磋　商　文　件

项目名称：第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障

项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487）

采　购　人：上海市商务委员会

采购代理机构：上海机电设备招标有限公司

2025 年 7 月

2025年07月18日　　2025年07月18日

上海机电设备招标有限公司

廉洁自律公约

为贯彻落实中央八项规定的精神，不断增强招供应商员廉洁自律意识，牢筑防腐思想防线，提高拒腐防变能力，根据中央有关廉洁自律准则规定，上海机电设备招标有限公司（以下称，甲方）结合工作实际，特制定本公约。参加本采购项目的供应商（以下称，乙方）也应遵守本公约。

一、甲乙双方应当共同遵守法律法规，自觉树立良好的职业道德，强化服务意识、诚实守信、秉公办事，自觉践行本公约。

二、甲方人员不得暗示、索要或接受乙方的礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得向乙方报销个人费用；不得利用职权或者职务谋取私利。

三、甲方人员不得以任何方式和理由向乙方推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本采购项目以及相关经营活动。

四、甲方人员不得接受可能影响其公正执行公务的乙方宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排。

五、乙方人员不准以任何形式向甲方人员馈赠礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得接受甲方报销个人费用的要求。

六、乙方人员不准以任何方式和理由接受甲方人员推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本采购项目以及相关经营活动。

七、乙方人员不准邀请甲方人员参加有可能影响其公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

八、甲乙任一方人员存在违反本公约行为的，应当依法作出相应的处分；或者甲乙任一方人员存在违反法律法规情形的，应当追究法律责任；乙方人员存在前述情形之一的，将被取消本项目的投标资格。

第一章 磋商采购公告

项目概况

第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取磋商文件，并于 2025 年 8 月 1 日 09:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000250514110218-00253470

项目名称：第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障

预算金额（元）：1860000 元

最高限价（元）：1860000 元

采购需求：

包名称:第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障

数量:1

预算金额(元):1860000.00

简要规则描述：为第八届进博会城市服务保障集中办公点工作人员提供办公电脑（含正版软件）、一体式传真机、复印机、投影仪、视频会议系统及网络设备等办公设备及保障服务等。设备均以租赁服务形式提供。办公点预计入驻办公人员人数：500 人左右。供应商需派专人驻场，除提供租赁设备外，还需提供相关设备安装、调试、联网、维修等服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 6 月底，单台设备实际租赁时长按实结算。

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购专门面向中小企业采购,承接企业应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

(2) 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.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。

4.在响应文件提交截止时间前三年内供应商或其单位负责人、拟委任的项目负责人无行贿

犯罪行为。
5.与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。
6.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，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一采购项目的投标。
7.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。
8.本次采购专门面向中小企业采购。
9.本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间 2025-07-21 至 2025-07-28，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：潜在供应商可在规定的时间内，通过上述平台网上获取本项目的磋商文件。

售价（元）：￥0 元。

四、响应文件提交

磋商响应截止时间：2025年8月1日09:00（北京时间）

响应文件提交地点：供应商应在截止时间前在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）上传响应文件。

五、响应文件开启

响应文件开启时间：2025年8月1日09:00（北京时间）

地点：上海市普陀区长寿路285号恒达大厦10楼第9会议室。供应商应根据《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》的相关操作要求，在响应文件开启时间前登录上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn），参加响应文件开启流程。

磋商所需携带其他材料：届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表及技术人员携带法人代表证明书或法人代表委托书、上海政府采购网提供的CA证书、上海市政府采购平台供应商投标确认回执、可以无线上网并能成功使用CA证书的笔记本电脑出席磋商小组会议。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本次招标执行优先采购节能产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

2.供应商须保证为获取磋商文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因供应商填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

3.供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，并及时关注响应文件在电子采购平台上的签收情况，以免因临近提交截止时间上传导致采购代理机构无法在截止时间前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

4.《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第65号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）实行全过程电子采购，供应商的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。潜在供应商的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：上海市商务委员会

地址：上海市浦东新区世博村路 300 号 7 号楼

联系方式：杜尧 021-23110429

2.采购代理机构信息

名称：上海机电设备招标有限公司

地址：上海市普陀区长寿路285号恒达大厦16楼

联系方式：孙瑞强、陈安杰，021-32557715、32557738，电子邮箱：srq@shbid.com

3.项目联系方式

项目联系人：孙瑞强、陈安杰

电话：021-32557738、32557715

招标代理机构账户信息下：

户名：上海机电设备招标有限公司

帐号：31001550400055646341

开户行：中国建设银行上海市分行营业部

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和说明，如有矛盾，均以本表为准。本表中“■”代表选中，“□”代表未选中。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名称：上海市商务委员会 地址：上海市浦东新区世博村路 300 号 7 号楼 联系人：杜尧 电话：021-23110429
1.1.3	采购代理机构	名称：上海机电设备招标有限公司 地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 联系人：孙瑞强、陈安杰 电话：021-32557738、32557715 传真：021-32557272 电子邮箱：srq@shbid.com
1.1.4 1.1.5	采购项目名称	第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障
1.1.6	是否划分标段	不划分标段，供应商须对本项目中所有采购内容进行报价，不接受仅对其中部分内容进行报价。
1.2.1	资金来源及比例	财政性资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	供应商资格要求及需提供的证明材料	供应商提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应符合磋商文件要求，即 1) 法人或者其他组织的营业执照、事业单位的事业单位法人证书和自然人的身份证明等证明文件； 2) 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入不诚信单位和禁止参加政府采购活动。 3) 法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书； **4) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：供应商应根据磋商文件中的附件格式就其是否具有**

		健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。（承诺函见附件）。如发现供应商提供虚假承诺，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，本市财政部门将依法处理处罚。 5) “供应商资格要求”中的内容。
1.3.2	是否接受联合体投标	不接受联合体
1.3.4	分包	■不允许转包、分包 □允许 分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.8.1	现场考察	■不组织，供应商需自行踏勘 □组织
1.9.1	预备会	不召开
1.10.1	实质性要求和条件	**（1）见本磋商文件第三章 评审方法** **（2）见本磋商文件中标注星号（★）的内容**
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
1.9.2 2.2.1	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	**2025 年 7 月 29 日 12:00**（北京时间）前一次性以书面形式提交采购代理机构并同时将 word 版电子文档通过 E-mail 发送到 srq@shbid.com
2.2 2.3	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改，将通过发布采购公告的媒介以**更正公告的形式发布**，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据。
3.1.1	构成响应文件商务部分的其他资料	■ □有，_____
3.1.1	构成响应文件技术部分的其他资料	■无 □有，_____

3.2.5	最高限价	**本次采购项目的最高限价为 186 万元人民币（含税），首次报价或最后报价高于最高限价的，按无效处理。**
3.2.9	报价的其他要求	1) 报价包含为保障服务而发生的所有费用，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。 2) 供应商在响应文件中按“预估数量及租赁时长清单”表中数量进行总价投报，最终合同结算按设备实际租用数量和租用时长进行结算。 3) 所有租赁设备（除硬盘回收外）按照 1 台设备使用 1 个月（元/台/月）的租赁费进行单价投报；硬盘回收按照单块硬盘的回收价格进行单价投报。所有报价均需小计后，进行总价合计。 4) 租期计算：计算实际租赁时长时，按下列原则进行取整结算：当租赁天数≤15 天时，按半个月进行费用结算；租赁天数大于 15 天，不到一个月的，按一个月进行费用结算。如：租赁期限为 3 个月零 15 天，按三个月半月结算设备租赁费；租赁期为 3 个月零 16 天，按四个月结算设备租赁费。以此类推。 5) 按照第八届进博会城市服务保障工作相关要求，现场集中办公点工作人员已开始陆续入驻，为保障办公点正常运行，在本次采购工作完成前由上期合同服务单位提供相应办公设备。在本次磋商采购前所产生的服务费用，待项目采购完成后由采购人按实拨付给成交单位，并由成交单位全额支付给原服务单位，供应商须在响应文件中对此作出书面承诺。
3.3.1	响应文件的有效期	从提交响应文件的截至之日起 90 天。
3.4.1	保证金	**■需缴纳　投标保证金的金额：人民币 25000 元** **投标保证金的形式：按《投标保证金提交与退还操作须知》（见本章附件）提交**

		另供应商需在政府采购云平台上进行保证金缴纳确认，否则将被平台判定为无效投标。 □不缴纳
3.4.4（5）	其他可以不予退还保证金的情形	1）供应商在响应文件中提供虚假的文件和材料，意图骗取成交的； 2）成交供应商未按规定交付采购代理服务费； 3）法律法规或磋商文件中其他情形。
3.5.1.3	具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料	**■承诺函** **□具备履行合同所必须的设备的证明材料：_____** **□具备履行合同所必须的专业技术能力的证明材料：_____**
3.5.1.5	其他证明材料	如本项目设定了资质、证书等要求时，需提供加盖供应商公章的相应资质证书的原件扫描件。 如本项目设定了业绩要求时，需提供业绩证明材料：成交通知书、合同或用户证明或验收证书等的复印件。 采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。
3.6.1	是否允许递交备选方案	**不允许**
3.7.2	响应文件制作的要求	**按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）、《上海政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》和的相关规定执行。**
3.7.2.3	响应文件分册上传	响应文件分册上传至政采云平台：共分 2 册，分别为： （1）商务分册。（2）技术分册。
3.7.2.4	响应文件的打印件份数及其他要求	□需要： 份数：____份 用途：仅供采购人项目纸质归档使用。 送达时间：请在响应文件开启时送达。 送达地址：同响应文件提交地点。 效力：当响应文件打印件与上传至政采云平台的响应文件不一致时，以上传至政采云平台的响应文件为准。

		■不需要
4.2.1	提交响应文件截止时间	2025 年 8 月 1 日 09:00（北京时间）
4.2.2	提交响应文件地点	供应商的响应文件应上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）
4.2.3	响应文件是否退还	**不退还**
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：同响应文件提交截止时间 磋商地点：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 10 楼第 9 会议室。 **供应商磋商代表必须是签署响应文件的法人代表或其委托代理人。** **供应商代表本人必须参加磋商，磋商时请携带数字证书（CA 证书）、法人代表授权委托书、身份证及加盖供应商公章的身份证复印件。** **如供应商代表本人未出席磋商会议，将视为未实质性响应磋商文件，按无效处理。**
5.2	磋商顺序	后到先谈
6.1.1	磋商小组的组建	成员为 3 人及以上的单数
6.3.1.1	本次采购执行的政府采购政策	(1) 供应商提供的产品是否允许进口产品：□是 ■否 (2) 供应商提供的产品是否属于节能产品政府采购品目清单中的： □强制节能产品 ■优先采购的节能产品 (3) 供应商提供的产品是否属于环境标志产品政府采购品目清单中的：□是 ■否 (4) 支持中小企业政策：■专门面向中小企业 □非专门面向中小企业：小微企业价格扣除优惠： %；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度： %。 (5) 政府采购促进残疾人就业政策：■是 □否 (6) 政府采购支持监狱和戒毒企业发展：■是 □否
6.3.3	是否授权磋商小组确定成交供应	■由磋商小组直接确定成交供应商 □由磋商小组推荐成交候选供应商名单：推荐成交候选供应

	商	商的人数：__
7.6.1	履约保证金	■不需提供 □需要提供 履约保证金的形式：银行保函 履约保证金的金额：10% 履约保证金的提交时间：签订合同前
8.1	质疑联系方式	联系单位：上海机电设备招标有限公司 联 系 人：陆佳怡、李荣华 联系电话：021-32557793、021-32557773 联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 1606 室 提交形式：盖有供应商单位公章的书面纸质材料。 请供应商将可编辑文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构以下邮箱：srq@shbid.com
9.5	采购代理服务费	采购代理服务费的金额：在成交通知书发出后 30 天内中标人须向上海机电设备招标有限公司一次付清采购代理服务费，采购代理服务费以成交金额为基准，参照国家发展计划委员会“计价格（2002）1980 号”文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定，采用差额定率累进计费方式收取。
9.5	本次采购项目属性	服务
9.5	本次采购标的对应的中小企业划分标准 所属行业	租赁和商务服务业

1.1　　总则

1.1　　**采购项目概况**

1.1.1　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》、《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目采购进行竞争性磋商。

1.1.2　采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3　采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4　项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5　工程项目名称：即本项目所属的工程建设项目（如是），见供应商须知前附表。

1.1.6　采购项目标段划分情况：见供应商须知前附表。

1.1.7　实施招标项目的电子采购平台：上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn），以下简称：云平台。

1.2　　**采购项目的资金来源和落实情况**

1.2.1　资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2　资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3　　**供应商资格要求及需提供的证明材料**

1.3.1　供应商的资格要求及需提供的证明材料：见供应商须知前附表。

1.3.2　供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.3.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）　联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）　由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）　联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中磋商报价，否则各相关响应文件均按无效处理。

1.3.3　供应商不得存在下列情形之一：

（1）　为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)或与采购人有利害关系可能影响采购公正性的；

（2）　为本采购项目的代建人或监理人；

（3）　为本采购项目的采购代理机构或者由本项目的采购代理机构代理参加磋商的；

（4）　与本采购项目的代建人或监理人或采购代理机构同为一个法定代表人的；

（5）　与本采购项目的代建人或监理人或采购代理机构相互控股的；

（6）　与本采购项目的代建人或监理人或采购代理机构的法定代表人相互任职的；

（7）　法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系（如母公司、全资子公司及其控股公司）的不同单位，同时参加本采购项目磋商的；

（8）　为本采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务，或者接受为本采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务的单位为本采购项目编制响应文件或提供咨询服务的；

（9）　被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

（10）被依法暂停或者禁止参加政府采购活动资格的；

（11）被人民法院公布为失信被执行人的；

（12）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入不诚信单位和禁止参加政府采购活动的。

（13） 财产被接管或者冻结的，或进入清算程序，或被宣告破产的；
（14） 在最近三年内有骗取成交或者重大的质量问题的；
（15） 重新开展采购后，原供应商在前次采购中有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
（16） 重新开展采购后，原供应商在前次采购中拒绝签订本项目采购合同的；
（17） 法律法规或磋商文件规定的其他情形。

1.3.4 分包

1.3.4.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备供应商须知前附表规定的相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.3.4.2 成交供应商不得向他人转让成交项目。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.4 费用承担

供应商准备和参加磋商报价活动发生的费用自理。

1.5 保密

参与磋商报价活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

磋商文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 现场考察

1.8.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，供应商应按供应商须知前附表规定的考察时间、集中地点参加采购人组织的项目现场考察。

1.8.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.8.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 采购人在现场考察中介绍的相关的情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9 预备会

1.9.1 供应商须知前附表规定召开预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开预备会，澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同）将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 预备会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.10 响应和偏差

1.10.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将按无效处理。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.10.2 供应商应根据磋商文件的要求提供所投产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和售后服务计划等内容以对磋商文件作出响应。

1.10.3 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的**商务和技术偏差表**中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.11 **同义词语**

构成磋商文件组成部分的“合同格式”和“技术规格及要求”等章节中出现的措辞“买方”、“甲方”和“卖方”、“乙方”、“成交供应商”在磋商报价阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。

2. **磋商文件**

2.1 **磋商文件的组成**

本磋商文件包括：

第一章 采购公告；

第二章 供应商须知；

第三章 评审方法；

第四章 合同格式；

第五章 项目需求及技术规格；

第六章 响应文件格式；

其他 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，作为补充磋商文件，构成磋商文件的组成部分。

2.2 **磋商文件的澄清**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清以书面形式发给所有购买磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本磋商文件规定的截止时间不足 3 个工作日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应及时向采购代理机构办理签收手续或以书面方式确认其收到；否则，供应商将被视为已理解并接受磋商文件及补充磋商文件的所有内容。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在供应商须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 **磋商文件的修改**

2.3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应及时向采购代理机构办理签收手续或以书面方式确认其收到；否则，供应商将被视为已理解并接受磋商文件及补充磋商文件的所有内容。

3. **响应文件**

响应文件是指供应商根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）和《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》等文件的有关规定和要求，通过云平台投标客户端制作完成，并加密上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）的电子响应文件。

3.1 **响应文件的组成**

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

商务部分：

（1）磋商响应函；

（2） 保证金声明；

（3） 法定代表人（单位负责人）证明；

（4） 授权委托书；
（5） 联合体协议书（磋商文件如允许联合体的话）；
（6） 报价一览表；
（7） 分项报价表；
（8） 商务偏差表；
（9） 资格和履约能力证明资料；
（10） 供应商须知前附表规定的构成响应文件商务部分的其他资料。

技术部分：

（1）技术偏差表
（2）投标内容的详细描述；
（3）其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款以更正公告形式对磋商文件所作的澄清、修改，作为构成磋商文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的投标保函或保证金声明。

3.1.4 样品：

3.1.4.1 供应商须知前附表要求供应商提供样品的，样品制作的标准和要求见第五章项目需求及技术规格、样品的评审方法以及评审标准见第三章评审方法。需要随样品提交检测报告的，检测机构的要求、检测内容等见供应商须知前附表。

3.1.4.2 采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，采购人将及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

3.1.5 供应商可根据磋商文件第六章响应文件格式制作响应文件。针对附件中的**响应函、报价一览表、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税费、社会保障资金缴纳情况承诺函**等的文件格式，供应商不得修改其格式。

3.2 首次报价

3.2.1 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在磋商响应函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 供应商在响应文件提交截止时间前修改磋商响应函中的报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 首次报价、最后报价为各分项报价金额之和，首次报价、最后报价与分项报价的合价不一致的，以分项报价的合价为准；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.5 供应商的首次报价或最后报价均不得超过项目最高限价，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 若供应商的报价一览表报价与磋商响应函报价不一致，磋商时以其报价一览表报价为准，其评审价格由磋商小组根据评审办法进行认定。

3.2.7 各项价格均以人民币报价。

3.2.8 汇率风险全部由供应商承担。

3.2.9 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 响应文件有效期见供应商须知前附表。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其保证金。

3.4 保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式递交保证金，并作为其响应文件的组成部分。**保证金的有效期与响应文件有效期一致。**联合体投标的，其保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的保证金应对联合体的所有成员均具有约束力，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 保证金是用于保护本次招标免受供应商的不当行为而引起的风险。

3.4.3 最迟应当在采购人与成交供应商签订合同后的 5 个工作日内，向未成交的供应商和成交供应商退还保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，保证金将不予退还：

（1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金；

（3）成交供应商将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（4）供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为，或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购流程正常秩序行为而无效处理的；

（5）发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还保证金的情形。

3.5 资格证明资料和履约能力证明资料

3.5.1 **供应商须按照供应商须知第 1.3.1 项、第 1.3.2 项的要求以及第六章“响应文件格式”填写关于资格和履约能力的相关信息，并提供相关证明材料。包括但不限于：**

3.5.1.1 法人或者其他组织的营业执照、事业单位的事业单位法人证书和自然人的身份证明等证明文件；

3.5.1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

如：供应商应根据磋商文件中的附件格式就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。

3.5.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（具体要求以供应商须知前附表为准）

3.5.1.4 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，**重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚**。根据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》的规定，**“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。**

3.5.1.5 供应商须知前附表规定的其他证明材料。

3.5.2 如供应商为中、小、微企业，应提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的《中小企业声明函》，格式详见第六章响应文件格式。中小微企业的认定标准参照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》，详见本章附件三。

如供应商为残疾人福利性单位，应提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦成交将在成交结果公告中公告其声明函，接受社会监督。

如供应商为监狱或戒毒企业，应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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

3.5.3 供应商未如实提交上述证明材料或提供的资料不符合磋商文件要求的，将承担在资格审查或符合性检查中被判定为不合格的风险，或在详细评审中不能享受相关政府采购政策的优惠。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选方案，否则按无效处理。

3.6.2 允许供应商递交备选方案的，只有成交供应商所递交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的方案的，采购人可以接受该备选方案，但备选方案的最后报价不得高于主选最后报价。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件的线下编写

3.7.1.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.1.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，磋商响应函及对响应文件的澄清确认应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由其委托代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。

3.7.1.3 响应文件的签署：

需盖章和签字处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。

响应文件中含有印章、签署、防伪标志和彩色底纹类文件（响应函、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

3.7.2 响应文件的投标客户端制作

3.7.2.1 在响应文件线下编写完成后，供应商应按照云平台投标客户端要求的方式制作响应文件。供应商需在投标客户端中选择投标项目，完成“基本信息、导入响应文件、标书匹配、企业信息响应（如有）、资格要求（如有）、符合性要求（如有）、报价一览表、评分方法（如有）、特色响应（如有）、标书检查”等操作。响应文件的制作要求按照供应商须知前附表。

3.7.2.2 供应商上传至云平台的响应文件内容应磋商文件的要求。响应文件因内容不完整、匹配不准确而导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商承担相应责任。供应商需承担其响应文件在评审时因此被扣分甚至响应文件按无效处理的风险。

3.7.2.3 响应文件的商务分册和技术分册应分别制作，具体分册上传要求见供应商须知前附表规定。

3.7.2.4 本采购项目是否需要提供纸质响应文件详见供应商须知前附表。

电子响应文件的打印件应用不褪色的墨水打印。纸质响应文件即电子响应文件的打印件。当响应文件的打印件与上传至云平台的响应文件不一致时，以上传至云平台的响应文件为准。响应文件的打印件数量和相关要求参照供应商须知前附表。

3.7.3 **纸质响应文件 A4 装订成册，长边胶装（除个别资料如图纸等可采用 A3 纸，短边胶装），响应文件不易拆散和换页。**

3.7.4 纸质响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件与纸制正本文件不一致时，以纸制正本文件为准。

3.7.5 纸质响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

3.7.6 响应文件的加密

供应商在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对响应文件完成电子加密。

3.7.7 响应文件的上传

3.7.7.1 供应商在加密响应文件生成后，可通过投标客户端将电子加密的响应文件上传至云平台。

3.7.7.2 供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，并及时关注采购人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近提交截止时间上传导致采购代理机构无法在响应文件开启时间前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标无效。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的加密

4.1.1 供应商在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对响应文件完成电子加密。

4.2 响应文件的提交截止时间及地点

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的截止时间前完成响应文件的上传，递交响应文件。

4.2.2 供应商的响应文件应上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 无效投标：供应商在供应商须知前附表规定的截止时间后通过投标客户端上传至云平台的响应文件的，响应文件属于超时投标无效。

4.4 响应文件的修改与撤回

4.4.1 在采购代理机构在云平台签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改。

4.4.2 如采购代理机构已签收响应文件，供应商需先联系采购代理机构撤销签收，再进行响应文件的撤回修改。

4.4.3 已提交保证金的供应商选择撤回响应文件后不再投标的，采购代理机构应在收到供应商书面退还保证金通知之日起 5 日内退还已收取的保证金。

4.4.4 如采购代理机构发布采购文件更正公告，则已上传的响应文件会自动撤回并短信提醒供应商。供应商需重新修改并上传响应文件。

4.5 供应商必须保证响应文件内容的真实性，采购人或磋商小组保留进一步核查响应文件内容原件的权力，对于弄虚作假的行为，供应商将自行承担由此而引起的各种法律后果和责任。

5. 磋商

5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的响应文件的提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商，供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 **磋商顺序：**见供应商须知前附表。

5.3 线上开启响应文件流程

5.3.1 本项目将在供应商须知前附表 4.2.1 项规定的响应文件的提交截止时间，在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）开标。

5.3.2 响应文件开启程序

5.3.2.1 响应文件开启时间到达后，由采购代理机构开启开标流程。

5.3.2.2 供应商须在云平台规定的时间内，使用制作响应文件时使用的 CA 证书，完成签到。

5.3.2.3 在所有供应商完成签到后，由采购代理机构开启解密流程。

5.3.2.4 供应商须在云平台规定的时间内，使用制作响应文件时使用的 CA 证书，完成解密。

5.3.2.5 在所有供应商完成解密后，采购代理机构开启唱标。

5.3.2.6 供应商须在规定时间内确认开标结果信息。供应商因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。

6. 评审

6.1 磋商小组

评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组组成见供应商须知前附表。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

6.3.1 响应文件的符合性审查和澄清

6.3.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，政府采购应当执行政府强制（或优先）采购节能产品、鼓励环保产品、限制采购进口产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本次采购执行的相关政策详见采购公告。

6.3.1.2 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，确定实质性响应磋商文件要求的供应商。

6.3.1.3 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.3.1.4 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

6.3.2 磋商的一般规定

磋商小组只与被确定为实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

磋商结束后，磋商小组应当要求符合磋商文件规定的实质性要求的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价由法定代表人或授权代表签字确认。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

磋商轮次：通常采用 1 轮磋商、2 次报价，确实需要增加或减少谈判、报价轮次的，应当在磋商文件中载明或经磋商小组认定，并在评审报告中注明理由。

第一轮报价为首次提交响应文件时的报价，第二轮报价为磋商结束后提交的报价。第二轮中的报价为最后报价。

6.3.3 除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，磋商小组应当向采购人提交推荐成交候选人名单，推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.4 评审完成后，磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.3.5 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

7. **合同授予**

7.1 **成交候选人履约能力审查**

成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，采购人将在发出成交通知书前提请原磋商小组按照磋商文件规定的标准和方法进行审查和确认。

7.2 **成交**

由采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.3 **成交结果公告及成交通知**

在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人确认成交供应商后，采购代理机构通过发布采购公告的同一媒介对成交结果进行公告，公告期限为 1 个工作日。成交结果公告的同时，采购人或采购代理机构将向成交供应商人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.4 **履约保证金**

7.4.1 成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额、提交时间和磋商文件第四章“合同格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金金额为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 **签订合同**

7.5.1 采购人和成交供应商应当在响应文件有效期内以及成交通知书发出之日起 30 日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，采购人有权取消其成交资格，其保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，采购人向成交供应商退还保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.4 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照磋商小组推荐成交候选人确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8 **质疑**

8.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面纸质原件形式向供应商须知前附表中载明的联系单位、联系人、联系电话和联系地址，一次性提出针对同一采购环节的质疑。

8.2 质疑函内容应当包括以下主要内容：

8.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

8.2.2 质疑项目的名称、编号；

8.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

8.2.4 事实依据；

8.2.5 必要的法律依据；

8.2.6 提出质疑的日期。

8.3 质疑函应当署名，一式叁份。由法定代表人或者授权代表签字并加盖公章后生效；其他组织或者自然人提出质疑的，质疑函必须由其主要负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明复印件。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

8.4 书面纸质原件形式外的其他任何方式的质疑，或者质疑函的内容不全的，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

8.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容涉及商业秘密的除外。

9. 需要补充的其他内容

9.1 争议的解决

在开展采购采购过程中发生的争议，采购各方当事人应及时沟通、协商解决。

9.2 本磋商文件约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时终止。

9.3 供应商在购买磋商文件并递交响应文件、进行磋商后，即表示无条件接受本磋商文件所有条款的约束。

9.4 磋商文件、响应文件、供应商的相应承诺具有同等法律效力。

9.5 其他补充内容见供应商须知前附表。

附件一：上海市电子政府采购项目网上投标说明

供应商在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参与线上投标的具体操作，详见上海政府采购云平台-操作指南-《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》。

其余未尽事宜，请参考：

《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）。

附件二：《保证金提交与退还操作须知》

为使保证金能及时提交和得到退还，上海机电设备招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）特制定本操作须知。

一、提交保证金的银行户名和账号

户　　名：上海机电设备招标有限公司

开 户 行：建行上海市分行营业部

账　　号：31001550400055646341

行　　号：105290036005

二、提交保证金的地点和时间

提交地点：上海市长寿路 285 号 16 楼上海机电设备招标有限公司财务部

提交时间：法定工作日上午 9：00-11：30，下午 1：30-4：30

三、提交保证金的方式

1、**中国境内供应商**的保证金一般采用网上支付、贷记凭证、电汇的方式提交。

2、**中国境外（含中国台湾、香港和澳门地区）供应商**的保证金一般采用银行保函的方式提交。

四、提交保证金的注意事项

1、供应商应当按照磋商文件的要求足额提交保证金，不得提供虚假、无效的票据。

2、汇款附言：当采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交保证金时，请在汇款附言中务必注明：“257133073487 保证金”。**当供应商投多个采购项目或一个采购项目的多个包件或标段时，每个项目、包件或标段的保证金应当分别提交**。

3、保证金的**付款人应当与供应商名称一致**，不得委托分支机构代为提交。

4、银行保函的申请人必须是供应商，中国境内供应商的保证人必须是供应商的开户银行；中国境外供应商可通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具保证金银行保函。

5、银行保函采用磋商文件提供的格式，或采用事先为采购代理机构接受的其他格式。

6、当供应商为两家或两家以上单位组成的联合体时（磋商文件中明确接受联合体投标的），应由联合体的一方或多方共同提交保证金，且所提交的保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

五、提交保证金程序

（一）采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

供应商在磋商文件规定的提交截止时间前汇至采购代理机构账户。

（二）采用银行保函方式提交的：

供应商应当按照磋商文件的要求将银行保函正本单独密封，随响应文件一起递交。

（三）保证金的交付凭证，需装订在响应文件的“磋商响应函”之后。

1、网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；

2、银行保函的复印件。

六、保证金的利息计算和划付

不计利息，只退保证金本金。

七、保证金的退还

保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的保证金。

（一）未成交供应商

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

供应商在收到采购人或采购代理机构发出的《未成交通知书》后，向采购代理机构本项目的负责人申请退还，采购代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

2、采用银行保函方式提交的：

供应商在收到采购人或采购代理机构发出的《未成交通知书》后，向采购代理机构本项目的负责人申请，采购代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

（二）成交供应商

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

成交供应商凭采购人或采购代理机构发出的《成交通知书》、成交供应商与采购人签署的合同复印件向采购代理机构本项目的负责人申请退还，采购代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

2、采用银行保函方式提交的：

成交供应商凭采购人或采购代理机构发出的《成交通知书》、**成交供应商与采购人签署的合同复印件**向采购代理机构本项目的负责人申请，采购代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

3、如磋商文件规定由成交供应商缴纳招标代理服务费的，成交供应商须先向采购代理机构缴纳招标代理服务费后，采购代理机构再办理退还保证金手续。

八、其他事项

1、如供应商对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按磋商文件“供应商须知”的相关规定以书面形式向采购代理机构提出，或向磋商文件中列明的采购代理机构的项目负责人电话咨询。

附件三：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	**从业人员(X)**	**人**	**X≥300**	**100≤X＜300**	**10≤X＜100**	**X＜10**

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 评审方法

一、评审原则

1. 本项目采用**综合评分法**评审。
2. 评审程序为符合性检查及详细评审，通过符合性检查的供应商才可以进入详细评审。
3. 本评审办法采用百分制计分，供应商的综合得分为供应商技术商务分和价格分的合计得分，总分为 100 分。技术商务依据磋商小组打分合计后的算术平均值作为供应商技术商务分，评分分值计算保留小数点后 2 位，小数点后第 3 位“四舍五入”。

二、响应文件的符合性审查

磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，确定实质性响应磋商文件要求的供应商。

(一)供应商有以下情形之一的，按无效处理：

1、响应文件未经供应商盖章和单位负责人签字。

本项指响应文件下列内容未按响应文件提供的表式要求签字和盖章的：

1.1 磋商响应函；

1.2 共同投标协议（磋商文件如允许联合体的话）；

1.3 其他“响应文件格式”中标明必须签字和盖章的章页。

2、联合体没有提交共同协议（磋商文件如允许联合体的话）。

本项指共同协议未按磋商文件提供的格式签署、提交，未明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

3、供应商不符合国家或者磋商文件规定的资格条件。

3.1 本项指供应商的资格条件不满足以下要求的：

3.1.1 供应商名称与资质证书（如有）、营业执照不一致；

3.1.2 资质条件不符合国家规定和磋商文件的要求；

3.1.3 其他磋商文件中要求的资格条件。

3.2 本项还指供应商存在下列情形之一的：

3.2.1 为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)或与采购人有利害关系可能影响采购公正性的；

3.2.2 为本采购项目的代建人或监理人；

3.2.3 为本采购项目的采购代理机构或者由本项目的采购代理机构代理参加磋商的；

3.2.4 与本采购项目的代建人或监理人或采购代理机构同为一个法定代表人的；

3.2.5 与本采购项目的代建人或监理人或采购代理机构相互控股的；

3.2.6 与本采购项目的代建人或监理人或采购代理机构的法定代表人相互任职的；

3.2.7 法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系（如母公司、全资子公司及其控股公司）的不同单位，同时参加本采购项目磋商的；

3.2.8 为本采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务，或者接受为本采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务的单位为本采购项目编制响应文件或提供咨询服务的；

3.2.9 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

3.2.10 被依法暂停或者禁止参加政府采购活动资格的；

3.2.11 被人民法院公布为失信被执行人的；

3.2.12 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入不诚信单位和禁止参加政府采购活动的（处罚决定规定的时间和地域内）。

3.2.13 财产被接管或者冻结的，或进入清算程序，或被宣告破产的；

3.2.14 在最近三年内有骗取成交或者重大的质量问题的；

3.2.15 重新开展采购后，原供应商在前次采购中有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

3.2.16 重新开展采购后，原供应商在前次采购中拒绝签订本项目采购合同的；

3.2.17 法律法规或磋商文件规定的其他情形。

4、同一供应商提交两个以上不同的响应文件或者最后报价，但磋商文件要求提交备选方案的除外。

5、最后报价低于成本或者高于采购文件设定的项目预算金额的。

5.1 首次报价或最后报价超出项目预算金额或者最高限价的。

5.2 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，并按无效处理。

6、响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应。

6.1 未按磋商文件要求提交保证金的；

6.2 响应文件有效期不足的；

6.3 响应文件非法定代表人签字时，无法定代表人有效授权书的；

6.4 供应商的磋商响应函、资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；

6.5 供应商不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

6.6 其他未对磋商文件实质性要求和条件作出响应的；

6.6.1 响应文件不满足磋商文件加注星号（“★”）的重要条款或参数要求的；

7、供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

8、磋商文件和国家相关法律法规明确规定可以按无效处理的其他情形。

(二)澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。磋商小组对供应商提交的回复有疑问的，可以要求供应商进一步澄清，直至满足磋商小组的要求。

(三)**修正**

投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则要求供应商对投标报价进行书面确认。供应商拒不回复确认的，磋商小组应当将响应文件无效处理。

1、如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准。

2、当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价。

3、分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准。

三、磋商

磋商小组只与被确定为实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

四、详细评审

（1）价格调整

磋商小组对各供应商的报价，按以下落实政府采购政策需进行价格扣除的方法进行必要的价格调整：

本次采购项目**专门面向中小微企业采购。**

根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）精神，**专门面向中小微企业采购的项目或者采购包**，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

另根据《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）和《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），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

（2）综合评分法

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	10	按**价格调整后的最低价**为评标基准价，其价格分为 10 分。 各投标人的得分：其他投标人的价格分统一按照下列公

		式计算：价格得分=(评标基准价 / 评标价)×10，小数点后保留 2 位，第三位四舍五入法。
响应程度【客观分】	10	根据供应商配置的租赁设备参数、功能与采购要求的吻合度，全部满足得 10 分，每出现一项技术负偏离扣 2 分，扣完为止。严重负偏离（如：台式电脑未配套正版国产系统及办公软件）且影响设备性能的，经磋商小组认定，本项不得分。未填写技术偏差表的，本项目不得分。
供货能力【客观分】	6	提供设备电脑、复印机、一体式传真机设备供货能力证明材料，每提供一项得 2 分，满分为 6 分。
设备的新旧程度【客观分】	4	按提供设备的新旧程度进行打分，≥90%的设备为 2022 年以后出厂的得 4 分，≥50%(未达到 90%)的设备为 2022 年以后出厂的得 2 分，否则得 0 分。
设备证书情况【客观分】	5	在满足磋商文件技术要求的基础上，根据供应商所提供设备的竞标优势（安全、节能、环保性能、软件正版授权提供情况等）进行综合评审，以上证书提供 5 项以上的得 5 分，2-4 项得 2 分，否则不得分。
耗材情况【客观分】	5	在采购人处储备的设备耗材数量、质量情况满足磋商文件要求的（提供耗材清单，列明耗材的品牌、型号、数量及市场单价信息）得 5 分，储备耗材数量少于磋商文件要求或耗材的品牌、型号、数量及市场单价信息有缺漏的得 2 分，未提供储备耗材的得 0 分
服务方案【主观分】	36	1、需求理解【0-8 分】，包含：①项目现状分析，②重难点分析及应对措施。上述 2 项内容完整、详细、有针对性的每项得 3-4 分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得 1-2 分，任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。 2、服务目标【0-8 分】包含：①服务理念，②服务目标及未达标的奖惩措施。上述 2 项内容完整、详细、有针对性的每项得 3-4 分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得 1-2 分，任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。 3、服务方案【0-12 分】，包含：①设备备货、送货计划，②保障设备正常使用的措施，③设备出现故障的应急响应方案。上述 3 项内容完整、详细、有针对性的每项得 3-4 分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得 1-2 分，任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。 4、工作计划【0-8 分】，包含：①人员排班计划、②人员培训方案。上述 2 项内容完整、详细、有针对性的每项得 3-4 分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得 1-2 分，任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。
项目实施人员情况【主观分】	4	根据人员配备的数量、人员经验、专业构架合理性进行评审。配置的人员数量充足、专业构架合理的，得 3-4 分，配置人数或专业架构有瑕疵的，得 1-2 分。未配置人员的得 0 分。
企业管理【主观分】	12	企业管理（包含：①档案管理制度【0-4 分】，②信息保密制度【0-4 分】，③监督机制、自我约束及信息反馈机制【0-4 分】）。 上述 3 项内容完整、详细、有针对性的每项得 3-4 分，

		任意一项评审内容有瑕疵的该项得 1-2 分，任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。
类似业绩情况【客观分】	8	根据供应商 2022 年 1 月 1 日以来有效的类似项目业绩进行评审。每提供 1 个得 2 分，最多得 8 分。（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。供应商须在响应文件中提供相应合同作为证明材料，否则按无效业绩认定）

注：评分细则中所称“瑕疵”是指内容存在缺点、缺陷、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾:存在逻辑漏洞科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。

(3)排序

磋商小组按综合得分（技术商务分 + 价格分）由高到低顺序对供应商进行排序，如出现综合得分并列时，则按最后报价由低到高排序，综合得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排序；如按技术指标优劣顺序排序也出现并列时，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

(4)评审结果

由磋商小组推荐综合得分排序前 3 名的供应商为本项目的成交候选供应商，由磋商小组直接确定综合得分最高的成交候选供应商为本项目的成交供应商。

第四章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，就**第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障**，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同暂定价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

最终结算价按设备实际租用数量和租用时长进行结算。（最终结算价详见补充协议）。设备租赁结算依据详见乙方磋商承诺书最终报价。

2．2 服务地点：甲方指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。具体要求详见采购文件。

3．质量标准和要求

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

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

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

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

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

告提交甲方，即视为验收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

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

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

一次性支付，具体支付要求详见采购文件。

8．甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服

务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

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

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

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

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，

按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12．误期赔偿

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

13．不可抗力

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

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

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

14．争端的解决

14.1 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。

14．2 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。

14．3 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。

15．违约终止合同

15．1 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。

15．2 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。

16．破产终止合同

16．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17．合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18．合同生效

18．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18．2 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。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 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。

20. 合同修改

20. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

21. 合同附加条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第五章 项目需求及技术规格

1、项目概况

为第八届进博会城市服务保障集中办公点工作人员提供办公电脑（含正版软件）、一体式传真机、复印机、投影仪、视频会议系统及网络设备等办公设备及保障服务等。设备均以租赁服务形式提供。办公点预计入驻办公人员人数：500 人左右。供应商需派专人驻场，除提供租赁设备外，还需提供相关设备安装、调试、联网、维修等服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

2、服务内容及要求

2.1 设备租赁清单

（1）品类清单

序号	品类	型号规格及技术参数要求
1	台式电脑	X86 架构多核处理器/8GB DDR4，256GB/512GB SSD/23.8 寸 配套正版国产系统及办公软件
2	装订复印机	彩色/A4,A3/40ppm/四纸盒/自动装订/网络打印机/含耗材
3	A4 复印机、A3 复印机	彩色/A4,A3/30ppm/四纸盒/网络打印机/含耗材
4	一体式传真机	黑白/A4/20ppm/传真打印一体机/含耗材
5	交换机	千兆/24 口/机架式
6	硬盘回收	按实际使用规格
7	视频会议系统	全向麦克风：1.8 阵列麦克风 6 米拾音半径，30 小时超长续航 2.支持电脑、会议平板及智能手机等设备连接 3.支持两台无线级联 4.USB 、蓝牙和 USB Dongle 等多种连接方式 5.双蓝牙 5.3，通过蓝牙同时连接两台设备进行使用

（2）预估数量及租赁时长清单

批次序号	设备名称	数量	时长
1	台式电脑	40	5 个月
	操作系统	40	
	办软	40	
	信息安全软件	40	
	A3 复印机	5	

	A4 复印机	5	
	交换机	2	
	传真机	10	
2	台式电脑	145	4 个月
	操作系统	145	
	办软	145	
	信息安全软件	145	
	A3 复印机	5	
	A4 复印机	5	
	交换机	1	
	传真机	5	
3	台式电脑	100	3 个月
	操作系统	100	
	办软	100	
	信息安全软件	100	
	A3 复印机	5	
	A4 复印机	5	
	交换机	1	
	传真机	10	
4	台式电脑	20	2 个月
	操作系统	20	
	办软	20	
	信息安全软件	20	
	A3 复印机	3	
	A4 复印机	5	
	交换机	1	
	传真机	5	
5	台式电脑	40	7 个月
	操作系统	40	
	办软	40	
	信息安全软件	40	
	A3 复印机	2	
	A4 复印机	2	

	交换机	1	
	传真机	4	
6	视频会议设备及系统等	2 套	
7	硬盘	305	/

注：以上设备租赁数量及租赁时长为预估数量，供应商在响应文件中按以上数量进行价格投报，最终合同结算按设备实际租用数量和租用时长进行结算。

2.2　设备租赁要求

（1）租赁期限：合同签订之日起至 2026 年 6 月底，单台设备实际租赁时长按实结算。

（2）供货时间要求：在服务期内，分批次送货，并按要求安装、调试到位。接到采购人下达的设备任务单后，24 小时内送货到采购人指定地点，并在 48 小时内完成设备安装调试工作，保证设备正常使用。

（3）设备质量要求：供应商所供设备必须符合国家技术监督有关标准；设备及其配件必须符合国家安全标准和质量标准。保证服务期内设备正常使用。

（4）供应商需在响应文件中提供相关材料，证明其设备供货能力（如设备购入证明、设备使用权证明）。

（5）常驻服务要求：在采购人办公点常驻不少于 2 名工程师，负责设备到货接收、移交及最终安装、调试工作。常驻工程师须为供应商单位人员，需在响应文件中提供人员姓名、身份证信息等。

（6）硬盘不返还要求：采购人租赁的台式电脑到期返还时，硬盘不返还，由采购人一次性买断。供应商须在磋商报价时，报出硬盘价格，采购人结算时，按该价格购买所有硬盘。

（7）所有台式电脑均需预装正版国产系统及办公软件。

（8）装订复印机、A4 复印机、A3 复印机、一体式传真机的耗材（墨盒、硒鼓）均由供应商按采购人使用要求不限量提供，并计入设备租赁费用中。采购人不再另外支付耗材费。（附 2023 和 2024 年度耗材使用总量，该用量仅供供应商报价时作参考使用，详见下表）

序号	品类		单位	年度用量	
				2023 年度	2024 年度
1、	传真机硒鼓	/	个	28	36
2、	复印机硒鼓	/	个	19	27

3、	复印机	黑白	张	919356	573346
4、		彩色	张	77864	43255

（9）供应商需在响应文件中列明所供耗材的清单，包含耗材的品牌、型号及市场单价信息。并在采购人处备有一定量的耗材库存以保证日常更换的及时性。耗材用尽后，供应商须在采购人提出要求后立即更换，耗材断档时间最长不得超过 2 小时。

（10）其他服务要求

1）设备故障时，由驻场工程师负责维修，4 小时不能解决的，24 小时内提供备用设备，保证采购人日常工作正常开展。

2）在租赁期内，成交供应商应遵采购人的安排，未经采购人同意不得调用其所提供的设备及其配套设施。

3）在租赁期内，采购人拥有所提供设备及其配套设施的 100%管理权和使用权。供应商在生产经营过程中所发生的费用及其它债权债务与采购人无关，不能因为成交供应商所发生的费用和债权债务而影响到采购人的利益和工作。

4）成交供应商对在整个项目过程中获知的采购人的所有信息和秘密负有保密责任。

2.3、报价要求（以下★条款均为实质性响应条款，供应商须在响应文件中对此作出响应。未在响应文件中作出响应的，将被视作未实质性响应磋商文件要求，作无效投标处理）

★（1）供应商在响应文件中按“预估数量及租赁时长清单”表中数量进行总价投报，最终合同结算按设备实际租用数量和租用时长进行结算。

★（2）所有租赁设备**（除硬盘回收外）**按照 1 台设备使用 1 个月（元/台/月）的租赁费进行单价投报；硬盘回收按照单块硬盘的回收价格进行单价投报。所有报价均需小计后，进行总价合计。**（按以上要求在附件格式 “分项报价表（首次报价明细）”填写相应报价）**

（3）租期计算：计算实际租赁时长时，按下列原则进行取整结算：当租赁天数≤15 天时，按半个月进行费用结算；租赁天数大于 15 天，不到一个月的，按一个月进行费用结算。如：租赁期限为 3 个月零 15 天，按三个月半月结算设备租赁费；租赁期为 3 个月零 16 天，按四个月结算设备租赁费。以此类推。

★（4）按照第八届进博会城市服务保障工作相关要求，现场集中办公点工作人员已开始陆续入驻，为保障办公点正常运行，在本次采购工作完成前由上期合同服务单位提供相应办公设备。在本次磋商采购前所产生的服务费用，待项目采购完成后由采购人按实拨付给成交单位，并由成交单位全额支付给原服务单位，供应商须在响应文件中对此作出书面承诺。

3、其他要求

3.1 供应商为保障服务而发生的所有费用均应包含在价格中，采购人不再另行支付其

他任何费用。

3.2 集中办公点工作人员是分批入驻的，对办公设备的数量的需求总数不确定，且即时性要求比较高，供应商对于办公设备的增加、故障的处理等要能做到及时响应。

3.3 进口博览会办公信息较为敏感，供应商需具有较强保密意识，配合做好相关保密工作。

3.4 付款方式：项目完成后，按实结算。

4、验收标准和程序

4.1 验收标准

4.1.1 服务实施

（1）服务内容、数量与履约要求一致。

（2）服务完成时间与履约要求一致。

（3）服务标准和质量与履约要求一致。

4.1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

4.1.3 服务成效

（1）服务效果达到采购目的。

（2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

4.1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

4.2 验收程序

4.2.1 成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况,自行组织项目验收。采购人成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购项目,实际使用人作为验收小组成员参与验收。

4.2.2 验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准,项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，根据项目特点制定验收工作方案，并做好验收所需要的其他准备工作。

4.2.3 实施验收

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

4.2.4 出具验收书

完成验收后，验收小组应出具验收书，验收书应包括项目的验收结论性意见，明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、采购文件、投标（响应）文件有出入的，应在验收书上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见。验收小组成员、中标（成交）供应商法人

或授权代表应在验收书上签字。

4.2.5 项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

4.2.6 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

4.3 采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

第六章　响应文件格式

上海市商务委员会
第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障

响应文件

项目编号：310000000250514110218-00253470
（代理机构内部编号：0613-257133073487）

供应商：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

目　　录

必须编制详细的目录

无串通投标及弄虚作假行为承诺书

上海市商务委员会：

我公司承诺参加本次采购项目（项目名称：第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障，项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487）），严格遵守国家的相关法律法规和规章及有关规定，**不存在以下违法、违规行为：**

一、 属于或视为串通投标的行为：

1. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
2. 投标人之间约定中标人；
3. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
5. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
6. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
7. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
8. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
9. 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；
10. 不同投标人的投标文件相互混装；
11. 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。

二、 其他方式弄虚作假的行为：

1. 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的；
2. 使用伪造、变造的许可证件；
3. 提供虚假的财务状况或者业绩；
4. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
5. 提供虚假的信用状况；
6. 其他弄虚作假的行为。

如发现我公司存在上述行为，我公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

磋商响应函

上海市商务委员会：

1、我方已仔细研究了第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障采购项目（项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487））的磋商文件，包括补充文件（如有的话）的全部内容，愿意以磋商最后报价提供本采购项目所需的服务及相关产品，并按合同约定履行义务。

2、我方的响应文件包括下列内容：

（1）磋商响应函；

（2）已按照磋商文件要求递交磋商保证金；

（3）按磋商文件要求提供的全部文件。

3、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。

4、我方提交的响应文件有效期为 90 个日历日，并承诺在此有效期内不撤销响应文件。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何响应文件。

6、如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在规定的期限内与贵方签订合同；

（2）在签订合同时不向贵方提出附加条件；

（3）按照磋商文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定的任何一种情形。

8、_____（其他补充说明）。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

保证金（如适用）

附投证金的交付凭证：

网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；

法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：____年__月__日　　经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商名称：_____（盖单位公章）

____年__月__日

法定代表人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

法定代表人（单位负责人）授权委托书（适用于有委托代理人）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障、项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

_____。

代理人无转委托权。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

委托代理人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

被授权委托人的社保缴纳证明

近三个月内任意一个月、由供应商或其分支机构（非独立法人）为其缴纳的社保证明材料。
如被授权委托人为法定代表人，无需提供社保缴纳证明

报价一览表

项目编号：310000000250514110218-00253470

代理机构内部编号：0613-257133073487

单位：元人民币

第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障包 1

服务名称	最终报价(总价、元)

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

备注：**如有报价声明，必须在报价一览表写明，否则在评审时不予认可。**

分项报价表

项目编号：310000000250514110218-00253470

代理机构内部编号：0613-257133073487

货币单位：人民币元

批次序号	设备名称	数量	时长	单价（元/台/月，硬盘回收：元/块）	小计（元）
1	台式电脑	40	5 个月		
	操作系统	40			
	办软	40			
	信息安全软件	40			
	A3 复印机	5			
	A4 复印机	5			
	交换机	2			
	传真机	10			
2	台式电脑	145	4 个月		
	操作系统	145			
	办软	145			
	信息安全软件	145			
	A3 复印机	5			
	A4 复印机	5			
	交换机	1			
	传真机	5			
3	台式电脑	100	3 个月		
	操作系统	100			
	办软	100			
	信息安全软件	100			
	A3 复印机	5			
	A4 复印机	5			
	交换机	1			
	传真机	10			
4	台式电脑	20	2 个月		
	操作系统	20			

	办软	20			
	信息安全软件	20			
	A3 复印机	3			
	A4 复印机	5			
	交换机	1			
	传真机	5			
5	台式电脑	40	7 个月		
	操作系统	40			
	办软	40			
	信息安全软件	40			
	A3 复印机	2			
	A4 复印机	2			
	交换机	1			
	传真机	4			
6	视频会议设备及系统等	2 套			
7	硬盘	305	/		
合计					

说明：

①报价一览表中“报价”应与分项报价表中“合计”保持一致。

②以上报价均为含税价。

③没有提供报价明细表的将视为未实质性响应磋商文件

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

货物（租赁设备）说明一览表

项目名称：第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障

项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487）

货币单位：人民币元

序号	租赁设备名称	制造商	品牌型号规格及主要技术参数（设备含软件系统的，还需注明配套软件名称及品牌型号）	性能说明	设备购入或出厂年份

注：以上“设备购入或出厂年份”填写时，若同一品类产品为不同出产年份，请标明各出厂年份设备所占该类设备总数的比例。

各项货物详细技术性能根据磋商要求另页描述。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：

各项货物详细技术性能描述

承诺函

上海市商务委员会：

针对第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障项目（项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487）），我方同意并承诺如下：

按照第八届进博会城市服务保障工作相关要求，现场集中办公点工作人员已开始陆续入驻，为保障办公点正常运行，在本次采购工作完成前由上期合同服务单位提供相应办公设备。在本次磋商采购前所产生的服务费用，待项目本次采购完成后由采购人按实拨付给成交单位，并由成交单位全额支付给原服务单位。

特此承诺。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：

商务偏差表

项目名称：第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障
项目编号：310000000250514110218-00253470（代理机构内部编号：0613-257133073487）

以下二选一

□均无偏差

□有偏差：（如均无偏差，无需填写下表；如有偏差，在下表中详细列明偏差项）

招标要求	投标响应	偏差说明
可增加行		

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

资格和履约能力证明资料

供应商应如实填写并提供证明材料。若填写内容和提供的材料与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

供应商基本情况

营业执照

投标人管理体系认证证书、荣誉等（如有）

投标人认为需要提供的资料

供应商控股及管理关系情况表

上海市商务委员会：

我方参加第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障的投标，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况声明如下，并承担声明不实的责任。

供应商名称		
法定代表人/单位负责人	姓　　名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；
3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

上海市商务委员会：

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：

中小企业声明函（服务）

（大型企业不适用）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（上海市商务委员会）的（第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障，属于**租赁和商务服务业**行业；承接企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为____万元，资产总额为_____万元，属于（企业类型）；

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：

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

企业类型：从“大型企业、中型企业、小型企业、微型企业”中选择一个填写

残疾人福利性单位声明函

如不适用，无需提供

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 上海市商务委员会 第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障 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：

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

如不适用，无需提供

近三年供应商重大违法的书面声明

上海市商务委员会：

我方参加第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障的磋商，特声明如下：

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内无重大违法记录。

特此声明。

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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

备注：

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明

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

3. “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

近三年供应商行贿犯罪情况的书面声明

上海市商务委员会：

我方参加第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障的磋商，特声明如下：

近三年内，_____（供应商名称），法定代表人：_____，本项目负责人：_____，授权委托人：_____，没有行贿犯罪记录。

特此声明。

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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

备注：参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有行贿犯罪记录的声明，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无行贿犯罪记录的声明

供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

上海市商务委员会：

我方参加第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障的磋商，特声明如下：

我方具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

未提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测服务的书面声明

上海市商务委员会：

我方参加 第八届进博会城市服务保障现场集中办公点办公设备租赁及信息安全保障 的投标，特声明如下：

我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测服务。

特此声明。

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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

供应商认为需要提供的其他商务资料

（磋商文件要求提供的或供应商认为需要补充的其他资料）

技术偏差表

1、项目概况

为第八届进博会城市服务保障集中办公点工作人员提供办公电脑（含正版软件）、一体式传真机、复印机、投影仪、视频会议系统及网络设备等办公设备及保障服务等。设备均以租赁服务形式提供。办公点预计入驻办公人员人数：500 人左右。供应商需派专人驻场，除提供租赁设备外，还需提供相关设备安装、调试、联网、维修等服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

供应商应答：

2、服务内容及要求

2.1 设备租赁清单

（1）品类清单

序号	品类	型号规格及技术参数要求
1	台式电脑	X86 架构多核处理器/8GB DDR4，256GB/512GB SSD/23.8 寸 配套正版国产系统及办公软件
2	装订复印机	彩色/A4,A3/40ppm/四纸盒/自动装订/网络打印机/含耗材
3	A4 复印机、A3 复印机	彩色/A4,A3/30ppm/四纸盒/网络打印机/含耗材
4	一体式传真机	黑白/A4/20ppm/传真打印一体机/含耗材
5	交换机	千兆/24 口/机架式
6	硬盘回收	按实际使用规格
7	视频会议系统	全向麦克风：1.8 阵列麦克风 6 米拾音半径，30 小时超长续航 2.支持电脑、会议平板及智能手机等设备连接 3.支持两台无线级联 4.USB 、蓝牙和 USB Dongle 等多种连接方式 5.双蓝牙 5.3，通过蓝牙同时连接两台设备进行使用

供应商应答：

（2）预估数量及租赁时长清单

批次序号	设备名称	数量	时长

1	台式电脑	40	5 个月
	系统	40	
	办软	40	
	信息安全软件	40	
	A3 复印机	5	
	A4 复印机	5	
	交换机	2	
	传真机	10	
	台式电脑	145	
2	系统	145	4 个月
	办软	145	
	信息安全软件	145	
	A3 复印机	5	
	A4 复印机	5	
	交换机	1	
	传真机	5	
	台式电脑	100	
3	系统	100	3 个月
	办软	100	
	信息安全软件	100	
	A3 复印机	5	
	A4 复印机	5	
	交换机	1	
	传真机	10	
	台式电脑	20	
4	系统	20	2 个月
	办软	20	
	信息安全软件	20	
	A3 复印机	3	
	A4 复印机	5	
	交换机	1	
	传真机	5	
	台式电脑	40	

5	系统	40	7 个月
	办软	40	
	信息安全软件	40	
	A3 复印机	2	
	A4 复印机	2	
	交换机	1	
	传真机	4	
	台式电脑	40	
6	视频会议设备及系统等	2 套	
7	硬盘	305	/

注：以上设备租赁数量及租赁时长为预估数量，供应商在响应文件中按以上数量进行价格投报，最终合同结算按设备实际租用数量和租用时长进行结算。

供应商应答：

2.2 设备租赁要求

（1）租赁期限：合同签订之日起至 2026 年 6 月底，单台设备实际租赁时长按实结算。

供应商应答：

（2）供货时间要求：在服务期内，分批次送货，并按要求安装、调试到位。接到采购人下达的设备任务单后，24 小时内送货到采购人指定地点，并在 48 小时内完成设备安装调试工作，保证设备正常使用。

供应商应答：

（3）设备质量要求：供应商所供设备必须符合国家技术监督有关标准；设备及其配件必须符合国家安全标准和质量标准。保证服务期内设备正常使用。

供应商应答：

（4）供应商需在响应文件中提供相关材料，证明其设备供货能力（如设备购入证明、设备使用权证明）。

供应商应答：

（5）常驻服务要求：在采购人办公点常驻不少于 2 名工程师，负责设备到货接收、移交及最终安装、调试工作。常驻工程师须为供应商单位人员，需在响应文件中提供人员姓名、身份证信息等。

供应商应答：

（6）硬盘不返还要求：采购人租赁的台式电脑到期返还时，硬盘不返还，由采购人一次性买断。供应商须在磋商报价时，报出硬盘价格，采购人结算时，按该价格购买所有硬盘。

供应商应答：

（7）所有台式电脑均需预装正版国产系统及办公软件。

供应商应答：

（8）装订复印机、A4 复印机、A3 复印机、一体式传真机的耗材（墨盒、硒鼓）均由供应商按采购人使用要求不限量提供，并计入设备租赁费用中。采购人不再另外支付耗材费。（附 2023 和 2024 年度耗材使用总量，该用量仅供供应商报价时作参考使用，详见下表）

序号	品类		单位	年度用量	
				2023 年度	2024 年度
1、	传真机硒鼓	/	个	28	36
2、	复印机硒鼓	/	个	19	27
3、	复印机	黑白	张	919356	573346
4、		彩色	张	77864	43255

供应商应答：

（9）供应商需在响应文件中列明所供耗材的清单，包含耗材的品牌、型号及市场单价信息。并在采购人处备有一定量的耗材库存以保证日常更换的及时性。耗材用尽后，供应商须在采购人提出要求后立即更换，耗材断档时间最长不得超过 2 小时。

供应商应答：

（10）其他服务要求

1）设备故障时，由驻场工程师负责维修，4 小时不能解决的，24 小时内提供备用设备，保证采购人日常工作正常开展。

供应商应答：

2）在租赁期内，成交供应商应遵采购人的安排，未经采购人同意不得调用其所提供的设备及其配套设施。

供应商应答：

3）在租赁期内，采购人拥有所提供设备及其配套设施的 100%管理权和使用权。供应商在生产经营过程中所发生的费用及其它债权债务与采购人无关，不能因为成交供应商所发生的费用和债权债务而影响到采购人的利益和工作。

供应商应答：

4）成交供应商对在整个项目过程中获知的采购人的所有信息和秘密负有保密责任。

供应商应答：

2.3、报价要求（以下★条款均为实质性响应条款，供应商须在响应文件中对此作出响应。未在响应文件中作出响应的，将被视作未实质性响应磋商文件要求，作无效投标处理）

★（1）供应商在响应文件中按“预估数量及租赁时长清单”表中数量进行总价投报，最终合同结算按设备实际租用数量和租用时长进行结算。

供应商应答：

★（2）所有租赁设备**（除硬盘回收外）**按照 1 台设备使用 1 个月（元/台/月）的租赁费进行单价投报；硬盘回收按照单块硬盘的回收价格进行单价投报。所有报价均需小计后，进行总价合计。**（按以上要求在附件格式 “分项报价表（首次报价明细）”填写相应报价）**

供应商应答：

（3）租期计算：计算实际租赁时长时，按下列原则进行取整结算：当租赁天数≤15 天时，按半个月进行费用结算；租赁天数大于 15 天，不到一个月的，按一个月进行费用结算。如：租赁期限为 3 个月零 15 天，按三个月半月结算设备租赁费；租赁期为 3 个月零 16 天，按四个月结算设备租赁费。以此类推。

供应商应答：

★（4）按照第八届进博会城市服务保障工作相关要求，现场集中办公点工作人员已开始陆续入驻，为保障办公点正常运行，在本次采购工作完成前由上期合同服务单位提供相应办公设备。在本次磋商采购前所产生的服务费用，待项目采购完成后由采购人按实拨付给成交单位，并由成交单位全额支付给原服务单位，供应商须在响应文件中对此作出书面

承诺。

供应商应答：

3、其他要求

3.1 供应商为保障服务而发生的所有费用均应包含在价格中，采购人不再另行支付其他任何费用。

供应商应答：

3.2 集中办公点工作人员是分批入驻的，对办公设备的数量的需求总数不确定，且即时性要求比较高，供应商对于办公设备的增加、故障的处理等要能做到及时响应。

供应商应答：

3.3 进口博览会办公信息较为敏感，供应商需具有较强保密意识，配合做好相关保密工作。

供应商应答：

3.4 付款方式：项目完成后，按实结算。

供应商应答：

4、验收标准和程序

4.1 验收标准

4.1.1 服务实施

（1）服务内容、数量与履约要求一致。

（2）服务完成时间与履约要求一致。

（3）服务标准和质量与履约要求一致。

供应商应答：

4.1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

供应商应答：

4.1.3 服务成效

（1）服务效果达到采购目的。

（2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

供应商应答：

4.1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

供应商应答：

4.2 验收程序

4.2.1 成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况,自行组织项目验收。采购人成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购项目,实际使用人作为验收小组成员参与验收。

供应商应答：

4.2.2 验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，根据项目特点制定验收工作方案，并做好验收所需要的其他准备工作。

供应商应答：

4.2.3 实施验收

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

供应商应答：

4.2.4 出具验收书

完成验收后，验收小组应出具验收书，验收书应包括项目的验收结论性意见，明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、采购文件、投标（响应）文件有出入的，应在验收书上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见。验收小组成员、中标（成交）供应商法人或授权代表应在验收书上签字。

供应商应答：

4.2.5 项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

供应商应答：

4.2.6 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

供应商应答：

4.3 采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

供应商应答：

①本表是对招标文件第五章《项目需求及技术规格》的**所有条款**逐条应答。如未逐条应答，是投标人的风险，则按不利于投标人的原则评审，并可能导致投标无效。

②“供应商应答”：首先对采购需求明确作出“无偏离”、“正偏离”，或 “负偏离”的应答；对招标技术要求如实响应，凡采用“详见”，“参见”方式说明的，应添加指向性的章节及页码。

③格式也可自拟

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

投标技术服务方案的详细描述

（供应商应结合评分标准编制技术方案）
（格式自拟）

供货能力

设备的新旧程度

设备证书情况

耗材情况

服务方案

项目实施人员情况

企业管理

供应商认为需要提供的其他技术资料

供应商业绩情况表

合同名称	合同内容	买方名称	买方联系人及电话	合同价格（可以隐藏）	项目概况及供应商履约情况	备注

注：如供应商须知对供应商业绩有要求的，供应商应填写本表并根据供应商须知的要求在本表后附合同复印件（原件备查）。