

项目编号：310113000260318194713-13335684

代理机构内部编号：SQ26-0193

宝山区政务服务中心政府购买服 务人员项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市宝山区数据局

地 址：上海市宝山区密山路 4 号

采购代理单位：[上海申权招标咨询有限公司]

2026 年 4 月

2026年04月21日

2026年04月21日

宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目 的公开招标公告

项目概况

宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-05-12 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310113000260318194713-13335684

项目名称：宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目

预算编号：1326-00004682、1326-00004683、1326-00004684

预算金额（元）：6,751,094.40 元（国库资金：6,751,094.40 元；自筹资金：0.00 元）

最高限价（元）：包 1-6,751,094.40 元

采购需求：

包名称：宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目

数量：3

预算金额（元）：6,751,094.40

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）总服务台服务、（2）综合服务窗口服务、（3）开办企业服务、（4）统一出件服务、（5）大厅综合管理服务，具体详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。**本项目专门面向小、微型企业采购。**
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、未被“信用中国”、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；

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

三、获取招标文件

时间：2026-04-21 至 2026-04-28，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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-05-12 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-05-12 09:30:00

开标地点：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子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由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购信息管理平台（简称：采购云平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《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。投标人在

采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在提交投标文件截止时间尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近提交投标文件截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市宝山区数据局

地址：上海市宝山区密山路4号

联系方式：021-56569800

2. 采购代理机构信息

名称：上海申权招标咨询有限公司

地址：上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦1号楼6楼601-602室

联系方式：021-55231987-8022

3. 项目联系方式

项目联系人：陈希夷、徐康雄、刘岱宗

电话：021-55231987-8022

第一章 投标人须知前附表

序号	内 容
1	<p>项目名称：宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目</p> <p>项目编号：310113000260318194713-13335684</p> <p>代理机构内部编号：SQ26-0193</p> <p>项目预算：6,751,094.40 元</p> <p>最高限价：6,751,094.40 元</p> <p>超过本项目预算或最高限价的投标不予接受。</p> <p>是否允许联合体投标：不允许。</p>
2	<p>采购人：上海市宝山区数据局</p> <p>地址：上海市宝山区密山路 4 号</p> <p>联系人：居老师</p> <p>联系方式：021-56569800</p>
3	<p>采购代理机构：上海申权招标咨询有限公司</p> <p>地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦 1 号楼 6 楼 601-602 室</p> <p>邮编：200433</p> <p>联系人：陈希夷、徐康雄、刘岱宗</p> <p>联系电话：021-55231987-8022</p>
4	<p>投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及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。联系部门：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987-8022、电子邮箱：sqzb4@sqzhaobiao.com、通讯地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦 1 号楼 6 楼 601-602 室。</p>
5	<p>投标保证金金额：人民币 80000 元整</p> <p>支付方式：支票、转账等非现金形式</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司上海五角场支行</p> <p>代收款方：上海申权招标咨询有限公司</p>

	<p>账号：3100 1544 9000 5973 0003</p> <p>备注：供应商须在提交投标文件截止时间之前缴纳投标保证金。供应商应在提交投标文件截止时间前登录上海政府采购网进行保证金的缴纳登记。</p>
6	投标有效期：90 天
7	<p>提交投标文件截止时间、开标时间：2026-05-12 09:30:00（北京时间）</p> <p>投标文件递交至：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）</p>
8	其他评标考虑因素：详见评标办法
9	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请投标人参照相关法律、法规及规章，请投标人在提交投标文件截止时间、开标时间前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在提交投标文件截止时间、开标时间前上传投标文件的，投标将不予受理，供应商自行承担相关后果。</p> <p>上海政府采购网（采购云平台）技术客服电话：95763</p>
10	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》及《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》采用网上采购云平台，投标文件以采购云平台中上传的电子投标文件为准。</p> <p>若招标文件中的其他文字与前附表不一致的，以前附表为准。</p> <p>若招标文件中的文字内容与法律法规有冲突的，以法律法规为准。</p>
11	采购代理服务费：人民币 29000 元，由上海市宝山区政务服务中心支付。
12	本项目不允许转包、分包。
13	<p>履约验收要求</p> <p>1、验收组织方式：<input checked="" type="checkbox"/>自行组织 <input type="checkbox"/>委托第三方组织</p> <p>2、验收主体：采购人</p> <p>3、是否邀请本项目的其他供应商参加验收：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>4、是否邀请专家参加验收：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>5、是否邀请服务对象参加验收：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>6、是否第三方检测机构参加验收：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>7、是否参加抽查检测：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p>

	8、是否存在破坏性检测： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 9、履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 12 日内组织验收 10、履约验收方式： <input type="checkbox"/> 一次性验收 <input checked="" type="checkbox"/> 分期验收
14	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业</u>

第二章 投标人须知

一、总则

1. 概述

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。
- 1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
- 1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。
- 1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

- 2.1 “采购项目”系指采购人在招标文件里描述的采购项目。
- 2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.3 “采购人”系指上海市宝山区数据局。
- 2.4 “采购代理机构”系指上海申权招标咨询有限公司。
- 2.5 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投标文件的供应商。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
- 2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

4. 合格的货物和相关服务

- 4.1 投标人所提供的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。
- 4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

5.1 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长提交投标文件截止时间等与招标活动有关的通知，采购人及采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及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。联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987-8022、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦1号楼6楼601-602室。

7.2 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

投标人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予受理。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987-8022、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦1号楼6楼601-602室。

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

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

联系方式：上海申权招标咨询有限公司、联系电话：021-55231987-8022、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦1号楼6楼601-602室。

7.8 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人及采购代理机构将拒绝其投标，并

将报告政府采购监管部门查处。

8.3 开标后至评标前，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对信用信息查询记录和证据以截图等形式加以留存，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《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。

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，将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。

9. 其他

9.1 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（若有）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效投标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》

中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购代理机构。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或更正公告发布时间距提交投标文件截止时间不足 15 天的，则相应延长提交投标文件截止时间。延长后的具体提交投标文件截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

11.3 澄清或更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人及采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人及采购代理机构通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 采购人及采购代理机构组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。采购人及采购代理机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否现场考察。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人及采购代理机构在现场考察中口头介绍的情况，除采购人及采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人及采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件

没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件应包含商务、技术响应内容。

15.2 商务、技术响应内容以第四章《招标需求》规定为准。

16. 响应文件

16.1 响应文件由以下部分组成：详见投标文件的商务、技术和相关证明文件要求。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购代理机构开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

19.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、

减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，

投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

23. 投标保证金

23.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

23.2 **供应商须在提交投标文件截止时间之前缴纳投标保证金。供应商应在提交投标文件截止时间前登录上海政府采购网进行保证金的缴纳登记。**

23.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

23.4 投标保证金可以下列方式提交：支票、转账等非现金形式。（以转账支付的请备注项目名称，因票据即将到期，采购代理机构有权暂时行使票据权力。）

23.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。（注：**供应商须在提交投标文件截止时间之前缴纳投标保证金。若未按要求执行，所有风险后果，供应商自行承担。**）**保证金汇款时备注代理机构内部编号 SQ26-0193。**）

23.6 未中标的投标人的投标保证金自结果通知发出之日起 5 个工作日内原额退还。

23.7 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

23.8 发生以下情况投标保证金将不予退还：

(1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标；

(2) 如果中标人未能做到：

a. 按本须知规定签订合同。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人或采购代理机构认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人或采购代理机构将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购

代理机构不承担任何责任。

25. 提交投标文件截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上提交投标文件截止时间将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

25.2 在采购代理机构按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在提交投标文件截止时间后上传的任何投标文件，采购代理机构均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤销

在提交投标文件截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤销。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 采购人及采购代理机构将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。

27.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

27.4 提交投标文件截止时间后网上采购云平台显示签到页面，供应商进行签到操作。投标人签到完成后，由采购人、采购代理机构解除网上采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件进行解密操作。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如网上采购云平台解密程序发生变化的，以最新的操作程序为准。

27.5 投标文件解密后，采购云平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

27.6 投标人应及时使用数字证书对开标记录表的内容进行签名确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 采购人及采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购专家库成员和采购人代表组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，采购代理机构将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后采购代理机构拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人或采购代理机构可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.3 项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

30.3.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%；

30.3.2 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 \times 50%；

30.3.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价 \times 45%；

30.3.4 评审委员会基于专业判断，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其他情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会应当按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定对报价合理性进行判断。如果投标人在接到审查通知后40分钟不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标处理。审查相关（审查的启动原因、审查意见和审查结果）情况应当在评审报告中记录。

31. 投标文件的澄清、说明或者补正

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

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

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

34. 确认中标人

34.1 除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标结果公示及中标和未中标通知

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

35.2 在公告中标结果的同时，将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

36.1 所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人及采购代理机构均不退回投标文件。

37. 招标失败

37.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人及采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

38.1 除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》规定所确定的中标人。

39. 签订合同

39.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

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

40. 其他

40.1 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

41. 采购代理服务费用

41.1 采购代理服务费:详见前附表。

第三章 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。

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。

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》。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。

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》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠。

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。

第四章 招标需求

一、项目概况

1. 采购数量及内容

共需采购 5 类服务项目：

- (1) 总服务台服务
- (2) 综合服务窗口服务
- (3) 开办企业服务
- (4) 统一出件服务
- (5) 大厅综合管理服务

2. 资金来源

宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目经费由区财政负担，纳入区数据局部门预算。

3. 经费结算

每月收到中标人开具的发票并验收合格后按实结算。

4. 服务地点：采购人指定地点。

5. 服务期限：本项目服务期为自合同签订之日起 1 年，本项目实行 1 次招标 3 年沿用，分 3 年分别签订合同，每份合同有效期 1 年。每年由采购人对投标人的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额 10%），采购人可不续签下一年合同并重新组织采购。

二、服务内容

1. 总服务台服务内容

引导与分流服务：提供取号服务。对办事群众进行业务办理准分流，确保大厅秩序。

业务咨询服务：提供全方位、多渠道的业务咨询服务。

帮办服务：开展丰富多样的帮办服务。

“办不成事”反映窗口服务：设立“办不成事”反映窗口，负责接收群众反映的在办事过程中遇到的难题和诉求。

2. 综合服务窗口服务内容

业务帮办指导与收件办理：负责中心进驻事项的帮办指导窗口收件工作，确保业务办理的时效性。

数据与材料管理：认真做好数据录入工作，确保业务数据的准确性和完整性。

专窗办件处理：负责一件事、一业一证专窗以及长三角及跨省通办等专窗的办件处理工作。

“一网通办”工作落实：积极完成“一网通办”各项工作要求，引导群众通过线上平台办理业务，协助群众解决线上办事过程中遇到的问题，推动政务服务向数字化、智能化转型。

3. 开办企业服务内容

负责疑难件帮办服务、发放开办企业大礼包帮办。

4. 统一出件服务内容

证照信息与发放管理：负责各类证照信息的录入工作，保证信息与业务办理结果一致。证照后续处理与归档、咨询解答。

5. 大厅综合管理服务内容

协助中心做好政务服务大厅的业务协调与管理工 作，负责“一网通办”自助专区的引导和帮办工作。负责大厅各类设备的常规维护处理工作，确保设备正常运行。负责“一网通办”运管平台的维护工作，确保平台稳定运行，及时处理平台故障和问题。

三、服务人员要求

1. 总服务台服务，不少于 10 人。
2. 综合服务窗口服务，不少于 29 人。其中市场准入综合窗口服务不少于 14 人、综合业务综合窗口服务不少于 12 人、工程建设综合窗口服务不少于 3 人。
3. 开办企业服务，不少于 2 人。
4. 统一出件服务，不少于 4 人。
5. 大厅综合管理服务，不少于 6 人。
6. 拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，具有良好的品行；
7. 本科及以上学历，特殊岗位可放宽至大专及以上学历；
8. 年龄在 38 周岁以下，特殊岗位可放宽至 40 周岁；
9. 具备招聘单位规定的岗位聘用要求、资格条件、工作能力和身体条件。

四、管理要求

1. 在签订合同后 5 个工作日内，所有服务人员必须全部到位，采购人对全部服务人员进行审核，不符合的人员中标人必须无条件更换，更换人员到位时间不超过 3 天。

2. 接到采购人增加服务人员的通知后，应在两个工作日内安排服务人员到位，安排的服务人员须通过采购人的考核。按照国家规定为服务人员发放工资、缴纳社会保险及住房公积金。

3. 按照有关规定承担服务人员的用工责任。

4. 服务人员发生工伤事故时，依国家及上海有关规定负责做好工伤事故的调查申报、申请法定工伤赔偿费用等工作。

5. 教育服务人员遵守国家法律、法规和采购人的规章制度，保守采购人的商业秘密。

6. 听取采购人意见，不断改进工作。

7. 负责处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

8. 对所有上岗人员有必要的岗前培训计划及考核方案。

9. 提供工会服务：常态化组织开展工会活动，规范发放工会福利。

五、管理人员配置要求

项目管理人员应具备丰富的相关工作经验，可提供与本项目有关的一切政策咨询，协助采购人解决遇到的问题。投入本项目管理人员不少于 3 人。

六、验收要求

每月由采购人依据招标文件、采购合同、验收标准以及供应商响应文件等资料，对供应商提供的标的物进行验收，响应供应商积极配合并提供配合验收工作。

本次采购项目的验收标准以采购文件及采购合同约定的服务质量标准以及相关的国家标准、行业标准或地方标准为依据。

如验收未获通过，采购人有权要求供应商立即进行整改，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。

七、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

投标人应按照招标文件要求编制投标文件，投标文件的商务、技术响应内容应当包括(但不限于)下列内容：

1. 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- (1) 投标函格式
- (2) 开标一览表格式
- (3) 报价分类明细表格式
- (4) 资格条件响应表、实质性要求响应表
- (5) 法定代表人授权委托书格式
- (6) 投标人基本情况简介格式
- (7) 投标人基本情况承诺
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (9) 中小企业声明函
- (10) 投标承诺书
- (11) 投标诚信承诺书
- (12) 残疾人福利性单位声明函（如有）
- (13) 监狱企业等方面的证明资料（如有）
- (14) 预付款银行保函格式（如有）
- (15) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (16) 项目负责人/人员情况表
- (17) 项目实施团队汇总表
- (18) 类似项目业绩
- (19) 需求理解
- (20) 总服务台服务
- (21) 综合服务窗口服务
- (22) 开办企业服务
- (23) 统一出件服务
- (24) 大厅综合管理服务
- (25) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解，投标人应详细描述针对本项目的服务方案（针对服务项目）/技术参数偏离表（针对货物项目）、与评标有关的投标文件主要内容索引表、

项目负责人/人员情况表等，具体提供表格根据项目情况为准。

(2)《节能和环境标志产品认证证书说明表》(如有)；

包括属于优先采购品目的投标产品的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书(认证证书应当由国家确定的认证机构出具并处于有效期内)；

(3)按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

八、投标说明

1. 本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》及《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》采用网上采购云平台。投标文件以采购云平台中上传的电子投标文件为准。

2. 上传扫描文件要求：

投标人应按照采购文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在采购云平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

第五章 评标办法

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由上海市政府采购专家库专家和采购人代表组成。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标

人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 异常低价投标审查。按照招标文件规定的异常低价审查启动标准及审查流程开展相关工作。

3.4 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.5 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分 = 价格分值 × (评标基准价 / 评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(5) 其中单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人或非单一

产品采购项目中提供相同品牌的核心产品,且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算。评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格评审,得分相同的,报价最低的投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目,根据采购人在招标文件中载明的核心产品,多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

序号	评分项目	分值	类型	评分标准
1	报价分	0-10	客观分	<p>(1) 首先确定评标基准价:经评标委员会甄别确认,满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其报价分为满分10分。</p> <p>(2) 确定其他投标报价分:计算公式为投标报价得分=评标基准价/投标人的投标报价×10分。分值计算保留二位小数点。</p>
2	需求理解	0-10	主观分	<p>评审因素:</p> <p>(1) 对本项目的目标和定位的理解</p> <p>(2) 对本项目重点难点的分析</p> <p>(3) 对本项目的合理化建议</p> <p>一档(10分):精准契合采购需求,目标清晰、定位准确;对项目核心重点、关键难点识别全面、深刻、到位,分析透彻、依据充分;提出的建议科学、可行,紧扣项目实际,能提升效率、降低风险。</p> <p>二档(7分):目标与定位基本准确,符合采购需求;能识别主要重点与难点,分析基本合理,但不够全面或不够深入。提出一般性可行建议,与项目结合度一般,具有一定可行性。</p> <p>三档(4分):需求理解存在明显缺失或错误,例如目标模糊、定位不准;未识别关键重点难点,分析不到位、错误;无有效建议或建议脱离实际、不可行、与项目无关。</p>

3	总服务台服务	0-12	主观分	<p>评审因素：</p> <p>(1) 引导与分流服务</p> <p>(2) 业务咨询服务</p> <p>(3) 帮办服务</p> <p>(4) “办不成事”反映窗口服务</p> <p>一档（12分）：引导分流工作能精准对接群众需求、科学分流控序；业务咨询覆盖现场、电话、线上留言多渠道，响应及时、答复精准专业；帮办服务涵盖快递帮办、特殊人群关怀、志愿服务、线上指导，贴合全区一网通办帮办工作要求；“办不成事”窗口工单登记详实、转办高效、全程跟踪督办，能解决群众办事难题。</p> <p>二档（9分）：引导分流工作能满足群众引导、取号、基础分流需求，维持大厅秩序；业务咨询覆盖一定渠道，能及时响应群众咨询、答复基本准确；帮办服务涵盖常规帮办事项，可落实特殊人群帮扶、线上办事指导等基础工作；“办不成事”窗口能做好工单登记、及时转办相关部门。</p> <p>三档（6分）：能完成基础的引导取号、简易业务咨询、常规帮办、“办不成事”工单登记工作。</p> <p>四档（3分）：服务存在明显缺失或错误，如无法完成基础的引导取号、简易业务咨询、常规帮办、“办不成事”工单登记工作。</p>
4	综合服务窗口服务	0-12	主观分	<p>评审因素：</p> <p>(1) 业务帮办指导与收件办理</p> <p>(2) 数据与材料管理</p> <p>(3) 专窗办件处理</p> <p>一档（12分）：覆盖全品类业务帮办指导，提供精准专业的咨询与操作指导，高效协助完善材料；统一收件，授权即办件即时办结审批；规范退件清晰告知退件原因完整出具整改建议；业务数据完整准确；收件材料流转及时、传递精准，高效对接审批部门；电子材料归档，档案管理完善可查询，全程跟踪协调业务办理各环节；熟练承接专窗全量办件，严格遵照政策流程办事，一站式</p>

			<p>服务到位，流程精简效率高。</p> <p>二档（9分）：完成主要业务帮办指导，提供合规的咨询与操作指导，协助准备材料；统一收件，授权即办件办理审批；按规退件告知原因和整改建议；业务数据基本完整准确；完成收件材料流转传递相关部门；电子材料归档，档案管理规范；专窗办件并提供基础一站式服务。</p> <p>三档（6分）：能提供基础的业务帮办指导、统一收件退件、业务数据录入、材料流转传递、电子归档与管理、专窗办件。</p> <p>四档（3分）：服务存在明显缺失或错误，如无法提供业务帮办指导；统一收件不规范；退件不规范未告知原因；业务数据录入完整性准确性较差；材料流转传递不及时；未提供电子材料归档，档案管理缺失。无法承接专窗办件。</p>
5	开办企业服务	0-12	<p>主观分</p> <p>评审因素：</p> <p>（1）疑难件帮办服务</p> <p>（2）发放开办企业大礼包帮办</p> <p>一档（12分）：针对新办企业办理过程中的各类疑难问题，足额安排专业人员提供一对一专属帮办服务，全面深入摸排企业真实需求，精准剖析问题根源，主动对接高效协调相关部门破解疑难问题，全程闭环保障企业顺利完成注册登记等全部手续。全程协助企业规范、完整准备大礼包所需各类相关材料，细致指导企业完成大礼包领取全流程。</p> <p>二档（9分）：可安排人员为新办企业办理中的疑难问题提供一对一帮办服务，能够初步了解企业基础需求，简单分析问题原因，可协助协调相关部门处理问题，能够保障企业基本完成注册登记等手续；能够协助企业准备大礼包基础材料，指导企业领取大礼包。</p> <p>三档（6分）：能提供基础的新办企业办理中疑难问题帮办服务，能保障企业顺利完成注册登记等手续；能够协助企业准备大礼包基础材料，指导</p>

			<p>企业领取大礼包。</p> <p>四档（3分）：服务存在明显缺失或错误，如无法为新办企业办理过程中的疑难问题提供帮办服务，未了解企业需求、不分析问题原因，也不配合协调相关部门，无法保障企业顺利完成注册登记等手续；无法协助企业准备大礼包相关材料、无法指导企业领取大礼包。</p>
6	统一出件服务	0-12	<p>主观分</p> <p>评审因素：</p> <p>（1）证照信息与发放管理</p> <p>（2）证照后续处理与归档</p> <p>（3）突发情况处理与咨询解答</p> <p>一档（12分）：信息录入精准无误与业务办理结果完全一致；现场发放明细记录、领取人签收完整，证照发放全程可追溯。发放后及时完成材料盖章核对工作，材料完整有效，归档及时规范；对未及时领取执照积极主动告知群众。高效处置证照损坏等各类突发情况，主动协调相关部门完成证照整改；解答群众问询耐心细致反馈信息精准无误。</p> <p>二档（9分）：信息录入与业务办理结果基本一致；现场发放明细记录、领取人签收基本完整。发放后完成材料盖章核对工作，完成归档；对未及时领取执照能够通知群众。能够处置突发情况，协调完成证照修改；能够解答群众问询信息反馈准确。</p> <p>三档（6分）：能提供基础的证件信息录入发放、发放后盖章核对归档、未及时领取提醒、突发情况处置及问询解答。</p> <p>四档（3分）：服务存在明显缺失或错误，如信息录入与业务办理结果不一致；现场发放无明细记录或无领取人签收。证照发放后未及时开展盖章、核对工作，材料缺失、有效性不足，归档不及时、不规范；对未及时领取的执照未通知群众。无法妥善处置突发情况，未协调相关部门整改；解答问询敷衍，信息反馈错误。</p>

7	大厅综合管理服务	0-12	<p>主观分</p> <p>评审因素：</p> <p>(1) 业务协调与管理</p> <p>(2) 自助专区与信息化服务</p> <p>(3) 设备维护与沟通对接</p> <p>(4) 平台维护与远程服务</p> <p>一档（12分）：窗口日常管理完善、工作规范完善、合理排布岗位、高效调配人员和办公场所、妥善处置突发事件。精准协助群众解决自助办事难题。定期开展大厅各类设备的检查保养维修工作，做好常态化常规维护。全力做好一网通办运管平台运维工作，实时保障平台稳定运行，高效处置平台故障和问题。</p> <p>二档（9分）：落实窗口日常管理及工作规范、合理安排岗位工作、按需调配人员及办公场所、及时处理突发事件。协助群众处理自助办事问题。对大厅各类设备进行常规维护检查保养设备故障处理。开展运管平台维护工作，处理平台故障问题。</p> <p>三档（6分）：提供基础的窗口日常管理、岗位工作安排、人员调配、突发事件处置、自助办事问题协助处理、设备定期检查保养维护、平台维护。</p> <p>四档（3分）：服务存在明显缺失或错误，如窗口日常管理、人员岗位调配、突发事件处置等工作存在缺失。不能妥善解决群众自助办事问题。设备定期检查保养维修工作落实不到位，不能及时处置设备故障，难以保障大厅设备正常运行。平台运维工作不到位，不能及时处置平台故障，难以保障平台稳定运行。</p>
8	项目服务团队	0-10	<p>主观分</p> <p>评审因素：</p> <p>(1) 人员配置</p> <p>(2) 培训计划及考核</p> <p>一档（10分）：各项服务的服务人员数量充足，完全满足招标文件要求，与项目规模匹配并建立后备人员方案；项目管理人员具有类似项目管理经验。建立了完善的培训体系（含服务礼仪、应</p>

				<p>急处理等),有详细的培训计划、教材和考核记录。</p> <p>二档(7分):团队配置基本满足项目需求,有项目管理人员及必要的各项服务的服务人员;有培训计划及考核但不够详尽。</p> <p>三档(4分):项目服务团队存在明显缺失或错误,例如团队配置描述不清,人员数量与项目规模不匹配;缺乏培训计划及考核。</p>
9	类似项目业绩	0-10	客观分	<p>根据投标人承接的近三年来(2023年4月1日至今)类似项目业绩进行评审。</p> <p>有一个有效类似项目业绩得1分,最高得分为10分,没有有效的类似项目业绩的得0分。类似项目业绩证明材料以签订的合同为准,不提供合同的得0分(附合同复印件并加盖公章)。</p>

附:1. 上述计算结果四舍五入后保留2位有效小数。

2. 最低报价不是被授予合同的保证。

3. 评审细则中“缺项”、“缺漏”“缺失”是指:该评审内容未提供,即出现无对应评审项的投标标题、无有关联性的内容。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1. 投标函格式

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在上海市政府采购云平台中提交投标文件 1 份。投标文件包括以下内容：

1. 投标函格式
2. 开标一览表格式
3. 报价分类明细表格式
4. 资格条件响应表、实质性要求响应表
5. 法定代表人授权委托书格式
6. 投标人基本情况简介格式
7. 投标人基本情况承诺
8. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
9. 中小企业声明函
10. 投标承诺书
11. 投标诚信承诺书
12. 残疾人福利性单位声明函（如有）
13. 监狱企业等方面的证明资料（如有）
14. 预付款银行保函格式（如有）
15. 与评标有关的投标文件主要内容索引表
16. 项目负责人/人员情况表
17. 项目实施团队汇总表
18. 类似项目业绩
19. 需求理解
20. 总服务台服务
21. 综合服务窗口服务
22. 开办企业服务
23. 统一出件服务

24. 大厅综合管理服务

25. 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力）

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可不予退还。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以上海市政府采购云平台开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

2. 开标一览表格式

项目名称： _____

项目编号： _____

宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

3. 报价分类明细表格式

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	项目	服务内容描述	报价
合计总价（元）			
总价大写（元）			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

4. 资格条件及实质性要求响应表

4-1. 资格条件响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 [响应内容说明(是/否)]	详细内容所对 应电子响应文 件名称及页码	备注
法定基本 条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。 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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
中小企业	本项目专门面向小、微型企业采购			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

4-2. 实质性要求响应表

项目名称： _____

项目编号： _____

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （投标内容说明 是/否）	详细内容所对应 电子投标文件名称及 页码位置	备注
投标文件内容、签署等要求	1. 投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》。 2. 电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）。 2. 按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）。 2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价。 3. 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

5. 法定代表人授权委托书格式

致：上海申权招标咨询有限公司

我（姓名）系注册于（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，
现代表我方授权委托我方在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位项目的投标活动，
由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，
并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内
签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

<p>在此粘贴 被授权人身份证，原件彩色扫描 (复印件须加盖投标人公章)</p>
--

委托人（法定代表人）签字：_____

投标人（公章）：_____

受托人（授权代表）签字：_____

日期：_____

6. 投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 从业人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购代理机构进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

7. 投标人基本情况承诺

7.1 无利害关系声明

致：_____（采购人）_____

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

7.2 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

7.3 与投标人存在关联关系的单位情况说明（如有）

投标人名称在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标人法人（或负责人）为同一人的其他单位，或与投标人存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与投标人负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与投标人存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

1. 投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
2. 如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

7.4 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

8. 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:

9. 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（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：

（标的名称），属于**租赁和商务服务业**；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：

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，以采购文件附件表格《中小企业声明函》中规定为准。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**租赁和商务服务业**。

（5）**本项目专门面向小、微型企业采购**，供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

(6) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

附：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类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。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

10. 投标承诺书

我单位参加_____（项目名称）_____招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 三、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 四、承诺已自查，在参加本项目未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。”及“为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”的要求。
- 五、法律、行政法规规定的其他条件；
- 六、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

11. 投标诚信承诺书

本投标人郑重承诺：

本投标人参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加项目的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
- 八、保证所提供的所有货物、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。
- 九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十、本投标人若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

12. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：_____

13. 监狱企业等方面的证明资料（如有）
（格式自拟）

14. 预付款银行保函格式（如有）

致： （采购人名称）

-

鉴于（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年____月____日与贵方签订的号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

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、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在合同签订后提交。

2. 项目负责人/人员情况表

项目名称： _____

项目编号： _____

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校和专业	从事本类项目工作年限	联系方式	
职业资格	技术职称	聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

3. 项目实施团队汇总表

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位(分工)	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

4. 类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	项目内容	项目时间	采购人情况		
					单位名称	经办人	联系方式

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

5. 需求理解

（格式由投标人自行设计提供）

6. 总服务台服务

（格式由投标人自行设计提供）

7. 综合服务窗口服务

（格式由投标人自行设计提供）

8. 开办企业服务

（格式由投标人自行设计提供）

9. 统一出件服务

（格式由投标人自行设计提供）

10. 大厅综合管理服务

（格式由投标人自行设计提供）

第七章 合同格式

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、服务质量等详见招标文件和投标文件（或响应文件）。

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，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：由采购人确定。

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 乙方所交付的宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目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12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 每月由采购人依据招标文件、采购合同、验收标准以及供应商响应文件等资料，对供应商提供的标的物进行验收，响应供应商积极配合并提供配合验收工作。

5.5 本次采购项目的验收标准以采购文件及采购合同约定的服务质量标准以及相关的国家标准、行业标准或地方标准为依据。

5.6 如验收未获通过，采购人有权要求供应商立即进行整改，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。

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：每月收到中标人开具的发票并验收合格后按实结算。

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宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目，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，造成宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目的无法正常运行，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，使甲方有关宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目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 当宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目或设备发生故障时，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宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目进行调整，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，发现宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目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，保证宝山区政务服务中心政府购买服务人员项目正常运行。

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为/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九十天内有效。所有服务工作完成之后，甲方向乙方无息全款退还履约保证金。

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 本合同一式三份，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