

人民调解服务

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位: 上海市虹口区司法局

地 址: 上海市虹口区飞虹路 518 号

2025年12月18日

采购代理机构: 上海公欣招标代理有限公司

地 址: 上海市虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A

2025年12月18日

目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 磋商组织程序及评审方法
- 第五章 采购需求
- 第六章 合同书格式和合同条款
- 第七章 响应文件格式

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

人民调解服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-01-04 13:30:00 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310109000251117153240-09299921

项目名称：人民调解服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：2976000.00 元

最高限价（如有）：2976000.00 元

采购需求：

包名称：人民调解服务

数量：1

预算金额（元）：2976000.00 元

简要规则描述：为贯彻落实司法部《关于加强人民调解员队伍建设的意见》，增强虹口社会矛盾纠纷调解工作的专业化水平，提升调解能级，提高社会化运作效率和服务水平，结合虹口区人民调解工作实际，上海市虹口区司法局将专业性行业性人民调解（含医患纠纷、刑事和解、治安纠纷、涉校纠纷、物业纠纷、交通事故赔偿纠纷、劳动争议等各类专业性行业性矛盾纠纷与律师法律咨询）服务项目，交由具备条件的专业第三方调解组织承担（详见采购文件采购需求）。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

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：本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、民办非企业单位等各类供应商采购。执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及《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）
3. 本项目的特定资格要求：3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
3.2 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。
3.3 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025-12-22 至 2025-12-29，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：0.00 元

四、响应文件提交

截止时间：2026-01-04 13:30:00

地点：上海市虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A

五、响应文件开启

时间：2026-01-04 13:30:00

地点：上海市虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、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（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。响应人应根据《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。响应人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应在响应文件递交截止时间前尽早加密上传响应文件，并及时查看在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成无法在响应文件递交截止时间前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

八、凡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：上海市虹口区司法局

地址：上海市虹口区飞虹路 518 号

联系方式：021-25658570

2. 采购代理机构信息

名称：上海公欣招标代理有限公司

地址：上海市虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A

联系方式：021-55087253

3. 项目联系方式

项目联系人：侯晓霄、蔡正玲

电 话：021-55087253

第二章 供应商须知

前附表

序号	内 容 及 要 求
1	<p>项目情况</p> <p>项目名称:人民调解服务</p> <p>项目编号:310109000251117153240-09299921</p> <p>内部编号:GXC2511135C135</p> <p>项目内容:为贯彻落实司法部《关于加强人民调解员队伍建设的意见》，增强虹口社会矛盾纠纷调解工作的专业化水平，提升调解能级，提高社会化运作效率和服务水平，结合虹口区人民调解工作实际，上海市虹口区司法局将专业性行业性人民调解（含医患纠纷、刑事和解、治安纠纷、涉校纠纷、物业纠纷、交通事故赔偿纠纷、劳动争议等各类专业性行业性矛盾纠纷与律师法律咨询）服务项目，交由具备条件的专业第三方调解组织承担（详见概况及需求）。</p> <p>采购预算说明: 2976000.00 元，超过采购预算的报价不予接受。</p> <p>服务期限: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止</p> <p>采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业</p> <p>本项目面向大、中、小、微型企，事业法人、民办非企等各类供应商采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及《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）的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除，取扣除后的价格作为最终评审报价（此最终报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，响应文件中供应商必须提供《中小企业声明函》。</p>
2	<p>采购人、采购代理机构</p> <p>采购人</p> <p>名 称: 上海市虹口区司法局</p> <p>地 址: 上海市虹口区飞虹路 518 号</p> <p>联系方式: 王老师 021-25658570</p> <p>采购代理机构</p> <p>名 称: 上海公欣招标代理有限公司</p> <p>地址: 上海市虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A</p> <p>联系方式: 侯晓霄、蔡正玲 021-55087253</p>
3	<p>合格供应商条件</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目面向大、中、小、微型企，事业法人、民办非企等各类供应商采购。执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及《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）；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求: 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>3.2 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</p>

	<p>采购严重违法失信行为记录名单； 3.3 本项目不接受联合体投标。</p>
4	<p>磋商有关事项 磋商答疑会：不召开 踏勘现场：不组织 磋商响应文件有效期：不少于 90 天 磋商保证金：本项目无需提交保证金</p> <p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告（竞争性磋商公告）或延期公告（如果有的话） 递交响应文件方式和网址： 响应文件提交方式：由供应商在电子采购平台电子招投标系统提交。 响应文件提交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn</p> <p>解密时间和解密地点网址： 解密时间：同响应文件提交截止时间 解密地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn） 磋商会议室地点：上海公欣招标代理有限公司（虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A），并携带 CA 证书、笔记本电脑、上网设备及装订密封的一正二副纸质投标文件。</p> <p>磋商小组的组建与竞争性磋商要求： 评审方法：详见《竞争性磋商程序及评审办法》 成交供应商推荐办法：详见《竞争性磋商程序及评审办法》</p>
5	<p>其它事项 付款方法：详见《采购需求》 履约保证金：合同总金额的 10%（供应商可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。 质量保证金：无。 服务期限： 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止</p>
6	<p>说明 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，本项目采购相关活动在由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：电子采购平台）（网址：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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。 供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，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电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。</p>
7	转包与分包：否；联合投标：不允许。
8	演示时间：不进行演示

9	签订合同时间：成交通知书发出之日起30日内。
10	磋商响应文件有效期为 90 天

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购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《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1)联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2)联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3)采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4)联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 供应商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 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，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. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、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

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、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。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑间的，可以向采购人、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。对供应商的询问，采购人、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。

7.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

- (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。

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

质疑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 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》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供应商需要补正的事项，供应商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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海公欣招标代理有限公司，联系电话：021-55087253，地址：虹口区周家嘴路 699 号中垠广场 A 座 8 层 801A。

7.6 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，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 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采

购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购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，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购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、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、采购代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，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。以上信用查询记录，采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的相关内容为准。

10. 招标费用的收取标准和方式

10.1 代理服务费

(1) 以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算，本项目的招标代理服务费，按下列标准下浮20%。

中标金额	费率	类型
100 万元以下	1. 5%	服务类项目
100 万元-500 万元	0. 8%	

(2) 以上费用以人民币支付, 由中标人在收到中标通知书后的 7 天之内, 向招标代理机构直接支付。

11. 投标保证金提交和退还操作须知 (本项目无需提交保证金)

11.1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行: 上海银行瑞虹新城支行
- (2) 户名: 上海公欣招标代理有限公司
- (3) 账号: 03003321966
- (4) 查询电话: 021-55087253
- (5) 联系人: 侯晓霄、蔡正玲

11.2 投标保证金的提交

11.2. 1 投标人可以必须从投标人基本账户转出。为提高效率, 鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

11.2. 2 投标人不得以现金方式提交投标保证金, 也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

11.2. 3 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时, 投标人应按下列方式办理相关手续:

- (1) 在竞争性磋商文件规定的递交响应文件截止期之前 (以实际到账时间为准, 宜适当提前办理), 将相应款项直接付至本须知第 11.1 条指定的账户。
- (2) 在汇款附言中请务必注明: “投标保证金: 项目编号” (示例: “投标保证金: GXC2511135C135”)。当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时, 须注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额, 且合计的保证金金额又不足时, 评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标人将支付单据复印件装订在正本投标文件的最后一页。

11.2. 4 当采用支票方式提交投标保证金时, 投标人应按下列方式办理相关手续:

(1) 在招标文件规定的**投标截止期前**，投标人代表携带支票，到本须知指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明：项目编号和投标保证金金额等信息。

(2) 在投标截止期前致电查询并确认支票金额到账后，投标人代表携带“法定代表人授权书”正本到本须知指定地点领取“投标保证金收据”；投标人应将此“投标保证金收据”的复印件装订在正本投标文件的最后一页。

11.3 投标保证金的退还

评标结果按有关规定公示结束后，招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户，或者用支票方式退还给“投标保证金收据”中注明的投标人，并且收回“投标保证金收据”。

11.4 其他

11.4. 1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

11.4. 2 对竞争性谈判、竞争性磋商或询价采购项目，如果在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金或报价保证金），则一旦在竞争性招标文件、竞争性磋商文件或询价通知书中引用了本须知，则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商文件或询价采购项目。此时，本须知中的“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“中标”应理解为“成交”；“中标人”应理解为“成交人”；“未中标人”应理解为“未成交人”；“中标通知书”应理解为“成交通知书”；“中标结果通知书”应理解为“成交结果通知书”；“中标合同”应理解为“成交合同”。

对于因投标人在法定招标项目中提交的投标保证金不是出自其基本账户而导致其投标被评标委员会否决，或者出现因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

二、磋商文件

12. 磋商文件构成

12.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；

-
- (3) 政府采购政策功能；
 - (4) 采购需求；
 - (5) 竞争性磋商程序及评审办法；
 - (6) 响应文件有关格式；
 - (7) 合同书格式和合同条款；
 - (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

12.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

12.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，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成交供应商负责。

12.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

13. 磋商文件的澄清和修改

13.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

13.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，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。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

13.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改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。

13.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

13.5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、

采购代理机构不承担任何责任。

14. 踏勘现场

14.1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

14.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

14.4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

15. 响应文件的语言及计量单位

15.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购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响应文件视同未提供。

15.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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）。

16. 磋商响应文件有效期

16.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

16.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

16.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

17. 响应文件构成

17.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

17.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以《采购需求》规定为准。

18. 商务响应文件

18.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《法定代表人身份证明书》
- (7) 《响应供应商近三年以来类似项目一览表》
- (8) 《供应商基本情况简介格式》
- (9) 《采购需求》规定的其他内容；
- (10) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

19. 磋商响应函

19.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

19.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照《评审方法与程序》中的相关规定予以扣分。

19.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

20. 报价一览表

20.1 供应商应按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.2 《报价一览表》是为了便于采购人、采购代理机构解密，《报价一览表》内容在解密时将当众公布。

20.3 供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

21. 报价

21.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水

平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商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，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

21.2 报价依据：

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

21.3 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。供应商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。

21.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

21.5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

21.6 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

21.7 应以人民币报价。

22. 资格条件及实质性要求响应表

22.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

22.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

23. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

23.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

23.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第32条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

24. 技术响应文件

24.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

24.2 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。

25. 响应文件的编制和签署

25.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商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响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

25.3 请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

(1) 磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，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。

四、响应文件的递交

26. 响应文件的递交

26.1 供应商应按照磋商文件规定，参考响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证件、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

供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

27. 响应文件提交截止时间

27.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

27.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

28. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、解密

29. 解密

29.1 采购人、采购代理机构将按《竞争性磋商公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

29.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29.3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、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。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

30. 磋商小组

30.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

30.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐中标候选供应商。

31. 响应文件的初审

31.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

31.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

31.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

31.5 采购人、采购代理机构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。

32. 响应文件内容不一致的修正

32.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《报价一览表》内容与《报价分类明细表》及响应文件文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；
- (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，以报价一览表的在总价为准，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。
- (5) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进

行修正。

32.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

32.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

33. 响应文件的澄清

33.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

33.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商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证明。

33.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

33.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

34. 磋商

磋商小组所有成员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。

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，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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，并由其法定代表人或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证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，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以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终开发方

案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的开发方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

35. 响应文件的评价与比较

35.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

35.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

36. 评审的有关要求

36.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

36.2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

36.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

37. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

38. 成交公告及成交和未成交通知

38.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

38.2 成交公告发布同时，采购人、采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

39. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

40. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府

和社会资本合作项目)符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家; 或者在最后报价时, 提交最后报价的供应商不足 3 家, 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以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家, 磋商小组确定为采购失败的, 采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

41. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外, 采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 37 条规定所确定的成交供应商。

42. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

43. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“在线服务”专栏。

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》。

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 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1. 磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

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响应的，相关响应均无效。

3. 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。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。

2. 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

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。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。

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6. 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7. 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。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，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8. 提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或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证明。

9. 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。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以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1. 价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 价格分值

(2) 磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

(3) 最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

(4) 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响应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%以上的供应商，给予其报价 4%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。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

(5) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商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。

2. 响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

综合评分法

人民调解服务包 1 评分细则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他响应单位的报价得分计算公式如下： 报价得分=(磋商基准价 / 最终报价)×10。
纠纷调解方案	0~21	根据供应商所提供的纠纷调解方案，包括：①医患纠纷调解方案、②刑事和解方案、③治安纠纷调解方案、④涉校纠纷调解方案、⑤物业纠纷调解方案、⑥交通事故赔偿纠纷调解方案、⑦劳动争议调解方案等各类专业性行业性矛盾纠纷方案进行综合评分。 以上 7 项内容，每有一项评审内容详细合理且具有针对性的该项得 3 分； 以上任意一项评审内容简单或缺乏针对性的该项得 2 分； 以上任意一项评审内容存在较大不足的该项得 1 分。

		<p>分； 以上任意一项评审内容缺失的该项得 0 分。</p>
调解咨询方案	0~6	<p>根据供应商所提供的调解及相关法律咨询服务方案内容的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合评分。</p> <p>调解及相关法律咨询服务方案内容详细完整，针对性强、方案合理可操作的得 6 分；</p> <p>调解及相关法律咨询服务方案内容简单，有一定的针对性的得 4 分；</p> <p>调解及相关法律咨询服务方案内容存在较大不足的得 2 分；</p> <p>未提供法律咨询服务方案的得 0 分。</p>
法制宣传方案	0~5	<p>根据供应商所提供的法制宣传服务方案内容的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合评分。</p> <p>法制宣传服务方案内容详细完整，针对性强、方案合理可操作的得 5 分；</p> <p>法制宣传服务方案内容简单，有一定的针对性的得 3 分；</p> <p>法制宣传服务方案内容存在较大不足的得 2 分；</p> <p>未提供法律咨询服务方案的得 0 分。</p>
业务培训方案	0~5	<p>根据供应商提供针对提供服务的人员业务培训方案的描述进行综合打分。</p> <p>培训方案详细、完整、针对性强的得 5 分；</p> <p>培训方案较详细、较完整、针对性一般的得 3 分；</p> <p>培训方案不够详细、完整、针对性较差的得 2 分；</p> <p>未提供培训方案的得 0 分。</p>
调解工作服务流程、服务标准	0~5	<p>根据供应商针对本项目的调解工作服务流程、服务标准，从提供的流程和标准的规范性、合理性、便捷性等综合打分。</p> <p>服务流程和标准合理规范，流程便捷的得 5 分；</p> <p>服务流程和标准合理规范，但流程复杂的得 3 分；</p> <p>服务流程和标准不规范的得 2 分；</p> <p>未提供服务流程和标准的得 0 分。</p>
服务质量承诺	0~5	<p>根据供应商提供的服务质量承诺（包括服务目标、服务理念、服务保障措施等）的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。</p> <p>服务质量承诺内容详细完整、具有针对性，可操作性强的得 5 分；</p> <p>服务质量承诺内容具有一定的针对性，可操作的得 3 分；</p>

		服务质量承诺内容简单缺漏较多的得 2 分； 未提供服务质量承诺的得 0 分。
信息反馈机制	0~6	根据供应商调解服务过程中的①数据统计和录入、②月度报表和调查、③与采购人之间的信息反馈，方案内容进行综合打分。 以上 3 项内容，每有一项评审内容详细合理且具有针对性的该项得 2 分； 以上任意一项评审内容简单或缺乏针对性的该项得 1 分； 以上任意一项评审内容缺失的该项得 0 分。
项目管理组织架构及管理制度	0~15	根据供应商针对本项目的项目管理组织架构及管理制度综合评分，包括：①项目管理机构及其运作方法与流程、②调解档案管理制度、③保密制度、④监督机制、⑤人员管理制度。 以上 5 项内容，每有一项评审内容详细合理且具有针对性的该项得 3 分； 以上任意一项评审内容简单或缺乏针对性的该项得 2 分； 以上任意一项评审内容存在较大不足的该项得 1 分； 以上任意一项评审内容缺失的该项得 0 分。
调解中出现的应急突发事件处理方案	0~5	根据供应商针对本项目服务特点制定相应的纠纷调解中出现的应急突发事件处理方案、应急预案。从应急方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合评审。 应急方案内容详细完整，针对性强、方案合理可操作，应急响应迅速的得 5 分； 应急方案内容简单，有一定的针对性的，应急响应时间一般的得 3 分； 应急方案内容存在较大不足的得 2 分； 未提供应急方案的得 0 分。
人员配备	0~11	根据供应商项目组人员配备、项目负责人和专业技术人员（调解员、律师）的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书等进行综合评分。 项目组人员配备充足合理、资格证书齐全，项目负责人和专业技术人员（调解员、律师）具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目的得 11 分； 项目组人员配备、资格证书基本满足项目要求、项目负责人和专业技术人员（调解员、律师）具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷的得 8 分； 项目组人员配备、资格证书有缺失、项目负责人和专业技术人员（调解员、律师）专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目的得 4 分；

		未提供项目人员配备的得 0 分。
类似项目业绩	0~6	投标人类似业绩指：投标人近 3 年以来已完成的有效的类似项目业绩。每有一个有效业绩得 2 分，最高得 6 分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。

第五章 采购需求

一、项目背景

为贯彻落实司法部《关于加强人民调解员队伍建设的意见》，增强虹口社会矛盾纠纷调解工作的专业化水平，提升调解能级，提高社会化运作效率和服务水平，结合虹口区人民调解工作实际，上海市虹口区司法局将专业性行业性人民调解（含医患纠纷、刑事和解、治安纠纷、涉校纠纷、物业纠纷、交通事故赔偿纠纷、劳动争议等各类专业性行业性矛盾纠纷与律师法律咨询）服务项目，交由具备条件的专业第三方调解组织承担。

二、购买人民调解服务的内容

本项目计划在虹口区 9 个派出所派驻调解员与律师，调解虹口辖区内当事人自愿申请、行政机关移交（含各街道办事处自收、区行政复议局委托、区公安分局委托等）或法院委托的各类专业性行业性矛盾纠纷。项目服务期限为自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。项目预算金额经财政审核批准共计 297.6 万元，投标人投标总价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。

（一）总体要求

调解矛盾纠纷数不低于 3720 件，调解成功率不低于 90%。根据矛盾纠纷的性质，难易程度和当事人的具体情况，充分发挥人民调解工作的职能优势，采取说服、教育、疏导等多种方式调解纠纷，有针对性地开展人民调解工作，促使纠纷当事人消除隔阂，在平等协商、互谅互让的基础上达成调解协议。同时做好“智慧调解系统”维护、数据录入和上报工作，协助虹口区司法局做好专业人民调解每月数据统计报表和专项调查工作。此外，需要开展律师法律咨询、法制宣传、业务培训等工作。

（二）工作规范

1. 根据合同要求，自主开展人民调解员招募、培训、管理等工作；
2. 加强自身建设，按照法律法规，结合实际，制定内部管理章制度，完善管理机制；
3. 遵守社会组织管理法规和合同规定的要求，确保完成服务目标，并承担相应责任，自觉接受采购人的检查监督；
4. 在合同终止后向采购人移交全部提供使用的专用房屋、有关财产、管理档案及有关工作服务对象的所有资料；
5. 接受采购人的监督、年度评估、重大事项的调查和纠纷处理；
6. 在约定的服务区域内开展服务，若因实际需要而调整服务内容的，需经采购人审核；
7. 严格落实保密要求，不得泄露因工作获悉的个人隐私、国家秘密等相关信息。

8. 政策规定中标人应承担的其他义务。

(三) 服务内容

本项目服务内容详见下表。

服务内容一览表

序号	服务内容	具体要求
1	纠纷调解	根据矛盾纠纷的性质，难易程度和当事人的具体情况，采取说服、教育、疏导等多种方式调解纠纷，促使纠纷当事人在平等协商、互谅互让的基础上达成调解协议。达成调解协议的，制作书面人民调解协议书或详细记录口头协议；调解不成的，应及时终止调解，并引导当事人通过合法渠道解决。调解结束后，应按照规范的卷宗档案格式，制作调解卷宗。做好“智慧调解”系统维护、数据录入和上报工作。协助司法局做好专业人民调解每月数据统计报表和专项调查工作。
2	调解咨询	为纠纷当事双方或社区提供调解及相关法律咨询服务，9个点位窗口接待法律咨询，除法定节日外，周末双休日全覆盖，每个点位配备两名调解员，每天确保至少有一名调解员提供接待咨询服务。
3	律师意见	指派律师赴全区9个派出所纠纷调解室提供法律咨询服务，每周提供不少于2个半天的咨询服务。为“三所联动”调解工作提供法律支持服务，辅助调解协议书条款起草，撰写法律意见书，针对社区常见问题提出法律建议
4	法制宣传	通过制作宣传手册、案例分享等手段，开展包括但不限于进社区、新媒体，文化建设，案例采编等各种形式的法律宣传。
5	业务培训	定期组织调解员业务培训，加强业务建设，法制化和规范化建设，全年不少于20次专题培训。

说明：此表所列内容为本次项目核心工作内容，供应商不得缩减。

(四) 人员要求

供应商拟派的人员应为项目现场的实际操作者，应常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员，如因实际工作需求确需调换或撤离的，经采购人核准后方可开展。

1. 本项目人员应满足以下要求：

- (1) 拥护党的路线、方针、政策，有较高的政治素养、遵纪守法，无违法犯罪记录，较强的工作责任心和解决实际问题的能力；
- (2) 65 周岁（含）以下的人员；
- (3) 高中以上文化；
- (4) 热爱调解工作，具有较强的语言表达能力，有一定的文字撰写、协调能力和办公自动化操作技能。退休法官、检察官、民警、司法行政干警、信访干部和相关行业主管部门、相关群众工作经历人员优先；
- (5) 具有大局意识、服务意识、良好的品行，以及具备正常履行职责的身体条件；
- (6) 驻所律师应持有中国大陆有效律师执业证。

（五）验收标准与程序

1. 本项目服务内容根据合同的规定完成后，采购人及时根据合同的规定进行服务验收。中标人应当以书面形式向采购人递交验收通知书，采购人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。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此中标人应予配合。

2. 采购人根据合同的规定对服务验收合格后，采购人收取发票并签署验收意见。

（六）付款方式

1. 合同签订后，中标人需要向采购方支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。采购方在收到履约保证金且服务期满 1 个月内，支付合同金额 50% 的预付款。

2. 项目服务期满 5 个月后进行第一次考核评估，评估为良好以上等级的，在考核评估公布的 30 日内，支付至合同金额的 90%；评估为及格及以下等级的，中标人应在一个月内完成整改，经重新考核为以上等级的，准予支付合同款项。

3. 服务项目期满 10 个月后开展项目第二次考核评估，评估为良好以上等级的，在考核评估公布的 30 日内，支付至合同金额的 100%；评估为及格及以下等级的，中标人应在一个月内完成整改，经重新考核为以上等级的，准予支付合同款项。

4. 在合同期满后对中标人的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，中标人需根据合同、招标文件及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后无息退还履约保证金。

（七）其他要求

1、投标人中标后不得将服务内容以任何形式进行转包，否则采购人有权终止协议，并要求投标人赔偿相关损失。

2、投标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，接受采购人对其工作质量的监督检查。

3、投标文件中所提供的全部资料包括业绩情况、各类人员的在职情况、工作经验、人员资格等，投标人应保证信息真实可靠，若存在欺诈、失实，采购人有权解除合同并追究法律责任。

第六章 合同书格式和合同条款

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]
名] ([合同中心-供应商法人性别])

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

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]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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：采购人指定地点

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 本项目服务内容根据合同的规定完成后，甲方及时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，对此乙方应予配合。

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. 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：

[合同中心-支付方式名称]

（1）合同签订后，乙方需要向甲方支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。甲方在收到履约保证金且服务期满 1 个月内，支付合同金额 50% 的预付款。

(2) 项目服务期满 5 个月后进行第一次考核评估，评估为良好以上等级的，在考核评估公布的 30 日内，支付至合同金额的 90%；评估为及格及以下等级的，乙方应一个月内完成整改，经重新考核为以上等级的，准予支付合同款项。

(3) 服务项目期满 10 个月后开展项目第二次考核评估，评估为良好以上等级的，在考核评估公布的 30 日内，支付至合同金额的 100%；评估为及格及以下等级的，乙方应一个月内完成整改，经重新考核为以上等级的，准予支付合同款项。

(4) 在合同期满后对乙方的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，乙方需根据合同、招标文件及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后无息退还履约保证金。

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服务期限内有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 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. 5 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服务质量的，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. 6 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）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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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合同总金额 10% 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，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方，如验收未通过，乙方需根据合同、招标文件及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后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、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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 双方协商或者调解不成，由虹口区人民法院诉讼管辖。

15. 3 在法院诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式三份，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。

22. 其他补充条款

22. 1 其他补充条款：[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：

日期：

合同签订点：网上签约

第七章 响应文件格式附件

一、商务响应文件有关格式

1. 磋商响应函格式

致: _____ (采购人、采购代理机构名称)

根据贵方 _____ (项目名称、项目编号) 采购的竞争性磋商公告及竞争性磋商公告, _____ (姓名和职务) 被正式授权代表供应商(供应商名称、地址), 按照网上采购系统规定向贵方提交(电子版上传系统、纸质版响应文件(1正2副))。

据此函, 供应商兹宣布同意如下:

1. 按磋商文件规定, 我方的报价总价为 _____ (大写) 元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件, 包括磋商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磋商文件的各项规定和要求, 对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 _____ 日。
4. 如我方成交, 响应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, 我方将按磋商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. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的, 承担全部责任。
8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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, 视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务, 我方就本次响应有关事项郑重声明如下:
 - (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的;
 - (2) 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。

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

供应商授权代表签名: _____

供应商名称(公章): _____

日期: _____年____月____日

2. 报价一览表

人民调解服务包 1

项目名称	服务期限	报价(大写)(总价、元)	报价(小写)(总价、元)

报价一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

填写说明：

- (1) “金额(元)”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数；
- (2) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

3. 报价分类明细表格式

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细()
报价合计			

上述报价如有磋商后的价格调整，则调整后报价包括了满足磋商文件任务书和最终承诺的所有项目工作内容的费用。如成交，除非发生合同另有约定的价格调整的情况，否则磋商后报价不做调整。磋商后价格调整如未明确具体调整项，则认为是整体同比例调整（上浮或下浮）；

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

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投标文件名称及页码	备注
法定基本条件	1、营业执照 2、根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（沪财采〔2023〕11号）的要求提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 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政府采购网(www.cccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合体响应	本项目不接受供应商联合体响应。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证件。			

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

5. 实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

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投标文件名称及页码	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定：1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》；2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；4、按磋商文件要求提供被授权人身份证复印件。			
磋商响应文件有效期	不少于 90 天。			
报价	1、不得进行选择性报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）；2、报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价；3、不得低于成本报价；4、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过总报价的 10%。			
服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止			
付款方法	1. 合同签订后，中标人需要向采购方支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。采购方在收到履约保证金且服务期满 1 个月内，支付合同金额 50% 的预付款。 2. 项目服务期满 5 个月后进行第一次考核评估，评估为良好以上等级的，在考核评估公布的 30 日内，支付至合同金额的 90%；评估为及格及以下等级的，中标人应一个月内完成整改，经重新考核为以上等级的，准予支付合同款项。 3. 服务项目期满 10 个月后开展项目第二次考核评估，评估为良好以上等级的，在考核评估公布的 30 日内，支付至合同金额的 100%；评估为及格及以下等级的，中标人应一个月内完成整改，经重新考核为以上等级的，准予支付合同款项。 4. 在合同期满后对中标人的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，中标人需根据合同、招标文件及投标响应文件内容进行限期整改；整改完成后无息退还履约保证金。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			

公平竞争和诚实信用	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。			
-----------	--	--	--	--

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：____年____月____日

6、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

响应汇标表（与评分办法一致）

项 目 内 容	具备的条件说明	响应内容说明(是/ 否)	详细 内 容 所 对 应 响 应 文 件 页 码	备注
1.	报价得分			
2.	纠纷调解方案			
3.	调解咨询方案			
4.	法制宣传方案			
5.	业务培训方案			
6.	调解工作服务流程、服务 标准			
7.	服务质量承诺			
8.	信息反馈机制			
9.	项目管理组织架构及管理 制度			
10.	调解中出现的应急突发事件 处理方案			
11.	人员配备			
12.	类似项目业绩			

7-1 法定代表人身份证明书（格式）

（如为法人直接投标时需提供）

单位名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性别 _____ 年龄 _____ 职务: _____ 系

_____ (投标人单位名称)的法定代表人。

特此证明。

此处粘帖:

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件（正反面）

投标人: _____ (盖公章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

7-2. 法定代表人授权委托书(格式)

致: _____

我_____ (姓名) 系注册于_____ (地址) 的_____ (供应商名称, 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公司_____ 项目的采购活动, 由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、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。

在贵公司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。

此处粘帖:

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件 (正反面)

此处粘帖:

被授权人身份证清晰扫描件或复印件 (正反面)

投标人(公章):

授权人(法定代表人)签字或盖章:

身份证号码:

联系电话:

被授权人签字或盖章:

身份证号码:

联系电话:

日期:

8、响应供应商近三年以来类似项目一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
...								

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

附：需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。

响应供应商授权代表签字：_____

响应供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9. 供应商基本情况简介格式

(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，我方同意根据采购人、采购代理机构进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字: _____

供应商 (公章) : _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

10-1 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）

10-2 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

声 明

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：

10-3 参加政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明（格式）

致： （采购人、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：重大违法记录是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前三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。）

投标人授权代表（签字）：

投标人（公章）：

日期：

11 、享受政府采购优惠政策的相关证明材料

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；承接企业为（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）；

.....

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）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

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。

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12. 其 它

(如：满足采购公告中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件。)

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目人员情况表

1-1 项目负责人情况表

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			从事相关工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作特点：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

1-2 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

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

附人员相关证书

2、整体服务方案

包括但不限于

- (1) 纠纷调解方案
- (2) 调解咨询方案
- (3) 法制宣传方案
- (4) 业务培训方案
- (5) 调解工作服务流程、服务标准
- (6) 服务质量承诺
- (7) 信息反馈机制
- (8) 项目管理组织架构及管理制度
- (9) 调解中出现的应急突发事件处理方案

.....

3. 代理服务费支付方式说明

我方自愿参与贵公司组织的项目的采购（项目编号： ），如我方中标（或成交），按以下方式支付代理服务费。

按招标文件的规定在收到代理服务费通知后，以转账和电汇方式中的一种，向贵方全额支付代理服务费。

代理服务费发票： 增值税专用发票

增值税普通发票

投标人名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户银行及账号：

电子发票接收邮箱地址：

注：代理服务费按文件规定收取标准执行。

被授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期： 年 月 日