

项目编号：310000000231201144439-00069498

不动产登记热线

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市规划和自然资源局
地 址：北京西路 99 号

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	8
第三章	评标办法及评分标准	26
第四章	招标需求	34
第五章	政府采购合同主要条款指引	34
第六章	投标文件格式附件	43

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310000000231201144439-00069498**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名 称	数量	单位	预算金额 (元)	简要 规格 描述 或包 基本 概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	不动 产登 记热 线	1		1500000.00	按照 要求 对上海 市规 划和 自然 资源 局提 供人 力资 源外 包	1500000.00	

					服务包（含以下内容但不限于组织员工培训、根据招标人要求调动岗位、代发工资、代缴个税及社保等）		
--	--	--	--	--	--	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 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

- 1) 投标人具备有效年检的人力资源服务许可证；
- 2) 本项目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》。

不动产登记热线资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	项目级
2	自定义	本项目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》	本项目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》	项目级
3	自定义	投标人具备有效年检的人力资源服务许可证；	投标人具备有效年检的人力资源服务许可证；	项目级
4	自定义	未被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标	未被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标	项目级

		人；	人；	
5	自定义	本项目不接受联合体投标。	本项目不接受联合体投标。	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2024-03-29 至 2024-04-08 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：无需缴纳

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2024-04-19 09:30:00 时前派授权代表将投标文件密封送交到上海市徐汇区大木桥路 588 号 403 室会议室，逾期送达或未密封将予以拒收。

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。供应商在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询。3、投标文件开启时请供应商代表持所使用的数字证书（CA证书）参加开标。开标所需携带其他材料：1）法定代表人授权委托书原件；2）被授权代表身份证原件及复印件；3）纸质投标文件；4）能够正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台。4、供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项

目联系人进行签收，并及时查看项目联系人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成项目联系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。注：供应商须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2024-04-19 09:30:00 时整在上海市徐汇区大木桥路 588 号 403 室会议室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

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》二
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	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	<p>1、根据财库〔2011〕181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$\underline{\quad}$%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。</p> <p>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）。</p> <p>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，</p>

		<p>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）。</p> <p>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）。”</p> <p>(注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章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 具体要求详见第四章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第四章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 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由技术文件和商务文件正本 各 1 份 ；副本 各 4 份 。
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，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	<p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
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	分期支付，详见合同
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。供应商在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。</p> <p>2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话400-881-7190进行咨询。</p> <p>3、投标文件开启时请供应商代表持所使用的数字证书（CA证书）参加开标。开标所需携带其他材料：1）法定代表人授权委托书原件；2）被授权代表身份证原件及复印件；3）纸质投标文件；4）能够正常使用CA证书的笔记本电脑一台。</p> <p>4、供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看项目联系人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成项目联系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。注：供应商须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。</p> <p>5、投标文件份数：一正四副</p>
20	上传/递交投标文件的截止时间和地点	<p>时间：详见招标公告</p> <p>地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子</p>

		招投标系统网上投标。
20	定标原则	评审结果按评审后得分由高到低顺序排列，在评审报告中推荐 中标候选人 3 名 。采购人在评审报告确定的中标候选人名单中按顺序确定成交供应商。
21	招标方代理费用	<p>按计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文系数收取代理服务费，以预算金额为取费基数，按照服务类标准收取代理服务费，代理公司向成交单位收取代理服务费。成交供应商在领取成交通知书同时向代理公司支付成交服务费，成交服务费为人民币捌仟元整。</p> <p>汇款账户如下：</p> <p>公司名称：上海红瑞工程造价咨询有限公司</p> <p>账号：31001588912056001865</p> <p>开户行：建行上海平凉路支行</p>
22	解释权	本招标文件的解释权属于 上海红瑞工程造价咨询有限公司 。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海红瑞工程造价咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由技术文件及商务文件二部份组成。

1、商务文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

（8）投标报价明细表（格式见附件）；

（9）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（10）中小企业声明函（格式见附件）；

（11）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

2、技术文件

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标人应按技术文件和商务文件正本一份、副本四份分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、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《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为本正的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按技术文件及商务文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（技术文件和商务文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被

抹除。

(六) 投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提交收据的第二联“供应商退款凭据”。详见**上海市政府采购网** <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人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的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、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，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、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，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- （四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（十）投标文件的递交

1、供应商应在政府采购云平台按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交响应文件并在前附表规定的时间、地点提交纸质响应文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

2、本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行，所有上传上海政府采购网响应文件的供应商应登录上海政府采购网业务员账号参加开标。电子采购平台显示开标后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商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供应商，其响应将作无效投标处理。采购人将拒收并原封退回在其规定的截止期后收到的任何响应文件。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

3、供应商应充分考虑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、操作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人及代理机构不承担任何责任。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人

授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审

现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、

有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应

商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核

心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、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%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。推荐中标候选人 3 名。采购人在评审报告确定的中标候选人名单中按顺序确定成交供应商。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+技术分+商务及其他分

三、评标内容及标准

综合评分法

不动产登记热线包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
需求理解	0~9	<p>一、评审内容： 需求的理解是否准确到位，重点、难点的分析是否准确到位，合理化建议是否准确到位。</p> <p>二、评分标准： 1.投标人对采购需求的分析、理解（0-4）； 2.投标人对本项目重点、难点的分析（0-5）；</p>
服务方案	0~30	<p>一、评审内容： 对服务目标、范围和任务、服务团队组织安排计划、工作流程、进度计划及保</p>

		<p>证措施、合理化建议等。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 服务目标、范围和任务（0-6分）；</p> <p>2. 服务团队组织安排计划（0-6分）；</p> <p>3. 工作流程（0-6分）；</p> <p>4. 进度计划及保证措施（0-6分）；</p> <p>5. 合理化建议（0-6分）。</p>
<p>实施方案</p>	<p>0~24</p>	<p>一、评审内容：</p> <p>对本项目的理解、安排合理的实施方案，符合采购人需要、实施手段及保障措施、实施优惠措施、自报考核标准</p>

		<p>等。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 对本项目的理解，安排合理的实施方案（0-6分）；</p> <p>2. 符合采购人需要、实施手段及保障措施(0-6分)；</p> <p>3. 实施优惠措施（0-6分）；</p> <p>4. 自报考核标准（0-6分）。</p>
<p>项目组人员安排</p>	<p>0~2</p>	<p>一、评审内容：</p> <p>1.项目负责人具备以往工作业绩与本项目服务内容及技术特点类似且担任项目负责人岗位的。</p> <p>二、评分标准： 提供相应的证明，得</p>

		2分。不提供不得分。
项目组人员安 排	0~7	<p>一、评审内容：</p> <p>1.主要专业技术管理人员及项目实施组成员配置合理性及职称、资质的符合性，及服务队伍稳定性真实性。</p> <p>二、评分标准： 提供人员配置方案，优秀的为6-7分，较好的为4-6分，一般的为2-4分，较差或不提供的为0-2分。</p>
项目组人员安 排	0~3	<p>一、评审内容： 提供团队人员近三个月的公司社保缴纳证明。</p> <p>二、评分标准： 提供证明的，得3分；不提供或提供不全不得分。</p>

<p>企业综合能力</p>	<p>0~3</p>	<p>一、评审内容及评分标准：</p> <p>1.其他能力：具有 ISO9001 保证体系认证的得 1 分。</p> <p>2.经营能力：根据供应商上年度财务状况报告，盈利的得 2 分，无盈利的不得分。</p> <p>注：需提供证明，不提供不得分。</p>
<p>类似业绩</p>	<p>0~10</p>	<p>一、评审内容：供应商近 3 年以来承接的有效的类似项目业绩。</p> <p>二、评分标准：是否属于有效的类似项目业绩由评委根据供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本</p>

		<p>项目的类似程度进行认定。供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描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。供应商最多提供 4 个类似项目业绩，如超过 4 个仅取《供应商近三年以来类似项目一览表》排序前 4 的项目业绩进行评审。有一个有效业绩得 4 分，每增加一个有效业绩加 2 分，最高得分为 10 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p>
--	--	--

<p>投标文件编制 质量</p>	<p>0~2</p>	<p>一、评审内容： 投标文件编制情况</p> <p>二、评分标准： (1) 投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2 分；(2) 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。</p>
<p>商务报价</p>	<p>0~10</p>	<p>磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格分值 磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格</p>

第四章 招标需求

一、服务内容

按照要求对上海市规划和自然资源局提供人力资源外包服务（包含以下内容但不限于组织员工培训、根据招标人要求调动岗位、代发工资、代缴个税及社保等）

二、服务岗位

不动产统一登记客户服务热线。

三、服务周期

服务时间：2024 年度。

四、服务要求

随着不动产登记的全面实施，登记热线的受理量明显增多，市局设置 962988 热线电话，同时处理 12345 转办的热线电话，及时了解群众诉求，第一时间回复处理意见和方案。

工作时间要求：周一至周五，上午 9 点 00 分至下午 17 点 30 分。

本项目最低配置人数要求为 8 人。

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]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规及服务行业有关规定，本着自愿、公平、诚信、互利的原则，甲乙双方经友好协商，订立本合同，双方承诺共同遵守、执行。

第一条 外包项目

甲方委托乙方提供不动产统一登记服务热线岗位外包，即由甲方提供完成项目任务必需的设施设备等资源，由乙方负责完成委托项目工作。甲方对乙方工作结果和服务质量进行监督、检查和考核。

第二条 外包项目具体内容

乙方接受甲方委托，从事____服务热线____岗位等工作。

第三条 履行期限、履行地点

[合同中心-合同有效期]

履行期限：合同签订之日起至至2024年12月31日止。

履行地点：上海市。

第四条 外包费用及支付方式

1. 外包费用：总价预算（含增值税）大写 [合同中心-合同总价大写]（小写：¥[合同中心-合同总价]元）。实际支付金额以扣除违约金及经甲乙双方确认应增减、考核费用后的金额为准，其中附加税按国家及地方省（市）规定据实结算。

2. 支付方式：分期付款。

第一次支付合同总金额的 60%

支付时间：合同签订后 30 日内。

第二次支付尾款 40%；

支付时间：2024 年 10 月 30 日前。

乙方银行账户信息如下：

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]

银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

甲方开票信息如下：

单位名称：[合同中心-采购单位名称]

纳税人识别号：113100000024251090

单位地址：上海市黄浦区北京西路 99 号

电 话：021-63193188

任何一方如需改变上述账户信息，应提前30日以书面形式通知另一方。如一方未按本合同规定通知而遭受损失的自行承担，若使另外一方遭受损失的，应赔偿相应损失。

3. 如乙方提供的增值税专用发票不符合法律法规要求或合同约定，或不能通过税务认证的，甲方有权拒收或于发现问题后退回，乙方应及时更

换。如因此导致增值税发票逾期送达的，每逾期一日，乙方应按逾期送达发票金额的万分之三支付违约金，若因逾期送达造成甲方无法抵扣的，乙方还应赔偿甲方由此遭受的损失，金额相当于逾期送达发票可抵扣金额。

第五条 甲方的权利义务

（一）甲方依据国家政策法规、行业规定标准以及本合同约定，对乙方承接的工作实施生产统一指挥管理，有权对乙方外包人员日常管理进行监督、检查和考核；有权向乙方提出做好外包工作的意见和建议；对于不能按本合同约定完成外包工作，或不能持续保证服务外包质量的，甲方有权核减乙方的核定人数，并委托第三方完成相应工作，直至通知乙方解除合同。

（二）有权了解跟踪检查乙方在工商、税务、从业资质的登记状况以及在劳动用工和劳动安全等方面的内部管理情况，对乙方上述内部管理方面存在的问题提出改进建议，以保证其符合甲方对外包业务的质量要求；有权对乙方出现的服务质量问题出具整改意见和通知。

（三）乙方员工有下列行为之一，甲方有权要求乙方更换：

1. 不能提供真实有效的身份证明或岗位任职资格证书的；
2. 违反甲乙双方规章制度、职责要求，同一情形连续2次被开具考核通知书的，或发生当班期间擅离岗位、打牌（含各类游戏）、饮酒、打架、赌博等严重违章违纪行为的；
3. 工作能力或业务（技能）水平不能胜任工作的，或经再次培训仍不胜任的；
4. 未按标准作业触碰甲方安全管理红线，或其他有损害甲方利益行为，给甲方造成损失的；
5. 因工作需要调整工作岗位、工作班制，拒不服从的；
6. 因违反甲方管理制度造成服务质量问题或社会不良影响的；
7. 被依法追究刑事责任的；

8. 甲方认为需约定的其他情形：乙方员工有其他违反甲方规章制度情形的。

(四) 按甲方要求，可对乙方员工开展专业技能培训等工作。

(五) 按本合同约定及时向乙方支付外包费用。

第六条 乙方的权利义务

(一) 保证具有履行本合同的法定资质及相关许可证照，并向甲方提供有关营业执照、许可证照等资质证明复印件。在甲方授权指定的范围内从事外包工作，接受甲方生产统一指挥及日常管理监督检查和指导。

(二) 应当按照国家劳动法律法规规定，与员工订立书面劳动合同，建立劳动用工管理方面的各项规章制度，并负责处理员工在劳动、人事、社保等方面的争议。

(三) 根据甲方工作需求，提供足够数量的人员从事外包工作，应积极采取措施，确保员工队伍相对稳定。

(四) 选派的员工应符合甲方岗位工作要求，具有相应岗位任职资格，并将员工包含姓名、性别、年龄、学历、身份证号、住址、联系方式、健康状况、岗位任职资格等信息资料和劳动合同按要求收集归档整理。

(五) 乙方应当按照甲方生产要求，配合甲方对外包员工进行岗前培训和各种适应性培训，经培训合格后，方准上岗。

(六) 配合甲方教育员工遵守国家法律法规和甲方的各项规章制度，履行对员工的管理义务和职责。教育员工服从管理，遵守各项安全规定和禁止性规定，以免发生意外事故。

(七) 有权要求甲方按约定支付服务费。

(八) 按时支付员工的工资，不得无故克扣员工工资，并依法缴纳社会保险及相关费用。所有外包人员费用由乙方按实际发生金额向甲方结算外包服务费，外包服务费包括但不限于外包人员工资薪酬、社会福利（五险一金）、商业保险、其他福利、管理费、外包人员病、事假、产（陪产）

假、哺乳假、医疗期、工伤、违法解除劳动合同产生的人工成本、经济补偿金、违约金、赔偿金、代通金、医疗补助费、一次性伤残就业补助金等。

(九) 对甲方上级主管单位或监管部门发出的整改(考核)通知书,涉及到乙方问题的,乙方负责会同甲方认真抓好落实,并及时予以反馈。

第七条 违约责任

(一) 甲方无故逾期支付乙方外包费用超过 30 日的,甲方应向乙方承担违约责任,违约金按银行同期贷款利率标准按日支付。

(二) 乙方未按甲方要求与外包员工签订的劳动合同的,或未缴纳其外包员工的社会保险,每次应向甲方支付当月外包管理服务费用 2%的违约金。

(三) 乙方违反本合同约定事项的,如经甲方书面指正后拒不整改的,甲方有权解除本合同。

第八条 合同变更和解除

(一) 变更或解除本合同,并以书面形式确定。

(二) 本合同双方约定的服务项目、服务费用,遇工作量和服务内容变化需要调整时,由双方共同协商并签订补充或变更合同予以明确。

(三) 甲方无故逾期支付乙方外包费用超过 60 日的,乙方有权解除合同。

(四) 因违约方行为造成守约方无法继续履行合同的,守约方有权解除合同。一方应承担的违约责任不因合同的解除而予以免除。

(五) 发生以下情形之一的,甲方有权解除合同,并不承担任何法律责任:

1. 乙方提供虚假资质证明材料,不具备履行本合同合法资质的;或未能在合同履行期限内保持相关资质持续合法有效,或不符合合同要求的。
2. 乙方未按本合同规定与员工签订劳动合同,或拖欠员工工资。
3. 乙方擅自将本合同的有关权利、义务转让给第三方的。

(六) 由于国家及地方政策调整等致使本合同不能继续履行的，甲乙双方共同协商终止或解除本合同。

(七) 因国家法律、法规及政策调整导致税费变化的，双方应根据税费变化情况对合同相关内容进行调整。

第九条 保密条款

(一) 对于本协议内容，以及因签订或履行本协议所获知的甲方所有非公开的资料和信息（包括但不限于甲方制订的各类流程、标准、规范、规程、管理办法和制度等），乙方在本协议履行、终止或解除后均负有保密义务，并应建立内部保密制度，严格管理，不得向其所属的无关人员及任何第三方透露；未经甲方同意，不得将上述资料、信息用于与本协议履行无关的工作。

(二) 乙方在本合同履行期内应教育员工保守甲方的各项商业秘密，如因乙方未履行教育义务，导致员工泄露甲方有关商业秘密或造成社会不良反响的，乙方应承担相应的法律责任。

第十条 不可抗力

(一) 在合同履行结束之前任何时候，如果发生任何合同签订时双方不可预见、不可避免并且不能克服的客观情况，包括地震、水灾、重大传染性疾病以及战争等不可抗力情形，双方协商一致后可决定暂缓履行或终止履行本合同。

(二) 如果上述不可抗力事件的发生影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行不视为违约。

(三) 本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同义务时，应当在不可抗力发生之日起 15 日内通知另一方，并在其后的 30 日内提供证明不可抗力事件发生及其持续的充分证据。

(四) 如果发生不可抗力事件，双方应协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力事件的影响减小到最低限度，否则，未

采取合理努力方应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。

第十一条 通知

(一)甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的通知都应以书面形式送达对方，受送达方应即时签收。在本合同有效期内，一方变更联系人或通信地址的，应当以书面形式通知另一方。未书面通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条 争议解决

(一)所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能协商达成一致的，双方约定向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

(二)仲裁、诉讼或调解进行过程中，双方将继续履行本合同未涉争议的其它部分。

第十三条 其他约定

(一)对于使用的甲方资产（如办公地点、设备等），或甲方提供的设备设施和各项资料文件等，乙方外包人员应妥善保管、使用，不得擅自挪作他用。各类生产设施、用品以及文件资料等如有遗损，应立即向甲方报告；若出现人为损坏或浪费现象，乙方应配合甲方对责任方进行追责。

(二)乙方在提供服务期间、提供服务项目范围内发生意外安全事故及其他突发事件，甲方应当立即采取措施先行实施，乙方协助事故调查及善后处理。

非乙方主观责任导致外包人员人身伤害、经济补（赔）偿等，经乙方处理结束后，相关费用可向甲方清算。

(三)与甲方安全生产结合紧密的外包项目，乙方应根据国家相关法律法规和行业标准以及甲方关于安全生产责任保险实施细则的规定，为作业人员购买人身意外伤害保险，相关费用及标准经甲方同意后据实清算。

(四)遇重点工作任务（以甲方上级主管部门通知为准）需乙方提供

人员加岗加点的，甲方应按规定另行向乙方支付相关费用；遇上级发文或通知的专项奖励，甲方应及时兑现，另行向乙方据实结算。

（五）遇国家法律、法规及政策调整导致税费变化时，甲乙双方应根据税费变化情况对相关费用的清算据实调整。

（六）一方因故需要终止或解除本合同，须提前 30 日通知对方，双方应积极配合，做好设备、物资以及有关资料、人员等方面的交接，以利工作衔接。若续签合同，在新合同未签订之前，原合同的相关条款继续执行，但原则上不得超过 90 日。

（七）本合同未尽事宜依据国家有关规定执行，或由双方共同协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。双方因履行合同发生争议时，应协商解决，协商不成的，由甲方所在地法院行使诉讼管辖权。

第十四条 合同生效条件及文本数量

本合同经双方法定代表人(负责人)或委托代理人签字并盖章后生效。本合同文本一式肆份，双方各执两份。

[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]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

不动产登记热线

项目编号: 310000000231201144439-00069498 (标项)

商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、商务文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (8) 投标报价明细表（见附件）；
- (9) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (10) 小微企业声明函（见附件）；
- (11) 残疾人福利企业声明函（见附件）。

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海红瑞工程造价咨询有限公司:

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日期：_____

附件 4:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）：_____

招标编号及标项：_____

不动产登记热线包 1

备注	服务期限	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：

附件 5:

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**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 6:

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日期:

附件 7:

正本或副本

不动产登记热线

项目编号: 310000000231201144439-00069498 (标
项)

技 术 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于服务方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 8:

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 9:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 10:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标技术的指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 11:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 12:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务时间及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 13:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)
附件 14:

投标文件接收回执

(投标人全称) _____

你单位递交的以下项目投标文件, 经查验, 投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求, 已于____年__月__日__时__分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容:

1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填, 如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题, 责任由投标单位自负。

2、标项填写方式: 如该项目只有一个标项填“1”, 多个标项请填写投标的完整标项号。

3、本回执投标单位按要求填写打印后, 由授权代表携带至投标现场, 与投标文件一并交至上海红瑞工程造价咨询有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执, 视同不需要回执。

上海红瑞工程造价咨询有限公司

接收人签名或签章: _____

附件 15:

政府采购活动现场确认声明书

上海红瑞工程造价咨询有限公司:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系
- B. 行政隶属关系
- C. 业务指导关系
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
- I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日