
项目编号：310109000241114147650-09175085

阳光助残

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市虹口区残疾人事务服务中心

地 址：上海市虹口区广中支路 22 号

采购代理机构：上海公欣招标代理有限公司

地 址：上海市虹口区物华路 73 号 1 号楼 5 楼 8506 室

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 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 投标文件格式附件

电子采购平台操作特别提醒

一、网上操作培训

上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）由市财政局建设、维护和管理，供应商可登入“《上海政府采购网》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）—在线服务—供应商—网上投标”，查看网上投标操作手册和操作视频。

二、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

三、招标文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如采购公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

四、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

五、投标文件的编制、加密和上传

供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在提交投标文件截止时间（即本招标文件“招标采购公告”中所称投标截止时间）前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担 responsibility。

供应商在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容

详见招标文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交投标文件。

供应商应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行投标，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其投标文件在评标时被认定为无效响应的风险。

六、提交投标文件截止

提交投标文件截止时间后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。提交投标文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

七、开标

开标程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）、纸质文件】出席开标会议。为确保您所参与的投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在投标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交投标文件前或投标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的投标工作带来不便。

八、投标文件解密

供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密。供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃参加投标。

九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任，供应商参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、招标代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

第一章 公开招标采购公告

项目概况

阳光助残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2024-12-19 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310109000241114147650-09175085

项目名称：阳光助残

预算金额（元）：1100000.00 元

最高限价（元）：包 1-1100000.00 元

采购需求：

包名称：阳光助残

数量：1

预算金额（元）：1100000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：面向虹口区符合要求的残疾人。根据不同类别的阳光助残服务需求，展开服务对象的保障服务，为残疾人提供家政、居家理发、扦脚等服务。（详见招标需求相关内容）。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

本项目（否）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. 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目仅面向中小微型企业。
4. 本项目的特定资格要求： /

三、获取招标文件

时间：2024-11-28 至 2024-12-05，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：2024-12-19 09:30:00

投标地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>（上海市虹口区物华路73号渡边物华园1号楼5楼8506室）

开标时间：2024-12-19 09:30:00

开标地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>（上海市虹口区物华路73号渡边物华园1号楼5楼8506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

开标程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人须携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）、纸质文件】出席开标会议。

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

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：上海市虹口区残疾人事务服务中心

地址：广中支路22号

联系方式：021-36369205

2. 采购代理机构信息

名称：上海公欣招标代理有限公司

地址：上海市虹口区物华路73号5楼8506室

联系方式：021-55087253-806

3. 项目联系方式

项目联系人：侯晓霄、蔡正玲

电话：021-55087253-806

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商,其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	本项目不涉及。 投标产品若属于节能环保产品的,请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的,投标人须提供该清单内产品,否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库(2020)46号的相关规定,在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除,取扣除后的价格作为最终投标报价(此最终投标报价仅作为价格分计算)。属于小型和微型企业的,投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商(如有)“国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内,并加盖本单位公章),并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时,联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的,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额30%以上的,给予联合体(2-3%)的价格扣除,须同时提供联合体协议约定(包含小型、微型企业的协议合同份额)。 2、根据财库[2017]141号的相关规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,应满足财库[2017]141号文件第一条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。 3、根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策,并在投标文件中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(格式自拟)。” (注:中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。) 本项目仅面向中小微型企业采购。 本项目所属行业:(十六)其他未列明行业
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议,应当于在2024年12月6日10时前,以原件扫描件形式发送邮件向招标采购单位提出(shgxzb@163.com),逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品:	不允许进口产品,具体要求详见招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包: 否 分包: 否

8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	网上投标系统上传电子投标文件。 纸质投标文件由商务、技术两部分组成，正副本各 1份组成 。 开标时将纸质文件带至开标现场，纸质文件仅用于备查使用。
13	中标结果公告	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。
14	合同履行期限	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。
15	投标文件有效期	90 天
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
17	付款方式	1. 合同签订后，中标供应商（乙方）需要向甲方支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。甲方在收到履约保证金 30 天内向乙方支付合同总金额的 50%。 2. 乙方服务期满 6 个月后，经甲方验收合格后支付合同总金额的 30%； 如验收未通过，则暂不支付中期款，乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改。整改完成并通过验收后，则甲方根据合同付款约定支付费用。 3. 2025 年 11 月中旬前，甲方向乙方支付剩余 20% 的合同款；并在合同期满后对乙方的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后无息退还履约保证金。
18	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
19	招标方代理费用	1) 以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。 2) 按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价格【2002】1980 号）。 3) 费用以人民币支付，由中标人在收到中标通知书后的 7 天之内，向招标代理机构直接支付。

前附表

一、项目情况

项目名称：阳光助残

项目编号：310109000241114147650-09175085

代理机构内部编号：GXZ2410170C53

★项目预算金额：预算金额人民币 110 万元，最高限价人民币 110 万元，投标报价不得超过最高限价。

项目地址：采购人指定地点。

项目内容：面向虹口区各类残疾人。根据不同类别的阳光助残服务需求，展开服务对象的保障服务，为残疾人提供家政、居家理发、扦脚等服务。（详见招标需求相关内容）。

二、招标人

招标人：上海市虹口区残疾人事务服务中心

地址：广中支路 22 号

联系人：曹老师

联系方式：021-36369205

采购代理机构：上海公欣招标代理有限公司

地址：上海市虹口区物华路 73 号 1 号楼 8506 室

联系人：侯晓霄、蔡正玲

电话：55087253-806

传真：55087253

三、合格供应商条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、未列入“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）的政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 3、其他资格要求：/

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：本项目不收取

递交投标文件方式和网址：

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版投标文件至开标地点。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点：

开标时间：同投标截止时间

开标地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>（上海市虹口区物华路 73 号渡边物华园 1 号楼 5 楼 8506 室）

开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

评标委员会的组建与评标方法：

评标方法：详见《评标方法与程序》

中标人推荐办法：详见《评标方法与程序》

五、其它事项

付款方式：详见《招标需求》

纸质版投标文件的份数：正副本各 1 份。

内外层封套均应注明：招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话。

合同履行时间：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话告知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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招标代理机构和采购人。

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

3. 合格的投标人

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质条件和特定条件。

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；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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购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，质疑联系：上海公欣招标代理有限公司，联系电话：021-55087253，地址：虹口区物华路73号1号楼5楼8506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、评标结束前，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。

10. 招标费用的收取标准和方式

10.1 代理服务费

- (1) 以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数。
- (2) 按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价格【2002】1980号）收取。
- (3) 以上费用以人民币支付，由中标人在收到中标通知书后的7天之内，向招标代理机构直接支付。

11. 投标保证金提交和退还操作须知

11.1 接收投标保证金的银行账户信息（如有的话）

- (1) 开户银行：上海银行瑞虹新城支行
- (2) 户名：上海公欣招标代理有限公司
- (3) 账号：03003321966
- (4) 查询电话：021-55087253

11.2 投标保证金的提交（如有的话）

11.2.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇等非现金形式提交投标保证金，必须从投标人基本账户转出。

11.2.2 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，投标人应按下列方式办理相关手续：

(1) 在招标文件规定的投标截止期之前（以实际到账时间为准，宜适当提前办理），将相应款项直接付至本须知第1条指定的账户。

(2) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号+公司简称”（示例：“投标保证金：GXZ2410170C53”）。当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，须注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标人将支付单据复印件装订在正本投标文件的最后一页。

11.4 投标保证金的退还（如有的话）

评标结果按有关规定公示结束后，招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户。

11.5 当发生下列任何情况时，投标保证金将被没收：

(1) 投标人在其“投标文件声明”的投标有效期内撤回投标；或

(2) 如果中标人没有按照“投标人须知”第 41 款规定执行，买方或招标代理公司将有充分理由取消原中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，买方或招标代理公司可将该标授予下一个评标得分次高的投标人，或重新招标。

11.6 其他

11.6.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

11.6.2 对竞争性谈判、竞争性磋商或询价采购项目，如果在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金或报价保证金），则一旦在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中引用了本须知，则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商文件或询价采购项目。此时，本须知中的“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“中标”应理解为“成交”；“中标人”应理解为“成交人”；“未中标人”应理解为“未成交人”；“中标通知书”应理解为“成交通知书”；“中标结果通知书”应理解为“成交结果通知书”；“中标合同”应理解为“成交合同”。

对于因投标人在法定招标项目中提交的投标保证金不是出自其基本账户而导致其投标被评标委员会否决，或者出现因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

二、招标文件

12. 招标文件构成

12.1 招标文件由以下部分组成：

-
- (1) 投标邀请；
 - (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）。

12.2 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，其风险由投标人自行承担。**

12.3 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。

12.4 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。

13. 招标文件的澄清和修改

13.1 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。

13.2 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。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。

13.3 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。

13.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标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。

13.5 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。

14. 踏勘现场

14.1 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。

14.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 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。

14.4 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

15. 投标的语言及计量单位

15.1 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。

15.2 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）。

16. 投标有效期

16.1 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。

16.2 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。

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

17. 投标文件构成

17.1 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。

17.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四

章《招标需求》规定为准。

18. 商务响应文件

18.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (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) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (7) 第四部分《项目需求》规定的其他内容；

(8) 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履行能力履行合同）。

19. 投标函

19.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

19.2 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。

19.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

20. 开标一览表

20.1 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

20.2 《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。

21. 投标报价

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

21.4 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。

21.5 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。

21.6 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。

21.7 投标应以人民币报价。

22. 资格条件响应表及实质性要求响应表

22.1 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。

22.2 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。

23. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

23.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

23.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

24. 技术响应文件

24.1 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。

24.2 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。

25. 投标文件的编制和签署

25. 1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

25. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则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，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，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。

25. 3 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

26. 投标文件的递交

26. 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，按照要求填写所有投标内容。投标的有关事项应根据招标文件规定的要求办理。

（1）投标人应按照投标人须知的要求准备相应数量的投标文件，投标文件的正本和所有副本分别密封，且在密封件和投标文件上标明“正本”或“副本”字样，再将所有的资料密封成一件，并加盖公章。

(2) 所有密封件均应标明“投标人须知”中注明的项目名称及招标编号，并注明在开标时间和日期之前不得启封”的字样。

(3) 投标文件应按照《与评标有关的投标文件主要内容索引表》的要求填写，并将其以“WORD 形式的电子文档”用 U 盘或光盘的形式密封于投标文件正本之内，被视为投标文件不可分割的一部分，应于递交投标文件的截止时间前送交招标代理公司。

(4) 在外层密封件上还应写明投标人的名称和地址，以便在投标文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

(5) 如果外层密封件未按要求密封和加写标注，招标代理公司和招标方对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理公司予以拒绝，并退回投标人。

26. 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。如因复印等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

27. 投标截止时间

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。

27. 1 所有投标文件必须按本招标文件中规定投标截止时间之前送达开标地点。

27. 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。

27. 3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

28. 1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤销其投标文件，但须在规定的投标截止时间之前，以书面形式通知招标代理公司。

28. 2 投标人的修改或撤销的通知书应按第 26 条规定进行密封、标记和发送，并应在外层信封上加注“修改”或“撤销”字样。

28. 3 在投标截止后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

28. 4 开标后至投标有效期的这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、开标

29. 开标

29.1 招标代理公司按“投标邀请”或《延期公告》（如果有的话）规定的时间和地点组织公开开标。投标人只可委托被授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.2 按照“投标人须知”第 26 款的规定，提交了可接受“撤销”通知的投标文件将不予开封。

29.3 开标时，招标代理公司当众拆封、宣布投标人名称、投标价格和投标文件规定的需要宣布的其他内容。

29.4 招标代理公司须做开标记录，开标记录应包括按“投标人须知”第 27.3 款规定在开标时宣读的全部内容。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 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。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 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。

31.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标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。

31.3 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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 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。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 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。

32.2 《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。

32.3 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。

33. 投标文件的澄清

33.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，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。

33.2 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。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 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。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 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。

34.2 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。

35. 评标的有关要求

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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。

35. 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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37. 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。

37. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 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。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；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

40. 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 34 条规定所确定的中标人。

41. 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。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

第三章 评标办法及评分标准

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、同类问题表述不一致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）如果本项目非专门面向中小企业采购，**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。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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3%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》。

三、评标内容及标准

综合评分法

阳光助残包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100%
家政服务方案响应度	0~12	根据投标人针对家政服务的①服务理念和目标、②机构运作方法及管理制度、③实施工作计划及时间安排、④服务方法流程四项进行综合打分。 以上4项内容,每提供一项内容详细且具有针对性得3分,每提供一项内容简单或针对性欠缺得2分,每提供一个内容简单且不具备针对性得1分,未提供的得0分。
理发服务方案响应度	0~12	根据投标人针对理发服务①服务理念和目标、②机构运作方法及管理制度、③实施工作计划及时间安排、④服务方法流程四项进行综合打分。 以上4项内容,每提供一项内容详细且具有针对性得3分,每提供一项内容简单或针对性欠缺得2分,每提供一个内容简单且不具备针对性得1

		分，未提供的得 0 分。
扞脚服务方案响应度	0~12	<p>根据投标人针对扞脚服务的①服务理念和目标、②机构运作方法及管理制度、③实施工作计划及时间安排、④服务方法流程四项进行综合打分。</p> <p>以上 4 项内容，每提供一项内容详细且具有针对性得 3 分，每提供一项内容简单或针对性欠缺得 2 分，每提供一个内容简单且不具备针对性得 1 分，未提供的得 0 分。</p>
项目负责人情况	0~5	<p>根据项目内容所派的项目负责人情况说明，项目负责人数量，从事项目经验情况、学历、职称资质等。提供资料完整充分，经验丰富，证书齐全的得 5 分；有管理经验但非类似项目或证书有但不齐的得 3 分；有管理经验但非类似项目且证书有但不齐的得 1 分；不提供的得 0 分。</p>
项目组人员配置	0~10	<p>供应商服务方案中所提供的项目组人员配置专业性、配置人数等情况评定，供应商针对家政、理发、扞脚服务每项有针对性人员配置，分工明确，经验丰富的得 10 分；针对服务进行人员配置，未列明对应服务的得 6 分；有人员配置，</p>

		但描述不完善的得 3 分；不提供的得 0 分。
项目组人员相关能力	0~6	根据项目特点，供应商提供的项目组人员相关能力情况（与项目相关的从事时间、健康证书、技能证书等）。根据人员配置名单提供的从事年份长，证书齐全的得 6 分；从事年份长证书不齐或有证书从事年份不长的得 4 分；从事年份短且无证书的得 2 分；不提供的得 0 分。
服务机制	0~5	根据供应商提供的服务规范、管理制度及保证体系的描述程度进行评定。服务规范、管理制度及保证体系详细、完整、针对性强的得 5 分；服务规范、管理制度及保证体系较详细、较完整、针对性一般的得 3 分；服务规范、管理制度及保证体系不够详细、完整、针对性较差的得 1 分；不提供的得 0 分。
服务措施	0~5	根据供应商提供的服务措施的描述程度进行评定。服务措施描述详细、完整、针对性强的得 5 分；服务措施较详细、较完整、针对性一般的得 3 分；服务措施不够详细、完整、针对性较差的得 1 分；不提供的

		得 0 分。
培训方案	0~7	根据供应商提供针对服务的人员培训方案的描述进行评定。培训方案详细、完整、针对性强的得 7 分；培训方案较详细、较完整、针对性一般的得 4 分；培训方案不够详细、完整、针对性较差的得 1 分；不提供的得 0 分。
考核响应	0~6	供应商提供对考核响应的描述进行评定。有明确的考核机制、考核标准，响应说明的得 6 分；考核响应方案较详细、较完整、针对性一般的得 4 分；考核响应方案不够详细、完整、针对性较差的得 2 分；不提供的得 0 分。
业绩	0~10	根据供应商提供的近三年类似项目业绩（需提供合同复印件加盖公章或彩色原件扫描上传），每个得 2 分，最高不超过 10 分，未提供或提供的资料不符合要求的得 0 分。

四、招标文件实质性要求、适用废标的情形

资格审查

（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；
- （2）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；

说明：采购代理机构将在**开标后至评标开始前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

(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，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；

(4) 投标有效期少于招标文件要求的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(二) 应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权；

(2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；

(3) 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；

说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(5) 对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》；

(6) 接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

符合性审查

(一) 有下列情况之一的，按照无效投标处理：

(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(2) 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；

(3) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；

(4) 经评标委员会审定，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；

(5) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

(6) 投标人存在法定串通投标情形的；

-
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - (8) 出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

第四章 招标需求

一、服务对象

1. 第一类：持有第二代残疾人证且户籍及居住均在虹口区范围内，有需求的 60 岁（不含）以下享受最低生活保障的残疾人及其他特殊困难残疾人，目前服务人数 38 人。

2. 第二类：持有第二代残疾人证且户籍及居住都在虹口区范围内，有需求的 60 周岁（含）以上肢体一级、视力一级残疾人，和 70 周岁（含）以上肢体二级、视力二级残疾人，共约 1400 人。

3. 需求方有权根据虹口区范围内残疾人变化情况，随时调整服务对象数量和具体人员。

二、服务内容

服务内容要求为最低标准，需求方可根据供应商标书内容，增加服务内容或增减服务时长。

（一）第一类服务

为第一类对象提供残疾人难以完成的专门家政和普通家政服务，减少残疾人经济负担。服务计算标准为服务时长（小时），供应商需要根据服务对象需求，提供每周不少于 2 小时，或全年不少于 104 小时的服务。

（二）第二类服务

1. 为第二类对象提供居家理发、扦脚服务。居家理发包含上门进行头发修剪，碎发清扫服务；居家扦脚服务内容包含上门进行手指脚趾指甲修剪、清洗、刮脚服务。

2. 相关服务计算标准为服务次数，居家理发、扦脚等均可算作一次服务，供应商需要根据服务对象需求，提供全年不少于 24 次的服务。

三、服务要求

（一）整体服务要求

1. 响应方在服务开展前需对服务对象开展调研工作，充分了解服务对象的需求，针对需求提供相应服务。

2. 响应方建立服务对象个人档案，并对服务对象是否可进行服务进行前置性安全评估。

3. 根据每月不同类别的阳光助残服务需求，响应方需提前与服务对象进行预约（电话或上门）、安排排班、确保服务对象能按时享受服务。

4. 每次服务都需完成相应服务的签到与签退及服务对象签收确认。

-
5. 服务人员每一次服务都需进行考勤记录,并在服务完成后得到用户的满意度评分记录。
 6. 响应方需每月对服务对象进行电话或上门回访,确保服务到岗率及质量满意度。
 7. 响应方需负责服务人员的安全管理,服务人员遵守相关岗位的规章制度并定期进行服务岗位技能培训。
 8. 响应方需为服务人员购买服务意外保险。
 9. 服务人员在服务过程中应穿着整齐,佩戴胸牌。
 10. 响应方需提供应急事项处理方案并给予确切响应时效及相应对策。
 11. 响应方依法与服务人员建立规范的劳动关系或劳务派遣关系,执行符合国家规定的保险制度;负责承担、处理双方约定的工作范围内发生的用工风险和事件。
 12. 响应方应建立员工绩效考核管理办法,对法定节假日坚持上岗的服务人员,给予一定奖励,确保服务不间断。
 13. 响应方需要每月向需求方提供服务情况明细清单,内容包括但不限于服务对象基本信息,服务人员基本信息及提供服务时间。

14. 响应方需要定期抽查服务人员实际服务情况,避免假签到等虚假服务的情况。

(二) 家政服务具体要求

1. 上门服务前需先与服务对象预约上门时间。
2. 服务前需出示工作证。
3. 服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。
4. 确保家政服务后,地面整洁、基础地面家具表面洁净、厨房卫生间等及用户提出需求内容确保服务完善。
5. 服务过程中所使用的卫生用具需在服务结束时归位。
6. 服务需留服务记录及满意度调查。

(三) 理发服务具体要求

1. 上门服务前需先与服务对象预约上门时间。
2. 服务前需出示工作证。
3. 服务开始前需征求服务对象对于头发长短的需求。
4. 服务人员需配置理发工具,每次理发前对使用工具进行消毒,服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。
5. 在理发服务完成后,对理发现场进行清理。
6. 服务需留服务记录及满意度调查。

（四）扞脚服务具体要求

1. 上门服务前需先与服务对象预约上门时间。
2. 服务前需出示工作证。
3. 服务开始前需与服务对象确认是否有传染疾病或其他影响服务的疾病情况。
4. 服务人员需配置扞脚工具，每次扞脚前对使用工具进行消毒和更换一次性刀片，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。
5. 在扞脚服务完成后，对服务现场进行清理。
6. 服务需留服务记录及满意度调查。

四、人员要求

1. 团队要求：响应方拥有一支为项目配备的专业服务团队，其人员应符合和满足本项目服务内容要求，团队人员应相对固定，相关岗位应持证上岗。根据服务对象人数变化，应及时调整相应服务人员数量，确保相关服务需求及时得到响应。

2. 项目负责人要求：需为本项目配备项目负责人 1 人，项目负责人应具有 3 年以上类似工作及管理经验。

3. 家政服务人员：家政服务人员需持有效身份证、健康证及家政人员上岗证。

4. 理发、扞脚服务人员：服务人员需持有效身份证、健康证，具备理发、扞脚等专业技能上岗证。

五、考核说明

项目中期及末期，供应商须提交项目自评报告给需求方，并接受需求方的检查、验收。

六、项目工作范围

1.1 中标单位应按照本项目现场实际条件与工作要求及本项目采购文件附件所明确的需求目标提供对采购人相关人员的培训及通过有关部门的验收期间提供必要的配合等全部工作。

1.2 中标单位应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由成交单位自行负责。

七、项目服务时间要求

自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

八、报价依据与要求

除《供应商须知》“报价”的要求外，供应商还应综合考虑以下各项要求，审慎进行报价。

1. 报价依据：

采购需求、采购文件其他规定与要求、现场实际条件与应用要求、项目有关标准、规范、资料、验收标准、市场实际价格和其他供应商认为应考虑的因素，以及行业有关收费标准（如有）等。各报价单位应根据本采购项目要求，结合自身能力诚信报价。

2. 报价要求：

2.1 为准确报价，各供应商应详细了解项目实际应用要求、现状与各种可能产生影响的因素后制定项目技术和实施方案。各供应商在报价时要充分考虑在项目实施期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。

2.2 本项目报价总价应是供应商根据项目实际应用要求达到采购需求目标、完成项目所需的所有费用。

2.3 供应商报价中人工工资、社会保障、福利、社会管理、税金等各类费用计费应符合国家、地方相关管理部门的规定，并包括在总价中。

九、付款方法

1. 合同签订后，中标供应商（乙方）需要向甲方支付合同总金额的 10%作为履约保证金。甲方在收到履约保证金 30 天内向乙方支付合同总金额的 50%。

2. 乙方服务期满 6 个月后，经甲方验收合格后支付合同总金额的 30%；

如验收未通过，则暂不支付中期款，乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改。整改完成并通过验收后，则甲方根据合同付款约定支付费用。

3. 2025 年 11 月中旬前，甲方向乙方支付剩余 20%的合同款；并在合同期满后对乙方的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后无息退还履约保证金。



1
1
1

第五章 政府采购合同主要条款指引

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》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：

一、服务项目内容：

2025 年虹口区阳光助残服务。

服务内容要求为最低标准，甲方可根据乙方标书内容，增加服务内容或增减服务时长。

（一）第一类服务

为第一类对象提供残疾人难以完成的专门家政和普通家政服务，减少残疾人经济负担。

服务计算标准为服务时长（小时），乙方需要根据服务对象需求，提供每周不少于 2 小时，或全年不少于 104 小时的服务。

（二）第二类服务

1. 为第二类对象提供居家理发、扦脚服务。居家理发包含上门进行头发修剪，碎发清扫服务；居家扦脚服务内容包含上门进行手指脚趾指甲修剪、清洗、刮脚服务。

相关服务计算标准为服务次数，居家理发、扦脚等均可算作一次服务，乙方需要根据服务对象需求，提供全年不少于 24 次的服务。

二、服务项目期限：

服务期限：[合同中心-合同有效期]

三、甲方责任：

1. 项目正式启动前：甲方于合同签订后将乙方负责的阳光助残服务对象情况及相关资料交付给乙方，以便乙方及时做好助残服务各项准备工作。

2. 项目实施过程中：如乙方在阳光助残服务工作中，遇到需要甲方协调帮助的相关事宜，乙方向甲方提出申请后，甲方在可行范围内给予必要的支持。

四、乙方责任：

1. 乙方在服务开展前需对服务对象开展调研工作，充分了解服务对象的需求，针对需求提供相应服务。

2. 乙方建立服务对象个人档案，并对服务对象是否可进行服务进行前置性安全验收。

3. 根据每月不同类别的阳光助残服务需求，乙方需提前与服务对象进行预约（电话或上门）、安排排班、确保服务对象能按时享受服务。

4. 每次服务都需完成相应服务的签到与签退及服务对象签收确认。

5. 服务人员每一次服务都需进行考勤记录，并在服务完成后得到用户的满意度评分记录。

6. 乙方需每月对服务对象进行电话或上门回访，确保服务到岗率及质量满意度。

7. 乙方需负责服务人员的安全管理，服务人员遵守相关岗位的规章制度并定期进行服务岗位技能培训。

8. 乙方需为服务人员购买服务意外保险。

9. 服务人员在服务过程中应穿着整齐，佩戴胸牌。

10. 乙方需提供应急事项处理方案并给予确切响应时效及相应对策。

11. 乙方依法与服务人员建立规范的劳动关系或劳务派遣关系，执行符合国家规定的保险制度；负责承担、处理双方约定的工作范围内发生的用工风险和事件。

12. 乙方应建立员工绩效考核管理办法，对法定节假日坚持上岗的服务人员，给予一定奖励，确保服务不间断。

13. 乙方需要每月向甲方提供服务情况明细清单，内容包括但不限于服务对象基本信息，服务人员基本信息及提供服务时间。

14. 乙方需要定期抽查服务人员实际服务情况，避免假签到等虚假服务的情况。

15. 家政服务具体要求

- (1) 上门服务前需先与服务对象预约上门时间。
- (2) 服务前需出示工作证。
- (3) 服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。
- (4) 确保家政服务后，地面整洁、基础地面家具表面洁净、厨房卫生间等及用户提出需求内容确保服务完善。
- (5) 服务过程中所使用的卫生用具需在服务结束时归位。
- (6) 服务需留服务记录及满意度调查。

16. 理发服务具体要求

- (1) 上门服务前需先与服务对象预约上门时间。
- (2) 服务前需出示工作证。
- (3) 服务开始前需征求服务对象对于头发长短的需求。
- (4) 服务人员需配置理发工具，每次理发前对使用工具进行消毒，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。
- (5) 在理发服务完成后，对理发现场进行清理。
- (6) 服务需留服务记录及满意度调查。

17. 扞脚服务具体要求

- (1) 上门服务前需先与服务对象预约上门时间。
- (2) 服务前需出示工作证。
- (3) 服务开始前需与服务对象确认是否有传染疾病或其他影响服务的疾病情况。
- (4) 服务人员需配置扞脚工具，每次扞脚前对使用工具进行消毒和更换一次性刀片，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。
- (5) 在扞脚服务完成后，对服务现场进行清理。
- (6) 服务需留服务记录及满意度调查。

18. 人员要求

- (1) 团队要求：乙方拥有一支为项目配备的专业服务团队，其人员应符合和满足本项目服务内容的要求，团队人员应相对固定，相关岗位应持证上岗。根据服务对象人数变化，应及时调整相应服务人员数量，确保相关服务需求及时得到响应。
- (2) 项目负责人要求：需为本项目配备项目负责人 1 人，项目负责人应具有 3 年以上类似工作及管理经验。

(3) 家政服务人员：家政服务人员需持有效身份证、健康证及家政人员上岗证。

(4) 理发、扦脚服务人员：服务人员需持有效身份证、健康证，具备理发、扦脚等专业技能上岗证。

19. 其他招投标文件、网签合同确定的乙方服务内容。

五、考核

项目中期及末期，供应商须提交项目自评报告给需求方，并接受需求方的检查、验收。

六、项目经费及支付方式：

1. 合同总价格为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2. 合同签订后，乙方需要向甲方支付合同总金额的 10%作为履约保证金。甲方在收到履约保证金 30 天内向乙方支付合同总金额的 50%。

3. 乙方服务期满 6 个月后，经甲方验收合格后支付合同总金额的 30%；

如验收未通过，则暂不支付中期款，乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改。整改完成并通过验收后，则甲方根据合同付款约定支付费用。

4. 2025 年 11 月中旬前，甲方向乙方支付剩余 20%的合同款；并在合同期满后对乙方的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后无息退还履约保证金。

5. 每次付款甲方将通过银行转账的方式转入乙方银行收款账户，乙方收款账户信息：

单位名称：[合同中心-供应商名称]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

七、违约责任：

1. 乙方存在下列行为的，视违约情形，每发生一次按合同总价的 0.5%至 30%支付违约金：

(1) 乙方提供服务不符合要求的；

(2) 拒绝、阻碍、不配合甲方考核的；

(3) 未经甲方书面同意，未按约定使用服务费用的；

(4) 违反知识产权和保密条款的；

(5) 乙方服务人员收到服务对象合理投诉的，没有及时整改的；

(6) 对于甲方的要求或整改意见拒绝执行的；

(7) 其他违反本合同、招标文件、投标文件及其他合同组成部分约定的。

2. 乙方服务期间届满后，如有遗漏服务项目的，甲方除有权扣除相应的服务费用外，还有权要求乙方支付合同总价 5%—30%的违约金。

3. 相关服务内容约定期限的，如乙方逾期提供相关服务，每逾期一日，按对应服务费用的 0.5%支付违约金。

4. 甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一日，按应付未付金额的 0.5%支付违约金。

5. 上述违约金不足以弥补守约方损失的，则违约方还应根据实际损失向对方进行赔偿。乙方违约的，甲方有权从应支付的服务款项中直接予以抵扣。

八、合同转让和分包

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。

九、合同生效

1. 本合同在合同各方签字盖章后生效。

十、合同解除：

1. 甲乙双方协商一致可书面解除合同。

2. 乙方具有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

(1) 乙方违反合同约定，甲方要求乙方整改后，乙方拒绝整改，或乙方超过甲方限定期限 15 日未完成整改，或乙方经 2 次整改仍不符合合同约定；

(2) 乙方拒绝甲方考核或审计等工作的；

(3) 乙方丧失服务能力、相关资质、解散或其他无法履行合同的情形的；

(4) 乙方擅自将全部或部分工作转交他人完成的；

(5) 乙方有其他违约行为，经甲方书面催告后仍不改正的。

3. 合同解除不影响违约责任承担。

十一、争议解决：

1. 如合同发生争议的，甲乙双方应友好协商解决，协商不成的，由虹口区人民法院诉讼管辖。

十二、附则：

1. 2025 年虹口区阳光助残服务项目合同包括以下组成部分，各组成部分之间存在冲突的，按以下顺序解释：（1）本合同（2）中标通知书（3）招标文件及其附件（4）投标文件及其附件（5）标准规范及技术文件（6）其他与本合同有关的文件。

4. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，交同级政府采购监管部门备案一份。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

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），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件（纸质文件 1 正 1 副）。

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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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）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

阳光助残包 1

项目名称	服务时间	投标金额(总价、元)

投标人全称(公章): _____

招标编号及标项: _____

—

日期:

填写说明:

(1)“金额(元)”指每一包件投标报价,所有价格均用人民币表示,单位为元,精确到个位数。

(2)投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

4、资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

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	页码
(一) 投标人存在下列情况之一的, 投标无效	(1) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求的			
	(2) 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的;			
	(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, 参加同一合同项下的采购项目投标的, 相关投标均无效。			
	(4) 投标有效期少于招标文件要求的;			
	(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。			
(二) 应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料	(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等; 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权;			
	(2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函;			
	(3) 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; 说明: 投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时, 应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。			
	(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明;			
	(5) 对预留份额专门面向中小企业采购的, 符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》;			
	(6) 接受联合体投标的, 应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。			

具体以系统内为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：

5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

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 内 所 应 子 标 件 称	细 容 对 电 投 文 名 页 码
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）。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（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%。			
服务时间	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。			
付款方法	1. 合同签订后，中标供应商（乙方）需要向甲方支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。甲方在收到履约保证金 30 天内向乙方支付合同总金额的 50%。 2. 乙方服务期满 6 个月后，经甲方验收合格后支付合同总金额的 30%；			

	<p>如验收未通过,则暂不支付中期款,乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改。整改完成并通过验收后,则甲方根据合同付款约定支付费用。</p> <p>3.2025年11月中旬前,甲方向乙方支付剩余20%的合同款;并在合同期满后对乙方的工作进行验收,如验收通过,则无息退还履约保证金;如未通过,乙方需根据合同及投标响应文件内容进行限期整改;整改完成后无息退还履约保证金。</p>			
<p>有下列情况之一的,按照无效投标处理</p>	<p>(1)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;</p> <p>(2)电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的,或签字盖章不齐全的;</p> <p>(3)经评标委员会审定,明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求的;</p> <p>(4)经评标委员会审定,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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的;</p> <p>(5)投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的;</p> <p>(6)投标人存在法定串通投标情形的;</p> <p>(7)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;</p> <p>(8)出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。</p>			
<p>合同转让与分包</p>	<p>合同不得转让与分包。</p>			

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：

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

包号：

投标汇总表（与评分办法一致）

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	页码
1.	报价分			
2.	家政服务方案响应度			
3.	理发服务方案响应度			
4.	扞脚服务方案响应度			
5.	项目负责人情况			
6.	项目组人员配置			
7.	项目组人员相关能力			
8.	培训方案			
9.	考核响应			
10.	业绩			

7、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，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公司_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、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。

在贵公司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。

在此粘贴法定代表人及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：

供应商公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

手机号码：

传真：

日期：

8、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	合同金额（万元）	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

说明：近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页。

9、投标人基本情况简介格式

（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：

10. 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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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(十六)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(十六)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);

.....

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)本声明函所称货物由中小企业制造,是指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,否则不享受中小企业扶持政策。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：

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

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

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

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

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

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

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

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

11. 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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

声明

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：

13、参加政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的

书面声明

致： (招标人、代理机构)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注：重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。)

投标人授权代表(签字)：

投标人(公章)：

日期：

后附：

A、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询的投标人信用记录

B、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)查询的投标人信用记录

14、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）

15、其 它

(如：满足招标文件中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件。)

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本合同 工程担任职务	
毕业	年 月毕业于 学校 系(科), 学制 年				
经 历					
年~ 年	参加过的工程项目		担任何职		备注

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

说明：(1)“主要人员”指实际参加本合同的项目管理、技术等方面的负责人；

(2)主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人及主要人员相关证书等。

3、项目服务方案

主要内容应包括但不仅限于：

1. 公司简介；
2. 项目服务人员情况；
3. 针对服务要求描述服务方案；
4. 员工管理方案；
5. 服务人员管理说明；
6. 保障措施承诺及相应应急预案；
7. 培训方案；
8. ……………

代理服务费支付方式说明

我方自愿参与贵公司组织的项目的采购（项目编号： ），如我方中标（或成交），按下述方式支付代理服务费。

- (1) 按招标文件的规定在收到代理服务费通知后,以转账和电汇方式中的一种,向贵方全额支付代理服务费。

代理服务费发票类别：£增值税专用发票；£增值税普通发票。

投标人名称：

纳税人识别号：

地址

电话：

开户银行及账号：

发票事宜联系方法如下：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

被授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期： 年 月 日