

# 上海市宝山区数据局购买服务人员项目

招标编号：310113000250220180008-13228599

## 招 标 文 件

采购人：上海市宝山区数据局

采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司

2025 年 4 月

2025年04月10日

---

# 目录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知前附表 .....	6
第三章	项目招标需求.....	21
第四章	评标办法.....	21
第五章	合同 .....	27
第六章	投标文件格式.....	27

## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海颐群建设工程咨询有限公司受上海市宝山区数据局的委托，对上海市宝山区数据局购买服务人员项目进行国内公开招标采购，请合格的供应商前来投标。

★一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、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、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）投标人应是中华人民共和国境内具有独立法人，与本项目相关经营范围的企业单位；

（2）本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；

（3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录，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。

（4）自发布招标公告之日起至报名截止时间止之间打印的未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。于“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）的查询结果的截图。

（5）本项目是否接受联合体投标：**不允许**

（6）投标人须具备《劳务派遣许可证》。

二、项目概况：

- 1、项目名称：上海市宝山区数据局购买服务人员项目
- 2、招标编号：**310113000250220180008-13228599**（代理机构内部编号：/）
- 3、项目主要内容、数量及要求：

对上海市宝山区数据局购买服务人员项目。（具体详见第三章“项目招标需求”）。

4、交付地点：由委托方指定。

5、履约期限：2025 年度。

6、采购预算金额：5148373 元（国库资金：5148373 元；自筹资金：0.00 元）

---

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

### 三、招标文件的获取

1、合格的供应商可 **2025-04-12** 本公告发布之日起至 **2025-04-21**，每日的上午 **00:00:00~12:00:00** 至下午 **12:00:00~23:59:59** 登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 获取。

2、凡愿参加投标的合格供应商应在上述时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2025-05-06 14:00:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2025-05-06 14:00:00**。

### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)。

2、开标地点：上海市宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼。

3、开标所需携带其他材料：

届时请供应商代表携带法人委托书、被委托人身份证原件及加盖公章的复印件（法定代表人参加的应携带法定代表人证明书、法定代表人身份证原件及加盖公章的复印件）、密封完好电子上传的投标文件纸质版打印件（须与上传的电子响应文件内容一致。纸质响应文件仅作备查使用。）、投标签收回执参加开标，并签到以示出席。投标人需携带 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席开标仪式。

### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

### 七、其他事项

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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

---

#### 八、联系方式

采购人：上海市宝山区数据局

地址：上海市宝山区密山路 4 号

联系人：马老师

采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司

地址：宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼

联系人：高程翔

电话： 13585670223

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1.	项目名称	上海市宝山区数据局购买服务人员项目
2.	招标编号	招标编号： <b>310113000250220180008-13228599</b> （代理机构内部编号：）
3.	预算金额	采购预算金额：5148373 元（国库资金：5148373 元；自筹资金：0.00 元）
4.	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5.	招标方式	公开招标
6.	采购人	采购人：上海市宝山区数据局 地址：上海市宝山区密山路 4 号 联系人：马老师
7.	采购代理机构	采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司 地址：上海市宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼 联系人：高程翔 电子邮箱： <a href="mailto:3301540256@qq.com">3301540256@qq.com</a>
8.	项目内容	对上海市宝山区数据局购买服务人员项目。（具体详见第三章“项目招标需求”）。
9.	履约期限	2025 年度。
10.	报价货币	投标文件的报价均采用人民币报价。
11.	投标人资格要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、其他资质要求：</p> <p>（1）投标人应是中华人民共和国境内具有独立法人，与本项目相关经营范围的企业单位；</p> <p>（2）本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；</p> <p>（3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录，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。</p> <p>（4）自发布招标公告之日起至报名截止时间止之间打印的未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。于“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）的查询结果的截图。</p>

		<p>(5) 本项目不接受联合投标。</p> <p>(6) 投标人须具备《劳务派遣许可证》。</p>
12.	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。
13.	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
14.	现场踏勘	本项目不组织踏勘, 投标单位如有需要可自行踏勘。
15.	提问方式及截止时间	<p>投标人应在网上投标截止期 15 天以前, 按招标文件中的地址书面形式将提问传真至招标代理公司 (书面提问资料须加盖投标人公章), 并发送至招标代理电子邮箱。</p> <p>提问方式: 书面提问 (须加盖投标人公章)。</p>
16.	招标答疑会时间、地点	<p>时间: 如有, 另行书面通知。</p> <p>地点: 上海市宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼。</p>
17.	领取补充招标文件时间、地点	<p>时间: 如有, 另行书面通知。</p> <p>地点: 上海市宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼。(如有, 将以书面形式统一发放所有投标人。)</p>
18.	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天。
19.	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
20.	投 标 截 止 时 间、地点	<p>投标截止时间: <b>2025-05-06 14:00:00;</b></p> <p>投标截止地点: 上海市宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼。</p>
21.	开标会时间、地点	<p>投标截止时间: <b>2025-05-06 14:00:00;</b></p> <p>投标截止地点: 上海市宝山区高境镇逸仙路 1321 弄逸仙一村 80 号甲二楼。</p>
22.	开 标 携 带 资 料;	<p>携带法人委托书、被委托人身份证原件及加盖公章的复印件 (法定代表人参加的应携带法定代表人证明书、法定代表人身份证原件及加盖公章的复印件)、密封完好电子上传的投标文件纸质版打印件 (须与上传的电子响应文件内容一致。纸质响应文件仅作备查使用。)、投标签收回执参加开标, 并签到以示出席。投标人需携带 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席开标仪式。</p>
23.	投标文件份数	<p>正本 1 份、副本 3 份。纸质文件打印件需密封后提交, 须与上传的电子投标文件内容一致, 如果上传的电子投标文件与纸质打印件投标文件存在差异, 以上传的电子投标文件为准, 纸质文件仅作备查使用。</p>
24.	备选投标方案	不接受备选投标方案。

25.	签字盖章	投标人必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
26.	定标方式	推荐中标候选人3名。
27.	固定费用	人民币 5083573 元（备注：此为薪酬+社保。）
28.	评标委员会	由招标人和评标专家共 5 人以上单数组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。
29.	其他	合同签约地点：上海市宝山区。
		凡电子招标中需要投标人提供上传证明文件及资料的，均为原件的扫描件。
注意事项：1、若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。 2、投标文件中所有资料需保证真实性，不得弄虚作假，一经查出，作为否决处理。 3、投标文件编制顺序以招标文件为准：需明确。		
格式	所提交的文件及格式应符合按《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。	
类别	服务 各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁发的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。	
政策功能	1、节能产品 投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的复印件（用记号笔标识认证型号） 2、环保产品 投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供“环境标志产品政府采购清单”目录中该产品所在页的复印件（用记号笔标识认证型号） 注：以上两点本项目不适用。 3、福利企业 福利企业是指经县级以上人民政府民政部门认定，并获得福利企业证书的企业。提供根据上海市财政局《关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知》（沪财库〔2009〕19 号）的规定福利企业证明资料。评标时，当两家或两家以上投标人的综合评分计算结果相同时，福利企业将排序在先。 4、中小企业 按照国家财政部、工信部发布财库〔2011〕181 号，关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知中规定的划分标准确定的	



	<p>中小型企业，并提供《中小企业声明函》</p> <p>(1) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）”规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。</p> <p>(2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。</p> <p>(3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>(4) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>(5) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p>
一般要求	<p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：</p> <p>(一) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>针对以上一般要求，投标单位必须提供下列资料：</p> <p>1、组织机构证明：组织机构代码证书、营业执照、税务登记证、法人代表委托书、政府及行业颁布的本项目行业资质资格证明等资质要求。</p> <p>2、财务要求：包括财务会计报表及银行资信证明，以证明投标人经营状况，有足够的履约能力及偿债能力。</p> <p>(1) 财务报表：公司法人应提供近上年度经审计的资产负债表、损益表、现金流量表以及上述报表之附注；当年度注册的公司请出示无法提供此项资料的说明文件；</p> <p>3、业绩要求：近年内（包括当年度）曾经有过的类似项目成功案例，至少一项（以合同签订日期为准，业绩均须提供合同正本封面、合同金额页和签字页的复印件以及验收报告复印件）；</p> <p>4、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：</p> <p>1) 须提供上一年度投标企业纳税证明原件扫描件。</p> <p>2) 须提供近期拟派项目负责人及主要管理、技术人员由相关社会保障机构出具的该投标人为其缴纳社保的缴费证明原件扫描件。</p> <p>5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：自发布招标公告之日起至报名截止时间止之间打印的未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。于“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）的查询结果的截图。</p> <p>6、固定的经营或售后服务场所证明材料。</p>

	7、履行合同能力：履行合同所必需的主要设备情况，专业技术人员及能力。
开标	<p>一、电子招标项目</p> <p>1、投标人委派代表参加现场开标；</p> <p>2、自行携带无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书，开标地点无无线网络及笔记本提供；</p> <p>3、<u>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，以及本项前 2 款要求，其产生的后果，由投标人自行对其负责。</u></p>
无效标条款	<p>不满足以下任一项条件时，评标委员会将评定为无效标：</p> <p>1. 投标单位应符合本次招标内容相应经营范围；</p> <p>2. 投标单位应符合招标文件“一般要求”中内容；</p> <p>3. 投标单位应符合招标文件中规定的资格要求并提供相关证明文件；</p> <p>4. 投标报价不应超过财政预算的；</p> <p>5. 投标单位不得违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定。</p> <p>6、本项目固定费用 5083573 元，投标单位在投标报价时不作修改。</p>

---

# 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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《招标公告》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《招标公告》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。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的服务。

2.2 “服务”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供服务以及其他类似的义务。

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采购代理机构和采购人。

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。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》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 《招标公告》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，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

3.3 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

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

### 4. 合格服务

投标人应安排具有高度责任心和具备丰富经验的管理服务团队，提供专业的管理服务。

### 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、中标结果公示、未中标通知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”（网址为：<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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## **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，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

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

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程（试行）》的规定办理。

## **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49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## **9. 其他**

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》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) 招标公告
- (2) 投标人须知前附表
- (3) 项目招标需求
- (4) 评标办法
- (5) 合同
- (6) 投标文件格式
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）

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。

### 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《招标公告》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，招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布以及电子邮件通知。如果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、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 采购代理机构发布有澄清或修改招标文件通知的，投标人可以通过“上海政府采购网”进行网上下载，以确认其已阅知该澄清或修改公告，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。

11.6 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（本次招标不组织）

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。



12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，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. 投标文件构成

13. 1 投标文件由商务部分、技术部分和相关证明文件组成，具体格式参照本招标文件第六章。

13. 2 投标文件商务部分、技术部分和相关证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

#### 14. 投标的语言及计量单位

14. 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。

14. 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）。

#### 15. 投标有效期

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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。

15. 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. 投标报价

16. 1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括本服务项目一切税金和费用。

16. 2 投标人应按照招标文件和网上招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和报价明细表，说明其拟提供服务的详细情况等。

16. 3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

16. 4 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。

16. 5 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

16. 6 投标报价应以人民币为单位进行报价。

16. 7 本项目采购预算金额为 5148373 元（国库资金：5148373 元），其中固定费用为 5083573 元（此笔费用为薪酬+社保，不作修改。）

#### 17. 商务响应表

投标人应对招标文件有关投标有效期、服务时间与地点、服务标准和要求、付款条件等内容做出实质性响应，并自行编制商务响应表。

#### 18. 技术响应文件

18. 1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的服务需求全面完整地做出响应，以证明其提供的服务符合招标文件规定。

## 19. 投标保证金（不收取）

## 20. 投标文件的编制

### 20. 1 书面投标文件的编制、份数、签署和装订

20. 1. 1 投标人应准备一份投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

20. 1. 2 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或不用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

20. 1. 3 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

20. 1. 4 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。

20. 1. 5 投标人应按本招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件，并标注页码、装订成册。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至**被认定为无效标**的风险。

20. 1. 6 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、装订豪华的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。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）投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

### 20. 2 网上投标文件的编制

20. 2. 1 投标人应按照网上招投标系统要求的格式填写相关内容。

20. 2. 2 网上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。

20. 2. 3 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在網上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合

导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

#### 四、投标文件的递交

##### 21. 投标文件的递交

###### 21. 1 纸质投标文件的递交

21. 1. 1 投标人应将纸质打印件投标文件正本和所有的副本装入封套中进行牢固的密封封装，封套上应标明：

（1）采购项目名称和招标编号，如果采购项目分标段或分包件招标的，还应注明所投标的标段或包件编号；

（2）注明“在开标时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

（3）注明投标人名称和联系地址；

（4）封口处骑缝加盖投标人公章。

21. 1. 2 如果未按上述要求密封和加写标记，招标人对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以**拒绝**，并退回投标人。

21. 1. 3 投标人应根据招标文件规定的要求、地点和时间当面递交纸质打印件投标文件。

###### 21. 2 网上投标文件的递交

21. 2. 1 投标人应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

21. 2. 2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

21. 3 投标人没有按照上述规定递交纸质打印件或网上投标文件的，其投标为无效标。

##### 22. 投标截止时间

22. 1 投标人必须在《投标人须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质打印件投标文件送达《投标人须知》前附表中规定的投标地点。同时，网上投标文件必须在《投标人须知》前附表规定的网上投标截止时间前在网上招投标系统中上传并正式投标。

22. 2 在投标截止时间后送达的所有投标文件，招标人均将**拒绝**接受。

22. 3 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止时间的情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

##### 23. 投标文件的修改和撤回

###### 23. 1 纸质打印件投标文件的修改和撤回

23. 1. 1 在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的纸质打印件投标文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的投标截止期之前送达招标人，纸质版打印件投标文件须与网上上传投标文件一致。

23. 1. 2 投标人的修改或撤回通知书应按《投标人须知》关于投标文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

###### 23. 2 网上投标文件的修改和撤回



23. 2. 1 在投标截止时间之前，投标人可以对在网上已提交的投标文件进行修改。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

23. 2. 2 投标人在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前且须在网上投标系统中成功撤回。

23. 3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

## 五、开标

### 24. 开标

24. 1 招标人将按《投标人须知》前附表以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标，并签到以证明出席。投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

24. 2 开标时，招标人将当众公布投标人名称、《开标一览表》中的投标内容以及招标人认为有必要公布的其他内容。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

24. 3 网上开标一览表内容与投标文件中相关内容不一致的，以网上开标一览表为准。

24. 4 招标人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时公布的全部内容。投标人的授权代表应对开标记录进行当场校核及勘误。投标人的授权代表不进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

24. 5 开标记录在开标结束后，投标人可以用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海政府采购网上招投标系统进行查阅和下载。

## 六、评标

### 25. 评标委员会

25. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购咨询专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。其中采购人委派代表 1 名。

25. 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 2 名。

### 26. 投标文件的初审

26. 1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

26. 2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。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。

26. 3 没有实质性响应招标文件要求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。

26. 4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

26.

### **27. 投标文件错误的修正**

27. 1 投标文件中如果有下列计算上的错误，将按以下方法进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标报价评分将按零分处理：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；招标项目实行网上方式开标的，网上开标一览表内容与纸质打印件投标文件开标一览表及其它部分内容不一致的，以网上开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

27. 2 如果投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正，这些修正投标人应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。

### **28. 投标文件的澄清**

28. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标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。

28. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时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和加盖投标人公章。

28. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

### **29. 投标文件的评价与比较**

29. 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。

29. 2 评标委员会根据《评标办法》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。

### **30. 评标的有关要求**

30. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

30. 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。

30. 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**。

30. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## **七、定标**

### **31. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 34 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。

### **32. 中标结果公示及中标和未中标通知**

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

32.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，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。

32.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### **33. 投标文件的处理**

所有在开标会上接受并唱出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。

### **34. 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、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**

### **35. 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 31 条规定所确定的中标人。

### **36. 招标人授标时更改数量的权利**

招标人在授予合同时有权在 $\pm 10\%$ 的幅度内对《项目招标需求》中规定的服务予以增加或减少，但对单价或其他条款和条件不作任何改变。

### **37. 签订合同**

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

37.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

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

### **38. 开标、评标过程的监控**

招标人对本采购项目开标和评标过程将实行全程录音、录像监控，监控资料按相关规定存档备查。

### **39. 中标服务费**

无。

### **40. 其他**

1、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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

---

2、投标截止时间到并开启开标室后，投标供应商先进行网上签到，网上签到时间为开标截止后 1 小时内，签到结束后 1 小时内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及具有移动上网功能（3G/4G）的笔记本电脑到规定地点参加开标。

### 第三章 项目招标需求

现根据《关于上海市宝山区数据局政府购买服务人员的批复》，宝山区城市运行管理中心购买从事受理“12345”服务热线投诉，网格化平台案件的派遣、核查、督办、结案、考核，网格巡查等辅助工作服务人员。

项目采购预算金额为 5148373 元（国库资金：5148373 元），其中固定费用为 5083573 元。

投标报价明细中需包含以下内容：

- 1、薪酬：年标准 82000 元/人。
- 2、社保：包括养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、残保金。
- 3、公积金。
- 4、公用经费（管理费）。

根据人员每月工资核算全年收入，未达标作无效标处理。支付形式根据人数按月度支付。

#### 一、人员性质和管理原则

- （一）人员性质：政府购买服务人员
- （二）管理原则：做到人岗相适、人尽其用

#### 二、人员额度和岗位职责

- （一）人员数量

政府购买服务人员 45 名

- （二）岗位职责

##### 1、网格案件平台受理处置信息员

- ①负责对市 12319、市级督查、区级督查、居村采集、民防地下空间以及对各分中心监督员上报的网格案件进行受理、立案、派遣、核查、结案的 platform 操作；
- ②负责对智能发现等系统流转案件统一审核转派、跟踪落实；
- ③对重要疑难、权责不清案件进行协调沟通解决。

---

## 2、“12345”热线信息员

①负责全区“12345”市民服务热线工单的受理、转派，对承办部门热线工单办理结果进行审核、回访、结案，同时做好每件工单的台账登记工作；

②负责热线工单办理情况的跟踪落实、协调多部门联合处置，推动市民诉求解决；

③负责热线知识库信息建设、更新与维护；

④负责社区通案件派遣、审核、结案。

## 3、区级专职网格监督员

①负责开展各街镇（园区）区级督查工作；

②负责开展各类专项调查及领导专项督查工作；

③负责“12345”市民投诉具体情况的现场核实；负责配合市级督查工作开展；

④负责配合城市部件及地图信息数据的核实；

⑤负责负责对“110”非警情案件统一审核转派、跟踪落实；

⑥负责配合区域运中心工作计划及重点工作开展。

## 三、人员要求

1、拥护中国共产党的领导，遵纪守法，具有良好的品行和职业道德；

2、具有上海市城镇居民常住户口，大学专科及以上学历；

3、遵纪守法，品行端正，作风正派，勤奋踏实，具有较强的事业心和责任心，无违纪、违法记录；

4、具有较强的语言表达、文字写作能力，能熟练操作和应用计算机、办公自动化等；

5、具备岗位所需的专业或者技能条件；

---

6、年龄符合岗位需求的范围（一般不超过 35 周岁），身体健康。

#### 四、人员考核和岗位培训

人员管理。综合科负责对政府购买服务人员的人事管理，各用工科室负责对政府购买服务人员的日常管理；政府购买服务人员在休息休假、劳动保护等方面与在编人员同等管理。

人员考核。综合科负责对政府购买服务人员的季度、年度考核进行汇总整理，由用工科室按照考核内容，将职工每月工作量、工作成绩进行科学计算并开展季度考核，并在年底对其在德、能、勤、绩、廉等方面的表现进行综合鉴定，考核结果作为政府购买服务人员奖惩、续聘、解聘、辞退、岗位调整的重要依据，并与绩效考核奖挂钩。

#### 五、续聘与解聘

1、劳动合同期限为一年，合同一年一签。

2、一年合同期满前，需提前一个月根据工作需要和聘用人员的工作表现以及考核结果提出续聘或解聘意见；对续聘人员，按规定办理相关手续。

3、政府购买服务人员因聘用合同到期不再续签、正常流动、辞职、解聘等原因而离开单位的，由综合科于一个月内办理工资的核减、变动以及保险关系转结手续等。



---

## 第四章 评标办法

### 一、概 述

本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

### 二、评标总体要求

（1）整个评标工作应符合下列总要求：

严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。

任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

保证评标活动在严格保密的情况下进行。

评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

（2）评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；



---

履行职责，严守秘密，廉洁自律；  
客观、公正、公平地参与招标评审工作；  
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；  
在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；  
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、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；  
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；  
按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

(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：

评标委员会的组成情况及评委人选；  
对投标文件的初评情况；  
对各投标人的澄清问题及投标人的答复；  
评委的评审意见；  
中标候选人的推荐情况。

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。

按招标文件的有关规定，本项目将采用综合评分法进行评标。

### 三、评标要求

#### (1) 一般要求

由招标人和评标专家共 5 人以上单数组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。评标委员会设组长 1 名。

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。

#### (2) 符合性检查

不满足投标文件《投标人须知前附表》中“无效投标条款”所属情况之一的，属于重大偏差，为未能对招标文件做出实质性响应，将经评标委员会审核后作否决处理。

评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的投标保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。如果单价与总价有出入，以单价为准；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标方不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。评标委员会对一部分投标作否决投标处理后，其他的有效投标不足三家时，评标委员会一致认定投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

## 四、政策功能

### 1、中小企业

按照国家财政部、工信部发布财库〔2011〕181号，关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》（样张见招标文件附件）

（1）参加政府采购活动的中小企业应当提供按照“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）”规定的《中小企业声明函》（见附件）。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

（2）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

（3）履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。

（4）政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

## 五、详细评审

详细评审以专家评标会形式，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》中规定的综合评分法，全体评标委员会成员均应参加评标会。

对投标人递交的投标文件进行详细评审，按本评标方法计算出每个投标人的综合得分。

本次招标综合评价得分的满分为100分。

在统计计算各投标人的综合得分时将按“四舍五入”法保留两位小数。

## 六、评审内容与标准

评分内容	分值 (权重)	评分标准
商务分	10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100。
整体服务方案策划及实施	24	投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、符合性、先进性和完整性等；充分考虑业主的日常需求等，与本项目的适宜性进行综合评定。 优秀的为18-24分；好的为13-17分；较好的为6-12分；一般的为1-5分。
项目管理组织架构及管理制度	20	拥有有效完善的组织架构、健全的管理服务制度、岗位制度。 优秀的为16-20分；好的为10-15分；较好的为6-9分；一般的为1-5分。
项目人员配置	1-18	项目管理人员、专业人员的投入须满足项目需要，各岗位设置的合理性，岗位职责及工作标准的针对性和适宜性，人员素质、人员管理、培训考核和激励等情况进行综合评定。 优秀的为13-18分；好的为9-12分；较好的为5-8分；一般的为1-4分。
拟派管理人员	6	本项目拟派管理人员学历、经验、管理能力；须符合本项目需求；管理过类似项目；工作业绩、管理能力等进行综合评定。
奖惩措施	1-6	激励机制、监督机制、自我约束机制及处理机制，考核方法和标准等内容进行综合评定。

服务质量保证措施	1-6	可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等内容进行综合评定。
服务承诺	7	服务承诺须对应项目需求，保持完整性、合理性；针对业主的实际需要提供的延伸服务、便利服务及特色服务等；根据业主的需求提供相应售后服务。
企业近3年类似项目经验和业绩。	3	企业有类似项目业绩得1分，在此基础上每多一个加一分，加至3分（以提供的合同或中标通知书或其他能够证明业绩真实有效的资料为准）
合计		100 分

## 第五章 合同

### 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]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]  
 地址：[合同中心-采购单位所在地]  
 邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]  
 电话：[合同中心-采购单位联系人电话]  
 传真：[合同中心-采购人单位传真]  
 联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方：[合同中心-供应商名称]  
地址：[合同中心-供应商所在地]  
邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]  
电话：[合同中心-供应商联系人电话]  
传真：[合同中心-供应商单位传真]  
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和投标文件。

**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：\_\_\_\_\_

2.3 服务期限：\_\_\_\_\_

2.4 合同有效期：[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：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

期次	支付条件	支付比例（%）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- （1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。
- （2）第一笔付款预付款：在本合同签订后十个工作日内，甲方支付价款；
- （3）第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；
- （4）第三笔服务付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

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服务，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。**[合同中心-其他补充事宜][合同中心-其他补充事宜\_1][合同中心-补充条款列表][合同中心-补充条款列表\_1]**

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]**

合同签订地点：网上签约



---

## 第六章 投标文件格式

附件 1

### 投 标 书

致：上海市宝山区数据局

根据贵方的\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投

标人\_\_\_\_\_（投标人的名称），提交下述投标文件正本一份，副本三份。投标文件包括以下内容：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标公函
4. 法定代表人资格证明书
5. 法定代表人授权委托书
6. 服务方案
7. 投标人综合实力
8. 资格证明文件
9. 投标人资格声明函
10. 其他相关资料（招标文件未提供，投标人认为应提供的相关资料）

据此函，签字代表宣布同意如下：

- (1) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (2) 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- (3) 其投标自开标日起有效期为\_\_\_\_\_个日历日。
- (4) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到任何投标。
- (5) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

授权代表姓名、职务（印刷体）：\_\_\_\_\_

投标人名称（企业公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权代表签字：\_\_\_\_\_

附件 2

## 开 标 一 览 表

招标编号：

价格单位：元

上海市宝山区数据局购买服务人员项目包 1

服务周期	项目负责人	最终报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。

2、投标报价明细表由投标单位自行拟定，投标报价明细表中内容须严格按照“第三章项目招标需求”要求编制。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：        年    月    日

## 投 标 公 函（格式）

致：\_\_\_\_\_

1、根据已收到的\_\_\_\_\_招标文件文件，遵照有关法律法规的规定，我司经研究上述项目招标文件的招标公告、投标须知、技术规格及要求、评审办法、合同条件等其他有关文件后，我司愿按招标文件及相关补充文件、附函等在此做出承诺，成为合格的投标单位。

2、我司在此承诺：

我司将完全按招标人及招标文件的要求提供代理服务，依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及相关法律法规执行项目采购任务，接受上海市宝山区数据局相关部门的监督考核。

我司同意无条件遵守并执行上海市宝山区数据局所有（包括已颁的和未来所颁的）招标相关文件的规定。

我司无条件同意招标人合同约定期限内可无理由随时单方终止合同。

3、我司在此郑重保证：本次投标所有递交的投标文件、证书、专业人员资料等文件均真实有效，如有虚假由我司负全部责任。

4、我司同意提供按照贵方要求的本次招标有关的一切数据或资料，并完全理解贵方不一定要接受收到的任何代理机构投标文件。

5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标公函将构成约束我们双方的合同。

授权代表姓名（印刷体）：\_\_\_\_\_职务（印刷体）：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 4

---

## 法定代表人资格证明书

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

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

附：法定代表人性别：

身份证号码：

公司注册号码：

单位类型：

经营范围：

粘贴法定代表人（身份证复印件）

投标人名称：（盖章）

日期：      年    月    日

## 法定代表人授权委托书

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

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

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_。

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

粘贴被授权人（身份证复印件）

授权公司：\_\_\_\_\_（盖 章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或  
盖章）

---

## 服务方案

1. 结合投标人自身特点及优势,根据招标文件需求,对整个项目实施方案、服务流程、管理制度、整体内容等做详细的描述。
2. 针对本项目特点分析及拟采取的主要措施和合理化建议。
3. 针对本项目服务承诺及保障措施。
4. 按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为需要说明的其他事项。

附件 7-1

投标人基本情况表

单位名称			单位地址		
成立时间			注册资金 (万元)	固定资产 (万元)	
项目负责人			相关负责人		
资质情况 汇总					
从事项目 人数 (人)	职称等级 (人)			执业资格 (人)	
	中级	初级	合计	注册造价工程师	造价员
其他有竞 争力的说 明					

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_公司

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 7-2



近两年承接的与本项目类似项目一览表格式

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

附：类似项目业绩须提供合同复印件。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

### 项目总负责人情况

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：  起止年限：  单位名称：  从事工作内容：  证明人及联系电话：							

附：总负责人相关证明资料

附件 7-4

针对本项目拟委派人员情况表

序号	姓名	性别	出生 年月	文化 程度	职称 等级	从事 专业	执业资格	成功案例项目

附：参与人员相关证明资料

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_公司

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

拟投入本项目的主要设备（如有）

序号	设备名称	数量	规格型号

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 资格证明文件

### 目 录

1. 供应商企业法人三证合一营业执照（副本复印件，加盖公章）；如三证合一不需要下两项。
2. 无行贿犯罪记录承诺书（加盖公章）；
3. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
4. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

### 须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由甲方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

---

### 投标人资格声明函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）  
的招标公告，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商企业法人营业执照副本（三证合一）；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
4. 无行贿犯罪记录承诺书；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 《中小企业声明函》；
7. 法定代表人证明书；
8. 法定代表人授权委托书；
9. 公司简介（包括公司的规模、人员结构和经营状况及相关项目的经验证明）；
10. 评标委员会或招标人认为需要提供的其他文件；
11. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。
12. 其他。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 投标人地址：\_\_\_\_\_

本资格声明函授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

---

附件 10-2

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：



---

附件 10-3

廉政承诺书

兹我单位于参加\_\_\_\_\_项目投标前作如下  
郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上承诺，我单位接受区招管办及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法人代表（签名或盖章）：

日 期：

---

附件 10—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

致： \_\_\_\_\_（招标人）

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：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 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： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日