
闵行工业数字化创新中心运营服务项目

单一来源文件

采购单位：上海市闵行区莘庄镇人民政府

代理机构：2025年12月23日 上海鉴煊建设咨询有限公司

2025年12月23日

二〇二五 年 十二 月

总目录

- 第一部分 邀请函
- 第二部分 响应单位须知
- 第三部分 采购技术需求
- 第四部分 合同条款及前附表
- 第五部分 响应文件格式

第一部分 邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海鉴煊建设咨询有限公司受委托，对**闵行工业数字化创新中心运营服务项目**进行国内单一来源采购，特邀请上海闵莘数创科技研究有限公司前来进行单一来源响应。

一、合格的响应单位必须具备以下条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、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。

特定资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
- 3、是否接受联合体投标：**不允许**。

二、项目概况

- 1、项目名称：闵行工业数字化创新中心运营服务项目
- 2、项目主要内容、数量及要求：闵行工业数字化创新中心运营服务项目采购项目，具体详见单一来源文件第三部分。
- 3、服务期限：一年
- 4、交付地点：采购方指定地点。
- 5、采购预算金额：1000000.00 元
- 6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

三、协商响应截止时间及响应文件开启时间

1、协商响应截止时间：**2025-12-30 15:00:00** 或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、协商响应文件递交地点：**上海市闵行区金都路 1128 号 C 栋 301 室**

3、响应文件开启时间：**2025-12-30 15:00:00**

4、协商地点：**上海市闵行区金都路 1128 号 C 栋 301 室**

5、协商所需携带其他材料：

法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被委托人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）。

四、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

五、其他事项

无。

六、联系方式

采购人：上海市闵行区莘庄镇人民政府

地 址：上海市闵行区七莘路 1189 号 6 号楼

联系人：顾帅帅

电 话：18601675505

采购代理机构：上海鉴煊建设咨询有限公司

地 址： 上海市闵行区金都路 1128 号 C 栋 301 室
联系人： 戴捷、徐衍海
电 话： 19921158701

第二部分 响应单位须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次单一来源邀请中所叙述的**闵行工业数字化创新中心运营服务项目**。

1.2 本次采购采用单一来源方式，单一来源采购遵循采购响应的原则和规定。

2. 定义

2.1 “采购单位”指上海市闵行区莘庄镇人民政府。

2.2 “代理机构”系指上海鉴煊建设咨询有限公司。

2.3 “服务”系指卖方按采购文件规定，须向买方提供的一切服务。

2.4 “潜在响应单位”指符合采购文件规定的合格供应商。

2.5 “响应单位”指按本文件规定在上海政府网电子招响应平台接受单一来源邀请并参加谈判的供应商。

二、采购文件

3. 适用范围

3.1 本采购文件适用于本响应邀请中所述项目的政府采购。

4. 采购文件的构成

4.1 采购文件包括但不限于下列文件：

第一部分 邀请函

第二部分 响应单位须知

第三部分 采购技术需求

第四部分 合同通用条款及前附表

第五部分 响应文件格式

4.2 响应单位应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款等）。响应单位没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是响应单位的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应。

5. 响应文件的澄清或修改

5.1 采购文件的澄清是指采购单位对采购文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答响应单位提出的各种问题。采购文件的修改是指采购单位或采购代理机构对采购文件中出现的错误进行修订。

5.2 任何要求对采购文件进行澄清的响应单位，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对其收到的书面的对采购文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给单一来源邀请的响应单位。响应单位在收到上述答复后，应立即向采购代理机构回函确认。该答复作为采购文件的一部分，对响应单位有约束力。

5.3 采购文件的修改将以书面形式通知单一来源邀请的响应单位，并对其具有约束力。响应单位在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

5.4 在协商过程中，采购文件内容如有实质性的变更，协商小组应以书面形式通知参与谈判的响应单位。若响应单位对此类实质性变更不予接受，可以要求退出响应，否则将被视为接受此变更并受其约束。

5.5 采购单位或采购代理机构可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间，但至少应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间3日前，并将变更时点书面通知所有采购文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更信息。

三、响应文件

6. 响应费用

6.1 响应单位应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

7. 响应文件的语言及计量

7.1 响应单位提交的响应文件以及响应单位与采购单位就有关响应的所有来往函电均应使用中文。响应单位提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

7.2 除非采购文件中另有规定，响应单位在响应文件中及其与采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的构成

商务部分内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 响应报价一览表（开标一览表）；
- (5) 响应报价明细表；
- (6) 企业基本情况简介；
- (7) 中小企业声明函；
- (8) 营业执照其他各类资质证书等证明材料（复印件加盖单位公章）；
- (9) 近两年内同类型项目成功案例介绍及用户有效联系方式，并提供部分项目合同复印件；
- (10) 提供自招标公告发布之日起至响应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）响应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）；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (12) 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；

(13) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

技术部分内容：

- (1) 响应单位自行编写的服务方案、计划，包括但不限于以下内容：服务思路、日常管理、员工招聘标准、员工培训计划、各岗位人员配置及岗位职责叙述、设备投入及要求、规章制度、从业经验等)；
- (2) 投入项目的管理人员配备及相关工作经历，及其相关资质证书复印件，加盖单位公章；
- (3) 服务承诺（范围、标准、期限、费用、员工年工资最低收入承诺）；
- (4) 合理化建议及措施；
- (5) 响应人认为需要提供的其他技术资料。

注：响应单位应将响应文件按以上顺序装订成册、编写目录，并填写“响应文件目录”。

9. 响应文件编制

9.1 响应单位应按本须知“8. 响应文件的构成”编制响应文件。

9.2 响应单位必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。响应单位必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.2 如果因为响应单位在响应文件填报的内容不详或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应单位承担。

10. 报价

10.1 如采购文件无特殊规定，协商报价以人民币填报。

10.2 响应报价填写时应响应下列要求，响应单位漏报或不报，采购单位将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

10.3 任何有选择性报价的响应，将被视为无效响应。

11. 响应单位资格证明文件

11.1 响应单位应按采购文件的要求，提交证明其有资格参加响应和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，内容详见采购文件“第五部分 响应文件格式”中的“资格证明文件”。

11.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件应在响应截止之日起90天内保持有效。响应文件有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应采购文件而予以拒绝。

13. 响应文件的编制、装订、封装

13.1 响应单位应按本单一来源文件规定的格式和顺序编制并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应单位的责任。。

13.2 响应文件须由响应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，响应人应写全称。

13.3 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖响应人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人负责。

四、响应文件的递交

14. 响应文件递交截止时间

14.1 采购单位在邀请函中规定的地点和递交响应文件截止时间之前接收响应文件，超过截止时间后的响应文件将被拒绝。

14.2 采购单位可以按本须知“5. 采购文件的澄清或修改”规定，通过修改采购文件自行决定酌情延长响应文件递交截止时间。在此情况下，采购单位和响应单位受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15. 响应文件的修改和撤回

15.1 响应单位在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

15.2 响应单位在递交响应文件后，可以撤回其响应。从响应文件递交截止时间至响应单位承诺的协商有效期内，响应单位不得撤回其响应。

15.3 响应单位所提交的响应文件在项目结束后，无论成交与否都不退还。

五、响应与评审

16. 协商小组

16.1 协商小组依照政府采购法律、法规、规章的规定组建的协商小组负责。相关专业的专家依法从上海市政府 采购管理办公室《评审专家库语音通知系统》中抽取产生。

16.2 协商小组在响应及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

16.3 协商小组依法根据采购文件的规定与响应单位进行响应及对响应文件和最终响应结果进行评审,并据此推荐成交候选人。

17. 响应

17.1 协商小组与响应单位应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。在协商过程中,协商小组应当严格遵循保密原则,未经响应供应商 同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。

17.2 采购文件的修正:协商小组可以修改采购文件。但涉及实质性变动的,应 取得协商小组的一致同意,并以书面形式通知所有参加谈判的供应商;但任何形式 的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

17.3 最终报价:谈判结束后,响应单位应在协商小组规定的时间内密封提交最终报价。除非在谈判中协商小组根据用户需求内容作了调整增加,否则采购人不接受高于前面轮次协商报价的最终报价。最终报价内容现场公布。

17.4 在协商过程中,响应单位提交的澄清文件和最终报价文件,由响应单位法人代表或授权代表签署后生效,响应单位应受其约束。

17.5 协商小组进行综合评议。对提供工程质量、服务均能满足采购文件规定为成交的候选对象。

17.6 代理机构对协商过程和重要谈判内容进行记录。

18. 报价的评审

18.1 协商小组将详细分析、核对报价表,看其是否有计算上或累加上的算术误差,并加以修正。修正误差的原则如下:

a. 大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

b. 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价为准,修正总价(单价小数点明显错位的除外)。

18.2 协商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其报价人具有约束力。如果报价人不接受修正后的价格,其报价将被拒绝。

18.2 超过预算总价或报价上限的报价将被拒绝。

六、确定成交供应商

19. 确定成交供应商原则

19.1 根据符合采购需求、质量和服务且报价低于最高限价的原则确定成交供应商。

19.2 确定成交供应商：采购人应在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

19.3 成交供应商确定后，采购采购单位将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

七、合同的订立和履行

20. 合同的订立

20.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按单一来源采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

21. 合同的履行

21.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

21.2 政府采购合同履行中，采购人需追加工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 21.2 条的规定备案。

21.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

22. 公告

22.1 采购单位将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。

23. 质疑

23.1 如果协商供应商认为单一来源采购文件、采购过程或采购结果使其权益受到损害的，可向采购单位提出书面质疑。采购单位应在规定时间内给与答复。

24. 适用法律

24.1 采购单位及响应单位的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

八、咨询服务费

25. 咨询服务费用

25.1 成交单位必须在合同生效后 15 天内向咨询服务公司一次付清咨询服务费，服务费用按照《采购代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号文）标准 100%收取，无浮动。中标服务费人民币 15000.00 元。

九、政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第三章 采购内容

采购需求

一、项目概况

项目名称：闵行工业数字化创新中心运营服务政府采购项目

预算金额：100 万

本项目价款结算付款方式：一招一年，经主管部门的批准对本项目进行单一来源采购，邀请供应商为上海闵莘数创科技研究有限公司，履约完成后，按年度考核情况进行支付。

二、项目内容

（一）实施背景

为进一步推动区域工业数字化产业生态发展，发挥闵行工业数字化创新中心在科创资源整合、技术服务等方面的功能优势，确保创新中心初期高效运转并实现预定计划目标，现需采购闵行工业数字化创新中心运营服务项目。

（二）服务范围

1. 数字化转型诊断与规划服务：提供企业数字化现状调研、痛点定位，输出诊断报告与阶梯式转型规划方案，配套阶段性咨询校准。
2. 技术对接与资源赋能服务：开放工业数字化优质资源池，精准匹配解决方案与工具，共享行业报告、政策资料，提供技术适配支持。
3. 举办活动与品牌推广服务：举办行业主题活动与交流沙龙，提供活动策划与宣传，搭建企业交流对接平台。推动数字化产业部署，提升区域产业创新氛围。
4. 数字化人才培育服务：提供分层分类培训（含软件实操、转型方法论），采用“理论+实操”模式，对接专家讲师与案例教学。
5. 创新中心运营管理服务：负责创新空间日常运维与设施保障，提供工商财税、政策咨询等基础服务，搭建“政产学研金服用”协同网络，统筹资源整合与生态运营。

（三）服务目标要求

1. **企业入驻数：**每年 20 家以上；
2. **产业活动：**每年 12 场以上；
3. **软信服务业总产值：**每年 3000 万以上；
4. **综合经济贡献（财税）：**每年 500 万以上。

（四）考核要求

招商中心牵头成立考核小组，以自然年度为一个考核周期，85 分以上为 A 等（优秀），经费全额拨付；65-85 分为 B 等（优良），经费拨付 90%；50-65 分为 C 等（合格），经费拨付 70%；50 分以下 D 等（不合格）不予拨付。

运营费分两笔发放，第一笔在服务合同签订后预拨付 50 万元，第二笔根据考核结果发放。

服务企业在服务过程中，违法行为经政府建设主管部门依法查处的或被群众投诉经查实的，年度考核为 0 分。

三、服务要求

1. 应选人须提供下述详细的服务方案（包括但不限于）：

1) 服务方案：包括经营理念、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、工作的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等；

2) 服务人员情况：包括人员构成，人员简历、项目负责人、项目组成员主要工作职责。

3) 工作进度及时间安排；

4) 对工作的合理化建议；

5) 提出需协调解决的有关事项；

6) 针对本项目的服务承诺。

2. 应选人中标（成交）后一律不得将服务内容转包或分包，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，由供应商负责赔偿。

3. 应选人在前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，须主动填报受处

分或处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其资格，并按有关规定追究责任。

4. 应选人应针对本次招标内容成立专门的监督机构，严格按照已确认的工作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。

5. 在服务期限内，应选人项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。应选人可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

第四章 采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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 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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：莘庄镇

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

服务期限：1 年

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不

愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

付款方式：服务合同签订后，预拨付 50 万元，剩余费用根据年度绩效考核结果发放。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补

缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第五章 响应文件格式

响应人提交文件须知

- 1、响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致响应文件被误读或招标单位查找不到有效文件，后果由响应人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、招标单位及评标委员会将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。
- 5、响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。

附件1 响应函

_____(采购单位);

_____(响应人全称)授权_____(响应人代表姓名)
(职务、职称)为我方代表,参加贵方组织的_____(项目名称、项目编号、包号)招标的有关活动,并对此项目进行响应。为此:

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90天内遵守本中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的产品及其辅助服务的响应总价为 (大写) 元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

(1) 新版《企业法人营业执照》(三证合一或五证合一),具备相应的经营范围,未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商;具备独立承担民事责任的能力;

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

(3) 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;

(4) 具有良好的商业信誉、类似项目服务经验和健全的财务会计制度;具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;

(5) 本项目不接受联合响应。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的响应报价详见开标一览表。

5、保证遵守招标文件的规定,忠实地执行双方所签订的合同,并承担合同规定的责任和义务。

6、如果在开标后规定的响应有效期内撤回响应,我方的响应保证金可被贵方没收。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

8、我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要,我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方已详细审核全部响应文件,包括响应文件修改书(如有的话)、参考资料及有关附件,确认无误。

10、我方承诺：采购单位若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

11、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

响应人代表姓名：

响应人代表联系电话，e-mail：

响应单位(公章)：

响应人代表(签字)：

日 期：

注：除可填报项目外，对本响应函的任何修改将被视为非实质性响应响应，从而导致该响应被拒绝。

附件2 法定代表人证明书

法定代表人身份证明书

姓名：_____（身份证号码：_____）在我单位任_____职务，系我单位法定代表人，特此证明。

响应单位（盖章）_____

法定代表人（签字）_____

_____年____月____日

法定代表人身份证复印件：

附件3 法人授权委托书

法人授权委托书

_____(采购单位名称):

兹有_____ (响应单位) 法人: _____ (身份证号码: _____)
特 授权委托_____同志 (身份证号码: _____) 代表
我公司 全权处理_____项目 (招标编号: _____) 政府
采购招响应

工作, 由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限: _____年____月____日至_____年____月____日 (一般授权日期为一段时间)

特此授权委托。

响应单位名称 (盖章): _____

法人签字 (签字或盖章): _____

被授权人签字 (签字或盖章): _____

_____年____月____日

被授权人身份证复印件:

附件4 响应报价一览表（开标一览表）

开 标 一 览 表

1	2	3
项目名称	报价（元）	服务期限
	人民币小写：	

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （2）报价应包括必不可少的服务在内全部费用。
- （3）响应总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。

响应单位（盖章）

响应人代表签名：_____

日 期：_____

附件 5 报价明细表（按服务类别分别填写）

单位：元

序号	名称	数量	费用	备注
1				
2				
3				
4			
5			
6	其他费用			
7	利润			
小计				
总费用				

注：响应单位可根据实际情况自行设计并填写本表

响应单位代表签字：

响应单位（公章）

日期：

附件6 企业基本情况简介

企业名称			
企业地址			
法人代表		成立日期	
企业性质		注册资本	
专业服务内容			
企业人员情况			
资质情况汇总			
备注:			

响应单位代表签字:

响应单位 (公章):

日期:

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（（十六）其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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。

所属行业企业性质认定标准

（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。

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。

附件：

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8

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

（样张）

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:

附件9

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
(格式)

致：_____ (采购人/招标代理机构)

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

特此声明。

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

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。)

投标（响应）单位法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）

投标（响应）单位（公章）

日期： 年 月 日