



2025 年奉贤区奉贤报投递项目

项目编号：310120000241205154250-20179573

采购编号： 2024-W000141625

单一来源文件

采购人：上海市奉贤区融媒体中心

采购代理机构：上海至贤工程管理咨询有限公司

日期：2024 年 12 月

目 录

报价人须知前附表

第一部分 谈判邀请书

第二部分 技术要求和内容

第三部分 谈判须知

第四部分 合同条款

第五部分 格式附件

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2025 年奉贤区奉贤报投递项目
2	项目编号	310120000241205154250-20179573
3	采购方式	单一来源采购
4	预算金额	人民币 1002600 元（大写壹佰万零贰仟陆佰元整） 注：超出预算的报价，将作无效报价处理。
5	采购单位	单位名称：上海市奉贤区融媒体中心 地 址：上海市奉贤区南桥镇解放东路 866 号 联 系 人：瞿老师 联系电话：57191515-306
6	采购代理机构	单位名称：上海至贤工程管理咨询有限公司 地 址：上海市奉贤区望园南路 1518 弄绿地未来中心 A1 座 821 室 联 系 人：张梦 电 话：021-67112881
7	采购内容	上海市奉贤区融媒体中心《奉贤报》1 月至 12 月报纸投递服务。《奉贤报》奉贤报全年发行约 120 期，每期约 3.4 万份，全年约 400 万份。现每周发行 2 期（星期二、星期五），主要投递在奉贤各机关企事业单位、各小区住户、村居委（共有南桥、肖塘、齐贤、金汇、泰日、钱桥、塘外、头桥、奉城、四团、平安、光明、青村、邬桥、庄行、胡桥、新院、海湾、新寺、柘林 20 个投递点）。要求服务方在报纸发行的当天上午将报纸送往报社指定地点。具体内容详见“第三部分 采购需求”
8	服务期	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。
9	报价货币	报价响应文件须采用人民币报价。
10	报价有效期	报价截止之日起 90 日历天
11	报价人资格要求	1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的

		<p>供应商；</p> <p>3) 本项目不接受联合体；</p> <p>4) 具有相应专业服务能力；</p> <p>5) 本项目不允许转包。</p>
12	谈判文件政府采购网下载时间	时间：2024年12月6日 -- 2024年12月11日（北京时间）
13	下载谈判补充文件时间	<p>时间：另行通知</p> <p>地点：上海市政府采购网</p>
14	报价响应文件递交截止时间、地点	<p>时间：2024年12月16日上午09时30分</p> <p>地点：上海市奉贤区望园南路1518弄绿地未来中心A1座821室</p>
15	谈判会时间、地点	<p>时间：2024年12月16日上午09时30分</p> <p>地点：上海市奉贤区望园南路1518弄绿地未来中心A1座821室</p> <p>届时请报价人的法定代表人或其授权的代理人出席谈判会。</p>
16	报价响应文件份数	提供报价文件正本一份、副本二份（纸质文件）并密封。电子版文件上传至上海市政府采购平台。
17	成交服务费支付	1、代理服务费：依据《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]第1980号文）服务类招标项目计费标准计取，由成交人领取成交通知书后向采购代理机构支付。
18	如发生此列情况之一，报价人的报价将被拒绝	<p>1) 未按规定获取谈判文件的；</p> <p>2) 投标人名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 未在投标截止时间前递交报价响应文件的。</p>
19	投标保证金	本项目无须提交投标保证金。
20	其他	标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本招标文件要求进行签字、盖章，若不满足评标委员会在进行资格性和符合性审查时将按本谈判文件中规定“谈判文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的”将作无效投标处理。
21	谈判形式	本项目采用一轮谈判两次报价形式。

第一部分 谈判邀请书

第一部分 谈判邀请书

上海至贤工程管理咨询有限公司受上海市奉贤区融媒体中心委托,对 2025 年奉贤区奉贤报投递项目项目进行单一来源采购。现邀请中国邮政集团有限公司上海市分公司参加该项目的谈判。本次采购将根据《中华人民共和国采购法》、《上海市政府采购管理办法》等相关规定,在保证项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

一、项目概况

- 1、项目名称: 2025 年奉贤区奉贤报投递项目
- 2、项目编号: 310120000241205154250-20179573
- 3、采购预算: 人民币 100.26 万元,超出预算的报价,将作无效报价处理。

4、采购内容: 上海市奉贤区融媒体中心《奉贤报》1 月至 12 月报纸投递服务。《奉贤报》奉贤报全年发行约 120 期,每期约 3.4 万份,全年约 400 万份。现每周发行 2 期(星期二、星期五),主要投递在奉贤各机关企事业单位、各小区住户、村居委(共有南桥、肖塘、齐贤、金汇、泰日、钱桥、塘外、头桥、奉城、四团、平安、光明、青村、邬桥、庄行、胡桥、新院、海湾、新寺、柘林 20 个投递点)。要求服务方在报纸发行的当天上午将报纸送往报社指定地点。

(详见第三部分)

- 5、服务期: 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

二、报价人资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商;
- 3、具有相应专业服务能力;
- 4、本项目**不允许**联合体报价;
- 5、本项目不允许转包。

三、谈判文件的获取

时间：2024-12-06 至 2024-12-11，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交报价文件截止时间及地点

1、时间：2024年12月16日上午09时30分

2、地点：上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

纸质文件递交地点：上海市奉贤区望园南路1518弄绿地未来中心A1座821室

五、谈判时间及地点

1、时间：2024年12月16日上午09时30分

2、地点：上海市奉贤区望园南路1518弄绿地未来中心A1座821室

3、谈判所需携带其他材料：投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑、纸质投标文件叁份出席开标仪式（如有条件，供应商可自备无线网络）。

六、联系方法

单位名称：上海市奉贤区融媒体中心

地址：上海市奉贤区南桥镇解放东路866号

联系人：瞿老师

电话：57191515-306

单位名称：上海至贤工程管理咨询有限公司

地址：上海市奉贤区望园南路1518弄绿地未来中心A1座821室

联系人：张梦

电话：021-67112881

第二部分 谈判须知

第二部分 谈判须知

说明

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于谈判邀请中所述项目的货物及服务采购。

2. 定义

2.1 “采购单位”系指上海市奉贤区融媒体中心。

2.2 “采购代理机构”系指上海至贤工程管理咨询有限公司。

2.3 “报价人”、“报价单位”系指向采购人提交报价文件的制造商或供货商。

2.4 “货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的设备、材料、备件、工具、成套技术资料及手册。

2.5 “服务”系指谈判文件规定报价人承担的安装、调试、技术指导、售后服务和其他类似的义务。

2.6 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.7 “卖方”系指提供合同货物及服务的报价人。

3. 合格的报价人

3.1 按照邀请书的规定获得谈判文件。

3.2 有能力提供谈判货物及服务的国内制造商或供货商。

3.3 符合《谈判邀请书》中规定的合格报价人资格要求条件。

3.4 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

3.4.1 信用信息查询的截止时点：首次递交报价文件截止时间后。

3.4.2 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

3.4.3 信用信息查询记录和证据留存具体方式：由代理机构将经查询存在不良信

用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并保存；

3.4.4 信用信息的使用规则：本政府采购项目的报价单位在信用信息查询截止时间（含）之前存在谈判邀请中所述不良信用记录的，不得参与谈判。

3.5 报价人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 报价费用

4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

谈判文件

5. 谈判文件的组成

5.1 谈判文件用以阐明所需货物及服务、谈判报价程序和合同条款。谈判文件由下述部分组成：

- （1）报价人须知前附表
- （2）单一来源谈判邀请书；
- （3）报价人须知；
- （4）技术要求；
- （5）合同条款；
- （6）附件。

5.2 除非有特殊要求，谈判文件不单独提供谈判货物/服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，报价人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 报价人应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照谈判文件要求提交全部资料或者报价文件，没有对谈判文件作出实质性响应，该报价有可能被拒绝，其风险应由报价人自行承担。

6. 谈判文件的澄清

6.1 报价人对谈判文件如有疑问，可要求澄清，应在报价截止时间前按报价邀请中载明的时间、地址以书面形式通知到代理机构。代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

7. 谈判文件的修改

7.1 在报价截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答报价人提出的问题时对谈判文件进行修改。

7.2 谈判文件的修改将以书面形式通知所有购买谈判文件的报价人，谈判文件修改后发布的补充文件为谈判文件的一部分，对报价人具有约束力。

7.3 为使报价人在编写报价文件时，有充分时间为谈判文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长报价文件递交日期。

报价文件的编写

8. 编写要求

8.1 报价人应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求提供报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其报价对谈判文件的实质性要求作出完全响应，否则，其报价可能被拒绝。

9. 报价的语言及计量单位

9.1 报价文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在谈判文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 报价文件应包括下列部分：

- (1) 谈判书（见附件 1）
- (2) 法定代表人资格证明书（见附件 2）
- (3) 法定代表人授权委托书（见附件 3）

- (4) 报价一览表（见附件 4）
- (5) 报价明细表（见附件 5）
- (6) 采购需求偏离表（见附件 6）
- (7) 项目方案（见附件 7）
- (8) 资格证明文件（见附件 8）
- (9) 其他资料

11. 报价文件格式

11.1 报价人应按谈判文件中提供的报价文件格式，填写谈判书、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、报价一览表、报价明细表、采购需求偏离表等。

12. 报价

12.1 报价人应按谈判文件第五部分格式附件中报价明细表格式填写报价服务的单价和报价总价。如果单价与总价不符，以单价为准。报价人对每种服务只允许有一个报价，采购单位不接受任何有选择的报价。

12.2 报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。纸质版文件与上传的电子版文件不一致以上传的电子版文件为准。

13. 报价货币

13.1 报价文件的报价一律采用人民币报价。

14. 报价人资格的证明文件

14.1 报价人必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为报价文件的一部分。

15. 报价服务报告

15.1 报价人必须依据谈判文件中谈判项目要求及技术要求提交证明其拟供货物

和服务符合谈判文件规定的技术文件，作为报价文件的一部分。

16. 报价有效期

16.1 报价文件有效期为自报价截止之日起 90 日历天。

16.2 特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求报价人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

17. 报价文件的签署及规定

17.1 报价文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并装订成册。

17.2 报价文件一式三份，其中正本一份、副本二份（每份采用非活页方式，并注明正本或副本及采购编号、项目名称等字样）并统一密封包装，并在密封包装上注明“项目名称、采购编号、供应商名称”等字样，并在封口骑缝处加盖报价人公章。如果纸质版与上传电子版报价文件不一致以上传的电子版为准。（纸质报价文件恕不退还）。

17.3 报价文件应编制页码，报价文件的书写应清楚工整，除报价人对错处做必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。电子版报价文件若有修改须加盖企业法定代表人或法定代表人委托的报价代理人的印章。

17.4 本项目不接受以电报、电话、传真、快递形式递交的报价文件。本项目电子版报价文件应在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

报价文件的递交

18. 递交报价文件的截止时间

18.1 所有报价文件必须按谈判日程表中规定的报价截止时间前加密上传，纸质文件送至指定的报价地点。

18.2 出现第 7.3 款因谈判文件的修改推迟报价截止时间时，则按修改通知规定的时间递交。

19. 迟交的报价文件

19.1 在报价截止时间后递交的报价文件将被拒绝。

20. 报价文件的修改和撤销

20.1 报价人在提交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在报价截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有法定代表人或其授权委托的报价代理人签章。

20.2 报价人对报价文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 17 款和 18 款规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改报价文件”或“撤销报价”字样。

20.3 报价截止时间以后不得修改报价文件。

20.4 报价人不得在谈判截止时间起至报价文件有效期期满前撤销报价文件。

21. 谈判和评审

21.1 谈判小组：谈判小组依法由相关专家组成。

21.2 谈判程序

21.2.1 成立谈判评审小组。

21.2.2 根据采购项目实际情况以及报价人的报价文件制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。

21.2.3 本项目不唱标，直接谈判。

21.3 属于下列情况之一的报价文件，将被拒绝：

(1) 报价人法定代表人或负责人或其委托的报价代理人未出席谈判会议，或报价人出席谈判会议的人员不能提供其为法定代表人或负责人或其委托报价代理人的有效证明的；

(2) 报价金额超过预算的。

21.4 谈判小组所有成员与报价人进行谈判。谈判内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括二次报价）。谈判文件有实质性变动的，

谈判评审小组应当以书面形式通知参加谈判的报价人。

21.5 建议或最终确定成交人

21.6 谈判要求

21.6.1 谈判小组与报价人进行谈判的内容，报价人除当场答复外，还应对谈判中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至谈判小组。否则以上资料视为无效。

21.6.2 谈判的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其授权委托人签字（盖章）或盖公章，经报价人和谈判小组确认后，替代报价文件中相应的内容，并构成谈判文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

21.7 谈判成交结果确定原则

21.7.1 谈判小组根据符合谈判采购的服务内容和质量的要求，且报价合理的原则确定成交供应商。

21.8 谈判过程中有下列行为之一者，不能成交：

- 1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2) 因重大变故，采购任务取消的；
- 3) 谈判小组经谈判、评议认为报价文件不符合谈判文件要求的。

定标

22. 定标准则

22.1 合同将授予其报价符合谈判文件要求，并能圆满地履行合同的报价人。

22.1 签订合同

22.1.1 成交人收到《成交通知书》后 30 日内与采购人签订采购合同。

22.1.2 谈判文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

评审内容的保密

23.1 在谈判评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向报价人或与评审无关的其他人泄露。

23.2 在谈判评审过程中，报价人对采购人、采购代理机构和谈判评审小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

其他

24. 投标注意事项

24.1 无论谈判过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

24.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交单位解释未成交理由。

24.3 本谈判文件解释权属采购人和采购代理机构。

24.4 若发现报价人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

25. 投标保证金：详见前附表。

第三部分 技术要求

第三部分 技术要求

一、项目概况

《奉贤报》是中共奉贤区委机关报，自1995年复刊至今，《奉贤报》秉承“围绕中心，高扬主旋律，服务中心，深入百姓家”的办报宗旨，积极为奉贤社会发展营造良好的舆论氛围。目前《奉贤报》每周两期，每期四版。

二、服务内容

上海市奉贤区融媒体中心《奉贤报》1月至12月报纸投递服务。《奉贤报》奉贤报全年发行约120期，每期约3.4万份，全年约400万份。现每周发行2期（星期二、星期五），主要投递在奉贤各机关企事业单位、各小区住户、村居委（共有南桥、肖塘、齐贤、金汇、泰日、钱桥、塘外、头桥、奉城、四团、平安、光明、青村、邬桥、庄行、胡桥、新院、海湾、新寺、柘林20个投递点）。要求服务方在报纸发行的当天上午将报纸送往报社指定地点。

三、服务期限

2025年1月1日至2025年12月31日。

四、服务要求

- 1、投递资质要求：应当按照国家规定承担提供投递普遍服务和经营活动，经营范围包括寄递的信件、包裹、汇款通知、报刊和其他印刷品等相关业务服务。
- 2、根据项目实际情况投入相应的人员及运输车辆。
- 3、爱护报刊，确保报刊投递安全，严格遵守投递纪律。
- 4、在奉贤区拥有固定的经营场所（提供房屋租赁或使用权证明文件）。
- 5、对每日的投递工作做好原始记录登记归档，以便对工作进行定期和不定期抽查，并为考核工作提供依据。
- 6、如遇业务发生调整变化时，所有费用一律包干承担，不因任何因素增加合同款。
- 7、投递服务过程中，如发生违规行为而造成的各类损失，均由投标人自行承担相应责任。
- 8、要针对服务对象的特点，设想与预计可能出现的风险并制定应急方案。
- 9、应逐步梳理服务队伍，清退年龄大、健康状况差或服务能力达不到要求的投递人员。
- 10、加强对服务对象的教育培训，努力提高服务能力和服务水平，确保服务队伍人员的稳定性和固定性，保证投递工作的顺利开展。
- 11、企业要具有较强的投递能力和递送经验，确保每天在规定的时间节点将报纸送达指定投放点。

五、监管要求

1、定期做好项目实施过程中的评估和优化工作。须严格按照投标文件的承诺开展各项服务，不得随意更改服务时间。

2、建立建全监督机制和考核制度，对投递工作中发生的失误要有惩处制度。

3、对服务人员进行严格管理，确保每个工作人员在规定的时段完成投递工作，并对其服务过程进行监督，确保服务质量。

4、在投递过程中，若因故未送达，造成客户投诉而产生的不良影响，应接受相应惩处，并承担相关责任。

5、项目执行过程中投标人须接受采购单位的检查要求，对相关工作做到沟通与反馈，保证信息的及时传达。

第四部分 合同条款

(参考)

第四部分 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

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

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 本服务的服务期限：2025年1月1日至2025年12月31日。

2.3 本服务的服务地点：按照甲方要求。

[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。

3.3 其他要求：_____。

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。

5.2 如果属于乙方原因致使 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。

每月底按乙方投标报价中的相应投递服务类别单价和实际发生数计算的月度总额进行按月结算，由于财政每年 11 月中旬关账，所以 11 月的费用，按报纸投递周期惯例预测金额结束，到第二年一月份按 11 月实际投递量做清算。

8. 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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

8.6 如果甲方因工作需要调整原有要求，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 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元的履约保证金。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后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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

第五部分 格式附件

附件1谈判书

谈判书

致：_____（采购人）_____

根据贵方为_____项目的谈判邀请（采购编号）_____，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表响应方_____（响应方名称、地址）提交报价文件正本一份和副本二份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

2. 我方将按谈判文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有）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。

4. 报价有效期为报价截止之日起 90 个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其谈判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谈判或收到的任何报价。

6. 我方承诺提供的资格文件及一切资料均真实有效，并具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被视为无效投标。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

7. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

报价方代表姓名、职务（印刷体）：_____

报价方名称（公章）：_____

全权代表签字：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件 2 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

致_____（采购人）_____：

兹证明____（姓名）____，现任我单位职务_____，系____（公司名称）_____法定代表人。

附：法定代表人性别：_____ 身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____ 单位类型：_____

经营范围：_____

报价人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）

附件 3 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致_____ (采购人)_____:

兹委托_____ (姓名) 全权代表我公司参与_____ (项目名称、编号) 的报价活动, 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

授权公司: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

被授权人: _____ (签字)

粘贴被授权人 (身份证正反面复印件)

附件 4 报价一览表

报价一览表

报价人名称：_____

采购编号：_____

货币单位：元（人民币）

2025 年奉贤区奉贤报投递项目包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：

附件5报价明细表

报价明细表（格式自拟）

报价人名称：

采购编号：

货币单位：元（人民币）

注：1、报价人认为完成本项目需包含的费用。格式由报价人自行考虑。

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：

附件6 采购需求（技术要求）偏离表

采购需求（技术要求）偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	需求内容	采购文件技术要求	报价文件响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

注：

1. 报价人须针对采购文件的采购需求逐条响应。
2. 如果报价文件的内容对采购文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

报价人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：

附件7 项目方案

项目方案

- 1、项目整体服务方案；
- 2、本项目人员配置，包括项目经理及技术人员等相关资料；
- 3、针对本项目的质量保证、售后服务承诺及服务措施；
- 4、报价人认为有必要说明的其他问题。

附件8资格证明文件

资格证明文件

目录

- 1、营业执照；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 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；
- 4、信用查询结果；
- 5、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

须知

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

附件 8-1

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 8-2

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： _____（采购人）

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。

根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库【2022】3 号），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

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。

报价人： （盖章）

法定代表人或其授权委托人： （签字或盖章）

日期：

附件 8-3

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)_____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

报价人授权代表签字：_____

报价人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8-4

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管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司 _____ 参加 _____（招标人单位名称）的 _____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于 邮政业 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）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小

企业扶持政策。

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

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

(5) 中标人享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：**【请根据实际情况自行从工信部通知中摘取】**

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

附件 9

拟投入本项目的主要人员表（参考格式）

序号	职务	姓名	性别	参与过的项目

报价单位：（盖公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

附件10报价单位认为应该提交的其他资料