

项目编号：310118000241216156051-18184595

# 2025 年度不动产登记第三方服务采 购项目

## 公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市青浦区自然资源确权登记事务中  
心  
地 址：青浦区青浦区古安路 76 号

## 目 录

|     |                    |    |
|-----|--------------------|----|
| 第一章 | 公开招标采购公告 .....     | 3  |
| 第二章 | 投标人须知 .....        | 7  |
| 第三章 | 评标办法及评分标准 .....    | 23 |
| 第四章 | 招标需求 .....         | 30 |
| 第五章 | 政府采购合同主要条款指引 ..... | 30 |
| 第六章 | 投标文件格式附件 .....     | 89 |

# 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310118000241216156051-18184595**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

| 包号 | 包名<br>称                                                      | 数量 | 单位 | 预算金额<br>(元) | 简 要<br>规 格<br>描 述<br>或 包<br>基 本<br>概 况<br>介 绍                                      | 最 高<br>限 价<br>(元) | 备注 |
|----|--------------------------------------------------------------|----|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----|
| 1  | 2025<br>年 度<br>不 动<br>产 登<br>记 第<br>三 方<br>服 务<br>采 购<br>项 目 | 1  |    | 7147410.00  | 采 购<br>不 动<br>产 登<br>记 受<br>理 员、<br>审 核<br>员、发<br>证 员<br>及 土<br>地 权<br>属 调<br>查 员、 | 0.00              |    |

|  |  |  |  |  |                                        |  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  |  | 土地成果管理共36的三服。具内及求见标件三分购需求（体容要详招文第部采需书） |  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------|--|--|

#### 四、合格投标人的资格要求

- 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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
  - (1) 须具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人；
  - (2) 具备有效的劳务派遣许可证；
  - (3) 经营状况良好，按国家要求缴金及纳税；

(4) 本项目不接受组成联合体投标；

(5) 本项目履约时不允许转包或将项目部分内容交由其他单位或个人履行；

未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的投标截止当天前三年内的信用记录为准。

#### 2025 年度不动产登记第三方服务采购项目资格审查要求包 1

| 序号 | 类型      | 审查要求                         | 要求说明                                | 项目级 / 包级 |
|----|---------|------------------------------|-------------------------------------|----------|
| 1  | 引用上海证照库 | 企业营业执照不分级及以上                 | 须具有独立承担民事责任的法人、其他组织或自然人             | 项目级      |
| 2  | 引用上海证照库 | 劳务派遣经营许可证                    | 具备有效的劳务派遣许可证                        | 项目级      |
| 3  | 自定义     | 经营状况良好，按国家要求缴金及纳税            | 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函             | 项目级      |
| 4  | 自定义     | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中未有重大违法记录 | 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中未有重大违法记录的书面证明 | 项目级      |

|   |     |            |                                   |     |
|---|-----|------------|-----------------------------------|-----|
| 5 | 自定义 | 专门面向中小企业采购 | 请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准 | 包 1 |
|---|-----|------------|-----------------------------------|-----|

## 五、投标报名：

1、报名时间：2025-01-20 至 2025-01-27 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

## 六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海励棋管理咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

## 七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-02-10 10:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海政府采购网，逾期送达或未密封将予以拒收。

（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

## 八、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-02-10 10:00:00 时整在上海政府采购网开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

## 第二章 投标人须知

前附表

| 序号 | 内 容        | 要 求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称及数量    | 详见《公开招标采购公告》二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2  | 信用记录       | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， <b>其投标将作无效标处理。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3  | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。<br>招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， <b>否则其投标将作为无效标处理。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | 小微企业有关政策   | <p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，</p> |

|    |             |                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |             | <p>应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p><b>(注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。</b></p> |
| 5  | 答疑与澄清       | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。                                                                                                                                                              |
| 6  | 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。                                                                                                                                                                                    |
| 7  | 是否允许转包与分包   | 转包：否<br>分包：否                                                                                                                                                                                                             |
| 8  | 是否接受联合体投标   | <b>不允许</b><br>接受联合体投标的请提供联合体协议书。                                                                                                                                                                                         |
| 9  | 是否现场踏勘      | <b>不组织现场踏勘</b><br>具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。                                                                                                                                                                                 |
| 10 | 是否提供演示      | <b>不进行演示</b><br>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。                                                                                                                                                                               |
| 11 | 是否提供样品      | <b>不要求提供样品</b><br>具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。                                                                                                                                                                                 |
| 12 | 投标文件组成      | 投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各 <u>1</u> 份；副本各1份。                                                                                                                                                                              |
| 13 | 中标结果公告      | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。                                                                                 |
| 14 | 投标保证金       | <p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>                                                      |
| 15 | 合同签订时间      | 中标通知书发出后30日内。                                                                                                                                                                                                            |
| 16 | 履约保证金       | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交                                                                                                                                                                  |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | 供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 17 | 付款方式    | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19 | 投标文件的接收 | <p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p><b>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、未按规定密封或标记的投标文件；</li> <li>2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；</li> <li>3、仅以非纸制文本形式的投标文件；</li> <li>4、未成功办理投标人报名手续的；</li> <li>5、超过投标截止时间送达的投标文件。</li> </ol> <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p> |
| 20 | 招标方代理费用 | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 21 | 解释权     | 本招标文件的解释权属于上海励棋管理咨询有限公司。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 一、总 则

### （一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海励棋管理咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

### （三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他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、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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### （四）投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

### (五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。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:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 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。质疑应明确阐述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,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

### (六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 二、投标文件的编制

### （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。

#### 1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）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）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）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；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）联合投标协议书（若需要）；

（8）联合投标授权委托书（若需要）；

（9）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。

#### 2、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) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (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) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (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。

### **3、报价文件：**

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (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、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）。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

#### **（二）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

#### **（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **（四）投标文件的签署和份数、包装**

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为本正的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

#### **（五）投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，**且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合

同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

### （六）投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn/) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

### 5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

### （七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### **(八) 投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、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，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

#### **(九) 错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (一) 投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，

以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

#### （一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回

未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

## **（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行

审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

### （三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者

审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

#### 四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清

导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

## 五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

## 六、合同授予

### （一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

## **(二) 履约保证金**

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

## **七、货款的结算**

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

## 第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

### 一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

### 二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

### 三、评标内容及标准

#### 综合评分法

#### 2025 年度不动产登记第三方服务采购项目包 1 评分规则：

| 评分项目 | 分值区间 | 评分办法                                                                                                                                                                                                   |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标报价 | 0~10 | 投标报价得分<br>=(评标基准价 / 投<br>标报价)×10 。                                                                                                                                                                     |
| 需求理解 | 0~20 | <p>一、评审内容：</p> <p>1.投标人对需求的分<br/>析、理解；2.投标人<br/>对基础资料的了解<br/>3.投标人对本项目重<br/>点、难点的分析；4.<br/>投标人对本项目的<br/>合理化建议。</p> <p>二、评审标准：<br/>现状情况是否了解<br/>准确到位，需求的理<br/>解是否准确到位，重<br/>点、难点的分析是否<br/>准确到位，合理化建</p> |

|                |             |                                                                                                                         |
|----------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |             | <p>议是否合理。</p> <p>三、得分区间：<br/>描述全面详实、具有针对性、建设性的得16-20分；基本到位的得11-15分；尚有欠缺的得6-10分；欠缺内容较多或存在部分内容错误的得1-5分；无描述或存在严重错误得0分。</p> |
| <p>方案设计和实施</p> | <p>0~20</p> | <p>一、评审内容:1.服务方案设计；2.实际操作措施；3.项目实施的进度计划和控制。</p> <p>二、评分标准:服务方案设计与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、先进性和合理性等</p>                         |

|        |      |                                                                                                                                                                                                     |
|--------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | <p>(包括服务方案是否符合国家、上海市和行业标准), 实际操作措施是否得当且具备较强得操作性, 进度计划和控制是否具体、有效。</p> <p>得分区间: 方案及措施完善且有针对性、进度计划合理、进度控制有效的得 15-20 分, 措施基本完善、进度计划仅能满足项目要求的得 10-14 分, 尚有欠缺或有部分不合理的得 5-9 分, 存在严重缺陷或有项目严重不符的为 0-4 分。</p> |
| 服务保障措施 | 0~20 | <p>一、评审内容:1. 服务承诺; 2.服务保障措施; 3.管理内控</p>                                                                                                                                                             |

|      |      |                                                                                                                                                                                                       |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |      | <p>制度；4.响应时间及应急预案。</p> <p>二、评分标准：<br/>服务承诺是否完整，服务保障措施是否全面、得当且具备较强约束力，管理内控制度是否完善、科学、严谨。</p> <p>得分区间：服务承诺完整、保障措施齐全、内控制度完备、响应迅速、预案充分的得 15-20 分，基本满足项目需求的得 10-14 分，尚有欠缺的得 5-9 分，严重缺陷或有项目严重不符的为 0-4 分。</p> |
| 项目团队 | 0~18 | 根据项目团队人员的构成情况（学                                                                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>历、执业资格、职称证书、工作经历等)</p> <p>综合评定：</p> <p>各类人员配置充足，人员配备实力强得 10 分；</p> <p>各类人员配置合理，人员配备实力较强得 8 分；</p> <p>各类人员配置合理，人员配备实力一般得 5 分；</p> <p>各类人员配置、人员配备实力仅能满足基本要求得 3 分；</p> <p>各类人员配置、人员配备实力不能满足基本要求得 0 分。</p> <p>须提供所有人员相关执业资格、职</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |     |                                                                                                                                                                    |
|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |     | 称证书、工作经历等证明材料复印件加盖公章。                                                                                                                                              |
| 类似业绩 | 0~5 | <p>2022年1月至今，第三方劳务项目业绩：</p> <p>评标委员会根据投标人提供的地籍调查或不动产调查或数据库入库服务项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容判别。</p> <p>有一个有效业绩得1分，最高得分为5分。须提供合同复印件加盖公章。</p> |
| 服务评价 | 0~5 | 2022年1月至                                                                                                                                                           |

|                 |            |                                                                                 |
|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                 |            | <p>今，第三方劳务项目评价打分证明：</p> <p>1 个评价满分的得 1 分，最多得 5 分。须提供委托单位盖公章的评价意见书、打分表等证明文件。</p> |
| <p>投标文件完整性等</p> | <p>0~2</p> | <p>投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。</p>           |

## 第四章 招标需求

招标文件（以此版本为准）起始点 ▼

2025 年度不动产登记第三方服务采购项目

项目编号：310118000241216156051-18184595

包件号及资金编号：包件一、1825-00000209

# 政府采购招标文件

采购人：上海市青浦区自然资源确权登记事务中心

代理机构：上海励棋管理咨询有限公司

2025 年 1 月

## 目录

第一章 招标公告 ..... 33

第二章 投标人须知 ..... 35

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第三章 采购需求书 .....     | 51 |
| 第四章 合同条款 .....      | 57 |
| 第五章 附件 投标文件格式 ..... | 59 |
| 第六章 评标办法 .....      | 81 |

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海励棋管理咨询有限公司受委托，对 2025 年度不动产登记第三方服务采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
3. 其他资质要求：
  - (1) 须具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人；
  - (2) **具备有效的劳务派遣许可证；**
  - (3) 经营状况良好，按国家要求缴金及纳税；
  - (4) 本项目不接受组成联合体投标；
  - (5) 本项目履约时不允许转包或将项目部分内容交由其他单位或个人履行；
  - (6) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的投标截止当天前三年内的信用记录为准。

## 二、项目概况：

1. 项目名称：2025 年度不动产登记第三方服务采购项目
2. 招标编号：310118000241216156051-18184595
3. 资金编号：1825-00000209
  4. 项目主要内容、数量及要求：采购不动产登记受理员、审核员、发证员及土地权属调查员、土地成果管理员共计 36 人的第三方服务。（具体内容及要求详见招标文件第三部分采购需求书）
  5. 交付地点：采购人指定地点。
  6. 交付时间：采购人要求（详见采购需求书）。
7. **采购预算：7,147,410.00 元（国库资金：7,147,410.00 元；自筹资金：0 元）**
8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：**专门面向中小企业采购的项目。**

## 三、招标文件的获取：

1. 凡愿参加投标的合格供应商可在 2025-01-20 17:00:00 至 2025-01-27

17:00:00 的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

2. 获取招标文件其他说明：本项目采用电子化采购，采购人及采购代理机构免费向供应商提供电子版采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价 500 元/本）。

#### 四、投标截止时间及开标时间：

1. 投标截止时间：2025-02-10 10:00 时，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
2. 开标时间：2024-02-10 10:00 时。

#### 五、投标地点和开标地点：

1. 投标地点：上海政府采购网投标系统；
2. 纸质投标文件：青浦区朱家角镇邱家港路 36 号 2 楼南侧。
3. 开标地点：上海政府采购网。
4. 开标所需携带其他材料：投标单位使用投标时同一 CA 数字证书线上开标，投标单位须在投标截止时间前完成线上电子投标并经招标代理机构签收，并在投标截止时间前将书面投标文件按要求签章、密封后送达招标代理机构处。

#### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

#### 七、其他事项：

1. 供应商网上报名后，可免费下载电子版招标（采购）文件。购买书面招标（采购）文件地点：青浦区朱家角镇邱家港路 36 号 2 楼南侧。售价：人民币 500 元/本（售后不退），采用现金支付方式。本项目采购人对招标文件有最终解释权。

2. 投标人须通过“信用中国”（[投标人公司页面](#)）和“中国政府采购网”（“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目）查询供应商信用记录。凡被列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。

中小企业预留份额措施：整体预留。

本项目是否允许联合体：否

本项目是否允许合同分包：否

#### 八、联系方式：

采购人：上海市青浦区自然资源确权登记事务中心

地 址：青浦区古安路 76 号

邮 编：201700

联 系 人：顾薇英

电 话：021-59726201

传 真：/

采购代理机构：上海励棋管理咨询有限公司

地 址：青浦区朱家角镇邱家港路 36 号 2 楼南侧

邮 编：201713

联 系 人：陈群

电 话：13310115001

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 序号 | 栏目名称 | 内容                                                     |
|----|------|--------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称 | 2025年度不动产登记第三方服务采购项目                                   |
| 2  | 项目内容 | 详见“采购需求书”                                              |
| 3  | 项目类别 | 货物□ 服务■（行业：其他未列明行业）                                    |
| 4  | 采购预算 | 项目采购预算：7,147,410.00元<br>各投标人的投标总价不得超过采购预算，否则投标将按无效标处理。 |
| 5  | 采购人  | 采 购 人：上海市青浦区自然资源确权登记事<br>务中心 地 址：青浦区古安路76号             |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | <p>邮 编：201700</p> <p>联系人：顾薇英</p> <p>电 话：021-59726201</p>                                                                                                                                                                                             |
| 6  | 采购代理机构   | <p>采购代理机构：上海励棋管理咨询有限公司</p> <p>地 址：青浦区朱家角镇邱家港路36号2楼南侧</p> <p>邮 编：201713</p> <p>联系人：陈群</p> <p>电 话：13310115001</p> <p>邮箱：liqigroup2202@163.com</p>                                                                                                      |
| 7  | 招标代理服务   | 按《招标代理服务收费管理暂行办法》（发改价格[2011]534号）所规定的服务类招标的收费标准，依据中标金额计算，由中标人在获取中标通知书时一次性支付招标代理服务费。                                                                                                                                                                  |
| 8  | 报名发售招标文件 | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | 投标保证金    | 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | 疑问提问截止时间 | <p>潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，但须在投标截止时间之前10日以书面形式（盖单位公章）传真（原件可快递送至采购代理机构），并提供电子版发E-mail通知到采购代理机构。</p> <p>潜在投标人如发现招标文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在提问截止日前向采购人或采购代理机构书面反映，并将加盖公章的疑问函原件送至采购代理机构。若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。</p>           |
| 11 | 格式       | 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定                                                                                                                                                                                                     |
| 12 | 付款方式     | 采购方将按季度支付人员工资、社保、公积金、工会经费以及管理费和税金，按实一次性支付残保金和事业单位福利费。                                                                                                                                                                                                |
| 13 | 投 标      | <p><b>投标截止时间：</b>以网上系统公示的为准</p> <p><b>投标地点：</b>投标单位使用投标时同一CA数字证书线上开标，投标单位须在投标截止时间前完成线上电子投标并经招标代理机构签收，并在投标截止时间前将书面投标文件按要求签章、密封后送达招标代理机构处。逾期送达（或未经签收成功）或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。</p>                                                          |
| 14 | 开标会      | <p><b>开标时间：</b>以网上系统公示的为准</p> <p><b>开标地点：</b>上海政府采购网</p>                                                                                                                                                                                             |
| 15 | 投标有效期    | 90日历天                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16 | 开标一览表    | <p>（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行开标，采购文件有其他要求的从其规定。</p> <p>（2）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。</p> <p>（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，以避免因报价金额“单位”错造成的错误。</p> <p><b>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提交。</b></p> |

|    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 18 | 投标文件纸质版份数  | 本项目书面投标文件正本1份，副本4份（纸质版在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。投标人应使投标文件尽量精简，所有商务及技术等内容合成1本并保证不易产生歧义。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 19 | 资格审查       | <p>★参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，应提供下列材料：</p> <p>（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或自然人的身份证明；</li> <li>2. 税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）；</li> <li>3. 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法定代表人/单位负责人身份证；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。</li> </ol> <p>（二）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>（四）参加政府采购活动前3年内在经营活动中未有重大违法记录的书面证明；</p> <p>（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>（六）企业资质证书；</p> <p>（七）接受联合体投标的项目中，联合体投标的须提交联合投标协议书，且联合投协议书中须明确具体分工（本项目不采用）。</p> <p>采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询各投标人在投标截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动（此项资格证明文件无需投标人提供）。</p> |
| 20 | 符合性审查无效标条款 | <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的；</li> <li>（2）投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知10.1.1的要求）；</li> <li>（3）投标保证金、开标一览表、报价明细表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的彩色扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的彩色扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的；</li> <li>（4）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；</li> <li>（5）投标有效期不满足招标文件要求的；</li> <li>（6）法律法规规定的其他无效情形；</li> <li>（7）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）；</li> <li>（8）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21             | 政策功能           | <p>(1) 残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部联合布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预算份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) 中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发政府采购促进中小企业发展办法的通知》（财库〔2020〕46号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。</p> <p>(3) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发政府采购促进中小企业发展办法的通知》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料获取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。</p> <p>(4) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(5) 若小（微）企业与其他企业组成联合体，联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额达到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>(6) 约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>(7) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>(8) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>(9) 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 明为中小微企业，也不采用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。</p> <p>(10) 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> |
| 22             | 评标办法           | <input type="checkbox"/> 最低评标价<br><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 23             | 是否授权评标委员会确定中标人 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 24             | 其他             | <p>(1) 投标文件须先以Word编辑器编辑，按招标文件要求填写内容后转换成PDF文件。此PDF文件应附带目录以及文本结构图功能。</p> <p>(2) 凡电子招标中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应为原件的扫描件，而复印件加盖公章的彩色扫描件。扫描成jpg格式的图片后插入到编制目录的Word文件中，最后转成PDF上传。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>电子投标特别提</b> |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 注册登记          | <p>(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和健全，各参与主体应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 | 采购文件澄清与修改     | <p>采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清与修改，澄清与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3 | 投标文件的编制、加密和上传 | <p>(1) 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和技术文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和技术文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对投标供应商进行调查，有违法行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前未加密的，由供应商自行承担责任。</p> |
| 4 | 网上投标          | <p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内搜索要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以对要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写的所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>                                                                                                                |
| 5 | 投标签收          | <p>★各供应商在投标（响应）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，采购代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查询签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失效。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6 |               | <p>(1) 投标截止后电子采购平台不接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |            |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 投标截止       |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | 开标         | <p>(1) 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。</p> <p>(2) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(3) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不考虑其他外部证据，如投标文件上传失效，格式不符，系统错误等原因。</p> <p>(4) 开标时若发生影响正常开标的系统的情况，开标会延后，另行公告或通知。</p> |
| 8  | 投标文件解密     | <p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p>                                                                                                           |
| 9  | 开标记录的确认    | <p>(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p>       |
| 10 | 电子投标文件平台电话 | 95763                                                                                                                                                                                                                              |
| 11 | 其他         | 注意：招标文件以此word版本为准                                                                                                                                                                                                                  |

## 投标人须知、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（以下称：电子采购平台；网址 [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据上海市财政局《关于印发上海市电子政府采购管理暂行办法的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指上海市青浦区自然资源确权登记事务中心。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务和其他类的义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定  
投标人承担的货物和其他类的义务。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：上海市青浦区自然资源确权登记事务中心。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海励棋管理咨询有限公司。

### 3. 合格的投标人：详见招标公告。

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制 ；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社保资金的记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中未有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

### 4. 投标费用

无论投标过程中的结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以载明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环环境及条件、公用设施等情况，投标人被视为接受上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。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都作出实质性响应则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。

5.4 招标文件以中文为准。

5.5 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户提供的所有信息应作为商业秘密对其并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息透漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.6 投标人一旦中标，须保证采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须负责与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任与费用。

## 6. 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标供应商，应以书面形式通知采购人。

## 7. 招标文件的修改

7.1 投标截止时间前，采购人可主动的对招标文件进行澄清或修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间的 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 为使投标供应商准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行阅读，采购人可依法适当延长投标截止期。

7.4 当后发的招标文件与原招标文件或此前发出的招标文件之间存在不一致时，以后发的文件为准。

## 三、投标文件的编写

### 8. 编写要求

8.1 投标人应根据招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载“上海市政府采购信息管理平台投标具”，在投标工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

### 9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 除在招标文件的技术要求中特有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## 10. 投标文件的组成（投标文件 需 彩色扫描件上传，需要签字盖章的附件则需打印下来签字盖章后彩色扫描）

10.1 投标文件应包括下列部分：

### 10.1.1 商务标：

- 1) 投标保证金（格式参见招标文件第五章附件）；
- 2) 开标一览表（格式参见招标文件第五章附件）；
- 3) 报价明细表（格式参见招标文件第五章附件）；
- 4) 投标人基本情况介绍（格式参见招标文件第五章附件）；
- 5) 类似项目业绩清单（格式参见招标文件第五章附件）后附证明材料；
- 6) 商务条款对照表（格式参见招标文件第五章附件）；
- 7) 中小企业申明函（如是，格式参见招标文件第五章附件）；
- 8) 监狱企业证明文件（如有）出具的属于监狱企业的证明文件；
- 9) 残疾人福利性单位申明函（如是，格式参见招标文件第五章附件）；
- 10) 优惠承诺书（如有，请自拟）；
- 11) 投标人的资格证明文件：

（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或自然人的身份证明；

税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）；

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法定代表人/单位负责人身份证；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。

（二）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（四）参加政府采购活动前3年内在经营活动中未有重大违法记录的书面证明；

（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

（六）企业资质证书；

（七）接受联合体投标的项目中，联合体投标的须提交联合投标协议书，且联合投协议书中须明确具体分工（本项目不采用）。

12) 投标人认为需加以说明的其他内容。

### 1.1.1 技术标：

1) 需求理解（内容由投标人自拟）

2) 项目整体服务方案（内容由投标人自拟）；

3) 项目人员配置表（格式参见招标文件第五章附件）后附人员相关证书及业绩证明材料；

4) 为使项目顺利进行的各项承诺及保证措施（内容由投标人自拟，并附相关证明材料）；

5) 单位内控制度（内容由投标人自拟）；

6) 响应时间、技术支持和处理能力（内容由投标人自拟，并附相关证明材料）；

7) 项目进度表（如有，格式参见招标文件第五章附件）；

8) 拟投入本项目的专用设施设备清单（如有，并附相关证明材料，格式参见

招标文件第五章附件)；

9) 合理化议及特色服务（如有，内容由投标人自拟）；

10) 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意:投标人应将投标文件纸质版以胶装方式订成一册，并编写目录和页码。

## 2. 投标文件格式

2.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 3. 投标报价

3.1 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价、总价。本项目不接受选择性报价。

3.2 评审时，最低投标报价不作为中标的唯一保证。

3.3 投标总价应包括完成本项目调查所需的人工费、材料费、管理费、计划利润、规费、税金等所有费用，以及合同中明示或暗示的所有责任及一切风险。投标人若有不确定项则自行承担相关风险，价格不调调整；若报价有虚列项目，结算时相应扣除相关部分费用。招标人保留在签订合同时调整采购标的数量的权利。

## 4. 投标货币

4.1 投标文件的报价一律采用人民币报价。

## 5. 投标人的资格证明文件

见本须知第 10.1 条中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 6. 投标服务符合招标文件规定的技术响应文件

投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术要求提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 7. 投标保证金

7.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金（如有要求）。

7.2 本次投标保证金金额为：**见前附表**。

7.3 投标保证金用于保 本次招标 受因投标人的行为而引起的风险。

7.4 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户（投标保证金应当从投标人基本账户转出）。

7.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

7.6 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

7.7 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。

7.8 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人未能按招标文件规定签订合同。

## 8. 投标有效期

### 8.1

投标文件从开标之日起，投标

有效期为 **90 个日历日**。

8.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前要求投标人延长有效期，要求与回复应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求且有权要回其投标保证金。对于同意要求的投标人，不得要求也不允许其修改投标文件，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内有效。

## 9. 投标文件的制作及签署

9.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

9.2 投标文件正本 1 份和副本 4 份，在每份投标文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，若正本和副本有出入，以正本为准。投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子版投标文件不一致时，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。参与多个包件投标时，应将个性化内容分开（如涉及报价、针对性分析等），普适性的内容无需重复编制，尽量精简合成一本。

## 四、投标文件的递交

### 10. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

10.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

10.2 投标文件上传完成后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

10.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

10.4 纸质投标文件递交时必须密封（每份书面文件采用 **胶装方式**，并注明**正本或副本及项目名称、编号、包件号等字**），在密封后文件的外包上注明“项目名称、编号、包件号、投标人名称、地址、电话和传真”等字，并在封口处加盖投标人公章。如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在出入，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还）。

### 11. 递交投标文件的截止时间

11.1 所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密投标文件。

11.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的意外和风险。对发生的任何和风险，造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.3 出现第 7.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修

通知规定的时间递交。

### 12. 迟交的投标文件

12.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

12.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后收到的投标文件。

### 13. 投标文件的修改、撤销和撤回

13.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

13.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

13.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则采购人将按 16.8 款的规定不退还其投标保证金（如有）。

## 五、开标和评标

### 14. 开标

采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书出席开标仪式。

14.1 到投标截止时间网上每个包件提交投标文件的投标人少于 3 个的，项目挂起，采购人将重新招标。

14.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，投标人应按电子平台操作完成签到、开标、结果确认签章等开标程序。

**14.3** 公开招标的采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查（资格审查内容详见前附表第20条）。每个包件合格投标人不足3家的，不得评标。

## **15. 评标**

**15.1** 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

**15.2** 整个评标工作将由评标委员会负责。

**15.3** 在商务技术评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应是招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，无重大缺陷或保留的投标。重大缺陷或保留是指实质上影响合同的供货/服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减少了投标人的义务。

**15.4** 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不另求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或修改不符合要求的内容，而使其投标成为实质上响应的投标。

**15.5** 投标文件如有投标人须知前附表第21条“符合性检查（无效标条款）”规定的情况之一的，评标委员会将对其按照无效投标处理。

## **16. 投标文件的澄清**

**16.1** 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者修正。投标人的澄清、说明或者修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者修正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**16.2** 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或修改其不符合要求的内容使之成为具有响应性的投标。

**16.3** 投标人的澄清、说明和修正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

## **17. 投标报价的修正：**

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

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分数有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

**17.2** 同时出现1种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 18. 评审考量因素:

评标时除考虑投标价以外, 还将考虑以下因素:

- (1) 公司的综合实力、人员配置、业绩经验 ;
- (2) 整体方案;
- (3) 为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、投入的场地情况、设备配置方案;
- (4) 项目的应急预案和安全保密制度;
- (5) 售后服务方案、响应时间、技术支持和处理能力;
- (6) 合理化议及特色服务;
- (7) 其他要求因素。

## 19. 中标人的确定

本项目采用综合评分法, 评标结果按评审后的得分由高到低按顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高按顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标人。

## 20. 保密

20.1 有关投标文件的审查、澄清、评分和判定以及有关授予合同的意向等一切情况都不得向任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

20.2 投标人不得参与评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

## 六、定标

### 21. 定标准则

21.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

21.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标人名单中按顺序确定中标人。中标人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人。

21.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告确定的中标人顺序确定中标人，不能说明合法理由的，视同按评标报告确定排名第一的中标候选人为中标人。

21.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

21.5 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告确定的中标候选人名单顺序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

21.6 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

### 22. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为保证国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有接受或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

### 23. 中标通知

23.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在区级以上财政部指定的媒体上公告中标结果。

23.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

23.3 标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

### 24. 质疑与投诉

24.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自身的权利受到损害的，可以在知道或者应知其权受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

24.2 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出有效的书面质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届之日起

7个工作日内提出。

24.3 针对同一采购程序环节的质疑，质疑供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或其采购代理机构有权不予受理。

24.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

接收质疑函的联系地址为：青浦区朱家角镇邱家港路 36 号 2 楼  
南侧，经办人：陈群，联系电话：13310115001，电子邮箱：  
liqigroup2202@163.com。

24.5 除 33.3 款规定的情形之外，采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出回复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑供应商对采购人、采购代理机构的回复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出回复的，可以在回复期后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部提起投诉。

## 25. 签订合同

25.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

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

## 26. 约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

# 七、其他

## 27. 投标注意事项

27.1 本招标文件解释权属采购人及采购代理机构。

27.2 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何意外或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购及采购代理机构不承担任何责任。

## **第三章 采购需求书**

## 一、人员岗位设置要求

1. 不动产登记受理员；
2. 不动产登记审核员；
3. 不动产登记发证员；
4. 土地权属调查员；
5. 土地成果管理员。

## 二、工作时间

一周七天业务接待制度（国定假日除外）（工作人员每周安排二天休息），工作时间：上午8：30-11:30 下午 13:00-17:00,夏令时  
工作时间：上午8：30-11:30 下午 13:30-17:00。

## 三、工作职责

### （一）不动产登记受理岗位

根据《上海市不动产登记技术规定》负责受理申请人提交的各类自然资源和不动产的登记申请，对申请材料进行形式审核，经过审核的材料录入统一的不动产登记信息系统，分发给个业务部门进行办理；按程序规范处理退件和错件；完成领导交办的其他工作。

### （二）不动产登记审核岗位

根据《上海市不动产登记技术规定》负责自然资源和不动产登记的初审、复审和终审等审核工作；负责本辖区内的自然资源和不动产登记的相关注册一级文件备案的审核工作；完成领导交办的其他工作。

### （三）不动产登记发证岗位

负责自然资源和不动产登记簿查阅、缮证、权证和登记证明的发放等工作；负责查封、解封等案件的处理工作；完成领导交办的其他工作。

### （四）土地权属调查岗位

负责土地等自然资源的勘测工作；负责地籍的变更工作；负责土地等自然资源的权属调查工作；协助做好相关成果数据的利用工作；完成领导交办的其他工作。

### （五）土地成果管理岗位

负责土地等自然资源调查成果の確認工作；负责地籍图的使用管理、土地测绘争议案件的协调处理工作；协助做好相关成果数据的利

用工作；完成领导交办的其他工作。

#### 四、具体要求

##### （一）基本要求

根据项目实际情况，提供的工作人员 36 人，年龄在 45 周岁以下，具备中专或高中及以上学历，品行良好，政治思想合格、身体健康、吃苦耐劳、服从单位安排，能熟练操作电脑、办公自动化等软件，有较强的沟通理解能力，以上海户籍本地人员为主。提供的工作人员符合采购方岗位需求及遵守中心的各项规章制度，如不符合岗位要求，或者违反青浦区自然资源确权登记事务中心的各项规章制度，采购方提出更换人员，中标方要予以配合。中标方应保障工作人员，对本项目要有一定的人员储备，不能因人员流动影响工作，工作人员流动率不高于 20%。

##### （二）工作纪律

1、 保密要求中标方应对采购方的全部信息（包含业务数据、市民个人信息等）仅限于在项目中使用，未经采购方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或其他任何方式使任何第三方知悉。采购方如发现有信息泄漏情况，视情处理，根据国家有关法律向中标方追究法律责任

2、 廉洁要求中标方不得以任何形式贿赂采购方工作人员，如发现存有此类情况，采购方有权终止合同，并提交相关职能部门依法处理。

##### （三）绩效考核

1、 采购方将按照相关规定对中标方进行合同履行等方面的考核（考核办法另行制定），发现弄虚作假，消极怠工，达不到行业标准和招标文件规定及中标方的投标文件所承诺内容的，一经查实，采购方有权视情况要求中标方整改、无条件换人等，直至终止合同。

2、 采购方将按季度支付人员工资、社保、公积金、工会经费以

及管理费和税金，按实一次性支付残保金和事业单位福利费。

#### （四）经费管理

投标人报价应包含本项目所有内容，包含但不限于人员经费（含工资、加班工资、社会统筹保险金等），各项福利费（体检费、饭费等）、培训费、项目管理费、税费等，平均人员年收入（包含工资、社会统筹保险金等）。

#### （五）其他要求

1、在投标以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标方需在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

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

3、中标单位与采购方签订正式合同后，并同时另签一份绩效考核目标。

4、服装制式要求：按有关规定的统一式样制作，人员的工作服须与采购方的工作服匹配，事先须得到采购方的确认，不得自定式样，人员的服装费用由中标单位自行承担。

5、本项目服务采取一次采购三年享用，本次招标按照12个月服务期报价。中标单位经招标单位考核通过可续签第二年度、第三年度服务合同，服务合同一年一签订。除国家或政府部门对最低工资政策性调整外，次年度签订的合同原则上依照中标的每月服务单价按照实际服务期签约，如果年度考核不合格或招标内容及价格变动较大的，

招标单位有权重新组织招标。

6、本次招标预算金额为2025年1月1日至2025年12月31日的年度费用，因招标时限，在新合同签订前由原单位继续服务，新的中标单位必须服从甲方资金调配，负责支付原服务单位过渡期的费用。

7、自签订合同之日起一个月内，中标单位的服务质量要达到采购方的工作要求。

附件：服务考核表

| 评价要素       | 分值 | 表 现                              |
|------------|----|----------------------------------|
| 《劳动合同法》的要求 | 20 | 完全符合《劳动合同法》中所有规定，各方面很合规。         |
|            | 18 | 比较符合《劳动合同法》规定，部分细节不合规，但无关紧要。     |
|            | 16 | 基本符合《劳动合同法》规定，重要方面能做到合规。         |
|            | 14 | 部分符合《劳动合同法》规定，只有必要的方面合规。         |
|            | 12 | 完全不符合《劳动合同法》规定，没有劳务派遣资质。         |
| 第三方管理协调能力  | 20 | 具有很好的人员管控、协调及处突能力，能及时有效独立处理各种情况。 |
|            | 18 | 具有较好的人员管控、协调及处突能力，但需要一定时间解决。     |
|            | 16 | 具有较好的人员管控、协调及处突能力，但需要较长时间解决。     |
|            | 14 | 具有一定的人员管控、协调及处突能力，但不能解决所有出现的状况。  |
|            | 12 | 不具有人员管控、协调及处突能力，管理失效、无序。         |
| 人员工作能力     | 20 | 具有很好的工作能力，能及时有效独立处理各种情况。         |
|            | 18 | 具有较好的工作能力，能够独立应对各种情况，但需要一定时间解决。  |
|            | 16 | 具有基本的工作能力，能够独立完成必要的基本工作。         |
|            | 14 | 具有一定的工作能力，需在外力帮助下完成所有工作。         |
|            | 12 | 不具有工作能力，完不成工作，即使有外力帮助。           |
| 服务体系和标准    | 20 | 具有完善的服务体系和标准，业务经验丰富，能满足客户各种需求。   |
|            | 18 | 具有相对完善的服务体系和标准，能够很好的满足客户需要。      |
|            | 16 | 具有基本的服务体系和标准，能满足基本日常工作需要。        |
|            | 14 | 具有必须的服务体系和标准，仅仅能满足必要工作需求。        |
|            | 12 | 不具有可用的服务体系和标准。                   |
| 服务意识       | 20 | 服务意识强，能充分贯彻在工作当中。                |
|            | 18 | 有服务意识，能在具体工作中体现。                 |
|            | 16 | 服务意识一般。                          |
|            | 14 | 服务意识稍差，偶有偏差。                     |
|            | 12 | 缺乏服务意识，服务态度差。                    |
| 总分         |    |                                  |

## 第四章 合同条款

(以实际签订的合同为准)

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（服务企业）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》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、根据甲方的劳务用工需求，由乙方向甲方提供劳务人员。乙方保证提供的劳务人员个人信息真实可信。

合同金额：（大写：\_\_\_\_\_）；（小写：\_\_\_\_\_）人民币

支付方式：

甲方将按季度支付人员工资、社保、公积金、工会经费以及管理费和税金，按实一次性支付残保金和事业单位福利费。因招标时限，在新合同签订前的过渡期由原单位继续服务，乙方必须服从甲方资金调配，负责支付原服务单位过渡期的费用。

合同期限：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_（以实际服务期限为准）

二、劳务人员的岗位按甲方需要确定，工作时间和国家规定的有薪假期按照甲方规定执行。

三、工资，福利，其它：

1、劳务人员的工资发放：由甲方委托乙方按月支付给劳务人员。

2、乙方按现行社会保险有关规定为劳务人员办理社会保险，由劳务人员个人负担的费用则每月在本人工资中扣除后一并及时汇缴给社保部门。

3、协议期间如遇国家或社保部门调整缴费基数，即按调整后基数交纳。

4、按规定由企业交纳的残疾人保障基金，由乙方每年向甲方结算一次，并及时向有关部门交纳。

5、劳务人员在合同工作期间一般疾病的门急诊及住院医疗费，按现行医保制度执行。

6、劳务人员在合同工作期间发生工伤，按国家和甲方现行规定处理，费用由乙方按国家规定、按责任支付。

四、劳动保护，劳动纪律

1、劳务人员在工作期间，在必须穿或使用有关劳动保护用品的岗位上工作。

2、劳务人员工作期间，应遵守甲方的规章制度，接受甲方必要的培训，服从甲方的工作安排和管理，按质按量完成甲方规定的工作和任务。乙方与甲方对派出的劳务人员进行共同教育和管理。

五、协议期间任何一方要求终止协议，应提前 30 天通知对方。如需调整劳务人员，由甲、乙双方协商确定，并按合同法规定由甲方支付补偿金后由乙方收回。但下列行为之一的，由甲方决定。

1、试用期经考核不符合录用条件的。

2、由于劳务人员本人原因，完不成甲方规定的工作和任务的，或者发生严重的人为质量事故的。

3、不服从分配，不遵守劳动纪律，严重违反甲方规章制度，影响正常工作的。

4、被依法拘留，追究刑事责任或劳动教养的。

六、甲方因工作环境发生重大变化，须裁减劳务人员或解除劳务协议，经甲、乙双方协商一致后，由乙方收回派出人员。

七、本协议条文若与国家政策法规相抵触，一律以国家政策法规为准。

## 八、争端的解决

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。

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。

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。

## 九、违约终止合同

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。

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。

## 十、破产终止合同

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。

## 十一、合同转让和分包

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。

## 十二、合同生效

1、本合同在合同各方签字盖章生效。

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。

## 十二、合同附件

1、本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

2、本合同附件与合同具有同等效力。

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。

## 十三、合同修改

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：

日期：

第五章 附件 投标文件格式

附件 0 投标文件封面（格式）

2025 年度不动产登记第三方服务采购项目

项目编号：

包件号： 包件名称：

# 政府采购投标文件

投标单位名称（公章）：

投标单位法人或被授权人（签章）：

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件 1 投标保证金（格式）

致：

根据（项目名称）\_\_\_\_\_（招标编号：\_\_）的招标公告，签字代表（全名、职务）\_\_\_\_\_经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）\_\_\_\_\_提交下述文件正本 1 份和副本 4 份。

(1) 商务部分

(2) 技术部分

(3) 按招标文件要求提供的有关文件

全权代表宣布如下：

(1) \_\_\_\_\_ 投标总价为如下：  
包件号：包件名称：人民币（大写）\_\_\_\_\_元。

(2) 我方接受招标文件中规定的合同条款的全部内容。

(3) 我方已详细审查全部招标文件，包括补充文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。

(4) \_\_\_\_\_ 投标自开标日起有效期为 90 个日历日。

(5) \_\_\_\_\_ 我方按照招标文件要求递交投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金。如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，招标方可不退还我方的投标保证金。

(6) \_\_\_\_\_ 我方承诺总价包干，若招标人根据具体项目要求增加相关工作内容的，则不另行向我方支付费用。

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

(8) 我方承诺若中标，必须全部实行自行管理，不得分包。否则采购人有权取消我方的中标资格或单方终止与我方签订的服务委托合同，并由我方承担由此造成的一切损失。

(9) 我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。我方承诺无条件承接本项目，若中标后经查实，采购人有权单方面无条件解除合同并追究违约责任、并处合同金额百分之二的罚款。

(10) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章 \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_年\_\_月\_\_日

附件2 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包件号：\_\_\_\_\_

开标（报价）一览表

| 项目/包件名称    | 金额 | 服务期限 |
|------------|----|------|
| 投标总价（元）小写： |    |      |
| 投标总价（元）大写： |    |      |

说明：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

供应商：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

### 附件 3 报价明细表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：

单位：元

| 劳务人数<br>(人) | 服务期限<br>(月) | 第三方服务费单价<br>(元/人·月) | 第三方服务费单价<br>组成计算过程 | 第三方服务费合价 (元)       |
|-------------|-------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| 36          | 12          |                     |                    | (36人×12月×第三方服务费单价) |

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。本表格可以根据实际情况自行调整。

(2) 第三方服务费单价包含人员经费（含工资、加班工资、社会统筹保险金等），各项福利费（体检费、饭费等）、培训费、管理费、税费等一切费用。

供应商：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

附件 4 项目人员配置表（格式）

项目名称： 招标编号： \_ 包件号：

| 序号        | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务/职称 | 经验<br>业绩 | 所附<br>业绩<br>证明<br>材料<br>页码 | 所获<br>证书 | 本项目承担<br>任务和角色 | 备注 |
|-----------|----|----|----|-------|----------|----------------------------|----------|----------------|----|
| 一、项目负责人   |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
|           |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
| 二、拟投入项目人员 |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
|           |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
|           |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
|           |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
|           |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |
|           |    |    |    |       |          |                            |          |                |    |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

注：

1. 提供拟投入项目人员的职称证（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投标人本单位在职员工的有效证明材料，属于退休人员的，提交聘用合同和退工证。（以上材料需提供原件的扫描件）

附件5 拟投入本项目的专用设施设备清单（格式）

项目名称： 招标编号： 包件号：

| 序号 | 名称 | 型号 | 单价 | 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

## 附件 6 投标人基本情况 （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 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、在职人数：

### （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）
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章： 投标

人（公章）：

日期：

### 附件 7 商务条款对照表（格式）

项目名称： 招标编号： \_包件号：

| 序号 | 招标文件商务条款 | 投标文件的商务条款 | 响应/未响应 | 说明 |
|----|----------|-----------|--------|----|
|    |          |           |        |    |
|    |          |           |        |    |
|    |          |           |        |    |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件 8 近三年以来类似项目业绩清单（格式）**

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 服务合同<br>金额 | 委托内容 | 委托单位 | 所附证明材料在本<br>投标文件的所在页<br>码 |
|----|----|------|------------|------|------|---------------------------|
| 1  |    |      |            |      |      |                           |
| 2  |    |      |            |      |      |                           |
| 3  |    |      |            |      |      |                           |
| 4  |    |      |            |      |      |                           |
| 5  |    |      |            |      |      |                           |
| 6  |    |      |            |      |      |                           |
| 7  |    |      |            |      |      |                           |
|    |    |      |            |      |      |                           |

注：

本表后应附合同扫描件。

1. 类似业绩，分为与本项目完全相同、大致相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会裁定。
2. 以合同签订日期为准，须提供合同关键页（显示项目名称或项目内容页）和签字、盖章页原件的扫描件或影印件。

## 附件 9 法定代表人证明及授权委托书（格式）

### 法定代表人证明

投 标 人：

地 址：

成立时间：年月日

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（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，就项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、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：

投标人名称：（公章）

代理人（被授权人）签字：

被授权人身份证  
(复印件)粘贴处

## 附件 10 中小企业申明函（格式）

### 中小企业申明函

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

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_人，营业收入为\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：



## 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，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

## 监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加 项目投标的（响应方）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）

企业名称（盖章）：

日期：

## 附件 11 无重大违法记录的声明（格式）

### 无重大违法记录的声明

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：

## 附件 12 项目进度计划表（格式）

| 项目节点及主要标 | 各节点的完成时间 |
|----------|----------|
|          |          |
|          |          |
|          |          |
|          |          |
|          |          |



## 附件 13

# 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

(样张)

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：

## 第六章 评标办法

### 一、评标依据和原则：

3. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目优选中标人的依据。在评标全过程中应按照执行。

4. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

5. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，商务标由系统判别打分，技术标**最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分标准独立打分，取评委打分的算术平均为各投标人的技术标得分。**各投标人的商务标得分与技术标得分之和为总得分。

6. 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否妥当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分位有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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 1 种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7. 评标委员会根据投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不求外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或补正不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

8. 经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，予以废标或依法变更采购方式。

9. 在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，总得分（商务标得分+技术标得分）最高者为第一名，如出现并列排名第一的，按技术优先原则定标。以此类推，推荐 3 名候选人。

10. 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

11. 如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告确定的中标候选人名单顺序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对应项目重新开展的采购活动。

12. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格性检查和符合性检查：

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查内容详见投标人须知前附表第 19 条的相关内容。

2. 评标委员会将对通过资格审查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。符合性检查的内容如表 6-1 所示：

**表 6-1：投标文件符合性检查内容表**

| 序号 | 检查因素                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的；                                                                                                                |
| 2  | 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知 10.1.1 要求）；                                                                                               |
| 3  | 投标保证金、开标一览表、报价明细表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的彩色扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的彩色扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的； |
| 4  | 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；                                                                       |
| 5  | 投标有效期不满足招标文件要求的；                                                                                                                      |
| 6  | 法律法规规定的其他无效情形；                                                                                                                        |
| 7  | 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形；                                                                                                             |
| 8  | 未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。                                                                                                               |

### 三、商务技术评审打分细则：

#### 1、商务标 10 分

根据财政部财库[2007]2 号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 。

小微企业享受优惠政策：专门面向中小企业的项目。

#### 2、技术标 90 分

| 序号 | 评审内容    | 标准分  | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | 需求理解    | 20 分 | 一、评审内容：1. 投标人对需求的分析、理解；2. 投标人对基础资料的了解 3. 投标人对本项目重点、难点的分析；4. 投标人对本项目的合理化建议。<br>二、评审标准：现状情况是否了解准确到位，需求的理解是否准确到位，重点、难点的分析是否准确到位，合理化建议是否合理。<br>三、得分区间：描述全面详实、具有针对性、建设性的得 16-20 分；基本到位的得 11-15 分；尚有欠缺的得 6-10 分；欠缺内容较多或存在部分内容错误的得 1-5 分；无描述或存在严重错误得 0 分。                          |
| 二  | 方案设计和实施 | 20 分 | 一、评审内容：1. 服务方案设计；2. 实际操作措施；3. 项目实施的进度计划和控制。<br>二、评分标准：服务方案设计与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、先进性和合理性等（包括服务方案是否符合国家、上海市和行业标准），实际操作措施是否得当且具备较强得操作性，进度计划和控制是否具体、有效。<br>三、得分区间：方案及措施完善且有针对性、进度计划合理、进度控制有效的得 15-20 分，措施基本完善、进度计划仅能满足项目要求的得 10-14 分，尚有欠缺或有部分不合理的得 5-9 分，存在严重缺陷或有项目严重不符的为 0-4 分。 |
| 三  | 服务保障措施  | 20 分 | 一、评审内容：1. 服务承诺；2. 服务保障措施；3. 管理内控制度；4. 响应时间及应急预案。<br>二、评分标准：服务承诺是否完整，服务保障措施是否全面、得当且具备较强约束力，管理内控制度是否完善、科学、严谨。<br>三、得分区间：服务承诺完整、保障措施齐全、内控制度完备、响应迅速、预案充分的得 15-20 分，基本满足项目需求的得 10-14 分，尚有欠缺的得 5-9 分，严重缺陷或有项目严重不符的为 0-4 分。                                                        |

|   |           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-----------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 四 | 项目团队      | 18分 | <p>根据项目团队人员的构成情况（学历、执业资格、职称证书、工作经历等）</p> <p>综合评定：<br/>         各类人员配置充足，人员配备实力强得10分；<br/>         各类人员配置合理，人员配备实力较强得8分；<br/>         各类人员配置合理，人员配备实力一般得5分；<br/>         各类人员配置、人员配备实力仅能满足基本要求得3分；<br/>         各类人员配置、人员配备实力不能满足基本要求得0分。</p> <p>须提供所有人员相关执业资格、职称证书、工作经历等证明材料复印件加盖公章。</p>       |
| 五 | 类似业绩及服务评价 | 10分 | <p>类似业绩：<br/>         2022年1月至今，第三方劳务项目业绩：<br/>         评标委员会根据投标人提供的地籍调查或不动产调查或数据库入库服务项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容判别。有一个有效业绩得1分，最高得分为5分。须提供合同复印件加盖公章。</p> <p>服务评价：<br/>         2022年1月至今，第三方劳务项目评价打分证明：<br/>         1个评价满分的得1分，最多得5分。须提供委托单位盖章的评价意见书、打分表等证明文件。</p> |
| 六 | 投标文件完整性等  | 2分  | <p>投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得2分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。</p>                                                                                                                                                                                                                            |

招标文件（以此版本为准）终止点▲

## 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》、《中华人民共和国劳动法》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：

三、根据甲方的劳务用工需求，由乙方向甲方提供劳务人员。乙方保证提供的劳务人员个人信息真实可信。

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]）。

支付方式：[合同中心-支付方式名称]

甲方将按季度支付人员工资、社保、公积金、工会经费以及管理费和税金，按实一次性支付残保金和事业单位福利费。因招标时限，在新合同签订前的过渡期由原单位继续服务，乙方必须服从甲方资金调配，负责支付原服务单位过渡期的费用。

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。\_\_\_\_\_

四、劳务人员的岗位按甲方需要确定，工作时间和国家规定的有薪假期按照甲方规定执行。

三、工资，福利，其它：

1、劳务人员的工资发放：

(1)  由甲方直接按月发放给劳务人员。

(2)  由甲方委托乙方按月支付给劳务人员。

2、乙方按现行社会保险有关规定为劳务人员办理社会保险，由劳务人员个人负担的费用

---

则每月在本人工资中扣除后一并及时汇缴给社保部门。

3、协议期间如遇国家或社保部门调整缴费基数，即按调整后基数交纳。

4、按规定由企业交纳的残疾人保障基金，由乙方每年向甲方结算一次，并及时向有关部门交纳。

5、劳务人员在合同工作期间一般疾病的门急诊及住院医疗费，按现行医保制度执行。

6、劳务人员在合同工作期间发生工伤，按国家和甲方现行规定处理，费用由乙方按国家规定、按责任支付。

#### 四、劳动保护，劳动纪律

1、劳务人员在工作期间，在必须穿或使用有关劳动保护用品的岗位上工作。

2、劳务人员工作期间，应遵守甲方的规章制度，接受甲方必要的培训，服从甲方的工作安排和管理，按质按量完成甲方规定的工作和任务。乙方与甲方对派出的劳务人员进行共同教育和管理。

五、协议期间任何一方要求终止协议，应提前 30 天通知对方。如需调整劳务人员，由甲、乙双方协商确定，并按合同法规定由甲方支付补偿金后由乙方收回。但下列行为之一的，由甲方决定。

1、试用期经考核不符合录用条件的。

2、由于劳务人员本人原因，完不成甲方规定的工作和任务的，或者发生严重的人为质量事故的。

3、不服从分配，不遵守劳动纪律，严重违反甲方规章制度，影响正常工作的。

4、被依法拘留，追究刑事责任或劳动教养的。

六、甲方因工作环境发生重大变化，须裁减劳务人员或解除劳务协议，经甲、乙双方协商一致后，由乙方收回派出人员。

七、本协议条文若与国家政策法规相抵触，一律以国家政策法规为准。

#### 八、争端的解决

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。

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。

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。

#### 九、违约终止合同

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。

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。

#### 十、破产终止合同

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。

#### 十一、合同转让和分包

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。

#### 十二、合同生效

1、本合同在合同各方签字盖章生效。

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。

#### 十二、合同附件

1、本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

2、本合同附件与合同具有同等效力。

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。

---

### 十三、合同修改

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\_1]

合同签订点：网上签约

## 第六章 投标文件格式附件

---

附件 1:

正本或副本

---

2025 年度不动产登记第三方服务  
采购项目

项目编号：310118000241216156051-18184595（标项）

资  
质  
文  
件

投标人全称：

地 址：

时 间：

---

## 1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 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）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 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；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 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。



---

附件 3:

## 法定代表人授权委托书

上海励棋管理咨询有限公司:

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签名（或签名章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

---

附件 4:

## 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 \_\_\_\_\_ 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 5:

### 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

附件 6:

正本或副本

# 2025 年度不动产登记第三方服 务采购项目

项目编号: 310118000241216156051-18184595 (标  
项 )

## 技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:



---

## 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) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (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) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (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

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项： \_\_\_\_\_

| 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） |          |        |
| .....                |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |
|                      |          |        |

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 8:

## 投标项目明细清单

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：\_\_\_\_\_

货物类

| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
|----|------|----|------|-------|-------|----|
|    |      |    |      |       |       |    |
|    |      |    |      |       |       |    |

服务类

| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|----|------|--------|-----|
|    |      |        |     |
|    |      |        |     |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 9:

## 技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项： \_\_\_\_\_

| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|--------|--------|------|
|        |        |      |
|        |        |      |
|        |        |      |
|        |        |      |
|        |        |      |
|        |        |      |
|        |        |      |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、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”。

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

附件 10:

## 项目组人员清单

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：\_\_\_\_\_

| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|----|----|--------|------|-----------|--------|
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |
|    |    |        |      |           |        |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件 11:

## 商务响应表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：\_\_\_\_\_

| 项目            | 招标文件要求 | 是否<br>响应 | 投标人的承诺或说明 |
|---------------|--------|----------|-----------|
| 供货时间(项目工期)及地点 |        |          |           |
| 付款条件          |        |          |           |
| 违约责任及争议解决方式   |        |          |           |
| 项目维护计划        |        |          |           |
| 响应情况          |        |          |           |
| 本地化服务要求       |        |          |           |
| 技术培训          |        |          |           |
| 公司技术力量情况      |        |          |           |
| 经验或业绩要求       |        |          |           |
| .....         |        |          |           |

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 12:

### 投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

| 采购单位名称 | 设备或项目名称                    | 采购数量 | 单价 | 合同金额<br>(万元) | 附件页码 |      | 采购单位联系人及<br>联系电话 |
|--------|----------------------------|------|----|--------------|------|------|------------------|
|        |                            |      |    |              | 合同   | 验收报告 |                  |
|        |                            |      |    |              |      |      |                  |
|        |                            |      |    |              |      |      |                  |
|        |                            |      |    |              |      |      |                  |
|        |                            |      |    |              |      |      |                  |
| 备注     | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 |      |    |              |      |      |                  |

授权代表签名：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

---

附件 13:

正本或副本

# 2025 年度不动产登记第三方服务采购项目

项目编号: 310118000241216156051-18184595 (标  
项 )

# 报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

---

### 3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (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 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

## 投标报价明细表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

### 2025 年度不动产登记第三方服务采购项目包 1

| 服务项目<br>负责人 | 劳务<br>人数<br>(人) | 服务期<br>限(月) | 第三方服<br>务费单价<br>(元/<br>人·月) | 确认<br>声明<br>书是<br>否签<br>署 | 备注 | 最终<br>报价<br>(总<br>价、<br>元) |
|-------------|-----------------|-------------|-----------------------------|---------------------------|----|----------------------------|
|             |                 |             |                             |                           |    |                            |

授权代表签名:

日期:

---

附件 15:

## 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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：

### 备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前

---

一周内，并加盖本单位公章)；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

---

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:

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)  
附件 17:

## 投标文件接收回执

(投标人全称)

你单位递交的以下项目投标文件, 经查验, 投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求, 已于 2020 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

|      |  |     |  |
|------|--|-----|--|
| 项目编号 |  | 标 项 |  |
| 项目名称 |  |     |  |

请仔细阅读以下内容:

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填, 如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题, 责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式: 如该项目只有一个标项填“1”, 多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后, 由授权代表携带至投标现场, 与投标文件一并交至上海励棋管理咨询有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执, 视同不需要回执。

上海励棋管理咨询有限公司

接收人签名或签章: \_\_\_\_\_

附件 18:

## 政府采购活动现场确认声明书

**上海励棋管理咨询有限公司:**

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

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

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

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

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

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

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

（供应商代表签名）\_\_\_\_\_

年 月 日

