

项目编号：310116101241108145651-16178485

上海市金山区朱泾镇第三方安全 技术服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市金山区朱泾镇城市运行管理中心
代理机构：上海贻涵建设咨询有限公司

目录

第一章 采购公告	4
第二章 投标供应商须知	7
第三章 评标办法	25
第四章 技术标准和要求	31
第五章 合同协议书	34
第六章 投标文件格式	46

告 投 标 供 应 商 书

各投标供应商：

建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标供应商制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复、编排无序、装订豪华的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审工作的效率。

为进一步落实建设节约型社会的要求，做好政府采购工作，更好地体现政府采购的经济效益和社会效益，现提请投标供应商在制作投标文件时注意下列事项：

一、评标委员会主要是根据投标文件中技术、质量以及技术服务等指标来进行评定的。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，具有针对性。

二、与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

三、投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

第一章 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》之规定，受采购人的委托，上海贻涵建设咨询有限公司对采购项目进行公开招标采购，特邀请合格的投标供应商前来投标。

项目概况

上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务的潜在投标供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务：为全镇区域内约 170 家企业提供安全技术服务，其中涉及特种设备领域占比较多。并对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购编号：1624-W101141403

项目名称：上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务

预算金额（元）：1000000.00 元

最高限价（元）：包 1-包 1-1000000.00 元，超过最高限价的报价不予接受。

采购需求：为全镇区域内约 170 家企业提供安全技术服务，其中涉及特种设备领域占比较多。并对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。

包名称：上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务

数量：1

预算金额（元）：1000000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为全镇区域内约 170 家企业提供安全技术服务，其中涉及特种设备领域占比较多。并对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。（具体内容详见采购文件第四章-技术标准和要求）

合同履行期限：一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。首年服务时间为 2025 年 1 月 1 日到 2025 年 12 月 31 日，采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。

本项目不接受联合体投标。

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：本次采购招标执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持福利企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。本项目专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求:

1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商;

2) 本项目不允许联合体投标。

三、获取采购文件

时间: 2024-12-09 至 2024-12-16, 每天 00:00:00~12:00:00, 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

方式: 网上获取

售价(元): 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2024-12-30 13:30:00 (北京时间)

投标地点: 上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号, (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间: 2024-12-30 13:30:00

开标地点: 上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号

开标所需携带其他材料: 1) 开标时所用的上海市电子签名认证证书(CA 认证证书); 2) 可以无线上网的笔记本电脑(无线上网卡、也可自带手机连接个人热点); 3) 法人代表证明或法定代表人授权书(加盖公章)及本人身份证; 4) 纸质投标文件五份并密封, 须与上传的电子投标文件内容一致, 如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异, 以上传的电子投标文件为准, 纸质文件仅作备查使用, 不作为评审依据; 注: 代理单位不提供电脑、若因电脑问题导致无法开标造成的损失由投标供应商自行承担。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

以上信息若有变更我们会通过“<http://www.zfcg.sh.gov.cn>”通知, 请投标供应商关注。

七、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：上海市金山区朱泾镇城市运行管理中心
地 址：上海市金山区朱泾镇临源街 750 号 2 号楼
联系方式：18001600593

2. 采购代理机构信息

名 称：上海贻涵建设咨询有限公司
地 址：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号
联系方式：15317310921

3. 项目联系方式

项目联系人：吴佳雯
电 话：15317310921

第二章 投标供应商须知

投标供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1	采购人	单位名称：上海市金山区朱泾镇城市运行管理中心 地 址：上海市金山区朱泾镇临源街 750 号 2 号楼 联 系 人：冯倩 电 话：18001600593
1.2	采购代理机构	名称：上海贻涵建设咨询有限公司 地址：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号 联系人：吴佳雯 电话：15317310921
2	项目名称	上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务
3	最高限价	包 1-1000000.00 元
4	自有资金	0 元人民币
5	项目内容	为全镇区域内约 170 家企业提供安全技术服务，其中涉及特种设备领域占比较多。并对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。 (具体内容详见采购文件第四部分--技术标准和要求)
6	项目区域	上海市金山区朱泾镇；
7	服务期限	一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。首年服务时间为 2025 年 1 月 1 日到 2025 年 12 月 31 日，采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。
8	质量要求	详见技术要求
9	合格投标供应商	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：本次采购招标执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持福利企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。本项目专门面向中小型企业。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网

		(www. ccgp. gov. cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商；
10	是否接受联合体投标	不接受
11	投标截止时间	2024-12-30 13:30:00，以采购公告显示时间为准。
12	投标有效期	开标后（90）天
13	投标保证金	金额为 / 万元人民币
14	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子招投标系统上传）； 纸质投标文件正本一份、副本四份。 注：纸质版投标文件须双面打印胶装装订并不得超过 500 页（不含封面及封底）。
15	踏勘现场	不组织，投标供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。
16	采购招标澄清会	不召开。如有需要，另行通知。
17	采购人书面澄清的时间	若投标供应商对采购文件有疑义，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑函应依照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）相关要求递交至采购代理机构。 邮件发送地址：Shyh20230222@163. com 送达或快递地址：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号 联系人：吴佳雯 15317310921 采购人和代理机构只答复与采购文件内容有关的问题，并有权对于任何与采购文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构商讨后，对认为有必要回答的问题，将在上海市政府采购网上发布更正、澄清（修改）公告，投标供应商自行网上查看下载。
18	纸质文件递交地点 / 开标地点	网上投标、现场开标 开标地点：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号
19	开标时间	开标时间：2024-12-30 13:30:00
20	开标所需携带其他材料	1) 开标时所用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； 2) 可以无线上网的笔记本电脑（无线上网卡、也可自带手机连接个人热点）； 3) 法人代表证明或法定代表人授权书（加盖公章）及本人身份证； 4) 纸质投标文件五份并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标

		文件为准，纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据，如电子开标出现异常情况而无法开标的将以书面投标文件为主。 注：代理单位不提供电脑、若因电脑问题导致无法开标造成的损失由投标供应商自行承担。
21	评标委员会的组建	评标委员会构成：专家 5 人
22	履约保证金	/
23	付款方式	详见合同条款
24	投标文件的密封与包装	投标文件包装要求商务标与技术标：■不分开包装 □分开包装 正本与副本：■不分开包装 □分开包装 纸质投标文件应密封包装，封口处均需加盖投标供应商单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。
25	评标方法	综合评分法
26	投标文件签收	各投标供应商在电子采购平台提供的政采云电子投标客户端将投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收，截止时间之后，采购代理机构业务员将无法签收。投标供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为响应未完成。 在投标截止时间之前，投标供应商可以使用电子采购平台提供的政采云电子投标客户端，对投标文件进行撤回。 投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
27	云平台技术咨询电话	95763
28	政策功能	1、残疾人福利性单位 提供根据财政部《三部门联合发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《残疾人福利性单位声明函》。评标时，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、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。 2、中小企业 按照财政部 工业和信息化部发布财库〔2020〕46 号，关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 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》 （1）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管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）”及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）

		规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入投标供应商诚信档案。 (2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业货物和服务采购项目的价格给予 10%-20% 的扣除（工程项目为 3%-5%），用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。 (3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，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金额 30% 以上的，可给予联合体 2% 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。 (4) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。 (5) 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。 (6) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。 3、鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。 4、鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。 5、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)监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。 6、强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目
--	--	--

投标供应商须知正文

一、总则

1.1 采购招标概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购招标项目已具备采购招标条件，现对本项目进行公开招标采购。

1.1.2 本采购招标项目采购人：[见投标供应商须知前附表。](#)

1.1.3 本采购招标项目采购代理机构：见投标供应商须知前附表。

1.1.4 本采购招标项目名称：见投标供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本采购招标项目的预算资金：见投标供应商须知前附表。

1.2.2 本采购招标项目的采购人自有资金：见投标供应商须知前附表。

1.3 项目内容、履约期限和地点、质量要求

1.3.1 本采购招标项目内容：见投标供应商须知前附表。

1.3.2 本采购招标项目履约期限和地点：见投标供应商须知前附表。

1.3.3 本采购招标项目质量要求：见投标供应商须知前附表。

1.4 合格的投标供应商

1.4.1 合格投标供应商应具备的资质条件、能力和信誉：见投标供应商须知前附表。

1.4.2 投标供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合投标供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：（本次采购招标不采用联合体投标）

- (1) 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标供应商和各方权利义务；
- (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联合体资质等级；
- (3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标供应商存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

- (1) 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；

(2) 投标供应商之间或投标供应商与采购人之间不得存在串通行为。

1.4.4 投标供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

1.4.5 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的投标供应商不得参加本采购项目的投标。

1.5 合格的服务

1.5.1 投标供应商所提供的服务货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

1.5.2 投标供应商所提供的货物和服务应当符合采购文件的采购招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.5.3 投标供应商应当说明投标服务货物的来源地，如投标的货物非投标供应商生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

1.6 投标费用

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

1.7 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件更正、澄清（修改）公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购招标活动有关的通知，采购人将通过“上海政府采购网”公开发布。投标供应商在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标供应商的风险，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

1.8 询问与质疑

1.8.1 投标供应商对采购招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标供应商的询问，采购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。

1.8.2 投标供应商认为采购文件、采购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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。其中，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

期限届满之日起7个工作日内提出；对采购招标过程的质疑，应当在采购招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。**逾期提出采购人将不予受理。**

1.8.3 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。投标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. 投标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。

投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述采购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，采购人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。

1.8.4 采购人将在收到投标供应商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供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

1.8.5 对投标供应商询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响采购招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标供应商，并在原采购公告发布媒体上发布更正、澄清（修改）公告。

1.9 公平竞争和诚实信用

1.9.1 投标供应商在本采购招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标供应商之间串通投标等。

1.9.2 如果有证据表明投标供应商在本采购招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将**拒绝**其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标供应商的行政与

刑事责任。

1.10 其他

本《投标供应商须知》的条款如与《采购公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

1.11 保密

参与采购招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

二、采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告（第一章）；
- (2) 投标供应商须知及投标供应商须知前附表（第二章）；
- (3) 评标办法（第三章）；
- (4) 技术标准和要求（第四章）；
- (5) 合同通用条款及专用（第五章）；
- (6) 投标文件格式（第六章）；

根据本章第 2.2.2 款对采购文件所作的更正、澄清（修改），构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标供应商，均应在投标截止期 15 天以前，按采购公告中的地址以书面形式（必须加盖投标供应商单位公章）通知采购人。

2.2.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人会通过“上海政府采购网”以更正、澄清（修改）公告形式发布。如果更正、澄清（修改）公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的更正、澄清（修改）公告中的规定为准。

2.2.3 采购招标方主动进行的更正、澄清（修改）：采购招标方无论出于何种原因，均

可主动对采购文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

2.2.4 更正、澄清（修改）公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与更正、澄清（修改）公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

2.2.5 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正、澄清（修改）公告形式发布，除此以外的其他任何更正、澄清（修改）方式及更正、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供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

2.2.6 采购代理机构发布有更正、澄清（修改）采购文件通知的，投标供应商可以通过“上海政府采购网”进行网上查看，以确认其已阅知该更正、澄清（修改）公告，否则，由此导致的风险由投标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

2.2.7 采购人召开答疑会的，所有投标供应商应根据采购文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标供应商如不参加，其风险由投标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

三、 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括技术投标文件和商务投标文件，内容如下：

3.1.1 商务标文件（包括但不限于以下内容）

- （1）投标函；
- （2）法定代表人证明/法定代表人授权委托书，个人身份证；（除密封在商务标中，开标当日另随身携带一份）；
- （3）开标一览表；
- （4）投标供应商基本材料；
 - A) 投标供应商基本情况表；
 - B) 本项目管理人员配置一览表、拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表；
- （5）同类项目业绩情况一览表；
- （6）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （7）参与本项目之前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函；
- （8）无利害关系声明；
- （9）残疾人福利性单位声明函（如有）；
- （10）中小企业声明函；
- （11）投标供应商认为需要补充的其他内容等。

3.1.2 技术文件（包括但不限于以下内容）

- （1）技术方案（可参照评审内容进行编制）；

(2) 投标供应商认为需要补充的其他内容等。

3.2 投标截止时间

投标截止时间见投标供应商须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 投标供应商应按照第六章投标文件格式完整地填写开标一览表。

3.3.2 除《投标供应商须知前附表》中说明并允许外，每种只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标供应商所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。否则投标供应商以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标文件内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.3.5 投标供应商在上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息与投标文件内开标一览表金额及信息填写不一致的，以上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息为准。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见投标供应商须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标供应商延长投标有效期。投标供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标供应商拒绝延长的，其投标失效，但投标供应商有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标保证金金额和形式见投标供应商须知前附表。

3.5.2 投标供应商需在投标保证金缴纳截止时间前（即提交投标文件截止时间），完成保证金缴纳在线确认操作，不按本章第 3.5.1 项要求提交投标保证金，其投标文件将被拒绝。联合体投标的，其投标保证金由主投标供应商递交。

3.5.3 投标供应商进入“保证金缴纳详情”页面，填写缴纳银行（选填）、总览信息和包缴纳情况，完成后点击“提交”。在采购组织机构对保证金缴纳情况确认通过之前，项目

采购经办人可随时撤回修改，待保证金缴纳到账，由采购组织机构确认通过后，缴纳状态会变为“已缴纳”状态。

如出现保证金缴纳确认不通过的情况，项目采购经办人可在“进行中的项目”标签页下，查看不通过原因，再点击旁边的“编辑”进行修改；如已到达保证金缴纳截止时间，则投标供应商只可查看不通过原因，无法进行编辑修改。

注：具体根据政府采购云平台保证金提交确认方式操作。

3.5.4 采购人在中标通知发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在签订合同后5个工作日内，向中标人退还投标保证金。

3.5.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标供应商在投标文件提交截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 经采购招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 其他严重扰乱招投标程序的；
- (5) 成交人在收到成交通知书后，放弃项目成交的，无正当理由不与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的。

3.6 资格性符合性审查资料

详见第三章评标办法初步评审标准。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对采购文件的服务期限、技术标准和要求、服务内容等实质性内容作出响应。其中，技术文件应针对本项目重点和难点进行编制，且技术文件中不得提供与本项目无关内容。

3.7.3 投标文件应打印或用不褪色的墨水填写，文本内容（不包括封面、目录及封底）应**双面打印**，需盖章和签字处应由投标供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，投标文件中应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标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供应商负责。

3.7.4 当“上海政府采购网”提交的投标文件与提交的纸质文件不一致时，以投标供应商在“上海政府采购网”提交的投标文件为准。投标文件份数见投标供应商须知前附表。

3.8 语言文字

除专用术语外，与采购招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

3.9 计量单位

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

3.10 踏勘现场

3.10.1 投标供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标供应商须知前附表规定的时间、地点组织投标供应商踏勘项目现场。

3.10.2 投标供应商踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供投标供应商在编制投标文件时参考，采购人对投标供应商据此作出的判断和决策负责。

3.11 采购招标澄清会

3.11.1 投标供应商须知前附表规定召开投标澄清会的，采购人按投标供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购招标澄清会，澄清投标供应商提出的问题。

3.11.2 投标供应商应在投标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，以便采购人在会议期间澄清。

3.11.3 采购招标澄清会后，采购人在投标供应商须知前附表规定的时间内，将对投标供应商所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知所有获取采购文件的投标供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

3.12 费用承担

投标供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

四、投标

4.1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应编制目录，投标供应商应按采购文件规定的份数装订成

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）或页数超过300页（采用双面打印的正反面为2页）的投标文件将作无效标处理。

4.1.2 投标文件封装后，外包装封面上应注明投标供应商名称、投标供应商地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标供应商公章。

4.1.3 网上投标的投标供应商应当用密钥加密，并保证在开标时解密。

4.1.4 未按本章第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交或上传

4.2.1 投标供应商应在本章第3.2项规定的投标截止时间前递交或上传投标文件。

4.2.2 投标供应商递交投标文件的地点和方式：见投标供应商须知前附表。

4.2.3 投标供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点或未成功上传系统的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第3.2项规定的投标截止时间前，投标供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章关于投标文件同样规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3 如采取网上投标方式，需按照网上投标要求进行操作。

五、 开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章投标供应商须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）在上海政府采购网开标大厅开标。并邀请所有投标供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

开标会由采购人主持，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供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，**组织投标供应商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》。**

5.2 开标准备

- (1) 检查开标人代表的法人代表证明或法定代表人授权书及本人身份证；
- (2) 投标供应商进行纸质签到；
- (3) 项目采购业务经办人宣布开标纪律；
- (4) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标供应商名称；
- (5) 检查投标文件的密封情况；

5.3 投标文件的拒收

出现以下情况的投标文件将被拒收：

- (1) 开标人代表无有效的代表的法人代表证明或法定代表人授权书及本人身份证的；
- (2) 未按采购文件要求携带纸质投标文件或未进行密封的；
- (3) 超过投标截止时间提交投标文件的。

5.4 电子开标程序

- (1) 项目采购业务经办人登录上海政府采购网，到开标时间后，宣布开启标室。
- (2) 投标供应商登录上海政府采购网，进行签到。
- (3) 项目采购业务经办人宣布开标，并进行解密。
- (4) 投标供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。
- (5) 项目采购业务经办人宣布唱标。
- (6) 投标供应商对唱标结果进行签名。
- (7) 项目采购业务经办人宣布开标结束。

六、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员会由5人以上（含5人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。

6.2 投标文件的初审

6.2.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及投标供应商资格是否符合要求等。

6.2.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标供应商资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标供应商资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

6.2.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

6.2.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标供应商之间的相对排序。

6.3 投标文件错误的处置

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，其投标将被作为无效投标处理：

- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的；
- (2) 总价与单价和数量的乘积不一致的。

6.4 投标文件的澄清

6.4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标供应商对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标供应商应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

6.4.2 投标供应商对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标供应商授权代表签字和加盖投标供应商公章。

6.4.3 投标供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.4.4 投标供应商的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

6.5 投标文件的评价与比较

6.5.1 评标委员会只对被确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

6.5.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

6.6 评标的有关要求

6.6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标供应商接触。

6.6.3 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议

等，所有知情人均不得向投标供应商或其他无关的人员透露。

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

6.6.4 采购人和评标委员会均无义务向投标供应商进行任何有关评标解释。

七、定标

7.1 确认中标人

除了《投标供应商须知》第 7.4 条规定的采购招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

7.2 中标结果公示及中标和未中标通知

7.2.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

7.2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标供应商均具有法律约束力。

7.2.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标供应商的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标供应商即可按《投标供应商须知》第 3.5 条的规定退还其投标保证金。

7.3 投标文件的处理

7.3.1 所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

7.4 采购招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标供应商不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标供应商或对采购文件作出实质响应的投标供应商不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布采购招标失败公告。

八、授予合同

8.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标供应商须知》第 7.1 条规定所确定的中标人。

8.2 授标合同时更改采购服务数量的权力

依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原中标投标供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

8.3 签订合同

8.3.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知采购代理机构。

8.3.2 中标人应根据合同条款的规定，按照采购文件中提供的质量保证金格式向采购人提交质量保证金。

8.3.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交质量保证金，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个中标候选人或者重新采购招标。

九、电子采购招标说明

(1) 网上报名：从上海政府采购网进入“采购公告”页面，在左侧菜单栏中点击“采购公告”，选择需要投标的项目，进入采购公告详情页，在页面底部点击“获取采购文件”跳转至投标供应商登录页面，项目采购经办人可通过账号密码和 CA 锁登录云采交易平台，点击右上角“申请获取采购文件”在“详情”页面中填写投标供应商基本信息，勾选意向包。提交完成后，项目采购经办人须在“获取采购文件”列表中，点击“已申请”标签页找到该项目并下载采购文件。

(2) 投标授权：项目采购经办人获取采购文件成功后，单位法人须将项目授权给本单位具体的项目采购经办人，由项目采购经办人进行投标（响应）。

(3) 网上投标：项目采购经办人要进行投标（响应）文件的制作、上传等操作，需先在上海政府采购网下载并安装投标客户端。

(4) 投标（响应）文件的编制：1) 基本信息填写、2) 导入投标（响应）文件、3) 标书匹配、4) 标书匹配、5) 生成电子标书。

(5) 上传电子投标（响应）文件：电子（投标）投标文件生成后，在电子（投标）投

标文件上传页面中点击“上传电子加密标书”按钮，将加密标书上传至云采交易平台。

（6）网上开标：到达开标时间后，投标供应商携带投标加密的 CA 证书参加开标会议，按照上海政府采购网的提示完成签到、投标文件解密及确认操作。

十、其它

11.1 中标投标供应商在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家计委颁布的（计价格[2002]1980 号）执行，收费金额按差额定率累进法计算。中标服务费不在投标报价中单列。

11.2 中标服务费以人民币支付。支付方式：一次性以转帐或现金形式支付。

第三章 评标办法

一、政府采购政策导向

1.1 根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

其他：投标响应单位如为中小企业或微型企业的，请将相关证明资料载于投标响应文件中，并附《中小企业声明函》（见附件），本项目执行政府采购相关政策规定：对小型和微型企业货物和服务采购项目的价格给予 10%-20%的扣除（工程项目为 3%-5%），用扣除后的价格参与评审。

注：本项目专门面向中小型企业，小型和微型企业享受扣除后的价格参与评审。（即价格给予 0 %的扣除）

二、评标方法

本次评标采用综合评审法。评标委员会对满足采购文件实质性要求的投标文件，按照本章第 3.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。最终得分相同的，名次按报价由低到高顺序排列；最终得分、报价均相同的，名次由评标委员会投票确定。投票表决确定中标候选人。

三、评审标准

3.1 初步评审标准

3.1.1 资格审查要求

序号	审查要求	要求说明
1	营业执照	提供有效期内的原件扫描件或复印件加盖公章的彩色扫描件。

3.1.2 符合性要求

序号	审查要求	要求说明
1	法定代表人授权委托书	提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
2	投标函	提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
3	开标一览表	提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
4	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标供应商	提供《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中所需要的证明资料，其中必须包括以下内容： 1) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 2) 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承诺。 提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
5	“信用中国”和“中国政府采购网”查询记录	报名之日起至投标截止日内查询的未被列入“信用中国”网站（失信被执行人名单、重大税收违法失信主体）和“中国政府采购网”（政府采购严重违法失信行为记录名单）查询结果的截图记录。 提供网页彩色截图或复印件加盖公章的彩色扫描件。
6	报价的合理性	根据《中华人民共和国财政部令第 87 号》第六十条规定，报价有可能影响产品质量或不能诚信履约的。必要时需在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料。
7	对采购文件的实质响应	投标文件满足采购文件的规定及要求和技术标准。

3.2 详细评审（分值构成）

序号	评估要素	主要评估内容	得分
1	投 标 供 应 商 报 价 得 分 10 分	投标供应商报价得分=（满足采购文件要求的最低报价（基 准价）÷投标报价）×10。	10 分
2	整 体 服 务 方 案	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标，以及整 体实施方案等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具 体性、操作性。 优：方案合理详细，针对性强，内容全面具体，可操作性强 的得 30-22 分； 一般：方案基本合理，针对性、具体性一般，可操作性一般 的得 22-10 分； 较差：方案的不够合理性，针对性、具体性较差，可操作性 不能满足项目服务要求的得 10-0 分。	0-30 分
3	服 务 安 全、 质 量 保 证 措 施	综合评审对本项目中的重点、难点的分析与安全、质量保证 措施，质量承诺及奖惩措等方面考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安 全、质量保证措施详细完备，质量承诺及奖惩措明确保障性 高的得 20-15 分； 一般：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般， 安全、质量保证措施不够详细，质量承诺及奖惩措不够明确 保障性一般的得 15-8 分； 较差：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性较差， 安全、质量保证措施不完整，质量承诺及奖惩措不明确保障 性较差的得 8-0 分。	0-20 分
4	项 目 组 织 机 构、负 责 人 及 成 员 配 置 情 况	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及 专业人员配置等人力配置情况，任职资格、专业、类似工作 经验等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备情况专业、强大，项目负 责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经 验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得	0-20 分

		20-15 分； 一般：人员管理机制较完善，人员配备基本满足项目需求，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 15-8 分； 较差：人员管理机制较一般，人员配备较差，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较一般，人员具备相应的专业技术资格证书不齐全的得 8-0 分。	
5	项目的应急预案	综合评审供应商针对本项目提供的应急预案，在项目进行过程中发生一些突发情况时是否可以及时处理应对等方面。 优：提供了详细可行的应急预案，切实有效的得 10-8 分； 一般：提供的应急预案较好，但不够全面的得 8-4 分； 较差：提供的应急预案不够完善的得 4-0 分。	0-10 分
6	企业综合实力	根据企业业绩情况，技术人员储备，信誉、荣誉及企业管理制度体系等方面进行综合评分。 优：企业业绩情况丰富、技术人员配置全面，企业信誉良好，企业荣誉较多，企业管理制度体系等全面的得 4-5 分； 一般：企业业绩情况一般、技术人员配置交充沛，企业信誉、荣誉、企业管理制度体系等一般的得 2-4 分； 较差：企业业绩情况较少、技术人员配置较少，企业信誉、荣誉、企业管理制度体系等情况较差的得 0-2 分；	0-5 分
7	类似项目成功案例	自 2022 年 1 月 1 日至开标时间，有承接并完成（非转包、非分包）类似项目业绩的每个得 1 分，最高得 5 分。（案例需要提供合同或中标通知书复印件，不提供则不得分）	0-5 分
	合计	100 分	

注：每项评分标准中的各量化打分项的分值区间不包含低值本身，最小打分间隔为 0.1 分。缺项得 0 分。

评分结果保留小数点后两位。小数点后第三位四舍五入。

评标委员会由 5 人组成，在各评委按照评标办法进行独立评分后，以评委评分的算术平均值作为投标供应商的最终得分，再按算术平均分的高低进行推荐。最终得分相同的，名次按报价由低到高顺序排列；最终得分、报价均相同的，名次由评标委员会投票确定。投票

表决确定中标候选人。推荐出第一中标候选人和第二中标候选人。

四、 评标程序

本项目评标程序为先对所有投标供应商进行初步评审，通过初步评审的投标供应商进入详细评审。

4.1 初步评审

4.1.1 评标委员会可以要求投标供应商提交本章节第 3.1 项的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 3.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作投标无效处理。

4.1.2 投标供应商有以下情形之一的，其作投标无效处理：

- (1) 第二章“投标供应商须知”第 1.4.3 项、第 1.4.5 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

4.1.3 投标报价有算术错误的，参考中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条规定。评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，投标供应商不接受修正价格的，其作投标无效处理。

(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比有明显错位的，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。

(5) 投标供应商在上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息与投标文件内开标一览表金额及信息填写不一致的，以上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

4.1.4 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供说明说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 详细评审

4.2.1 评标委员会按本章第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

4.2.2 投标供应商得分等于本章第 3.2 款规定计算出的综合得分。

4.3 投标文件的澄清和补正

4.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。

4.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

五、 评标结果

5.1.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

5.1.2 评标委员会完成评标后,应当向采购人提交评标报告。

第四章 技术标准和要求

一、项目概况

1、项目名称：上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务

2、项目主要内容：为全镇区域内约 170 家企业提供安全技术服务，其中涉及特种设备领域占比较多。并对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。

3、项目地址：上海市金山区朱泾镇。

4、服务期限：一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。首年服务时间为 2025 年 1 月 1 日到 2025 年 12 月 31 日，采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。

二、服务要求

1、服务内容：

1) 对生产经营单位进行现场巡查，发现不符合事项及时与相关人员进行沟通交流，并对生产经营单位监督检查，纠正预防措施的执行，同时填写检查记录书，遇到重大问题时应及时报告。

2) 检查生产经营单位生产现场的工作许可证制度、防火制度，坠落保护及其他安全管理制度的执行。

3) 督促检查生产经营单位报备作业现场安全保证措施的落实情况。

4) 在采购人的组织下开展各专项安全检查。

5) 协助采购人及时对事故、伤害或疾病的报告及调查。督促采取整改措施以防止事故等再次发生。

6) 协助建立健全应急救援体系，按照生产要求组织开展应急演练。

7) 对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。

8) 配合采购人就生产经营单位的技术服务进行其他监督管理。

2、服务人员职责：

1) 在采购人安全管理部门的支持和协助下，促使服务区域内安全管理工作在受控状态下进行；

2) 推动乙方实施方案、管理程序文件在服务区域内实施，并提供必要的培训；

3) 参加采购人组织的安全会议，每周向采购人代表提交工作情况报告；

4) 参与检修、直接作业环节现场的安全风险辨识，为生产经营单位检修制定风险控制措施提供技术支持；

-
- 5) 协助有关部门对安全事故的调查和审查, 进行原因分析, 提出相关专业建议;
 - 6) 对生产经营单位检查工作危险性分析和工作许可证的执行情况, 对危险作业的防护措施进行检查、指导;
 - 7) 每天按照采购人服务频次对服务区域内的生产经营单位进行检查, 督促安全管理各项制度和操作规程的严格执行;
 - 8) 在专业范围内提供专家建议和支持, 督促相关专业内的安全管理要求在生产经营单位中得到严格执行;
 - 9) 根据项目实施情况, 依据法律、法规, 协助采购人建立、完善项目安全管理制度。

3、人员要求:

- 1) 服务团队人员数量: 4 人 (含项目负责人)。
- 2) 项目负责人: 注册安全工程师 (注册于本单位)。
- 3) 乙方提供的服务人员证明包括: 个人简历、资格证书 (注册安全工程师证书或安全管理岗位证书) 的复印件, 人员到位时提供各类证书原件以备采购人核查。
- 4) 除以上人员资格要求外, 还包括对乙方人员诚信度、在服务之前、期间或之后对酒类或药物的使用的审查, 以及乙方人员不符合采购人规定之任何其它行为的审核。
- 5) 采购人可以随时检查乙方服务人员的情况。若采购人认为乙方某人员的经验、能力、勤奋或合作性不够, 乙方应在采购人提出要求后立即将该人员调离, 且未经采购人同意, 不得将该人员再次派往作业现场。为此采购人不承担任何额外费用。

4、各类人员职责:

1) 项目经理职责

- (1) 全面负责乙方服务人员的日常管理工作; 向采购人安全管理部经理报告工作; 为采购人提供安全管理方面的建议。
- (2) 检查、协调乙方管理人员的工作情况, 提高团队服务质量。
- (3) 督促生产经营单位建立和运行安全标准化管理体系。
- (4) 监督生产经营单位贯彻落实国家安全生产法律、法规和标准。
- (5) 参加采购人召开的安全会议, 通报乙方服务人员安全管理工作情况。
- (6) 监督检查生产现场安全管理状态, 督促生产经营单位整改各类安全问题并跟踪验证。
- (7) 监督检查生产现场各类安全预防控制措施的落实情况。
- (8) 落实采购人安全管理部门要求的其他服务工作。

2) 现场安全监督管理人员职责

- (1) 每天进行现场巡查, 并填写检查记录。
- (2) 对所负责区域内重大安全风险进行识别与监控, 为采购人提供改进建议与意见, 并对整改措施检查验证。

-
- (3) 及时制止生产现场各类违章，做好违章事件的记录和汇报。
 - (4) 为生产经营单位直接作业环节提供专项检查，提出改进的建议和意见。
 - (5) 参加采购人组织的安全专项检查，对检查发现的问题督促整改。
 - (6) 向采购人安全管理部门提供管理建议，并向项目经理报告工作。

在服务期间，乙方应按本项目安排现场服务人员、提供服务人员的名单、确定服务时间和职位，并提供相关证明报采购人同意，采购人有权依据相关证明决定是否选用；若乙方选定的人员，未经采购人事先许可，乙方不得调换人员实施该服务（特殊情况除外）。

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]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

鉴于上海市金山区朱泾镇辖区内的生产经营单位对第三方安全技术服务的需要，并且甲方对辖区内的生产经营单位具有监督管理权，而乙方具备法律、行政法规等规定的从事此类安全技术服务的资质和经验，现依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国安全生产法》、《上海市安全生产条例》、《上海市安全生产事故隐患排查治理办法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《政府采购法》及其他有关法律、行政法规等的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致达成以下协议，以资共同遵守。

第一款 服务范围

1.1 为全镇区域内约 170 家企业提供安全技术服务，其中涉及特种设备领域占比较多。并对采购人日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。

1.2 甲方对该等生产经营单位有监督管理权，在甲方的领导下把有关安全技术服务的内

容委托给乙方。

1.3 甲方委托乙方就上述范围内的内容进行服务。

第二款 服务期限

2.1 一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。首年服务时间为2025年1月1日到2025年12月31日，采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。

2.2 本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

第三款 服务费及支付

3.1 服务费[合同中心-合同总价]（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

3.2 乙方的服务人数详见投标文件。

3.3 服务费支付方式：服务费结算以经甲方确认（盖章）的乙方人员出勤表作结算依据，服务费按实际出勤天数按季度结算。

3.4 乙方人员的劳动所得由乙方自行决定，甲方不承担任何责任。

3.5 甲方支付的服务费包含乙方全部经营活动费用，如甲方要求乙方人员出差，乙方人员享用甲方人员的出差规定。

3.6 因乙方按照本协议履行而引起的针对乙方人员的任何税金、或任何相关罚金、利息等，乙方应予以负责并使甲方不受上述事项影响。

3.7 对于因乙方按照本协议履行引起的、根据相关法律应予预扣并向相关税务机构缴纳的任何税金或预提金额，甲方可予以预扣，甲方应向乙方提供能够证明向上述税务机构缴纳税金或预提有关金额的所有凭证。

第四款 乙方服务内容

4.1 对本协议约定的生产经营单位进行现场巡查，发现不符合事项及时与相关人员进行沟通交流，并对生产经营单位监督检查，纠正预防措施的执行，同时填写检查记录书，遇到重大问题时应及时报告。

4.2 检查生产经营单位生产现场的工作许可证制度、防火制度，坠落保护及其他安全管理制度的执行。

4.3 督促检查生产经营单位报备作业现场安全保证措施的落实情况。

4.4 在甲方的组织下开展各专项安全检查。

4.5 协助甲方及时对事故、伤害或疾病的报告及调查。督促采取整改措施以防止事故等再次发生。

4.6 协助建立健全应急救援体系，按照生产要求组织开展应急演练。

4.7 对甲方日常安全监管中涉及的特种设备、有限空间等企业提供安全技术服务支撑。

4.8 配合甲方就生产经营单位的技术服务进行其他监督管理。

第五款 乙方及服务人员的权利和义务

5.1 乙方在甲方许可的情况下可自行决定实施服务的方法与途径。

5.2 乙方应书面指定人员作为代表管理乙方人员，并代表乙方处理与该服务有关的事项，若乙方决定变更其代表，应当提前一周（7天）书面通知甲方，并告知替换人姓名与变更生效日，乙方未及时通知并影响本协议履行或造成损失的，应当承担相应的责任。

5.3 乙方应对控制服务履行之细节并为服务的结果负责，确保该服务之履行符合国家及甲方相关的安全管理要求。

5.4 乙方无权代表甲方与任何其他方签订合同（或协议），未经甲方授权，乙方无权代表甲方承担或发生任何费用、债务或义务。

5.5 乙方若需授权另一方代表履行本协议之条款的相关服务，必须经甲方书面同意。无论乙方或经乙方授权的另一方代表实施本协议之条款的相关服务，乙方自担风险实施服务。

5.6 乙方在其服务人员到位前应进行培训，以符合行业安全规程，并向甲方提供证据证明已对其所有服务人员按照要求进行了培训。

5.7 在签订本协议之前，乙方应当知晓甲方对乙方人员的行为要求准则，乙方应对其人员进行有关教育，确保其遵守甲方的有关安全、防火与保安的规定。

5.8 乙方应定期（内容为周检检查总结和分析要求）以书面形式向甲方报告所服务项目

的工作开展情况。

5.9 乙方应提交所有与服务项目相关的安全技术资料（各种检查记录、培训资料、会议纪要、报告和体系文件、标准等文件资料）。

5.10 乙方规定某设备、资料的用途或操作方法时，应当使甲方免于承担因与该设备、资料的使用或操作方法有关的诉讼引起的损害和费用。

5.11 乙方应将与本协议提供之服务有关的文档与记录从提供该服务之日起保留至服务结束，按照甲方的需要提供给甲方。

5.12 乙方服务人员职责：

1) 在甲方安全管理部门的支持和协助下，促使服务区域内安全管理工作在受控状态下进行；

2) 推动乙方实施方案、管理程序文件在服务区域内实施，并提供必要的培训；

3) 参加甲方组织的安全会议，每周向甲方代表提交工作情况报告；

4) 参与检修、直接作业环节现场的安全风险辨识，为生产经营单位检修制定风险控制的措施提供技术支持；

5) 协助有关部门对安全事故的调查和审查，进行原因分析，提出相关专业建议；

6) 对生产经营单位检查工作危险性分析和工作许可证的执行情况，对危险作业的防护措施进行检查、指导；

7) 每天按照甲方服务频次对服务区域内的生产经营单位进行检查，督促安全管理各项制度和操作规程的严格执行；

8) 在专业范围内提供专家建议和支持，督促相关专业内的安全管理要求在生产经营单位中得到严格执行；

9) 根据项目实施情况，依据法律、法规，协助甲方建立、完善项目安全管理制度。

5.13 乙方服务人员的条件具体见附件一。

5.14 各类服务人员分职责具体见附件二。

第六款 甲方权利和义务

6.1 甲方有权对乙方的服务进行观察和检查，以确保乙方服务符合要求。但甲方对乙方的观察与检查权利不得解除乙方在本协议下的义务与责任。

6.2 甲方有权审查乙方与该服务有关的任何所有记录（乙方的商业秘密除外）。

6.3 甲方应书面指定其授权代表处理与该服务有关的所有事项，若甲方决定变更其代表，应当提前一周（7天）书面通知乙方，并告知替换人姓名与变更生效日，甲方未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应当承担相应的责任。

6.4 在签订本协议之前，甲方应将其对乙方服务人员的行为要求准则告知乙方。

6.5 甲方应确保生产经营单位向乙方如实提供安全技术服务所需的有关文件、图纸等资料。

6.6 甲方对服务乙方人员提出特殊培训要求的，在乙方服务人员在开始作业前，由甲方协助乙方予以满足。

第七款 协议的变更、解除与终止

7.1 本协议的变更由双方协商一致，并以书面形式确定。

7.2 任何一方违反本协议约定，且不能实现本协议目的的，在协议的履行过程中本协议当事人可单方解除协议。

7.3 甲方有合理的理由认为乙方未能以勤勉、熟练、安全和相应的专业水平、良好行业作风等履行服务，甲方可书面通知乙方。若乙方在该通知发出五（5）天内未予整改，甲方除了按相关法律进行救济之外，可乙方的服务、停止向乙方支付任何服务费用、从乙方获得所有服务成果，并由乙方负担按照甲方选择的方式完成该服务的费用。若甲方向乙方支付了某款项但乙方并未履行服务，甲方可从乙方应付款项中扣除。

7.4 若协议一方有宣布破产、进入清算程序（合并与重组的情况例外），协议另一方有权提前七（7）天发出书面通知解除本协议。

7.5 本协议一旦终止，乙方应立即停止正在进行的服务、并将所有工作成果和其所占有的文档、设备、物资以及甲方为乙方实施服务提供的资料交给甲方。

7.6 本协议终止不得妨碍受害方针对另一方在协议终止前的违约行为提起诉讼的权利，

本协议保密条款、保险条款和赔偿条款等在协议终止后仍然有效。

第八款 违约责任

8.1 任何一方违反本协议约定的内容的，即构成违约，违约方应按相关法律、法规承担违约责任，并按本协议金额的 5%承担违约金，如损失超过违约金，超过部分承担相应损失的赔偿金。

8.2 由乙方违约而引起的所有索赔、诉讼（无论是民事还是刑事）、造成的损失、损害、伤害、成本和费用按过错责任由乙方承担。

8.3 由于乙方违约造成甲方、乙方、生产经营单位损失的，按过错责任由乙方赔偿，法律、法规另有规定的，按照相关规定。

8.4 由于甲方违约造成甲方、乙方、生产经营单位损失的，按过错责任由甲方负责，法律、法规另有规定的，按照相关规定。

8.5 乙方服从甲方的管理和考核，并遵守甲方相关规定。在乙方服务责任范围内，当发生人员伤亡一般以上的事故（国务院 493 号令）时，且因乙方技术服务违约时，甲方有权从乙方应付款项中进行扣除，扣除金额不超过本协议金额的 5%；发生一般亡人事故（国务院 493 号令）时，且因乙方技术服务违约时，甲方有权从乙方应付款项中进行扣除，扣除金额不超过本协议金额的 1%。

8.6 本协议中的服务项目应由乙方自行完成，不得擅自转委托给其他单位，如发现以上情形，乙方应承担本协议金额的 5%的违约金，并解除本服务项目。

第九款 保密条款

9.1 具体见附件三。

第十款 保险

10.1 乙方在本协议期内应购买或获取并持有以下保险。相关费用已包含在每工日单价中（除非另有规定），与甲方无关。此外，在不限制乙方的义务与责任的前提下，乙方应自费保有任何其认为重要并必需的法律规定的其它保险。

1) 社会保险,该保险应符合与乙方服务人员雇用协议和提供服务有关的所有适用法律。

2) 人身意外伤亡险由乙方全面负责。甲方不承担义务。

10.2 乙方已踏勘甲方指定的生产经营单位现场,并熟悉可能影响乙方服务人员安全与健康的所有条件,乙方保证按照甲方的相关要求实施服务、不违反相关法律、法规等要求。对于因为乙方违反上述保证而造成的身体伤害、疾病、死亡、财产损失或遗失,继而引发的需要乙方负责的所有赔偿、索赔、罚金、诉讼、成本费用,乙方同意予以赔偿,并使甲方免受上述任何损害。

第十一款 廉洁从业

11.1 具体见附件四《廉洁从业责任书》。

第十二款 不可抗力

12.1 若本协议任何一方因不可控制、并非由于该方的过失的不可抗力而未能履行协议,不得被视为违约。不可抗力包括但不限于自然灾害、罢工、停产或其它行业骚乱、动乱、战争(无论是否宣战)、封锁、起义、由于政府行为,而导致未能完全利用装置或设施的情况。受到不可抗力影响的一方应当立即通知另一方并采取所有必要步骤来消除引起不可抗力的因素,且在引起不可抗力的因素消除后,应当尽快恢复协议履行,不要求一方按照另一方不接受的条件解决劳资纠纷。

12.2 在发生不可抗力的情况下,除了在不可抗力事件发生之前已经完成的服务之外,乙方不得因服务中止而获得任何补偿。

第十三款 争议解决方式

13.1 本协议履行中如发生纠纷,双方协商解决,如协商未果,可以提交上海市金山区人民法院判决。

第十四款 生效及其他

14.1 本协议正本一式肆份,甲乙双方各执贰份。本协议经双方签字盖章后即生效。

14.2 本协议中的书面通知，指通过人工递送、现场递交、挂号信、传真、电报或电传的方式递交的资料，以收到该书面通知之日起生效。（邮寄送达以邮戳显示的日期为送达日期，电子邮件等数据电文形式以达到对方的数据信息系统的时间为送达时间。）

14.3 本协议中其他未尽事宜由双方另行协商，并以书面形式确定，法律、法规另有规定的，从其规定。

（正文完）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

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

附件一：服务人员的条件

1、乙方提供的服务人员证明包括：个人简历、资格证书（注册安全工程师证书或安全管理岗位证书）的复印件，人员到位时提供各类证书原件以备甲方核查。

2、除以上人员资格要求外，还包括对乙方人员诚信度、在服务之前、期间或之后对酒类或药物的使用的审查，以及乙方人员不符合甲方规定之任何其它行为的审核。

3、甲方可以随时检查乙方服务人员的情况。若甲方认为乙方某人员的经验、能力、勤奋或合作性不够，乙方应在甲方提出要求后立即将该人员调离，且未经甲方同意，不得将该人员再次派往作业现场。为此甲方不承担任何额外费用。

附件二：各类服务人员职责

一、项目经理职责

1、全面负责乙方服务人员的日常管理工作；向甲方安全管理部经理报告工作；为甲方提供安全管理方面的建议。

2、检查、协调乙方管理人员的工作情况，提高团队服务质量。

3、督促生产经营单位建立和运行安全标准化管理体系。

4、监督生产经营单位贯彻落实国家安全生产法律、法规和标准。

5、参加甲方召开的安全会议，通报乙方服务人员安全管理工作情况。

6、监督检查生产现场安全管理状态，督促生产经营单位整改各类安全问题并跟踪验证。

7、监督检查生产现场各类安全预防控制措施的落实情况。

8、落实甲方安全管理部门要求的其他服务工作。

二、现场安全监督管理人员职责

1、每天进行现场巡查，并填写检查记录。

2、对所负责区域内重大安全风险进行识别与监控，为甲方提供改进建议与意见，并对整改措施检查验证。

3、及时制止生产现场的各类违章，做好违章事件的记录和汇报。

4、为生产经营单位直接作业环节提供专项检查，提出改进的建议和意见。

5、参加甲方组织的安全专项检查，对检查发现的问题督促整改。

6、向甲方安全管理部门提供管理建议，并向项目经理报告工作。

在本协议期间，乙方应按本协议安排现场服务人员、提供服务人员的名单、确定服务时间和职位，并提供相关证明报甲方同意，甲方有权依据相关证明决定是否选用；若乙方选定的人员，未经甲方事先许可，乙方不得调换人员实施该服务（特殊情况除外）。

附件三：保密协议

甲方：

乙方：

经友好协商，双方就上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务工作签订如下保密协议：

第一条 甲方提供给乙方的所有资料（包括书面及电子版等）仅限于乙方参加甲方服务所需，资料中涉及的商业和技术等秘密，乙方负有保密的责任，乙方保证对甲方递交的资料、信息提供完善的保密措施，不得复制以上的任何资料，或向第三方泄露。乙方服务人员在任何时候的泄密将视为乙方的泄密。在协议终止时，乙方应归还从甲方直接获得或间接获得的所有资料，如所有图纸、说明、技术数据以及其它任何资料。

第二条 在本协议期间，乙方作为履行服务的结果，均应当为甲方的财产，且乙方应承担保密义务。

第三条 乙方对以下情况不承担保密责任：

- 1、并非因乙方之过错而成为公众可获得的信息；
- 2、在乙方按照本协议获得该信息之前，即由乙方拥有的信息，且该信息不是直接或间接来自甲方或承担保密义务的其它方。
- 3、由乙方从某不承担保密义务的第三方获得的信息，且乙方有合理理由认为该第三方对甲方或其关联方不承担保密义务；
- 4、由乙方为乙方雇员独立开发的信息，且该信息不属于上述规定的信息。
- 5、乙方在按照本协议履行服务过程中可能会积累知识，并在取得甲方事先书面同意后将此类知识用于其日常业务。

第四条 任何一方违反本协议约定的内容的，即构成违约，违约方应按相关法律、法规承担违约责任。

第五条 本协议有效期____年，对本协议的任何修改和变更，必须经双方书面同意，并由双方重新签章。

第六条 本协议一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。本协议经甲、乙双方签章后即生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

负责人或（委托代理人）：

负责人或（委托代理人）：

20 年 月 日

20 年 月 日

附件四：廉洁从业责任书

甲方：

乙方：

为规范甲乙双方的商业行为，维护公平竞争，建立健全防治商业贿赂的长效机制，深入推进反腐倡廉工作，根据国家有关法律法规有关规定，经双方协商，签订本廉洁从业责任书。

第一条 甲乙双方共同责任

- （一）严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业的有关规定。
- （二）严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的商务交易环境。
- （三）加强有关人员的管理和廉洁从业教育，自觉抵制不廉洁行为。在商务活动中发现对方存在违规违纪违法行为，应及时向监察部门或司法机关举报。

第二条 甲方及其人员的责任

- （一）不得索要或接受乙方及其相关单位和人员提供的回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。
- （二）不得在乙方及其相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- （三）不得违反规定在乙方及其相关单位投资入股，不得向乙方单位及人员借款或委托买卖股票、债券等。
- （四）不得要求、暗示和接受乙方及其相关单位和个人为其购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女的上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- （五）不得参加乙方及其相关单位安排的可能影响公正执行公务的宴请、健身和娱乐等活动。
- （六）不得接受乙方及其相关单位购置或提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- （七）不得利用职权通过乙方及其相关单位为其配偶、子女及他人谋取不正当利益。
- （八）不得违反规定在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用甲方的商业秘密、业务渠道等谋取个人私利，或将其提供泄漏给乙方及其它企业和个人。
- （九）不得利用职权和工作之便向乙方提出上述各项规定禁止事项或要求之外的与工作业务无关的事项或要求。

第三条 乙方及其人员的责任

- （一）不得向甲方及其人员提供回扣、礼金、有价礼券、支付凭证、贵重物品等。
- （二）不得为甲方及其人员报销应由甲方或个人支付的费用。
- （三）不得为甲方人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。
- （四）不得为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- （五）不得为甲方人员安排有可能影响依法行政的宴请、健身和娱乐等活动。
- （六）不得为甲方及其人员购置或提供通讯工具、交通工具和办公用品。

（七）不得为甲方人员的配偶、子女及其他亲属谋取不正当利益提供方便。

（八）不得违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用非法手段向甲方人员打探有关涉及甲方的商业秘密、业务渠道等。

（九）甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。

（十）未经甲方书面同意，乙方不得向任何新闻媒体、第三人述及廉洁从业方面的评价、信息。

第四条 违约责任

（一）甲方及其人员有违反本责任书第一条、第二条规定的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予有关人员纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方及其人员有违反本责任书第一条、第三条规定的，按照管理权限，依据国家法律法规和有关规定给予纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本责任书经双方签署后生效

甲乙双方通过招投标或其他方式签订服务协议，本责任书作为服务协议的附件，与服务协议具有同等法律效力；如双方未签订其他协议，本责任书独立有效。

第六条 甲乙双方及其人员在服务协议履行完毕后，发生或发现违反本责任书规定的行为，仍按本责任书规定处理。

第七条 本责任书一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

负责人或（委托代理人）：

负责人或（委托代理人）：

20 年 月 日

20 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、商务标文件（包括但不限于以下内容）

- （1）投标函；
- （2）法定代表人证明/法定代表人授权委托书，个人身份证；（除密封在商务标中，开标当日另随身携带一份）；
- （3）开标一览表；
- （4）投标供应商基本材料；
 - A) 投标供应商基本情况表；
 - B) 本项目管理人员配置一览表、拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表；
- （5）同类项目业绩情况一览表；
- （6）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （7）参与本项目之前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函；
- （8）无利害关系声明；
- （9）残疾人福利性单位声明函（如有）；
- （10）中小企业声明函；
- （11）投标供应商认为需要补充的其他内容等。

二、技术文件（包括但不限于以下内容）

- （1）技术方案（可参照评审内容进行编制）；
- （2）投标供应商认为需要补充的其他内容等。

附件 1

投标函

致____（采购人）_____：

根据贵方为_____采购项目（编号_____）的投标邀请，
签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标供应商_____

（投标供应商名称、地址）提交投标文件正本二份、副本一式四份。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为_____元。

（2）我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起 90 个日历日。

（5）我方按照采购文件要求递交投标保证金人民币___/___元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

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

（8）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：_____

投标供应商全权代表姓名、职务_____

投标供应商（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2

2.1 法定代表人资格证明书

致____（采购人）_____：

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

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

公司注册号码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

投标供应商：（盖章）

日期：_____年____月____日

粘贴法定代表人（身份证复印件）

2.2 法定代表人授权委托书

致_____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

投标供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托人签字：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 3

开标一览表（格式）

投标供应商名称：_____

货币单位：元（人民币）

上海市金山区朱泾镇第三方安全技术服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：1、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。

投标供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4 投标供应商基本材料

A) 投标供应商基本情况表（本格式仅作参考，可自行拓展）

单位名称			
资质等级			
营业范围			
单位地址			
法定代表人			
税务登记号			
开户银行及账号			
联系人		联系电话	
传真号		电子邮箱	
说明			

B) 本项目管理人员配置一览表、拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表人员配置表

B)-1 本项目管理人员配置一览表

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	本项目拟任职务

注：证书及其必要资料后附。

B)-2 拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备 注

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 5

同类项目业绩情况一览表

投标供应商名称：_____

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：

- 1、投标供应商应提供类似项目的业绩证明材料（须提供中标通知书或合同复印件等证明材料）。

附件 6

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7

参与本项目之前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函

我公司承诺在参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8

无利害关系声明

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 9

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

各投标公司应保证上述资料的真实、可靠，如提供的资料和数据出现弄虚作假的情况即取消其中标资格。

附件 10

中小企业声明函（工程、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 ；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。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

注：各行业划型标准：

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

（二）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

（十六）其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。