

驾驶、收费、后勤保障服务费

公开招标文件

采购单位：上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心
地址：上海市青浦区练塘镇朱枫公路 3619 号
采购代理机构：上海星泖实业发展有限公司
采购代理机构地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

目 录

第一章 公开招标采购公告	3
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法及评分标准	21
第四章 招标需求	27
第五章 政府采购合同主要条款指引	27
第六章 投标文件格式附件	41

第一章 公开招标采购公告

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目基本情况：

- 1、项目名称：**驾驶、收费、后勤保障服务费**
- 2、项目编号：**310118000260601114881-18358940**
- 3、预算编号：1826-00007912、1826-K00009802
- 4、预算金额：**1197200.00 元**
- 5、最高限价（元）：**无**
- 6、采购项目内容：具体要求详见招标文件。
- 7、合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 8、本项目不接受联合体投标。

二、合格投标人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目若符合节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业的政府采购政策，将落实相关政策。

3、本项目的特定资格要求：

- 1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2）、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
- 3）、本项目专门面向中小型企业。

三、获取招标文件

- 1、报名时间：**2026-08-10 至 2026-08-17 上午 00:00:00~12:00:00；**
下午 **12:00:00~23:59:59**（节假日除外）。
- 2、地点：上海市政府采购网
- 3、方式：网上获取
- 4、招标文件售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间：**2026-08-31 09:30:00**（北京时间）

2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn，上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

3、开标时间：**2026-08-31 09:30:00**（北京时间）

4、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn，上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

五、公告期限：

自公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

/

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：**上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心**

地址：**上海市青浦区练塘镇朱枫公路 3619 号**

联系方式：**15221906882**

2. 采购代理机构信息

名称：上海星泖实业发展有限公司

地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

联系方式：69791022

3. 项目联系方式

项目联系人：王老师

电 话：69791022

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见招标项目需求
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予_%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，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额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱

		企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
10	是否提供演示	不进行演示
11	是否提供样品	不要求提供样品
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各1份；副本各4份。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	/
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	按月支付，收到发票按发票金额打款
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半个小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将

		被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	纸质投标文件	由于本项目采用电子化采购方式，纸质投标文件为电子投标文件的打印版，纸质文件仅供参考，以电子投标文件为准。招标方于投标截止时间前半小时接收投标文件，投标单位需准备一式五份投标文件至上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼，联系人：项目经办人，联系电话：69791022。投标文件装订要求详见（四）投标文件的签署和份数、包装。
21	开标所需其他材料：	(1) 可以无线上网的笔记本电脑； (2) 无线 3G 或 4G 上网卡； (3) 开标时所使用的上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)； (4) 纸质投标文件壹正四副； (5) 携带法定代表人授权书（加盖公章）、被授权人身份证原件； (6) 携带投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（加盖公章）。
22	招标方代理费用	招标代理服务费按差额定率累进法计算及专家费。 具体要求详见《总则》八、中标服务费对应内容。
23	解释权	本招标文件的解释权属于上海星泖实业发展有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海星泖实业发展有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

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。

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

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应承担所有与投标有关的全部费用（招

标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标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,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改:招标方无论出于何种原因,均可主动

对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；

（6）联合投标协议书（本项目不接受联合体）；

（7）联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；

（2）企业综合实力（根据投标人提供的综合服务能力、荣誉、协议履行等内容）；

（3）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

-
- (4) 技术响应表（格式见附件）；
 - (5) 需求理解（可包含且不限于对采购需求的理解，对项目重点难点的分析等内容）；
 - (6) 对招标文件的响应程度（可包含且不限于对项目要求的响应及服务工作内容提供明确的响应和论述，并明项目运作过程中的关注要点等内容）；
 - (7) 管理制度（可包含且不限于服务管理制度及管理标准、企业管理制度及服务对象档案和机构内部档案管理、应急预案和风险管理措施等方案）；
 - (8) 项目人员的配备（可包含且不限于项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验等内容）；
 - (9) 服务承诺（可包含但不限于承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等）；
 - (10) 商务响应表（格式见附件）；
 - (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 供应商控股及管理关系情况申报表（格式见附件）；
- (5) 小微企业声明函（格式见附件）；
- (6) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数：份数为一正四副，分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独非活页装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、纸质投标文件递交时必须密封，在密封后文件的外包装上注明投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。否则将作无效标处理。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明

细出现“0”元，视同赠送）。

2、（1）投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（包括人工的工资、社会保险费、加班工资、考核、奖金、公积金费、工会费、管理费）等全部费用）。

（2）投标人须提供本项目的具体实施方案，包括拟投入本项目的专业技术队伍构成、服务承诺、应急故障处理方法等。

（3）【投标人如响应多个包件时，应分别按各包件单独报价。】。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

不收取

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、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的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 6、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

-
- 7、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
 - 8、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
 - 9、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
 - 10、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
 - 11、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 12、投标人被视为串通投标的；
 - 13、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（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，以报价明细表的总价为准，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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人

签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，开标时，招标人应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、开标过程应当由招标人负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

4、投标截止，现场开标后，由招标人解除对投标文件的加密。投标人应在规定时间内对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

5、投标文件解密后，代理机构根据投标文件中开标一览表的内容汇总生成开标记录表。

投标人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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政

府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答

复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不

再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，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参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

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，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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,视同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。

3、采购结果经采购人确认后,招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告,并向中标方签发书面《中标通知书》,服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

(一) 签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同,招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

(二) 履约保证金

1、合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的,由采购人直接支付;若资金在核算中心的,由采购人向核算中心发起支付令,由核算中心把货款打入中标商帐户。

八、中标服务费

中标服务费中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中标服务费:

1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。

2、本项目由招标代理公司负责招标,中介服务费招标代理公司向中标人收取。

附:招标代理服务收费标准:

招标类型 中标 费率 金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

- 3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。
- 4、中介服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。
- 5、成交单位应在收到《成交结果通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。

第三章 评标办法及评分标准

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。详见符合性要求及资格审查要求，若未提供则作为无效投标处理，

驾驶、收费、后勤保障服务费符合性要求包 1			
序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	政策功能相关条	(1) 采购标的列入	包 1

	款：	《节能产品政府采购品目清单》强制采购的，未承诺其投标产品具有国家确定的认证机构出具并处于有效期之内的节能产品认证证书； （2）采购标的属于3C认证范围的，未承诺投标产品符合3C认证； （3）若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的；	
2	法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；	法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；	包 1
3	签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：	（1）加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章； （2）招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的； 要求法定代表人或	包 1

		法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的。	
4	投标有效期不足的；	投标有效期不足的；	包 1
5	. 投标文件不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87 号令）规定条件的	（1）存在第六十三条所列情形之一的，投标无效； a、未按照招标文件的规定提交投标保证金的； b、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； c、报价超过招标文件中规定的预算金额或者（分项、包件）最高限价的； d、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； e、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （2）存在第三十七条所列情形之一的，经评标委员会确认有串通投标嫌疑的；	包 1

		(3)存在第六十条所述情形的，经评标委员会确认报价不合理的；	
6	未提交招标文件“附件”“投标格式”中“投标函、投标人声明函、法定代表人（或单位负责人）授权书、开标一览表、廉政承诺书”五种格式中任意一种的。	未提交招标文件“附件”“投标格式”中“投标函、投标人声明函、法定代表人（或单位负责人）授权书、开标一览表、廉政承诺书”五种格式中任意一种的。	包 1
7	投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；	投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；	包 1
8	投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的；	投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的；	包 1
9	有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；	有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；	包 1

驾驶、收费、后勤保障服务费资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1
2	自定义	不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件 (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件 (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	包 1
3	自定义	参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	包 1
4	自定义	投标人被列入	投标人被列入	包 1

		失信被执行人、，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；	失信被执行人、，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；	
5	自定义	投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二	投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二	包 1

		条规定条件的 供应商，将拒 绝其参与政府 采购活动；	条规定条件的 供应商，将拒 绝其参与政府 采购活动；	
6	自定义	具备招标文件 中规定的资格 要求的	具备招标文件 中规定的资格 要求的	包 1

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式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,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、比较与评分。按招标文件规定的《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。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

（四）、评标准则

- 1、评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。
- 2、评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

（五）、评分细则

评标分两个部分进行，第一部分对投标方的技术部分评审；第二部分对投标方的商务部分评审。本项目将以招标文件中的各项要求作为对投标方案和配置进行全面评价的依据，采用百分制评标法决定中标单位。本评标办法总分 100 分，（其中技术标书的评定占总分的 90%，投标报价部分的评定占总分的 10%）。分值保留小数点后两位。

（一） 总评分的技术部分为 90 分，价格部分为 10 分。

（二） 打分办法具体如下：

综合评分法

驾驶、收费、后勤保障服务费包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

企业综合实力	0~10	投标单位获得的资质或奖项，并提供证明。根据投标人管理团队、技术团队、社会信誉、履约能力等情况进行综合评审。 优秀：提供有效的资质、奖项，并提供证明，管理团队、技术团队、社会信誉、履约能力完善； 良好：提供有效的资质、奖项，并提供证明，管理团队、技术团队、社会信誉、履约能力较完善； 一般：提供有效的资质、奖项，并提供证明，管理团队、技术团队、社会信誉、履约能力基本完善。 优秀：10-8 分，良好：7-5 分，一般：4-0 分。
需求理解	0~10	根据投标单位对采购需求的理解，以及对本项目重点、难点的分析进行评价。 优秀：对采购需求理解充分、对项目重点难点分析到位的； 良好：对采购需求理解合格、对项目重点难点分析合格的； 一般：对采购需求理解欠缺、对项目重点难点分析欠缺较多的。 优秀：10-8 分，良好：7-5 分，一般：4-0 分。
对招标文件的响应程度	0~20	根据响应文件对本项目要求的响应程度，进行评分。 优秀：响应文件服务方案详细，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并说明项目运作过程中的关注要点。 良好：响应文件工作计划服务方案较详细。 一般：响应文件工作计划服务方案项比较之下欠缺较多。 优秀：20-15 分，良好：14-10 分，一般：9-0 分。
管理制度	0~30	服务管理制度及管理标准、企业管理制度及服务对象档案和机构内部档案管理、应急预案和风险管理措施等制度的方案合理性。 优秀：有完善的服务管理制度、管理标准、企业管理制度、应急预案、风险管理措施制度等； 良好：有较完善的服务管理制度、管理标准、企业管理制度、应急预案、风险管理措施制度等；

		一般：有基本完善的服务管理制度、管理标准、企业管理制度、应急预案、风险管理措施制度等。 优秀：30-20 分；良好：19-10 分；一般：9-0 分。
项目人员 配备	0~10	根据投标单位提供的服务人员配置进行评分。 优秀：人员配备非常充足，项目服务人员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书； 良好：人员配备充足，项目服务人员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的的专业技术到格证书； 一般：人员配备一般，项目服务人员无同类项目的工作经验； （服务人员需提供相应的专业技术资格证书扫描件、收费岗位人员需在具有 HIS 医疗系统工作经验的相关证明材料，人员在岗经验不少于 3 年的相关证明材料） 优秀：10-8 分；良好：7-5 分；一般：4-0 分。
服务承诺	0~10	承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等。 优秀：能够承诺保证针对用户实际需要提供完整服务，提供其他优惠承诺； 良好：能够提供服务承诺； 一般：基本能提供服务承诺。 优秀：10-8 分；良好：7-5 分；一般：4-0 分。
投标人报 价得分	0~10	投标人报价得分=（满足招标文件要求的最低报价÷投标报价）×10

第四章 招标需求

一、项目服务的内容及要求：

（一）服务地点：上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心

（二）预算金额：1197200 元

（三）岗位人员要求：

- 1、拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，具有良好的品行；
- 2、上海市户籍优先或持有上海市居住证 2 年以上；
- 3、具备招聘单位规定的岗位聘用要求、资格条件、工作能力和身体条件。

（四）岗位设置：

1、挂号收费岗位

人数需求：8 人

年龄 50 周岁以下，性别不限，中专及以上学历。专业不限，医学、财务等相关专业优先。具有独立工作能力和较强的组织协调、文字表达能力，具有会计算机基本操作，能使用 WPS、OFFICE 等常用办公软件。熟悉院内 HIS 医疗系统，并熟练使用 HIS 收费功能、对账功能、结算功能、网络收费功能等。作风正派，身体健康，有工作经验者优先。

- （1）负责各类就诊患者的挂号、划价、收费、出入院结算、费用清单打印。
- （2）负责各类就诊患者就诊的注意事项及制度的宣传；耐心解答患者各种咨询。
- （3）负责每日收入现金、支票的当日汇总、结算。
- （4）负责编制门诊收入日报表，盘点备用金，并做好盘点情况记录工作。
- （5）认真完成科室负责人交办的其他任务。
- （6）工作时间：按国家规定执行，科室全年开设，周六周日实行调休。
- （7）薪酬标准：参考购买方考核标准对个人进行绩效分配。

2、驾驶员岗位

人数需求：2 人

年龄 60 周岁以下，男性，中专及以上学历，C1 级及以上驾照，3 年以上机动车驾龄，无重大事故史，作风正派，身体健康。服从办公室的派车安排，坚守岗位，24 小时开通手机。

-
- (1) 认真完成部门的派车任务要求。
 - (2) 负责车辆的清洁、维护、保养、年审、保险、验车、维修等工作。
 - (3) 认真完成部门交办的其他任务。
 - (4) 工作时间：按国家规定执行，有应急任务及时出车。
 - (5) 薪酬标准：按中心规定车辆使用方案考核标准进行绩效分配。

二、管理要求

1、服务派遣公司根据派遣期限与派遣员工签订《劳动合同》（或《服务协议》、《上岗协议》），并与用人单位协商确定聘用期限及试用期限。合同或协议期满，劳动关系及聘用关系同时终止，任何一方提出续签，必须提前与对方协商，并达成一致。在签订合同后 5 个工作日内，所有服务人员必须全部到位，采购方对全部服务人员进行审核，不符合的人员成交供应商必须无条件更换，更换人员到位时间不超过 3 天。

2、接到采购方增加服务人员的通知后，应在两个工作日内安排服务人员到位，安排的服务人员须通过采购方的考核。并为采购方决定使用的人选办理合法聘用手续，根据采购方通知书中确定的内容与服务人员签订服务合同。

3、派遣员工的工资、奖金经用人单位考核后，由服务派遣公司按照相关要求发放于每月 8 日支付给派遣员工；派遣员工的各类社会保险由服务派遣公司按国家规定办理并缴费。

4、依据上海市公积金管理中心的相关要求和缴纳标准为服务人员缴纳住房公积金。

5、按照《劳动法》和《劳动合同法》有关规定和服务派遣协议的约定承担服务人员的用工责任。

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

7、教育服务人员遵守国家法律、法规和采购方的规章制度，保守采购方的商业秘密，并签订保密协议。

8、在国家或上海政府颁布新的社会保险费用或住房公积金调整标准时应以书面或电子邮件的形式通知采购方，再调整收取费用的数额。

9、听取采购方意见，不断改进工作。

10、负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

11、对所有上岗人员有必要的岗前培训计划及考核方案。

三、其他要求

1、在投标以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。成交供应商需在严格遵守国家相关政策、法规的基础上，提供服务。

2、投标人需提供项目服务人员、项目经费配置方案及工作运行方案，经采购方同意后方可实施。投标人须在投标文件里岗位设置情况对应的薪酬、福利等。应做好人员储备工作，控制人员流动率，不能因人员流动影响工作，做好人员流动后的及时补位，做到无缝衔接。

3、成交供应商应对采购方的全部信息（包含业务数据等）仅限于在项目中使用，未经采购方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或其他任何方式使任何第三方知悉。采购方如发现有信息泄露情况，视情处理，根据国家有关法律向成交供应商追究法律责任。

4、成交后，成交供应商需提交岗位人员花名册于采购方，相关人员必须具备丰富的类似工作经验、良好的职业道德和严谨的工作作风。

5、自签订合同之日起一个月内，中标单位的服务质量要达到采购方的工作要求。

6、服务期限：自合同签订之日起一年。

7、报价要求：本项目报价包含：员工全部工资（含加班费、考核、奖金、福利等费用）、社会保险费、公积金费、工会费、班车费、管理费等全部费用。

8、薪资结算及发放：严格按照国家相关工作的规定和《合同》的约定，做好薪资结算、发放及个税代扣代缴等管理工作，且各岗位员工的薪酬标准根据甲方提供的薪酬标准执行。政府聘用辅助人员的工资需按月发放，不得无故拖欠。

四、管理人员配置要求

项目经理应为专业的人力资源管理人员。可提供相关劳动、人事方面的一般性政策咨询，协助采购方解决劳动人事等方面遇到的问题。投入本项目管理人員不少于 2 人。

五、付款方式

按月支付，收到发票按发票金额打款

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点 上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心

2. 3 服务期限 自合同签订之日起一年。

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：按月支付，收到发票按发票金额打款。

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调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时, 发现存在潜在缺陷或故障时, 有义务及时与甲方联系, 共同落实防范措施, 保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

驾驶、收费、后勤保障服务费

项目编号: 310118000260601114881-18358940 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

(1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

(2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

(3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(5) 投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；

(6) 联合投标协议书（本项目不接受联合体）；

(7) 联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；

(8) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海星御实业发展有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(驾驶、收费、后勤保障服务费) (编号为 310118000260601114881-18358940) 的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、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。
- 3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；
- 7、我方通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，未被列入失信被执行人、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。
- 8、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。

法定代表人签名(或签名章)：_____ 日 期：_____

投标人全称(公章)：_____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海星御实业发展有限公司:

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

附授权代表身份证复印件

(正面)	(反面)

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日 期：_____

附件 4:

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：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交声明函，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 5:

联合投标协议书

(本项目不接受联合体)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 6:

联合投标授权委托书
(本项目不接受联合体)

本授权委托书声明: 根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人, 代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人 (签名):

日期: 年 月 日

授权代表 (签名):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章) 联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章) 法定代表人: (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 7:

正本或副本

驾驶、收费、后勤保障服务费

项目编号: 310118000260601114881-18358940 (标
项)

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- (2) 企业综合实力（根据投标人提供的综合服务能力、荣誉、协议履行等内容）；
- (3) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (4) 技术响应表（格式见附件）；
- (5) 需求理解（可包含且不限于对采购需求的理解，对项目重点难点的分析等内容）；
- (6) 对招标文件的响应程度（可包含且不限于对项目要求的响应及服务工作内容提供明确的响应和论述，并明项目运作过程中的关注要点等内容）；
- (7) 管理制度（可包含且不限于服务管理制度及管理标准、企业管理制度及服务对象档案和机构内部档案管理、应急预案和风险管理措施等方案）；
- (8) 项目人员的配备（可包含且不限于项目负责人及现场人员针对同类项目的工作经验等内容）；
- (9) 服务承诺（可包含但不限于承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等）；
- (10) 商务响应表（格式见附件）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 8:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 页码
对应第三章评分办法及评分 标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____

日 期：_____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

姓名	职务	专业技术 资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务时间及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

正本或副本

驾驶、收费、后勤保障服务费

项目编号: 310118000260601114881-18358940 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 开标一览表；
- (2) 投标报价明细表
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 供应商控股及管理关系情况申报表；
- (5) 小微企业声明函；
- (6) 残疾人福利企业声明函。

附件 14:

开标一览表

驾驶、收费、后勤保障服务费包 1

最终报价(总价、元)

附件 15:

投标报价明细表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

序号	项目内容	项目描述	数量	单位	单价	金额（元）
1						
2						
3						
4						
5	...					
		合计				
		大写				

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）如有需要，可自行修改本表。

授权代表签名:

日期:

附件 16:

供应商控股及管理关系情况申报表

采购人:

我方参加_____项目的投标, 根据法律法规维护投标公正性的相关规定, 特就本单位控股及管理关系情况申报如下, 并承担申报不实的责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称 及出资比例		
非控股股东/投资人名称 及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注:		

注:

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 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);
2. 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;
3. 提供天眼查 <https://www.tianyancha.com/> 或企查查网站 <https://www.qcc.com/> 或国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 的相关截图, 截图需涵盖公司股东及出资信息, 若截图与上表所填信息不一致, 需提供情况说明
4. 如未有相关情况, 请在相应当栏填写 “无”。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

附件 17：

小微企业声明函

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

1. （标的名称），属于（_____行业）； 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¹，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（_____行业）； 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：

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

附件 18:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日 期:

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)
附件 19:

投标文件接收回执

_____(投标人全称)_____

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2026 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容:

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至上海星泲实业发展有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

上海星泲实业发展有限公司

接收人签名或签章：_____

附件 20:

政府采购活动现场确认声明书

上海星泖实业发展有限公司:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日