

闵行区产业用地综合绩效评估和分类处置

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区规划和自然资源管理所

采购代理机构：培旭澄招标咨询（上海）有限公司

2024 年 2 月

目 录

第一章	公开招标采购公告	1
第二章	投标人须知前附表	4
第三章	评标办法及评分标准	20
第四章	招标需求	25
第五章	政府采购合同主要条款指引	27
第六章	投标文件格式附件	34

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，培旭澄招标咨询（上海）有限公司受委托，对**闵行区产业用地综合绩效评估和分类处置**进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目编号：**310112000240126155806-12068581**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

项目名称：**闵行区产业用地综合绩效评估和分类处置**

数量：壹项

采购预算金额：2,800,000.00 元

最高限价：2,800,000.00 元

服务期限：合同签署起至 2024 年 9 月 30 日。第三方专业机构完成相关成果材料提交区级工作专班，经专班研判通过后完成验收。

服务地点：闵行区辖区内

项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

为全面推进闵行区相关工作，拟按照相关规定选择第三方专业机构配合开展具体任务,包括制定评估工作方案、底版数据收集及分析、支撑综合绩效评估评价等工作，最终形成闵行区产业用地绩效评估和分类处置工作的数据成果、图件成果、文字成果和数据库成果。详见“第四章招标需求”。

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资质要求：

（1）报名截止之日前三年内，在政府采购活动中无不良行为记录；

（2）公司资产状况良好，参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）本项目不接受组成联合体，法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系

的不同供应商，不得参加同一标段投标；

(4) 根据财库[2020]46 号文，本项目为中小企业预留资金，专门面向中小企业。

五、招标文件的领取

1.合格的投标人可于 2024-03-02 至 2024-03-11 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行报名。

注：本项目报名不审核，相关资料请按招标要求在投标文件中提供。

2.凡愿参加投标的合格投标人可在本公告发布日至结束日内免费下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3.获取招标文件其他说明：

本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网电子招标平台进行采购，本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力何条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险，其中投标签收回执仅作为平台的操作流程步骤，本代理机构对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网客服。

六、投标截止时间和地点

投标人应于 2024-03-22 09:30:00 时前在上海政府采购网通过网上招标系统上传电子投标文件；并派授权代表将投标文件密封送交到上海市闵行区顾戴路 3009 号祥鹿大厦 909 室，逾期送达或不符合规定的将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

七、开标时间及地点

1.开标时间及地点：本次招标将于 2024-03-22 09:30:00 时整在上海市闵行区顾戴路 3009 号祥鹿大厦 909 室开标，届时请投标人代表持本单位数字证书（CA 证书）出席开标会议。

2.投标所需携带其他材料：

(1) 提供投标文件纸质文件并密封，且粘贴印有投标截至时间前不可启封的封条并加盖公章。纸质文件须与电子投标文件内容一致，如不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。

(2) 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标，自

带无线 4G 上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑提前确认是否已完成浏览器设置、CA 证书管理器下载等工作，确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网）。

八、其他事项

开标时，投标人若违反沪财采〔2012〕22 号文第十七、十八、十九条的规定，其产生的后果，由投标人自行承担。

第二章 投标人须知前附表

前附表

条款号	内容
1.1	采购人名称：上海市闵行区规划和自然资源管理所 联系人：倪老师 电话：021-64929546 联系地址：上海市闵行区秀文路 600 号
1.2	招标方式：公开招标
2.1.1	招标代理名称：培旭澄招标咨询（上海）有限公司 地址：上海市闵行区顾戴路 3009 号祥鹿大厦 909 室 联系人：王豪 何妍 联系电话：18017815180，021-64067120 电子邮箱：wolforget@163.com
2.2（7）	其它合格投标人的资格条件：见“第一章 公开招标采购公告”第四条“合格投标人的资格要求”。
6.2	对招标文件提出澄清问题的截止时间：2024 年 03 月 18 日 17:00 时
9.2	商务投标文件主要包括以下内容： （1） 投标书（格式见第六章投标文件格式）； （2） 开标一览表（格式见第六章投标文件格式）； （3） 分项报价表； （4） 营业执照复印件； （5） 法定代表人身份证复印件（投标文件由法定代表人签字的）或法定代表人授权书（格式见第六章投标文件格式）、法定代表人及被授权代表的身份证复印件（投标文件由法定代表人授权代表签字的）； （6） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章投标文件格式）； （7） 投标人资格声明（格式见第六章投标文件格式）；

	(8) 按照本须知第 13 条要求出具的资格证明文件（证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同） (9) 商务条款响应/偏离表（格式见第六章投标文件格式）； (10) 无行贿犯罪和重大违法记录承诺书（格式见第六章投标文件格式）； (11) 中小企业声明函（格式见第六章投标文件格式）。
9.3	技术投标文件主要包括以下内容： (1) 技术规格响应/偏离表（格式见第六章投标文件格式）； (2) 按照本须知第 13 条要求出具的证明文件、证明投标人提供的是合格的货物和服务，且符合招标文件的规定； (3) 综合评价法的评分表中各评分项相关的证明文件； (4) 招标文件要求的其他技术文件和资料。
11.2	合同价格调整方式：见第五章 政府采购合同主要条款指引
11.3	备选方案：不允许投标人提交备选方案，否则其投标文件将被否决。
11.4	报价的附加条件：不接受附加条件的报价。
11.7	最高投标限价：2,800,000.00 元。
12	投标货币：人民币
13.2	证明投标人合格的资格证明文件： (1) 营业执照复印件； (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (3) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人信用查询截图； (4) 无行贿犯罪和重大违法记录承诺书。
13.3	其它履行合同的资格证明文件：无

14.1	投标保证金：本项目不设投标保证金
15.1	投标有效期：90 天。
16.1	副本套数：3 套
16.8	投标文件页码限制：投标文件总页码不得超过 200 页，不包含封面及目录。
24.1	评标办法：综合评分法，详细评标标准和细则详见“第三章 评标办法及评分标准”
29	推荐中标候选人数量：3 名 中标人数量：1 名 排序原则：综合评分由高到低
32	服务增减数量：详见合同
34	中标通知书：中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
35	签订合同时间：中标人在收到中标通知书后三十日内，应与招标人签订合同。
36.1	履约保证金：详见合同
37	招标服务费： 本次招标项目由中标人支付招标服务费，服务费金额为 29400 元；支付标准以项目预算金额为基数，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号）所规定的服务类招标收费标准计算。 服务费的支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。
40	投标人须知补充条款： （1）是否接受联合体投标： 不允许 （2）是否现场踏勘： 不组织现场踏勘 （3）是否提供样品： 不要求提供样品 （4）电子投标文件编制方法：

	投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 格式文件，此 PDF 格式文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。 凡电子投标中需要投标投标人提供上传本单位的证明文件及资料的，应扫描成.jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 格式文件上传。 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采【2012】22 号）的相关规定。
41	本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《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）附件所示的“其他未列明行业”。

一、总 则

1 招标条件

1.1 招标人（联系方式见“**投标人须知前附表**”）已落实相关资金用于支付本次招标后所签订的合同项下款项。本招标文件提出明确技术和商务要求，已具备项目招标条件。

1.2 招标方式见“**投标人须知前附表**”。

2 招标代理及合格的投标人

2.1 招标代理

2.1.1 指依法取得资格，从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织，组织本次招标的招标代理为**培旭澄招标咨询（上海）有限公司**，联系方式详见“**投标人须知前附表**”。

2.2 合格的投标人

- （1） 除非下文另有规定，凡在中国境内合法注册有能力提供合格的招标货物和服务的供货人，从招标代理直接获得招标文件后，均可投标。
- （2） 投标人不得直接或间接地与招标人为采购本次招标的货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询、设计机构或其附属机构有任何关联。
- （3） 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于招标人和招标代理的投标人才能参加投标。
- （4） 投标人提供的货物和服务不应侵犯或违反任何第三方的工业产权、知识产权或引起索赔。
- （5） 投标人应遵守中国法律、法规和规章条例。
- （6） 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- （7） 其它合格投标人资格要求见“**投标人须知前附表**”对投标人的其他规定。

3 货物和服务

3.1 货物是指按合同规定向招标人提供的全套产品、材料及其相应的包装、随供件、技术资料（包括软件、图纸、技术手册等）和（或）其他设施等。

3.2 服务指投标人按合同规定须承担的供货辅助服务，包括运输、保险、检测、实验、开通运行、验收配合和相关技术服务（如安装、调试的技术指导，招标人技术人员的培训，招标人技术人员的培训等）以及售后服务等其他所有类似的义务。

3.3 本招标文件所称的“服务”为以上货物和服务的统称。

3.4 知识产权

3.4.1 投标人应明确列出自己或相关制造商拥有的、与所供货物和服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并在投标书中承诺，如果投标人中标，将许可该招标项目的招标人使用上述列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该招标项目相关的知识产权或工业产权，则默示为许可招标人使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均包含在投标人的投标价格中。

3.4.2 投标人还应承诺，投标人投标的技术方案或产品等，不侵犯第三方的知识产权或工业产权。若投标人中标可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，那么投标人声明主动放弃中标，或者全部承担由于侵犯他人知识产权或工业产权引起的全部责任和赔偿费用，包括因侵权而造成招标人的后续使用费。

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。无论投标的过程和结果如何，招标代理和招标人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5 招标文件构成

5.1 招标文件包括：

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 评标办法及评审标准

第四章 招标需求

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果在收到招标文件后发现缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向招标代理提出，由此导致投标人的投标文件不符合招标文件的要求，其责任由投标人自负。

如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被否决。

5.3 招标文件条款如有与现行法律法规相矛盾的，以现在法律法规为准；国家对本招标项目的技术、标准有规定的，如招标文件技术要求达不到国家标准要求的，以国家标准要求为准。

6 招标文件澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的购买招标文件的潜在投标人，均应以书面形式(包括邮件、信函或传真，下同)通知到招标代理。

6.2 对在“**投标人须知前附表**”中规定的时间之前收到的对招标文件的澄清要求，招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，分送已购买招标文件的每一潜在投标人。答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7 招标文件修改

7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人和招标代理可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。投标人将被视为编制投标文件时已充分考虑到上述修改。

7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人和招标代理可适当延长投标截止期。

7.4 当招标文件、招标文件澄清回复、招标文件修改函件内容相互矛盾时，以后发的内容为准。

三、投标文件编制

8 投标语言及计量单位

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人和招标代理就有关投标的所有来往函电，均应采用中文书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释投标文件时以中文本为准。

8.2 除招标文件另有规定外，投标应使用中华人民共和国法定计量单位。

9 投标文件的构成

9.1 投标文件由商务、技术两部分组成，两部分文件可以合并装订成一册。

9.2 商务投标文件主要包括的内容见“**投标人须知前附表**”。

9.3 技术投标文件主要包括的内容见“**投标人须知前附表**”。

10 投标文件的编写

投标人应完整地填写招标文件中提供的投标书、投标一览表、投标分项报价表以及招标文件中规定的其它内容并按照本须知**第9.2和9.3条**规定的顺序编排投标文件。

11 投标报价

11.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供服务的单价（如有要求）和总价。投标分项报价表上的价格包括但不限于完成该项目的人工费、社会保障费、保险费、材料费、机具使用费、管理费、利润、风险费、税金等所有费用，以及投标人在服务管理过程中可能发生的各种费用均应包括在投标报价中。

11.2 除非“**投标人须知前附表**”中另有规定，中标人所报的投标价在合同执行过程中税前价格是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非响应性投标而予以拒绝。。

11.3 除非“**投标人须知前附表**”中允许有备选方案外，投标人对每种服务项目只允许有一个报价，招标人不接受有任何选择的报价。

11.4 除非“**投标人须知前附表**”中另有规定外，本次招标不接受其他附加条件的报价。

11.5 如投标人在投标函和开标一览表外附有折扣或降价声明，折扣或降价声明应明示具体方法及详细适用范围或详细分项报价。

11.6 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，若超出招标文件内容的投标人最终中标，其超出部分报价应予以剔除，除非招标人愿意购买该超出部分内容。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将其他有效投标人中该项内容的最高价计入其投标总价。若缺漏招标文件内容的投标人最终中标，缺漏项招标文件内容的服务仍然为投标人的供货范围，其漏项的价格应由投标人自行消化，不得增加报价。

11.7 本次招标是否设置最高投标限价以及最高投标限价的金额见“**投标人须知前附**

表”，如投标人的投标报价或经修正漏项及计算错误的报价高于最高投标限价，其投标文件将被否决。

11.8 投标人不得以低于成本的报价竞标。最低投标价不是被授予合同的唯一保证。

11.9 如果评标委员会认为，投标人的投标价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。投标人不能在规定期限对上述报价做出合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者投标人做出说明并提供相关材料经认定为不合理的，其投标文件将被否决。

12 投标货币

除非“**投标人须知前附表**”另有规定或许可，投标人提供的服务用人民币报价。

13 证明投标人合格的资格证明文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提交的合格性的证明文件应使招标代理和招标人满意，投标人在投标时应证明是本须知**第 2.2 条**定义的合格投标人及“**投标人须知前附表**”和招标文件其他部分规定的其他资格证明文件。

13.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

- (1) 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件；
- (2) “**投标人须知前附表**”和招标文件其他部分中要求的其它资格证明文件。

证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

14 投标保证金

14.1 不收取投标保证金。

15 投标有效期

15.1 投标应自本须知**第 22 条**规定的开标日起，并在“**投标人须知前附表**”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应通过书面提交、确认。投标人可拒绝招标代理的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

16 投标文件的样式和签署

16.1 投标人应准备 1 套纸质投标文件正本和“**投标人须知前附表**”规定套数的副本，每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。如果纸质正本文件与电子投标文件不一致，以电子投标文件为准。

16.2 当招标文件要求投标人提交纸型投标文件（包括在上传电子投标文件的同时另行提交纸型投标文件）时，凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标人提交的纸型投标文件的正本对应文件均应由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。

16.3 当招标文件要求投标人通过上海政府采购网上传电子投标文件时，投标人应按该网站的要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子投标文件。

16.4 投标文件的正本和副本均应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用打印机打印，投标文件的副本也可用复印机复制。不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

16.5 投标文件的正本应由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件的规定。投标人法定代表人或经授权的代表应根据招标文件的要求，在投标文件中签名和加盖投标人公章。

16.6 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

16.7 投标文件副本的上述签名及盖章之处既可由投标人的法定代表人或其授权代表亲笔签署，也可以通过复印将上述签名及盖章复制到副本上。

16.8 投标文件应以 A4 篇幅进行编制，正文宜采用小四字体，1.5 倍行距。正文应逐页标明页码，投标文件总页码限制见“**投标人须知前附表**”。纸质投标文件正文应采用 70 克规格的纸张正反双面打印装订，不得采用铜版纸和硬质封面。

四、投标文件递交

17 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件正本和副本分别用纸质档案袋密封(封口加贴封条，盖投标人公章)，并标明招标编号、采购项目名称及正本或副本。

17.2 每一密封件上应注明“于 X 年 X 月 X 时(北京时间) (“投标人须知前附表”规定的投标截止时间) 之前不准启封”的字样。

17.3 如果外层信封未按**第 17.2** 要求密封和加写标注，招标代理和招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前启封的投标文件，招标机构将予以拒绝，并退回投标人。

17.4 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密，并保证在开标时采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

18 投标截止期

18.1 投标人应在不迟于“**公开招标采购公告**”规定的投标截止时间将投标文件递交至“**公开招标采购公告**”中规定的投标地点。

18.2 招标机构和招标人可以按本须知**第 7 条**规定，通过修改招标文件适当推迟投标截止期。在此情况下，招标机构、招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止期。

19 递交投标文件

19.1 所有投标文件必须按招标人在“**公开招标采购公告**”中规定的投标截止时间之前及开标地点由投标人代表送至招标人。

19.2 出现**第 7.3 条**因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标人修改通知规定的时间递交。

20 迟交的投标文件

20.1 招标人将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，以书面形式通知招标机构。

21.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.3 投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

22 开标

22.1 招标人在“**公开招标采购公告**”中规定的时间和地点公开开标,邀请投标人代表参加，投标人不出席开标会议，视作认同开标内容。

22.2 投标人代表到达开标现场，须按招标文件规定办理投标登记手续。

22.3 开标时，招标机构将当众宣读投标人的名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明（或降价声明），以及招标机构认为合适的其它内容。

22.4 招标机构将做开标记录，参加开标的投标人代表应在开标记录上签字确认。

22.5 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）及相关电子采购平台操作规程的规定，在上海政府采购网的开标大厅进行。

23 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

（1）投标人的资格是否符合本项目公开招标采购公告中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；

（2）投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况是否符合招标文件的规定；

（3）投标人承诺的投标有效期是否符合本须知的规定；

（4）投标报价是否超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

(5) 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许备选方案外）；

(6) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交共同投标协议，或者提交的共同投标协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向招标人承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的。

(7) 递交投标文件的不是法定代表人或经法定代表人授权拟派本项目的授权代表。

如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接否决，不再进入后续评标程序。

如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标委员会和评标方法

24.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会将按照“**投标人须知前附表**”中规定评标方法进行评标。详细评标标准和细则详见“**第三章 评标办法及评分标准**”。

24.2 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

24.3 投标人不得私下接触评标委员会成员。

25 投标文件的初审

25.1 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会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。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.2 凡出现招标文件“**第三章 评标办法及评分标准**”第 4.4 条规定的任何情况之一，其投标文件将被视为非实质性响应招标文件而直接否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.3 投标人简单地复印或照搬招标文件中的产品及服务技术要求作为其投标文件的一部分，将有可能导致投标文件被否决。

25.4 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

27 投标的评价

27.1 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 详细评审应根据“**第三章 评标办法及评分标准**”的评标细则规定的评标标准进行评审。

28 与招标代理、招标人和评标委员会的接触

28.1 除本须知**第 26 条**规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与招标代理、招标人和评标委员会接触。

28.2 投标人试图对评标、比较和授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被否决。

29 推荐中标候选人

评标委员会将根据招标文件“**第三章 评标办法及评分标准**”的规定和评审结果将通过投标文件初审的投标人按“**投标人须知前附表**”约定排序的一定数量投标人依次推荐为中标候选人。如有效投标人少于 3 家，招标人可以重新招标，或者采用其它方式完成项目采购。

六、授予合同

30 合同授予标准

除本须知**第 33 条**规定外，招标人应将合同授予评标委员会推荐的第 1 中标候选人，如果上述第 1 中标人因自身原因放弃中标，或因为不可抗力无法履行合同，或

不按招标文件要求提交履约保证金，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人可以将合同依次按上述规则授予通过合同授予前审查的后序中标候选人，也可以重新招标。

31 合同授予前的审查

31.1 评标委员会将审查中标人是否有能力令人满意地履行合同。

31.2 授标决定将考虑投标人的财务、技术和生产能力在招标期间是否有实质性变化，其基础是审查投标人按照本须知规定提交的资格证明文件和评标委员会认为必要的、合适的其他资料。

如果评标委员会发现投标人提交的各类资格证明文件、业绩表等有弄虚作假和欺骗招标人的情况，招标代理有权拒绝其投标，并视情节依据《中华人民共和国招标投标法》第五十四条对不讲诚信的投标人做出相应处理。

31.3 如果审查通过，评标委员会将把合同授予该投标人；如果审查没有通过，评标委员会将拒绝其投标，并对下一排序的中标候选人能否令人满意地履行合同作类似的审查。

32 授标时更改采购服务数量的权力

招标人在授予合同时有权在“**投标人须知前附表**”规定的幅度内对“**第四章 招标需求**”中规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

33 接受和拒绝所有投标的权力

在特殊情况下，招标代理和招标人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力。

34 中标通知书

34.1 在投标有效期届满之前，招标代理将以书面通知的形式通知中标人。

34.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

35 签订合同

中标人在收到中标通知书后三十日内，应与招标人签订合同。

36 履约保证金

36.1 中标人在收到招标代理的中标通知书后三十日内，应按照“**投标人须知前附表**”的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或招标人可以接受的其他形式向招标人提交履约保证金。

36.2 如果中标人没有按照上述**第 34 条或 35 条**规定执行，招标代理和招标人将有充分理由取消该中标决定。在此情况下，招标人可以将合同授予通过合同授予前审查的后序中标候选人，或重新招标。

37 招标服务费

本项目招标服务费是否由中标人支付，以及支付的金额和形式详见“**投标人须知前附表**”。

七、保密要求和其它

38 资料机密性

不论是否递交投标文件，任何投标人都应将招标文件视为机密文件，不得向任何第三方提供任何招标文件中涉及的有关资料。同样，投标人递交的所有信息和材料也将被视为机密。

39 条款效力

如“**投标人须知前附表**”投标人须知正文存在矛盾或不一致的情形，以“**投标人须知前附表**”为准。

40 补充条款

对投标人须知的补充说明详见“**投标人须知前附表**”补充条款。

第三章 评标办法及评分标准

1 评标总体要求：

1.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家有关招标投标的法律、法规和政策；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- (4) 不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (5) 在评标工作期间不私下接触投标人或者其他利害关系人；
- (6) 在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- (7) 与招标项目或与投标人或其制造商有利害关系的应主动提出回避；
- (8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。

应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评标委员会的组成情况及评委人选；
- (2) 对投标文件的评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 中标候选人的推荐情况。

1.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

1.5 按招标文件的有关规定，本项目将采用综合评估法进行评标。

2 评标步骤：

整个评标过程按下列步骤进行：

- (1) 投标文件的初步评审；
- (2) 投标文件的详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

3 评标要求：

- 3.1 评标小组由 5 名（含）以上单数评委组成。
- 3.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。
- 3.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

4 投标文件的初步评审

4.1 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会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。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

4.2 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.3 评标委员会将对报价范围进行审查。如果投标总价中缺漏招标文件所要求的内容，评标委员会将投标报价进行修正，修正方式为将其他投标人中该项内容的最高价计入其投标总价。

4.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，纠正错误的原则如下：

- (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总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价，除非单价存在明显的小数点错位；
- (3) 当各分项设备或服务的总价之和与投标总价不符时，将以各分项设备或

服务的总价之和为准纠正投标总价；

(4) 对其他错误的纠正方法由评标委员会确定。

4.5 评标委员会将根据以下各点，对投标文件进行检查，投标文件如出现下列情况之一的，将无需经过澄清而直接被否决：

- (1) 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (2) 未按招标文件**第二章“投标人须知前附表”第 13 条**规定提交资格证明文件，或资格证明文件证明投标人不满足**第一章“公开招标采购公告”**规定的合格投标人的资格要求的；
- (3) 同一投标人提交两个或两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (4) 投标报价明显低于其他有效投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能对报价较低做出合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者投标人做出说明并提供相关材料，经认定投标报价低于成本的；
- (5) 投标人所提供资料不真实、弄虚作假的；
- (6) 产品不符合国家及行业的相关法律法规限制性规定的；
- (7) 投标文件内主要名称或投标内容编写有与本项目无关，张冠李戴的。
- (8) 评标委员会认定投标文件存在明显实质性未响应或其他招标文件规定否决投标的情况。

4.6 评标委员会将按上述方法纠正投标文件中的投标总价，纠正后的投标总价应对投标人具有约束力，一旦中标，纠正后的投标总价即为合同价。如果投标人不接受纠正后的投标价格，则其投标将被否决。

4.7 评标委员会对一部分投标作否决投标后，其他的有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

5 投标文件的详细评审

5.1 投标文件的详细评审分为报价评分、商务技术评分。报价评分满分 10 分，商务技术评分满分 90 分。

5.2 报价评分标准

5.2.1 评标基准价=投标报价最低价

$$5.2.2 \text{ 报价评分} = 10 \times \frac{\text{评价基准价}}{\text{评标价}}$$

5.2.3 关于小微企业：

按<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）之规定，中小企业的标准为：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购中视同中小企业。

5.3 商务技术评分标准

综合评分法：

评分项目	分值区间	评分办法
报价评分	0-10	供应商最终报价中的最低价/最终报价*10
服务方案	0-40	1) 服务方案：包括服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、具体实施机构、服务的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。 2) 工作进度及时间安排。 3) 对工作的合理化建议。 4) 提出需协调解决的有关事项。 5) 针对本项目的服务承诺。投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等。 6) 其它服务内容包括投标方案是否充分考虑用户的需求是否符合国家、行业 and 上海市标

		准等。 优秀的得 35-40 分，良好的得 28-34 分，一般的得 15-27 分，差的得 0-14 分。
质量保障措施	0-14	根据各投标单位承诺的完成质量保障措施打分（内部管理措施严格且奖惩措施完善）。 较好的为 11-14 分，一般的为 5-10 分，较差的为 0-4 分。
人员、设备配置	0-15	根据投标单位针对本项目的人员、设备配置情况打分（包括人员工作经验、资历以及设备配置等情况）。 较好的为 12-15 分，一般的为 6-11 分，较差的为 0-5 分。
应急预案	0-8	针对在服务过程当中可能会遇到的紧急情况给出相应的预案。 较好的为 5-8 分，一般的为 2-4 分，较差的为 0-1 分。
企业综合实力	0-3	根据各投标人的经营情况、服务承诺及措施、业务能力等进行综合评审。 较好的为 3 分，一般的为 2 分，较差的为 0-1 分。
特色服务	0-5	针对项目的特点提供延伸服务、便利服务等特色服务。 较好的为 4-5 分，一般的为 2-3 分，较差的为 0-1 分。
服务响应承诺	0-5	考察投标人承诺服务响应时间和措施。响应时间快措施得力的得 5 分，较快措施较好的得 3 分，时间和措施一般的得 2 分，响应较慢的得 0-1 分。

5.5 综合评分

投标人的综合评分=报价评分+商务技术评分

6 推荐中标候选人

6.1 评标委员会将所有通过投标文件初步评审的投标人根据综合得分从高到低进行排序。按第二章“投标人须知前附表”第 29 条依次推荐中标候选人，并撰写评标意见表。

6.2 若出现最终综合得分相同时，按评标价由低到高顺序排序；若出现最终综合得分相同且评标价相同的，由评标委员会以有利于招标人为原则采取投票表决的方式决定排序。

第四章 招标需求

1 项目名称

闵行区产业用地综合绩效评估和分类处置项目

2 招标范围与内容

2.1 项目背景及现状

根据《关于印发〈关于加强上海市产业用地综合绩效评估促进节约集约用地的实施意见〉的通知》和《关于印发〈上海市产业用地综合绩效评估和分类处置工作行动方案〉〈上海市产业用地综合绩效评估指标体系（试行）〉的通知》的文件精神及全市产业用地综合绩效评估和分类处置工作会议精神，为全面推进闵行区相关工作，拟按照相关规定选择第三方专业机构配合开展具体任务，包括制定评估工作方案、底版数据收集及分析、支撑综合绩效评估评价等工作，最终形成闵行区产业用地绩效评估和分类处置工作的数据成果、图件成果、文字成果和数据库成果。在数据填报过程中，第三方专业机构负责对各街镇（工业区）、园区做好数据内涵解释、数据指标梳理、技术培训指导等工作，对成果数据进行统计、分析、计算、评价，最终形成符合市级工作要求的闵行区工作成果。

2.2 项目招标范围及内容

根据市级下发的产业用地空间底版基础数据，闵行区本次共涉及 5828 幅产业地块图斑，土地面积近 7644 公顷，覆盖全区 13 个街镇及 5 个园区。

本次产业用地综合绩效评估和分类处置工作基于下发底版，以单个地块为评估单元，区级专班组织开展底版完善、全要素数据补充汇集、用地主体自评、区级评判、综合评估分类、低效识别与处置方案编制等全面排摸评估工作，最终形成“一张底图、一张体检表、一套标准、一个处置方案”等工作成果。在现有产业用地底版数据库基础上，结合每年新增产业用地，不断加强数据核查和分类细化，常态化开展年度绩效评估。同时，为产业用地“两评估、一清单、一盘活”专项行动提供数据支持。

主要招标内容：

- （1）依据市级工作要求和闵行区工作实际，制定评估工作方案、技术路径。
- （2）按街镇、园区梳理图斑、用地主体自评表、地上企业评价表。
- （3）依需求对各街镇（工业区）、园区开展技术培训会，指导填报工作。
- （4）协调沟通：收集市工作专班发布的工作提示，与区级工作口径问题，确认工作口径后及时调整工作。
- （5）按照区级工作专班要求，为产业用地绩效评价体系及参数权重提供数据支持。

(6) 按照区级工作专班要求，完成企业信息收集（如科技小巨人企业、专精特新企业等企业名录），汇总各方产业用地信息。

(7) 汇总分析各街镇（工业区）、园区填报的数据，形成用地主体自评表，汇总外业照片并按市工作专班要求提交相关数据成果。

(8) 在区各委办局资料基础上形成区级复评表。

(9) 完成内业底版数据完善、内外业数据汇集，形成矢量数据库。

(10) 按照绩效评价体系，进行数据计算，完成区级综合绩效评估表。

(11) 根据市级专班工作要求，形成四类地块处置清单及成果说明。

(12) 合同标的完成所提交的成果包括以下内容：

1) 产业用地评估处置地块矢量数据库，gdb 格式文件。

2) 用地主体自评表，企业信息采集表，区级复评表，区级综合绩效评估表数据，excel 格式文件。

3) 四类分类处置方案，excel 格式文件。

4) 产业用地综合绩效评估和分类处置工作成果说明，word 格式文件。

(13) 负责相关成果数据的完善、应用及相关推进工作。

2.3 开发周期（交付时间）要求

服务期限：合同签署起至 2024 年 9 月 30 日。第三方专业机构完成相关成果材料提交区级工作专班，经专班研判通过后完成验收。

3 承包方式

3.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包质包量、包安全可靠的方式实施总承包。

3.2 本项目不允许联合体。

4 付款方式

一次性付款：全部服务履约完成验收合格后一次性支付全部合同金额。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的闵行区产业用地综合绩效评估和分类处置项目服务其来源应符合国家的有关规定，项目的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：上海市闵行区

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（一次性付款）

7.2.2 付款条件：

一次性付款：全部服务履约完成验收合格后一次性支付全部合同金额。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合

适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1：投标文件封面

正本或副本

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签名或盖章）

年____月____日

附件 2：投标书格式

投 标 书

致：（招标机构和/或招标人）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本 份。

1. 开标一览表
2. 分项报价表
3. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件
4. 资格证明文件
5. 其他我公司认为有必要提交的证明文件资料。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价(含税)为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括（补充文件）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为（有效期天数）日历日（自开标日起算）。

5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6. 投标人同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人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。

7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：_____

传 真：_____

电话：_____

电子函件：_____

投标人代表签名：_____

投标人名称：_____

公 章：_____

日 期：_____

附件 3：开标一览表格式

开标一览表

项目编号：_____

闵行区产业用地综合绩效评估和分类处置包 1

项目名称	服务期限	报价(总价、元)

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日 期：_____

附件 4：投标分项报价表格式

投标分项报价表（具体格式可自拟）

项目编号：_____项目名称 _____

序号	项目内容	数量	单位	单价（元）	合价（元）
合计金额（元）					

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：

日期：

附件 5：商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

项目编号：_____

序号	招标文件序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	说明

注：如均无偏离，请在上表中显要位置注明无偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日 期：_____

附件 6：技术规格响应/偏离表格式

技术规格响应/偏离表

项目编号：_____

序号	服务项目	招标文件 条目号	招标规格	投标规格	响应/偏离	说明

注：投标人应对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 7：法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字并加盖公章生效，特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

附件 8：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 9：无行贿犯罪和重大违法记录承诺书格式

无行贿犯罪和重大违法记录承诺书

我单位_____（单位名称）和法定代表人：_____（姓名）_____（身份证号码，在近三年（20 年 1 月 1 日起至投标截止日）未发生行贿犯罪和重大违法行为，特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日 期：_____

附件 10：投标人资格声明格式

投标人资格声明

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：

(2) 地址及邮编：

(3) 成立和/或注册日期：电传/传真/电话号码：

(4) 主管部门：

(5) 公司性质

(6) 法人代表

(7) 职员人员

(8) 近期资产负债表（到____年____月____日止）

① 固定资产：

② 流动资金：

③ 长期负债：

④ 流动负债：

2. 近 3 年的年营业额：

年份	国内	出口	总额

3. 近 3 年境内、外主要客户的名称地址：

序号	名称和地址	销售项目和数量

4. 近 3 年同类服务项目合同（如有的话）：

合同编号：

签字日期：

项目名称：

数量：

合同金额：

5. 有关开户银行的名称和地址：

6. 其他情况：

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意

遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务：

投标人授权代表签字：

电话：

传真：

电子函件：

公章：

附件 11：投标人类似项目业绩一览表格式

投标人类似项目业绩一览表

项目编号：_____

序号	用户名称	项目名称	服务起止 时间	合同金额	服务内容	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关合同或中标通知书复印件作为书面证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 12：拟派主要服务人员情况表格式

拟派主要服务人员情况表

项目编号：_____

序号	姓名	职务	职称	学历	工作年限	资格证书（附复印件）

注： 以上人员的详细情况表自拟格式附在投标文件中。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 13：服务建议书参考格式

投标人应根据自身情况提供建议书。建议书的主要内容应包括但不限于以下：

- (1) 中标后如何根据项目特点，优质、优先地提供服务，履约能力证明、说明，服务的承诺；
- (2) 公司规章管理制度情况及质量保证措施；
- (3) 项目工作时间安排及保证措施，应急服务时间安排及措施；
- (4) 服务收费承诺；
- (5) 服务保证措施承诺；
- (6) 其它独具特色的服务承诺或优惠措施。

附件 14：中小企业声明函格式

中小企业声明函

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

（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹
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。

附：中小微企业划型标准

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

附件 15：残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不需要提供）

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：

1、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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10 人)；

2)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

3)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5)提供本单位承担的服务。

2、中标方为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

3、如投标方不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明