

# 后勤服务管理项目

## 公开招标文件

采购单位：上海市奉贤区机关事务管理中心

代理单位：上海中辉安邦建设咨询有限公司

2025年05月20日

2025年05月20日

## 目录

第一章	招标公告 .....	2
第二章	投标单位须知 .....	5
第三章	评审办法及评审标准 .....	29
第四章	项目需求 .....	35
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	35
第六章	投标文件格式附件 .....	47

# 第一章 招标公告

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》、《政府采购招标采购方式管理暂行办法》等规定，现就下列项目进行招标采购，欢迎提供本国货物、服务的生产制造厂商或其合格代理商参加：

一、项目编号：**310120000250409100648-20231499**

## 二、采购内容及数量

项目名称：后勤服务管理项目

数量：1

单位：/

预算金额（元）：14644300.00元（本项目最高投标限价：14644300.00元，报价不得超过，否则不予接受。）

简要规格描述或包基本概况介绍：为了保障奉贤区机关事务管理中心日常行政办公服务需求，拟通过购买第三方服务的方式采购111名综合服务人员，来应对日常的会务、保洁、餐饮、驾驶员以及后勤保障等工作，确保机关大院日常工作正常进行。（具体要求招标文件一第四部分项目需求）。

服务期限：1年。

## 三、投标人的资格条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策。（若供应商未主动提供相关证明材料则视为不适用以上政策。）

3、本项目的特定资格要求：

1) 具有承担相应民事责任的能力的法人或其他组织；

2) 必须按照《上海市政府采购供应商登记及诚信管理（暂行）办法》完成登记（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），未完成登记的供应商，必须按规定完成登记手续；

3) 未被列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标；

5)根据财库[2020]46号文,本项目专门面向中小企业采购,评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠;

6)本项目不接受联合投标。

#### **四、获取招标文件的时间、地点、方式:**

1、报名时间: 2025-05-20 至 2025-05-27 (节假日除外)。00:00:00~12:00:00  
12:00:00~23:59:59

2、报名方式: 本项目实行网上报名, 不接受现场报名。投标单位登录上海市政府采购网 (<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。

#### **五、投标保证金:**

**本项目不设保证金**

投标单位应于/时前将投标保证金以网银、汇票、电汇、转帐支票方式(上海中辉安邦建设咨询有限公司不受理以现金支票、现金及个人转账方式缴纳的保证金)缴入上海中辉安邦建设咨询有限公司保证金专户。投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 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、联系人、联系电话, 请在磋商响应截止日一个工作日前到上海中辉安邦建设咨询有限公司服务台开具收据。

#### **六、开标时间和地点:**

2025-06-10 11:00:00 时前半小时内将投标文件密封送交到上海市奉贤区南港路1000号1002室, <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>, 逾期送达或未密封将予以拒收。(授权代表应当是投标单位的在职正式职工, 并携带身份证原件及法定代表人授权书有效证明出席)。投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书(格式详见附件, 不密封进投标文件)。

投标单位应于开标截止期前将电子投标文件上传至“上海市政府采购云平台(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)”

投标文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》(沪财采[2012]22号)规定执行。开标时, 若投标单位违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》(沪财采[2012]22号)第十七、十八、十九条的规定, 由此产生的后果, 由投标单位自行承担。

本次开标采用电子采购平台网上开标方式。届时请投标单位代表持投标时所使用

的数字证书（CA 证书）及可无线上网并可登录上海政府采购网的笔记本电脑出席参加开标。

开标注意事项：

（1）系统中设定的投标单位“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标单位放弃本项目投标。

（2）系统中设定的投标单位“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标单位确认本项目开标结果。

## 第二章 投标单位须知

### 前附表

序号	内 容 及 要 求
1	项目名称及数量：详见《招标采购公告》
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供应商， <b>其投标将作无效处理。</b>
3	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。 项目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，投标单位须提供该清单内产品， <b>否则其投标将作为无效处理。</b>
4	1、货物服务采购项目：根据财库〔2022〕19号的相关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格给予__%（10%—20%）扣除优惠。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审给予优惠 __/_%（4%—6%）。 政采采购工程项目：根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 __/_%（工程项目为 3%—5%）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的符合规定的《中小企业声明函》。 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 __/_%（2—3%）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、依据规定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。 3、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（见附件）。 4、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）。 <b>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</b>
5	是否允许进口产品： <b>不允许进口产品</b>

6	投标保证金应按《招标采购邀请》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）。
7	投标保证金退还：未中标单位保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还，中标单位的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内无息退还。投标单位办理保证金退还手续时需提供上海中辉安邦建设咨询有限公司开具的交入投标保证金凭证退款联，及凭证要求的其它资料。 详见上海市政府采购网： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ，位置：“首页-在线服务”。
8	答疑与澄清：投标单位如认为招标文件有误或有不合理要求的，应当于投标文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式向招标代理公司提出。
9	转包与分包：否；联合投标： <b>不允许</b> 。
10	现场踏勘： <b>不组织现场踏勘</b>
11	演示时间： <b>不进行演示</b>
12	答疑与澄清：投标单位如认为招标文件有误或有不合理要求的，应当于投标文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式向招标代理公司提出。 提出方式： <b>提供加盖投标单位公章的扫描件及 Word 版，邮件至 <a href="mailto:zhah2023@163.com">zhah2023@163.com</a></b> ，发送邮件后电话联系招标代理机构联系人
13	投标文件组成：本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件， <b>纸质版投标文件正本各 1 份，副本各 6 份。</b>
14	中标结果公示：采购结果经采购人确认后， <b>上海中辉安邦建设咨询有限公司</b> 将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，并向中标单位发出中标通知书。（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）
15	签订合同时间：中标通知书发出之日起 30 日内。
16	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 10%。 <b>（本项目不设缴纳履约保证金）</b>
17	付款方式：国库集中支付（采购人自行支付），详见各标项的资信及商务要求表。
18	投标文件有效期为 90 天
19	电子投标文件接收： 1、据上海市财政局《关于政府采购平台投标（响应）签收功能上线的重要通知》的要求，电子招标项目，在投标截止期前，投标人上传投标文件后，必须取得代理机构投标文件签收回执，此时投标成功。 2、因各投标人的投标文件上传时间不确定性，故请各投标人上传投标文件后，及时联系招标代理机构人员，完成投标文件的签收程序，否则，造成投标人的

	投标失败，后果由投标人自行承担。
20	<p>招标代理费</p> <p>1. 代理费：【按计价格[2002]1980 号国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知中服务类标准收费（差额定率累进计费方式）计取】。无下浮。2. 由中标单位一次性向采购代理机构支付服务费。</p>
21	解释：本招标文件的解释权属于上海中辉安邦建设咨询有限公司。
22	<p><b>实质性响应条款（资格审查）</b></p> <p><b>（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：</b></p> <p>（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（若要求）；</p> <p>（2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；</p> <p>（3）被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；说明：采购代理机构将在开标结束后至评标开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；</p> <p>（5）投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p><b>（二）投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效：</b></p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权；</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况书面声明；</p> <p>（3）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；说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>（5）对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照规定提供完整、准确的《中小企业声明函》；</p> <p>（6）接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。</p>
23	<p><b>实质性响应条款（符合性审查）</b></p> <p><b>（一）有下列情况之一的，按照无效投标处理：</b></p> <p>（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>（2）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐</p>

	<p>全的；</p> <p>(3) 采购产品在“节能产品政府采购品目清单”中属于应当强制采购的未提供有效的认证证书以及完整的节能产品承诺书的（若有）；</p> <p>(4) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；</p> <p>(5) 经评标委员会审定，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>(6) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(7) 投标人存在法定串通投标情形的；</p> <p>(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(9) 出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。</p>
24	<p>本项目对应的中小企业划分标准所属行业：<b>租赁和商务服务业</b>。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。</p>
25	<p>注意事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 凡电子投标文件中需要供应商提供上传证明文件及资料的，均为原件的扫描件，彩色原件须提供彩色扫描件；</li> <li>2. 投标文件中签字盖章中需法定代表人或负责人签字的，为企业性质是独立法人的法定代表人或其他组织的负责人；</li> </ol>

## **(一) 总则**

### **1. 适用范围**

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

1.2 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云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）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财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22 号）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“操作须知”专栏。

### **2. 定义**

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “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。

2.5 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://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 投标人基本要求**

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 根据《上海市政府采购投标人登记及诚信管理办法》已登记入库的投标人。

3.1.3 未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

3.1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.1.5 根据财库[2020]46号文，本项目专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

3.1.6 法律、法规和招标文件规定的其他要求。

3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的投标人均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.2.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 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）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

#### **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 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 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。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的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。

#### 5. 踏勘现场

5.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

## 6. 投标费用

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事项，可以通过电话、信函、电子邮件、传真等方式向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据

7.2 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人；潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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投标人共同提出。

投标人（潜在投标人）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。法定期限内针对同一采购程序环节，投标人多次更正或补充质疑材料的，以最后一次收到材料的时间为准。

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。投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、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，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、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 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

(1) 质疑主体不满足投标人须知 7.2 条第二款规定的；

- (2) 投标人自身权益未受到损害的；
- (3) 投标人超过法定质疑期提出质疑的；
- (4) 质疑函未按要求签署或盖章的；
- (5) 其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的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，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。投标人未在法定质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

7.6 采购代理机构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。

## (二) 招标文件

### 8. 招标文件说明

8.1 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件格式
- (5) 评标办法
- (6) 合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。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。

8.3 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。

8.4 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。

## **9. 答疑会**

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

## **10. 招标文件的澄清或者修改**

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

# **（三）投标文件**

## **11. 投标语言及计量单位**

11.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

## **12. 投标文件的组成**

投标文件由商务部分和技术部分组成。

### **12.1 商务部分：（格式详见招标文件第六章投标文件格式附件）**

(1) 投标书；

(2) 法定代表人授权委托书；

- (3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (4) 投标人资格声明函；
- (5) 投标单位近三年承接同类项目实施情况一览表；
- (6) 评标办法响应表；
- (7) 开标一览表；
- (8) 投标报价明细表；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 残疾人福利性单位声明函（若有）；
- (11) 监狱企业的证明文件（若有）；
- (12) 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；
- (13) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容。

## **12.2 技术部分：（格式详见招标文件第六章投标文件格式附件）**

- (1) 整体服务方案；
- (2) 为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案
- (3) 拟投入本项目的负责人情况表；
- (5) 拟派项目团队人员组成表；
- (6) 针对本项目重点难点分析；
- (7) 应急预案；
- (8) 企业综合实力；
- (9) 合理化建议及特色服务；
- (10) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容。

## **13. 投标文件的编制**

**13.1 投标文件的编制：**本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。纸质投标文件正本壹份、副本肆份（并密封）。

### **13.2 电子投标文件的编制、加密和上传**

13.2.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

13.2.2 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。

13.2.3 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

#### **13.2.4 上传扫描文件要求**

(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上传其所有资料，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）必须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。

(2) 电子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。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

(3) 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。

### **14. 投标货币**

投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

### **15. 投标报价**

15.1 除《采购需求》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，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 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。

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.8 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或招标文件中约定的变更除外）。

## 16. 投标保证金

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金，将被视为投标无效。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金为：**见投标人须知前附表**，提交方式为**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付等非现金形式**。

收 款 人	上海中辉安邦建设咨询有限公司
银行账号	31050174410000001343
开 户 行	中国建设银行股份有限公司上海遵义路支行

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交。

16.5 **投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**保证金到账后，经采购代理机构确认无误后开具保证金收据。

#### **16.6 投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。**

#### **16.7 投标保证金的退还**

16.7.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

16.7.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还。

16.7.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

#### **16.8 投标保证金的没收**

发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的。

16.8.2 法律、法规规定的其他情形。

### **17. 投标有效期**

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在投标人须知前附表规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。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。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

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

### **18. 投标文件的递交、修改和撤回**

18.1 投标人应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

18.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

18.4 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在电子采购平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在电子采购平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18.5 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

## **（四）开标及资格审查**

### **19. 开标**

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、数字证书）出席开标会议。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 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陆电子采购平台参加开标。电子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。

19.2.2 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，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应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 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到

或解密的除外。

19.2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并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。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### **19.3 电子开标特别事项：**

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以电子采购平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因电子采购平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

## **20. 资格审查**

20.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 3 人组成。

20.2 资格审查小组将依据《投标人须知前附表》实质性响应条款（资格审查）内容对投标人的资格进行审查。

**20.3 本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据。**

20.4 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，采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用

记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，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。

20.5 资格审查合格投标人不足 3 家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

## **（五）评标及定标**

### **21. 评标**

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.2 评标工作在电子采购平台进行，评标委员会成员登录电子采购平台进行评审。

21.3 采购代理机构做好评审准备工作。包括评审所需的场所、设施设备，招标文件，投标文件，汇标材料，评审专用表格等。

#### **21.4 符合性审查**

21.4.1 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。

21.4.2 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足 3 家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

#### **21.5 无效投标**

投标文件有下列情形之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- a、电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- b、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- c、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- d、在电子评审中，投标文件因电子文档本身含有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；
- e、不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

## **21.6 投标文件的澄清**

21.6.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.6.2 投标报价的修正投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标人在电子采购平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以电子采购平台《开标记录表》内容为准；

(2) 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，以电子采购平台《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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 21.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## **21.7 投标文件的比较与评价**

21.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.7.2 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## **21.8 编写评标报告。**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## **22. 评标原则**

### **22.1 评标原则**

(1) 评标工作将以招标文件、电子投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

(2) 在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

(3) 评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

### **22.2 保密**

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

## **23. 定标**

### **23.1 确定中标人**

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

### **23.2 中标通知书**

23.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过电子采购平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

23.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.2.3 中标人因不可抗力不能签订合同且不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补投标人的经济性和效率等因素，确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标人。

## **(六) 签订合同及履约验收**

### **24. 签订合同**

24.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在电子采购平台上签订采购合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### **25. 履约验收**

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合

同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

## （七）代理费

### 26. 代理费的计算和收取

26.1 代理费按计价格[2002]1980 号国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知中服务类标准收费（差额定率累进计费方式）计取。无下浮。中标单位一次性向采购代理机构支付服务费。

26.2 中标人在收到中标通知书之日向采购代理机构缴纳代理费。

26.3 代理费缴纳形式：**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

收 款 人	上海中辉安邦建设咨询有限公司
银行账号	31050174410000001343
开 户 行	中国建设银行股份有限公司上海遵义路支行

## （八）政府采购政策

### 27. 促进中小企业发展

27.1 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。

27.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》

（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策，对于预留份额的采购项目或者采购包，专门面向中小企业采购；对于非预留份额的采购项目或者采购包，则对符合规定的小微企业报价给予的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 根据工业和信息化部、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），按照本次采购标的所属行业划型标准，**符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。对于非预留份额的采购项目或者采购包，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

**组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**

27.5 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。

## **28. 促进残疾人就业**

28.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**28.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。**

28.3 投标人提供的《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。中标人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。

## **29. 支持监狱企业发展**

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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

## **30. 节能产品、环境标志产品（若有）**

30.1 根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购或强制采购。

30.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）规定执行。

30.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目，按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书以及完整的节能产品承诺书。

30.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目，依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

## **(九) 其他要求或说明**

### **31. 保密和披露**

31.1 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

33、投标人在购买招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

34、招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

35、买卖双方如发生法律诉讼，应向买方所在地人民法院提起诉讼。

## 第三章 评审办法及评审标准

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》实质性响应条款要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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，满分 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《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、符合性审查。依据招标文件的规定，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。

2、澄清有关问题。对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 4、低价投标的认定与处理

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。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员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由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

#### （四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算（注：招标文件规定执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。）：

（1）价格评分：投标报价分 = （评标基准价/投标报价）×价格权值×100

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（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。

（3）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

综合评估包括技术标和商务标，并分别评分。

本项目具体评分细则如下：

后勤服务管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0-10	<p>计算价格评分：</p> <p>以经评委会一致认定满足招标文件要求且 经评审后的投标价格最低的投标报价为评 标基准价，其价格得分计 10 分。</p> <p>报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>
投标人综合实力评价	0-12	<p>1、投标人各类证书情况（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）。与执行本项目有关的其他证书，按所有投标人提交的证书情况比较后酌情打分 0-2 分；</p> <p>2、提供自 <b>2022 年 1 月</b> 至今签订的同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料得 2 分，满分 10 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受。须提供合同正本封面、合同金额页和签字盖章页原件扫描件或影印件。）</p>
整体服务方案	15-30	<p>优：服务方案逻辑严密、架构完整，结合本项目服务内容提供全面且具有创新性。对各环节关注要点阐述细致入微，重点难点分析深入透彻，制定的应对策略兼具专业性与可操作性的得 30 分；</p> <p>较优：服务方案详细，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并阐明项目运作过程中的关注要点，最为贴合采购人采购需求，重点难点分析准确到位针对性强的得 28 分；</p> <p>良：工作计划服务方案较详细，重点难点分析较全面，针对性较强的得 26 分；</p> <p>中：工作计划服务方案详细，重点难点分析全面，有针对性的</p>

		<p>得 24 分；</p> <p>一般：工作计划服务方案内容基本完整，涵盖项目主要服务内容，但重点难点分析不够深入，针对性不足，缺乏对项目细节的深入探讨，得 22 分；</p> <p>差：工作计划服务方案不够详细，重点难点分析不够到位，针对性较弱的得 15 分。</p>
为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案	10-20	<p>优：能够提供详实且具有数据支撑的资源配置方案，明确承诺将投入充足且优质的人力、物力、财力等资源，不仅确保按时按质按量完成委托的服务内容，还能预留弹性资源应对突发状况。同时，建立完善的资源动态管理机制，承诺持续优化服务流程，提供超越预期的优质服务，得 20 分；</p> <p>较优：能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容，提供优质服务的得 18 分；</p> <p>良：能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的得 16 分；</p> <p>中：对人力、物力资源的承诺较为明确，基本能够保证按时完成委托服务内容，但在资源调配的灵活性和服务质量的稳定性方面缺乏详细规划的得 14 分；</p> <p>一般：基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的得 12 分；</p> <p>差：仅作出笼统的资源保障承诺，缺乏具体的人力、物力投入计划，难以确保按时按质按量完成服务内容的得 10 分。</p>
拟投入本项目的人员配置情况	1-10	<p>优：人员配备极为充足，项目负责人具备丰富的项目经验和专业能力。现场人员专业涵盖全面，资格证书种类齐全，全员均有丰富的同类项目工作经验的得 10 分；</p> <p>较优：人员配备非常充足，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 8 分；</p>

		<p>良：人员配备充足，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的的专业技术资格证书较为齐全的得 6 分；</p> <p>中：人员配备基本满足项目基础需求，项目负责人有一定同类项目经验，但缺乏大型或复杂项目主导经历，现场人员部分具备相关资格证书，且同类项目工作经验存在参差不齐的情况，得 4 分；</p> <p>一般：人员配备一般，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书较少或无相关证书的得 2 分；</p> <p>差：人员配备明显不足，项目负责人缺乏同类项目管理经验，现场人员大多无相关资格证书，难以保障项目的专业性和实施质量，得 1 分。</p>
针对本项目 重点难点分 析	1-10	<p>优：对项目的特点、难点、重点把握精准，技术建议不仅有效可行，还具有行业前瞻性，能够引领项目实现高质量发展的得 10 分；</p> <p>较优：对项目的特点、难点、重点针对性较强，技术建议有效可行的得 8 分；</p> <p>良：对项目的特点、难点、重点有较好的认识，技术建议基本可行，能满足项目基础需求的得 6 分；</p> <p>中：对项目特点、难点、重点的把握不够准确，技术建议仅能解决部分常规问题的得 4 分；</p> <p>一般：对项目的特点、难点、重点认识不清晰，技术建议可行性一般，难以有效支撑项目推进的得 2 分；</p> <p>差：对项目特点、难点、重点把握错误，技术建议不可行，无法为项目提供有效帮助的得 1 分。</p>
应急预案	1-5	对投标人的突发状况的响应时间和突发状况处理能力等进行评价。

		<p>优：办公场所距离采购人最近，能够承诺保证在采购人要求的最短时间内按质按量完成委托的服务工作, 提供优质服务的得 5 分；</p> <p>良：办公场所距离采购人适中，能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务工作的得 3 分；</p> <p>一般：办公场所距离采购人较远，基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务工作的得 1 分。</p>
合理化建议及特色服务	1-3	<p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性的得 3 分；</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较弱；特色服务针对性较弱的得 2 分；</p> <p>一般：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务的得 1 分。</p>
合计	100	

**注：**以上各项评分内容，如投标单位未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

#### 四、总分计算

先由评标委员会成员对投标文件进行评分，然后取算术平均值（保留小数点两位），最后得出每个投标单位的实际得分。并按得分高低排出名次。

## 第四章 项目需求

### 第四部分 项目需求

#### 一、项目概述

为了保障奉贤区机关事务管理中心日常行政办公服务需求，拟通过购买第三方服务的方式采购 111 名综合服务人员，来应对日常的会务、保洁、餐饮、驾驶员以及后勤保障等工作，确保机关大院日常工作正常进行。

#### 二、服务地址

奉贤区（具体服务地点根据采购方需求指定）

#### 三、工作职责、工作时间及岗位配置

##### （一）主要工作职责

##### 1.会务保障和保洁（包括不限于以下服务）

(1)接到会务通知后，根据会务的要求通知会议接待员提前做好会务接待准备工作（根据会议人数的多少摆放台签、桌椅、茶水、烟灰缸、餐巾纸等）。

(2)根据召开会议的性质或难易程度，尽可能了解会议的意图性质，为会议的召开准备提供相对应的会务服务方式，以保证会议的顺利进行。

(3)重要会议时，提前与采购方联系，详细了解会议意图，根据召开会议的性质，会议前召开服务工作方案会议，为会议的召开准备相应的会务服务方式如停车安排、座次牌摆放等，以保证会议的顺利进行。

(4)会议前，保洁员提前做好会议室卫生工作；会议结束后，保洁员及时将会场打扫干净，保持会议室的整洁卫生。会议过程如有保洁需要，需安排专职保洁人员负责会议的卫生服务。

(5)会议过程接待员定时添加茶水（保密会议除外）。

(6)在开会时将多加安排专人（会议接待管理员）在会场外以防需要。另外针对会议期间人员流动频繁的特点，在卫生间及公共区域安排保洁员进行专职保洁，使这些区域保持清洁的环境。

##### 2.餐饮

后厨人员日常工作主要为办公人员用餐、会议用餐、后勤人员用餐提供保障为主。要求服务人员定期体检，身体健康。如遇重要活动需要另行提供服务支持。

### 3.驾驶员

(1) 树立“安全第一”的思想，确保行车安全。

(2) 认真负责地保管好车辆，防止失窃或破坏。无特殊情况，车辆一律进库停放。

(3) 认真做好车辆的保养，发现问题及时进行检修。保持车况良好，车辆整洁。

(4) 要按照区政府办公室调度的安排进行出车。不得私自出车，如遇特殊情况出车的，事后应及时汇报。

(5) 准时出车，如遇特殊情况不能按时出车的，要事先报告或通知有关人员。

(6) 增强保密意识，做好保密工作，不要随意谈论不宜对外的事项。

(7) 完成区政府交办的其他任务。

### 4.后勤保障

(1) 负责区政府的水、暖维修等后勤保障工作；

(2) 做好区政府报刊、杂志、快递等收发工作；

(3) 做好办公设施的维修更换工作；

(4) 完成采购方提出的其他后勤保障工作。

### 4.财务人员

原始凭证的审核报销、银行业务处理、其他需由出纳完成的任务。

#### (二) 服务人员要求

1. 具有本区常住户口的户籍人员或长期居住证人员。

2. 五官端正，身体健康，高中及以上学历，年龄在 30 周岁至 45 周岁之间，有过类似工作经验者优先。

3. 无违法犯罪记录等行为。

4. 严格遵守中华人民共和国宪法，具有良好的道德品行，能够保守工作秘密。

5. 服从管理与调度，听从安排。

6. 爱岗敬业，诚实守信，举止文明，待人友善，具有良好的安全服务意识、保密意识。
7. 本人、家庭成员及主要社会关系中无违法犯罪记录，本人没有被开除和辞退的记录。
8. 能完成领导交办的其他工作。

（三）工作时间

正常按法定工作日时间，特殊会议或活动期间也需保障工作需求。

（四）岗位配置

岗位名称	岗位需求人数	备注
会务接待及保洁	44	包括会务服务、会务接待、会务保洁等人员
餐饮	24	包括主厨、副厨、勤杂工等人员
驾驶员	26	
后勤保障	15	包括宿舍、电工、空调维修和其他设备维修、收发候补人员等
财务	2	出纳
合计	111	

注：将结合实际情况，适时对各岗位人数进行调整。

四、相关要求

（一）项目经费要求

- 1.本项目最高限价 1464.43 万元；
- 2.本项目为 1 年报价，投标人报价应包含但不限于人员工资、服装费、社保、公积金、培训费、企业管理费、企业利润、企业税费等。
- 3.投标人根据项目实际情况核定全年双休日及国定节假日加班费。

（二）保密要求

中标人应对招标方的全部信息（包含但不限于业务数据、多媒体数据、市民个人信息数据等）仅限于中标方在项目中使用，未经招标方同意，不得以泄露、

告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括招标方明确告知的按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的招标方其他职员）知悉属于招标方或者虽属于他人但招标方承诺有保密义务的信息秘密或其他商业秘密信息，也不得在合作之外使用这些秘密信息。招标方如发现有成果泄密情况，可根据国家有关法律向招标方追究法律责任。

### （三）廉政要求

1.中标方不得以任何形式贿赂招标方工作人员（如回扣、招待、娱乐、馈赠、购物折扣等），如发现存有此类情况，招标方有权终止合同，并提交相关职能部门依法处理。

2.中标方应该在投标文件中承诺，在合同履行过程中应保证日常工作的廉洁性、确保工作的公正性，不能有收受贿赂、以权谋私等行为，如发现存有违规情况，经核查属实，招标方有权立即终止相关人使用，同时此类事件在合同履行期内发生3次及以上，招标方有权终止本项目合同。

### （四）其他要求

1.在投标以及实施管理过程中，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。中标人需在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

2.招标方将按照相关规定对中标人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及中标人的投标文件所承诺内容的，一经查实，招标方有权视情况要求中标人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。

3.投标方需提供项目服务人员、项目经费配置方案及工作运行方案，经招标方同意后方可实施。

## 五、项目实施的依据和标准

1.国家和市政府颁发的有关法律、法规、标准和规范性文件；

2.经有关部门批准的项目预算、政府采购计划、内容及其他文件；

3.委托单位依法签订的采购协议、与服务项目有关的其他协议、文件等；

- 4.政府的其他有关涉及服务项目的经济、技术的法律、法规、政策；
- 5.预算单位（使用单位）的现场实际情况；
- 6.本项目采购文件、实施单位投标文件和双方确认的其他相关文件等。

#### 六、委托服务的合同期限

项目服务期限自合同签订之日起一年。

#### 七、付款方式

按合同规定付款方式支付。

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

### 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]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

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]

#### 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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同的合同价为人民币[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]元整）。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

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：签订合同一个月内甲方向乙方支付第一笔款项（合同金额的 40%）；签订合同六个月内支付第二笔款项（合同金额的 20%），签订合同九个月内支付第三笔款项（合同金额的 30%），合同到期后的一个月内支付第四笔款项（合同金额的 10%）

### [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。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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。

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\_2]

合同签订点:网上签约

## 第六章 投标文件格式附件

附件：

正本或副本

### 后勤服务管理项目

项目编号：310120000250409100648-20231499

# 投 标 文 件

投标单位全称：

地 址：

时 间：

附件一：

# 投标书

致 (招标人):

根据贵方为采购项目（项目名称：\_\_\_\_\_），（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

(1) 我方针对本次项目的投标总价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

(2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 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。

(4) 投标有效期为投标截止之日起 个日历日。

(5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(6) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_

投标人名称	
-------	--

(公章): \_\_\_\_\_

(法定代表人签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

全权代表签字: \_\_\_\_\_

附件二：

## 法定代表人授权委托书

上海中辉安邦建设咨询有限公司：

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_项目的投标响应活动，并代表我方全权办理针对该项目的开标、投标、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

全权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签名或盖章：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_

注：后附法定代表人及授权代表身份证复印件

附件三：

### 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：

附件四：

## 投标人资格声明函

致：（招标人）

关于贵方年月日项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1．关于资格的声明函；
- 2．供应商企业法人营业执照副本（三证合一）；
- 3．“信用中国”及“中国政府采购网”网站信用记录证明；
- 4．法定代表人授权委托书；
- 5．财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 6．具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 7．参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 8．具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- 9．《中小企业声明函》；
- 10．评标委员会或招标人认为需要提供的其他文件；
- 11．根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件；
- 12．其他。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的，如违反上述声明内容，自愿承担相应的法律后果。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

日期：    年    月    日

附件五：

投标单位近三年承接同类项目实施情况一览表

序号	项目名称	服务时间	合同 金额 (万元)	采购单位 名称	备注

注：附项目合同关键页复印件。

投标单位：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：        年    月    日

## 附件六：

评标办法响应表

序号	评分项目		投标人的 承诺或 说明（详 细内容所 在投标文 件页次）
1	报价得分	<p>计算价格评分：</p> <p>以经评委会一致认定满足招标文件要求且 经评审后的投标价格最低的投标报价为评 标基准价，其价格得分计 10 分。</p> <p>报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>	
2	投标人综合实力评价	<p>1、投标人各类证书情况（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）。与执行本项目有关的其他证书,按所有投标人提交的证书情况比较后酌情打分 0-2 分；</p> <p>2、提供自 <b>2022 年 1 月</b> 至今签订的同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料得 2 分，满分 10 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受。须提供合同正本封面、合同金额页和签字盖章页原件扫描件或影印件。）</p>	
3	整体服务方案	<p>优：服务方案逻辑严密、架构完整，结合本项目服务内容提供全面且具有创新性。对各环节关注要点阐述细致入微，重点难点分析深入透彻，制定的应对策略兼具专业性与可操作性的得 30 分；</p> <p>较优：服务方案详细，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并阐明项目运作过程中的关注要点，最为贴合采购人采购需求，重点难点分析准确到位针对性强的得 28 分；良：工作计划服务方案较详细，重点难点分析较全面，针对性较强的得 26 分；</p> <p>中：工作计划服务方案详细，重点难点分析全面，有针对性的得 24 分；</p> <p>一般：工作计划服务方案内容基本完整，涵盖项目主要内容，但重点难点分析不够深入，针对性不足，缺乏对项目细节的深入探讨，得 22 分；</p> <p>差：工作计划服务方案不够详细，重点难点分析不够到位，针对性较弱的得 15 分。</p>	

4	为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案	<p>优：能够提供详实且具有数据支撑的资源配置方案，明确承诺将投入充足且优质的人力、物力、财力等资源，不仅确保按时按质按量完成委托的服务内容，还能预留弹性资源应对突发状况。同时，建立完善的资源动态管理机制，承诺持续优化服务流程，提供超越预期的优质服务，得 20 分；</p> <p>较优：能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容，提供优质服务的得 18 分；</p> <p>良：能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的得 16 分；</p> <p>中：对人力、物力资源的承诺较为明确，基本能够保证按时完成委托服务内容，但在资源调配的灵活性和服务质量的稳定性方面缺乏详细规划的得 14 分；</p> <p>一般：基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容的得 12 分；</p> <p>差：仅作出笼统的资源保障承诺，缺乏具体的人力、物力投入计划，难以确保按时按质按量完成服务内容的得 10 分。</p>	
5	拟投入本项目的人员配置情况	<p>优：人员配备极为充足，项目负责人具备丰富的项目经验和专业能力。现场人员专业涵盖全面，资格证书种类齐全，全员均有丰富的同类项目工作经验的得 10 分；</p> <p>较优：人员配备非常充足，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 8 分；</p> <p>良：人员配备充足，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的的专业技术资格证书较为齐全的得 6 分；</p> <p>中：人员配备基本满足项目基础需求，项目负责人有一定同类项目经验，但缺乏大型或复杂项目主导经历，现场人员部分具备相关资格证书，且同类项目工作经验存在参差不齐的情况，得 4 分；</p> <p>一般：人员配备一般，项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书较少或无相关证书的得 2 分；</p> <p>差：人员配备明显不足，项目负责人缺乏同类项目管理经验，现场人员大多无相关资格证书，难以保障项目的专业性和实施质量，得 1 分。</p>	
6	针对本项目重点难点分析	<p>优：对项目的特点、难点、重点把握精准，技术建议不仅有效可行，还具有行业前瞻性，能够引领项目实现高质量发展的得 10 分；</p> <p>较优：对项目的特点、难点、重点针对性较强，技术建议有效可行的得 8 分；</p>	

		<p>良：对项目的特点、难点、重点有较好的认识，技术建议基本可行，能满足项目基础需求的得 6 分；</p> <p>中：对项目特点、难点、重点的把握不够准确，技术建议仅能解决部分常规问题的得 4 分；</p> <p>一般：对项目的特点、难点、重点认识不清晰，技术建议可行性一般，难以有效支撑项目推进的得 2 分；</p> <p>差：对项目特点、难点、重点把握错误，技术建议不可行，无法为项目提供有效帮助的得 1 分。</p>	
7	应急预案	<p>对投标人的突发状况的响应时间和突发状况处理能力等进行评价。</p> <p>优：办公场所距离采购人最近，能够承诺保证在采购人要求的最短时间内按质按量完成委托的服务工作，提供优质服务的得 5 分；</p> <p>良：办公场所距离采购人适中，能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务工作的得 3 分；</p> <p>一般：办公场所距离采购人较远，基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务工作的得 1 分。</p>	
8	合理化建议及特色服务	<p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性的得 3 分；</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较弱；特色服务针对性较弱的得 2 分；</p> <p>一般：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务的得 1 分。</p>	

投标单位：(盖章)

法定代表人或其授权委托人：(签字或盖章)

日期:        年    月    日

附件七：

开 标 一 览 表

投标单位全称（公章）：\_\_\_\_\_

项目编号及标项：\_\_\_\_\_

后勤服务管理项目包 1 后勤服务管理项目包 1

服务周期（日历天）	服务项目负责人	确认声明书是否签署	备注	最终报价（总价、元）

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）本报价包含所有与本项目相关的场地、人员成本、物流成本、检验设备及检验试剂等工作内容，我方充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。
- （3）开标一览表内容与投标报价表内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标单位：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件八：

### 投标报价明细表

(按项目需求部分的清单进行报价，格式自行完善)

序号	分项内容	金额 (一年费用)	备注
1	人员工资费用		附件九-1
2	人员福利费用		附件九-2
3	管理费用		附件九-3
4	税金		附件九-4
5	其他费用		附件九-5
一年费用合计			

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。
- (3) 报价应包括完成本项目的所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。
- (4) 请投标人充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。

投标单位：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件八-1:

人员工资测算明细表  
(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	岗位	人数	工资标准 (每人每月)	每月费用 (工资标准*人数)	一年费用 (每月费用*12)	备注
1						
2						
...						
合计 (全部人员一年人员工资费用)						

附件八-2:

人员福利费用测算汇总表  
(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	分项内容	金额 (全部人员一年费用)	备注
1	社保金额		投标文件格式四-2.1
2	公积金		投标文件格式四-2.2
3	其他福利费用		投标文件格式四-2.3
合计 (全部人员一年人员福利费用)			

附件八-2.1:

人员社保  
(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例 (%)	缴费			
1								
2								
...								
合计（全部人员社保一年费用）								

附件八-2.2:

公积金

(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		个人缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例 (%)	缴费	缴费比例 (%)	缴费			
1										
...										
合计 (公积金一年费用)										

附件八-2.3:

其他福利费用

(格式、内容可自行补充)

项目名称:

招标编号:

单位: 元/人民币

序号	内容	测算标准	驾驶员	后勤保障
1	工会费 (经费)			
2	工会费 (会费)			
3	高温费			
4	绩效奖			
5	意外险			
6	残疾人保障金			
	总计			

投标单位: (盖章)

法定代表人或其授权委托人: (签字或盖章)

日期: 年 月 日



附件八-3:

管理费用

(请投标人自拟)

附件八-4:

税金

(请投标人自拟)

附件八-5:

其他费用

(格式、内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有, 投标人可自行填报					
...						
	合计					

附件九：

## 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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部符合政策要求的中小企业。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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

### 所属行业企业性质认定标准

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

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

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

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

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

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

型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

附件十：

### **残疾人福利性单位声明函（如需）**

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：

附件十一：

### **监狱企业的证明文件（如需）**

监狱企业参加政府采购活动时，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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

附件十二：

**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**

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

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

特此声明。

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

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：    年    月    日

附件十三：

拟投入本项目的负责人情况表

1.一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关执业资格			取得执业资格时间		
2.经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备 注

应附职称证书、执业资格证书等证明材料复印件。

投标单位：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件十四：

拟派项目团队人员组成表

序号	本项目拟任 职务	姓名	职称	主要资历、经 验及承担过的 项目	备注

应附执业资格或岗位证书、职称证等证明材料复印件。

投标单位：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)  
附件十五：

## 政府采购活动现场确认声明书

上海中辉安邦建设咨询有限公司：

本人经由\_\_\_\_\_（单位）负责人\_\_\_\_\_（姓名）合法授权参加\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系\_\_\_\_\_：

- A. 投资关系                  B. 行政隶属关系                  C. 业务指导关系  
D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）\_\_\_\_\_。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位☐与其他所有供应商之间均不存在利害关系☐与\_\_\_\_\_（供应商名称）之间存在下列利害关系\_\_\_\_\_：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人  
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系  
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系  
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系  
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系  
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系  
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况  
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系  
I. 其他利害关系情况\_\_\_\_\_。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现\_\_\_\_\_供应商之间存在或可能存在上述第二条第\_\_\_\_\_项利害关系。

（供应商代表签名）\_\_\_\_\_

年 月 日