

项目编号: SHXM-00-20230227-1112



仓储租赁服务项目

单一来源文件

采购单位: 上海市浦东新区医疗急救中心
地 址: 红枫路 515 号

目 录

第一部分 采购邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 附件

第五部分 评审办法

附：合同条款（详见电子采购平台）

第一部分 采购邀请

上海佛子岭金属材料有限公司：

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海社发项目管理服务有限公司受上海市浦东新区医疗急救中心的委托，对仓储租赁服务项目采用单一来源方式实施采购，特邀请你单位参加协商。

一、项目概况

1. 项目名称：仓储租赁服务项目（项目编号：SF202310093）
2. 采购内容：本次采购内容为仓储租赁服务。本项目专门面向中小企业采购。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。
3. 采购预算金额：2093300.00 元（国库资金：2093300.00 元；自筹资金：0 元）

二、供应商资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
3. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）；
4. 本项目（否）接受联合体投标。

三、递交响应文件截止时间、开标时间、协商时间及地点

1. 协商响应截止时间：2023年3月17日13:00，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
2. 协商响应文件递交地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
3. 响应文件开启时间：2023年3月17日13:00。
4. 协商时间：2023年3月17日13:30。
5. 响应文件开启地点、协商地点：上海市浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号会议室。

四、本次采购项目属性：服务

五、本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：房地产开发经营

六、其他补充事宜

协商所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）、纸质响应文件。

采购代理机构：上海社发项目管理服务有限公司

地 点：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼
邮 政 编 码：201206
电 话：(021) 58300777-8017
传 真：(021) 58300151
联 系 人：任玥霏

第二部分 供应商须知

(一) 总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于采购邀请中所叙述的服务采购。

2、合格的供应商

合格的供应商必须具备采购邀请中规定的资格条件。

(二) 费用

3、无论协商结果如何，供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

(三) 采购文件

4、采购文件说明

4.1 采购文件用以阐明所需提供的服务要求、采购程序、响应文件的编写和递交、评审办法、合同条款的文件等。采购文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件
- (5) 评审办法
- (6) 本项目采购文件的澄清、修改内容

4.2 供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。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，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。

5、采购文件的澄清及修改

5.1 供应商对采购文件如有疑点，应在 2023 年 3 月 17 日 00: 00 前以书面形式（包括信函、传真，并加盖公章）送达采购代理机构。

5.2 在递交响应文件截止日期前，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改采购文件，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人可酌情顺延提交响应文件截止时间和协商时间，并以书面形式通知接收采购文件的供应商，对方在收到该通知后应立即作收到回函确认。

5.3 澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分，对供应商有约束力。

(四) 响应文件的编制

6、响应文件的语言及计量

6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关采购事宜的所有书面来往函电均使用简体中文书写，且使用 A4 纸格式（当有特殊说明时除外）。

6.2 除在采购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）。

6.3 本采购文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。

7、响应文件的构成

7.1 供应商提交的响应文件必须包含以下内容，有序装订，要求有页码及目录：

商务部分：

- (1) 响应函（参见附件格式）
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权书（参见附件格式）
- (3) 报价一览表（参见附件格式）
- (4) 报价明细表（参见附件格式）
- (5) 中小企业声明函（参见附件格式）
- (6) 供应商资格声明（参见附件格式）
- (7) 无重大违法记录的声明（参见附件格式）
- (8) 营业执照、相关资质证书
- (9) 生产或经营许可证、质量保证体系及其质量认证证明（若有）
- (10) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（参见附件格式）
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参见附件格式）
- (12) 供应商认为需加以说明的其他内容

技术部分：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、对项目的理解等
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排
- (3) 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施
- (4) 合理化建议和设想
- (5) 供应商基本情况表（参见附件格式）
- (6) 拟从事本项目的主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表（参见附件格式）
- (7) 拟从事本项目主要成员详细情况表（参见附件格式）
- (8) 供应商认为需加以说明的其他内容

8、响应文件的签署及规定

8.1 供应商提交的响应文件须是正本壹份，副本贰份，并分别在正本和副本的响应文件封面或其他显著位置标明“正本”、“副本”字样，一旦正本与副本不符时以正本为准。

8.2 响应文件无论正本或副本，其主要内容均需打印。

8.3 响应文件无论正本或副本，凡有供应商落款处以及封面均应加盖公章。

8.4 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的法定代表人或其授权代表进行签字。

9、价格货币

9.1 响应函、报价一览表等中的价格一律用人民币填报。

10、报价要求

10.1 供应商必须认真阅读理解采购文件，根据采购文件的要求进行报价。

10.2 供应商的最后报价应是采购文件所确定采购范围的全部内容的价格体现。

10.3 供应商应在分项报价表上标明拟提供服务的单价（如适用）和总价。

10.4 供应商所报的最后报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。

11、保证金：本次采购不要求供应商交纳保证金。

12、响应文件有效期

12.1 采购文件确定的响应文件有效期为 90 天，以递交响应文件截止时间之日起始计。

12.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商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。供应商可拒绝接受延期要求，则本次采购失败。供应商同意延长有效期的，则不能单方面修改响应文件。

12.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。

（五）响应文件（纸质文件）的密封和递交

13、响应文件的密封和标记

13.1 供应商提交的响应文件按本采购文件要求编写、制作装订，并标明项目编号、项目名称、供应商全称及正本或副本。

13.2 供应商须将响应文件密封装在外层信封中，外层信封上须注明供应商名称、项目名称、项目编号以及“于 2023 年 3 月 17 日 13:00 之前不准启封”字样。

13.3 信封密封要求：密封袋的密缝处需加盖公章。

13.4 响应文件未按上述要求进行密封和标记，采购代理机构对可能的误投或提前拆封概不负责。或由此被判定为无效响应文件不承担任何责任。

14、响应文件的递交

14.1 递交响应文件截止时间：2023 年 3 月 17 日 13:00

递交地点：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室。

14.2 供应商应当在采购文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15、信用记录查询

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，采购代理机构将在递交响应文件截止时间后至协商开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用

记录进行甄别，并打印查询结果页面留存，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。

(六) 评审与成交

16、评审

16.1 采购代理机构按本采购文件载明的时间、地点组织具有相关经验的专业人员（采购小组）进行评审、协商，供应商的法定代表人或其授权代表应参加协商。

16.2 评审程序

16.2.1 资格性检查

采购小组对供应商的资格进行审查，未通过资格性检查的响应文件按无效处理。

16.2.2 响应文件的审查和澄清

采购小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

16.2.3 进行协商

(1) 采购小组根据采购文件要求和供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术（若有）等情况，就采购项目需求、合同主要条款及价格与供应商进行协商，商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

(2) 协商结束后，供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(3) 采购小组编写协商情况记录，并由采购全体人员签字认可。

17、成交

17.1 本项目由采购人确定成交供应商。

17.2 成交供应商确定后，由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，成交通知书一经发出即发生法律效力。

17.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

18、签订合同

18.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

18.2 采购文件、成交供应商的响应文件和协商情况记录等，均为签订合同的依据。

(七) 成交服务费

19、成交服务费的递交

19.1 成交服务费为 34400 元。

19.2 成交供应商在收到成交通知书之日向采购代理机构缴纳成交服务费。

19.3 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	上海社发项目管理服务有限公司
银行账号	97110154740000567
开户行	浦发银行陆家嘴支行

（八）其他要求或说明

20、本采购文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

21、供应商在购买采购文件并递交响应文件、进行协商后，即表示无条件接受本采购文件所有条款的约束。

第三部分 采购需求

一、 项目概况

1. 项目名称：仓储租赁服务
2. 预算金额：209.33 万元，供应商报价超过预算作无效标处理。
3. 服务期限：2023 年 4 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日

二、 基本要求

1. 对浦东新区医疗急救中心提供车辆室内停放、各类物资的存放及工作人员的办公场所，并综合考虑存放地点是否便利。
2. 供应商必须拥有长期稳定的库房，需提供房产证或购房合同或房屋租赁合同。
3. 位置要求：为满足采购人向分站配送货物的便利，1 小时内货物能被配送到全区各分站。

三、 库房要求：

- 1、浦东新区医疗急救中心仓库租赁服务，仓库面积不低于 3000 平方米，租赁期限为 2023 年 4 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日。
- 2、可出租库房达 3000 平方以上、其中办公用房不低于 400 平方米，仓储用房不低于 2600 平方米。
- 3、卡车可直达库房大门，适用于大型车辆出入，库门外至少拥有 5 吨厢式货车转弯倒车等作业空间。
- 4、仓储用房的建筑物相对独立，结构、状态适用于库房功能净高不低于 10 米，能满足不低于 70 辆通用标准救护车的停放。
- 5、交通方便，配送货物的便利，能满足 1 小时内货物能从库房位置被配送到全区 43 家分站。
- 6、具有 24 小时人防力量。
- 7、库房外围有红外侵入报警装置。
- 8、库房所有门窗均可安全封闭
- 9、库房内部具有安装红外报警或视频监控的条件。
- 10、办公用房主要为药品存放、部分卫生耗材、医疗器械及办公物资以及工作人员提供办公场所。
- 11、办公用房建筑为大平层结构，可自行根据用途进行分区。
- 12、办公用房能具备良好的隔热和通风条件，能满足药品、医疗设备、部分卫生耗材存放的温、湿度调控要求。
- 13、办公用房楼层需二楼或以上且配有是适用于货运的电梯。
- 14、可为工作人员临时值班提供值班休息场地。

15、有健全的物业管理制度，认真做好治安防范工作，加强防盗防火、防损坏的防范意识，全天候 24 小时设立厂区大门卫，对业务进出人员进行登记。晚上组织值班人员在辖区内巡逻查看，如若发现违反治安管理条例及违法犯罪行为应立即制止，并及时报告给承租人以防事态继续发展。

16、能配专人做好公共，公用范围内的清洁卫生工作，做到每天清扫，并管理好承租范围内的绿化，能做到定期维护保养，为承租人维护区域形象。

17、能负责文件、报刊、快递的日常收发工作。

18、对日常预知断电、断水事宜，能事先通知承租人或发出书面通知及告示。

19、能负责抄报，代收水电、生活垃圾清运费等，并可负责联系垃圾清运事宜。

四、其他要求

1、供应商成交后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。

2、供应商应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。若不符合要求，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。

3、在服务期限内，项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

4、响应文件中所提供的全部资料包括业绩情况，各类人员的在职情况、工作经验、人员资格等情况均真实可靠，如果所提供的资料有误或欺诈或失实，一经查实，采购人有权解除合同并追究相关法律责任。

5、付款方式：每 3 个月结算一次，以实际租赁库房情况结算。

6、验收标准和程序

（6.1）供应商提供的服务应符合国家或行业管理部门颁发的各项质量和安全标准、规范和验收要求，标准和规范等不一致的，从高从严执行。

（6.2）本项目验收将由采购人自行组织，质量标准和验收要求为按照上文中（7.1）条款规定一次验收合格。

（6.3）如验收未获通过，采购人有权要求供应商立即进行整改，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。

第四部分 附 件

格式一

响应函

致: 上海社发项目管理服务有限公司

根据贵方采用单一来源采购方式为_____项目采购服务的要求(项目编号: _____), 签字代表_____ (姓名、职务) 经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称、地址) 提交响应文件**正本壹份, 副本贰份**:

在此, 签字代表宣布同意如下:

1. 我方已审阅、正确理解了采购文件的全部内容, 并完全接受且执行采购文件中规定供应商所履行的各项义务;
2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的服务报价总价为:
(大写) 人民币_____ (元) 整, (小写) 人民币_____ (元) 整;
3. 我方将按采购文件的规定和要求履行合同的责任和义务;
4. 本响应文件有效期自递交响应文件截止时间之日起_____ 个日历日;
5. 如果在规定的递交响应文件截止时间后、在规定的响应文件有效期前撤回响应文件的, 我方提交的保证金将无异议被贵方没收;
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受我方的响应文件;
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是买方的附属机构。
8. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

供应商代表姓名、职称(印刷体): _____

供应商名称: _____

(公 章): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

被授权代表签字: _____

格式二

法定代表人证明

供 应 商: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件粘贴处

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下面签字的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就_____项目谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

代理人（被授权人）签字：_____

被授权人身份证件
(复印件)粘贴处

格式三

报价一览表(首次报价)

供应商名称: _____ 项目编号: _____

项目名称	项目负责人	总报价(元)
总报价(大写)		

供应商代表签字 _____

供应商(公章) _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式四

报价明细表（首次报价明细）

供应商名称: _____ 项目编号: _____

项目编号: _____

注：（1）在填写时，如本表格不适合项目的实际情况，可以由供应商自行制表。

(2) 明细报价合计应与报价一览表总价相等。

供应商代表签字_____

供应商（公章）_____

日期: _____年____月____日

格式五

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非专门面向中小企业采购的项目，

服务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位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《办法》。

四、中标供应商享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

（二）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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。

格式六

供应商的资格声明

1. 名称及概况:

(1) 供应商名称: _____

(2) 地址: _____

电话/传真号码: _____

(3) 成立和注册日期: _____

(4) 实收资本: _____

(5) 近期资产负债表 (截止_____年__月__日)

固定资产: _____

流动资产: _____

长期负债: _____

流动负债: _____

净资产: _____

(6) 法定代表人姓名: _____

(7) 授权代表的姓名和职务: _____

2. 上年度营业收入: _____

3. 所属行业: _____

4. 企业从业人员 (人): _____

5. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: _____

6. 所属集团公司 (如果有): _____

7. 其他情况: _____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务 _____ 签字人签字 _____

签 字 日 期 _____ 传 真 _____

电 话 _____ 电子 邮 件 _____

供应商 (公章)

格式七

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。

企业名称（盖章）：

日期：

格式八

无重大违法记录的声明

致: 采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

本公司郑重声明: 在参加此次采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章):

日期:

格式九

近三年类似项目实施情况一览表

供应商名称: _____

项目编号: _____

序号	项目名称	实施时间	项目规模 (万元)	采购单位	联系人	联系方式	其他说明

注: 如在本表格不能全部填写完, 可按此表格格式自行制表填写。

须提供项目的证明文件 (中标通知书或合同复印件)。

供应商代表签字 _____

供应商 (公章) _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日



格式十

供应商基本情况表

单位名称			单位地址			
成立时间			注册资金 (万元)			
行政负责人			技术负责人			
从事相关专业服务的资质情况	资质名称	颁发部门		资质等级	颁发时间	
从事专业的 人数 (人)	其中					
	职称等级 (人)			执业 (职业、岗位) 资格 (人)		
	高级	中级	初级	合计		
其他有竞争力的说明						

供应商代表签字_____

供应商（公章）_____

日期：_____年____月____日

格式十一

拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、应提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料。
- 3、此表作为中标（成交）后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

供应商代表签字 _____

供应商（公章）_____

日期: _____年____月____日

格式十二

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业					从事服务 工作年限		
职称		聘任时间				联系方式	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称		参与项目的 角色	备注	

供应商代表签字 _____

供应商（公章） _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

第五部分 评审办法

1、资格性检查。由采购小组对资格性检查内容进行审查，未通过资格性检查的响应文件按无效处理。

资格性检查表

序号	资格性检查内容	检查结果
1	按照采购文件规定要求密封	
2	供应商名称与报名、验证（资格预审）一致、满足规定的资格（资质）要求	
3	法人资格或法定代表人有效授权书	
4	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	
5	未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）；	
6	无重大违法记录的声明	

2、在通过资格性检查的基础上，采购小组根据采购文件要求和供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术（若有）等情况，就采购项目需求、合同主要条款及价格与供应商进行协商，商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

3、采购小组编写协商情况记录，并由采购全体人员签字认可。

4、采购人根据采购小组的协商情况记录确定成交供应商。

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方: [合同中心-采购单位名称] 乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购人单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]，具体期限以采购文件规定为准。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
 7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
 7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]，具体支付方式详见采购文件规定。

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服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统

运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同

有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[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]

合同签订点：网上签约

其他信息：

1、是否允许联合体投标：不允许