

项目编号：310101000251111151294-01292200

旧改工作专项费用

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市黄浦区建设和管理委员会
地 址：上海市黄浦区瞿溪路 139 号
代理机构：上海科博商务发展有限公司

2026年01月07日

2026年01月07日

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购主要政策	24
第四章 项目概况及采购需求	27
第五章 评标方法与程序	31
第六章 投标文件有关格式	36
第七章 合同书格式和合同条款	60
第八章 采购需求	66

第一章 投标邀请

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法律法规规定，上海科博商务发展有限公司受上海市黄浦区建设和管理委员会委托，对旧改工作专项费用项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

- 1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2 未被列入“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上海政府采购网(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 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理、关联关系的不同供应商，不得同时参与本项目投标。
- 4 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。
- 5 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等规定，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
- 6 具有履行本项目所必需的资格、设备、能力和团队。
- 7 本次采购不接受联合投标。**不允许**
- 8 专门面向中小企业

二、项目概况

- 1 项目名称：旧改工作专项费用
- 2 项目编号：310101000251111151294-01292200
- 3 政采编号：0126-00004656、0126-K00004659
- 4 预算金额：3250000（含税人民币大写：叁佰贰拾伍万元整），最高限价为人民币3000000（含税人民币大写：叁佰万元整）。
- 5 **★超过投标限价的报价不予成交。**
- 6 项目主要内容、数量及要求：
由成交人为采购人提供纠纷调解服务等工作，数量1项。其他具体要求详见《第八章 项目概况及采购需求》。
- 7 服务地址：上海市黄浦区建设和管理委员会指定地址。

- 8 服务期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，服务期一年。
- 9 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、支持中小微企业、绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策（投标人应主动提供相关合法有效证明材料，否则视为不适用以上政策）。

三、竞争性磋商文件的获取

- 1 网上报名
- 2 凡愿参加投标的合格投标人可于 2026-01-07 至 2026-01-14，上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 登录新版“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)，在网上招标系统中投标报名。
- 3 本项目采用电子化采购方式，招标人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向招标人，采购代理机构购买（600 元/份，售后不退）。
- 4 投标人必须保证提供的资料真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标及解密

- 1 投标截止时间：2026 年 01 月 19 日 13:30 时，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2 解密时间：2026-01-19 13:30:00
- 3 解密网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 4 解密地点：上海市浦东新区康安路 388 号 T1 楼 301-302 室，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加解密。
- 5 解密所需携带材料：
 - 5.1 解密时所使用的 CA 证书、笔记本电脑、上网卡
 - 5.2 与上传文件信息一致的（经签字盖章后的 PDF 版电子文件 1 份未签字盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘形式）
 - 5.3 纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份（非强制）。
 - 5.4 纸质投标文件（如有）与电子投标文件载体（U 盘）等不予退还。
 - 5.5 采购文件规定的其他材料。

五、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)通知, 请供应商关注。

六、 其他事项

投标人在“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)的有关网站操作故障或技术问题, 请致电 95763, 采购人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。

七、 联系方式

代理机构: 上海科博商务发展有限公司

地址: 上海市浦东新区康安路 388 号 T1 楼 301-302 室

联系人: 陈懿婷/汤娟

电话: 021-68882058*21; 021-68880506 (直线)

采购人: 上海市黄浦区建设和管理委员会

地址: 上海市黄浦区瞿溪路 139 号

联系人: 胡斌

电话: 021-33134800

投标人须知

前附表

序号	内容
1	<p>项目名称：旧改工作专项费用</p> <p>项目编号：310101000251111151294-01292200</p> <p>政采编号：0126-00004656、0126-K00004659</p> <p>★预算金额：3250000（含税人民币大写：叁佰贰拾伍万元整），最高限价为人民币 3000000（含税人民币大写：叁佰万元整）。</p> <p>★超过投标限价的报价不予成交。</p> <p>服务地址：采购人指定地点。</p> <p>服务期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，服务期一年。</p>
2	项目类别： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3	<p>竞争性磋商文件的获取：</p> <p>详见《第一章 投标邀请》相关内容。</p>
4	<p>投标格式要求：</p> <p>按照竞争性磋商文件第六章《投标文件有关格式》填写，签字或加盖法人章须符合格式模板要求。</p>
5	<p>现场踏勘：</p> <p>本次采购活动不专门安排现场踏勘，如有现场踏勘需求的，可自行联系采购人咨询。</p>
6	是否提供演示：不演示。
7	是否允许联合体： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
8	划分包件：本项目划分包件。
9	<p>合同转包与分包：</p> <p>1) 本项目合同不得转让。</p> <p>2) 本项目合同不得分包。</p>
10	投标保证金：无
11	<p>答疑：</p> <p>对采购文件等如有疑问的，投标方可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内，以书面并加盖投标人公章形式（包括传真、信函）向代理机构提交澄清或答疑的问题。采用传真等非原件形式的，原件可采用快递方式补充送达。</p> <p>代理机构将在投标截止期内以“答疑书”或公告形式答复投标方提出的问题，逾期将不予受理。</p> <p>联系人：陈懿婷/汤娟</p>

序号	内容
	电话：021-68882058*21 直线：021-68880506 电子邮箱：sh20150818@163.com
12	★投标有效期：自递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）
13	<p>投标人开标时至少应携带：</p> <p>1) 与上传文件信息一致的（经签字盖章后的 PDF 版电子文件 1 份未签字盖章的 word 版电子文件 1 份，U 盘形式）</p> <p>2) 纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份（非强制）</p> <p>3) 可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及其他应有要素</p> <p>4) 投标代表人身份证原件</p>
14	<p>代理服务费用：</p> <p>根据发改价格〔2015〕299 号的规定，本项目代理服务费经采购人与代理机构协商确定，由成交人支付。</p> <p>本次代理服务费采用固定金额收取，金额为人民币叁万壹仟元整。</p> <p>收款单位：上海科博商务发展有限公司</p> <p>银行账号：4331200001810200090268</p> <p>开户银行：华夏银行上海浦东支行。</p>
15	<p>投标人注意事项：</p> <p>根据财库〔2020〕46 号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库〔2022〕19 号文中的规定，“对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评标，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。</p> <p>“本项目为服务类，专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商（含监狱企业和残疾人福利企业）的价格均不再给予 10% 的扣除。</p> <p>参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。若投标人在响应文件中不提供《中小企业声明函》，采购人则认定该企业为非小型和微型企业。</p> <p>依据现有规范性文件规定，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》（工信部联企业【2011】300 号）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》（财库〔2020〕46 号）。</p>
16	<p>★控股、管理关系的认定：</p> <p>不同投标人的单位负责人或法定代表人：</p> <p>为同一人；</p>

序号	内容
	<p>之间存在管理、控制或直接股权关系；</p> <p>对存在上述现象的，将拒绝其参与本次采购活动。</p> <p>★经查询：</p> <p>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上海政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；</p> <p>被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；</p> <p>供应商及其法人代表/主要负责人参加此次采购活动前存在行贿犯罪记录的。</p> <p>属于联合体的，其中任意一方存有信用信息不满足要求或行贿犯罪记录的。</p> <p>对存在上述现象的，将拒绝其参与本次采购活动。</p> <p>★关联关系的认定：</p> <p>不同投标人的管理人员互为股东、监事等关联关系。</p> <p>不同投标人存在工商登记的联系电话和注册地址等相同现象。</p> <p>对存在上述关联现象的，采购人或代理机构将予以严重关注并加重审核是否存在串标等违法现象。</p> <p>上述内容由采购人或代理机构通过“国家企业信用信息公示系统、政府采购信用查询平台”等官方渠道核实。</p>
17	<p>其他事项：</p> <p>法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动的书面授权，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>总公司投标时可以用分公司的业绩、资质、人员等，成交后可以委托给分公司签订合同，但相应的法律责任由总公司承担。</p> <p>分公司经总公司授权参与投标，相应的法律责任由总公司一并承担。</p> <p>分公司经授权后参加政府采购活动，不得用总公司业绩和资质，也不得委托总公司签订采购合同，产生的法律责任先以分公司的财产承担，不足承担的，由总公司承担。</p> <p>母公司不得用子公司的资格投标，子公司也不得用母公司的资质投标。</p> <p>投标人在“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)的有关网站操作或技术问题，请致电 95763。采购人及代理机构不对供应商网站操作等应知应会承担提醒和帮助的义务。</p> <p>本项目将在“上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn)发布采购公告，请供应商关注。</p>

第二章 投标人须知

一、 总则

1 概述

- 1.1 根据《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，本项目已具备采购条件。
- 1.2 本竞争性磋商文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述项目的采购。
- 1.3 竞争性磋商文件的解释权属于《投标邀请》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 本章节规定了合格投标人、合格投标过程及合格投标文件等投标人应遵守的要素和标准，如有任何不符合之现象的，采购人有权拒绝其进入下一步投标流程，并对结果不承担任何解释义务。

2 定义

- 2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。
- 2.2 “服务”系指竞争性磋商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《投标人须知》前附表中所述的组织本次采购项目委托人。
- 2.4 “代理机构”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次采购流程的第三方服务机构。
- 2.5 “投标人”系指从采购人处按规定获取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购人提交投标文件的供应商。
- 2.6 “成交人”系指成交的投标人。
- 2.7 “成交人”系指成交并向采购人提供服务的投标人。
- 2.8 竞争性磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，不能满足要求的按无效投标处理。

3 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请》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。

- 3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。
- 3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分,禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4 合格的服务

- 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竞争性磋商文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

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、竞争性磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知,采购人均将通过“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,及因此所产生的一切后果和责任,由投标人自行承担,采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7 询问与质疑

- 7.1 投标人对采购文件有技术性疑问的,投标人应依照《投标人须知》前附表中“答疑”所述提出询问。对投标人的询问,代理机构应及时作出答复,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 采购人和代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息可详见本文件相关采购人和代理机构的联系信息,接收质疑函的方式为盖公章后的书面方式(含传真、信函)。
- 7.3 投标人认为竞争性磋商文件、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,以书面形式向采购人提出质疑。质疑联系人等同于报名联系人,其中,对竞争性磋商文件的质疑,应当在其收到或下载竞争性磋商文件之日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;对成交结果以及磋商小组组成人

员的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

- 7.4 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。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。
- 7.5 质疑书应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。
- 7.6 如未能按财政部 94 号文件规定进行有效质疑的，或投标人超过法定质疑期未按要求一次性补正并重新提交的，视为放弃质疑。
- 7.7 采购人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。
- 7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原竞争性磋商发布媒体上发布“更正公告”。
- 7.9 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部第 94 号令的规定办理。

8 公平竞争和诚实信用

- 8.1 投标人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，包括投标人之间串通投标等。
- 8.2 如果有证据表明投标人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、扰乱采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《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投标人的行政与刑事责任。
- 8.3 采购人或经委托的代理机构将在**报名截止后至评标前**，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,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录中涉及有不满足条件的供应商,采购人将打印查询结果页面后与其他档案文件一并保存。

- 8.4 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《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的,以《投标邀请》、《项目概况及采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

一、 竞争性磋商文件

1 竞争性磋商文件构成

1.1 竞争性磋商文件由以下部分组成:

1.1.1 投标邀请

1.1.2 投标人须知

1.1.3 政府采购主要政策

1.1.4 项目概况及采购需求

1.1.5 评标方法与程序

1.1.6 投标文件有关格式

1.1.7 合同书格式和合同条款

1.1.8 附件:技术需求

1.1.9 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)

- 1.2 投标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容,并按照竞争性磋商文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对竞争性磋商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标,其风险由投标人自行承担。

- 1.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责,了解一切可能影响投标报价的资料。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人负责。

1.4 投标人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

2 竞争性磋商文件的澄清和更正

2.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的投标人，均应在报名成功后1个工作日内，按《投标邀请》中的联系方式以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

2.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）以“澄清公告”或“更正公告”形式发布。

如果“澄清公告”或“更正公告”发布时间距投标截止时间不足5天的，且确定影响到投标文件无法如期编制完成的，采购人可酌情选择延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的“澄清公告”或“更正公告”中的规定为准。

2.3 “澄清公告”或“更正公告”的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与“澄清公告”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。

2.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、更正或补充都应由代理机构以“澄清公告”或“更正公告”形式通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布和通知，除此以外的其他任何澄清、更正方式及澄清、更正内容均属无效，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，采购人不承担任何责任。

2.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据竞争性磋商文件或者采购人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，采购人不承担任何责任。

3 现场踏勘

3.1 采购人组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表中“现场踏勘”规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，且采购人有权拒绝其进入下一轮投标。采购人不承担任何责任。采购人不组织现场踏勘的，投标人可以自行决定是否现场踏勘，投标人需要现场踏勘的，采购人可为投标人现场踏勘提供一定方便，但投标人进行现场踏勘的申请应当服从采购人的安排。

3.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

3.3 采购人在现场介绍项目情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

3.4 采购人在现场踏勘中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录，并以“澄清公

告”或“更正公告”的形式发布，构成竞争性磋商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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

二、 投标文件的编制

1 投标的语言及计量单位

- 1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人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。
- 1.2 投标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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）。

2 投标有效期

- 2.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知》前附表中规定的“投标有效期”内有效。投标有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，视为无效投标。
- 2.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。
- 2.3 成交人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

3 投标文件构成

投标文件由**报价响应文件、商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件**四部分构成。

3.1 报价响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交报价响应文件，对采购人的报价需求全面完整地做出响应，以证明其投标的报价内容符合竞争性磋商文件规定。

3.2 商务响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》的要求编制并提交商务响应文件，对采购人的商务需求全面完整地做出响应，以证明其投标的商务内容符合竞争性磋商文件规定。

3.3 技术响应文件

3.2.1 投标人应按照《项目概况及采购需求》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竞争性磋商文件规定。

3.2.2 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。

3.4 资格响应文件

投标人应按照《项目概况及采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同。

3.4.1. 《关于符合本国产品标准的声明函》

- 1) 依据国办发〔2025〕34号文）及财政部、工业和信息化部《财库〔2025〕30号》，**涉及货物类项目的**，投标人须在投标文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》，文件须加盖投标人公章并由法定代表人或授权代表签字。
- 2) 声明函应明确所投产品符合本国产品标准，并承诺对其真实性、准确性负责，涉及货物供应的，投标人还可附相关证明材料，如生产地证明、工艺流程说明、成本构成表、医疗器械注册证等。证明其投标产品符合本国产品标准。
- 3) 如行业已发布组件成本占比要求，应提交符合该要求的计算说明或第三方证明。
- 4) 磋商小组将对《声明函》进行完整性、准确性审查。如发现含义不明、与投标文件不一致、存在文字错误或疑似不实的情形，采购人有权要求投标人在规定时间内书面澄清、说明或补正。
- 5) 经澄清后仍不符合本国产品标准要求的，该产品视为不符合投标资格，相关投标可能被否决。
- 6) **涉及货物类项目的**，投标人未提交《声明函》或声明不符合的，其投标无效。

4 投标报价编制要求

4.1 投标函

4.1.1 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

4.1.2 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整和错误的，依照严重程度，经磋商小组协商一致，可让投标人作澄清或直接视为无效投标，投标文件中未提供《投标函》的，视为无效投标。

4.2 报价一览表

- 4.2.1 投标人应按照竞争性磋商文件提供的投标文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 4.2.2 报价一览表是为了便于采购人开标，报价一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。
- 4.2.3 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写报价一览表、填写不完整和有错误的，由磋商小组酌情扣分，情况严重的，经磋商小组协商一致，可让投标人作澄清或直接视为无效投标，投标文件中未提供报价一览表的，视为无效投标。

4.3 投标报价

- 4.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关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《项目概况及采购需求》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管理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）、管理、税费及利润等。
- 4.3.2 报价依据：
- A 本竞争性磋商文件所要求的项目服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- B 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- C 其他投标人认为应考虑的因素。
- 4.3.3 投标人提供的项目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。
- 4.3.4 除《项目概况及采购需求》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，采购人均将予以拒绝。
- 4.3.5 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，采购人将予以拒绝。
- 4.3.6 投标应以人民币报价。
- 4.3.7 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。如项目服务期限超过1年且不同年度

投标报价发生变化的，还应填写不同年度投标报价变动说明表。

5 投标保证金（如有）

- 5.1 本次采购活动的投标保证金，详见《投标人须知》前附表中相关内容。
- 5.2 投标单位应以银行转账等非现金形式在投标截止时间之前提交投标保证金到代理机构。
- 5.3 开标时或投标文件中未提供信息有效一致的投标保证金支付凭证复印件的，按无效投标处理。
- 5.4 投标保证金未在投标截止时间之内有效到帐代理机构指定账户的投标人，作无效投标处理。
- 5.5 发生下列情况之一，保证金将被代理机构按不予退还、抵扣或暂扣处理：
 - 1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的，保证金不予退还；
 - 2) 成交单位未在约定的期限内与采购人签订合同的，保证金予以暂扣；
 - 3) 投标人在响应文件中提供虚假材料的，保证金不予退还；
 - 4) 投标人与其他投标人串通围标串标的，保证金不予退还；
 - 5) 不按约定接受调整后的报价，保证金予以暂扣；
- 5.6 **“成交公告”发出之日起5个工作日内退还未成交投标人的投标保证金。代理服务费等支付完毕及项目服务合同签订之日起5个工作日内退还成交投标人的投标保证金。**

6 投标文件的编制和签署

- 6.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的相关要求提供投标文件，凡竞争性磋商文件要求签名、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或其授权的投标代表签名和加盖投标人公章。
- 6.2 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章和法定代表人或其授权的投标代表签名，投标资料都有模糊不清无法辨认的，可视为未提供。
- 6.3 本文件中规定的个人签名或盖章，应为指定职权人手工水笔签署姓名全称或完整加盖签名章，投标文件正本使用圆珠笔、彩色扫描、签名图片等非手工水笔签署姓名全称或完整加盖个人签名章形式的，为无效签名或盖章，投标文件存有无效签名或盖章的，为无效投标，本文件鼓励采用个人水笔签名方式，若采用加盖签名章形式的，投标人应对被加盖的签名章是否等同于文件格式指定的职权人真实意

思的表述承担法律责任。

6.4 本文件中规定的加盖投标人公章，应为实物公章加盖，**投标文件正本使用电子章或彩色扫描章等非实物公章加盖的，为无效盖章，投标文件存无效盖章的，为无效投标。**

6.5 投标人应在投标文件封面上标明“正本”、“副本”字样。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

7 投标文件的装订、密封和标记

7.1 投标文件建议按照竞争性磋商文件规定的顺序，统一使用 A4 规格小四字体，涉及纸质文件的，正、副本投标文件分别装订成册（必须胶装）并编制目录。由于编排混乱或未按本条款要求打印及装订的，导致投标文件被视为无效，责任由投标人自行承担。

7.2 投标人应将投标文件密封，如未按规定密封，可被视为无效投标。

7.3 密封信封上须标明《投标人须知》前附表中的项目名称、项目编号、预算编号及投标人全称，并注明“于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封”的字样，封口处加盖投标人公章及投标代表签字。未执行本条款规定的，可视为无效投标。

8 投标文件编制的响应性

8.1 投标人应按竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

8.2 目前少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复、装订豪华的问题，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：

8.3 磋商小组主要是依据投标文件中商务、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据竞争性磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与竞争性磋商文件内容无关或不符合竞争性磋商文件要求的资料无需编入投标文件。

三、投标文件的递交

1 投标文件的递交

1.1 投标人应按照《投标人须知》前附表中的要求，在投标截止时间之前，将投标文件送到或上传到指定的投标点。

1.2 投标人未按竞争性磋商文件规定提交投标文件的，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，并原封退还给投标人。

2 投标截止时间

2.1 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人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。

2.2 在投标截止时间后递交的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

3 投标文件的修改和撤回

3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购人须在投标截止时间之前收到该修改的书面通知或在开标前收到该撤销的书面通知。投标人的原投标文件将不予退还。

3.2 投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达采购人。

3.3 撤回投标文件应以书面形式在开标时间前通知采购人。

3.4 开标后投标人不得撤回投标文件。

四、退出机制

1. 提交响应文件截止前退出

供应商可在采购文件规定的提交首次响应文件截止时间前撤回、修改已提交的响应文件，退出竞争，代理机构按规定退还已收取的投标保证金，不追究供应商其他责任。

2. 提交响应文件截止后、提交最后报价前撤回响应文件

供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的，代理机构不予退还其投标保证金；若该行为导致合格供应商数量不足法定要求，采购代理机构将终止采购程序并报同级财政部门。

3. 提交最后报价后至成交结果确定前退出

供应商提交最后报价后无正当理由退出的，代理机构不予退还投标保证金；若该行为影响采购程序正常推进，由采购代理机构向同级财政部门举报。

4. 不可抗力因素导致退出

成交人因地震、火灾、政策调整等不可抗力因素无法继续参与履行合同的，需在不可抗力发生后 48 小时内书面通知代理机构，并提供区（县）级以上人民政府或相

关部门出具的不可抗力证明。经采购人及代理机构核实后，允许退出且全额退还投标保证金，不承担违约责任。

5. **成交结果确定后拒绝签订合同**

成交人无正当理由拒绝签订政府采购合同的，采购人可选择按成交候选人排序确定下一候选人为成交人或重新开展采购活动，且拒绝签约的供应商不得参与本项目重新采购。代理机构不予退还其投标保证金，并向财政部门举报。

6. **签订合同后擅自中止、终止履约**

成交人签订合同后无正当理由擅自变更或终止合同的，需按政府采购政策法规或合同约定支付违约金，赔偿采购人因履约中断造成的全部损失。并采购人可向财政部门举报。

7. **本约定未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规执行。**

五、 开标

- 1 代理机构按照《投标人须知》前附表或《延期公告》（如有）中规定的时间和地点组织公开开标。
- 2 届时请在报名及投标文件内信息一致的投标代表人准时参加开标，投标代表信息不一致、迟到或缺席开标会者，经磋商小组协商一致，可视同放弃投标。
- 3 投标人参加开标时，应携带《投标人须知》前附表中要求携带的资料，否则视同放弃投标。
- 4 代理机构按照投标人到达开标地点的先后顺序进行签到、投标文件启封解密。

六、 评标

1 **磋商小组**

- 1.1 采购人将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人的代表和上海市政府采购专家组成，或全部由上海市政府采购专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 1.2 磋商小组负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐成交候选人。

2 **投标文件的初审**

- 2.1 开标后，资格性符合审查由磋商小组负责，磋商小组对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

- 2.2 在详细评标之前,磋商小组要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是指投标文件与竞争性磋商文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符,没有竞争性磋商文件所规定的无效投标情形。磋商小组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。
- 2.3 没有实质性响应竞争性磋商文件要求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。
- 2.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
- 2.5 对于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,采购人可以接受,但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。
- 2.6 磋商小组对供应商的投标文件进行初审时,有下列情况之一的,作无效标处理:
- 2.6.1 未按规定缴纳保证金或未提供信息正确一致的保证金缴纳凭证;
- 2.6.2 未填写正确的法定代表人授权委托书或法定代表人资格证明书;
- 2.6.3 投标文件的签字盖章不符合采购文件要求的;
- 2.6.4 投标人在响应文件中提供虚假材料的;
- 2.6.5 投标人与其他投标人串通围标串标的;
- 2.6.6 投标文件出现重大缺陷或技术偏差的;
- 2.6.7 在政采云系统评审中,响应文件因电子文档本身存有计算机病毒、损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的;
- 2.6.8 符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其它无效投标要求的。

3 投标文件错误的修正

- 3.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾,将按以下原则或方法进行修正:
- 3.1.1 报价一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的,以报价一览表内容为准;
- 3.1.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 3.1.3 总价与单价和数量的乘积不一致的,以单价计算结果为准,并修正总价;
- 3.1.4 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的,以中文文本为准。
- 3.1.5 修正后的结果对投标人具有约束作用,投标人应接受并确认这种修正,否则,其投标将被作为无效投标处理。

4 投标文件的澄清

- 4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权投标代表向磋商小组作出说明或答复。
- 4.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权投标代表签字或加盖投标人公章。
- 4.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 4.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

5 投标文件的评价与比较

- 5.1 磋商小组只对被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的投标文件进行评价和比较。
- 5.2 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人提交书面评标报告和推荐成交候选人。

6 评标的有关要求

- 6.1 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采购的有关工作人员不得私下与投标人接触。
- 6.2 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。
- 6.3 任何单位和个人都不得干扰、影响采购活动的正常进行。投标人在采购过程中所进行的试图影响采购结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。
- 6.4 采购人、代理机构和磋商小组均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、 定标

1 确认成交人

除了《投标人须知》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人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

2 成交结果公示及成交和未成交通知

- 2.1 采购人确认成交人后，代理机构将通过“上海政府采购网”对成交结果发布“成交公告”，公告有效期为一个工作日。
- 2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致成交结果改变以外，代理机构将及时向成交人发

出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

- 3 发布的“成交公告”同时也是对其他未成交投标人的未成交通知。

4 **投标文件的处理**

所有在招投标过程中被接受的投标文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回投标文件。

5 **采购失败**

在投标截止后，参加磋商的合格投标人不足三家；或者在磋商时，发现符合专业条件的合格投标人或对竞争性磋商文件做出实质响应的合格投标人不足三家；磋商小组认为缺乏竞争性、确定为磋商失败的，代理机构将通过“上海政府采购网”发布磋商“失败公告”。

八、 授予合同

1. 除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予确定的成交人。
2. 成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订项目服务合同。
3. 成交供应商收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。
4. 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
5. 成交或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。
6. 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

九、 其他

本《投标人须知》最终解释权归采购人所有，当投标人对本竞争性磋商文件理解产生歧义时，采购人将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

第三章 政府采购主要政策

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家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。

对非面向中小微型企业的项目，根据财库〔2020〕46号文的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及财库〔2022〕19号相关的规定，“货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。”

联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

中小企业政策：

1. 根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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，对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。
2. 2、投标邀请中规定接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除。若联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该

联合体不适用价格扣除法。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。（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直接控股、管理关系，否则视为投标无效）。

3. 供应商须提供本企业制造的货物、承建（承接）的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

促进残疾人就业政策：

1. 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、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。
2. 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、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，则不适用价格扣除法。
3. 供应商提供的《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。成交人为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业政策：

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

本国产品标准政策

本政策仅适用于货物类采购

政策依据：《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及财政部、工业和信息化部《财库〔2025〕30号》文件。

本国产品定义：

产品应在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内完成从原材料到成品的实质性改变。特别说明：

在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产

品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

第四章 项目概况及采购需求

一、项目概况

内容详见第八章《附件：采购需求》。

二、采购内容及要求

内容详见第八章《附件：采购需求》。

三、项目实施的依据和标准

1 实施依据

本项目为上海市黄浦区建设和管理委员会采购项目,已列入本年度上海市黄浦区建设和管理委员会采购预算。资金来源为财政性资金。

2 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

四、投标文件的组成和编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件,投标文件的报价响应文件、商务响应文件、技术响应文件、资格响应文件应当包括(但不限于)下列内容:

1 报价响应文件由以下部分组成:

1.1 投标函

1.2 报价一览表(首轮)

1.3 其他费用明细表(如有,格式自拟,加盖投标人公章)

1.4 报价依据表(如有),如项目服务期限超过1年且不同年度投标报价发生变化的,还应提供年度投标报价变动说明表。

2 商务响应文件由以下部分组成:

2.1 评分内容索引表

2.2 商务及技术响应偏离度表

2.3 企业履约能力:提供投标人情况表,固定服务场所,对本项目的履约优势介绍

2.4 近三年(2023年01月01日至今)投标人具有类似案例业绩,如有,须提供合同复印件,提供同一法人(客户)单位的多个业绩合同复印件的,视为一份(项目合同首页、尾页复印件并加盖投标人公章)

2.5 其他可以证明投标方资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。

以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）

- 2.6 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括中小企业声明函、监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等，原件加盖投标人公章）。

注：有具体商务文件编制要求的，参照商务文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，由磋商小组裁定，可被认定为无效标。

3 技术响应文件由以下部分组成：

- 3.1 对本项目服务重点难点分析和应对办法

- 3.2 服务方案

- 1) 项目实施工作计划、方法、流程、时间安排等
- 2) 员工服务质量监管和考核办法
- 3) 和采购人沟通及接受采购人监督措施
- 4) 依法化解、工作人员安全（含心理安全）及服务质量保障措施
- 5) 服务过程中的各项应急预案

- 3.3 服务全过程记录措施

- 3.4 项目资料管理办法

- 3.5 项目人员配置

- 1) 项目组织架构图、人员分配及岗位职责
- 2) 负责人简历表
- 3) 其他主要骨干人员一览表

- 3.6 售后服务方案（应写明化解协议履行情况的跟踪与反馈、后续法律咨询与指导、化解效果评估与反馈、资料整理与归档、及配合甲方实施财务结算、履约验收、绩效评估、审价审计等其他约定服务等）。

- 3.7 注：有具体技术文件编制要求的，参照技术文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。情况严重者，由磋商小组裁定，可被认定为无效标。

4 资格响应文件由以下部分组成：

- 4.1 营业执照或等合法证书（复印件，加盖投标人公章）

- 4.2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书（原件加盖投标人公章）

- 4.3 法定代表人及投标代表身份证（复印件，加盖投标人公章）

- 4.4 投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书（原件加盖投标人公章）

- 4.5 关联性申明（投标人法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息披露情况）（原件加盖投标人公章）
- 4.6 满足合格投标人条件及确保服务质量承诺书（原件加盖投标人公章）
- 4.7 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件加盖投标人公章）
- 4.8 保密承诺函（原件加盖投标人公章）
- 4.9 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（原件加盖投标人公章）
- 4.10 以分支机构（分公司/分所等）名义参与的，须提供总公司（总部/总所等）授权函（如有）
- 4.11 注：有具体资格文件编制要求的，按照资格文件编制要求，不按要求编制或者有内容缺漏、差错的，可视为无效标。

5 投标文件编制要求

- 5.1 投标文件所需的有关表格格式，详见竞争性磋商文件第六章《投标文件有关格式》，投标人应当按照规定格式编制投标文件，不按规定格式编制或者有内容缺漏或差错的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分甚至可被认定为无效投标。
- 5.2 投标文件应按要求加盖投标人红色公章。投标人所提交的商务及技术文件的完整与否，将直接影响投标方的评分，投标人所提交的资格部分的完整与否，将有可能被视为无效投标。
- 5.3 标“如有”的，为非强制资料。

五、其他说明

- 1 投标人请认真审阅竞争性磋商文件中的各项要求，对投标价格及承诺慎重填报。如投标人编制的投标文件不能完全响应和满足本竞争性磋商文件的各项要求，责任由投标人自负，按项扣分。
- 2 投标人请仔细阅读本竞争性磋商文件，它们包含了即将写进合同之中的大部分内容或要求，一旦投标人正式投标，即被视为已对采购方做出了具有法律效力的承诺，除不可抗拒因素外不得随意更改。
- 3 如有更新，均按最新法规报价或执行。
- 4 对恶意投标、成交后不按合同要求提供服务的投标人，采购人保留通报批评、索赔、罚款和停止管理与服务资格的权利。
- 5 无论投标结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未成交单位作任何解释。投标人在投标过程中产生的一切费用，不管投标结果如何，均由投标人承担。

六、 商务要求

- 1 自成交通知书发出后，采购人与成交人按结果签订合同。其他详见第八章需求。
- 2 付款条件：每三个月支付一次，每次支付的金额和流程按年度财政规定执行，支付前，乙方应向甲方提供等额增值税发票，甲方在接到乙方发票后 15 个工作日内，按上海市财政操作规程向乙方支付项目核定价款（如应上海市财政操作规程而造成付款延误的，视为不可抗力）。

七、 人员要求

- 1 参与本项目服务的所有工作人员应为中华人民共和国合法就业人员。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
- 2 国家规定需持证上岗的特殊岗位工作人员，必须持证上岗，并在投标文件中提供岗位证书。

第五章 评标方法与程序

一、 投标无效情形

- 1 磋商小组将按照竞争性磋商文件要求对投标文件进行初审，不符合竞争性磋商文件要求的投标，将可能被认定为无效投标。
- 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 法律法规及竞争性磋商文件规定的投标无效条款。
- 4 除符合上述规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合竞争性磋商文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、 评标方法与程序

1 评审方法

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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 磋商小组

- 2.1 本项目评标工作由磋商小组负责，磋商小组由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，或全部由上海市政府采购评审专家组成，政府采购评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。
- 2.2 成交候选人推荐办法：本项目磋商小组由 3 人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。
- 2.3 相较于其他评分有畸高或畸低的，该专家或磋商小组应对差异分进行复核及作出书面理由说明。
- 2.4 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对竞争性磋商文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》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 投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，审查、确定投标人是否具备投标资格。其次，依据竞争性磋商文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，

确定投标文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

- 3.2 磋商及澄清有关问题。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，磋商小组可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或加盖投标人公章，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。

- 3.3 最后报价。

- 3.4 比较与评分。按竞争性磋商文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

- 3.5 推荐成交候选供应商名单。磋商小组按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一成交候选人，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。

- 3.6 编制评标报告。

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：

- 4.2 报价得分：报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

- 4.3 评标基准价：既满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。

- 4.4 评审价：最后磋商报价。

- 4.4.1 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10—20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

- 4.4.2 **投标人不得以低于成本的报价竞标。**如果磋商小组发现投标人的报价（项目或包件）明显低于其他投标报价，存在以下情形之一的：

- 1) 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×50%；**

- 2) 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×50%**；
- 3) 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×45%**；
- 4) 其他磋商小组认为**供应商报价过低**，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

使得**投标报价可能低于其成本的**，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能在磋商小组要求的时间内合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该投标人以**低于成本报价竞标**，其投标作**无效投标**处理。对于明显低于实际成本的投标报价，经磋商小组协商一致，可直接认定其为**无效投标**。

4.5 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

5 评分细则（100 分）

序号	评分项目	评审类别	分值	评分标准
1	报价得分	客观	10	1) 专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商（含监狱企业和残疾人福利企业）的价格均不再给予 10% 的扣除。 2) 在满足采购文件报价要求的前提下，以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。 3) 报价低于成本的（低于全部有效报价平均值 50% 或低于最高限价 45%），无合理说明的，按无效投标处理。 4) 其他投标人的投标报价得分计算公式如下（得分保留到小数点后 2 位）： 报价得分=（基准价/最后投标报价）× 价格权重（10%）×100
2	商务及技术响应偏离度	客观	3	依照商务及技术响应偏离度表，有正偏离或无偏离的，不加分，具有“负偏离”一项的，扣 1 分，最多扣 3 分
3	履约能力	客观	1	提供投标人情况表，无被责令停业、财产被冻结、重大诉讼纠纷（影响履约）等影响项目正常履约的情况，得 1 分，存在上述影响项目正常履约的情况不得分
4		主观	2	对本项目的履约优势介绍具有针对性和优势（0-2）
5	案例经验	客观	3	提供近三年（2023 年 01 月 01 日至今类似项目业绩，每提供一份得 1 分，最多 3 分 “类似项目”指：为政府部门或大型企事业单位提供的纠纷调解、人民调解、法律咨询、社会稳定风险评估、旧区改造咨询辅助等相关服务项目，具体由磋商小组甄别决定。 提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（须提供合同首页、甲乙双方盖章尾页，并加盖投标人公章）

6	政策性优惠	客观	1	提供监狱企业证明函 1 分
		客观	1	提供残疾人福利性单位声明函 1 分
		客观	1	提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证 得 1 分
7	对本项目服务重点难点分析和应对办法	主观	4	分析全面性与深度（0-4 分）： 能准确识别旧改纠纷调解工作的核心难点，分析肤浅、流于形式的，酌情扣分
8		主观	4	应对办法的针对性与可行性（0-4 分）： 提出的应对措施具体、可执行，与前述难点一一对应，应对办法肤浅、流于形式的，酌情扣分
9	服务方案(项目实施工作计划、方法、流程、时间安排)	主观	2	计划详细，涵盖项目启动、人员进驻、常态化服务、阶段性总结、项目收尾等全周期（0-2 分）
			2	工作方法科学，体现“调解优先、法理情结合”的原则（0-2 分）
			2	流程设计清晰，包括纠纷受理、调查、调解、协议达成、回访等环节（0-2 分）
			2	时间安排合理，与采购人旧改工作节奏相匹配（0-2 分）
10	服务方案(员工服务质量监管和考核办法)	主观	2	有明确的内部服务质量标准（0-2 分）
			2	建立定期巡查、录音录像抽查、案卷评查等多维度监管机制（0-2 分）
			2	考核办法与绩效挂钩，能有效激励和约束服务人员（0-2 分）
11	服务方案(和采购人沟通及接受采购人监督措施)	主观	2	设立定期（如周/月）例会、工作报告制度（0-2 分）
			2	明确对接人、联系渠道，响应时效承诺（0-2 分）
			2	主动接受采购人随机检查、满意度测评等监督的承诺与措施（0-2 分）
12	服务方案(依法化解、工作人员安全（含心理安全）及服务质量保障措施)	主观	2	强调调解过程和结果的合法性，有内部合规审查流程（0-2 分）
			2	为工作人员购买相应保险，提供安全防护培训和设备（0-2 分）
			2	关注工作人员心理疏导，有具体的心理支持方案（0-2 分）
			2	服务质量保障体系完整，有持续改进机制（0-2 分）
13	服务方案(服务过程中的各项应急预案)	主观	2	针对调解现场冲突的应急处置预案（0-2 分）
			2	针对当事人过激行为或人身威胁的安全预案（0-2 分）
			2	针对群体性事件的疏导与上报预案（0-2 分）
			2	针对突发事件发酵的回应与处理预案（0-2 分）
14	服务全过程记录措施	主观	2	记录内容全面，涵盖纠纷基本信息、调解过程关键节点、当事人意见、调解结果等（0-2 分）
			2	记录手段多元，包括文字记录、录音录像、照片等，并说明管理方式（0-2 分）
			2	记录格式规范，符合采购人档案管理要求，便于查询和统计分析（0-2 分）
15	项目资料管理办法	主观	2	制定详细的资料分类、编码、归档、保管、借阅、销毁制度（0-2 分）
			1	明确纸质档案和电子档案的管理制度（0-1 分）
			1	有严格的保密措施，确保涉密、敏感信息不外泄（0-1 分）

			1	承诺在合同终止时，完整、有序地向采购人移交全部项目资料（0-1分）
16	项目人员配置（组织架构、人员和岗位职责）	主观	1	提供针对本项目的专属组织架构图，清晰合理，得（0-1分）
			1	提供关键岗位（如项目总负责人、调解组长、法律顾问、档案员等）的详细职责说明（0-1分）
			1	架构与职责描述与项目需求契合（0-1分）
17	项目人员配置（项目负责人）	客观	2	根据《负责人简历表》，每提供一个2023年至今担任类似纠纷调解类项目负责人的业绩，得1分，最高2分
			4	具有司法、法律、社会工作、心理学等相关领域由政府部门颁发的高级职称，得4分；具有中级职称，得2分；其他或未提供，得0分
18	项目人员配置（其他主要骨干）	客观	4	承诺为本项目配备的专职调解员、法律专员等核心服务人员（不含项目负责人），每有1人得1分，最高4分
			4	核心服务人员中，具有法律职业资格、社会工作者、心理咨询师、人民调解员资格等与纠纷调解密切相关的专业资质，每有一人具备一项相关资质得1分，本项最高4分（同一人多资质不重复计分）
19	售后服务方案（响应承诺）	客观	2	承诺在服务期内，收到采购人正式提出的服务请求后，2小时内作出响应（含电话、微信、邮件等初步回应），得2分
20	售后服务方案（配合工作）		3	方案中明确承诺并具体描述将如何配合采购人实施财务结算、履约验收、绩效评估、审计等工作，描述清晰可行，得3分，描述笼统的，得1分；未描述的，得0分
21	售后服务方案（增值服务）		3	承诺在合同约定服务外，定期（如每季度）提供法律政策咨询、为采购人工作人员提供定制化纠纷调解技巧或法律风险培训等增值服务，方案具体可行的，得3分，仅有承诺无具体方案的，得1分；未提及的，得0分
22	合计		100	

第六章 投标文件有关格式

一、 投标文件封面及密封样式（仅供参考，可自制）

1 投标文件封面格式

XX 项目（项目名称）

投标文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

日 期：

2 密封封条格式

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标代表姓名（签名）：

电话：

于 年 月 日 时（开标时间）之前不准启封

二、 报价响应文件格式

1 投标函

投标函

致：上海市黄浦区建设和管理委员会

上海科博商务发展有限公司

根据贵方_____（项目名称、项目编号）的采购公告及竞争性磋商文件，
（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称），向贵方提交符合采购文件规定的全部投标资料。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。自投标起，即放弃对竞争性磋商文件全部质疑和申诉的权利。
2. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起_____日。
3. 如我方成交，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，我方将按竞争性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。
4. 如果我方有竞争性磋商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被贵方没收或暂扣。
5. 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。
6. 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。
7. 我方同意投标内容均以开标时的投标文件内容为准。我方授权代表将对开标时与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标内容无异议。
8. 如果本企业的投标文件被接受，我们将严格履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，严格履行合同的 responsibility 和义务，保证按期、按质履行合同，完成本项目的全部工作。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - 9.1. 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。
 - 9.2. 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：
 - 9.3. 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。
10. 与本投标有关的通讯地址：

单 位：_____

地 址： _____

邮政编码： _____

电话/传真： _____

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或加盖法人章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

2 报价一览表

旧改工作专项费用包 1

项目名称	单价（含税）	工作量（工时）	备注	最终报价（总价、元）

备注：以下为投标文件编制格式

报价一览表（首轮）

项目编号：

名 称	单价（含税）	工作量（工时）	小计（含税）	备注
旧改工作专项费用				
投标报价（含税）： 小写：_____元； 大写：_____元；				

备注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后二位。
- 2) 投标人应按照《项目概况及采购需求》和《投标人须知》的要求报价，报价应为实施、供应、完成、质量保证、完成本项目所必须的全部费用，即实施合同所需要的全部开支价款均已列入。
- 3) 报价一览表（首轮）内容与投标文件其它部分内容不一致时以报价一览表（首轮）内容为准。
- 4) 采购人有权对最终工作量进行复核。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

报价一览表（最后）

项目编号：

名 称	单价（含税）	工作量 （工时）	小计（含税）	备注
旧改工作专项费用				
投标报价（含税）： 小写：_____元； 大写：_____元；				

备注：

- 1) 本表无需放入投标文件内，仅需签字盖章后，随身携带空白表格一份，经磋商结束后手工填写最后报价时使用。
- 2) 其他要求等同于报价一览表（首轮）
- 3) 如采购人提出要求，成交人应另外提供一份报价明细表，且总价和成交价格一致。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

3 其他费用明细表（如有，格式自拟，加盖投标人公章）

如有，按人工等费用构成自行设计格式后按实提供。

三、 商务响应文件格式

1 评分内容索引表

项目编号：

序号	评审项目	评审内容	在投标文件中的内容对应页
1	报价得分	报价一览表（首轮）	
2	商务及技术响应偏离度	<input type="checkbox"/> 有负偏离 项 <input type="checkbox"/> 无负偏离	
3	履约优势	提供投标人情况表，无被责令停业、财产被冻结、重大诉讼纠纷（影响履约）等影响项目正常履约的情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
4		提供履约优势描述	
5	案例经验	提供近三年（2023年01月01日至今类似项目业绩，共（ ）份	
6	政策性优惠	提供监狱企业证明函 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
		提供残疾人福利性单位声明函 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
		提供投标产品或服务属于国家规定政府采购应当强制采购或优先、优惠采购的其他产品和服务凭证 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
7	对本项目服务重点难点分析和应对办法	对本项目服务重点难点分析	
8		应对办法	
9	服务方案 (项目实施工作计划、方法、流程、时间安排)	工作计划	
		工作方法	
		流程	
		时间安排	
10	服务方案 (员工服务质量监管和考核办法)	内部服务质量标准	
		多维度监管机制	
		考核办法与绩效挂钩	
11	服务方案 (和采购人沟通及接受采购人监督措施)	例会与工作报告制度	
		对接人、联系渠道，响应时效承诺	
		监督承诺与措施	
12	服务方案 (依法化解、工作人员安全（含心理安全）及服务质量保障措施)	调解过程和结果的合法性，有内部合规审查流程	
		为工作人员提供安全防护培训和设备	
		工作人员心理支持方案	
		服务质量保障体系	
13	服务方案 (服务过程中的各项应急预案)	调解现场应急处置预案	
		针对当事人的安全预案	
		针对群体性事件的疏导与上报预案	
		针对突发事件发酵的回应与处理预案	
14	服务全过程记录措施	记录内容	
		记录手段与管理方式	
		记录格式	
15	项目资料管理办法	资料管理制度	
		档案管理制度	
		保密措施	
		项目资料移交	
16	项目人员配置 (组织架构、人员和岗位职责)	组织架构图	
		关键岗位与职责	

17	项目人员配置 (项目负责人)	根据《负责人简历表》，共提供()个2023年至今担任类似纠纷调解类项目负责人的业绩	
		职称 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无，具有()级职称()份	
18	项目人员配置 (其他主要骨干)	专职调解员、法律专员等核心服务人员()人	
		核心服务人员资质 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无，具有()级职称()份	
19	售后服务方案 (响应承诺)	承诺在服务期内，收到采购人正式提出的服务请求后，()小时内作出响应(含电话、微信、邮件等初步回应)	
20	售后服务方案 (配合工作)	配合工作	
21	售后服务方案 (增值服务)	增值服务	

备注：

- 1) 投标人应自行对照采购文件中的投标评分细则，依据对应投标内容在投标文件中的具体页码，按实填写。案例：投标文件中“项目资料管理办法”-“保密措施”在投标文件第90页中，则在“投标文件中的内容对应页码”栏目中，填写“P90”。
- 2) 如未填写页码或未按实填写，导致磋商小组无法找到对应内容的，磋商小组有权按投标人未提供对应内容处置。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

2 商务及技术响应偏离度表

商务及技术响应偏离度表

项目编号：

序号	竞争性磋商文件要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	实际响应的具体内容

说明：

投标人应根据投标文件商务及技术响应内容，逐条对照竞争性磋商文件的商务及技术要求，

有负偏离差异的，则在偏离度表中写明实际偏离的具体内容。如无偏离或正偏离的可提供空表，如不填写，默认为全部响应，但投标人须对真实性承担被扣分或废止成交人资格的责任。

投标人（公章）：

投标代表（签字）：

年 月 日

3 企业履约能力

投标人情况表

一、基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 电话/传真：
4. 成立日期或注册日期：
5. 行业类型：
6. 在册人数：
7. 基本户银行：
8. 基本户账号：

二、其他情况：

1. 专业人员分类及人数：
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。

投标人（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

4 近三年（2023 年 01 月 01 日至今）投标人具有类似案例业绩，如有，须提供合同复印

件，提供同一法人（客户）单位的多个业绩合同复印件的，视为一份（项目合同首页、尾页复印件并加盖投标人公章）。

- 5 其他可以证明投标方资信、资质、荣誉和服务质量的证书、文件、推荐信等资料。以及供应商认为需加以说明的其他内容（如有，复印件，加盖投标人公章）
- 6 享受政府采购优惠政策的相关证明材料（如有，包括中小企业声明函、监狱企业证明函、残疾人福利性单位声明函等，原件加盖投标人公章）。

注：成交人为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，声明函将随成交结果同时公告，如投标人不符合中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位条件的，无需填写及提供相关声明。

6.1. 监狱企业证明函格式

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加_____（项目名称、项目编号）项目投标的（投标人名称）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

日期：

注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

6.2. 残疾人福利性单位声明函格式（复印件加盖投标人公章）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（采购人名称）单位的_____（项目名称、项目编号）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。

投标人（公章）：

日期:

6.3. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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）及财库〔2022〕19号文的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，项目的服务单位全部为符合政策要求的中小企业。公司的具体情况如下：

_____（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）:

日期:

以下为工信部联企业〔2011〕300号文件规定，仅供参考使用，无须编入投标文件内。

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 1000 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。

发布部门： 发布日期：2011 年 06 月 18 日 实施日期：2011 年 06 月 18 日 (中央法规)

四、 技术响应文件格式

- 1 对本项目服务重点难点分析和应对办法
- 2 服务方案
 - 2.1 项目实施工作计划、方法、流程、时间安排等
 - 2.2 员工服务质量监管和考核办法
 - 2.3 和采购人沟通及接受采购人监督措施
 - 2.4 依法化解、工作人员安全（含心理安全）及服务质量保障措施
 - 2.5 服务过程中的各项应急预案
- 3 服务全过程记录措施
- 4 项目资料管理办法
- 5 项目人员配置
 - 5.1 项目组织架构图、人员分配及岗位职责
 - 5.2 负责人简历表

负责人简历表

姓名		性别		年龄	
本项目中拟任职务		职称		学历	
参加类似项目工作年限：					
从事类似项目负责人年限：					
业绩					
项目名称	服务日期	发包单位	主要服务内容和标的	担任职务	发包人及联系电话

备注：

1) 此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格扩展。如有，应附执业资格或岗位证书、身份证、

职称证、学历证、劳动合同复印件或近三个月内任意一个月的社会养老保险金缴纳单复印件（全部资料加盖投标人公章）。

2) 投标人应完整、正确地填写发包人及联系电话，采购人或代理机构有权对本表填写的信息进行核实，如有虚假，投标人将承担被扣分或废止成交人资格的责任。

投标人（公章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

5.3 其他主要骨干人员一览表

其他主要骨干人员一览表

项目组成员姓名	年龄	性别	在项目组中的岗位	工作年限	职称或职业资格	复印件在投标文件中的页码	备注

备注：

此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格扩展。如有，应附执业资格或岗位证书、身份证、职称证、学历证、劳动合同复印件或近三个月内任意一个月的社会养老保险金缴纳单复印件（全部资料加盖投标人公章）。

投标人名称（公章）：

投标代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

- 6 售后服务方案（应写明化解协议履行情况的跟踪与反馈、后续法律咨询与指导、化解效果评估与反馈、资料整理与归档、及配合甲方实施财务结算、履约验收、绩效评估、审价审计等其他约定服务等）。

五、 资格响应文件格式

- 1 营业执照或等同合法证书（复印件加盖投标人公章）
- 2 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书格式（二选一，应和实际投标代表人信息一致，须有法定代表人签字或盖章、须有正确的项目编号和名称、原件加盖投标人公章）

法定代表人资格证明书

_____（姓名）系_____（投标人名称）法定代表人，现前往参加（项目名称、项目编号）的投标活动，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务。特此证明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人授权书

本授权函声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（投标人名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____（代理机构）组织实施的_____（项目名称、项目编号）的采购活动。代理人在投标、开标及磋商过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。

特此委托。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

投标代表（签名）：

日期： 年 月 日

- 3 法定代表人及投标代表身份证明（护照或身份证复印件加盖投标人公章）
- 4 投标人无严重违法失信行为记录及信用良好承诺书（原件加盖投标人公章）

承诺书

致：上海市黄浦区建设和管理委员会

上海科博商务发展有限公司：

我单位近三年内，在经营活动中无严重违法失信行为记录且信用良好，特此承诺。

若采购单位有发现我单位近三年内在经营活动中存在重大违法且失信记录，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标供应商（公章）：

投标代表人（签名或盖章）：

5 关联性申明（投标人法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息披露情况）
（原件加盖投标人公章）

关联性申明

致：上海市黄浦区建设和管理委员会：

我单位参加项目名称的投标，我单位法定代表人是（姓名），身份证号码（身份证号码），实际负责人是（姓名），身份证号码（身份证号码）。根据相关要求，现对本单位法定代表人或单位负责人、控股关系、管理关系等信息情况披露如下，并承担披露不实的一切后果。

1、与本项目投标人法定代表人或单位负责人为同一人的其他单位：

（1）单位名称 1：

（2）单位名称 2：

.....（自行列举）.....

2、与投标人存在控股、管理关系的其他单位：

（1）控股关系单位及控股比例

①单位名称 1：

②单位名称 2：

.....（自行列举）.....

（2）管理关系单位名称

①单位名称 1：

②单位名称 2：

.....（自行列举）.....

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权人：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1. 单位负责人指依照法律或者法人章程规定，代表法人行使职权的负责人，包括法定代表人、执行董事、总经理等。
2. 控股股东是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控

制权的投资方（含单位或者个人）；

3. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。
4. 磋商小组保留核查并作出相关处理的权利。
5. 若不存在上述关联性企业，可在相关栏目位置填写“无”。

6 满足合格投标人条件及确保服务质量承诺书

满足合格投标人条件及确保服务质量承诺书

致：上海市黄浦区建设和管理委员会：

本单位就参与本项目投标事宜，郑重承诺如下，本承诺真实有效，若有虚假，自愿承担《政府采购法》等法律法规规定的全部责任：

1. 本单位具备独立法人资格，持有有效营业执照，能够独立承担民事责任，具有健全的财务会计制度，无资不抵债或连续亏损等影响履约的财务风险，依法缴纳税收和社会保障资金，各项条件符合《政府采购法》第二十二条规定。
2. 本单位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。
3. 本单位未被列入“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，未被列入“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。
4. 本单位不接受联合体投标，不存在与其他投标人单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的情形。
5. 若本单位为中小企业/监狱企业/残疾人福利性单位，将按规定提供《中小企业声明函》《监狱企业证明函》《残疾人福利性单位声明函》，自愿享受政府采购相关扶持政策，声明内容真实有效，无虚假申报情形。
6. 本单位承诺严格遵守政府采购法律法规及采购文件规定，不串通投标、不提供虚假材料、不恶意低价竞标，若违反，自愿被取消投标 / 成交资格，没收投标保证金，并记入政府采购不良行为记录名单。
7. 本投标人承诺，成交后将严格按照采购文件要求及投标文件承诺提供服务，保障服务质量达标：建立完善的服务保障机制，及时响应采购人需求；严格履行合同约定的服务内容、标准及期限；若因服务质量问题给采购人造成损失，愿承担相应赔偿责任及违约责任。

承诺单位（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

7 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（原件加盖投标人公章）

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：

8 保密承诺函原件

保密承诺函

致：上海市黄浦区建设和管理委员会

上海科博商务发展有限公司：

本单位就参与旧改工作专项费用项目（项目编号：310101000251111151294-01292200）投标及后续服务事宜，郑重作出如下保密承诺：

1. 保密范围

本单位承诺对在项目投标、履约过程中接触到的采购人及采购代理机构的所有未公开信息承担保密义务，包括但不限于：

- 1.1 项目实施计划、实施过程和对象、项目数据、最后结果等相关业务信息；
- 1.2 采购人的内部管理文件、业务流程、技术规范及未公开的政策要求；
- 1.3 采购文件及投标文件中的商业秘密、技术秘密，以及项目相关的其他涉密信息。

2. 保密义务

- 2.1 建立严格的内部保密管理制度，对涉密信息实行分级管控，明确相关人员的保密责任；
- 2.2 对参与本项目的全体人员开展专项保密培训，确保其知悉保密要求并严格遵守；
- 2.3 严禁以任何形式将涉密信息泄露、披露、传播给第三方，严禁利用涉密信息谋取不正当利益；
- 2.4 项目结束后，按采购人要求归还或销毁所有涉密载体，不得留存涉密信息副本。

3. 违约责任

- 3.1 若本单位违反上述保密承诺，给采购人或代理机构造成损失的，愿意承担全部赔偿责任；情节严重的，接受采购人终止合同、取消服务资格的处理，并承担相应的法律责任。
- 3.2 本承诺函自出具之日起生效，保密义务有效期至涉密信息公开或采购人解除保密要求之日止。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

9 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函原件

无围标串标行为承诺函

致：上海市黄浦区建设和管理委员会

上海世博商务发展有限公司：

本单位自愿参加旧改工作专项费用项目（项目编号：31010100025111151294-01292200）的采购活动，现就无围标串标行为郑重承诺如下：

1. 本单位确保未与其他供应商相互串通投标报价，未排挤其他供应商的公平竞争，未损害采购人或其他供应商的合法权益；
2. 本单位未与采购人、代理机构串通投标，未采取不正当手段谋取中标；
3. 本单位未向采购人、代理机构或磋商小组成员行贿或提供其他不正当利益；
4. 本单位未伪造、变造资质证书等投标材料，未弄虚作假骗取中标/成交；
5. 本单位未授意、指使或协助其他供应商实施围标串标等违法违规行为。

若本单位存在上述任何围标串标行为，自愿接受以下处理：

1. 投标文件按无效处理，已缴纳的投标保证金不予退还；
2. 若已成交，采购人可取消本单位成交资格并终止合同；
3. 承担由此给采购人造成的全部经济损失，并自愿接受政府采购监管部门的行政处罚，记入政府采购不良行为记录名单。

投标人名称（公章）：

投标代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

10 以分支机构（分公司/分所等）名义参与的，须提供总公司（总部/总所等）授权函（如有）

授权函

致：上海市黄浦区建设和管理委员会

上海世博商务发展有限公司：

本公司（总公司名称：_____，统一社会信用代码：_____）系依法设立并有效存续的企业法人，现授权本公司下属分支机构_____（分支机构名称，即投标人名称），以其自身名义参与旧改工作专项费用项目（项目编号：31010100025111151294-01292200）的采购活动，具体授权范围如下：

1. 授权分支机构在该项目进行投标报名、编制及递交投标文件、参与开标与磋商、签订合同等全部采购相关活动；
2. 授权分支机构履行项目服务合同，承担项目服务责任及合同约定的全部义务；
3. 本公司承诺对分支机构在本项目中的投标及履约行为承担连带责任。
4. 本授权函有效期自出具之日起至本项目合同履行完毕之日止，分支机构不得转委托他人行使本授权。

总公司（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件：总公司与分支机构的隶属关系证明（营业执照、分支机构登记证书复印件，需加盖总公司+分公司公章）

第七章 合同书格式和合同条款

说明：所附合同为本项目拟签署合同的参考样本，具体内容以采购人与成交人协商结果为准，样本内容不构成对采购人的任何不利约束，采购人保留在签订正式合同前对样本合同以及签订正式合同后对合同条款进行修改的权利。

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》等法律法规的规定，甲乙双方按项目采购结果签订本合同。

第一条 定义

1. 除非另有特别解释或说明，本合同有关词语应按如下定义解释：
2. 合同系指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件。
3. 甲方系指购买本合同项下货物和服务的国家机关、事业单位、团体组织。
4. 乙方系指提供本合同项下服务的法人、其他组织或自然人。
5. “服务”系指根据合同规定乙方承担的与服务相关的工作。
6. 合同价格系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格，

包含了甲方购买合同项下相关服务的一切费用。

第二条 组成本合同的文件

1. 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，排序不分先后，彼此相互解释，相互补充。各文件具有同等效力，以各文件中的相应最高标准以及最有利于甲方标准为准，且甲方具有最终解释权：
 - 1.1 本合同文本；
 - 1.2 合同补充协议（如有）；
 - 1.3 成交人的投标文件（含澄清文件）；
 - 1.4 本项目采购文件（含采购文件补充通知、澄清文件）；
 - 1.5 投标人报价单及相关承诺。
2. 本项目合同按照采购文件要求和成交人包括且不限于投标文件中的承诺进行签订。
 - 2.1. 对于同一事项在成交人投标文件中的承诺优于采购文件要求的，或采购文件中未提出明确要求的事项，均以成交人投标文件内容为准。
 - 2.2. 对于采购文件中提出明确要求，但成交人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若成交人投标文件商务偏离表和技术偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以采购文件要求为准，否则以成交人投标文件内容为准。
3. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。
4. 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

第三条 合同内容

1. 服务内容：
 - 1.1 按照采购人的具体要求，由成交人为采购人提供纠纷调解服务等工作。
 - 1.2 采购文件和投标文件等约定的其他事项。
2. 服务期限：

本项目服务期限[合同中心-合同有效期]

第四条 合同总价

1. 本合同项下服务费用总价款为人民币 [合同中心-合同总价大写]（大写） [合同中心-合同总价] 元整。
2. 本合同价款包含乙方履行完毕本合同而需甲方支付的全部费用，甲方无需再向乙方支付为完成本合同所涉项目而需要的任何其他费用。

第五条 支付结算

1. 每三个月支付一次，每次支付的金额和流程按年度财政规定执行，支付前，乙方应向甲方

提供等额增值税发票，甲方在接到乙方发票后 15 个工作日内，按上海市财政操作规程向乙方支付项目核定价款（如应上海市财政操作规程而造成付款延误的，视为不可抗力）。

2. 乙方指定收款账户信息为：_

[合同中心-供应商银行名称]

[合同中心-供应商银行账号]

3. 乙方如变更上述支付信息的，需提前 7 个工作日向甲方书面告知，否则视为原支付信息仍有效，责任由乙方自行承担。
4. 尽管有前述约定，但是因甲方内部财务审批等导致甲方逾期付款的，乙方予以理解并不追究甲方逾期付款的违约责任。

第六条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

- 1.1 甲方应按时支付服务费。
- 1.2 甲方有权对乙方人员或服务过程进行考核和管理，对不符合甲方要求的人员，甲方有权随时要求乙方加强管理直至更换符合甲方要求的人员为止。
- 1.3 甲方不得指使乙方人员从事违法犯罪活动。
- 1.4 对于乙方指出的事故隐患及时整改，以有效避免事故的发生。
- 1.5 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。
- 1.6 甲方有权对乙方服务进行全过程监督、评估及考核，并有权据此要求乙方进行改进、调整、完善直至满足甲方需求为止。

2. 乙方权利义务

- 2.1 乙方享有收取服务费的权利。
- 2.2 乙方有权拒绝甲方指使乙方人员从事违法犯罪活动或其他非法要求。
- 2.3 乙方有权享有甲方为确保乙方完成工作服务所提供的相应便利。
- 2.4 乙方应当确保所提供符合相关标准，在甲方提出异议时，应当按照甲方要求进行改进、调整、完善直至满足甲方要求。
- 2.5 乙方提供的服务应当满足采购需求以及投标文件承诺的要求，要求不一致的以严格的要求为标准。

第七条 质量保证

1. 各项服务质量及所采取的措施应当符合“采购文件”要求、响应承诺、甲方采购需求及乙方投标文件的承诺，并以其中最高标准为准。
2. 对于文件未明确的，有国家标准、行业标准的按照国家标准、行业标准，标准不一致的以严格标准为准。

第八条 违约责任

1. 乙方未按本合同规定提供相关服务或未能履行本合同规定的其他义务的，甲方有权要求乙

方限期整改，逾期不整改或整改后仍达不到甲方要求的，应视作乙方违约。甲方对不符合服务标准的内容有权不予支付相应服务费用，同时可终止本合同，并要求乙方支付不符合标准服务费用总额 20%的违约金。

2. 乙方如不能按期完成项目服务，则需承担违约责任，每逾期一日承担合同总额 0.5%，逾期 10 日以上的，甲方有权解除本合同，同时乙方应向甲方支付合同总额 20%的违约金。

第九条 不可抗力

1. 不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。
2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。
3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。
4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止或是继续履行本合同。

第十条 合同的补充

1. 在本合同履行中，如甲方需要追加本合同之外服务的，在不改变其他条款的前提下，可与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过本合同的百分之十，且均以甲方书面确认为准。
2. 补充合同须采用书面形式，为本合同不可分割额一部分。
3. 超出部分甲方无需支付，超出部分视为乙方向甲方的让利。

第十一条 合同的变更、中止

本合同一经签订，双方均不得擅自变更或终止合同（本合同约定的除外），除非合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。如乙方单方中止本合同的，应当退还甲方全部已付款项，同时向乙方支付合同总金额 20%的违约金，损失难以弥补的，应当继续赔偿。

第十二条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；
3. 任何一方行使解除权解除本合同；
4. 合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。
5. 除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十三条 合同的转让

未经甲方同意，乙方不得将其合同项下的权利义务部分或全部转让给第三方。

第十四条 争议解决方式

1. 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，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决。如协商不能解决，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。
2. 甲方因乙方违约行为而维权产生的合理费用（包括但不限于律师费、保全费、保全担保费、调查取证费、差旅费等费用）由乙方承担。

第十五条 合同生效及其他

1. 合同应在甲乙双方代表签字并加盖公章后生效。
2. 本合同一式陆份，以简体中文书写，甲方伍份，乙方壹份。
3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。
4. 乙方应对在讨论、签订、履行本合同过程中所获悉的属于甲方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括但不限于甲方组织结构、任务部署、人员信息、业务内容、技术信息及其他秘密）予以保密。未经甲方书面同意，不得向第三方泄露该秘密的全部或部分内容。本条款不因合同终止而终止。
5. 双方在本协议载明的信息均为有效联系方式及司法送达方式，书面邮寄送达的，以发出 3 日或签收日较早之日视为送达，电子送达的，发出即视为送达。任何一方送达地址变更的，应提前 3 个工作日书面通知对方或有关机构。因一方提供送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知，原地址仍视为有效，责任自行承担。
6. 本项目实施过程中所产生的成果资料的署名权，版权、知识产权等均归采购人所有，未经采购人书面许可，供应商不得公开发表或对外提供，否则由此给采购人或相关人员造成的一切损失由供应商一方承担。
7. 乙方履行本合同不仅应当满足本合同条款的全部约定，更应当满足采购文件第四章：项目概况及采购需求以及第八章附件：采购需求的全部内容及投标文件的承诺，并以其中最高要求为准”。

[合同中心-其他补充事宜]

[合同文档其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第八章 采购需求

一、项目背景

随着城市化进程的加速推进，旧区改造工作已成为城市发展的重要组成部分。为了保障涉旧改造工作的顺利进行，加快签约进度，有效调解基层矛盾，并聚焦群众在旧改过程中遇到的急难愁盼问题，特此立项。

二、采购目标

本项目旨在通过政府采购服务的方式，选用具备相应专业能力的供应商，为旧区改造过程中产生的各类纠纷提供专业化调解服务。中标单位需提供相应的专业服务，辅助区化解办协助开展各项工作，确保旧改工作能够平稳、有序地进行。

三、采购内容

采购内容为旧区改造相关矛盾纠纷调解专项服务，包括但不限于纠纷调解、法律咨询、档案管理等。

四、采购预算与最高限价

1. 本项目预算金额为人民币 325 万元（含税），最高限价为人民币 300 万元（含税）。投标人报价超过最高限价或预算金额的，其投标无效。
2. 项目全年工作量预计为 31320 个工时。投标人应对提供服务所需的工作量进行充分测算后合理报价。采购人有权对最终工作量进行复核。
3. 投标人需在成交金额范围内提供高质量的服务，并确保服务的持续性和稳定性。服务费用将根据实际工作量等因素按实结算。
4. 投标人的报价应为完成上述所规定采购内容的所有费用，并承担一切风险责任。投标人应结合采购内容、要求、市场行情及自身的竞争能力，确定最后报价。

五、付款方式

每三个月支付一次，每次支付的金额和流程按年度财政规定执行，支付前，乙方应向甲方提供等额增值税发票，甲方在接到乙方发票后 15 个工作日内，按上海市财政操作规程向乙方支付项目核定价款（如应上海市财政操作规程而造成付款延误的，视为不可抗力）。

六、服务期限

自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，服务期一年。

七、技术要求

1. 整体要求

- 1.1 根据矛盾纠纷的性质，难易程度和当事人的具体情况，充分发挥行业性、专业性调解的职能优势，采取多种方式调解纠纷，有针对性地开展调解工作，保障旧区改造工作的顺利进行。
- 1.2 协助采购人做好各项工作。
- 1.3 法律咨询，为纠纷当事双方或社区提供法律咨询服务。

1.4 配合采购人开展与矛盾纠纷调解相关的其他辅助性工作。

2. 保密要求

成交人须对履行合同过程中知悉的任何涉及个人隐私、商业秘密、未公开工作信息及国家秘密承担严格的保密义务，该义务不因合同终止而解除。

3. 具体工作

3.1. 成交人应负责服务工作应配置资源的日常管理工作。

3.2. 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。

3.3. 在合同终止后向采购人移交全部档案及有关工作服务对象的所有资料。

3.4. 接受采购人的监督、评估、调查和纠纷处理。

3.5. 落实考评小组在考核评估中提出的问题和建议。

3.6. 应在约定的服务区域内开展服务，认真完成服务项目内容。若因实际需要而修正服务内容的，需经与采购人协商，并获审核批准后实施。

3.7. 不得泄露在工作中获悉的涉及工作服务对象个人隐私、涉及国家秘密等的相关信息。

3.8. 加强自身建设，完善管理机制，提升专业化服务水平。

3.9. 政策或法规规定的成交人应承担的其他责任。

4. 服务内容

4.1. 纠纷调解

根据纠纷的性质，难易程度和当事人的具体情况，充分发挥行业性、专业性人民调解的职能优势，采取说服、教育、疏导等多种方式调解纠纷，有针对性地开展专业人民调解工作，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。达成调解协议的，可以制作书面人民调解协议书或详细记录口头协议内容；调解不成的，应当及时终止调解，并引导当事人通过合法渠道解决。调解结束后，应当制定卷宗，按照统一的文书格式，规范卷宗档案格式，制作调解卷宗。

4.2. 法律咨询

为纠纷当事双方或社区提供法律咨询服务。

4.3. 档案与信息管理的

应按照采购人要求的格式与周期，准确、完整地记录业务数据，并形成统计报表与专项调查等分析报告，并及时提交。若采购人提供业务信息系统，须按要求进行数据录入与维护。

4.4. 协助与辅助工作

配合采购人开展与矛盾纠纷化解相关的其他辅助性工作。

5. 配置要求

1. 本项目投标人成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服

务。

2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。
3. 成交人应具备开展人民调解工作所需的知识、技能，鼓励具备相关资质证书。成交人提供的服务应体现专业性、中立性和亲和力。
4. 成交人须遵循岗位规范，以专业、友善、耐心的态度开展工作，确保服务过程的规范性与良好的沟通体验。
5. 投标人应建立突发事件应急处置方案，应急预案应包括保障措施等内容。

八、项目管理要求

1. 投标人在投标阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定项目实施、资源配置及突发事件应急等必要内容组成的服务方案，在成交后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的服务方案和服务计划组织服务，接受采购人代表对服务质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，成交人不得自行调整服务方案或更改服务措施。
2. 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整服务方案并以书面形式要求成交人调整服务时间或更改服务措施时，成交人应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，成交人需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采购人承担。
3. 成交人须独立承担其项目履约主体责任，在能满足合同履约的前提下，合法合规配置服务资源，采购人对此拥有必要的监督权。
4. 服务过程中形成的所有调解文书、工作记录、统计数据及相关档案资料（含纸质与电子版）等工作成果，其知识产权和所有权均归属采购人。成交人须负责资料的规范整理与保管，并在合同履行完毕或终止时向采购人完成全部资料的移交。
5. 投标人需遵守采购人的相关规定和流程，包括工作内容和工作时间等，采购人具有最后决定权，以确保服务质量和效率。

九、适用技术规范与规范性文件

1. 《中华人民共和国人民调解法》
2. 司法部 中央综治办 最高人民法院 民政部《关于推进行业性 专业性人民调解工作的 指导意见》（司发通〔2016〕1 号）
3. 上海市《关于完善本市人民调解、行政调解、司法调解联动工作体系进一步加强人民调解工作的意见》（沪司规〔2015〕6 号）
4. 各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，成交人应无条件执行，标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

十、项目验收条件、标准及要求

1. 成交人有义务参加并协助采购人验收，提供相关资料，并对自己提供的服务负责。
2. 项目完成服务后，甲方有权自行或委托第三方机构进行验收。项目验收条件、标准及要求包括但不限于：
 - 1) 项目全部服务内容，已按合同要求完成，能满足实际需要，因不可抗力因素而无法实现的情况除外；
 - 2) 项目运行期间的所有约定服务和突发问题都已得到解决；
 - 3) 项目文件资料齐全，并符合采购人项目验收规范规定。
 - 4) 双方签署最终验收文件时，成交人应提交规范、完整的验收文档，包括但不限于项目总结报告、服务方案等全部资料，以及所有与用户等相关联的说明、表格等资料文档，并有责任帮助整理、装订、归档。

十一、售后服务承诺

成交人应能提供良好的售后支持，本项目验收合格后，成交人必须提供报告总结、资料整理与归档、财务结算、后续咨询与支持、紧急事务处理、投诉处理、满意度调研与反馈、履约验收、绩效评估、审计配合等售后服务，并达到采购人预定的目标，具体方式等由采购人确定。

十二、署名权，版权、知识产权

1. 本项目实施过程中所产生的成果资料的署名权，版权、知识产权等均归采购人所有，未经采购人书面许可，成交人不得公开发表或对外提供，否则由此给采购人或相关人员造成的一切损失由成交人一方承担。
2. 成交人提交的成果若与第三方有任何纠纷，由成交人负全责，与采购人无关。
3. 采购人有权在项目服务过程中使用成交人提供的任何方案及其有关成果，并根据需要进行调整、补充或修改。

十三、其他服务标准、效率要求、技术和服务需求

1. 原则：满足采购人要求。
2. 国家、行业及采购文件有规定的，从其规定，无规定的，由采购人及成交人依据项目情况在签订合同时自行协商。
3. 成交人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。
4. 需求未发生实质性变化的情况下，最终报价应为多轮报价中最低报价，否则视为弃权。
5. 采购人是否允许采用分包方式履行合同：否。
6. 采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例：无。