

# 疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班 等防疫车辆保障服务

## 公开招标文件

SHXM-00-20221028-1143

采购单位：上海市徐汇区机关事务管理中心  
代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

## 目 录

第一章 公开招标采购公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 评标办法及评分标准 .....	25
第四章 招标需求 .....	32
第五章 政府采购合同主要条款指引 .....	32
第六章 投标文件格式附件 .....	43

# 第一章 公开招标采购公告

## 项目概况

疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务的潜在投标人应在上海市政府采购网（现场：徐汇区银都路 388 号 4 幢 315 室）获取采购文件，并于 2022-11-21 09:30:00（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况：SHXM-00-20221028-1143

项目名称：疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务

预算金额（元）：3379200.00 元

最高限价（元）：包 1-3379200.00 元

#### 采购需求：

包名称：疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务

数量：1

预算金额（元）3379200.00 元

简要规则描述：根据新冠病毒疫情防控工作指令和要求，承担涉及本区的浦东机场入境人员、虹桥火车站高风险地区来沪人员、社区疫苗接种医务工作人员接送等运输保障服务任务，具体内容详见招标文件第四章 招标需求。

合同履行期限：合同签订后至 2022 年 12 月 31 日

本项目不允许接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 供应商基本资格要求 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；
2. 落实政采采购政采需要满足的资格要求：本项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。
3. 本项目特定资格要求：（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，有相应的经营范围；  
（2）本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；  
（3）具备道路运输经营许可证资质；  
（4）本项目不接受联合投标。

### 三、获取采购文件

时间：2022-10-31 至 2022-11-07 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）。

获取地址：上海市政府采购网（现场：徐汇区银都路 388 号 4 幢 315 室）

方式：网上获取或现场获取

售价（元）：500

获取招标文件其他说明：1.合格的供应商可于2022年10月31日本公告发布之日起至2022年11月07日登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

- （1）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）原件的扫描件；
- （2）法定代表人的授权书、授权人身份证原件的扫描件；
- （3）相关企业资质原件的扫描件；
- （4）“信用中国网站”、“中国政府采购网”信用查询截图。

2、供应商须于2022年10月31日至2022年11月07日（节假日除外），上午9：00—11：00，下午13：00—15：00，携带以上所有资料原件至徐汇区银都路388号315室（上海日杰投资咨询有限公司）进行现场验证，另供应商需提交以上所有资料复印件一套（加盖公章）。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022-11-21 09:30:00（北京时间）

投标地点地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；  
纸质投标文件：徐汇区银都路388号4幢315室

开标时间：2022-11-21 09:30:00（北京时间）

开标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；  
纸质投标文件：徐汇区银都路388号4幢315室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他事项

（1）开标所需携带其他材料：①届时请供应商代表持提交首次投标文件时所使用的数字证书（CA证书）及备用纸质投标文件（壹正肆副）前来参加投标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）；②法定代表人证明书或者法定代表人授权委托书及相应居民身份证的复印件和原件（除密封于商务投标文件内外，还应单独再准备一份，无需密封）。

（2）接受联合体的项目，供应商应在获取采购文件阶段应上传联合体协议书。（如有）

（3）发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

（4）投标单位应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：上海市徐汇区机关事务管理中心

地 址：徐汇区漕溪北路 366 号

联系方式：021-64872222

### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海日杰投资咨询有限公司

地 址：徐汇区银都路 388 号 4 幢 315 室

联系方式：021-51592855

### 3. 项目联系方式

项目联系人：单昀鑫、陆龔

电 话：021-51592855

## 第二章 投标人须知

### 投标须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购人	采购人：上海市徐汇区机关事务管理中心 地 址：徐汇区漕溪北路 366 号 电 话：021-64872222 联系人：须伟
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司 地 址：徐汇区银都路 388 号 4 幢 315 室 邮 编：200231 电 话：021-51592855 传 真：021-51592857 联系人：单昀鑫、陆龔
6.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：包 1-3379200.00 元
7.	招标代理服务费 等费用	1) 本项目成交服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取，以代理服务项目的预算金额为基数，综合费率为 1.2%进行收取，产生的专家评审费用按实另行计算。
8.	报名、发售采购文 件	详见招标公告
9.	投标保证金	<b>投标保证金：</b> <input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目投标保证金： <u>6 万元</u>  <u>投标文件递交截止时间前以转账方式通过供应商基本账户向采购代 理机构账户支付投标保证金。</u>  <u>开户银行：上海农商银行华泾支行</u>

		<p>账 户：上海日杰投资咨询有限公司</p> <p>账 号：32462028010080010</p> <p>投标保证金有效期与投标文件有效期一致。</p>
10.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
11.	是否允许采购进口产品：	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
13.	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
14.	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
15.	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
16.	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
17.	支付方式	详见第四章《招标需求》
18.	投标	<p>投标文件提交截止时间：<b>2022-11-21 09:30:00（北京时间）</b></p> <p>投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件递交地址：上海市徐汇区银都路 388 号 3 期 4 幢 315 室。迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p>
19.	投标文件有效期	启封后 90 天
20.	报价汇总表	<p>（1）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，投标文件中报价表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以报价表为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>（2）请投标供应商在“报价表”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p>

21.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
24.	资格审查	（1） <b>供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</b> <b>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</b> a. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 <b>2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；</b> <b>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</b> <b>4) 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）；</b> <b>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</b> a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购

		<p>法实施条例》第十八条“单位负责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。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”相关规定。</p> <p>b) 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为监狱企业，应提供“监狱企业的证明文件”。</p> <p><b>(2) 信用查询记录：</b></p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于<b>开标后至评标前</b>，通过“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，被中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。</p> <p>注：本项资格证明文件无需由投标人提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。</p> <p>(3) 在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。（本项目不适用）</p>
25.	符合性审查 无效标条款	<p>(1) 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；</p> <p>(2) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算；</p> <p>(3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人不一致的；</p> <p>(4) 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；</p>

		<p>(5) 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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(6) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(7) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；</p> <p>(8) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(9) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3）未按要求提供财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能产品品目清单中以“★”标注的政府强制采购的节能产品的；4）未按要求提供强制性产品认证的产品；5）不接受采购进口产品的项目，投标人提供进口产品的；……等）；</p> <p>(10) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。</p>
26.	政策功能	<p>根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。</p> <p>上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。</p> <p>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。</p> <p>对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均</p>

		<p>为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。</p> <p>在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>
27.	其他	<p>开评标相关人员在进入开评标场所前，应当佩戴口罩、扫描“场所码”或“数字哨兵”、测量体（额）温、实名登记；进入开评标场所后，应当全程佩戴口罩，保持安全社交距离，杜绝聚集，不得在场所内随意走动，不得在开评标过程中进出开评标场所。下列人员不得进入开评标场所：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）随申码红码、黄码或无法提供随申码的；</li> <li>（2）无 72 小时内核酸检测阴性证明的；</li> <li>（3）未佩戴口罩；</li> <li>（4）体（额）温复测<math>\geq 37.3^{\circ}\text{C}</math>的；</li> <li>（5）有发热、咳嗽、流涕、咽痛、嗅（味）觉减退、腹泻、乏力、气促等疑似症状；</li> <li>（6）属于居家隔离、居家健康监测、社区健康管理期间的；</li> <li>（7）不配合开评标场所疫情管理规定的。</li> </ol>

## 一、总 则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](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 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### 4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

#### 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，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))查询相关投标人信用记录，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](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能

- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## 12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 三、投标文件的编制

#### 13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### 14. 投标保证金

14. 1 本项目收取投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

#### 15. 投标有效期

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### 16. 投标文件构成：

##### （一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

##### A 资质文件

- （1）投标函(格式见附件)；
- （2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- （3）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （4）联合投标协议书（若需要）；
- （5）联合投标授权委托书（若需要）；
- （6）供应商书面声明；
- （7）无重大违法记录承诺书；

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

(9) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(10) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）。

(11) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

## **B. 技术及商务文件**

(1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；

(2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；

(3) 技术响应表（格式见附件）；

(4) 投标单位自行编写的服务方案：投标单位针对本项目所提供的总体服务方案、服务体系和服务流程介绍、响应措施、应急保障措施、反馈、监督和沟通机制、相关技术措施、安全措施、应急预案等；

(5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

(6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

(7) 项目管理机构（含项目经理、技术负责人及其他主要人员的资格）；

① 投标人情况表；

② 专业人员情况表；

③ 拟派驻主要专业负责人的简历和业绩介绍；

(8) 保证措施（服务质量承诺、质量控制保证措施及违反质量承诺的处罚措施等）及应急预案（紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施）；

(9) 技术培训计划（若有）；

(10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

(11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

(12) 投标方认为需要的其他文件资料。

## **C. 报价文件：**

(1) 投标报价明细表（格式见附件）；

(2) 投标报价分项明细表（格式可自拟）

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

(3) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

(4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

## 18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

20.2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

20.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

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

20.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

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

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

## 21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交资格条件以及实质性要求，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供资格条件响应及实质性要求响应的，为无效投标。

## 22. 技术响应文件

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

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. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》，投标人未按照上述要求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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 投标人在网上投标的同时应在投标截止前按照规定数量提交纸质版投标文件正本和副本及电子版（电子光盘或U盘提交），并需标明投标文件的“正本”和“副本”。若投标文件正本、副本内容不一致的，以正本内容为准；电子版投标文件与纸质版投标文件不一致时，以纸质版投标文件为准；上海政府采购网线上投标文件与纸质版投标文件不一致时，以上传至上海政府采购网线上投标文件为准。

**纸质版投标文件需打印，并装订成册（不接收任何形式活页装订的投标文件）。并由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（复印无效）。**

23.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## 四、投标文件的递交

### 24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

#### 24.4 纸质版及电子版投标文件的递交

24.4.1 纸质版及电子版投标文件均应密封在不透明的封装信封中。

24.4.2 密封封装信封表面应注明《投标人须知前附表》中指定的项目名称“在\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样，并填入《投标人须知前附表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装信封必须注明投标人名称并加盖公章（骑缝章）。

24.4.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的，招标人对误投或过早启封概不负责。

24.4.4 投标文件未按要求密封并盖章的，招标人将拒绝接收。

24.4.5 投标人需在《投标邀请（招标公告）》中规定的投标截止时间之前将纸质版及电子版投标文件递交至指定地点，在递交投标文件的同时需按招标文件要求提交开标相关资料供招标人验证。未按招标文件要求提交开标相关资料的投标人，其投标文件将被招标人拒绝。

### 25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，并将纸质版及电子版投标文件在投标截止时间前递交至指定地点。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标

截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传和递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## 26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件以及已递交的纸质版及电子版投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

## 五、开标

### 27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## 六、评标

### 28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

### 29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### **30. 投标文件错误的修正**

30. 1 投标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：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》的总价为准，并修改单价；

(5) 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。

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **31. 投标文件的澄清**

31. 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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31. 3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 投标文件的评价与比较**

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **33. 评标的有关要求**

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **34. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **35. 中标公告及中标和未中标通知**

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过资格审查的原因。

### **36. 投标文件的处理**

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### **37. 招标失败**

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

## **八、合同授予**

### 38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

### 39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“**在线服务**”专栏。

## 九、政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

## 第三章 评标办法及评分标准

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《投标人须知》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章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。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成，均为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。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。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均值，评标委员会按照每个投标人最终平均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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### **（四）评分细则**

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（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）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人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投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

#### **（五）评标内容及标准**

##### **综合评分法**

疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>1. 由评审小组对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的投标报价（B），<math>B = \text{各有效供应商的投标报价（A）} + \text{修正金额}</math>。</p> <p>3. 确定评审基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标报价（B）为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：<math>\text{报价得分} = \text{评审基准价} / \text{经评审的投标报价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100</math></p>
供应商的各类证书情况	0~9	<p>供应商的各类证书情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）：</p> <p>1. 具有道路旅客运输企业等级证书二级及以上得 3 分，二级以下得 1 分；</p> <p>2. 具有二类及以上大客车修理资质的修理厂得 3 分，其他不得分；</p> <p>3. 每提供一个与本项目相关的荣誉奖项，每提供一个证明材料得 1 分，满分 3 分。</p>
经验业绩情况	0~6	<p>经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 6 分。</p> <p>（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；须提供显示合同名</p>

		称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第六章附件类似业绩清单下的备注内容)。
整体服务方案	5~20	<p>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。</p> <p>优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(20 分)</p> <p>良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。(15 分)</p> <p>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。(10 分)</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。(5 分)</p>
服务质量保证措施	5~20	<p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，应急预案和质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。(20 分)</p> <p>良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般， 应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。(15 分)</p>

		<p>一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。（10 分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。（5 分）</p>
项目组织机构、负责人及成员配置情况	5~20	<p>项目组织机构、负责人及成员配置情况：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。</p> <p>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。（20 分）</p> <p>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。（15 分）</p> <p>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。（10 分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（5</p>

		分)
项目物力配置情况	2~5	<p>综合评审本项目设施、设备、场地等配置情况，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。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备、场地充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。(5分)</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备、场地充足完善配置满足采购要求，使用计划合理。(4分)</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备、场地充足完善配置一般。(3分)</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备、场地及使用计划无法满足采购要求的。(2分)</p>
合理化建议及特色服务	2~5	<p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。(5分)</p> <p>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。(4分)</p> <p>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。(3分)</p> <p>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。(2分)</p>
技术方案和报价的相符性	1~3	<p>技术部分和报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p>

		<p>1. 技术部分和报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分范围。（3 分）</p> <p>2. 技术部分和报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分范围。（2 分）</p> <p>3. 报价存在部分缺漏项（非核心工作内容），或各分项费用报价计取合理性较差的；或报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分范围。（1 分）</p>
投标文件编制的完整性	0~2	<p>1. 响应文件内容完整（指对采购要求逐一对应响应）、简洁明了、图文清晰，得 2 分；</p> <p>2. 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。</p>

## 第四章 招标需求

### 一、项目概况

根据新冠病毒疫情防控工作指令和要求，承担涉及本区的浦东机场入境人员、虹桥火车站高风险地区来沪人员、社区疫苗接种医务工作人员接送等运输保障服务任务。

### 二、运营内容

供应商根据采购方指定时间、地点和任务要求，派出符合资质和管理要求的运输车辆和相关人员，安全、及时完成人员运输工作。

#### （一）入境人员转运

浦东机场或虹桥机场入境人员转运至对应街镇、隔离酒店；

#### （二）医疗救治专班

社区疫苗接种医务工作人员的接送转运（仅提供合格驾驶员，驾驶员食宿供应商自行安排）；

### 三、服务供应商条件

1、供应商须具有工商部门颁发的经营资质证书及行业颁发的《道路运输经营许可证》。供应商有固定的经营场所，稳健的财务状况，完备的组织管理体系。

2、供应商自有相关运营车辆 100 辆以上，有着丰富的营运管理经验，专业的营运管理团队，有大型活动配套服务保障、大型国企营运服务保障经验、能力与经历，具有符合相关车辆运营的经营许可资质。须提供行驶证及其他相关证明材料。

3、新冠肺炎爆发以来，近 3 年中，连续为市区两级政府提供防疫车辆保障及人员运送服务的投标企业优先。鉴于疫情防控持续性，承担过类似疫情人员运输任务经历的供应商在相对条件下从优。

4、企业建立诚信管理体系，有良好的诚信考核记录。近 3 年中，企业在行业内的诚信考核结果连续为 2A 级及以上。

5、企业具有突发事件处理能力，并建立完善的应急处置预案。尤其是在防疫运输保障任务方面有规范的操作流程及制度。防疫运输保障任务的负责人或现场管理人员持有在有效期内的安全生产考核合格证书。

6、本企业+，具备完善的修理管理体系和应急抢修能力，充分保障车辆安全运行。

### 四、车辆及人员要求

（一）供应商提供符合国家道路运输管理要求的车辆和相关人员参与应急保障运送任务，并保证所有车辆持有营业性道路运输证，供应商所提供的车辆必须为沪牌且为企业自有车辆，并保证车辆状况良好。

（二）供应商需提供符合防疫转运需要的车型，所提供的车辆车龄须在 5 年内，车辆外观、车厢座椅、车辆车载设施和车载附加设备（如保险带报警装置、GPS 视频监控智能终端）等需完好无损，充分满足营运管理需要。

(三) 供应商提供的自有营运车辆须有完备的车辆保险,包括但不限于营运车辆交强险、承运人责任险外,车辆还须投保保额不低于100万的商业第三者责任险,并附相关保单证明。

(四) 驾驶员年龄在35-55岁之间,且须有5年以上的大客车驾驶经验、并持有中华人民共和国道路运输从业人员资格证,且无重大交通事故记录及刑事违法犯罪记录。

(五) 驾驶员必须全程接种新冠疫苗,所提供防疫保障服务的驾驶员须具有3针疫苗接种记录并附相关证明。

(六) 入境转运驾驶员实行封闭管理,120驾驶员实行集中管理(供应商按防疫要求,自己安排驾驶员进行集中居住管理)。

## 五、运营管理要求

(一) 供应商须自行安排专项对口管理人员3名,包括现场调度、安全管理、营运管理等职能;其中现场调度职能包括与用车方对口每日用车需求,合理排班,灵活调派,及时响应,杜绝疲劳驾驶;安全管理职能包括日常人员安全服务培训,安全提醒,车辆维修保养安排等;营运管理职能包括日常车辆相关手续报备,监控抽查司机日常营运情况,并及时反馈异常营运状况,及建立24小时专人专线受理服务投诉等情况。

(二) 供应商须每月定期对驾驶员进行安全行车及优质服务的教育并做好记录,建立健全驾驶员、车辆档案管理,确保人员和车辆符合派遣标准,行车载客需严格遵守交通规则,文明行车,努力做到“零事故”、“零感染”,并承担其相关安全防疫主体责任;并接受招标人对其车辆技术档案、驾驶人证照资质及安全教育工作台账进行不定期的检查;

(三) 投标人应加强并落实驾驶员防疫要求教育及管控。做好驾驶员岗前培训,认真贯彻落实防疫工作相关的如防护服穿脱规范、闭环管理要求、集中住宿管理等疫情防控要求,所有相关工作人员需签署相关的承诺书,并承担相应的法律责任。

(四) 供应商所提供所有工作人员均需自觉接受闭环管理要求,且人员相对固定,在岗时间必须超过2个月以上方可更换,人员换岗前须提前报备对口管理部门,经批准后方可更换,非特殊原因及未经批准的,不得随意更换人员。所有工作人员离岗前须接受足日离岗隔离,不得擅自提前离岗。

(五) 供应商应承担对人员的管理责任,每周定期通过车载智能监控系统抽查转运车辆营运状况并做好相关台账备查,确保车辆人员运输符合点对点营运要求,坚决杜绝擅自离岗行为。

(六) 供应商所提供工作人员须严格听从用车方的相关要求和指令,如有工作人员不能符合要求,或发生用车方投诉,或用车方要求更换等情况,投标人应配合立即予以调离工作岗位,并安排培训到位、符合要求的替换人员到岗。

(七) 现场管理人员持有《企业生产经营安全管理人员培训合格证》

## 六、服务细节需求及质量保证

(一) 供应商接到采购方指令,原则上须在2小时内按照采购方规定的时间到达指定地点,并按照采购方安排的任务时间段展开日常工作。

(二) 供应商必须切实负起安全主体责任, 积极落实行业规章制度和采购方要求, 派遣驾驶技术好、工作作风好、服务质量好的驾驶员, 严格工作人员的安全教育和工作纪律, **教育驾驶员自觉遵守《道路交通安全法》**, 切实做到安全、文明、整洁、环保、便捷、高效和保密的运营要求。

(三) 供应商及其人员必须严格按照市疾控办疫情防控工作要求, 穿戴齐备防护服、口罩、手套、眼罩等, 严密做好人员和车辆消毒、清洁工作, 每班次里外消杀不少于一次, 并严格按照防控措施和形势变化要求不断强化防疫和自身防护工作, 确保落实到位。

(四) 因供应商自身原因, 在履行合约期间所产生的各类安全和疫情感染等情况, 供应商自行承担相应的经济及法律责任, 非供应商自身原因除外。

(五) 供应商必须按照疾病防控工作和采购方要求, 切实负责保密和诚信责任, 不得随意泄露相关政策和信息, 不得随意传播相关文字、图片和视频等。

(六) 在服务期限内, 供应商项目组成员应保持稳定, 以保证服务工作的正常进行。供应商可根据实际需求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, 且符合招标文件的要求, 并同时经过向采购方备案同意后方可做出更换。

(七) 供应商中标后, 一律不得将服务内容转包或分包, 一经发现, 采购方有权终止协议, 而由此造成的一切经济损失, 由供应商负责赔偿。

## 七、车辆及人员需求

用途	数量	大巴 (40 座及以上)	中巴 (40 座及以下)
境外转运专班	5 辆	3 辆, 24 小时待命, 每辆车均须配备 2 名司机	2 辆, 其中 1 辆 24 小时待命, 须配备 2 名司机
医疗救治专班 (疫苗)	6 人	提供驾驶员与准驾车型相符	
现场管理	3 人		

**说明:** 1、实施封闭管理入境转运的车辆和驾驶员待命时间算作租用时间;

2、现场管理人员按月适度予以费用补贴。

## 八、预估其他用途服务清单

(供应商须对以下用途提交用车单价以备疫情应急调度使用)

序号	用途	负责部门	车型	管理方式	备注
1	本地阳性转运	转运专班	大巴	闭环管理	元/天, 一司一车
			中巴	闭环管理	元/天, 一司一车
			商务车	闭环管理	元/天, 一司一车
			120 救护车	闭环管理	元/天, 一司一车
2	本地密接转运	转运专班	大巴	闭环管理	元/天, 一司一车
			中巴	闭环管理	元/天, 一司一车
			商务车	闭环管理	元/天, 一司一车
3	隔离酒店转运	民政局	大巴	闭环管理	元/天, 一司一车
			中巴	闭环管理	元/天, 一司一车
			商务车	闭环管理	元/天, 一司一车
4	工作人员通勤、	地区办	大巴	闭环管理	元/天, 一司一车

	境外人员入境转运		中巴	闭环管理	元/天，一司一车	
			大巴（增1司）	闭环管理	元/天，两司一车	
			中巴（增1司）	闭环管理	元/天，两司一车	
5	隔离酒店、方舱医院物资运送	隔离酒店、方舱负责部门	货车（3吨）		元/天，一司一车	
			货车（5吨）		元/天，一司一车	
6	疫苗接种保障	卫健委	120救护车		元/天，一司一车	
7	外地阳性转运	转运专班	大巴	400公里以内	闭环管理	元/趟，两司一车
				400-600公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
				600-800公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
				800-1000公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
				1000公里以上（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
8	外地密接转运	转运专班	大巴	400公里以内	闭环管理	元/趟，两司一车
				400-600公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
				600-800公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
				800-1000公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
				1000公里以上（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车
9	本区核酸点位巡查	核酸专班	考斯特		元/天	
			商务车		元/天	

**说明：**

- 1、基本车价包含每天8小时、80公里；其中考斯特按中巴加300元/天；
- 2、外地阳性转运过夜可按天增加车辆、驾驶员计费；外地密接转运过夜可按天增加车辆、驾驶员计费；1200公里以上另行报价。
- 3、封闭管理指派现场管理人员，设置三个岗位，每岗1人；
- 4、防疫业务在结合封闭管理、集中管理和实际转运工作量的基础上，再适度考虑驾驶员超时、超公里等因素，最终需以一口价的方式确定用车价格。

**九、结算方式**

1、因疫情的特殊性本项目预算金额包含2022年9月1日至2022年12月31日全部运输保障服务费用，故中标单位须承诺支付原服务单位9月1日至中标单位提供服务前所发生的运输保障服务费用。

2、本项目预算包含服务车辆、人员工资（包括但不限于社保、公积金、加班费、奖金、年假工资

等)、油费、保险及装备费(为项目服务配置的各类装备;员工服饰、劳防、服务耗材等),不包含使用车辆产生的路、渡、桥、停车费用及因疫情原因需要转运驾驶员隔离食宿费用;

3、合同签订后,供应商每月按实际使用情况进行业务统计,次月将上月业务汇总表(出具对账单)送采购方审核。经采购方审核通过后,采购方于当月支付服务费用;

## 十、有关投标要求及说明

1、供应商应有完善的人员架构,明确的负责人,且负责人具备突发事件处置等工作经验。

2、供应商应充分了解招标项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出,如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向招标代理机构提出疑问的,均视为已确认了解所有条件,一旦中标,不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用,对此采购方一律不予考虑。

3、中标方应加强对服务人员的管理,对于在服务工作中发生不服从安排,泄漏信息等情况的采购方可让中标方换人或辞退,造成后果的按情况追究当事人与中标方的责任。

4、服务供应商应加强内部管理控制,针对招标项目,制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、建立健全各项管理机制,确保运作正常,良好有效无事故。如遇管理、责任不到位,发生各类事故,应追究相关人员责任。

5、如服务供应商实际提供服务与投标承诺不一致,服务承诺无法完成,服务被使用方有效投诉,经查实服务供应商要承担相应违约责任,并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理(暂行)办法》规定进行相应记载和处理,同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

## 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2. 1 合同价格

本合同价格为[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]。

### 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不

一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

#### 6. 保密

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

#### 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

#### [合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 实际结算按实际完成工作量具体项目具体结算，最终决算价格以经建设单位聘请的审价单位审核并经甲乙双方认可的价格为准；

## 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，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

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

## 13. 不可抗力

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

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

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

#### **14. 履约保证金**

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为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\_1]

合同签订点：网上签约

## 第六章 投标文件格式附件

正本或副本

疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务

项目编号：SHXM-00-20221028-1143

### 投标文件

投标人全称：

地 址：

时 间：

## 1、资质文件目录

- (1) 投标函(格式见附件)；
- (2) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (4) 联合投标协议书（若需要）；
- (5) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (6) 供应商书面声明；
- (7) 无重大违法记录承诺书；
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；
- (9) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (10) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）。
- (11) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。



附件 2:

### 法定代表人资格证明书（格式）

致上海市徐汇区机关事务管理中心:

兹证明（姓名），性别        ，年龄        ，身份证号码        ，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：    身份证号码：    公司注册号码：    单位类型：

供应商名称（加盖公章）：

日期：    年    月    日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

### 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）投标响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

附件 3

**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4

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致上海市徐汇区机关事务管理中心：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未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。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商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。

附件 5:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商,就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的编号为 \_\_\_\_\_ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件 6:

### 联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 \_\_\_\_\_ 与 \_\_\_\_\_ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 \_\_\_\_\_ 的法定代表人 \_\_\_\_\_ 现授权 \_\_\_\_\_ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 投标单位自行编写的服务方案：投标单位针对本项目所提供的总体服务方案、服务体系和  
服务流程介绍、响应措施、应急保障措施、反馈、监督和沟通机制、相关技术措施、安全措施、应  
急方案等；；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清  
单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 项目管理机构（含项目经理、技术负责人及其他主要人员的资格）；
  - ① 投标人情况表；
  - ② 专业人员情况表；
  - ③ 拟派驻主要专业负责人的简历和业绩介绍；
- (8) 保证措施(服务质量承诺、质量控制保证措施及违反质量承诺的处罚措施等)及应急预案(紧  
急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施)；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

投标单位公章: \_\_\_\_\_

授权代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 8:

技术响应表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
.....		

注：投标人应根据投标服务指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标单位公章：\_\_\_\_\_

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 9:

商务响应表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务时间（项目工期）及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目服务计划			
响应情况			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

投标单位公章：\_\_\_\_\_

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 10:

拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	性别	职务/ 职称	履历和业 绩	所附业绩 证明材料 页码	所获荣誉 /证书	本项目 承担任 务和角 色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目主要管理人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

**注：**

- 1、提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。
- 2、提供拟投入本项目服务人员为供应商本单位在职职工的有效证明材料（公司近三个月任意一个月份为其缴纳社保的证明材料），属于退休人员的，提交聘用合同和退休证。（以上材料均需提供扫描件）

投标单位公章：\_\_\_\_\_

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**供应商基本情况表（格式）**

**（一）基本情况：**

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

**（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：**

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

**（三）其他情况：**

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

**注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供**

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
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

投标单位公章：\_\_\_\_\_

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 11:

近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注:

1、本表后应附合同扫描件。

2、类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评审小组决定。

3、成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。

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

投标单位公章：\_\_\_\_\_ 授权代表签名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件）。

附件 13:

### 开标一览表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

#### 疫情常态化入境人员转运、医疗救治专班等防疫车辆保障服务包 1

项目名称	服务期限	备注（是否承诺支付原服务单位 2022 年 9 月 1 日至中标单位提供服务前所发生的运输保障服务费用）	最终报价(总价、元)

#### 说明:

投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金等）、履行招标文件要求的服务所发生的一切工作用品、人身伤害意外保险、管理、税金及酬金等。各投标人应根据招标内容结合自己的管理经验、水平和市场风险测算确定项目细目报价并进行汇总（提供的设备及服务需单列）。

投标单位公章: \_\_\_\_\_ 授权代表签名: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

附件 14:

## 投标报价分类明细表

《**投标报价分类明细表**》表格格式根据“第四章 招标需求自拟，投标报价应包括为提供本项目规定的全部实施、管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金等）、履行招标文件要求的服务所发生的一切工作用品、人身伤害意外保险、管理、税金及酬金等。各投标人应根据招标内容结合自己的实施、管理经验、水平和市场风险测算确定项目细目报价并进行汇总（提供的设备及服务需单列）。不得 0 报价，不得缺项。**投标报价分类明细表的投标总价与开标一览表格式中的投标总价一致，不一致的情况下以开标一览表格式中的投标总价为准**，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。

分项报价明细表（格式可自拟）

序号	用途	负责部门	车型	管理方式	备注	价格（元）	
1	本地阳性转运	转运专班	大巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			中巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			商务车	闭环管理	元/天，一司一车		
			120救护车	闭环管理	元/天，一司一车		
2	本地密接转运	转运专班	大巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			中巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			商务车	闭环管理	元/天，一司一车		
3	隔离酒店转运	民政局	大巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			中巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			商务车	闭环管理	元/天，一司一车		
4	工作人员通勤、境外人员入境转运	地区办	大巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			中巴	闭环管理	元/天，一司一车		
			大巴（增1司）	闭环管理	元/天，两司一车		
			中巴（增1司）	闭环管理	元/天，两司一车		
5	隔离酒店、方舱医院物资运送	隔离酒店、方舱负责部门	货车（3吨）		元/天，一司一车		
			货车（5吨）		元/天，一司一车		
6	疫苗接种保障	卫健委	120救护车		元/天，一司一车		
7	外地阳性转运	转运专班	大巴	400公里以内	闭环管理	元/趟，两司一车	
				400-600公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
				600-800公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
				800-1000公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
				1000公里以上（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
8	外地密接转运	转运专班	大巴	400公里以内	闭环管理	元/趟，两司一车	
				400-600公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
				600-800公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
				800-1000公里（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
				1000公里以上（增1司）	闭环管理	元/趟，两司一车	
9	本区核酸点位巡查	核酸专班	考斯特		元/天		
			商务车		元/天		

备注：……

投标单位公章：\_\_\_\_\_ 授权代表签名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件 15:

### 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），属于交通运输业；承建（承接）                    企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。

2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。

3. 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。

4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）

5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6. 中标供应商为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

### 各行业划型标准:

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

**（12）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。

**（13）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。

**（14）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。

**（15）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。

**（16）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 16:

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日期: