺书》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》/《法定代表人证明》、《资格性及符合性要求响应表》) 按照招标文件规定格式提供并盖章; 2、在投标文件由法定代表人授权代表签字 (或盖章) 的情况下,			

	应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书并提供被授权人身份证及法人身份证; 3、在投标文件由法定代表人签字(或盖章)的情况下,应提供法定代表人证明文件、法定代表人身份证。			
服务期	本项目执行招一续二,一次招标有效期三年,合同每年签订。首年服务期2023年1月1日至2023年12月31日。			
其他	未出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			

投标人代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: ____年__月__日__

附件 6

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____

三、相关证明文件格式

附件 7

投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止) :

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

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、其他需要说明的情况:

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

投标人代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

附件 8

法定代表人证明书

(适用于法人投标)

单位名称:

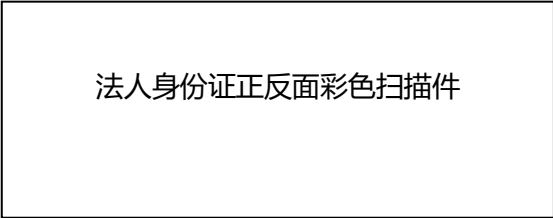
地址:

姓名: _____ (性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____)

身份证号: _____ 系 _____

的法定代表人。为实施_____ (项目名称、项目编号) , 代表本单位签署上述响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务, 相应法律均由我单位负责。

特此证明。



投标供应商全称:

公章 (盖章)

日期:

法人代表授权书
(适用于被授权人投标)

本授权书声明：

_____ (公司名称) 法人代表_____ (姓名) 经合法授权，特代表本公司 (以下称“投标人”) 任命：_____ (姓名) 为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 (项目名称、项目编号) 的投标工作中，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

被授权人身份证正反面彩色扫描件

法人身份证正反面彩色扫描件

授权人签字或盖章：

代理人签字：

地 点：

时 间：

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,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(其它未列明行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(其它未列明行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明: (1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。
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暂行办法》。

附：中小企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

附件 10

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方 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。

投标人名称（公章）

日期：

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本企业具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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。本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

附件 12

监狱企业证明函（如果是的话）

上海嵘将商务咨询有限公司：

本公司郑重声明，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》（财库[2014]68号）的规定，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 13

残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 14

其他证明

- 1) 投标人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照；（原件彩色扫描件加盖红色公章）
- 2) “信用中国（无失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单）”、“中国政府采购网内无政府采购严重违法失信行为记录” 投标单位查询页面截图
（时间以公告发布之日起为准）
- 3) 投标人荣誉、资质证书（如有）
- 4) 投标人认为需要的其他商务文件证明资料。

二、技术响应文件有关格式

附件 1

投标项目负责人说明表

(可根据实际情况对下述表格作适当变更、补充)

项 目 名 称 :

招标编号:

姓名		性别		年龄	
职称		职务		联系方式	
相关资格证书		担任本项目职务			
具体岗位责任 (如有)	(可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等)				
毕业	年月毕业于学校系 (科), 学制年				
经历					
序号	参与时间	参与项目名称	担任何职	主要成绩	备注
1	年~年				
2	年~年				
3	年~年				
.....					

注:

-
- 1) 主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目总负责人、专业技术负责人等;
 - 2) 表后需附相关资格证书、学历、相应身份证等, 所附证书和证明材料均为原件扫描件并加盖红色公章;

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章) : _____

日期: _____年 _____月 _____日

附件 3

近三年类似项目一览表

(2019 年 1 月-至今)

项目名称:

招标编号:

序号	用户单位名称	项目名称	项目规模与金额 (万元)	年份	合同完成情况
1					
2					
3					
4					
...					

说明:

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。

须提供项目的证明文件(合同复印件完整版)。

供应商授权代表签字: _____

供应商(公章): _____

日期: 年月日

附件 4

其他技术方案及说明
(按招标文件需求自行编制详细项目实施方案)

第七章 合同文本

(*最终合同以采购方和中标方签订为准*)

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-采购人单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整([合同中心-合同总价大写])。

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

2. 2 服务地点

采购人指定地点

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 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

（2）第一笔付款预付款：双方签订合同后，采购方收到中标单位的相应发票后，上半年向中标单位支付合同总价的 50%；

（3）第二笔服务付款：在服务期下半年，采购方收到中标单位的相应发票后，向中标单位支付合同总价的 50%；

7. 2. 3 实际付款金额及付款时间以财政资金到账为准。财政资金若延期支付不属于甲方违约责任。

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 如果甲方因工作需要，对原有服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，乙方应予以配合。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 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.5 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。

9.6 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、质量来更换在服务中有缺陷的部分，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___/___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 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

21.2 **[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

第八章 质疑受理要求及附件

质疑受理联系方式:

联系人: 周李玲

联系电话: 39555923

传 真: 59161981

联系地址: 上海市嘉定区澄浏公路 52 号 42 幢 501 室

邮政编码: 201800

质疑函提交要求:

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容:

供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;

采购项目的名称、编号及分包号;

质疑的具体事项、质疑请求和主张;

质疑所依据的具体事实和根据 (应当附有充足有效的线索和相关证据材料), 所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容;

提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的, 应当由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

质疑函应当按附件格式填写, 未按要求填写, 代理机构有权不受理该质疑请求。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向代理机构提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明, 授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

质疑有下列情形之一的, 代理机构将驳回质疑:

质疑缺乏事实和法律依据的;

质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的;

质疑已经处理并答复后, 质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的;

其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

附件：

附件一：质疑函范本

附件二：法定代表人授权书

附件一：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

附件二：

法人授权委托书

授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（参加投标的供应商）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵公司提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至_____年_____月_____日止始终有效。

代理人无权转委托权，特此委托！

法定代表人（授权人）签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称及盖章：_____

地址：_____

（请将授权代表及代理人身份证正反面复印件作为本表附件一并提交。）