

310117000250701120688-17255585

2025年土地收购储备及招拍挂土地评估项目

竞争性磋商采购文件

采购编号：SHXGZX-20250723-01C

招标采购单位：上海市松江区土地储备中心

招标代理单位：上海昕广管理咨询有限公司

日期：2025年8月

2025年08月04日

2025年08月04日

目 录

第一章 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知	8
供应商须知前附表	8
供应商须知正文	11
一、总则	11
二、采购文件	14
三、响应文件	15
四、响应文件的递交	18
五、响应文件解密	19
六、磋商	19
七、定标	22
八、授予合同	22
第三章 采购需求	23
一、项目背景	23
二、项目建设内容	23
三、收费标准	23
四、分包情况	23
五、服务要求	23
六、工作要求	23
七、人员要求	24
八、验收方法及标准	24
九、商务响应表	26
十、响应文件的编制要求	26
第四章 政府采购主要政策	28
第五章 竞争性磋商程序及评审办法	29
一、投标无效情形	29
二、评标方法与程序	29
三、评分细则表	33
第六章 响应文件格式	68
一、磋商响应函	68

二、报价一览表格式.....	70
三、投标报价分项明细表.....	72
四、商务响应表.....	77
五、资格条件及实质性要求响应表.....	78
六、与评标有关的投标文件主要内容索引表.....	81
七、法定代表人资格证明书.....	82
八、法定代表人授权委托书.....	83
九、中小企业声明函（服务）.....	84
十、残疾人福利性单位声明函.....	85
十一、项目负责人情况说明表.....	86
十二、技术负责人情况说明表.....	87
十三、拟定该项目实施和售后服务主要技术人员情况表.....	88
十四、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....	89
十五、项目物力配置情况（格式）.....	90
十六、下浮率承诺表.....	91
第七章 合同条款及格式.....	92

第一章 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估竞争性磋商公告

项目概况

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2025-08-18 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000250701120688-17255585**

项目名称：2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目

预 算 编 号 ： 1725-000168542 、 1725-000168541 、 1725-000168539 、 1725-000168540
1725-000168538

采购方式：竞争性磋商

预算金额：2000000.00 元（人民币）（国库资金：2000000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价：

标项一：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区最高限价为 400000.00 元；

标项二：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区最高限价为 350000.00 元；

标项三：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区最高限价为 450000.00 元；

标项四：土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区最高限价为 400000.00 元；

标项五：土地收购储备及招拍挂出让评估东北片区最高限价为 400000.00 元。

采购需求：

标项一：

包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区

数量：1

预算金额（元）：400000.00 元

简要规则描述：完成松江区东南片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目采购文件的具体规定。

标项二：

包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区

数量：1

预算金额（元）：350000.00 元

简要规则描述：完成松江区西南片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目采购文件的具体规定。

标项三：

包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区

数量：1

预算金额（元）：450000.00 元

简要规则描述：完成松江区西北片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目采购文件的具体规定。

标项四：

包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区

数量：1

预算金额（元）：400000.00 元

简要规则描述：完成松江区中部片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目采购文件的具体规定。

标项五：

包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东北片区

数量：1

预算金额（元）：400000.00 元

简要规则描述：完成松江区东北部片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目采购文件的具体规定。

合同履约期限：**合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。**

是否接受联合体投标：**不允许**

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：本采购项目执行有关政府绿色采购政策以及支持中小企业、福利企业等的政策规定
3. 本项目的特定资格要求：（1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 （2）、近三年未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单 （3）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；（4）本项目专门面向中、小、微型企业。

三、获取采购文件

时间：2025-08-05 至 2025-08-12，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）

地点：上海政府采购网

售价（元）：0

四、响应文件提交

时间：2025-08-18 13:30:00（北京时间）

地点：上海政府采购网。

五、响应文件开启

时间：2025-08-18 13:30:00（北京时间）

地点：上海政府采购网，现场地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室。

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、分公司参与投标的，可沿用其总公司的各项资质，以分公司名义参加投标的，应当取得总公司针对本项目的有效授权书。
- 2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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。
- 3、本次采购项目共分 5 个包件（标项），一个投标人可以投多个包件，但最多只能中标 1 个包件。
- 4、供应商如需纸质采购文件可向代理机构购买，纸质采购文件售价¥600，售后不退。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息：上海市松江区土地储备中心

地址：松江区荣乐东路 2111 号

邮编：

联系人：徐老师

电话：021-57741590

2. 采购代理机构信息

名称：上海昕广管理咨询有限公司

地址：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室

联系方式：021-37629265（8001） 18016048109

3. 项目联系方式

项目联系人： 高老师 杨老师

电 话： 021-37629265（8001） 18016048109

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	<u>2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目</u>
2	项目预算	本项目采购预算金额为 2000000.00 元。最高限价：标项一：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区最高限价为 400000.00 元；标项二：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区最高限价为 350000.00 元；标项三：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区最高限价为 450000.00 元；标项四：土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区最高限价为 400000.00 元；标项五：土地收购储备及招拍挂出让评估东北片区最高限价为 400000.00 元。出让地块评估单个项目收费标准不得超过（沪价房(1996)第 88 号)计费标准的 80%。超过以上标准或者最高限价的投标按无效投标处理。
3	资金来源	100%财政资金
4	服务期	合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。
5	质量要求	应满足国家、地方、行业的相关质量、规范的要求。
6	报价	根据采购文件要求，根据上海市物价局《上海市房屋土地管理局关于本市房地产中介服务收费的通知》[沪价房(1996)第 88 号]自报下浮率。
7	供应商资格要求	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：本采购项目执行有关政府绿色采购政策以及支持中小企业、福利企业等的政策规定 3. 本项目的特定资格要求：（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（2）近三年未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（3）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；（4）本项目专门面向中、小、微型企业。 4. 本项目不接受联合体投标。
8	疑问提交（如有）	书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前；询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室或传真至招标代理公司或邮件至 771959242@qq.com（提问应以文件形式，并加盖供应商公章）。 传真号码：（021）37629265-8001 收件人：巧老师
9	投标预备会（答疑会）	不组织
10	踏勘现场	招标人不组织。供应商自行踏勘现场并承担所有费用和 risk，不论踏勘与否，均视为供应商已经踏勘并认可规划服务区域跟采购文件一致。

		联系人：徐老师 联系电话：021-57741590
11	评标方法	综合评分法
12	评标委员会的组建	评标委员会构成：3 人，评标专家确定方式：依法组建
13	付款条件	详见合同
14	采购文件发放	发放时间：详见竞争性磋商公告 发放地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
15	供应商提出问题的截止时间	书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前。
16	响应文件提交地点和截止时间	上海政府采购网 “http://www.zfcg.sh.gov.cn/” 时间：详见磋商公告
17	磋商文件开启时间和地点	上海政府采购网 “http://www.zfcg.sh.gov.cn/” 时间：详见磋商公告
18	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历日
19	投标保证金	无
20	响应文件份数	网上投标响应文件 1 份。电子响应文件一份（U 盘，包括正本的扫描件，用于存档）。
21	采购项目需要落实的政府采购政策	政府绿色采购政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策。财库〔2017〕141 号、财库〔2019〕9 号文件、财库〔2020〕46 号文件，财库〔2022〕19 号文件，沪财采〔2022〕10 号文件
22	响应文件签收	各响应人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截至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。未签收的响应文件视为响应未完成，投标失败。邮件审核未通过的将被拒绝投标，投人的响应文件将不进行签收。
23	投标所须携带资料	1、投标回执函（加盖公章） 2、参加开标的供应商代表如为授权委托人，则提供法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件；参加开标的供应商代表如为法定代表人，则提供法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件及复印件（复印件加盖供应商公章、授权书或者身份证明书按采购文件格式填写并按照规定签字、盖章。）。 3、投标须知第 20 条要求的资料。 4、可以无线上网的笔记本电脑及提交投标文件时所用的数字 CA 证书出席开标会议。 以上 1、2 条任意一条没有满足，供应商的投标将被拒绝。第 3、4 条没有满足，将可能导致供应商无法正常投标，其后果由供应商自行负责。

24	招标代理等费用	参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）向中标人收取招标代理服务等。（招标代理服务收费按差额定率累进法计算。）	
		中标金额（万元）	服务招标收费费率
		100 以下	1.5%
		100-500	0.8%
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业	

供应商须知正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

1.2 本采购文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的竞争性磋商采购。

1.3 采购文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购方。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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，本项目磋商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。供应商同时还应当按照公告中的地址和时间到代理机构会议室进行磋商，接受评审小组的提问并做出答辩，进行下一轮报价等。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指采购文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购方”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次磋商的招标代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购方处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购方提交响应文件的供应商，投标人亦指本解释项下的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商，中标人亦指本解释项下的成交供应商。本文中的中标系指采购人及其代理机构按本项目竞争性磋商采购文件及其评审办法等，向经评选的供应商发出中标（成交）通知书，并在规定的时间内与之签订书面合同的行为。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。本文中的投标系指供应商根据磋商公告或投标邀请书所规定的条件，在规定的期限内，向采购人递交并接受采购人的磋商的行为。

2.8 采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 采购文件中所涉及到的对响应文件的内容描述、编制要求等等须要供应商响应的同样适用于响应文件；涉及磋商过程的，则应当在磋商记录中体现。合同文本中所指的响应文件包括供应商在开启时间截止前递交的响应文件和供应商在磋商过程中按照评委要求进行的磋商记录，供应商在开启时间截止前递交的响应文件跟磋商记录在相同性质的问题有不同的地方，以磋商记录中的为准。

2.10 “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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

(www.zfcg.sh.gov.cn)。是由市财政局建设和维护。

==3. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按采购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) 采购人、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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 供应商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 供应商提供的服务应当符合采购文件的要求，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. 磋商费用 不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购方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，包括竞争性磋商公告、采购文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采 购人、招标代理机构均将通过“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相 关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切 后果和责任，由供应商自行承担，采购人、招标代理机构在任何情况下均不对此承 担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购方将依法及时 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。书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001，电子邮箱：771959242@qq.com。

7.2 供应商认为采购文件、招标过程或中标（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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其获得采购文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）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（成交）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。书面质疑提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001，电子邮箱：771959242@qq.com。

供应商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 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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）提出质疑的日期供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

7.5 供应商提起询问和质疑，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《供应商须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购方将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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，质疑联系方式招标公告项目联系人。

7.6 采购方将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购方将通知提出询问或质疑的供应商，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 供应商在本磋商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，包括供应商之间串通磋商等。

8.2 如果有证据表明供应商在本磋商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，采购方将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《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供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购方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、重大税收违法失信主体、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，采购方将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、采购文件

10. 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告书
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 政府采购主要政策
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交响应文件。如果供应商

没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商响应报价的资料。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供应商负责。

10.4 供应商应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

11. 采购文件的澄清和修改

11.1 对在提交响应文件截止之日 5 天以前收到的澄清要求，采购方需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在磋商响应截止前的任何时候，采购方需要对采购文件进行补充或修改的，采购方将会通过“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采购文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距磋商响应截止时间不足 5 天的，则相应顺延磋商响应截止时间。延长后的具体磋商响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购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。

11.3 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或更正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，不得作为磋商响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

11.4 采购方召开答疑会的，所有供应商应根据采购文件或者采购方通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购方组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。采购方不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购方应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购方的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 采购方在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购方事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购方不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购方就有关磋商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响应文件视同未提供。

13. 2 响应计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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. 磋商响应有效期

14. 1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应

有效期内有效，磋商响应有效期最少为 90 天。磋商响应有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商响应有效期期满之前，采购方可书面征求供应商同意延长磋商响应有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14. 3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15. 1 响应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。

15. 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《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》；
- （2）《商务响应表》；
- （3）《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- （4）《投标报价分类明细表》；
- （5）《资格条件及实质性要求响应表》；
- （6）《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》；
- （7）第四章《采购需求》规定的其他内容；

（8）相关证明文件（供应商应按照《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磋商和成交后有能力履行合同）、第六章响应文件格式规定的表格、资料、证明文件等。

17. 磋商响应函

17. 1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17. 2 供应商不按照采购文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17. 3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18. 1 供应商应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文

件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等 18. 2

《报价一览表》是为了便于采购人、招标代理机构解密，《报价一览表》内容在解密时将当众公布。

18. 2 供应商未按照采购文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其磋商不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19. 1 供应商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。供应商应根据“项目采购需求”和“合同 条款”的规定进行报价，除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商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、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19. 2 报价依据：

（1）本采购文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

（2）本采购文件明确的服务标准及考核方式。

（3）其他供应商认为应考虑的因素。

19. 3 供应商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。供应商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。

19. 4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购方对于其响应均将予以拒绝。

19. 5 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磋商报价，采购方均将予以拒绝。

19. 6 供应商应按照采购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。

19. 7 报价应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20. 1 供应商应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合采购文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20. 2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与磋商有关的响应文件主要内容索引表

21. 1 供应商应按照采购文件提供的格式完整地填写《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》。

21. 2 《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于磋商。《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第 30 条“响应文件不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22. 1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购方的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22. 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。

23. 响应文件的编制和签署

23. 1 供应商应按照采购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。

23. 2 响应文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合采购文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商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供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、近三年没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求加盖公章的，其响应无效；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，磋商时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

23. 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，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、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，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中报价、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，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、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24. 1 供应商应按照采购文件规定，参考第六章响应文件有关格式，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响应内容。响应的有关事项 应根据电子采购平台规定的要求办理。

24. 2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、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，由供应商承担相应责任。

采购方认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按 时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购方将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24. 3 供应商应充分考虑到网上磋商可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上磋商的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购方不承担任何责任。

25. 磋商响应截止时间

25. 1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的磋商响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25. 2 在采购方按《供应商须知》规定酌情延长磋商响应截止期的情况下，采购方和供应商受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 3 在磋商响应截止时间后上传的任何响应文件，采购方均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

在磋商响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应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、响应文件解密

27. 解密

27. 1 采购方将按《采购邀请》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解密。

27. 2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。主要流程为签到、解密，每一步骤均应按照电子采购平台 的规定进行操作。

27. 3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购方解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在 规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小 时，供应商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 供应商，其响应将作无效标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内 完成签到或解密的除外。

如电子采购平台磋商程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、磋商

28. 磋商小组

28. 1 采购方将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28. 2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购方推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29. 1 解密后，采购方将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及 供应商资格是否符合要求等。

29. 2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指响应文件与采购文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应采购文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响 应。

29. 4 解密后采购方拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购方可以接受。

30. 响应文件不一致的修正

30. 1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一 览表》内容为准；

（2）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总 价；

（4）对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。 响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30. 2 响应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），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，磋商时按照 对出错供应商不利的情形进行评审；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错 供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31. 1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其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。供应商的澄清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。供应商应按照采购方通知的时间和地点委派授权代表向磋商小 组作出说明或答复。

31. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购方，并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。供应商为自然人的，应当由

本人签字并附身份证明。

31. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31. 4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在磋商中更加有利。

32. 响应文件的评价与比较

32. 1 磋商小组只对被确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较。

32. 2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购方提交磋商结果文件和推荐成交候选供应商。

33. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容，由此最终确定符合采购需求的技术指标及相关要求（实质性要求条款不做修改）。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购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供应商。

供应商应当按照采购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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

采购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供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家,政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商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 家以上供应商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。

34. 评审的有关要求

34. 1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34. 2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

34. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34. 4 采购人、招标代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 条规定的磋商失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36.1 采购人确认成交供应商后，采购人、招标代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36.2 成交公告发布后，采购人、招标代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购方和供应商均具有法律约束力。

37. 响应文件的处理 所有在磋商会上被接受的响应文件都将作为档案保存,不论成交与否，采购方均不退回响应文件。

38. 磋商失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对采购文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府 购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对采购文件做出实 质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家， 政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目 以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、招标代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予 除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购方将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

第三章 采购需求

一、项目背景

依据《中华人民共和国土地管理法》、《上海市土地使用权出让办法》及《上海市地下空间规划建设条例》等相关法律法规为依据，实施本项目。

二、项目建设内容

依据《中华人民共和国土地管理法》和《上海市土地使用权出让办法》等相关法律法规及土地业务实际需求，委托第三方进行 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务，完成土地收购储备及招拍挂出让评估初始地价等工作。

三、收费标准

评估收费标准依据《关于本市房地产中介服务收费的通知》（沪价房(1996)第 88 号)文件，根据实际 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目价格进行累进计费。出让地块评估项目设置招投标上限为标准结算价的 80%。

四、分包情况

标项一：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区，最高限价为 400000.00 元；对应中山街道、新桥镇、车墩镇、叶榭镇。

标项二：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区，最高限价为 350000.00 元；对应永丰街道、石湖荡镇、新浜镇、泖港镇。

标项三：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区，最高限价为 450000.00 元；对应佘山镇、小昆山镇。

标项四：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区，最高限价为 400000.00 元；对应广富林街道、方松街道、岳阳街道。

标项五：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东北部片区，最高限价为 400000.00 元；对应九里亭街道、九亭镇、泗泾镇、洞泾镇。

五、服务要求

1. 服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日，具体工作量以实际发生的项目为准。（特殊情况以合同为准）

2. 服务地点：根据各标项（包件），由采购人指定地点。

六、工作要求

各标项（包件）成交供应商上述工作范围应以一案一报告方式为采购人提供书面评估报告，各标项（包件）成交供应商出具的评估报告应符合下列条件：

1. 评估报告应包括（但不限于）以下几个部分：

（1）总述，即评估的基本事项，说明委托评估人、评估项目名称、评估日期、评估人员及评估对象地址和状况、评估说明、假设与限制条件、评估土地和建筑物权利状况等。

(2) 评估对象及其背景条件，包括政治与经济因素、土地所在区域影响因素、规划要求与税收影响、宗地的个别因素资料、评估对象所属行业特殊因素、地上附着物状况等。

(3) 价格评估过程与结果，包括土地最佳用途、评估依据、评估方法、评估价格调整与结果、出让底价及建议。

2. 评估报告需根据采购人指派的个案项目及要求进行全面分析研究，认真查阅所提供的技术资料及数据。基于科学分析和切合实际的原则，综合运用市场调查数据，以及科学的研究分析方法，进行全面论证。根据采购人要求的内容及深度，为采购人提出富有参考价值和可行的评估结果。

3. 对每宗个案，地块评估报告需在接受书面委托和勘察现场后 2-6 个工作日内提供。若采购人认为评估报告并未达到预期目标，可就该个案提出追加工作内容，各标项（包件）成交供应商有补充修正责任，对于该补充修正，各标项（包件）成交供应商不应收取任何费用。如因客观情况需推延，则必须经采购人同意。

4. 各标项（包件）成交供应商确保提供的评估报告中由各标项（包件）成交供应商调查、收集的基础性事实和数据信息应准确无误，且无任何国家秘密，无侵犯他人知识产权和商业秘密的情况存在。

5. 原土地使用者对评估成果有疑问的，采购人有权要求各标项（包件）成交供应商向相关单位对评估依据、原则、程序、方法，参数选取和评估结果产生的过程作出解释。

6. 各标项（包件）成交供应商需按时向采购人提供 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目成果，移交有关资料。各标项（包件）成交供应商须按照采购人要求，提供纸质估价报告 2 份，纸质技术报告 1 份和电子版报告 1 份。

七、人员要求

人员要求

(1) 供应商应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案和人员。

(2) 团队人员需具有专业估价人员；

(3) 成交供应商需具备类似项目评审经验，并有专人负责项目编制工作。

(4) 成交供应商在响应文件中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管理人员应是本单位职工（在本单位缴纳四金），且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

(5) 成交供应商需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

八、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具

验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

附表 1

松江区规划资源局采购验收单（参考模版）

采购单位		
采购项目名称		
成交供应商		
验收记录	质量	
	外观	
	性能指标	
	其他情况	
验收日期		
验收人（签字）		
成交供应商（盖章）		

附表 2

项目 年考核汇总表（参考模版）

考核得分	考核等次	支付服务费情况	备注

科室（单位）负责人签字

分管领导签字

项目承接单位

负责人签字：

单位盖章：

单位盖章：

日期：

日期：

日期：

备注：

1、主管单位根据本考核得分汇总表计算评估服务费，按照报销流程支付服务费；

九、商务响应表

类别	要求
最高限价	标项一：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区最高限价为 400000.00 元； 标项二：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区最高限价为 350000.00 元； 标项三：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区最高限价为 450000.00 元； 标项四：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区最高限价为 400000.00 元； 标项五：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东北片区最高限价为 400000.00 元。
投标有效期	自开标之日起 90 天
合同履行期限	合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日
交付地点	采购人指定
付款方式	详见合同
转让与分包	本项目合同不得转让或违法分包。
履约担保	无

十、响应文件的编制要求

投标人应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 技术响应文件由以下部分组成：

- （1）企业综合能力；
- （2）类似项目经验；
- （3）整体服务方案；
- （4）重点、难点分析；
- （5）服务质量保证措施；
- （6）项目组织机构、负责人及成员配置情况；
- （7）管理机构及管理制度
- （8）项目物力配置情况；
- （9）技术路线
- （10）合理化建议及特色服务；
- （11）按照本采购文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见采购文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

2、 商务投标文件由以下部分组成：

- （1）磋商响应函（格式详见第六章）；
- （2）报价一览表（格式详见第六章）；

- (3) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (6) 投标人关于报价的其他说明。

3. 相关证明文件由以下部分组成：

- (1) 供应商情况简介；
- ★(2) 供应商营业执照（复印件，加盖供应商公章）；
- ★(3) 法定代表人授权委托书（原件，须盖公章），被授权人身份证复印件（加盖公章）；如法定代表人前来参加报名和投标的则提供法定代表人证明（原件，须盖公章），法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- ★(4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (5) 近三年未被列入信用中国网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。（评委专家以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标截止当天起前三年内的信用记录为准，供应商须附截图在响应文件里，最终以响应文件开启当天查询到的信息为准）；
- ★(6) 政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明；
- (7) 供应商质量管理体系等方面的认证证书；
- (8) 节能环保、福利企业等方面的资格或资质证明；
- (9) 类似案例成功的业绩（同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价等）；
- (10) 供应商认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；
- (11) 供应商债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；
- ★(12) 中小企业声明函。

3、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电子招网上投标系统上传其所有资料。投标人上传的资料采用彩色或黑白扫描件均可，但需清晰可辨。所有证件、执照提供复印件并加盖公章！由于提供的资料清晰度不够，无法判断其具体内容，导致评审时受到影响，其后果由投标人自负！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。

第四章 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。根据财库〔2019〕9号文件，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，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。

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。

根据财库〔2020〕46号文件、财库〔2022〕19号文件和关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知〔沪财采〔2022〕10号〕，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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采购项目，对于联合体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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （五）不同供应商的响应文件相互混装；
 - （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出
- 3、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。

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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。

- 1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。
- 2 本次评标采用综合评分法在满足采购文件要求的前提下，对每个有效供应商的响应文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的供应商为中标候选人。若出现二家供应商并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按采购文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。

（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：各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.5 分。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。
- 3、评委应坚持公平、公正原则，依据响应文件对采购文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）磋商程序

- 1 参加磋商的供应商按本须知前附表规定的时间、地点参加竞争性磋商会。供应商的法定代表人或其授权代表应参加，并签到以证明出席。

2 磋商小组依据法律法规和采购文件的规定,对供应商提交的响应文件进行资格性、符合性检查(详见《评审办法》),通过审查的进入实质性磋商程序。

3 围绕磋商要点,磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次,磋商轮次由磋商小组视情况决定。在磋商过程中,磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格和其他信息。

4 供应商书面提出最终报价及有关承诺,并由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认。

5 磋商小组成员根据应谈人书面提出的最终报价及有关承诺,按《评审办法》进行评审,汇总后确定成交供应商。超出规定时间没有进行最后报价及承诺的应谈人,视为放弃最终报价,以其第一次报价为准。

(四) 评标程序

本项目评标工作程序如下:

1、响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先,依据法律法规和采购文件的规定,审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次,依据采购文件的规定,从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查,确定响应文件是否对采购文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。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,评标委员会可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3、比较与评分。按采购文件规定的《投标评分细则》,对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行评分。

4 评审基本原则:

1) 评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方有关政府采购的规定,遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

2) 磋商小组根据竞争性采购文件要求对应谈文件作出是否实质性响应的判断。实质上响应的应谈文件应该是与竞争性采购文件要求的全部条款、条件和规格相符合,没有重大偏离或保留的应谈文件。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的项目范围、质量等;或实质上与竞争性采购文件不一致,而且限制了合同中采购人的权利或应谈人的义务;纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的应谈人的竞争地位产生不公正的影响。磋商小组决定应谈文件的响应性只根据应谈文件本身的内容,而不寻找外部的证据。

3) 在评审过程中,磋商小组认为需要,可以书面形式要求应谈人对应谈文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料,应谈人应作出书面答复。书面答复中不得变更实质性内容。

4) 采购文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾,将按以下原则或方法进行修正;其他错误或矛盾,将按不利于出错供应商的原则进行修正。修正后的结果对供应商具有约束作用,供应商应接受并确认这种修正,否则,其将被作为无效磋商处理:

(1) 报价一览表内容与应谈报价明细表及应谈文件其它部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

(5) 竞争性磋商期间应磋商小组的要求所作的响应文件修改和最终报价应在磋商小组规定的时间递交。

5、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。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。

评标将以每个包为单位，并按包件 1、包件 2、包件 3、包 4、包 5 的先后顺序依次进行。为确保工作进度和工作界面的划分，每个投标人最多只能中一个包。

评标委员会从包 1 开始评审，每个包推荐排序第一的中标候选人报招标方（因每个投标人最多只能中一个包，如若出现包 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提级推荐），确定各包件中标单位。

中标原则：每个包件分别由评标委员会进行单独评审及打分；每个投标人只允许中一个包件；一旦某一投标人中了某一包件，即使该投标人在其他包件中经评标委员会综合打分后排名第一，该投标人也不得在该包件中被推选为第一中标候选人，而是由综合评分中排序第二的投标人替代其成为该包件的第一中标候选人，以此类推。

（五）项目终止

1、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当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：

(1) 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；

(2) 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供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（法律有其他规定的除外）。

2、在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

（六）评分细则

供应商报价分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：磋商报价分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 价格权值 × 100

(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）满足采购文件要求且价格最低的报价。

(3) 最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按

照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价15%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价15%的，其响应无效。

（4）供应商不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，使得响应报价可能低于其成本的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标，其作无效响应处理。

（5）本项目专门面向中小企业采购，响应文件应提供《中小企业声明函》。

（七）政策扶持

根据关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知{沪财采〔2022〕10号}文件精神，本次招标专门面向中、小型和微型企业。符合条件的供应商须提供《中小企业声明函》（见采购文件有关格式，中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定，否则不予认定）。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》（见采购文件有关格式）

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工程，按照其规定实行强制采购或优先采购。

供应商凡符合上述政策的，必须在响应文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据响应文件及相关规定进行评定。

三、评分细则表

综合评分法

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	本项目最高限价为 40 万元，在投标时不做竞争，投标人填报投标报价时均填写 40 万元，否则均按无效投标处理。
下浮率	0~10	满足采购标文件要求的前提下，各供应商的评审价为包件限价乘以（1-下浮率），下浮率由各供应商根据自身情况，按照采购文件要求自报。其中评审价最低的为评标基准价，其分值为满分 10 分，评审价及其他投标人的下浮率得分按照下列公式计算： 评审价=（1-下浮率）×400000 元 下浮率得分=（评标基准价/评审价）×10%×100
企业综合能力	0~5	综合投标人的综合服务能力、承接资质、项目实施能力、获奖情况等内容考量投标人的综合履约能力：综合履约能力满足项目需要的，得 5 分，综合履约能力基

		本满足项目需求的，得 3 分，承接本项目所需能力稍有不足的，得 1 分、各方面明显缺乏承接能力的，不得分。
类似项目经验	0~5	供应商投标截至日前五年内（2020 年 8 月至今）的类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。注：需提供业绩证明材料（提供合同复印件或者委托评估协议）。
整体服务方案	0~20	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（18-20 分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（15-17 分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（11 -14 分） 差：方案无法满足采购要求

		的。（0-10 分）
重点、难点分析	0~5	根据投标人提交的对开展本项目重难点分析的准确性 和相应保障措施的针对性进行综合评审： （1）对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的得 5 分； （2）对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正确，有解决措施的得 3-4 分； （3）对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施的得 1-2 分；提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
服务质量保证措施	0~5	方案关于保证项目服务质量的策划周密，措施周全，机制完善，及时掌握房地产市场信息举措有力，质量保证措施及承诺具体明确，得 5 分； 2. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施比较周全，机制比较完善，

		及时掌握房地产市场信息 举措比较有力，质量保证措施及承诺比较具体明确，得 3-4 分； 3. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施、机制一般，掌握房地产市场信息的措施力度较弱，质量保证措施及承诺有所欠缺，得 1-2 分；不提供方案的不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~12	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力资源配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成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。（11-12 分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成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较齐全。（8-10 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（4-7 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0-3 分）。
管理机构及管理制度	0~10	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。描述完整、跟本项目契合性强的得 8-10 分，描述比较详细，跟本项目契合性较好的得 5-7 分，描述简单，契合性不高的得 2-4 分，没有描述的不得分。
项目物力配置情况	0~5	综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等

		情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5 分） 良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（3-4 分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1-2 分） 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的得 0 分。
技术路线	0~10	根据投标人所提交的技术路线与作业流程（包括但不限于总体、各项内容开展思路、流程全面性、合理性和可操作性等）进行综合评审： （1）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程合理、详细，具有可操作性的，得 9-10 分； （2）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单或有瑕疵的，得 5-8

		分； (3) 有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单并有较大瑕疵的，得 1-4 分； (4) 无技术路线图（框架图）或技术路线图（框架图）未响应或不合理的，得 0 分。
合理化建议	0~3	根据本项目情况，提出合理化建议。 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（3 分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（2 分） 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（1 分） 差：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。（0 分）

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	本项目最高限价为 35 万元，在投标时不做竞争，投标人

		填报投标报价时均填写 35 万元，否则均按无效投标处理。
下浮率	0~10	满足采购标文件要求的前提下，各供应商的评审价为包件限价乘以（1-下浮率），下浮率由各供应商根据自身情况，按照采购文件要求自报。其中评审价最低的为评标基准价，其分值为满分 10 分，评审价及其他投标人的下浮率得分按照下列公式计算： 评审价=（1-下浮率）× 350000 元 下浮率得分=（评标基准价/评审价）×10%×100
企业综合能力	0~5	综合投标人的综合服务能力、承接资质、项目实施能力、获奖情况等内容考量投标人的综合履约能力：综合履约能力满足项目需要的，得 5 分，综合履约能力基本满足项目需求的，得 3 分，承接本项目所需能力稍有不足的，得 1 分、各方面明显缺乏承接能力的，不得分。
类似项目经验	0~5	供应商投标截至日前五年

		内（2020 年 8 月至今）的类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。注：需提供业绩证明材料（提供合同复印件或者委托评估协议）。
整体服务方案	0~20	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（18-20 分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（15-17 分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（11 -14 分） 差：方案无法满足采购要求的。（0-10 分）
重点、难点分析	0~5	根据投标人提交的对开展本项目重难点分析的准确性 和相应保障措施的针对性进行综合评审：

		(1) 对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的得 5 分； (2) 对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正确，有解决措施的得 3-4 分； (3) 对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施的得 1-2 分；提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
服务质量保证措施	0~5	方案关于保证项目服务质量的策划周密，措施周全，机制完善，及时掌握房地产市场信息举措有力，质量保证措施及承诺具体明确，得 5 分； 2. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施比较周全，机制比较完善，及时掌握房地产市场信息举措比较有力，质量保证措施及承诺比较具体明确，得 3-4 分； 3. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施、机制一般，掌握房地

		产市场信息的措施力度较弱，质量保证 措施及承诺有所欠缺，得 1-2 分；不提供方案的不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~12	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成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。（11-12 分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8-10 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的

		工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（4-7 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0-3 分）。
管理机构及管理制度	0~10	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。描述完整、跟本项目契合性强的得 8-10 分，描述比较详细，跟本项目契合性较好的得 5-7 分，描述简单，契合性不高的得 2-4 分，没有描述的不得分。
项目物力配置情况	0~5	综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可

		行。（5 分） 良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（3-4 分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1-2 分） 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的得 0 分。
技术路线	0~10	根据投标人所提交的技术路线与作业流程（包括但不限于总体、各项内容开展思路、流程全面性、合理性和可操作性等）进行综合评审： （1）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程合理、详细，具有可操作性的，得 9-10 分； （2）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单或有瑕疵的，得 5-8 分； （3）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单并有较大瑕疵的，得 1-4 分； （4）无技术路线图（框架

		图)或技术路线图(框架图) 未响应或不合理的,得 0 分。
合理化建议	0~3	根据本项目情况,提出合理化建议。 优:提出的合理化建议具有很强的操作性,合理性;特色服务有很强的有效性及针对性。(3 分) 良:提出的合理化建议具有合理性,可操作性较好;特色服务针对性较好。(2 分) 一般:提出的合理化建议可操作性一般;特色服务针对性一般。(1 分) 差: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。(0 分)

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 3 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	本项目最高限价为 45 万元,在投标时不做竞争,投标人填报投标报价时均填写 45 万元,否则均按无效投标处理。
下浮率	0~10	满足采购标文件要求的前提下,各供应商的评审价为包件限价乘以(1-下浮率),

		下浮率由各供应商根据自身情况，按照采购文件要求自报。其中评审价最低的为评标基准价，其分值为满分10分，评审价及其他投标人的下浮率得分按照下列公式计算： 评审价=（1-下浮率）×450000 元 下浮率得分=（评标基准价/评审价）×10%×100
企业综合能力	0~5	综合投标人的综合服务能力、承接资质、项目实施能力、获奖情况等内容考量投标人的综合履约能力：综合履约能力满足项目需要的，得5分，综合履约能力基本满足项目需求的，得3分，承接本项目所需能力稍有不足的，得1分、各方面明显缺乏承接能力的，不得分。
类似项目经验	0~5	供应商投标截至日前五年内（2020年8月至今）的类似项目业绩，每提供1个得1分，最高得5分。注：需提供业绩证明材料（提供合同复印件或者委托评估协议）。

整体服务方案	0~20	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（18-20分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（15-17分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（11-14分） 差：方案无法满足采购要求的。（0-10分）
重点、难点分析	0~5	根据投标人提交的对开展本项目重难点分析的准确性 和相应保障措施的针对性进行综合评审： （1）对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的得 5 分； （2）对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正

		确，有解决措施的得 3-4 分； (3) 对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施的得 1-2 分；提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
服务质量保证措施	0~5	方案关于保证项目服务质量的策划周密，措施周全，机制完善，及时掌握房地产市场信息举措有力，质量保证措施及承诺具体明确，得 5 分； 2. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施比较周全，机制比较完善，及时掌握房地产市场信息举措比较有力，质量保证措施及承诺比较具体明确，得 3-4 分； 3. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施、机制一般，掌握房地产市场信息的措施力度较弱，质量保证措施及承诺有所欠缺，得 1-2 分；不提供方案的不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~12	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人

		员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成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。（11-12 分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8-10 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（4-7 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0-3 分）。
--	--	--

管理机构及管理制度	0~10	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各项规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。描述完整、跟本项目契合性强的得 8-10 分，描述比较详细，跟本项目契合性较好的得 5-7 分，描述简单，契合性不高的得 2-4 分，没有描述的不得分。
项目物力配置情况	0~5	综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5 分） 良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（3-4 分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1-2

		分) 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的得 0 分。
技术路线	0~10	根据投标人所提交的技术路线与作业流程（包括但不限于总体、各项内容开展思路、流程全面性、合理性和可操作性等）进行综合评审： （1）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程合理、详细，具有可操作性的，得 9-10 分； （2）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单或有瑕疵的，得 5-8 分； （3）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单并有较大瑕疵的，得 1-4 分； （4）无技术路线图（框架图）或技术路线图（框架图）未响应或不合理的，得 0 分。
合理化建议	0~3	根据本项目情况，提出合理化建议。 优：提出的合理化建议具有

		很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（3 分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（2 分） 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（1 分） 差：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。（0 分）
--	--	---

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	本项目最高限价为 40 万元，在投标时不做竞争，投标人填报投标报价时均填写 40 万元，否则均按无效投标处理。
下浮率	0~10	满足采购标文件要求的前提下，各供应商的评审价为包件限价乘以（1-下浮率），下浮率由各供应商根据自身情况，按照采购文件要求自报。其中评审价最低的为评标基准价，其分值为满分 10 分，评审价及其他投标人的下浮率得分按照下列公

		式计算： 评审价=（1-下浮率）×400000 元 下浮率得分=（评标基准价/评审价）×10%×100
企业综合能力	0~5	综合投标人的综合服务能力、承接资质、项目实施能力、获奖情况等内容考量投标人的综合履约能力：综合履约能力满足项目需要的，得 5 分，综合履约能力基本满足项目需求的，得 3 分，承接本项目所需能力稍有不足的，得 1 分、各方面明显缺乏承接能力的，不得分。
类似项目经验	0~5	供应商投标截至日前五年内（2020 年 8 月至今）的类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。注：需提供业绩证明材料（提供合同复印件或者委托评估协议）。
整体服务方案	0~20	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对

		性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（18-20分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（15-17分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（11-14分） 差：方案无法满足采购要求的。（0-10分）
重点、难点分析	0~5	根据投标人提交的对开展本项目重难点分析的准确性 和相应保障措施的针对性进行综合评审： （1）对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的得 5 分； （2）对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正确，有解决措施的得 3-4 分； （3）对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施的得 1-2

		分；提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
服务质量保证措施	0~5	方案关于保证项目服务质量的策划周密，措施周全，机制完善，及时掌握房地产市场信息举措有力，质量保证措施及承诺具体明确，得 5 分； 2. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施比较周全，机制比较完善，及时掌握房地产市场信息举措比较有力，质量保证措施及承诺比较具体明确，得 3-4 分； 3. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施、机制一般，掌握房地产市场信息的措施力度较弱，质量保证措施及承诺有所欠缺，得 1-2 分；不提供方案的不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~12	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人

		员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成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。（11-12 分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8-10 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（4-7 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0-3 分）。
管理机构及管理制度	0~10	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服

		务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。描述完整、跟本项目契合性强的得 8-10 分，描述比较详细，跟本项目契合性较好的得 5-7 分，描述简单，契合性不高的得 2-4 分，没有描述的不得分。
项目物力配置情况	0~5	综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5 分） 良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（3-4 分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1-2 分） 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的得 0 分。
技术路线	0~10	根据投标人所提交的技术路线与作业流程（包含但不

		限于总体、各项内容开展思路、流程全面性、合理性和可操作性等）进行综合评审： （1）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程合理、详细，具有可操作性的，得 9-10 分； （2）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单或有瑕疵的，得 5-8 分； （3）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单并有较大瑕疵的，得 1-4 分； （4）无技术路线图（框架图）或技术路线图（框架图）未响应或不合理的，得 0 分。
合理化建议	0~3	根据本项目情况，提出合理化建议。 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（3 分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（2 分）

		一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（1 分） 差：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。（0 分）
--	--	---

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 5 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	本项目最高限价为 40 万元，在投标时不做竞争，投标人填报投标报价时均填写 40 万元，否则均按无效投标处理。
下浮率	0~10	满足采购标文件要求的前提下，各供应商的评审价为包件限价乘以（1-下浮率），下浮率由各供应商根据自身情况，按照采购文件要求自报。其中评审价最低的为评标基准价，其分值为满分 10 分，评审价及其他投标人的下浮率得分按照下列公式计算： 评审价=（1-下浮率）× 400000 元 下浮率得分=（评标基准价/评审价）×10%×100
企业综合能力	0~5	综合投标人的综合服务能力

		力、承接资质、项目实施能力、获奖情况等内容考量投标人的综合履约能力：综合履约能力满足项目需要的，得 5 分，综合履约能力基本满足项目需求的，得 3 分，承接本项目所需能力稍有不足的，得 1 分、各方面明显缺乏承接能力的，不得分。
类似项目经验	0~5	供应商投标截至日前五年内（2020 年 8 月至今）的类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。注：需提供业绩证明材料（提供合同复印件或者委托评估协议）。
整体服务方案	0~20	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（18-20 分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不

		强的。（15-17 分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（11 -14 分） 差：方案无法满足采购要求的。（0-10 分）
重点、难点分析	0~5	根据投标人提交的对开展本项目重难点分析的准确性 和相应保障措施的针对性进行综合评审： （1）对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的得 5 分； （2）对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正确，有解决措施的得 3-4 分； （3）对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施的得 1-2 分；提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
服务质量保证措施	0~5	方案关于保证项目服务质量的策划周密，措施周全，机制完善，及时掌握房地产

		市场信息举措有力，质量保证措施及承诺具体明确，得 5 分； 2. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施比较周 全，机制比较完善，及时掌握房地产市场信息举措比 较有力，质量保证措施及承诺比较具体明确，得 3-4 分； 3. 方案关于保证项目服务质量的策划、措施、机制一 般，掌握房地产市场信息的措施力度较弱，质量保证 措施及承诺有所欠缺，得 1-2 分；不提供方案的不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~12	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成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。（11-12 分）

		良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8-10 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（4-7 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0-3 分）。
管理机构及管理制度	0~10	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。描述完整、跟本项目契合性强的得 8-10 分，描述比较详细，跟本项目契合性较好的得 5-7 分，描述

		简单，契合性不高的得 2-4 分，没有描述的不得分。
项目物力配置情况	0~5	综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5 分） 良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（3-4 分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1-2 分） 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的得 0 分。
技术路线	0~10	根据投标人所提交的技术路线与作业流程（包含但不限于总体、各项内容开展思路、流程全面性、合理性和可操作性等）进行综合评审： （1）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程

		合理、详细，具有可操作性的，得 9-10 分； （2）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单或有瑕疵的，得 5-8 分； （3）有技术路线图（框架图），技术路线与作业流程简单并有较大瑕疵的，得 1-4 分； （4）无技术路线图（框架图）或技术路线图（框架图）未响应或不合理的，得 0 分。
合理化建议	0~3	根据本项目情况，提出合理化建议。 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（3 分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（2 分） 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（1 分） 差：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。（0 分）
--	--	------------

第六章 响应文件格式

一、磋商响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的竞争性磋商公告和采购文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的（包件号_____）投标总价为（大写）人民币_____（¥：_____元）。

2. 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起_____日。

4. 如我方中标，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，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

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

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

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

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 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响应文件、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）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____

（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： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

二、报价一览表格式

供应商名称：_____

项目名称：_____

招标编号：_____

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 1

包名称	服务期限	是否接受本项目采购 文件采购需求的所有 内容（是/否）	最终报价(总价、元)

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 2

包名称	服务期限	是否接受本项目采购 文件采购需求的所有 内容（是/否）	最终报价(总价、元)

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 3

包名称	服务期限	是否接受本项目采购 文件采购需求的所有 内容（是/否）	最终报价(总价、元)

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 4

包名称	服务期限	是否接受本项目采购 文件采购需求的所有 内容（是/否）	最终报价(总价、元)

2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目包 5

包名称	服务期限	是否接受本项目采购 文件采购需求的所有 内容（是/否）	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。

★（2）本项目报价不做竞争，报价均填写最高限价。不符合本要求的为废标。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、投标报价分项明细表

项目名称：_____

招标编号：_____

标项一：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区

序号	价格总额（万元）	收费标准 （累进计费率%）	本项目自报下浮率（%）	下浮后收费标准 （累进计费率%）
1	100 以下(含 100)	0.4		
2	101 以上至 200 部分	0.3		
3	201 以上至 1000 部分	0.2		
4	1001 以上至 2000 部分	0.15		
5	2001 以上至 5000 部分	0.08		
6	5001 以上至 10000 部分	0.04		
7	10000 以上部分	0.01		

★注：本包件收费标准不得高于标准收费的 80%，即下浮后收费标准费率不得高于标准费率的 80%。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称：_____

招标编号：_____

标项二：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区

序号	价格总额（万元）	收费标准 （累进计费率%）	本项目自报下浮率（%）	下浮后收费标准 （累进计费率%）
1	100 以下(含 100)	0.4		
2	101 以上至 200 部分	0.3		
3	201 以上至 1000 部分	0.2		
4	1001 以上至 2000 部分	0.15		
5	2001 以上至 5000 部分	0.08		
6	5001 以上至 10000 部分	0.04		
7	10000 以上部分	0.01		

★注：本包件收费标准不得高于标准收费的 80%，即下浮后收费标准费率不得高于标准费率的 80%。。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称：_____

招标编号：_____

标项三：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区

序号	价格总额（万元）	收费标准 （累进计费率%）	本项目自报下浮率（%）	下浮后收费标准 （累进计费率%）
1	100 以下(含 100)	0.4		
2	101 以上至 200 部分	0.3		
3	201 以上至 1000 部分	0.2		
4	1001 以上至 2000 部分	0.15		
5	2001 以上至 5000 部分	0.08		
6	5001 以上至 10000 部分	0.04		
7	10000 以上部分	0.01		

★注：本包件收费标准不得高于标准收费的 80%，即下浮后收费标准费率不得高于标准费率的 80%。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称：_____

招标编号：_____

标项四：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区

序号	价格总额（万元）	收费标准 （累进计费率%）	本项目自报下浮率（%）	下浮后收费标准 （累进计费率%）
1	100 以下(含 100)	0.4		
2	101 以上至 200 部分	0.3		
3	201 以上至 1000 部分	0.2		
4	1001 以上至 2000 部分	0.15		
5	2001 以上至 5000 部分	0.08		
6	5001 以上至 10000 部分	0.04		
7	10000 以上部分	0.01		

★注：本包件收费标准不得高于标准收费的 80%，即下浮后收费标准费率不得高于标准费率的 80%。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称：_____

招标编号：_____

标项五：包名称：土地收购储备及招拍挂出让评估东北片区

序号	价格总额（万元）	收费标准 （累进计费率%）	本项目自报下浮率（%）	下浮后收费标准 （累进计费率%）
1	100 以下(含 100)	0.4		
2	101 以上至 200 部分	0.3		
3	201 以上至 1000 部分	0.2		
4	1001 以上至 2000 部分	0.15		
5	2001 以上至 5000 部分	0.08		
6	5001 以上至 10000 部分	0.04		
7	10000 以上部分	0.01		

★注：本包件收费标准不得高于标准收费的 80%，即下浮后收费标准费率不得高于标准费率的 80%。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

四、商务响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

序 号	实质性响应条款要求	要求	响应内容说明 (是/否)	偏离说明
1	付款方式	符合采购文件要求		
2	服务期	符合采购文件要求		
3	投标有效期	符合采购文件要求		
4	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。		
5	投标响应文件内容的 真实 性和有效性	同意采购方对投标响应文件内容的 真实性和有效性进行任何形式的监 督审查、验证		
6	其他条款的响应	响应采购文件中的其它商务条款		
	...			
备注：供应商在响应采购文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可作出其他有利于采购人的承诺。 此类承诺可在本表中予以补充填写。				

供应商授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

五、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目内容（资格条件、实质性要求）		具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
1.	资格条件	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“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”； 2、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 3、供应商近三年未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商。 4、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求			
2.		供应商资质	1、企业符合采购文件规定的合格供应商资质条件和采购需求的资质条件，并按要求提供证明材料。 2、项目负责人符合采购文件规定，并按要求提供证明材料。 3、本项目专门面向中、小、微型企业			
3.		联合投标	不允许			
4.		关联关系	单位负责人或法定代表人为同一人或			

			者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动,相关投标均无效。			
5.	实质性要求	响应文件内容、签署等要求	符合采购文件规定: (1) 响应文件按采购文件规定格式提供磋商响应函、报价一览表、资格条件及实质性要求响应表等表式,凡第六章《响应文件有关格式》中各类格式的证明文件如函、表格、证明书、情况介绍等等、涉及签字盖章要求的,按采购文件要求签字盖章; (2) 响应文件由法定代表人或授权代表签字(或盖章)并加盖供应商公章; (3) 在响应文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书; (4) 按采购文件要求提供被授权人身份证。			
6.		投标有效期	符合采购文件规定: 不少于 90 天。			
7.		投标报价及最终报价	不得进行选择性价;不得进行附有条件的投标报价;最终报价不得超出采购文件标明的采购预算金额或项目总最高限价;不得低于成本报价。			
8.		服务期	符合采购文件规定			
9.		付款条件	符合采购文件规定。			
10.		质量标准	符合采购文件规定			
11.		废标的其它条件	不得存在下述情况: 1、供应商未接受采购文件规定的风险			

	实质性要求		划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、 供应商增加采购人的责任范围，或者减少供应商义务； 3、 供应商提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、 供应商对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、 供应商对合同条款出现重要保留。 6、 未按文件中报价人须知规定的相关证明文件要求提供材料。			
12.		合同的转让与分包	不得转让与分包。			
13.		“★”要求	响应文件符合采购文件标有“★”条款要求或者提供了符合标有“★”要求的对应的文件、资料等（允许的误差或者采购文件另有规定的除外）。			
14.		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、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
15.		被拒绝投标的情形	不得出现采购文件明确的将被拒绝的情形			

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	...			

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。

供应商授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

七、法定代表人资格证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

身份证扫描件

法定代表人签字：_____

单位全称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的_____投标、磋商及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

身份证扫描件

代理人(签字)：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

供应商(盖公章)：_____

法定代表人(签字)：_____

授权日期：_____年_____月_____日

九、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目，属于其他未列明行业；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. 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估项目，属于其他未列明行业；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（公章）：

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。

2、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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》。

注：对应的划型标准：

（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。

十、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人_____人，占本单位在职职工人数比例 _____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位提供服务），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。

企业名称（公章）：

日 期：

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

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

十一、项目负责人情况说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话） 说明：若无，本栏可不填。							
2020 年 8 月以来类似服务项目情况							
序号	项目名称	参与时间	项目总金额（万元）	参与项目的角色	所附证明材料页码		
1							
2							
3							
合计							

说明：项目总负责人须附身份证和注册证书（复印件加盖公章），项目负责人应为机电工程专业的注册建造师。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____

十二、技术负责人情况说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话） 说明：若无，本栏可不填。							
2020 年 8 月以来类似项目情况							
序号	项目名称	参与时间	项目总投资金额 (万元)	参与项目的 角色	所附证明材料 页码		
1							
2							
3							
合计							

说明：技术负责人须附身份证和注册证书（复印件加盖公章）

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____

十三、拟定该项目实施和售后服务主要技术人员情况表

姓名	部门和职务	职责	主要资历、职称、经验及承担过的项目	所附证明材料页码

注：有关人员获得的资质认证必须提供相关认证证书证明，人员必须为已签订劳动合同的正式职工，如被发现虚假会被取消投标资格。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十四、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：

十五、项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	品牌型号	价值	数量	用途	备注

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十六、下浮率承诺表

项目名称	
标项号（包件号）	
包名称	
磋商开启后自报下浮率 （以第六章《响应文件格式》 中《三、投标报价分项明细 表》各包件所列明的收费标 准为基准，自报最终下浮率）	_____ %
下浮后总价{包件限价*（1- 下浮率），该总价仅仅用于 下浮率得分评审}	
服务期限	

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：本表不须列入响应文件，在磋商阶段二次报价时提交给招标代理机构。其中表格中的磋商开启后自报下浮率为供应商针对本包件的最终下浮率，投标响应文件中的下浮率为供应商初次自报的下浮率。

第七章 合同条款及格式

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]

甲方、乙方双方根据《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：

一、合同主要条件：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

完成松江区东南片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。

2、合同金额：本合同金额为 [合同中心-合同总价] 元整，大写金额： [合同中心-合同总价大写]，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，买方不再另行支付任何费用。最终费用根据乙方的完成量，并按乙方的中标收费标准、下浮率，按实结算。收费标准及下浮率详见附件。

3、服务期限： [合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：甲方指定地点

5、付款方式：

(1) 2025 年 10 月 31 日前，按照乙方实际已经完成的评估报告工作量，经双方确认后按实结算；

(2) 项目全部完成后，经过甲方考核、验收，根据实际完成的评估报告工作量进行结算，扣除已支付的款项后，支付剩余的合同价款。

二、合同条款：

1、服务质量标准和要求

1.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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。

1.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

1.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

2、权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利；

2.2 乙方保证在其提供的服务上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

2.3 乙方保证其所提供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。

2.4 如乙方提供的服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3、保密

3.1 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。

4、乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同规定应有的报酬。

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

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

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

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护甲方的合法利益。

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

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方或乙方人员的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

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

均应归还。

4.9 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工（在本单位缴纳四金）和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。乙方应确保其和其雇员在与本合同有关活动中不应为乙方自身利益而接受与本合同有关的其他单位的佣金、回扣或类似其他报酬和费用。

4.11 乙方及乙方的雇员在本合同履行期间均不能以任何理由直接或间接从事本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

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

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

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用。

5.6 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）向乙方提供与本项目服务有关的资料。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

5.9 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

6、服务费用的支付

6.1 乙方提供的服务项目，根据合同规定通过验收，并向甲方提供合同（包括附件）规定的所有资料以及发票，甲方审核无误后根据付款方式向乙方支付费用。

7、违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方

整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并向乙方追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8、争端的解决

8.1 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，可以向有关合同管理部门提请调解；也可向当地法院提起诉讼。

9、合同生效

9.1 本合同在合同各方签字盖章并且在买方收到乙方提供的履约保证金后生效。

9.2 本合同一式肆份，签字各方各执贰份。

10、合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

11、合同修改

11.1 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。

四、合同附件：采购文件、响应文件、报价一览表、投标报价分项明细表、磋商记录、下浮率承诺表、附表1，附表2。

五、补充条款

[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

政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位：[合同中心-供应商名称_1]_____

服务项目：土地收购储备及招拍挂出让评估东南片区_____

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1]_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：

代表（签字）：

签署时间： 年 月 日

包 2 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]

甲方、乙方双方根据《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：

一、合同主要条件：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

完成松江区西南片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。

2、合同金额：本合同金额为[合同中心-合同总价]元整，大写金额：[合同中心-合同总价大写]，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，买方不再另行支付任何费用。最终费用

根据乙方的完成量，并按乙方的中标收费标准、下浮率，按实结算。收费标准及下浮率详见附件。

3、服务期限：合同中心-合同有效期。

4、交付地点：甲方指定地点

5、付款方式：

(1) 2025 年 10 月 31 日前，按照乙方实际已经完成的评估报告工作量，经双方确认后按实结算；

(2) 项目全部完成后，经过甲方考核、验收，根据实际完成的评估报告工作量进行结算，扣除已支付的款项后，支付剩余的合同价款。

二、合同条款：

1、服务质量和要求

1.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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。

1.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

1.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

2、权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利；

2.2 乙方保证在其提供的服务上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

2.3 乙方保证其所提供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。

2.4 如乙方提供的服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3、保密

3.1 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。

4、乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同规定应有的报酬。

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

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

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

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护甲方的合法利益。

4.6 向甲方提供本项目服务有关的资料，包括服务单位、人员资质证书及承担本合同业务的

专业人员名单、项目服务工作计划等，并按照合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

- (1) 非乙方或乙方人员的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

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

4.9 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工（在本单位缴纳四金）和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。乙方应确保其和其雇员在与本合同有关活动中不应为乙方自身利益而接受与本合同有关的其他单位的佣金、回扣或类似其他报酬和费用。

4.11 乙方及乙方的雇员在本合同履行期间均不能以任何理由直接或间接从事本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

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

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

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用。

5.6 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）向乙方提供与本项目服务有关的资料。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

5.9 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

6、服务费用的支付

6.1 乙方提供的服务项目，根据合同规定通过验收，并向甲方提供合同（包括附件）规定的所有资料以及发票，甲方审核无误后根据付款方式向乙方支付费用。

7、违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并向乙方追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8、争端的解决

8.1 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，可以向有关合同管理部门提请调解；也可向当地法院提起诉讼。

9、合同生效

9.1 本合同在合同各方签字盖章并且在买方收到乙方提供的履约保证金后生效。

9.2 本合同一式肆份，签字各方各执贰份。

10、合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

11、合同修改

11.1 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。

六、合同附件：采购文件、响应文件、报价一览表、投标报价分项明细表、磋商记录、下浮率承诺表、附表1，附表2。

七、补充条款

[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

政府购买服务供应商廉政承诺书 (参考版)

承诺单位：[合同中心-供应商名称_1]_____

服务项目：土地收购储备及招拍挂出让评估西南片区_____

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1]_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所

或服务项目相关场所之外的地点进行；

8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；

9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；

10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：

代表（签字）：

签署时间：[合同中心-签订时间_2]

包 3 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]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称_1]

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

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]

甲方、乙方双方根据《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：

一、合同主要条件：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

完成松江区西北片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。

2、合同金额：本合同金额为[合同中心-合同总价]元整，大写金额：[合同中心-合同总价大写]，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，买方不再另行支付任何费用。最终费用根据乙方的完成量，并按乙方的中标收费标准、下浮率，按实结算。收费标准及下浮率详见附件。

3、服务期限：[合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：甲方指定地点

5、付款方式：

(1) 2025 年 10 月 31 日前，按照乙方实际已经完成的评估报告工作量，经双方确认后按实结算；

(2) 项目全部完成后，经过甲方考核、验收，根据实际完成的评估报告工作量进行结算，扣除已支付的款项后，支付剩余的合同价款。

二、合同条款：

1、服务质量标准和要求

1.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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。

1.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

1.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

2、权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利；

2.2 乙方保证在其提供的服务上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

2.3 乙方保证其所提供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。

2.4 如乙方提供的服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3、保密

3.1 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。

4、乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同规定应有的报酬。

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

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

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

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护甲方的合法利益。

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

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方或乙方人员的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

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

4.9 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工（在本单位缴纳四金）和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。乙方应确保其和其雇员在与本合同有关活动中不应为乙方自身利益而接受与本合同有关的其他单位的佣金、回扣或类似其他报酬和费用。

4.11 乙方及乙方的雇员在本合同履行期间均不能以任何理由直接或间接从事本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

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

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

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用。

5.6 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）向乙方提供与本项目服务有关的资料。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

5.9 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

6、服务费用的支付

6.1 乙方提供的服务项目，根据合同规定通过验收，并向甲方提供合同（包括附件）规定的所有资料以及发票，甲方审核无误后根据付款方式向乙方支付费用。

7、违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并向乙方追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8、争端的解决

8.1 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，可以向有关合同管理部门提请调解；也可向当地法院提起诉讼。

9、合同生效

9.1 本合同在合同各方签字盖章并且在买方收到乙方提供的履约保证金后生效。

9.2 本合同一式肆份，签字各方各执贰份。

10、合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

11、合同修改

11.1 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。

八、合同附件：采购文件、响应文件、报价一览表、投标报价分项明细表、磋商记录、下浮率承诺表、附表 1，附表 2。

九、补充条款

[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

政府购买服务供应商廉政承诺书

（参考版）

承诺单位：[合同中心-供应商名称]_____

服务项目：土地收购储备及招拍挂出让评估西北片区_____

购买单位：[合同中心-采购单位名称]_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；

3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：

代表（签字）：

签署时间：[合同中心-签订时间_2]

包 4 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]

甲方、乙方双方根据《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：

一、合同主要条件：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

完成松江区中部片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。

2、合同金额：本合同金额为[合同中心-合同总价]元整，大写金额：[合同中心-合同总价大写]，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，买方不再另行支付任何费用。最终费用根据乙方的完成量，并按乙方的中标收费标准、下浮率，按实结算。收费标准及下浮率详见附件。

3、服务期限：[合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：甲方指定地点

5、付款方式：

(1) 2025 年 10 月 31 日前，按照乙方实际已经完成的评估报告工作量，经双方确认后按实结算；

(2) 项目全部完成后，经过甲方考核、验收，根据实际完成的评估报告工作量进行结算，扣除已支付的款项后，支付剩余的合同价款。

二、合同条款：

1、服务质量标准和要求

1.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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。

1.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

1.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

2、权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利；

2.2 乙方保证在其提供的服务上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、

留置权等；

2.3 乙方保证其所提供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。

2.4 如乙方提供的服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3、保密

3.1 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。

4、乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同规定应有的报酬。

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

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

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

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护甲方的合法利益。

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

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方或乙方人员的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

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

4.9 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工（在本单位缴纳四金）和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。乙方应确保其和其雇员在与本合同有关活动中不应为乙方自身利益而接受与本合同有关的其他单位的佣金、回扣或类似其他报酬和费用。

4.11 乙方及乙方的雇员在本合同履行期间均不能以任何理由直接或间接从事本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5、甲方的权利和义务

- 5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。
- 5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。
- 5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。
- 5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。
- 5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用。
- 5.6 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）向乙方提供与本项目服务有关的资料。
- 5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。
- 5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。
- 5.9 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

6、服务费用的支付

- 6.1 乙方提供的服务项目，根据合同规定通过验收，并向甲方提供合同（包括附件）规定的所有资料以及发票，甲方审核无误后根据付款方式向乙方支付费用。

7、违约责任

- 7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的5%。
- 7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。
- 7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并向乙方追索最高为合同金额5%的违约金。
- 7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。
- 7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8、争端的解决

8.1 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,可以向有关合同管理部门提请调解;也可向当地法院提起诉讼。

9、合同生效

9.1 本合同在合同各方签字盖章并且在买方收到乙方提供的履约保证金后生效。

9.2 本合同一式肆份,签字各方各执贰份。

10、合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

11、合同修改

11.1 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。

十、合同附件:采购文件、响应文件、报价一览表、投标报价分项明细表、磋商记录、下浮率承诺表、附表1,附表2。

十一、补充条款

[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

政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位:**[合同中心-供应商名称_1]**_____

服务项目:土地收购储备及招拍挂出让评估中部片区_____

采购单位：[合同中心-采购单位名称_1]_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向采购单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与采购单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向采购单位及其工作人员输送利益；
6. 不与采购单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与采购单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在采购单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合采购单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：

代表（签字）：

签署时间：[合同中心-签订时间_2]

包 5 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]

甲方、乙方双方根据《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：

一、合同主要条件：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

完成松江区东北片区 2025 年土地收购储备及招拍挂土地评估服务。

2、合同金额：本合同金额为[合同中心-合同总价]元整，大写金额：[合同中心-合同总价大写]，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，买方不再另行支付任何费用。最终费用根据乙方的完成量，并按乙方的中标收费标准、下浮率，按实结算。收费标准及下浮率详见附件。

3、服务期限：[合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：甲方指定地点

5、付款方式：

(1) 2025 年 10 月 31 日前，按照乙方实际已经完成的评估报告工作量，经双方确认后按实结算；

(2) 项目全部完成后，经过甲方考核、验收，根据实际完成的评估报告工作量进行结算，扣除已支付的款项后，支付剩余的合同价款。

二、合同条款：

1、服务质量和要求

1.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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。

1.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

1.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

2、权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利；

2.2 乙方保证在其提供的服务上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

2.3 乙方保证其所提供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。

2.4 如乙方提供的服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3、保密

3.1 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。

4、乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同规定应有的报酬。

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

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

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

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护甲方的合法利益。

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

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

(1) 非乙方或乙方人员的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

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

4.9 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工（在本单位缴纳四金）和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.10 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。乙方应确保其和其雇员在与本合同有关活动中不应为乙方自身利益而接受与本合同有关的其他单位的佣金、回扣或类似其他报酬和费用。

4.11 乙方及乙方的雇员在本合同履行期间均不能以任何理由直接或间接从事本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

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

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

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用。

5.6 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）向乙方提供与本项目服务有关的资料。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

5.9 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

6、服务费用的支付

6.1 乙方提供的服务项目，根据合同规定通过验收，并向甲方提供合同（包括附件）规定的所有资料以及发票，甲方审核无误后根据付款方式向乙方支付费用。

7、违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并向乙方追索最高为合同金额 5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8、争端的解决

8.1 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，可以向有关合同管理部门提请调解；也可向当地法院提起诉讼。

9、合同生效

9.1 本合同在合同各方签字盖章并且在买方收到乙方提供的履约保证金后生效。

9.2 本合同一式肆份，签字各方各执贰份。

10、合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

11、合同修改

11.1 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。

十二、合同附件：采购文件、响应文件、报价一览表、投标报价分项明细表、磋商记录、下浮率承诺表、附表 1，附表 2。

十三、补充条款

[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

政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位：[合同中心-供应商名称_1]_____

服务项目：土地收购储备及招拍挂出让评估东北片区_____

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1]_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限

接受相应处理。

承诺单位（盖章）：

代表（签字）：

签署时间：[合同中心-签订时间_2]