

项目编号: 310115000260423106261-15348909
代理机构内部编号: XTJS2026-134

政府采购项目 招标文件

支持浦东海关辅检工作服务项目

招标人: 上海市浦东新区商务委员会
招标代理机构: 上海信投建设有限公司
二〇二六年六月

2026年06月02日 2026年06月02日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	4
第三章 服务需求书	19
第四章 合同条款	19
第五章 投标文件格式	23
第六章 评标办法	51

第一章 招标公告

支持浦东海关辅检工作服务项目

(项目编号: 310115000260423106261-15348909)

项目概况

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 **2026-06-29 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: **XTJS2026-134**

项目名称: 支持浦东海关辅检工作服务项目

预算金额(元): 5000000.00元(国库资金: 5000000.00元; 自筹资金: 0元)

最高限价(元): 包1-5000000.00元

采购需求:

包名称: 支持浦东海关辅检工作服务项目

数量: 1

预算金额(元): 5000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 围绕浦东新区战略性新兴产业发展, 助力外贸提质增效, 落实跨境贸易便利化行动, 优化营商环境, 主要承担技术辅助工作: 协助打印、归档、协助管理各类空白单证, 建立完整台账并定期完成订购; 协助定期复核电子、纸质证单数据; 协助配合开展口岸查检、属地查检、卫生检疫等日常作业; 协助行政审批受理、窗口咨询引导; 负责文档管理、会务筹备、物资管理、办公设备维护、咨询等内部辅助性事务; 按要求组织业务培训。(详见招标文件第三部分-服务需求书)。

合同履行期限: 一年

本项目(**不允许**)联合体投标。

二、申请人的资格要求:

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”(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、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的潜在投标人, 不得参加本项目的采购活动;

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

5、具有有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》;

6、本项目不允许转包;

7、本项目专门面向中小微企业采购

8、本项目不允许联合投标。

三、获取招标文件

时间: **2026-06-02** 至 **2026-06-09**, 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: **2026-06-29 09:30:00** (北京时间)

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

开标时间: **2026-06-29 09:30:00**

开标地点: 上海市徐汇区桂林路406号华鑫中心4幢1楼。

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

开标所需携带其他材料：提供投标文件正本一份、副本四份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标会。

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：上海市浦东新区商务委员会

地址：上海市浦东新区世纪大道 2001 号

联系方式：021- 58788388-64203

2. 采购代理机构信息

名称：上海信投建设有限公司

地址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼

联系方式：021-62322027、19201405275

3. 项目联系方式

项目联系人：李晨、张晶

电话：021-62322027、19201405275

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	支持浦东海关辅检工作服务项目
2.	招标内容	见招标公告和服务需求书。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 所属行业： 租赁与商业服务业
4.	是否允许联合体 投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许 <u> / </u> 家供应商组成联合体，由具备 <u> / </u> 资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含 <u> / </u> 个包件，同一投标人允许最多中标 <u> / </u> 个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： <u> / </u> 包件预算金额： <u> / </u> 元
6.	采购预算	5000000.00 元
7.	最高投标限价	5000000.00 元，投标报价超过限价的，其投标将被否决。
8.	付款方式	本项目合同金额采用分期付款方式，在招标人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。 招标人自合同签订生效后两周内向中标人支付合同总额的 12%，剩余款项根据资金拨付函按季度分 4 次支付，前 3 次每次支付合同总额的 24%，最后一次经考评合格后一次性支付尾款合同总额的 16%；年度考评结果不合格的，扣除尾款。
9.	招标人	招标人： 上海市浦东新区商务委员会 地址： 上海市浦东新区世纪大道 2001 号 联系人： 王老师 电话： 021- 58788388-64203 电子邮件： /
10.	招标代理机构	公司名称： 上海信投建设有限公司 地址： 上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼 联系人： 李晨、张晶 电话： 021-62322027、19201405275 电子邮件： lic@sh-xtjs.com
11.	招标文件的获取	详见招标公告
12.	报价范围	(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： <input checked="" type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。 若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	投标报价	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣

序号	目录名称	内 容
		率)固定不变的,各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险,一旦中标,在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
14.	是否允许递交备选投标人案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价,否则将按无效投标处理。 <input type="checkbox"/> 允许
15.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包(合同非主体部分): <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包(合同非主体部分) <input type="checkbox"/> 允许分包(合同非主体部分): 分包具体内容:如果投标人无 <u> </u> 资质,应将 <u> </u> 部分的工作分包给具有 <u> </u> 资质的供应商。 分包内容的金额或比例:约占合同总价的 <u> </u> %。
16.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
17.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致,以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
18.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份,副本肆份(应在招标文件规定的地方签字盖章),纸质文件作备查使用,不作为评审依据。 若投标多个包件,可编制在同一本投标文件中,但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复,但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
19.	重大违法记录情况要求	年份要求: 近三年 。 时间范围:本次投标截止之日起计,倒推算日期。
20.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求: 近三年 。 时间范围:本次投标截止之日起计,倒推算日期。
21.	投标保证金	<input type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 设置投标保证金,投标保证金为 3 万元整 。 保证金提交截止时间:同提交投标文件截止时间,以保证金实际到账为准。 递交方式:投标保证金应当以支票、转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标保证金以转账方式递交的,应从投标人基本账户转出,并一次性汇入招标代理机构账户,保证金有效期应与投标有效期一致。 投标保证金逾期不交者,将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。 开户银行:中信银行上海卢湾支行 账 户:上海信投建设有限公司 账 号:8110201012401801745 备 注: XTJS2026-134 保证金 注:投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记,未上传缴纳凭证的则作无效标处理。
22.	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织统一踏勘。 集合时间: <u> </u> / <u> </u> 。 集合地点: <u> </u> / <u> </u> 。 联系人: <u> </u> / <u> </u> 。 联系电话: <u> </u> / <u> </u> 。 投标人取得招标文件后,可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息,如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素,都应在投标时一并考虑。投标人一经中标,不得以不了解现场情况

序号	目录名称	内 容
		为由,提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用,并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注:招标人在踏勘现场中口头介绍的情况,除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、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,招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
23.	疑问提问截止时间	潜在投标人获取招标文件后,对招标文件如有疑问,可要求澄清。但须在 2026年6月9日16时00分之前 以书面或邮件形式(盖单位公章和法人章)(原件可快递送至招标代理机构)通知到招标代理机构(电子邮箱:lic@sh-xtjs.com)。潜在投标人未在规定时间内提出疑问的,则视为对招标文件无异议。 为保证招标的合法性、公平性,潜在投标人认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的,可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据,采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证,如情况属实,采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
24.	招标文件的修改	招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开答疑会,答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。 注:在投标截止时间前,招标人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件,并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人,投标人在收到该通知后应予以确认。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,招标人将在投标截止时间至少 15日 前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15日 的,招标人将顺延提交投标文件的截止时间。
25.	投标文件纸质版编制装订	投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制合并装订。若投标多个标段,□应独立编制并装订。■可编制在同一本投标文件中,但投标响应内容应按标段独立编制。共性内容可不重复,但应在各标段都适用的内容前标明“以下内容适用于标段*、标段*”。 纸质投标文件封面右上角应标注“正本”、或“副本”字样。纸质版投标文件须胶装,不可活页装订。
26.	签字盖章要求	第五章《投标文件格式》中写明必须签字和盖章的附件,须按照格式要求加盖公章和签字。
27.	投标截止时间及地点	投标截止时间: 2026-06-29 09:30:00 (北京时间) 投标地点: 电子投标文件: http:// www.zfcg.sh.gov.cn ; 纸质投标文件递送地址: 上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼
28.	开标时须携带的材料	被授权人的身份证等有效的身份证明材料以及投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑。 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人应与投标人 CA 证书上的被授权人一致。
29.	开标时间及地点	开标时间: 2026-06-29 09:30:00 (北京时间) 开标地点: 上海信投建设有限公司(上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼) 注:签到和解密的操作时长分别为 30 分钟,投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾时未完成签到或解密的投标人,其投标将作无效标处理。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。

序号	目录名称	内 容
30.	开标一览表	（电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。若供应商未按照招标文件的要求和采购云平台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。
31.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定
32.	资格审查	<p>（1）供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构投标则还须提供总公司唯一授权函（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）；</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>2) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函；</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>4) 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（说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>a) 提供投标人书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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”相关规定。</p> <p>b) 提供不参与围标串标承诺书。</p> <p>c) 提供有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》</p> <p>（2）信用查询记录：</p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。</p> <p>（3）在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。（如有）</p> <p>（4）中小企业声明函</p>
33.	评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的	<p>（1）投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的；</p> <p>（2）未按招标文件提供的格式签字盖章并上传材料的；</p> <p>（3）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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p>

序号	目录名称	内 容
	电子投标文件为准), 将作无效投标处理	(4) 投标有效期不满足招标文件要求的; (5) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的 (如有); (6) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的; (7) 法律、法规规定的其他无效情形 (包括但不限于: 1) 《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形; 2) 财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形; (8) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形 (标★条款, 如有); (9) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价, 但招标文件要求提交备选投标的除外; (10) 投标文件附有招标人不能接受的条件的; (11) 投标文件和投标人出现不符合招标文件规定的其他实质性要求的情形。
34.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
35.	招标代理服务费	■本项目由招标人向招标代理机构一次性支付招标代理服务费, 收费标准以中标金额为基数, 按差额累进计算, 计算方法如下: 代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知 (计价格〔2002〕1980 号) (服务类) 的六五折收取。
36.	评标委员会的组建	评标委员会人数应当为 5 人以上单数, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
37.	政策功能	1) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品, 应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行; 采购的产品属于品目清单范围的, 采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书, 对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。若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。评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人, 若投标人未提供相关节能产品认证证书, 则作无效标处理。 2) 残疾人福利性单位: 视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位, 须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》, 未提供或提供内容不全的, 则不享受价格扣除。 3) 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的, 随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。 4) 中小企业: 5) 中小企业参加本项目采购活动的, 应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定的《中小企业声明函》; 6) 对于非专门面向中小企业的项目, 对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审 (投标人若为小型、微型企业, 必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声

序号	目录名称	内 容
		<p>明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除）。对于专门面向中小企业采购的项目，所有供应商不享受价格分优惠政策。</p> <p>7) 若小(微)企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策（注：A. 联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不享受价格扣除；B. 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则视为投标无效）。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。</p> <p>8) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>9) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。</p> <p>10) 中标人享受到中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。</p>
38.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼，上海信投建设有限公司，联系人：李晨、张晶，联系电话：021-62322027、19201405275。电子邮箱：lic@sh-xtjs.com。</p>
电子投标特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	<p>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p>
2.	招标文件澄清、补充与修改	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购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。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标供应商应按照招标文件要求提交扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用 (C)”中的“标题”。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提</p>

序号	目录名称	内 容
		<p>供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书(CA证书)登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>
5.	投标签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6.	投标截止	<p>(1) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准；</p> <p>(2) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。</p>

序号	目录名称	内 容
9.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后, 电子采购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。</p> <p>(2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致, 并作出确认。</p> <p>(3) 投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的, 以开标记录表为准。</p> <p>(4) 投标供应商未对开标记录表提出异议, 又据不作出确认的, 视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任。</p> <p>(1) 电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 投标供应商若参加本项目投标, 即视为同意上述免责内容。</p>
11.	电子投标软件平台帮助电话	95763

投标人须知正文

一、说明

适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 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（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标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“办事服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。
- 2.7 “采购代理机构”系指**上海信投建设有限公司**。

合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- (7) 具有有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第35条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

17.6 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的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加

行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

20.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

20.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改（注：投标人可在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作）。

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

26.5 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：

(1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，招标采购任务取消的；

(4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

(5) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

投标文件的澄清

27.1 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代表签字。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投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

投标报价的修正

详见第六章评标办法。

商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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.cccp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次

性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“办事服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、服务对象

浦东海关辖区内的海关辅助业务。

二、服务目标

加大浦东海关对浦东新区外向型经济的服务力度，推进海关工作新一轮改革发展，有效破解任务增量与编制压缩导致的人员缺口矛盾。切实履行海关职能，为浦东引领区建设、新质生产力发展提供海关支撑，助力浦东新区打造社会主义现代化建设引领区。

三、服务区域

浦东海关管辖的上海市浦东新区区域（上海浦东国际机场海关、上海外高桥港区海关、洋山海关、上海外高桥保税区海关、上海科创中心海关、上海钻石交易所海关管辖区域，以上六个区域均除外）。

四、服务内容

围绕浦东新区战略性新兴产业发展需求，助力外贸提质增效，落实跨境贸易便利化专项行动，优化原产地审签模式，推动原产地证书申领便利化，提升进出口通关效率，进一步优化跨境贸易营商环境，主要承担以下技术辅助性工作：

1. 协助执法人员打印各类纸质进出口单证；
2. 协助执法人员完成已签发单证的归档，制作规范业务档案；
3. 协助执法人员管理各类空白单证，建立完整台账并定期完成订购；
4. 协助执法人员定期复核电子、纸质证单数据，确保数据准确无误；
5. 协助执法人员开展口岸检查、属地查检、卫生检疫等日常作业，维护现场秩序，配合完成货物开箱、搬移、整理等事务性工作；
6. 协助执法人员做好运输工具检疫、体温监测、健康申报等卫生检疫准备工作；
7. 协助执法人员开展窗口通用资质、专项资质基础工作，配合完成一窗式行政审批受理辅助，承接窗口日常咨询引导及基础答疑等工作；
8. 根据实际工作需求，参与查验前准备、作业区域秩序维护及设备保养，保障监管流程规范、高效、安全运行；
9. 承担文档管理、会务筹备、物资管理、办公设备维护、咨询引导等内部辅助性事务；
10. 每季度至少一次业务培训。组织相关人员学习法律法规、业务操作规范和必要的规章制度；
11. 每半年开一次业务工作经验交流会。

五、工作要求

（一）人员要求

1. 具备基础办公技能，熟悉计算机操作；
2. 具备良好沟通能力，能胜任咨询引导等服务工作；

3. 具备一定程度的国际贸易、海关业务相关专业知识；
4. 相关岗位须具备基础英语读写能力，能完成外文技术标准的收集整理工作；
5. 熟悉档案管理规范，能完成文档分类、归档及检索工作。
6. 需通过海关相关业务专项培训，掌握基础业务流程；
7. 无犯罪记录，身体健康，工作责任心强；无相关职业禁忌病症。

(二) 人力资源劳务派遣公司要求

1. 具备合法有效的劳务派遣经营许可证，拥有海关系统人力资源服务经验；
2. 采用综合工时制管理辅助人员，确保年配合完成：受理报关单不少于38万份、签发出入境证书不少于5万份、审核签发原产地证书不少于25万份、查检货物不少于2万批次；
3. 保障工作延续性，对采购人推荐的原在岗人员，无违法违规或重大工作失误等特殊情况，须继续录用；
4. 不得将本项目业务整体或部分转让给第三方；
5. 建立完善的辅助人员薪酬管理与考核晋升机制，按照与采购人协商的标准发放薪酬、福利及考核奖励，严格按照《劳动法》及上海市相关规定为人员缴纳税金，并根据岗位风险等级购买足额保险；
6. 预算涵盖辅助人员招募、职业培训、业务调研、会务、宣传、劳防用品采购等必要业务活动开支。

六、服务标的和支付方式

本项目预算为500万元人民币。

本项目合同金额采用分期付款方式，在招标人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

招标人自合同签订生效后两周内向中标人支付合同总额的 12%，剩余款项根据资金拨付函按季度分 4 次支付，前 3 次每次支付合同总额的 24%，最后一次经考评合格后一次性支付尾款合同总额的 16%；年度考评结果不合格的，扣除尾款。

七、服务期限

一年

八、项目验收方式

由招标人组织验收。

九、相关说明

- 1、中标人应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案。
- 2、中标单位严格遵守保密承诺，不得以任何方式向任何第三方泄露项目履行过程中涉及的用人单位信息、人才个人信息及其他工作信息，否则中标方将承担由此造成的一切责任。
- 3、中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险、培训、工作衣等；如发生工伤、疾病乃至死亡等的一切责任及费用由中标人全部负责。

- 4、若中标人发生重大责任事故，采购方可提前终止合同履行并追究相关事故责任。
- 5、中标人应严格按照已确定的服务要求提供服务，接受采购方对其工作质量的监督检查。
- 6、中标人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其中标资格。
- 7、中标人所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或招标人指定标准确定，上述标准不一致的，以严格的或最新的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

十、其他

- 1、招标人负责出资，对所出费用有监管权。
- 2、浦东海关以书面形式向中标人提供承包项目的具体工作要求，包括工作内容、工作标准、人员数量、人员条件及其它与项目相关的要求。
- 3、中标人从事承包项目的工作人员，应符合浦东海关的人员条件要求，并经浦东海关确认同意。
- 4、中标人应确保从事承包项目的工作人员接受招标人和浦东海关的相关规章制度。
- 5、招标人或浦东海关因业务调整需要，在合同期内决定取消部分承包内容或整个承包项目的，应提前 60 日以书面形式告知中标人。
- 6、浦东海关对中标人的服务量、服务质量、服务成果、经费使用情况进行日常审核评估和年终综合审核评估。浦东海关不定期召开工作例会，会同招标人对中标人日常管理、工作进度等情况进行监督检查和综合评估。
- 7、中标人须自觉接受招标人、浦东海关的检查监督。中标人不得泄露在工作中获悉的涉及国家机密等的相关信息。

第四章 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]合同

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]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

法定代表人（性别）：[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（大写[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：招标人指定地点。

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 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：本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

招标人自合同签订生效后两周内向中标人支付合同总额的 12%，剩余款项根据资金拨付函按季度分 4 次支付，前 3 次每次支付合同总额的 24%，最后一次经考评合格后一次性支付尾款合同总额的 16%；年度考评结果不合格的，扣除尾款。

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，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、国家政策的重大的变化，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. 其他条款

19.1 甲方负责出资，对所出费用有监管权。

19.2 浦东海关以书面形式向乙方提供承包项目的具体工作要求，包括工作内容、工作标准、人员数量、人员条件及其它与项目相关的要求。

19.3 乙方从事承包项目的工作人员，应符合浦东海关的人员条件要求，并经浦东海关确认同意。

19.4 乙方应确保从事承包项目的工作人员接受甲方和浦东海关的相关规章制度。

19.5 甲方或浦东海关因业务调整需要，在合同期内决定取消部分承包内容或整个承包项目的，应提前 60 日以书面形式告知乙方。

19.6 浦东海关对乙方的服务量、服务质量、服务成果、经费使用情况进行日常审核评估和年终综合审核评估。浦东海关不定期召开工作例会，会同甲方对乙方日常管理、工作进度等情况进行监督检查和综合评估。

19.7 乙方须自觉接受甲方、浦东海关的检查监督。乙方不得泄露在工作中获悉的涉及国家机密等的相关信息。

20. 合同生效

- 20. 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。
- 20. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

21. 合同附件

- 21. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件
- 21. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
- 21. 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。

22. 合同修改

- 22. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：

：

第五章 投标文件格式

(正本 副本)

项目编号：
代理机构内部编号：

项目

投标文件

投标人： (公章)
二〇二六年 月

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

(一) 商务标文件

1. 投标人的资格证明文件（按要求加盖公章）：

- A. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料等，如为分支机构投标则须总公司唯一授权函；
 - B. 供应商承诺声明函（格式参见本章附件 1）；
 - C. 不参与围标串标承诺书（格式参见本章附件 2）；
 - D. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件 3-1、3-2）；
 - E. 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件 4）；
 - F. 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（格式参见本章附件 5）；
 - G. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - H. 具有有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》
 - I. 中小企业声明函（格式参见本章附件 14）。
2. 投标保证金（格式参见本章附件 6）
 3. 开标一览表（格式参见本章附件 7）；
 4. 分项报价表（格式参见本章附件 8）；
 5. 商务条款偏离表（格式参见本章附件 9）；
 6. 技术条款偏离表（格式参见本章附件 10）
 7. 投标人基本情况介绍（格式参见本章附件 11）可另外再附公司简介（如有）；
 8. 类似项目业绩清单（格式参见本章附件 12）后附证明材料；
 9. 人员配置表，包括项目负责人、主要实施管理人员、技术人员等（格式参见本章附件 13）；
 10. 残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件 15）（如有）；
 11. 保证金缴纳凭证（格式参见本章附件 16）（如有）；
 12. 投标人认为需加以说明的其他内容。

(二) 技术标文件（包括但不限于以下文件）

1. 需求理解（格式内容自拟）；
2. 服务质量（格式内容自拟）；
3. 服务标准（格式内容自拟）；
4. 岗位职责落实（格式内容自拟）；
5. 服务流程（格式内容自拟）；
6. 反馈制度（格式内容自拟）；
7. 团队服务人员配置方案（格式内容自拟）；
8. 内部管理措施（格式内容自拟）；
9. 应急预案（格式内容自拟）；
10. 合理化建议及特色服务（格式内容自拟）；
11. 人员选定及稳定保障机制（格式内容自拟）。

注意：1. 投标人应将投标文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

附件 1 供应商承诺声明函（格式）

致（招标人名称）： _____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。”

特此声明。

投标人（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件 2 不参与围标串标承诺书（格式）

致（招标人、招标代理机构）：__

我公司自觉遵守有关法律法规，作为投标人参与_____项目（项目编号：_____）的投标。就本次投标，我公司郑重承诺如下：

- （一）不组织、不参与任何围标串标的行为；
- （二）绝不以他人名义参与投标，不组织、不与其他弄虚作假的方式参加投标的行为；
- （三）绝不出让或出租资格、资质证书参加投标，不组织、不参与类似违法违规行为；
- （四）主动积极地协助、接受相关部门调查围标串标等违法违规行为；

我公司对以上承诺内容的真实性和履约性负责，如有违诺。将自愿接受行政主管部门对此做出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

特此承诺！

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3-1 法定代表人资格证明书（格式）

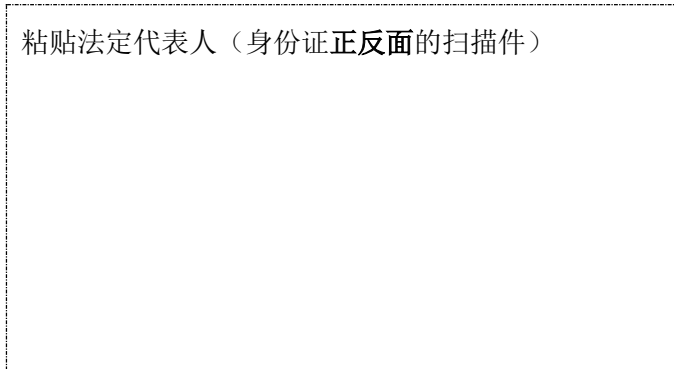
致 （招标人）：

兹证明 _____（姓名），性别 _____，年龄 _____，身份证号码 _____，现任我单位 _____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）



附件 3-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并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和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

附件 4 无重大违法记录承诺书（格式）

致（招标人名称）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

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。特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

附件 5 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：

附件6 投标保证金（格式）

致（招标人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本肆份。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____元，小写_____元。
- (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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 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。
- (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) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。
- (11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件7 开标一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

单位：元/人民币

支持浦东海关辅检工作服务项目包1

服务期限	投标总价（元）（总价、元）

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

附件 8 分项报价表（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

单位：元/人民币

序号	名称	...	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
...					

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2) 此分项报价表合计总价须与开标一览表投标总价一致。

附件9 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.				
4.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 10 技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 11 投标人基本情况表（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. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 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进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供

投标人名称（加盖公章）：
投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：
日期： 年 月 日

附件 12 类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
……						

注：

- 1) 本表后应附合同扫描件。
- 2) 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
- 3) 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
- 4) 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 13 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

- 1) 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 14 中小企业声明函（格式）（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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. （支持浦东海关辅检工作服务项目），属于（租赁与商业服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

- 1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业，个体工商户和本规定（工信部联企业〔2011〕300号）以外的行业，参照本规定进行划型。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) 请按工信部联企业〔2011〕300号文中的中小企业划分标准，填写上述声明函。
- 3) 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
- 4) 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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 15 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：

注：

1) 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：

- a) 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）；
- b) 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；
- c) 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；
- d) 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；
- e) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

2) 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3) 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 16 保证金缴纳凭证（格式）（如有）

粘贴投标人保证金缴纳凭证

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经招标人认可，作为本项目择优选定中标人的依据，在评标中遵照执行。

2. 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构依法组建。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会设负责人的，评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员有同等的表决权。本项目评标委员会的组成人数详见前附表。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，各投标人的商务部分得分与技术部分得分之和为总得分（**最小打分单位为 1 分，汇总分值保留小数点后两位，违反本评标办法的打分无效**）。

4. 由评标委员会成员先对各投标人的投标文件进行符合性审查，再对通过符合性审查的投标文件根据本评分细则各自打分，汇总商务部分和技术部分得分后，按总分高低排序。

5. 评标委员会按综合得分（商务分+技术分）由高到低顺序对投标人进行排序，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，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，由评标委员会参照上述相关规定确定中标人推荐资格，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，将以本招标文件第三章服务需求书中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

6. 推荐中标候选人数量：3。

7. 对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

8. 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

二、初步评审

1. 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的,在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化,量化标准按所有有效投标人中该内容最高价计入其投标总价进行评审,如该单位中标,则仍以原报价为中标价。

政府采购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(响应)审查程序:

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

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

(三) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;

(四) 其他评审委员会认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理时间内提供书面说明及必要的证明材料,对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况,依据专业经验对报价合理性进行判断,如果投标(响应)供应商不提供书面说明、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,应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

2. 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标,应当予以否决。

评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性,仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标,投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3. 资格性符合性审查

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标,应当予以否决。资格性符合性审查内容详见下附表。

资格性审查内容详见前附表。

符合性审查内容详见下附表。

符合性审查表

序号	分析因素
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高投标限价
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传材料的
3.	未见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,或在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的
4.	投标有效期满足招标文件要求的

序号	分析因素
5.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正
7.	未见法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形
8.	未见招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）
9.	未见同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外
10.	未见投标文件附有招标人不能接受的条件的
11.	投标文件和投标人未出现不符合招标文件规定的其他实质性要求的情形

上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

三、详细评审及打分

评分项目		设置分值(分)
投标报价得分	(一) 商务部分得分	满分10分
	1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（含税价）（B）， $B = \text{各有效投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}$ 。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（含税价）（B）为评标基准价。 计算得分： $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价（含税价）} / \text{经评审的投标价（B）（含税价）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$ 数值精度为保留小数点后二位（四舍五入法）	0-10
序号	(二) 技术部分得分	满分90分
1.	需求理解 (主观分) 根据投标人对本项目服务目标、服务区域、核心辅助工作内容、人员要求、业务量指标、保密管理、服务期限等核心需求的理解程度、重难点分析及应对措施进行评审。	0-5

		<p>(1) 对项目需求理解透彻,服务目标完全契合浦东海关辅助工作要求,重难点分析覆盖全部关键环节,解决措施具体可行、针对性强,得5分。</p> <p>(2) 对项目需求理解基本准确,服务目标基本正确,重难点分析基本完整,具备相应解决措施,得3分。</p> <p>(3) 对项目需求理解存在较大偏差,服务目标不清晰,重难点分析简略,风险应对措施不足,得1分。</p> <p>(4) 未提供相关方案或所提供内容与本项目无关,得0分。</p>	
2.	服务质量	<p>(主观分) 根据投标人提供的服务质量进行综合评审。</p> <p>(1) 方案完善、详细,各环节操作均有清晰的操作流程和规范,满足或优于采购需求的,得5分;</p> <p>(2) 方案基本完整,对各环节操作流程和规范有所描述,基本符合采购需求但个别方面存在不足的,得3分;</p> <p>(3) 方案较为简单,对各环节操作流程和规范描述稍有模糊的,得1分;未满足采购需求或未提供的,不得分。</p>	0-5
3.	服务标准	<p>(主观分) 根据投标人提供的服务标准进行综合评审。</p> <p>(1) 建立覆盖全岗位、全流程的统一规范服务标准,符合海关作业规范与政务服务要求,得5分;</p> <p>(2) 基本建立服务标准,能够响应项目需求,得3分;</p> <p>(3) 服务标准内容简略,操作性不强,得1分;未提供服务标准,得0分。</p>	0-5
4.	岗位职责落实	<p>(主观分) 根据投标人提供的岗位职责落实情况进行综合评审。</p> <p>(1) 岗位职责清晰明确,定岗定责完整,与海关辅助各岗位需求完全匹配,责任链条闭环可追溯,得5分;</p> <p>(2) 岗位职责基本明确,能够满足项目基本需要,得3分;</p> <p>(3) 岗位职责设置模糊,得1分;</p> <p>(4) 未提供岗位职责,得0分。</p>	0-5
5.	服务流程	<p>(主观分) 根据投标人提供的岗位职责落实情况进行综合评审。</p> <p>(1) 服务流程清晰、高效、合规,衔接顺畅,得5分;</p> <p>(2) 服务流程基本完整,符合项目需求,得3分;</p> <p>(3) 服务流程简略,操作性一般,得1分;</p> <p>(4) 未提供服务流程,得0分。</p>	0-5
6.	反馈制度	<p>(主观分) 根据投标人提供的反馈制度进行综合评审。</p> <p>(1) 建立问题收集、响应处置、整改复核、回访闭环的反馈机制,响应及时、处置高效,得5分;</p> <p>(2) 基本建立反馈制度,能够处理日常问题,得3分;</p>	0-5

		(3) 反馈制度简单, 执行性不强, 得 1 分; (4) 未提供反馈制度, 得 0 分。	
7.	团队服务人员配置方案	(主观分) 人员配置与岗位设置 (5 分): 团队人员数量、岗位设置完全满足项目需要, 配置合理、无缺口, 完全覆盖全部服务内容, 得 5 分; 人员数量与岗位设置基本满足项目需要, 专业工种配置基本齐全, 可覆盖主要服务内容, 得 3 分; 人员数量与岗位设置存在明显缺口, 专业工种配置不全, 难以全面支撑服务开展, 得 1 分; 未提供相关内容或配置方案与本项目无关, 得 0 分。	0-5
8.		(主观分) 专业能力与工作经验 (5 分): 服务人员具备国际贸易、海关业务、档案管理相关专业知 识, 熟练掌握计算机操作、基础英语读写能力, 具备相应岗位工作经验, 整体素质满足海关辅助工作要求, 得 5 分; 服务人员基本具备相关专业知识与基础技能, 有一定工作经验, 基本满足岗位要求, 得 3 分; 服务人员专业知识、技能或工作经验存在明显欠缺, 仅能满足基础上岗条件, 得 1 分; 未提供相关证明或描述, 得 0 分。	0-5
9.		(主观分) 人员合规性与培训承诺 (5 分): 服务人员无犯罪记录、身体健康、责任心强, 承诺通过海关业务专项培训并合格, 符合采购人人员管理要求, 得 5 分; 承诺满足人员基本条件与培训要求, 相关说明较为完整, 得 3 分; 人员条件与培训承诺内容简单、存在缺失, 响应不够充分, 得 1 分; 未提供相关承诺或内容不符合要求, 得 0 分。	0-5
10.	内部管理措施	(主观分) 根据投标人提供针对本项目的内部管理制度和相关方案进行综合评审。 (1) 管理制度完善、可行性强, 能实现自上而下管理、工作岗位分配合理且不同层级之间权责明确、落实到位, 各项措施和方案详尽、合理可靠的, 得 10 分。 (2) 管理制度较为完善、可行性较强, 工作岗位分配较为合理且能落实到位, 各项措施和方案详尽、合理可行的, 得 7 分。 (3) 管理制度基本完善、有一定可行性, 能够响应项目实际需要, 各项制度和方案基本完整的, 得 4 分。 (4) 提供了基本符合项目要求的管理措施, 但内容比较简单的, 得 1 分。 (5) 未提供或所提交内容完全不匹配项目实际情况的不得分。	0-10
11.	应急预案	(主观分) 根据投标人提供的应急预案, 结合临时突发事故、业务高峰、现场秩序维护、突发事件等场景的合理性、科学性、针对性进行评审。 (1) 应急方案充分结合海关辅助工作特点与风险点, 覆盖全部突发场景, 内容详细完整、流程清晰、责任人明确、处置时限具体、针对性与可行性极强, 得 10 分。 (2) 应急方案考虑项目特点及主要风险点, 内容较为详细完整, 具备一定针对性与较强可行性, 得 7 分。 (3) 应急方案对风险点考虑较少, 内容简略, 完整性、科学性、针对性及可行性一般, 得 4 分。 (4) 应急方案欠缺针对性, 内容简单, 完整性与科学性不足, 可行性较差, 得 1 分。 (5) 未提供应急预案或方案与项目实际情况完全不匹配, 得 0 分。	0-10
12.	合理化建议及特色服务	(主观分) 根据供应商针对项目本项目提供合理化建议及特色服务进行综合评审。 (1) 提出的合理化建议及特色服务具有很强的操作性、合理性、针对性的得 5 分; (2) 提出的合理化建议可操作性一般, 特色服务针对性一般的得 3	0-10

		分； (3) 提出的合理化建议及特色服务针对性可操作性、针对性差的得 1 分。 (4) 未提供相关内容的，不得分。	
13.	人员选定及稳定保障机制	(主观分) 根据投标人提供针对本项目的人员选定及保障机制, 包括但不限于: 人员选定机制、工作安排、人员稳定保障措施等, 需保障人员具有良好的职业道德和严谨的工作作风等。 (1) 提供的方案针对性强, 对于人员有可靠的选定机制、具有确保人员稳定的具体措施、保障人员具有良好职业道德和严谨工作作风的培训制度的, 得 10 分。 (2) 提供的方案针对性较强, 对于人员具备较为合理的选定机制、具有确保人员基本稳定的基本措施、提供人员培训制度的, 得 7 分。 (3) 提供的方案较完整、人员选定机制和稳定性保障措施基本可行的, 培训制度较简略的, 得 4 分。 (4) 提供的方案较为简单、人员选定机制、保障措施、人员稳定性、培训制度中存在缺失的, 得 1 分。 (5) 未提供方案的或所提交方案完全不匹配项目实际情况的不得分。	0-10
14.	类似项目的实施业绩	(客观分) 投标人提供近三年(本次投标截止之日起计, 倒推算日期) 承接类似项目, 每份得 1 分, 最多得 5 分, 未提供证明文件的则不得分。 注: 类似项目证明材料需提供有效合同复印件, 具体要求详见附件 12 类似项目业绩清单备注。	0-5
合计			100