

代理机构内部编号：PH-2024-304

奥运会资格系列赛-上海赛 事证件综合服务

招标文件

采 购 人：上海市体育局

代理机构：上海浦惠建设管理有限公司

2024 年 04 月

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

项目概况

奥运会资格系列赛-上海赛事证件综合服务 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2024 年 04 月 24 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000240129156560-00072288

项目名称：奥运会资格系列赛-上海赛事证件综合服务

预算编号：0024-W00024630

预算金额（元）：5000000.00 元（国库资金：0 元；自筹资金：5000000 元）

最高限价（元）：2850000.00 元

采购需求：

包名称：奥运会资格系列赛-上海赛事证件综合服务

数量：1

预算金额（元）：5000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为奥运资格赛事的证件制作、数据管理及配套整体服务等。（具体内容及要求详见招标文件第四章—招标需求）。

合同履行期限：自合同签订之日起至赛事结束。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目是专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4、本项目专门面向中小企业采购。

三、获取招标文件

时间:2024-04-03 至 2024-04-11, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59
(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

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 年 04 月 24 日 10:00 (北京时间)

投标地点: www.zfcg.sh.gov.cn、上海浦惠建设管理有限公司(上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室)

开标时间: 2024 年 04 月 24 日 10:00

开标地点: www.zfcg.sh.gov.cn、上海浦惠建设管理有限公司(上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室)

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

1、根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程, 具备网上投标的能力和条件, 知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险; 2、投标人须保证提交的资料 and 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而造成的任何损失由投标人承担; 3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收, 投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件, 应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知代理机构; 4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效

的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台：95763； 5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

开标所需携带其他材料：

- (1) 便携式计算机（自备无线网络）。
- (2) 投标所用的数字 CA 证书。
- (3) 纸质投标文件（仅供存档，不作评审使用）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市体育局

地址：南京西路 150 号

联系方式：021-63275330

2. 采购代理机构信息

名称：上海浦惠建设管理有限公司

地址：上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室

联系方式：021-65889008-804

3. 项目联系方式

项目联系人：张萌妹

电话：021-65889008-804

第二章 投标人须知

前附表

一、项目情况

项目名称：奥运会资格系列赛-上海赛事证件综合服务

项目编号：310000000240129156560-00072288

代理机构内部项目编号：PH-2024-304

服务要求：负责奥运资格赛事的证件制作、数据管理及配套整体服务等。（具体内容及要求详见招标文件第四章一招标需求）。

采购预算：500 万元，超过采购预算的投标不予接受。

最高限价：285 万元，超过最高限价的投标不予接受。

二、招标人

采购人

名称：上海市体育局

地址：南京西路 150 号

联系人：王老师

电话：021-63275330

代理机构

名称：上海浦惠建设管理有限公司

地址：上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室

联系人：张萌妹

电话：021-65889008-804

三、合格供应商条件

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：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目是专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

3. 本项目的特定资格要求:

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
- 4、本项目专门面向中小企业采购。

四、招标有关事项

招标答疑会: 不召开。

踏勘现场: 不组织

投标有效期: 不少于 90 天

投标保证金: 不收取

投标截止时间: 详见投标邀请(招标公告)或延期公告(如果有的话)

递交投标文件方式和网址:

投标文件提交方式: 由供应商在上海市政府采购云平台(门户网站: 上海政府采购网)提交、上海浦惠建设管理有限公司(上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室)。

投标文件提交网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址:

开标时间: 同投标截止时间

开标地点网址: 上海市政府采购云平台(门户网站: 上海政府采购网, 网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>)、上海浦惠建设管理有限公司(上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室)。

评标委员会的组建与评标方法:

评标方法: 详见第五章《评标方法与程序》

中标候选人数量: 3

五、其它事项

付款方式: 合同签订后 30 天内, 支付合同价 50%; 全部工作结束后 30 天内, 支付合同价 50%。

履约保证金：不收取。

招标代理服务费：由中标单位支付。

招标代理服务费收费标准：服务费收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号收取。

六、说明：

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构。

本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台：95763。

政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 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。

1.5 本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级;

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的,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) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准,均有标准的以高(严格)者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息,包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知,招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人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,投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息,及因此所产生的一切后果和责任,由投标人自行承担,招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 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。

7.2 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,应当在其收到招标文件之日(以采购云平台显示的报名时间为准)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。

投标人应当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,超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海浦惠建设管理有限公司，联系人：张萌妹 联系电话：021-65889008-804，地址：上海市杨浦区逸仙路 205 号 16 楼 1615 室。

7.6 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。

7.7 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。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本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，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本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，招标人将拒绝其投标，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 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿

等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或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澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或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。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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。

11.5 招标人召开答疑会的，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。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同

未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》（在采购云平台填写）；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格条件响应表》；
- （5）《实质性要求响应表》；
- （6）《法定代表人证明》；
- （7）《法定代表人授权委托书》；
- （8）《投标人基本情况简介》；
- （9）《中小企业声明函》；
- （10）《残疾人福利性单位声明函》（如有）；
- （11）《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》；
- （12）第四章《项目需求》规定的其他内容；
- （13）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

16.2 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 服务方案（包括但不限于整体服务方案策划及实施方案、设计方案、进度计划、应急预案、保密措施等内容）；
- (2) 拟派人员汇总表；
- (3) 项目主要人员基本情况表；
- (4) 投标人近三年以为类似项目一览表；
- (5) 主要设备材料选型；
- (6) 其他证明材料；
- (7) 第四章《项目需求》规定的其他内容。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、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。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 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。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标文件纸质标书须提供五份，正本一份，副本四份（投标文件纸质标书仅供存档，不作评审使用）。

22.2 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.3 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

22.4 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

24.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，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截止时间。

24.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有

关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

26.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

27. 评标委员会

27.1 招标人将依法组建评标委员会，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。

27.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

28.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

28.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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。

28.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人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。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》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《开标记录表》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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

29.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

30.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标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。

30.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

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

31.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

32. 评标的有关要求

32.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

32.2 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人或其他无关的人员透露。

32.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人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招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

32.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，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。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

34.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

36. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

38. 签订合同

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。

39. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**操作须知**”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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。

第四章 招标需求

一、总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准以及赛事组织等相关标准。

1.3 投标人应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

二、项目背景

本项目为奥运资格赛事的证件制作、数据管理及配套整体服务，投标人需在服务工作中提供如下服务：（一）证件设计服务；（二）设备租赁服务；（三）证件制作服务；（四）系统对接服务；（五）人员运维服务。

三、各项服务范围

序号	服务名称	数量	单位	备注
（一）证件设计服务				
1	证件样式设计	1	批	
2	证件相关配套产品设计	1	批	
（二）设备租赁服务				
1	制证用电脑租赁	10	台	
2	人员 UV 平板证件打印机租赁	6	台	
3	车辆证件打印机租赁	1	台	
4	车证塑封机租赁	4	台	
5	人员证件发卡设备租赁	3	台	
6	车辆证件发卡设备租赁	2	台	
7	通道式人员验证设备租赁	8	套	
8	专用一体化车辆验证设备租赁	5	套	
9	手持人员验证设备租赁	4	台	
10	手持车辆验证设备租赁	2	台	
（三）证件制作服务				
1	人员身份证件	12000	张	各类证件按最终实际制作数量据实结算，确定中标服务商后一个周内先递交 8000 张
2	人员辅助证件	3000	张	
3	人员证件定制卡套	12000	个	
4	人员证件防伪标识	12000	枚	

5	车辆电子证件	1300	张	人员证件和 1000 张车辆证件, 其余根据人员和车辆情况制作。
6	车辆证件防伪标识	1300	枚	
7	证件样品样册制作	1	批	
(四) 系统对接服务				
1	系统对接服务	1	批	
(五) 人员运维服务				
1	人员运维服务	1	批	

四、各项服务具体技术要求

(一) 证件设计服务

1. 证件样式设计

本次赛会涉及的数十种类型证件设计, 包含人员正式证件、人员专场证件、人员辅助副证、各类车辆证件、演练证件等, 需体现赛会主要信息、赛会精神、主办地文化特色, 以及人员通行权限、安全防伪等要素。

根据采购人提供的人员制证数据 (包括但不限于持证人姓名、持证人照片、证件类型、国籍、持证人可通行区域 (代码)、赛会 LOGO 及不同证件类别需展现的特殊要素), 设计并制作含芯片的人员证件。证件上的全部项目需清晰可见, 便于执勤人员辨认。赛会 LOGO、证件类别分类标准、颜色、标识图案、代码等具体要素, 按照采购人提供的要求执行。

2. 证件相关配套产品设计

证件相关配套产品包含证件挂绳、衬纸、证件样张册、小型折叠证件手册、快速查询手册、证件防伪标识等。证件卡套多层卡袋及表层 logo 印花设计; 折纸内容精心设计并编排; 证件样张、手册大小合理, 方便使用; 证件防伪标识防伪效果明显, 层次感强。

(二) 设备租赁服务

租赁设备的包装须符合各设备的包装、运输、储存的要求, 且足以保证该设备不受损害; 投标人负责包装并将设备运送至采购人规定的地点, 赛会使用期间由投标人负责进行维修维护; 赛会结束后, 投标人负责设备撤收, 整个过程中设备的包装、运输费用由投标人承担。

投标人需根据采购人要求在规定时间内完成制证中心设备搭建, 要求各功能区划分合理, 设备摆放整齐有序, 能够满足各类证件大规模集中制作的工作需求。

各类验证设备需按照赛会安保工作要求, 按时在预定点位按时完成安装工作,

人员证件查验需达到“非接触、无感知、不停留、有尊严”的工作要求。

序号	租赁设备名称	技术要求
1	制证用电脑	用于制证过程中的证件数据处理、证件打印、证件授权等工作;

		配置：CPU 不低于 I7-8700T； 内存不低于 8G DDR4； 硬盘存储不低于 1T+128SSD； 需配备独立显卡，显存不低于 2G； 显示器尺寸不低于 23 寸； 网卡不低于 1000Mbps 以太网卡。
2	人员 UV 平板证件打印机	用于各类人员证件打印； 设备打印原理需采用彩色喷墨、UV 固化方式，证件打印一次成型； 设备最大打印幅面不低于 A3； 设备可打印卡片尺寸需包含 75*104mm/86*124mm/135*90mm/100*150mm/145*75mm 等多种尺寸； 打印耗材色彩需包含 YMCK 四色及以上； 设备最大打印精度不低于 2880*1440dpi； 设备打印速度不低于每小时 60 张。
3	车辆证件打印机	设备需为彩色激光打印机； 设备彩色打印速度不低于 50ppm、黑白打印速度不低于 55ppm； 设备耗材类型：鼓粉分离； 设备最高分辨率不低于 1200×2400dpi； 设备最大纸张尺寸不低于 A3。
4	车证塑封机	设备塑封宽度不低于 346mm； 设备可接受塑封膜厚度不低于 75~250mic； 设备塑封速度：最快速度不低于 2700mm/min 设备预热时间不低于 5~6min； 设备工作胶辊数量不低于胶辊 6 根（四辊加热、高速运行）、覆膜平整。
5	人员证件发卡设备	设备需为桌面式小型读写设备； 设备证件机读时间不多于 0.8 秒； 设备工作频率需为 13.56MHz； 设备需采用 USB 接口供电，不需外接电源； 设备与证卡通信：需支持符合 ISO15693 协议的非接触式 IC 卡； 设备有效通讯距离不低于 5cm。
6	车辆证件发卡设备	设备用于车证芯片数据关联，需为桌面式小型车辆证件数据读写设备； 设备证件机读时间不多于 0.8 秒； 设备通信协议需支持 ISO/IEC 18000-6C； 设备需支持 USB 接口取电，无需外接电源。
7	通道式人员验证设备	人员验证设备需支持非接触、通道式、远距离的工作模式； 设备需支持人员芯片证件识别、人脸比对识别等功能； 设备整体需安装简易、即插即用、运输方便； 设备需支持 IOS15693 协议标准，能自动识别芯片卡电子标签，并在验证软件显示通行人员信息；

		设备通道门最大验证宽度不低于 1.3 米，人员通行不漏读电子标签； 设备通道门支持个性化灯光点亮，颜色不限于红、绿、蓝三色及混合色，状态为闪烁或常亮； 设备需配备宽动态摄像机，抗逆光效果好，抓拍图像清晰，满足复杂光线条件使用； 设备需能自动抓拍通行人员图片，将识别通行人员的人脸特征进行 1:1 比对，并将比对结果实时显示，且人脸识别算法性能优异，误识率低； 设备验证机柜需双面显示通行人员信息，外屏尺寸不低于 32 英寸，内屏尺寸不低于 19 寸且方便触摸操作； 设备需滚动显示通行人员证件信息、视频监控画面、人员通行截图等，并支持追溯查询； 设备需支持通行异常结果显示，能显示多种异常状态原因，并实施警告，包括语音、灯光和图片等警告提示； 设备需支持在线及离线验证模式，验证终端通行流水数据可自动或手动上传到服务器端，并留存操作日志记录。
8	专用一体化车辆验证设备	设备需为一体化解验证设备，配备通道闸杆，要求安装时不破坏路面，可灵活移动，快速部署安装； 设备需配备 LED 屏幕直观的显示能行车辆信息； 设备需有通行状态红绿灯显示； 设备需支持通行异常结果显示，并显示异常状态原因，并对伪造、仿冒、注销等无效证件自动实施警告，包括语音、图片等警告提示； 设备需支持语音播报车牌号； 设备需支持在现场光线较弱时作补光处理； 设备需配备触摸显示屏，方便执勤人员操作； 设备需支持电子芯片识别和车牌识别两种方式； 设备需支持电子车证读取查验，满足 ISO18000-6C/6B 协议芯片读写； 设备天线读取电子芯片距离不低于 10 米； 设备车牌识别距离不低于 4 米；车牌识别率不低于 95%； 设备需识别符合“GA36-2007”标准的民用车牌照和 2012 式军警车牌照与 2019 式武警车牌照等信息。
9	手持人员验证设备	设备需支持在线查验和离线单机查验等工作模式； 设备需配备高清高亮屏全视角，阳光下可见； 设备需具有防掉电数据安全保护，在完全掉电（卸下电池及不外接电源）的情况下，数据不丢失； 设备防护等级不低于 IP65； 设备需支持符合 ISO15693 协议的非接触式芯片读取，NFC 读取； 设备待机时间不低于 150 小时； 设备工作时间不低于 8 小时。
10	手持车辆验证设备	设备需支持在线查验和离线单机查验等工作模式；

		设备需配备高清高亮屏全视角，阳光下可见； 设备需具有防掉电数据安全保护，在完全掉电（卸下电池及不外接电源）的情况下，数据不丢失； 设备防护等级不低于 IP65； 设备需支持符合 ISO18000-6C/6B 协议的非接触式芯片读取，最大读取距离不低于 3m； 设备待机时间不低于 150 小时； 设备工作时间不低于 8 小时。
--	--	--

（三）证件制作服务

本次赛会人员及车辆证件需在采购人指定办公场所现场制作，各类证件需按照证件设计样版现场个性化打印，证件内置电子芯片，芯片信息应能顺利录入证件管理系统中，并能在赛会现场验证设备中正常读取。为了防止证件被假冒，要求所有人员和车辆证件均必须加贴防伪标识。

证件打印效果清晰，油墨附着能力强、牢固，色彩饱和度高，需满足长期使用要求，不易出现刮花、掉色、开胶等情况。

在待制证数据数量充足，制证设备同时启用的情况下，人员证件单日处理能力最低应达到 2000 张，车辆证件单日处理能力最低应达到 800 张。

序号	产品名称	技术要求
1	人员身份证件	定制个性化打印人员芯片证件； 证件尺寸为 135mm*90mm 或采购人指定尺寸； 证件主体为 PVC 材质卡片，表层为哑面材质； 按照各类证件样版个性化彩色喷墨 UV 打印，打印图像清晰，立体凹凸感强，表层附着力好； 内置芯片需采用 ISO15693 协议的非接触式智能标签芯片，在芯片制造过程中，按 ISO/IEC 15963-3 协议生成 64 比特 UID，并编程到芯片中，不可再更改。使用唯一标识符（UID），个人信息全部存储在数据库内，芯片内不存储任何个人信息，保证无法通过芯片获取任何个人信息，通过识别不可复制的唯一标识符（UID），作为 KEY 通过数据库获取相应个人信息。
2	人员辅助证件	定制个性化打印人员证件； 证件尺寸为 135mm*90mm 或采购人指定尺寸； 证件主体为 PVC 材质卡片，表层为哑面材质； 按照各类证件样版个性化彩色喷墨 UV 打印，打印图像清晰，立体凹凸感强，表层附着力好；
3	人员证件定制卡套	人员定制卡套供人员证件装载使用，为竖版双层塑料卡套，外层为透明材质，中间层为磨砂材质，前袋顶部有密封条可放置人员身份证件或辅助证件，后袋可放置小型折纸手册等。
4	人员证件防伪标识	定制激光防伪标识，按要求设计印刷；

		防伪特征明显，便于识别； 附着力强，不易磨损，撕下即毁，不可重复使用； 直径尺寸约 15—20mm。
5	车辆电子证件	证件尺寸约 301mm*214mm，证件采用定制防伪纸，按各类证件样版个性化印制，采用高透亮塑胶膜封装，热裱过塑工艺封闭，内置 ISO18000-6C 协议电子芯片，适合现场车辆验证设备识读。
6	车辆证件防伪标识	定制激光防伪标识，按要求设计印刷； 防伪特征明显，便于识别； 附着力强，不易磨损，撕下即毁，不可重复使用； 直径尺寸约 25—35mm。
7	证件样品样册制作	根据证件管理工作实际需要，前期需制作证件及相关配套产品样品，样品制作次数不多于三次。赛会期间需要按要求制作小型折叠证件手册、速查手册、证件样张册等供现场执勤人员用于证件感官查验和日常培训。各类手册总数量不多于 1000 本。

（四）系统对接服务

按照本次赛会证件管理总体业务流程，证件数据需跨越多重网络、多个数据系统，为提高数据实时交互效率，实现赛会数据信息化、智能化，积极开展系统对接服务，建立注册系统与制证验证系统、安全审核系统等多方平台之间的联系，实现信息规范化，实时推送、实时反馈的高效数据交互功能。便于监管方统一管理。

要求系统具备良好的安全性与可靠性，具备良好的传输性能，数据吞吐量大，响应速度快；具备可扩展性，功能模块化，支持调整与再开发。

1. 数据中心建设

按要求建设专用一体化系统对接服务中心机房，合理配置系统对接服务平台各子系统服务器，满足数据传输、处理基本要求，建议配备 UPS 不间断电源及机柜等设备。

技术参数不低于以下要求：

序号	产品名称	技术要求
1	系统对接服务器群组	系统对接服务器群组保障数据对接管理各子系统平衡、高效运行，包含高性能服务器若干台，要求制证、验证数据分开管理，保障数据安全。配置不低于：CPU E5-2620*4 2.10Ghz 16 核；内存 64G；硬盘 713G 256G*3

2. 系统对接服务平台

系统对接服务平台主要功能及流程概述：注册系统数据通过接口传输至服务平台，平台处理数据并传输至安全审核系统，经过安全审核后反馈结果至平台，平台将数据传输给制证系统进行制证，制证过程中的状态实时返回平台，通过平台反馈至注册系统，制证完成后的数据传

输给验证系统。所有数据各个阶段的状态、查询、统计都可实时体现。需包含下列功能模块：

人员制证信息模块、车辆制证数据模块、数据审查功能模块、数据人工审核模块、制证数据状态回传模块、补换发申请模块、数据推送制证系统模块、实时接收流水数据模块、数据统计模块、数据查询功能模块、人员及车辆制证状态模块、数据监控功能模块等功能模块。

（五）人员运维服务

根据本次赛会证件工作总体安排，结合证件制作和证件查验的具体工作情况，安排足够的技术人员做好保障支撑工作，所有人员均无不良记录，确保忠诚可靠、吃苦耐劳。根据制证点、验证点的设置情况，制定专项保障方案，合理分配人员完成制证验证、设备巡检、应急保障等工作任务。

五、其它要求

1. 服务保障

投标人应针对本项目制定全面、明确、切实可行的制证验证服务保障方案，制定保障措施，确保工期进度及服务质量满足项目需求。

团队须具备专业英文沟通能力，负责与组委会、国际单项体育联合会、市体育局、区体育局、总包单位、赛事保障团队、体育展示团队等各方进行沟通、协调对接。

2. 应急保密保障

针对各类可能的突发事件，投标人应事先制定详细的预防预案，并提出完备的应急事件处置流程，确保快速响应并解决问题。

并提供足够的备品备件及人力满足活动需求，最长响应时间不超过 12 小时。如遇设备故障的，投标人须在 2 小时内维修完成。如遇紧急需求的，投标人须在 1 小时内响应需求。

3. 保密保障

接受相关单位对赛会证件安全工作的指导与监督。针对涉密数据、文件、材料等，严格按照甲方保密要求以及法律法规相关规定采取保密措施履行保密义务，以免泄密，否则应承担相应的责任。

4. 付款方式：

合同签订后 30 天内，支付合同价 50%；全部工作结束后 30 天内，支付合同价 50%。

5. 服务周期：

自合同签订之日起至赛事结束。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10% 的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10% 的，其投标无效。

（4）本项目是专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。如果非专门面向中小微企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果非专门面向中小微企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或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，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小微企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容		分值	类型
1	报价得分	价格分值×（评标基准价/评审价）	10	客观分
2	服务方案和投标报价的相符性	根据投标人的报价依据、报价列项、人员报价等考量投标人针对本项目报价的合理性： （1）报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理得 5 分。 （2）报价列项基本完整、报价依据、人员报价基本合理得 4 分。 （3）报价列项欠完整、报价依据欠充分、人员报价欠合理，但缺漏项部分的报价未超出投标报价的 10%的得 3 分。	5	主观分
3	项目理解	根据投标人对本项目的需求理解程度进行评审。 对需求理解透彻、重难点分析准确全面、科学合理、思路清晰的得 5 分； 对需求理解较好、重难点分析较准确全面，较合理清晰、基本符合采购需求的得 3-4 分； 对需求理解较差、重难点分析针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 1-2 分； 未提供相关内容的得 0 分。	5	主观分
4	设计方案	根据投标人的证件设计方案的美观性、贴切性、针对性程度进行评审。 整体设计精美详细，设计亮点的应对或措施针对性强，方案制定合理、证明资料齐全得 5-7 分； 整体设计一般，设计方案的应对或改进措施针对性较弱，方案制定简单、有缺漏得 3-4 分； 整体设计简单，设计方案的应对或改进措施无针对性，方案制定较差得 1-2 分； 无方案的得 0 分。	7	主观分
5	主要设备材料选型情况	根据所提供的主要设备的技术响应程度、设备技术参数或技术规格的对对应性、完整性、合理性、技术指标偏离度进行评分： 所投设备的品牌、选型能满足项目要求的得 5 分； 所投设备的品牌、选型基本满足项目要求，参数有偏离的得 3-4 分； 所投设备的品牌、选型基本满足项目要求，参数有多项偏离的得 1-2 分； 未提供的得 0 分。	5	主观分
6	近三年类似业绩证明	是否属于类似业绩由评委根据投标人提供业绩的业务内容、技术特点与本项目的类似程度进行认定，有 1 个，得 1 分，最高得分为 5 分。没有有效的类似项目业绩的得 0 分。投标人需提供近三年(从 2021 年 3 月 1 日起至开标前一天)类似项目的合同复印件，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。	5	主观分
7	工作方案	投标方案与本项目需求的吻合程度。方案的科学性、合理性、先进性等进行评审。 方案具体完整、工作思路方法说明充分且合理可行，完全满足采购人需求的，得 14-20 分；	20	主观分

		方案较完善、较为合理可行，一般满足采购人需求的，得 7-13 分； 方案不完善、说明不够充分，不满足采购人需求的，得 1-6 分； 未提供相关内容的得 0 分。		
8	进度计划安排及保证措施	根据投标人提供的进度计划安排及保证措施进行评审。 工作进度计划安排合理，有针对性，符合项目实际需求，保证措施优的得 7-10 分； 工作进度计划安排较合理，针对性一般，基本符合采购需求，保证措施较好的得 4-6 分； 工作进度计划安排较差，保证措施一般的得 1-3 分； 未提供相关内容的得 0 分。	10	主观分
9	项目组人员安排	人员配置以及证书配备情况。 人员配备非常充足，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 7-10 分； 人员配备较充足，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 4-6 分； 人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员无针对同类项目的工作经验，人员具备相应的专业技术资格证书较差的得 1-3 分； 未提供相关内容的得 0 分。	10	主观分
10	应急预案	针对服务过程中可能出现的紧急情况提供应急预案进行评审。 方案详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范有条理，得 7-10 分； 方案较完整、针对性一般、基本合理可行、流程规范一般，得 4-6 分； 方案简单，针对性不强的得 1-3 分； 无应急方案，得 0 分。	10	主观分
11	保密措施	针对服务过程中的保密措施进行评审。 安全保密措施合理性及可实施性强的得 5 分； 安全保密措施合理且针对性不高的得 3-4 分； 安全保密措施不够合理且针对性不高的得 1-2 分； 无安全保密措施方案，得 0 分。	5	主观分
12	配合协调机制	与各方（包括但不限于：组委会、国际单项体育联合会、市体育局、区体育局、总包单位、赛事保障团队、体育展示团队）的协调配合方案。 与各方的协调配合方案完整、可实施程度较好的得 5 分； 协调配合方案一般的且配合得不高的得 3-4 分； 协调配合方案不够详细且无配合度的得 1-2 分； 无协调配合方案，得 0 分。	5	主观分
13	投标文件编制	投标文件内容完整、简洁明了、图片清晰、编排有序的，得 3 分； 内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。	3	主观分

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标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招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 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，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 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。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除

法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

奥运会资格系列赛-上海赛事证件综合服务包 1

项目名称	服务期限	报价金额(总价、元)

填写说明：

- (1) “报价金额”单位为“元”，所填金额为报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表的金额（元）栏是指本项目管理服务费第一年的投标报价。

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：
包号：

项目编号：
单位：元（人民币）

序 号	项目	服务内容	单价	数量	金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
合计						

说明：

- 1、此表中的合计数必须与《开标一览表》中的总价保持一致。
- 2、表中内容可以根据项目实际情况进行增减。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年 月 日

4、资格条件响应表

项目名称:

包号:

项目内容	具备的条件说明	响 应 内 容 说 明 (是 / 否)	详细内容 所对应电 子投标文 件名称及 页码	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；2）提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明；3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；4）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的书面声明；2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
落实政府采购政策需满足的资格要求	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目是专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明(是/ 否)）	详细内容所 对应电子投 标文件名称 及页码	备注
投标文件内容、 密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。			
服务期限	自合同签订之日起至赛事结束			
付款方式	合同签订后 30 天内，支付合同价 50%；全部工作结束后 30 天内，支付合同价 50%。			
合同转让与分包	本项目合同不得转让，合同主体部分不得分包。合同非主体部分需要分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求：无			
其它	出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			
公平竞争和诚实信用	公平竞争和诚实信用：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。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年 月 日

6、法定代表人证明

投 标 人：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处
（正反面）

7、法定代表人授权委托书

致：上海浦惠建设管理有限公司

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
（正反面）

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

9、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（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）；
.....

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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，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，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

（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。

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：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》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）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

投标人（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、服务方案

包括但不限于以下内容：

1. 项目需求的理解；
2. 设计方案（包括但不限于设计理念、设计风格说明及成果图示）；
3. 主要设备材料选型；
4. 工作方案；
5. 进度计划安排及保证措施；
6. 项目组人员安排（包括项目经理、团队人员介绍及资格证书等）；
7. 应急预案；
8. 安全保密措施；
9. 配合协调机制。

2、拟派人员汇总表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称（或 上岗证书、或 执业资格证书 等）	相关 工作年限	相关 工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、上表如若行数不够，可自行扩充。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、项目主要人员基本情况表
(项目总负责人、专业技术负责人、外聘专家等)

项目名称：
包号：

项目编号：

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格 (如果有)		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目总负责人、专业技术负责人、外聘专家等。

2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和材料等，所附证书和证明材料图片须清晰可见。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。

4、表式不够，可另附页填写。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	服务人数	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从 2021 年 3 月 1 日起至开标前一天内正在进行或已完成的项目。
（2）需提供类似项目的合同复印件。

5、其他证明材料

招标文件未要求，投标人认为应提供的相关资料

1、预付款银行保函格式

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证日期:

— 49 —

2、履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的号合同向贵方提供（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同书格式和合同条款

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定,本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,在本项目经过政府采购的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

一、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件、投标文件等合同附件。

二、合同价格、服务地点和服务期限

1、合同价格

本合同价格(含税)为[合同中心-合同总价]元(大写:[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他任何费用。

2、地点:上海市。

3、期限:[合同中心-合同有效期]。

三、质量标准和要求

1、 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，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。

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。

四、 权利瑕疵担保

1、 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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。

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、 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。

五、 验收

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。

六、 保密

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。

七、 付款

1、 本合同以人民币付款（单位：元）。

2、 支付方式：分期支付

期次	支付条件	支付比例（%）
1	合同签订后 30 天内	50
2	全部工作结束后 30 天内	50

备注：证件制作服务的各类证件按最终实际制作数量据实结算。

八、 甲方的权利义务

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。

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。

3、 由于乙方服务质量或延误服务的原因，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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。

5、 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。

九、 乙方的权利与义务

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。

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。

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。

4、 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。

5、 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。

十、 补救措施和索赔

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。

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：

3、 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。

4、 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。

十一、 履约延误

1、 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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。

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。

十二、 误期赔偿

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【 】（【 】%）。（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。

十三、 不可抗力

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。

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。

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。

十四、 保密义务

合同双方应承担相应的本次项目实施的保密义务。

十五、 争端的解决

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

2、 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

十六、 违约终止合同

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

2、 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。

3、 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

十七、 破产终止合同

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

十八、 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

十九、 合同生效

1、 本合同在合同各方签字盖章生效。

2、 本合同一式【 】份，甲乙双方各执【 】份。

二十、 合同附件

1、 本合同附件包括：招标文件、投标文件、补充文件等。

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。

二十一、 合同修改

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。

2、 未尽事宜，双方协商签订线下补充合同。

二十二、 补充条款

详见与本合同同时签署的各项附件。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约