

ZHENG FU CAI GOU

徐汇区规划和自然资源局徐汇区 15 分钟生活圈行动方案及后评估 政府采购项目

招 标 文 件

招标编号：徐采中招 2025-128

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二五年八月

2025年08月22日

总 目 录

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 招标项目需求

第四部分 合同参考范本

第五部分 投标文件格式

第六部分 评标办法

第一部分 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受采购人委托，就徐汇区规划和自然资源局徐汇区 15 分钟生活圈行动方案及后评估政府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、具有独立承担民事责任能力的企事业单位，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未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。

2、具有城乡规划编制乙级及以上资质；

3、本项目**不允许**联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市徐汇区政府采购中心——徐汇区规划和自然资源局徐汇区 15 分钟生活圈行动方案及后评估政府采购项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2025-128）

3、预算编号：0425-000166854

4、项目主要内容及要求：

本项目首先回顾“十四五”期间“15 分钟社区生活圈”相关工作的成就与不足，面向“十五五”新发展阶段，立足现状行动基底，公共设施方面评估数量、规模、布局及覆盖率，公共空间方面评估各级公共绿地、开放附属空间及其他特色绿地广场的规模及覆盖率，提出进一步发展思路与行动策略，促进行动提质增效，引导未来徐汇区社区行动高效开展，打造高质量、高水平的“15 分钟社区生活圈”，持续增进人民福祉，提升市民获得感与幸福感。工作内容包括工作概况及近期实施情况、“十四五”行动后评估、“十五五”行动方案。[具体要求详见招标文件第三部分。](#)

5、交付日期：签订合同后一年内提交最终成果

6、交付地址：徐汇区规划和自然资源局指定地点

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

[根据上海市财政局沪财库\[2009\]19 号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库\[2020\]46 号）中相关规定。](#)

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2025-08-25** 本公告发布之日起至 **2025-09-03** 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：**00:00:00~12:00:00**

采购文件下午获取时间：**12:00:00~23:59:59**

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2025 年 9 月 15 日 9:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2025 年 9 月 15 日 9:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：[上海市政府采购网（政府采购云平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

2、开标地点：[上海市政府采购网（政府采购云平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加远程开标。

3、开标所需携带其他材料：

本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加远程开标。

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、注意事项:

- 1、投标单位对招标文件有疑问的可在 2025 年 8 月 29 日上午 10 点整前以书面传真的形式向徐汇区政府采购中心提出，由采购中心负责统一解答。采购中心将于 2025 年 8 月 29 日下午 17 点前通过“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。
- 2、本项目采购预算为 2990000 元人民币，报价超过采购预算的投标不予接受。
- 3、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

采购人:	徐汇区规划和自然资源局	采购代理机构:	上海市徐汇区政府采购中心
地址:	南宁路 969 号 1 号楼 8 楼	地址:	南宁路 969 号 1 号楼 410 室
邮编:	200235 2025年08月22日	邮编:	200235
联系人:	王晶	联系人:	柳林青
电话:	13621932827	电话:	24092222-2591

第二部分 投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述相关服务的招标投标。

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

1.3 根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “招标人”指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。

2.2 “采购人”指徐汇区规划和自然资源局。

2.3 “招标项目”指本招标文件中第三部分所述相关服务，本项目属于其他未列明行业。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。

2.5 “投标人”指按规定获取招标文件，并按照招标文件要求提交投标文件的供应商。

2.6 “上海市政府采购云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目生产、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人和其他组织均可参加投标。

3.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

(1) 具有独立承担民事责任能力的企事业单位，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未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。

(2) 具有城乡规划编制乙级及以上资质；

(3) 本项目**不允许**联合投标。

3.3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购中心的供应商才能参加投标。

3.4 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（统一格式）。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件是阐明招标的项目范围、投标文件的编写、递交、招标投标程序、评标原则、中标条件和相关的协议条款的文件。招标文件由以下六部分内容组成：

第一部分 投标邀请（招标公告）；

第二部分 投标人须知；

第三部分 招标项目需求；

第四部分 合同参考范本；

第五部分 投标文件格式；

第六部分 评标办法

5.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何通过电子采购平台获取了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应于投标邀请函所述日期前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购中心，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布相关答复。

6.2 采购中心将视情况确定是否有必要召开标前会（现场踏勘）。召开标前会（现场踏勘）的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购中心无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购中心可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。

8. 通知

8.1 对与本项目有关的通知，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。

8.2 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购中心以澄清或修改公告形式发布，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，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

三、投标文件

9. 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。
- 9.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

10. 投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下：

10.2.1 商务响应文件：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价明细一览表；
- (3) 投标报价明细计算说明；
- (4) 供应商行贿犯罪记录承诺书；
- (5) 中小企业声明函；
- (6) 投标单位基本情况表及声明；
- (7) 法定代表人证明书和法人代表委托书；
- (8) 投标人及项目总负责人业绩、荣誉证明材料；类似项目的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）等（复印件需加盖单位公章）；

(9) 资格证明文件，包括：投标单位营业执照及税务登记证或事业单位法人证书及组织机构代码证、城乡规划编制乙级及以上资质（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为 2025 年 9 月 12 日），并对查询的信用详情截屏打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

10.2.2 技术响应文件：

- (1) 拟从事本项目的规划设计服务人员组成、基本情况和业绩一览表并详细列明个人特长及相关资格证明的复印件（复印件需加盖单位公章）；
- (2) 项目各阶段安排计划；
- (3) 规章制度一览表；
- (4) 投标人对采购项目总体需求的理解以及实施方案(包括但不限于对采购项目内容的理解以及投标人完成采购项目的具体实施计划、方法，人力、物力、技术力量的投入，编制依据，工作程序及流程，阶段性成果提交方式等)和相关说明；投标人建议的验收方法或方案；项目后期服务的内容和措施；
- (5) 对服务满意度的自我考核测量方案以及投标人建议的服务质量检查方法或方案、对投诉处理的控制管理方案等；
- (6) 中标后的服务承诺及质量保障措施；
- (7) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

10.3 上述文件中凡招标文件提供格式文本的以及要求“加盖单位公章”的材料须上传原件彩色扫描件。

10.4 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标人

认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

10.5 本项目不接受纸质投标文件。

11. 投标内容填写说明

11.1 获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购中心对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 开标一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于第 10 条（投标文件的组成及相关要求）规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

12. 投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣，应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格，不得再以其他形式进行标后优惠，否则视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买相关服务的费用和所需缴纳的所有税费，并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

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

12.3 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

12.4 除招标文件说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价将可能导致投标被拒绝。

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

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

14. 投标文件的有效期

14.1 自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15. 投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

15.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签

署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

15.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

15.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，投标人上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常投标、开标的，投标人将自行承担其责任后果，招标人不承担任何责任。

四、投标文件的递交和解密（开标）

16. 投标文件的递交和解密

16.1 投标单位在制作投标文件后应在上传投标文件截止时间之前在上海政府采购网上将电子投标文件加密上传。

16.2 举行开标会时，各投标供应商须带好本单位的CA证书及可以无线上网的笔记本电脑，按照规定的开标时间和地点到场后登陆上海政府采购网集中解密。按有关规定当场无法解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。

16.3 在投标文件解密之后，投标人不得撤回投标。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

17. 投标截止时间

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

17.2 采购中心推迟投标截止时间时，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。在这种情况下，采购中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

五、评标

18. 评标

18.1 采购中心根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

18.2 评标原则

- （1）评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；
- （2）评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；
- （3）评标委员会分别对每包进行独立评标，每包只限确定一家供应商为中标单位，但一家供应商可以中一包或多包；
- （4）评标委员会在评标时除考虑投标报价因素外，同时还根据各项技术和服务因素对投标人和投标服务进行综合评价。

18.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

19. 对投标文件的初审

19.1 开标后，采购中心将组织对投标文件进行资格性检查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标文件进行符合性检查，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（1）实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

（2）重大偏离或保留系指将会影响到招标文件中规定管理服务单位的资质、服务等，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（3）重大偏离不允许在开标后修正，但采购中心将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（4）如果实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.3 初审中，投标文件中如果有下列计算或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾将按不利于出错投标人的原则进行修正：

（1）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（2）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，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。

（4）修正后的结果应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

19.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补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。

20.2 如评委会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释，或作出的解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

21. 评标过程保密

21.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

21.2 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

六、授予合同

22. 合同授予标准

22.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的投标方。

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

24. 采购中心宣布废标的权利

24.1 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

- (1) 投标文件无法按规定解密；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 投标报价不按招标文件规定的计价办法投报或超过招标文件规定的预算金额或投标最高限价；
- (4) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (5) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；
- (6) 经行贿犯罪档案查询，被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；
- (7) 经信用信息查询，投标供应商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；
- (8) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；
- (9) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (10) 投标文件未对招标文件作出完全的、实质性响应，导致投标无效；
- (11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效；
- (13) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的。

25. 中标通知

25.1 评标结束后，采购中心将向中标单位签发《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 采购中心同时通过指定网络发布评标结果公告。采购中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释，不退还投标文件。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 中标人应按采购中心规定的时间、地点与采购人签定中标合同。中标人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按开标后撤回投标处理。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

26.3 投标人一旦中标，签订合同后，未经监管部门书面同意不得转包，否则将被视为中标后撤回投标处理。

27. 履约保证金

27.1 中标人在总合同签订后十五（15）天内，应按照合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向买方提交履约保证金。

27.2 如果中标人没有按照投标人须知第 26 条、第 27.1 条规定执行，买方将有充分理由取消原中标决定并没收其投标保证金。在此情况下，买方可将该标授予下一个综合评标得分最好的投标人，或重新招标。

28. 腐败和欺诈

28.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

七、中标服务费

29. 中标服务费

29.1 本次招标不收取中标服务费，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

八、询问和质疑

30. 询问和质疑

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

30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，并应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 质疑函应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的法律依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

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

30.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标

人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

30.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向徐汇区政府采购中心或徐汇区规划和自然资源局提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。涉及采购需求技术内容的质疑，请向徐汇区规划和自然资源局提出，联系人：王晶，联系电话：13621932827，通讯地址：南宁路 969 号 1 号楼 8 楼；其余质疑内容请向徐汇区政府采购中心提出，接收质疑函的联系人：柳老师，联系电话：021-24092222*2591，通讯地址：上海市南宁路 969 号。

九、保密和披露

31. 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购中心有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

31.3 采购中心有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

第三部分 招标项目需求

一、采购内容

徐汇区规划和自然资源局徐汇区 15 分钟生活圈行动方案及后评估政府采购项目

交付时间：签订合同后一年内提交最终成果，详细时间周期按合同约定执行

交付地点：徐汇区规划和自然资源局指定地点

二、采购具体要求：

（一）项目概况

徐汇区15分钟社区生活圈行动立足人民对美好生活的向往，坚持全过程人民民主，以高水平生活圈营造践行人民城市理念为目标，落实“多格合一”工作要求，升级“十全十美”服务体系，持续推进“15分钟社区生活圈”行动。本项目旨在落实《2025年上海市“15分钟社区生活圈”行动方案》相关要求，结合实际情况，细化评估颗粒度，在区级及街镇级层面开展“十四五”行动方案后评估基础上，形成“十四五”评估数据底板，并编制“十五五”行动方案。

（二）工作范围、内容和要求

1、工作范围

本项目范围为徐汇区行政区划全域，包括12个街道1个镇，分别是湖南路街道、天平路街道、徐家汇街道、枫林路街道、斜土路街道、虹梅路街道、田林街道、康健新村街道、漕河泾街道、凌云路街道、龙华街道、长桥街道和华泾镇。总面积约55平方公里。

2、工作内容

本项目首先回顾“十四五”期间“15 分钟社区生活圈”相关工作的成就与不足，面向“十五五”新发展阶段，立足现状行动基底，公共设施方面评估数量、规模、布局及覆盖率，公共空间方面评估各级公共绿地、开放附属空间及其他特色绿地广场的规模及覆盖率，提出进一步发展思路与行动策略，促进行动提质增效，引导未来徐汇区社区行动高效开展，打造高质量、高水平的“15分钟社区生活圈”，持续增进人民福祉，提升市民获得感与幸福感。

工作内容包括工作概况及近期实施情况、“十四五”行动后评估、“十五五”行动方案。

3、工作要求

（1）工作概况及近期实施情况

回顾徐汇区“十四五”期间“15分钟社区生活圈”行动的推进情况、社区生活圈工作机制，梳理历年各大行动及各项任务的落实情况；统计现状已完成、正在推进、尚未开展社区规划编制的区域，分析社区规划范围及年限覆盖情况、项目实施进度及规划实施绩效。

（2）“十四五”行动后评估

概括徐汇区在行动推进、生活圈要素配置、优秀社区治理及实施建设案例方面取得的成就，判断本区“十四五”期间“15 分钟社区生活圈”工作的发展情况。厘清街镇用地、人

口、社区生活圈基本单元划定等基本概况，以生活圈为基本单元，分类比对社区生活圈公共设施要素配置标准，统计各级公共开放空间的规模，重点评估公共绿地的覆盖率。结合现状生活圈要素配置评估结论，判断各类设施及空间的布局优化及增补提质需求，整合形成需求清单。发现规划编制、空间挖潜、运营维护等各环节的问题，整合形成问题清单。

（3）“十五五”行动方案

基于“十四五”期间行动后评估成果，开展问需求计，广泛听取各方建议，梳理有待解决的需求与问题清单，提出下一阶段工作的主要目标，可从街区融合发展、多元场景营造、潜力空间云端统筹、特定人群服务优化、建成设施运维使用、智慧赋能社区更新、社区共治共建共享等多方面进行考虑，提出行动策略，为后续“十五五”期间“15分钟社区生活圈”具体工作任务细化提供思路，推动社区可持续更新，形成“十五五”行动方案成果。

（三）成果和形式要求

1、成果要求

项目成果内容需符合国家及上海市现行城乡规划设计、建筑工程设计相关规范和标准，以及《2025年上海市“15分钟社区生活圈”行动方案》、《区级“十四五”“15分钟社区生活圈”行动实施评估报告和“十五五”行动指引编制指引与成果样稿、上海市社区规划编制导引(2025版)》等专项政策文件相关要求。

2、形式要求

最终成果为《2025年徐汇区15分钟社区生活圈行动方案及后评估》报告，工作完成后需以纸质文件及电子光盘两种形式提交。

（1）纸质文件：方案设计文本4份；

（2）电子光盘：2份（包含图纸文件DWG、文本JPG、汇报文件PPT）。

（四）时间安排

1、合同签订后一个月内启动工作，完成资料收集、规划梳理工作；

2、合同签订后三个月内中期成果汇报，并召开中期专家评审会；

3、合同签订后一年内，召开专家评审会，修改并完善材料，提交最终成果。

三、其他要求

1、在本项目完成后，除移交给采购人的说明报告、方案设计图纸和附件外的所有资料必须统一销毁，不得私下留存和外泄。

2、本项目所有成果的知识产权归采购人所有，中标单位不得利用本项目中数据、资料从事其他任何活动。

3、请各投标人参照行业和物价管理部门最新有关收费标准并结合项目保障情况进行报价。投标报价时要充分考虑在服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及相关责任后进行报价。报价必须是唯一的。一旦成交，成交（合同）总价不做任何调整。本次投标报价为全费用报价，其中必须包括前期收集资料、调研、专家论证、出具报告、人员开支、交通费、

有关保险费用、文件资料装订打印等费用直至相关服务由核准部门验收通过及其他相关的措施费、税金等。报价中应充分考虑人工、材料使用、设施与设备使用、交通、措施费用、管理费用、项目实施期间人员、设施、设备等保险费用、利润及税金等全部费用。其他影响报价因素也请各投标人在投标报价中一并考虑。

4、投标人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足招标文件约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

5、中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照沪财采〔2024〕22号《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》及《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》等相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求可参考附件。

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

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]

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]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1、“委托人”是指委托设计和评估服务、服务业务和聘用设计和评估服务、服务单位的一方，以及其合法继承人。

2、“受托人”是指承担合同要求进行设计和评估服务、服务和责任的一方，以及其合法继承人。

3、“第三人”是指除委托人、受托人以外与本设计和评估服务、服务业务有关的当事人。

4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 设计和评估服务委托合同适用的是中国的法律、法规(香港、澳门、台湾地区的法律除外)，以及专用条件中议定的部门规章、设计和评估服务、服务业务有关技术标准、规范、办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 设计和评估服务委托合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

受托人的义务

第四条 向委托人提供与设计和评估服务、服务业务有关的资料，包括设计和评估服务、服务业务人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、设计和评估服务、服务业务工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施设计和评估服务、服务业务。在业务实施过程中受托人应做好：

- (1) 负责项目执行的具体组织和时间安排；
- (2) 严格执行合同，保证合同目标的实现；
- (3) 按照要求向甲方报告项目执行情况和报送成果报告。

第五条 受托人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

- 1、“正常服务”是指双方在专用条件中约定的设计和评估服务、服务业务工作；
- 2、“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；
- 3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条件第二十条的规定，受托人应增加的额外工作量。

第六条 中标人在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同业务活动有关的资料。

委托人的义务

第七条 委托人应负责与规划设计和评估服务业务有关的第三人的协调，为受托人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向受托人提供已经掌握的与本项目业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就受托人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。受托人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权胜任本设计和评估服务、服务业务的代表，负责与受托人联系。委托人还应做好：

- (1) 负责设计和评估服务、服务工作的技术指导及监督工作。
- (2) 按照本合同，负责向乙方按时支付项目经费。

受托人的权利

第十一条 委托人在委托的设计和评估服务、服务业务范围内，授予受托人以下权利：

- 1、受托人在设计和评估服务、服务工作过程中，如委托人提供的需求、资料不明确时可向委托人提出书面报告；
- 2、受托人在设计和评估服务、服务工作过程中，有权对第三人提出与本设计和评估服务、服务业务有关的问题进行核对或查问；
- 3、受托人在设计和评估服务、服务工作过程中，有到设计和评估服务、服务现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

- 1、委托人有权向受托人询问工作进展情况及相关的内容；
- 2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议；
- 3、当委托人认定设计和评估服务、服务工作专业人员不按设计和评估服务、服务合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换设计和评估服务、服务工作专业人员，直至终止合同并要求受托人承担相应的赔偿责任；
- 4、受托人提交的全部研究成果及相关资料，所具有的知识产权归委托人所有并使用。

受托人的责任

第十三条 受托人责任期内，应当履行设计和评估服务委托合同中约定的义务，因受托人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过设计和评估服务、服务酬金总额。

第十四条 受托人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担责任。

第十五条 受托人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

委托人的责任

第十六条 委托人应当履行设计和评估服务委托合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的损失。

第十七条 委托人如果向受托人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托人的各种费用的支出。

合同生效，变更与终止

第十八条 本合同自双方签字盖章之日起生效。合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

第十九条 由于委托人的原因使受托人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成设计服务、服务工作的时间应当相应延长，并得到额外的酬金。

第二十条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 14 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，就由责任方负责赔偿。以下情况可以解除合同：

- 1、双方协商一致，可以解除合同。
- 2、受托人将其承包的工作内容全部转包或部分分包给他人，委托人有权解除合同，届时受托人无权要求委托人支付任何费用，委托人已经支付给受托人的费用受托人应双倍返还。如果因此给委托人造成损失的，受托人还应承担赔偿责任。
- 3、因不可抗力导致无法履行。

4、因一方违约导致无法履行的。

当事人一方要求解除合同时，则应当提前 14 日以书面形式通知对方，通知到达对方时合同解除。接到通知的一方对解除合同有异议的，按本合同“合同争议的解决”处理。因解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

合同解除后，受托人应妥善做好已完工作的移交手续。委托人应为受托人办理移交手续提供必要条件，并按合同约定交付已完成工作的价款。除此之外，有过错的一方应赔偿因合同解除给对方造成的损失。

第二十一条 变更合同的通知或协议应当采取书面形式，新的变更合同的协议未达成之前，原合同仍然有效。

设计和评估服务、服务业务的酬金

第二十二条 本设计和评估服务、服务业务费用包括正常的设计和评估服务、服务业务，附加工作和额外工作的酬金，按造价设计和评估服务、服务合同专用条件中约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十三条 如果委托人在规定的支付期限内未支付设计和评估服务、服务酬金，自规定支付之日起，应当向受托人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期贷款乘以拖欠酬金时间计算；如果受托人在规定的期限内未交付设计和评估服务成果的，自约定交付之日起，每逾期一日，应当按日向委托人支付违约金，违约金的数额相当于本合同总费用的万分之五。

第二十四条 如果委托人对受托人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向受托人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十五条 支付设计和评估服务、服务酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

其 他

第二十六条 因设计和评估服务、服务业务的需要，受托人在合同约定外的外出考察，其所需费用由受托人自理。

第二十七条 受托人如需外聘专家协助，在委托的设计和评估服务、服务业务范围内其费用由受托人承担；在委托的设计和评估服务、服务业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第二十八条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十九条 除委托人书面同意外，受托人及设计和评估服务、服务工作专业人员不应接受设计和评估服务委托合同约定以外的与设计和评估服务、服务业务项目有关的任何报

酬。受托人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

合同争议的解决

第三十条 如发生合同争议，应按以下原则处理：

- 1、甲、乙双方应及时相互通报本合同履行中所发生的有关问题，及时磋商解决办法，由于延误工作所造成的损失由责任方承担。
- 2、甲、乙双方应认真履行本合同，由于某一方的过失使本合同不能履行或造成其它后果的，由过失方承担责任；如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。
- 3、由于不可抗力造成本合同不能履行时，甲、乙双方均不承担责任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。

因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与受托人之间应当协商解决；如从协商开始十（10）天内仍不能解决，双方应将争端提交上海市徐汇区政府采购管理办公室或有关合同管理部门调解。如果经调解不能达成协议，则在买方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

第三十一条 合同执行

- 1、乙方应做好外业安全保障工作，如果在外作业工作中发生安全责任事故，甲方不承担任何责任。
- 2、本合同一式_____份，以中文书就，双方各执_____份，一份报上海市徐汇区政府采购管理办公室备案。
- 3、本合同由甲、乙两方法人代表或授权委托人签字并加盖公章后生效。本合同在甲、乙双方权利义务结束后自动失效。

设计和评估服务委托合同专用条件

第二条 本合同适用的法律、法规及相关管理办法和规定：

国家、上海市有关设计和评估服务、服务业务的法律、法规、标准及相关技术规范、管理办法和规定。

第四条 设计和评估服务服务业务成果提交时间

第八条 双方约定的委托人应提供的设计和评估服务、服务相关材料及提供时间：

第九条 委托人应在 7 日内对受托人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

第十三条 受托人在其责任期内如果失职，因赔偿单方责任而造成委托方的经济损失。

第二十二条 委托人按以下的计算方法、支付时间与金额，支付受托人的设计服务、服务工作费用：

- 1、设计和评估服务、服务业务费用为[合同中心-合同总价]元，大写 [合同中心-

合同总价大写]元。。

2、本合同设计和评估服务、服务工作费用的支付方式：

(1) 预付款：受托人须出具等额预付款银行保函，委托人收到合同规定的资料并审核无误后，向中标人支付**%的合同款，作为预付款；

(2) 进度付款：受托人完成项目中间成果，通过委托人组织的专家评审后，支付到合同总价**%的费用（含预付款）；

(3) 付款程序：受托人的工作成果经委托人审核确认无误后，受托人开具发票，委托人在 20 个工作日内向受托人支付；

(4) 合同尾款的支付，待所有设计和评估服务工作完成，并通过委托人组织的专家评审，交齐全部项目成果（文本 20 份，电子文档 1 份）及设计和评估服务档案资料后 30 天内，委托人在 20 个工作日内向受托人支付合同尾款。

第二十五条 双方同意用支付酬金，按人民币形式计付。

第二十六条 设计和评估服务委托合同在履行过程中发生争议，委托人与受托人应及时协商解决；如从协商开始十（10）天内仍不能解决，双方应将争端提交上海市徐汇区政府采购管理办公室或有关合同管理部门调解。如果经调解不能达成协议，则在买方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

附件：

廉政责任书

为加强廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，结合本项目的特点，特订立本廉政责任书。

第一条、甲乙双方的责任

(一) 应严格遵守国家关于项目招标投标和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

(二) 严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

(三) 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反各项规章制度。

(四) 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条、甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员应遵守以下规定：

(一) 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位等。

第三条、乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家、地方的有关方针、政策，尤其是有关经济责任审计工作的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条、 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条、本责任书作为本项目合同的附件，与项目合同同时生效并具有同等法律效应，甲乙三方负责送交各自监督单位各一份。

第六条、本责任书的有效期为双方签署之日起至经济责任审计项目完成时止。

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。

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：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第五部分 投标文件格式

投标文件格式详见网上招投标系统相关附件

附件1 投标函

徐汇区政府采购中心：

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）
（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、
包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本函中的承诺且在此期限期
满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的相关服务的投标总价为_____（大写）元
人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商
应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任能力的企事业单位，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信
管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参
加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未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。

（2）具有城乡规划编制乙级及以上资质；

（3）本项目不允许联合投标。

4、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对发生的任何故障和风险
造成投标内容不一致或利益受损或投标失败，承担全部责任。

5、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准，投标人的授权
代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。

6、保证遵守招标文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义
务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方
愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附
件，确认无误。

11、我方承诺：采购中心若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变
合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将
被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参
加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关
吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

开标一览表

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

上海市徐汇区政府采购中心——徐汇区规划和自然资源局徐汇区 15 分钟生活圈行动方案
及后评估政府采购项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

- 注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （2）投标人应按照招标文件中有关投标报价要求进行报价，一旦中标不再调整。
- （3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

附件 2 投标报价明细一览表

投标项目名称：

1	2	3	4	5	6
序号	服务内容或名称	前期准备费	规划和评估	专家论证、修改及验收	合价
1	初步成果				
2	中间成果				
3	最终成果				
投标总价（小写）					
投标总价（大写）					

注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

2、投标总价须包含项目要求所有服务内容，委托人不再另行支付其他费用；

3、“投标报价”参照行业和物价管理部门最新有关收费标准并结合项目保障情况进行报价。投标报价时要充分考虑在服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及相关责任后进行报价。报价必须是唯一的。一旦成交，成交（合同）总价不做任何调整。

投标人代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

附件 3 投标报价明细计算说明（格式自拟）

请列清投标总价的计算公式，明确计算基数、取费、优惠率等。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 4 相关人员基本情况和业绩一览表

(1) 相关人员基本情况一览表

序号	姓 名	年 龄	性 别	学 历	专业 特长	职称（附 复印件）	持证情况（附 证）	参加过的同 类或相似项 目	从事相 关工作 年限
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

注：

- 1、须提供各服务人员的技术资格（包括执业资格证书、职称证书）、身份证复印件并加盖公章。
- 2、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标人（公章）：
投标人代表(签字)：
填写日期：

(2) 项目负责人简历一览表

姓 名		年 龄		性别	
职 称		学位		拟在本项目 任职岗位	
执业资 格证书				证号	
毕业 学校	_____年毕业于 _____学校 _____专业				

主要工作经历：

时 间	参加过的同类或相似项目	担任 职务	获得相关荣誉（级别、证明），复印 件加盖公章

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 5 近三年已承接的主要项目一览表（主要业绩）

序号	年份	项目名称	合同金额	业主情况			项目主要内容
				单位名称	经办人	联系方式	
1							
2							
3							
4							
...							

注：

- 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。
- 2、随表附相应合同复印件、用户验收报告、用户评价等；（复印件需加盖单位公章）

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件6 规章制度一览表

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
...			
...			

各规章制度的具体内容另行提供。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件7 法定代表人证明书和法人代表委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人全称：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

法人代表委托书

兹委托_____先生/女士全权代理_____（招标项目和招标编号）政府采购招标项目的招标投标工作。

特此证明。

投标人法定代表人姓名（印刷体）：_____

投标人法定代表人签字、盖章：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

附件 8 供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：_____

附件9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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。

附件 10 中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

注：各行业划型标准：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 11：投标单位基本情况表及声明

（一）名称及其他资料：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、工商注册日期：
- 6、企业类型：
- 7、注册资本：
- 8、法定代表人或执行事务负责人姓名：
- 9、人员情况

从业人员数

专业技术人数

（二）主要财务指标（2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日）并请如实另附单位财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- ① 业务收入：_____
- ② 风险基金额：_____
- ③ 资产净值：_____

（三）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明：（请如实填写）

上海市徐汇区政府采购中心：

按照政府采购法实施条例要求，我单位郑重声明：我单位参与_____政府采购项目，在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中（没有/有）重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、准确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标单位（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商：

采购单位：

采购编号	采购项目	金额（元）
项目金额合计		
验收内容		
一、 规 章 制 度	1、人员管理	
	2、设备运维	
	3、服务管理	
	4、应急管理	
		
二、 运 行 记 录	1、人员上岗及培训	
	2、设备检测记录	
	3、巡更记录	
	4、内审记录	
		
三、 现 场 实 地 检 查 情 况		

验收 意见	验收小组意见:	
	结论: 该服务采购项目验收合格 (或不合格)。	
	验收小组签字: 组长: 组员: 年 月 日	
	供应商盖章:	采购单位盖章:

备注: 1、采购人须按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》第三章第十条“验收的基本程序”组织验收。2、政府向社会公众提供的公共服务项目 (包括: 以物为对象的公共服务, 如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等; 以人为对象的公共服务, 如教育、医疗卫生和社会服务等), 验收时应当邀请服务对象参与并出具意见, 验收结果应当向社会公告。3、该表式仅供参考。

第六部分 评标办法

徐汇区规划和自然资源局徐汇区 15 分钟生活圈

行动方案及后评估政府采购项目招标评标办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为 100 分。

2、评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值。

3、评标委员会依据投标文件评分结果汇总后，对投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

二、评标规则：

- (1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定程序产生。
- (2) 任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。
- (3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

三、“综合评分法”评标细则

1、报价（20 分）采用低价优先法计算

(1) 首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 20 分。

(2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价 $\times 20\% \times 100$ 。

注：①经评标委员会评审如投标单位的服务方案不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。②如果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投标报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作无效投标处理。

2、专门从事本项目服务人员配备（15 分）

根据投标人提供从事本项目服务人员的业绩证明材料、工作经历、职称、资质证书以及项目

组整体专业配备情况等综合评价。综合评价好的得(15-13 分), 较好的得(13-10 分), 一般的得(10-8 分)。

3、对采购项目需求的理解以及服务实施方案（40 分）

根据投标人对本项目招标需求的理解程度, 以及投标人提交的服务实施方案等进行综合评价, 综合评价好的得（40-36 分）, 较好得（36-32 分）, 一般得（32-28 分）。

4、服务质量保障措施（10 分）

根据投标人提供的项目服务质量保障措施等进行综合评价, 综合评价好的得 10-8 分, 较好得 8-5 分, 一般的得 5-3 分。

5、售后（后期）服务（5 分）

根据投标人提供的售后（后期）服务方案等进行综合评价, 综合评价好的为 5-4 分, 较好得 4-3 分, 一般的得 3-2 分。

6、综合服务能力及投标响应度（10 分）

根据投标单位相关类似服务实施业绩、综合服务能力及信誉、投标文件响应程度等进行综合评价, 综合评价好的得 10-8 分, 较好得 8-5 分, 一般的得 5-3 分。

累计最高得分 100 分。