

采购编号：0026-W00036147

项目编号：310000000260306188820-00369840

代理机构内部编号：ZRYH-zccs-2026-0304

# 临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采 购 人：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

2026年07月17日

二〇二六年七月  
2026年07月17日

---

## 目录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 磋商邀请 .....                | 6  |
| 第一章 磋商须知及前附表 .....        | 8  |
| 一、磋商须知前附表 .....           | 8  |
| 二、磋商须知 .....              | 12 |
| （一）说明 .....               | 12 |
| 1 总则 .....                | 12 |
| 2 采购范围和服务内容 .....         | 13 |
| 3 供应商的资格要求 .....          | 13 |
| 4 合格的货物和服务 .....          | 13 |
| 5 费用 .....                | 13 |
| 6 现场踏勘（本项目不适用） .....      | 13 |
| 7 答疑会（本项目不适用） .....       | 13 |
| （二）磋商文件 .....             | 13 |
| 8 磋商文件的内容 .....           | 13 |
| 9 磋商文件的澄清和修改 .....        | 13 |
| （三）响应文件的编制 .....          | 14 |
| 10 响应文件的组成 .....          | 14 |
| 11 报价 .....               | 14 |
| 12 响应有效期 .....            | 15 |
| 13 磋商保证金（本项目不适用） .....    | 15 |
| 14 响应文件的编制、加密和上传 .....    | 15 |
| 15 响应截止时间 .....           | 15 |
| 16 迟到的响应文件 .....          | 15 |
| 17 响应文件的修改与撤回 .....       | 16 |
| （四）磋商会 .....              | 16 |
| 18 签到与解密 .....            | 16 |
| 19 磋商小组组成 .....           | 16 |
| 20 响应文件的澄清 .....          | 16 |
| 21 磋商与成交 .....            | 16 |
| ★22 异常低价响应审查 .....        | 17 |
| （五）询问与质疑 .....            | 17 |
| 23 询问与质疑 .....            | 17 |
| （六）诚信记录 .....             | 18 |
| 24 诚信记录 .....             | 18 |
| （七）授予合同 .....             | 18 |
| 25 成交通知书 .....            | 18 |
| 26 合同授予的标准 .....          | 18 |
| 27 授标合同时更改采购服务数量的权利 ..... | 18 |
| 28 合同协议书的签署 .....         | 19 |
| 29 履约保证金 .....            | 19 |

---

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 第二章 项目采购需求 .....              | 20 |
| 第三章 采购合同 .....                | 26 |
| 第四章 响应文件格式 .....              | 32 |
| 一、供应商提交的商务部分相关内容格式 .....      | 34 |
| 1 磋商承诺书格式 .....               | 34 |
| 2 磋商响应函格式 .....               | 35 |
| 3 法定代表人身份证明及授权委托书格式 .....     | 36 |
| 4 磋商保证金（银行保函）格式（本项目不适用） ..... | 38 |
| 5 供应商基本情况表格式 .....            | 39 |
| 6 供应商应提交的资格证明材料格式 .....       | 41 |
| 7 磋商报价一览表格式 .....             | 46 |
| 8 分项报价明细表格式 .....             | 47 |
| 9 最终报价表（二次报价）（格式） .....       | 48 |
| 10 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式 .....  | 49 |
| 二、供应商提交的技术部分相关内容格式 .....      | 51 |
| 11 拟投入本项目的人员组成情况 .....        | 52 |
| 第五章 初步审查及详细评审 .....           | 54 |
| 一、初步审查 .....                  | 54 |
| 二、详细评审 .....                  | 55 |

---

## 电子采购平台操作特别提醒

### 一、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、采购代理机构还应根据《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。

### 二、磋商文件下载

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磋商文件。如采购公告要求供应商在下载磋商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，再下载磋商文件。

### 三、磋商文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、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磋商文件的供应商工作区。

### 四、响应文件的编制、加密和上传

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制响应文件。

在磋商截止前，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磋商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。只有投标状态显示为“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响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，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，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。

供应商在网上投标系统中，应提交响应文件彩色扫描件（PDF 文件），响应文件组成内容详见磋商文件要求。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响应文件。

供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应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，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为 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磋商，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。

响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、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响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

### 五、递交响应文件截止

---

递交响应文件截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。

递交响应文件截止时间与磋商时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 六、磋商

磋商程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交响应文件后，按照磋商文件规定的时间和地点，由其法定代表人（负责人），或经授权的代理人携带要求的材料及设备【数字证书（CA证书）等】出席磋商会议。

为确保您所参与的磋商工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的响应文件解密失败，特提示您：在磋商业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交响应文件前或磋商业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的磋商工作带来不便。

## 七、响应文件解密

磋商响应截止、电子采购平台显示开标后，供应商进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其响应文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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，其响应将作无效标处理。

## 八、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，本项目竞争性磋商相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，供应商参加本项目磋商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、采购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。

## 九、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

## 磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，受采购人委托，采购代理机构对采购项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

### 一、项目基本情况

1、项目名称：临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务

2、项目编号：**ZRYH-zccs-2026-0304**

3、预算编号：0026-W00036147

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

为全面推进临港新片区相关工作，需开展制定总体工作方案、拟选择一家供应商开展新片区年度开发区产业监测统计调查服务工作。（具体内容详见“第二章 项目采购需求”）

按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

5、服务范围：闵行经济技术开发区、洋山特殊综合保税区、上海张江高新技术产业开发区（临港园），省级开发区：临港新片区工业园区，园区土地总面积超 3000 公顷。

6、服务期限：**合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。**

7、采购预算金额：1,950,000 元

最高限价：1,950,000 元，超过最高限价的响应文件不予接受。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

包括但不限于促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业。

### 二、供应商资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

**本项目整体预留。包 1 面向中小企业预留。**

3、其他资格要求：

3.1 根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

3.2 本项目**不允许**联合体形式投标。

3.3 未被列入《信用中国网站》（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.4 为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

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

3.6 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第 17 条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

### 三、磋商文件的获取

1、时间：**2026-07-17 至 2026-07-24**，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）。

2、合格的供应商可于本磋商公告发布之日起至获取磋商文件截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）按照规定下载（获取）磋商文件，并按照磋商文件要求参加磋商。

注：供应商须保证获取磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材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。

#### **四、磋商响应截止时间和磋商时间**

1、磋商响应截止时间：**2026-07-28 10:00:00**（电子采购平台显示时间）。

2、磋商时间：**2026-07-28 10:00:00**

#### **五、磋商响应文件递交地点和磋商地点**

1、磋商响应文件递交地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

2、磋商地点：上海市浦东新区临港新片区水芸路 55 号港城广场 1 街坊 14 号 405 室。

届时请供应商持上传响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：

数字证书（CA 证书），法定代表人身份证原件及复印件或法定代表人授权书原件和被授权代表人身份证原件及复印件。

#### **六、发布公告的媒介**

以上信息如果有变更我们会通过《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：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

地 址：上海市浦东新区申港大道 200 号

联 系 人：饶彩玲

电 话：021-68286532

采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

地址：上海市闵行区陈行公路 2388 号浦江科技广场 17 号楼 11 楼

联系人：高也

电话：021-33880093

## 第一章 磋商须知及前附表

### 一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

| 条款号    | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 备注                                                                         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.   | 项目名称：临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            |
| 6.1    | 关于现场踏勘<br>(1) 集合时间：****年**月**日**:** (北京时间)<br>(2) 地点：*****<br>(3) 联系人：*****<br>(4) 联系电话：*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (本项目不适用)                                                                   |
| 7.1    | 关于澄清答疑<br>(1) 提问递交截止时间：2026 年 07 月 25 日 12:00 时整 (北京时间)<br>(2) 提问递交方式：以书面形式 (必须加盖供应商公章) 递交至 “《磋商邀请》/八联系方式” 采购代理机构地址。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |
| 7.2    | 答疑会时间：****年**月**日**:**时 (北京时间)<br>地点：上海市闵行区陈行公路 2388 号浦江科技广场 17 号楼 11 楼会议室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (本项目不适用)                                                                   |
| 10.1.1 | 供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容 (不局限于以下内容)：<br>(1) 磋商承诺书<br>(2) 响应函<br>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书<br>(4) 供应商基本情况表<br>(5) 供应商应提交的资格证明材料<br>①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函<br>②中小企业声明函<br>③残疾人福利性单位声明函 (注：仅残疾人福利单位提供)<br>④监狱企业证书等其他相关证书； (注：仅监狱企业提供)<br>(6) 磋商报价一览表<br>(7) 磋商报价明细表<br>(8) 供应商可提交的商务部分其他证明材料 (不仅限于以下资料)<br>①供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》 (详见 “响应文件格式”)，获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书<br>②供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料 | 响应文件内容不完整、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。 |
| 10.1.2 | 供应商提交的响应文件技术部分应包括 (不局限于以下内容)：<br>(1) 供应商基本情况；<br>(2) 服务实施方案 (根据用户需求提出项目方案)；<br>(3) 本项目的重点难点分析；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 响应文件内容不完整、格式不符合要求，导致响应文件被误读、                                               |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|      | <p>(4) 项目进度计划及保证措施等；</p> <p>(5) 服务承诺；</p> <p>(6) 应急方案；</p> <p>(7) 拟投入本项目的人员组成情况（详见第四章格式附件 11）；</p> <p>(8) 其他供应商认为有必要提供的资料（如有，格式内容由供应商自拟）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 漏读，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。 |
| 11.2 | <p>代理服务费收费对象：<input checked="" type="checkbox"/>由供应商支付/<input type="checkbox"/>由采购人支付</p> <p>采购代理机构按《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发改委计价格{2002}1980 号）所规定的服务类招标的收费标准。</p> <p>代理服务费=【成交金额*相应收费标准】*80%，若代理服务费低于人民币 5000 元，则按人民币 5000 元计取；若高于人民币 5000 元，则按实计取。</p> <p>代理服务费收取时间：收到成交通知书后 <u>5</u> 日内</p> <p>支付方式：转账、汇款等（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付。请在用途栏内注明项目名称或项目编号。）</p> <p>开户名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海大木桥支行</p> <p>开户账号：121927955810301</p> |                                       |
| 12.1 | 响应有效期：递交响应文件截止日期之后的 <u>90</u> 天（日历天）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| 13.1 | 磋商保证金：/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 本项目不适用                                |
| 13.3 | <p>磋商保证金提交方式：银行转账、保函等非现金形式。</p> <p>磋商保证金付款人必须与供应商名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。</p> <p>收 款 人：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海东安路支行</p> <p>帐 号：121927955810102</p> <p>磋商保证金有效期：同“响应有效期”</p> <p>注：供应商应确保磋商保证金在递交响应文件截止时间前到账。同时，供应商必须在递交响应文件截止时间前在采购云平台中录入缴纳保证金信息，完成信息维护。未按时在采购云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，供应商自行承担由此造成的所有不利后果。</p>                                                                                                                     | 本项目不适用                                |
| 14.1 | <p>纸质响应文件份数：正本 <u>壹</u> 份，副本一式 <u>贰</u> 份。</p> <p>注：纸质响应文件仅作备查使用。纸质响应文件内容须与电子响应文件内容一致。纸质响应文件仅作备查使用。</p> <p>纸质响应文件采用 A4 纸胶装或平装，可双面打印，不可活页装订或散装。纸质响应文件密封包封（详见包封示意图）。包封应当写明采购人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|       | <p>名称和地址、项目名称、项目编号、并注明响应截止时间以前不得开封。还应当写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便出现逾期送达时能原封退回，具体样式如下：</p> <div> <p>响应文件</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>采购人名称：</p> <p>本文件于__年__月__日__点__分（北京时间）（响应截止时间）前不得开封此文件</p> <p>供应商名称：_____（公章）</p> <p>供应商地址、邮编：</p> <p>封装文件内容：</p> <p>供应商联系人及联系电话：</p> </div> <p>①文件中所有标注“盖章”处原则上均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”等代替；如确需要替代，则必须附公章及法人代表对“业务章”、“专用章”等的授权（格式自制，且正本中必须附原件）。<br/>②文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章，不能以打印体代替。</p> |                                                          |
| 15.1  | 首次递交响应文件截止时间详见《磋商邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |
| 16.1  | <p>纸质响应文件由供应商在响应截止时间前递交到如下地点：</p> <p>采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>地点：上海市浦东新区临港新片区水芸路 55 号港城广场 1 街坊 14 号 405 室</p> <p>联系人：__高也__</p> <p>联系电话：__021-33880093__</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |
| ★21.2 | <p>磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理：</p> <p>（1）符合磋商文件“磋商须知”第 3 条规定的资格要求；</p> <p>（2）按“磋商须知前附表”第 10.1.1（5）条款规定提交资格证明材料；</p> <p>（3）响应文件中的下列内容按磋商文件格式要求提供、签署、盖章的（具体详见“响应文件格式”要求）：磋商承诺书；磋商响应函；法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书；磋商报价一览表；</p> <p>（4）接受磋商文件规定的响应有效期的；</p> <p>（5）总报价未超过磋商文件中规定的最高限价的；</p> <p>（6）接受磋商文件规定的项目实施和服务期限；</p> <p>（7）未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>（8）未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成响</p>                          | <p><b>实质性响应检查</b><br/><b>（本条款所涉及内容均为实质性响应要求和条件。）</b></p> |

---

|      |                                                                                                                                                 |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|      | <p>应文件无法打开或打开后无法完整读取的：</p> <p>（9）遵守《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。</p> <p>（10）满足磋商文件中“★”标注条款要求的。</p> |  |
| 21.3 | 本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商                                                                                                                          |  |

---

## 二、磋商须知

### （一）说明

#### 1 总则

1.1 本项目（即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府采购预算。

1.2 本磋商文件及今后的补充文件等是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各供应商必须认真阅读全部采购文件（包括补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出响应决定，即视作供应商已完全理解和确认采购文件（含补充文件等）的一切内容并要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡供应商对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起响应文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成响应报价内容的差异，均属供应商失误，采购人和采购代理机构对此均不承担任何责任。响应截止时间过后，除采购文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，发现供应商存在违反《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》情形的，其响应文件作无效处理。

1.5 本次采购确定的成交供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购人和采购代理机构将在磋商前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，应当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。

1.7 本磋商文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.8 本磋商文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.9 本磋商文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.10 本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。

1.11 本磋商文件中出现前后矛盾的，以在磋商文件中出现顺序在后的解释为准（磋商文件中有特别说明的除外）

1.12 本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

---

1.13 本磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。

## **2 采购范围和服务内容**

2.1 本项目采购范围和服务内容详见磋商文件“第二章”。

## **3 供应商的资格要求**

3.1 合格的供应商应满足《磋商邀请》中“供应商资格要求”的要求。

3.2 供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“供应商须知前附表”第 10.1.1（6）条款要求。

## **4 合格的货物和服务**

4.1 供应商所提供的货物和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，同时应当符合磋商文件的项目采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

## **5 费用**

5.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

## **6 现场踏勘（本项目不适用）**

6.1 采购人或采购代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制响应文件和签订合同所必需的一切资料。

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

6.3 如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由供应商自理。

6.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **7 答疑会（本项目不适用）**

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，供应商可以通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于磋商文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响本次磋商的疑点问题。

7.2 采购人和采购代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和采购代理机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改与补充。

# **（二）磋商文件**

## **8 磋商文件的内容**

8.1 本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第 7.3 和 9.1 条款发出的补充文件。

8.1.1 磋商邀请

8.1.2 磋商须知及前附表

8.1.3 项目采购需求

8.1.4 采购合同

8.1.5 响应文件格式

8.1.6 初步审查及详细评审

8.1.7 附件（如果有）

8.2 供应商应仔细阅读磋商文件，按磋商文件的规定与要求编写响应文件。如果响应文件与采购文件的规定与要求不符合，则供应商应自行承担风险。凡与磋商文件的规定有重大不符合的响应文件，按本磋商文件有关规定办理。

## **9 磋商文件的澄清和修改**

---

9.1 在响应截止时间之前,采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布,并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制,且距响应截止时间不足 5 日的,则将顺延提交响应文件的截止时间,延长后的具体响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

9.2 澄清或者修改内容为磋商文件的组成部分,对各方起约束作用,当原磋商文件与澄清或者修改内容表述不一致时,以最后发布的内容为准。

### **(三) 响应文件的编制**

#### **10 响应文件的组成**

10.1 响应文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 供应商提交的响应文件商务部分,应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 供应商提交的响应文件技术部分,应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.3 磋商过程中,根据磋商小组的要求,作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等,主要包括以下内容:(但不仅限于以下内容)

- (1) 对响应文件作出的澄清、说明或者更正;
- (2) 按照磋商文件的变动情况,重新提交的响应文件;
- (3) 对磋商小组提出问题的答复;
- (4) 最后报价。

10.2 响应文件编制的注意事项

10.2.1 供应商按上述内容及顺序排列编制响应文件,响应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。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 供应商应针对本项目的具体情况和工作要求,通过对工作的重点和难点分析,从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备(如果有)、售后服务(如果有)等方面编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

(3) 技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体,行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容,凡磋商文件要求签字、盖章之处,均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 供应商应按磋商文件要求的内容、格式和顺序编制响应文件,凡磋商文件提供有相应格式(详见“响应文件格式”)的,响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式填写,并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 响应文件内容不完整、格式不符合,而导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,是供应商的责任,供应商应承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

#### **11 报价**

11.1 除项目采购需求另有说明外,报价应包括完成采购范围内全部工作内容;为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用;按规定应计取的规费、保险、税金等;并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。报价原则及计算方法见本磋商文件“第二章”要求。

11.2 本项目代理服务费由成交供应商支付,代理服务费包含在本次报价中。详见“前附表”。

---

11.3 如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。（本项目不适用）

11.4 本项目的采购预算金额或最高限价详见《磋商邀请》中“项目概况”，总报价不得超过对应最高限价。

11.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

## **12 响应有效期**

12.1 响应文件在前附表中所述的响应有效期内保持有效，响应有效期不足的响应将被作为无效标。

12.2 在原定响应有效期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向供应商提出延长响应有效期的要求，对此供应商应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长响应有效期的响应文件将不会列入评审范围。接受延长响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

## **13 磋商保证金（本项目不适用）**

13.1 供应商应提交“前附表”规定金额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。

13.2 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为受到损害时可根据磋商须知第 13.5 条款的规定不予退还供应商的磋商保证金。

13.3 磋商保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，磋商保证金有效期为响应有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交磋商保证金的响应，应视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：

13.5.1 供应商在磋商文件中规定的响应有效期内撤回其响应；

13.5.2 成交后不能按照响应文件的承诺签订合同的。

### **13.6 磋商保证金的退还**

13.6.1 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内退还；

13.6.2 成交供应商的磋商保证金在合同签订后五个工作日内退还。

## **14 响应文件的编制、加密和上传**

14.1 纸质响应文件份数：正本一份，副本一式贰份。纸质响应文件内容须与电子响应文件内容一致。纸质响应文件仅作备查使用。纸质响应文件要求详见“前附表”。

14.2 具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

## **15 响应截止时间**

15.1 供应商应在规定的响应截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传响应文件。

15.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构如果决定延后响应截止时间，至少应在原定的响应截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的供应商。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的响应截止时间。

15.3 响应截止的时间以电子采购平台显示的时间为准。

## **16 迟到的响应文件**

16.1 响应截止后，不再接受供应商的纸质响应文件和上传响应文件。

---

## **17 响应文件的修改与撤回**

17.1 在响应截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对响应文件进行修改。响应文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传文件，并确保状态显示为“正式投标”。

17.2 在响应截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对响应文件进行撤回。

17.3 在响应有效期内，供应商不能修改或撤回响应文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

## **（四）磋商会**

### **18 签到与解密**

18.1 采购代理机构按本磋商文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派代表参加磋商会。供应商参加磋商的代表应为供应商的法定代表人或者经法定代表人授权的代理人。

18.2 签到与解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应按时到达磋商现场，并持上传响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）进行签到与解密。

18.2.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

18.2.2 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。响应文件解密（开启）后将递交磋商小组审议，各供应商的首次报价不予公开。

18.3 供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的时限内进行签到或解密的，视为放弃磋商。

18.4 纸质响应文件在电子响应文件解密后交磋商小组备查。

### **19 磋商小组组成**

19.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

### **20 响应文件的澄清**

20.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，并作为响应文件的有效组成部分。

20.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 磋商小组的澄清、说明或者更正要求，以及供应商的澄清、说明或者更正内容采用书面形式，属于磋商文件的有效组成部分，对磋商各方具有约束力。

20.4 经磋商小组审定，可以接受响应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。

### **21 磋商与成交**

21.1 磋商小组应按照磋商文件的规定，对每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求进行审查。实质性响应是指响应文件完全满足了磋商文件的实质性要求和条件，对其中部分内容或条文的负

偏离、保留或反对，将被认为是非实质性响应。

21.2 磋商小组如发现供应商不满足“前附表”所列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将视作未实质性响应磋商文件要求，作无效处理，磋商小组应告知有关供应商。

21.3 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照电子采购平台生成的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容经采购人代表确认后，是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

21.5 通过磋商，采购人明确最终的采购需求。磋商小组邀请所有满足磋商文件实质性响应要求和条件的供应商继续参加磋商，并在规定的时间内提交最后报价。实质性响应磋商文件要求、提交最后报价的供应商均不得少于 3 家，但法规明确可与两家供应商进行磋商的项目（包括政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目）除外。

## **★22 异常低价响应审查**

22.1 项目评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

22.1.1 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ；

22.1.2 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times 50\%$ ；

22.1.3 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

22.1.4 其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

22.2 磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在磋商现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 如果供应商不能在磋商小组规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

## **（五）询问与质疑**

### **23 询问与质疑**

23.1 响应供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或采购代理机构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。

23.2 响应供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 右侧的“下载专区”下载）向采购人或采购代理机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“磋商邀请”）质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司招标部或者采购人相关部门。

采购代理机构地址：上海市闵行区陈行公路 2388 号浦江科技广场 17 号楼 11 楼；采购代理机构联系电话：（021）33830595。

---

23.3 响应供应商应知其权益收到损害之日，是指：

23.3.1 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日。

23.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

23.3.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

23.4 响应供应商不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

23.5 响应供应商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被受理。

23.6 响应供应商提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《磋商须知》第 23.2 条规定的，采购人或采购代理机构将当场一次性告知响应供应商需要补正的事项，响应供应商超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

## （六）诚信记录

### 24 诚信记录

24.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前或之后），人为地使采购丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

24.2 如果采购人或采购代理机构有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其参与项目。

24.3 供应商有下列情形之一的，采购人和采购代理机构将取消其成交资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

24.3.1 提供虚假材料谋取成交的；

24.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

24.3.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

24.3.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

24.3.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

24.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## （七）授予合同

### 25 成交通知书

25.1 成交供应商确定后，采购人和采购代理机构将向其发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

25.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

### 26 合同授予的标准

26.1 采购人将把合同授予按前附表 21.3 确定的成交供应商。

### 27 授标合同时更改采购服务数量的权利

---

27.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次采购的服务内容予以增加或减少，但不得对成交价或其他条款和条件做任何改变。

27.2 依据《中华人民共和国政府采购法》，合同履行期间，如服务内容发生增加，按照合同约定需按实结算的项目，其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，反之，则需重新组织采购。

## **28 合同协议书的签署**

28.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同。

28.2 采购人和成交供应商应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与采购文件和成交供应商的响应文件的内容一致。

28.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

## **29 履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

## 第二章 项目采购需求

### 一、说明

#### 1 总则

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

1.2 供应商在磋商前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.3 供应商对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

★1.4 供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.5 响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

### 二、项目概况

#### 2 项目名称

2.1 临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务

#### 3 预算金额及最高限价

3.1 预算金额：195 万。

3.2 最高限价：195 万。

#### 4 磋商范围与内容

##### 4.1 项目基本情况

根据《自然资源部办公厅关于开展产业园用地总调查暨 2021 年度开发区土地集约利用全面评价有关工作的通知》（自然资办函[2021]152 号），《关于开展 2023 年度开发区土地集约利用监测统计工作的通知》（沪规划资源用〔2023〕307 号）、《关于本市促进资源高效率配置推动产业高质量发展的若干意见》（沪府发〔2018〕41 号）、《关于印发<关于加强上海市产业用地出让管理的若干规定的通知>（沪规划资源规〔2021〕6 号）、《关于印发<关于加强上海市产业用地综合绩效评估促进节约集约用地的实施意见>的通知》（沪规划资源用〔2023〕370 号）、《关于印发<上海市关于全面开展低效用地再开发试点工作的实施方案>的通知》（沪规划资源用〔2024〕31 号）、《上海市产业用地“两评估、一清单、一盘活”专项行动方案》等文件要求，为全面推进临港新片区相关工作，需开展制定总体工作方案、开展新片区年度开发区产业监测统计调查服务工作。

---

4.2 服务范围：本项目涉及临港新片区的国家级开发：闵行经济技术开发区、洋山特殊综合保税区、上海张江高新技术产业开发区（临港园），省级开发区：临港新片区工业园区，园区土地总面积超 3000 公顷。

另外新片区范围内的每一幅产业用地开展综合绩效评价，涉及所有产业绩效地块下发底板 1802 幅，面积 4909 公顷，评估地块 1142 幅，4555 公顷，X 层地块 565 幅，292 公顷，历史地块 95 幅，62 公顷。

4.3 服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

**5 本项目不允许分包。**

## **6 合同签订方式**

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

## **7 付款方式**

7.1 本项目合同金额采用 分期付款 方式，在采购人和成交供应商合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

### **【分期付款】**

7.1.1 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

合同签订后支付合同价的 30%，项目完成并验收通过后支付合同价的 70%。

7.2 供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

# **三、技术要求书**

## **8 适用技术规范与规范性文件**

8.1 根据国家、上海市制定的有关工程安全的法律、法规、制度和中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会应急管理处的有关规定执行。

8.2 各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

## **9 服务内容及要求**

### **9.1 服务内容**

9.1.1 对临港新片区年度开发区用地状况、用地效益、管理绩效和供应状况等进行数据调查和评价监测。以单个地块为评估单元，底版完善、全要素数据补充汇集、用地主体自评、区级评判、综合评估分类、低效识别与处置方案编制等全面排摸评估工作，最终形成“一张底图、一张体检表、一套标准、一个处置方案”等工作成果。

9.1.2 推进具体产业项目盘活的组织实施，形成具有代表性的产业用地低效处置与再开发的成功案例，对低效产业用地的相关情况进行跟踪及更新工作。

9.1.3 配合临港新片区做好低效用地的存量转型、提质增效等市局上报工作，并配合管委会开展各

---

项研判工作。

9.1.4 编制《临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务成果报告》，如经采购人审核不通过，供应商需进行修改至审核通过。

## **10 人员要求**

### **10.1 人员要求**

10.1.1 供应商提供的服务人员证明包括:个人简历、资格证书复印件，人员到位时需提供各类证书原件以备采购人核查。（在响应文件中提供项目组人员具体情况表，提供在职证明材料和相关证书复印件）

10.1.2 项目负责人应具备土地估价师或房地产估价师职业资格，或具备土地管理、城乡规划、地理信息等相关专业的专业技术职称。

10.1.3 项目负责人应具有 3 年以上类似项目的管理经验，项目组人员一经确定不得随意变更，如有变更须经采购人同意。

## **11 其他要求**

11.1 供应商需根据采购人的具体需求以及项目的实际情况，合理配备服务人员数量和监测设备；

11.2 供应商须在响应文件中详细列明管理服务方案（包括但不限于）：服务理念、管理架构、达到的管理目标和承诺、制定管理制度、现场管理机构具体人员安排，岗位配置情况，项目经理，服务承诺、奖惩措施及质量保证措施，应急措施方案及其他须说明的内容等；

11.3 供应商须在响应文件中给出明确工作目标，制定达到目标的措施，确保该目标的实现。如不能完成预定的目标，需要分析原因，如有因服务人员管理措施不力而影响达到目标时，采购人可视为其工作失职，并要求一定的经济赔偿；

11.4 安全、文明目标：供应商必须贯彻执行政府有关文件的精神，加强安全、文明的服务，确保无重大事故，如有因服务人员管理措施不力而发生重大事故时，采购人可视为其工作失职，采购人将给予一定的经济处罚；

11.5 供应商成交后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由成交人负责赔偿；

11.6 供应商磋商前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，若存在隐瞒事实而事后发现的，将取消其合格供应商资格，并按有关规定追究责任；

11.7 供应商成交后应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查；

11.8 在服务实施过程中，如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的，若与采购要求相抵触，则以国家规定为准，成交人须在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务；

11.9 采购人将按照相关规定对成交人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及成交人响应文件所承诺内容的，一经查实，采购人有权视情况要求成交人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。供应商须在

---

响应文件中予以明确书面承诺。

11.10 临时性服务：供应商应无条件的配合采购人或其他相关部门处理一些临时性的服务工作，积极参与突发性事件的协助处理，此类临时性服务适用于临港新片区范围，不受特定区域限定，统一由采购人调配。

11.11 成交人在服务管理过程中由于自身原因，发生重大事故、人员伤亡、财产损失或对社会造成重大不利影响的，均由成交人自行承担，采购人不负任何法律及经济责任。

## **12 成果交付内容要求**

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并全部移交采购人。

## **13 验收要求**

### **13.1 验收程序**

#### **13.1.1 成立验收小组**

采购人根据采购项目的具体情况,自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人或者采购代理机构成立验收小组,对于采购人和使用人分离的采购项目,实际使用人作为验收小组成员参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。

#### **13.1.2 验收前准备**

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，根据项目特点制定验收工作方案，并做好验收所需要的其他准备工作。

#### **13.1.3 实施验收**

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

#### **13.1.4 采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。**

### **13.2 验收标准**

#### **13.2.1 服务实施**

- （1）服务内容、数量与履约要求一致。
- （2）服务完成时间与履约要求一致。
- （3）服务标准和质量

#### **13.2.2 成果文档**

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

#### **13.2.3 服务成效**

- （1）服务效果达到采购目的。
- （2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

#### **13.2.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意与履约要求一致。**

## **14 其他要求**

---

本项目服务过程中，供应商可能接触到的采购人资料、文件、数据（无论是书面还是电子形式），以及对采购人服务所形成的全部交付成果，均属保密信息范围。未经采购人书面同意，供应商不得以任何方式向任何第三方提供、泄露或公开。

## 四、报价须知

### 15 报价及结算原则

15.1 供应商须按照上述要求，并综合考虑材料、人工等项目实施过程中可能遇到的风险进行报价。

15.2 供应商的首次报价和最后报价均不得超过最高限价，否则视作未实质性响应磋商文件要求，作无效响应文件处理。

### 16 报价控制性条款

★16.1 响应报价不得超过最高限价 1,950,000 元。

16.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

16.3 供应商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。不得违反法规标准规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

16.4 磋商报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。磋商报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险，其费用视作已分配在所报单价或总价之中。

16.5 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，供应商应自行考虑。

## 五、政府采购政策

### 17 节能产品政府采购（本项目不适用）

17.1 按照财政部、发改委发布的《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求，政府采购属于“节能产品政府采购品目清单”（以下简称‘节能品目清单’）中产品时，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

17.2 节能品目清单详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

17.3 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的节能品目清单均不得作为评标时的依据。

### 18 环境标志产品政府采购（本项目不适用）

18.1 按照财政部、发改委发布的《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求，政府采购属于“环境标志产品政府采购品目清单”（以下简称‘环境标志产品品目清单’）中产品时，依据环境标志产品品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

18.2 环境标志产品品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕

---

18 号)。

18.3 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的“环境标志产品清单”均不得作为评标时的依据。

## **19 促进中小企业发展**

19.1 中小企业(含中型、小型、微型企业,下同)的划定按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业【2011】300号)执行,参加磋商中小企业应当提供《中小企业声明函》(具体格式见“磋商文件格式”),反之,视作非中、小微企业,不具备参与磋商资格。如项目允许联合体参与竞争的,则联合体中各方均应为中小企业,并按本款要求提供《中小企业声明函》。

19.2 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》。

19.3 如项目允许联合体参与竞争的,组成联合体的中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

19.4 供应商如提供虚假材料以谋取成交的,按照《政府采购法》有关条款处理,并记入供应商诚信档案。

## **20 促进残疾人就业(注:仅残疾人福利单位适用)**

20.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

20.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》(具体格式详见“投标文件格式”),并对声明的真实性负责。

## **21 支持监狱企业发展(注:仅监狱企业适用)**

21.1 按照国家财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

21.2 监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

### 第三章 采购合同

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] |
| 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]   |
| 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]  |

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：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

##### 1.1 工作内容：

1.1.1 对临港新片区年度开发区用地状况、用地效益、管理绩效和供应状况等进行数据调查和评价监测。以单个地块为评估单元，底版完善、全要素数据补充汇集、用地主体自评、区级评判、综合评估分类、低效识别与处置方案编制等全面排摸评估工作，最终形成“一张底图、一张体检表、一套标准、一个处置方案”等工作成果。

1.1.2 推进具体产业项目盘活的组织实施，形成具有代表性的产业用地低效处置与再开发的成功案例，对低效产业用地的相关情况进行跟踪及更新工作。

1.1.3 配合临港新片区做好低效用地的存量转型、提质增效等市局上报工作，并配合管委会开展各项研判工作。

1.1.4 编制《临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务成果报告》。

1.2 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、服务质量等详见采购文件和响应文件。

#### 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，甲方也不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：闵行经济技术开发区、洋山特殊综合保税区、上海张江高新技术产业开发区（临港园），  
省级开发区：临港新片区工业园区，园区土地总面积超 3000 公顷。

## 2.3 服务期限

本服务的服务期限：[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 乙方所交付的本项目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 乙方保证服务过程中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侵权的，则由乙方承担全部损害赔偿责任。

## 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定服务考核。乙方应及时向甲方提交考核资料，  
并配合相关工作。

5.2 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. 知识产权及保密

如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，无论是否签订保密协议，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：[合同中心-支付方式名称]

本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支  
付相应的合同款项，下款的付款前提均为乙方已向甲方开具合法的增值税发票：

合同签订后支付合同价的 30%，项目完成并验收通过后支付合同价的 70%。

## 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对原有进行调整，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 甲方有权根据合同实际履行情况向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对其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，经过双方商定，降低服务的价格。

（2）除合同第 12 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）赔偿合同总金额的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。一旦达到误期赔偿的 10%，甲方有权单方终止合同，乙方应当退还已收取的合同款，同时赔偿甲方由此遭受的损失。

（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. 误期赔偿**

11.1 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总价，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权单方终止合同。

## **12. 不可抗力**

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

## **13. 争端的解决**

13.1 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。

13.2 调解不成则任何一方均可在甲方所在地人民法院提起诉讼。

## **14. 违约终止合同**

---

14.1 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。

(3) 如果乙方擅自将服务全部或者部分转包给第三方。

14.2 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。

## **15. 破产终止合同**

15.1 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。

## **16. 合同转让和分包**

16.1 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。

## **17. 合同生效**

17.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

17.2 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。

## **18. 合同附件**

18.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件、中标(成交)通知书)

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 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。

## **19. 合同修改**

19.1 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。

## **20. 补充条款**

**[合同中心-补充条款列表]**

(以下无正文)

---

签约各方：

甲方（盖章）： [合同中心-采购单位名称\_1]      乙方（盖章）： [合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权

法定代表人或授权

委托人（签章）：

委托人（签章）：

日期： [合同中心-签订时间]

日期： [合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 第四章 响应文件格式

### 与评审相关的响应文件内容索引表

（此表置于响应文件首页）

项目名称:\_\_\_\_\_

| 序号     | 磋商文件内容说明          | 是否提供/满足 | 对应响应文件起始页码 | 备注                                                                                             |
|--------|-------------------|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、商务部分 |                   |         |            |                                                                                                |
| 1      | 磋商承诺书             |         |            | <u>按磋商文件格式要求提供、经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>                                                     |
| 2      | 磋商响应函             |         |            | <u>按磋商文件格式要求提供、经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>                                                     |
| 3      | 法定代表人身份证明及授权委托书   |         |            | <u>按磋商文件格式要求提供、经供应商盖章和法定代表人签字或盖章</u>                                                           |
| 4      | 磋商保证金             |         |            | （本项目不适用）                                                                                       |
| 5      | 供应商基本情况表          |         |            |                                                                                                |
| 6      | 供应商应提交的资格证明材料     |         |            | ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函<br>②中小企业声明函<br>③残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位提供）<br>④监狱企业证书等其他相关证书；（注：仅监狱企业提供） |
| 7      | 磋商报价一览表           |         |            | <u>按磋商文件格式要求提供、经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>                                                     |
| 8      | 分项报价明细表           |         |            | <u>按磋商文件格式要求提供、经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>                                                     |
| 9      | 最终报价表（二次报价）       |         |            | 本表无需编入响应文件内，仅需签字敲章后随身携带空白表格，经和磋商小组磋商结束后手工填写最终报价时使用。                                            |
| 10     | 供应商可提交的商务部分其他证明材料 |         |            | ①供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“响应文件格式”）                                 |

|        |                                |  |  |                                                              |
|--------|--------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------|
|        |                                |  |  | 式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书<br>②供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料 |
| 二、技术部分 |                                |  |  |                                                              |
| 1      | 供应商基本情况；                       |  |  |                                                              |
| 2      | 服务实施方案（根据用户需求提出项目方案）；          |  |  |                                                              |
| 3      | 本项目的重点难点分析；                    |  |  |                                                              |
| 4      | 项目进度计划及保证措施等；                  |  |  |                                                              |
| 5      | 服务承诺；                          |  |  |                                                              |
| 6      | 应急方案；                          |  |  |                                                              |
| 7      | 拟投入本项目的人员组成情况（详见第四章格式附件 11）；   |  |  |                                                              |
| 8      | 其他供应商认为有必要提供的资料（如有，格式内容由供应商自拟） |  |  |                                                              |

## 一、供应商提交的商务部分相关内容格式

### 1 磋商承诺书格式

#### 磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“磋商须知”第3条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足磋商文件关于不接受整体进口服务的要求。

十、按照磋商文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十一、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十二、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十三、接受磋商文件规定的结算原则和付款方式。

十四、已按《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次磋商。

十六、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

提示：供应商未按要求提供本承诺书的，经磋商小组审定后，作为非实质性响应而作无效处理。

---

## 2 磋商响应函格式

### 磋商响应函

项目名称：

致：(采购人全称)

中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

1、我方已详细审查全部磋商文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认磋商文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃在这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的响应文件在磋商文件规定的响应有效期内有效，并遵守在此期限内，本响应文件对我方一直具有约束力，随时可接受成交。

3、如果我方的响应文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在响应文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到响应文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本响应文件及你方书面成交通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币\_\_\_/\_\_\_元整的磋商保证金（银行转账、保函等非现金形式），若我方在响应有效期内撤回我方的响应，或在收到贵方的书面成交通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的磋商保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目磋商文件中所附的《实质性响应检查》进行了自查，对磋商小组根据《实质性响应检查》判定的非实质性响应无任何异议。

7、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购要求提出质疑。

8、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其响应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响应或收到的任何响应。

—  
供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

---

### 3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

#### 3.1 法定代表人身份证明格式（如为分支机构投响应，可提供负责人身份证明）

##### 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

请选择以下一项：1）国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：     年   月   日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：     年   月   日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

---

### 3.2 授权委托书格式

#### 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：  
（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称）的磋商及相关工作，以  
供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

#### 4 磋商保证金（银行保函）格式（本项目不适用）

##### 磋商保证金（银行保函）

致：\_\_\_\_\_（采购人全称）

中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

—

本保函作为（供应商名称、地址）（以下简称供应商）参加贵方（项目名称和招标编号）项目磋商的磋商保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列**任何一种情况**（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管供应商如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为\_\_\_\_/\_\_\_\_人民币。

（1）供应商在响应文件递交时间截止后至响应有效期期满前撤回响应；

（2）供应商不接受贵方按照磋商文件规定对其响应文件错误所作的修正；

（3）供应商在收到成交通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；

（4）供应商有磋商文件规定的腐败、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行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自响应文件递交截止之日起到响应有效期期满后三十（30）天（即至\*\*年\*\*月\*\*日）有效，以及贵方和供应商同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

\_\_\_\_\_出证行名称：

\_\_\_\_\_出证行地址：

\_\_\_\_\_经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：

\_\_\_\_\_银行公章：

\_\_\_\_\_出证日期：

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、供应商如同时参加同一项目多个包件响应的，各包件的保函应独立开具。

## 5 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

| 项目                                 |                              |    | 内容及说明                              |    |
|------------------------------------|------------------------------|----|------------------------------------|----|
| 一、营业基本情况                           |                              |    |                                    |    |
| 单位名称                               |                              |    | 经营场所地址                             |    |
| 注册编号                               |                              |    | 注册日期/有效期限                          |    |
| 企业类型及单位性质                          |                              |    | 经营范围                               |    |
| 法定代表人                              |                              |    | 电话/传真                              |    |
| 二、基本经济指标（截止到上一年度12月31日止）           |                              |    |                                    |    |
| 实收资本                               |                              |    | 资产总额                               |    |
| 负债总额                               |                              |    | 营业收入                               |    |
| 净利润                                |                              |    | 上缴税收                               |    |
| 上一年度资产负债率                          |                              |    | 上一年度主营业务利润率                        |    |
| 三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）             |                              |    |                                    |    |
| 技术负责人                              |                              |    | 联系电话                               |    |
| 在册人数                               |                              |    |                                    |    |
| 其中职称等级                             |                              |    | 其中执业资格                             |    |
| 职称名称                               | 级别<br>(如：高级、中级、<br>初级、技工、其他) | 人数 | 执业资格名称                             | 人数 |
|                                    |                              |    |                                    |    |
|                                    |                              |    |                                    |    |
| 四、其他                               |                              |    |                                    |    |
| 开户银行名称<br>(供应商是法人的，<br>填写基本存款账户信息) |                              |    | 开户银行地址<br>(供应商是法人的，<br>填写基本存款账户信息) |    |
| 开户银行账号<br>(供应商是法人的，<br>填写基本存款账户信息) |                              |    | 所属集团公司（如有）                         |    |
| 企业资格（资质）（<br>如有，需提供彩色扫描件加盖公章）      |                              |    | 质量体系认证（如有，<br>需提供彩色扫描件加盖公章）        |    |

---

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| 近三年内因违法违规<br>受到行业及相关机构<br>通报批评以上处理的<br>情况 |  |
| 其他需要说明的情况                                 |  |

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

---

## 6 供应商应提交的资格证明材料格式

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

### 6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

#### 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。

供应商名称（公章）

日期：

## 6.2 中小企业声明函的格式

### 中小企业声明函（服务）

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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）；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：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。**

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。

### 6.3 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

#### 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：

注：如供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

#### 特别说明：

一、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》的规定，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）。

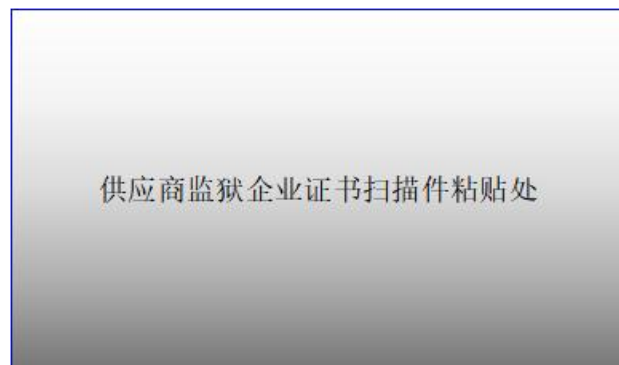
前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

---

#### 6.4 监狱企业证书（仅监狱企业提供）

—



说明：扫描件应为 A4 纸大小

7 磋商报价一览表格式

磋商报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

单位：元（人民币）

临港新片区年度开发区产业监测统计调查服务包 1

| 项目名称 | 服务周期 | 项目负责人 | 首次总报价(总价、元) |
|------|------|-------|-------------|
|      |      |       |             |

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、供应商应按照《项目采购需求》和《磋商须知》的要求报价。
- 3、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

---

## 8 分项报价明细表格式

### 分项报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

说明：

- （1）所有价格以人民币表示；
- （2）各供应商在报价时应充分考虑项目过程中可能遇到的风险，保质保量完成相应任务。
- （3）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：    年    月    日

9 最终报价表（二次报价）（格式）

最终报价表（二次报价）

项目编号：

单位：元（人民币）

| 项目名称 | 服务周期 | 项目负责人 | 最终总报价(元) | 备注 |
|------|------|-------|----------|----|
|      |      |       |          |    |

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）供应商应按照《项目采购需求》和《磋商须知》的要求报价。

说明：本表无需编入响应文件内，仅需签字盖章后随身携带空白表格，经和磋商小组磋商结束后手工填写最终报价时使用。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：      年    月    日

10 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式

10.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称:\_\_\_\_\_

| 序号  | 项目名称 | 服务内容 | 合同金额<br>(万元) | 完成日期 | 采购人 |
|-----|------|------|--------------|------|-----|
| 1   |      |      |              |      |     |
| 2   |      |      |              |      |     |
| 3   |      |      |              |      |     |
| 4   |      |      |              |      |     |
| 5   |      |      |              |      |     |
| ... |      |      |              |      |     |

说明:

1、本表中所涉项目均应附项目**承包合同协议书**。

2、近三年是指自中标（成交）通知书发出日期或承包合同签订之日起，至首次响应文件递交截止之日止不超过 36 个月。

**10.2 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料**

**说明：扫描件应为 A4 纸大小**

供应商需提交的可以证明其能力、信誉和信用的  
其他材料扫描件粘贴处

-  
-

## 二、供应商提交的技术部分内容格式

包括但不限于以下内容（供应商可自拟）

- （1）供应商基本情况；
- （2）服务实施方案（根据用户需求提出项目方案）；
- （3）本项目的重点难点分析；
- （4）项目进度计划及保证措施等；
- （5）服务承诺；
- （6）应急方案；
- （7）拟投入本项目的人员组成情况（详见第四章格式附件 11）；
- （8）其他供应商认为有必要提供的资料（如有，格式内容由供应商自拟）

## 11 拟投入本项目的人员组成情况

### 11.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 岗位名称 | 姓名 | 岗位基本要求 |    |    |                      |        |        | 备注 |
|----|------|----|--------|----|----|----------------------|--------|--------|----|
|    |      |    | 性别     | 年龄 | 学历 | 技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等） | 相关工作年限 | 相关工作经验 |    |
| 1  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 2  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 3  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 4  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 5  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 6  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 7  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 8  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 9  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |

~

说明：

1、拟派本项目管理、各专业技术等方面的负责人为本项目主要人员，请在备注栏备注“主要人员”。主要人员每人需填写 11.2 项目主要人员基本情况表。

2、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。

3、上表如若行数不够，可自行扩充。

4、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

## 11.2 项目主要人员基本情况表格式

### 项目主要人员基本情况表

(项目总负责人、专业技术负责人等)

项目名称: \_\_\_\_\_

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

说明:

1、“主要人员”指实际参加本项目管理、各专业技术等方面的负责人。

2、表后需附项目主要人员相关证书(包括职称/职业资格、执业资格等)和在职证明材料,所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指:供应商提供相关人员在职承诺书(格式自拟)。

3、如果表格填写不准确,或证书(证明材料)提供不完整的,供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效标。

4、表式不够,可另附页填写。

## 第五章 初步审查及详细评审

### 一、初步审查

#### 实质性响应检查表

| 序号 | 检查内容                                                                                   | 检查结果 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    | <b>一、资格性检查</b>                                                                         |      |
| 1  | 符合磋商文件“磋商须知”第3条规定的资格要求；                                                                |      |
| 2  | 按“磋商须知前附表”第10.1.1（5）条款规定提交资格证明材料；                                                      |      |
|    | <b>二、符合性检查</b>                                                                         |      |
| 1  | 响应文件中的下列内容按磋商文件格式要求提供、签署、盖章的（具体详见“响应文件格式”要求）：磋商承诺书；磋商响应函；法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书；磋商报价一览表； |      |
| 2  | 接受磋商文件规定的响应有效期的；                                                                       |      |
| 3  | 总报价未超过磋商文件中规定的最高限价的；                                                                   |      |
| 4  | 接受磋商文件规定的项目实施和服务期限；                                                                    |      |
| 5  | 未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；                                                                     |      |
| 6  | 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成响应文件无法打开或打开后无法完整读取的；                                        |      |
| 7  | 遵守《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。           |      |
| 8  | 满足磋商文件中“★”标注条款要求的。                                                                     |      |

#### 注意：

1、以上资格性及符合性检查内容由磋商小组负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的供应商将被作为非实质性响应而不纳入详细评审范围。

2、采购代理机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便供应商进行自查，请供应商对照磋商文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免响应文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

## 二、详细评审 评标办法

### （一）磋商成交办法

1、本磋商成交办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在磋商全过程中应遵照执行，违反本磋商成交办法的打分无效。

2、磋商小组负责对通过初步审查的响应文件按此磋商成交办法进行详细评审；未通过初步审查的响应文件，将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。

3、本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、磋商小组根据磋商文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各供应商商务部分的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务部分的有效性和最后报价，以此为基础计算各供应商的商务部分得分。

5、磋商基准价为满足采购文件要求且有效的最后报价最低的供应商的价格。

如果磋商小组认定响应供应商的报价属于异常低价情形，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释；响应供应商不能在磋商小组规定的时间内提供书面说明、证明材料，磋商小组应将其作为无效响应处理。磋商小组应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果响应供应商提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），对于专门面向中小企业采购的项目，不享受以下扶持政策，不用扣除后的价格参与评审；对于不专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加磋商的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审。

（1）小型、微型企业的最终磋商价格给予 10%的扣除；（本项目不适用）

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且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，其报价给予 10%的扣除。反之，依照联合体协议约定，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，给予联合体 4%的价格扣除。（本项目不适用）

7、监狱企业视同小型、微型企业。

8、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

9、磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术部分的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

10、本项目技术标评审项中标有“\*”内容属于客观评审因素，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。

11、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到底顺序推荐成交候选供应商，

并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## （二）评审内容及打分细则

### 商务技术部分（90 分）

| 序号 | 评审分项        | 评审分值 | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 服务实施方案      | 25 分 | 服务方案完善、与需求相吻合，对内容分析、研判理解透彻，工作思路清晰、重点明确、可行性强，内部管理制度和质量控制制度全面、有效，对采购内容的理解充分的得 21-25 分；<br>服务方案有些许瑕疵、对需求理解略有偏离，对内容分析、研判理解有欠缺，工作重点针对性较差、具有一定可行性，有内部管理和质量控制制度，对采购内容的理解较充分的得 16-20 分；<br>服务方案表述不清，工作重点不明确、可行性较弱，相关制度表述不清，未详述对采购内容的理解的得 10-15 分。 |
| 2  | 本项目的重点难点分析  | 10 分 | 对本项目重点难点把握准确，分析深刻透彻的，对过程中存在的问题能够提出合理化的对策建议得 7-10 分；<br>对本项目重点难点把握基本准确，分析较为深刻透彻，对过程中存在的问题提出的对策基本可行的得 4-6 分；<br>对本项目重点难点把握较不准确，分析较不深刻透彻的，未对过程中的存在问题提出对策或者对策不清晰的得 1-3 分。<br>未提供相关内容的，得 0 分。                                                  |
| 3  | 项目进度计划及保证措施 | 10 分 | 供应商针对本项目的进度计划及保证措施进行评审：提供工作计划，有明确的工作进度计划安排表或类似说明，各工作节点工作内容表述清晰，服务体系完善、可行性强且相应的保证措施明确的得 7-10 分；<br>项目进度计划时间安排较明确、保证措施欠缺或不清晰，计划基本可行的得 4-6 分；进度计划内容粗略，科学性、可操作性差的得 1-3 分。<br>未提供相关内容的，得 0 分。                                                  |
| 4  | 服务承诺        | 15 分 | 根据各供应商提供的服务承诺，包括响应时间，是否针对采购人的实际需求提供服务等承诺等进行评分：<br>服务承诺具体、清晰，针对性强，得 11-15 分；<br>服务承诺较完整、具体，具有一定的针对性，得 7-10 分；<br>服务承诺完整度一般，针对性一般，得 3-6 分；<br>服务承诺简单，针对性差，得 1-2 分；<br>未提供相关内容的，得 0 分。                                                       |
| 5  | 应急方案        | 5 分  | 根据各供应商提供的针对本项目在实际运行中可能发生的突发事件编制的应急方案进行综合评分。<br>应急方案编制合理性、针对性强，可执行性高，得 4-5 分；<br>应急方案编制合理性、针对性较好，可执行性较好，2-3 分；<br>应急方案编制合理性、针对性差，不具有可执行性，0-1 分；<br>未提供相关内容的，得 0 分。                                                                         |

|    |               |             |      |                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------|-------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 拟投入本项目的人员配置情况 | 项目负责<br>人情况 | 12分  | 专业具有相应的执业资格或技术职称（须提供证书复印件）、在职证明材料、组织能力和综合协调能力、类似项目从业经历等情况进行评审：<br>专业技术能力强、管理能力好、经验丰富的得 10-12 分；<br>专业技术能力及管理能力和经验较好、具有相关经验的得 7-9 分；<br>项目经理专业技术能力及管理能力和经验情况未详述、经验不足的得 4-6 分。                                         |
|    |               | 技术人员情况      | 8分   | 投入本项目的技术人员专业配套情况、人员数量、在职证明材料、具有相应的执业资格或技术职称的情况、相关经验等情况进行评审：<br>专业人员和劳动力投入充足、各岗位人员配置合理、人员素质、管理和技术能力强、相关经验丰富的得 6-8 分；投入人员配置符合采购需求、专业技术能力较好、提供一定的经验情况的得 3-5 分；投入人员配置贴近采购需求、专业技术能力较差、经验情况未详述的得 1-2 分。<br>未提供相关内容的，得 0 分。 |
| 7  | 合同履约能力        |             | 5分   | 根据各供应商近三年（从响应文件递交截止之日起倒推 36 个月）类似项目经验情况进行评分（须提供合同复印件或中标通知书等），每提供 1 份（合同复印件或中标通知书）得 1 分，最高得 5 分，未提供（合同复印件或中标通知书）则得 0 分。<br><b>注：合同复印件或中标通知书应体现项目名称、金额、签订日期/中标日期，合同证明材料以签订日期为准。</b>                                    |
| 合计 |               |             | 90 分 |                                                                                                                                                                                                                      |

(2) 商务部分（10 分）（小数点保留两位）

| 序号 | 评审因素  | 评审分值 | 评分说明                                                                                                                        |
|----|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 磋商总报价 | 10 分 | 1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分；<br>2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>供应商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10%×100。 |

~