

项目编号: 310000000250930139958-00296048

# 住房公积金互联网业务运行专项

## 公开招标文件

采 购 人: 上海市公积金管理中心

代理机构: 上海联合工程监理造价咨询有限公司

2025年12月  
2025年12月12日 2025年12月12日

## 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	评标办法及评分标准 .....	17
第四章	招标需求 .....	29
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	29
第六章	投标文件格式附件 .....	54

# 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、项目编号：310000000250930139958-00296048

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本情况介绍	最高限价 (元)	备注
1	住房公积金互联网业务运行专项	6		6758000.00	住房公积金互联网业务运行专项	6758000.00	

## 四、合格投标人的资格要求

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）、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

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）、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、本项目不接受联合体投标。

住房公积金互联网业务运行专项资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	专门面向小微企业采购	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	法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。 2. 未被“信用中国” ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、 中 国 政 府 采 购 网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 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。	包 1
3	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标	包 1
4	自定义	法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2. 按招标文件要求提供被授权人身份证件。	包 1

## **五、投标报名:**

1、报名时间: 2025-12-15 至 2025-12-22 上午 00:00:00~12:00:00; 下午 12:00:00~23:59:59 (节假日除外)。

2、报名方式: 本项目实行网上报名, 不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

3、招标文件售价: 0 元, 招标文件请至公告附件处下载。

## **六、投标截止时间和地点:**

投标人应于 2026-01-05 14:00:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市徐汇区云锦路 701 号西岸国际人工智能中心 10 楼, 逾期送达或未密封将予以拒收。(授权代表应当是投标人的在职正式职工, 并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席) 投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书 (格式详见附件, 不密封进投标文件)。

## **七、开标时间及地点:**

本次招标将于 2026-01-05 14:00:00 时整在上海市徐汇区云锦路 701 号西岸国际人工智能中心 10 楼开标, 投标人可以派授权代表出席开标会议。

## 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《公开招标采购公告》
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	小微企业有关政策	是否专门面向中小企业： <b>专门面向中小企业</b>  1、根据财库〔2022〕19号的相关规定， <b>专门面向小微企业</b> 。 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）。” <b>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</b>
4	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。
5	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
6	是否接受联合体投标	<b>不允许</b>
7	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b>
8	投标文件组成	投标文件由商务文件及技术文件组成，正本各1份；副本各4份。 电子投标文件应通过政府采购投标软件提交。
9	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。
10	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
11	招标代理服务费	本项目招标代理服务费由中标人支付。代理费金额共计：贰万元整（人民币小写：20000元）。中标人确认中标后，及时配合招标代理机构完成招标代理服务费支付。

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

#### 2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人和采购代理机构。

2. 4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。服务热线：400-881-7190

#### 3. 合格的投标人

3. 1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

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。

3. 4 投标人存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

(1) 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；

(2) 投标人之间或投标人与招标人之间不得存在串通行为。

#### 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招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

## 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，招标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，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“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，及因此所产生的后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担责任。

## 7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

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

7. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括（但不限于）下列内容：

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

#### (6) 提出质疑的日期

投标人自然人的，应当由本人签字；投标人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。

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

7.6 招标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。

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

7.8 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个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉。

### 8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

### 9. 其他

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 公开招标采购公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法及评分标准
- (4) 招标需求
- (5) 政府采购合同主要条款指引
- (6) 投标文件格式附件
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

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

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标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，招标人不承担任何责任。

### 12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 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。

### **三、投标文件**

#### **13. 投标文件构成**

13. 1 投标文件由商务文件、技术文件二部份构成。

13. 2 商务文件、技术文件所应包含的内容，以《招标需求》规定为准。

#### **14. 投标的语言及计量单位**

14. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标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。

14. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### **15. 投标有效期**

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标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。

15. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### **16. 报标报价**

16. 1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、管理、税费及利润等。

16. 2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

16. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

16. 4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

16. 5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

16. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

16. 7 投标应以人民币报价。

## 17. 技术响应文件

17. 1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

17. 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。

## 18. 投标文件的编制和签署

18. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

18. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

18. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

#### **四、投标文件的递交**

##### **19. 投标文件的递交**

19.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

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

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

##### **20. 投标截止时间**

20.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并由采购代理机构进行签收。

20.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标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。

20.3 未在投标截止时间前上传至电子招投标系统的投标文件，视为放弃投标。

##### **21. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回，对已签收的电子投标文件，投标人应以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构在收到该修改或撤回的书面通知后，才进行撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

#### **五、开标**

##### **22. 开标**

22.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

22.2 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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

22.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定的时间内使用数字证书对其投

标文件解密。签到和解密的操作时长见投标人须知前附表的规定，投标人应在规定时间内尽早完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，将被视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

22. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

## 六、评标

### 23. 评标委员会

23. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人的代表人数不超过评标委员会人数的三分之一。

23. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 24. 投标文件的资格审查及符合性审查

24. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

24. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

24. 3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

24. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### 25. 投标文件内容不一致的修正

25. 1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

25. 2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

25. 3投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

## 26. 投标文件的澄清

26. 1为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

26. 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招标人，并应由投标人授权代表签字。

26. 3投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26. 4投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

## 27. 投标文件的评价与比较

27. 1评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

27. 2评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

## 28. 评标的有关要求

28. 1评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

28. 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。

28. 3任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

28. 4招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七、定标

### 29. 确认中标人

除了《投标须知》第32条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 30. 中标公告及中标和未中标通知

中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

### 31. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### 32. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 33. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标须知》第29条规定所确定的中标人。

### 34. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30 日内签订政府采购合同。

## **第三章 评标办法及评分标准**

### **一、资格审查**

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

### **二、投标无效情形**

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

### **三、评标方法与程序**

#### **1. 评标方法**

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

#### **2. 评标委员会**

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《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 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为

第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### 4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价1%的扣除，用扣除后的价格参与评审，**未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策**。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。

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

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

#### 5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

### 三、评标内容及标准

#### 综合评分法

住房公积金互联网业务运行专项包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	$\text{报价分} = 10 \times (\text{评标基准价}/\text{评审价})$
需求理解	0~13	<p>一、评审内容：1. 需求理解（0-5 分）； 2. 重、难点的分析（0-5 分）；3. 合理化建议（0-3 分）。</p> <p>二、评分标准：对公积金互联网业务流程是否熟悉，对业务运行需求的理解、重点难点的分析、合理化建议是否准确到位。</p>
网上直联业务、互联网平台服务方案	0~12	<p>一、评审内容：1. 网上直联业务系统运维及升级改造（0-6 分）；2. 互联网平台内容运营与服务</p>

		(0-6分);二、评分标准:维护方案与本项目需求的吻合程度,方案的科学性、合理性等。包括服务定位和目标、子项的维护方案设计及适应性改造设计、维护实施安排、服务方式、特色管理或创新管理;响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求,服务水平是否符合国家、行业和上海市标准,详细进度安排、安全管理及验收方案等是否详细完整。
在线帮办、虚拟窗口服务方案	0~10	一、评审内容:1.咨询服务(0-3分);2.知识库更新与维

		<p>护服务（0-3 分）；</p> <p>3. 数据统计与舆情(YU) 情处理服务（0-2 分）； 4. 运行与管理制度（0-2 分）；</p> <p>二、评分标准：维护方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性等。包括服务定位和目标、子项的维护方案设计及适应性改造设计、维护实施安排、服务方式、特色管理或创新管理；响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业和上海市标准，详细进度安排、安全管理及验收方案等</p>
--	--	--

		是否详细完整。
应急处理方案	0~6	一、评审内容：应急处理方案。二、评分标准：应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，解决时效等），针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案以及应急演练剧本。
质量保证措施	0~6	一、评审内容：质量保证措施。二、评分标准：服务质量保证措施是否具体可操作，服务质量的检查、验收是否具备明确的方法和标准。
项目运营机构及其运作方法与流程	0~8	一、评审内容：1. 项目运营机构及其运作方法与流程

		<p>(0-4); 2.各项管理制度 (0-4); 二、评分标准：运营机构设置是否满足项目需要，是否具有常驻本地的服务机构，内部管理流程是否规范，是否具有科学的管理制度和考核办法，能否提供相关管理流程规范文件、制度。投标人需提供具有本地化服务能力的证明材料。</p>
项目负责人	0~3	<p>一、评审内容：项目负责人；二、评分标准：项目负责人具有类似政务平台运营服务或互联网平台项目管理经验的，得 3 分；投标人需提供人员履</p>

		历、社保证明文件以及个人业绩的有效证明材料。
项目组人员配备	0~10	一、评审内容：项目组人员配备；二、评分标准：根据拟投入项目组负责人及成员、驻场人员的构成情况及人员的专业技术能力、证书持有情况、相关经验等进行综合评审，配备最为完善的得（7-10）；人员配置一般的得（4-6）；人员配置不完善的得（0-3）
常驻服务人员管理方案	0~4	一、评审内容：常驻服务人员管理方案；二、评分标准：供应商需根据对本项目的理解，从服务质量、技术能力、

		<p>客户沟通、遵守规范等方面设定常驻服务人员考核方案。根据供应商提供的管理方案设定情况进行综合评审：</p> <p>(1) 方案内容详细完整，可行性、实用性和针对性强的，得 4 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容基本适合采购需求，可行性、实用性和针对性有待改善的，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供相关内容的不得分。</p>
--	--	---

响应时间	0~4	<p>一、评审内容：响应时间；二、评分标准：能否按照采购认要求提供常驻支持、监测服务、应急处理响应和重要活动保障（0-4分）。投标人需提供加盖公章的承诺函，载明响应时效，格式自拟。</p>
投标人运营能力	0~4	<p>一、评审内容：投标人运营能力。二、评分标准：具有CCRC 信息安全服务资质认证证书、软件企业证书、ISO 9001 质量管理体系认证证书的，每有一项得 2 分，本项最高得分为 4 分。以上内容均需提供有效证明材料。</p>

投标人类似业绩	0~10	<p>一、评审内容：近 3 年以来承接的有效的平台运营或互 联网平台项目业绩 情况。二、评审标 准：有 1 个业绩得 4 分，每增加一个 业绩得 2 分，本项 最高得分为 10 分。 供应商最多提供 4 个类似项目业绩， 如超过 4 个仅取 《供应商近三年以 来类似项目一览 表》排序前 4 的项 目业绩进行评审。 没有有效的类似项 目业绩的得 0 分。 供应商需提供类似 项目的合同扫描 件，合同扫描件中 需体现合同的签约 主体、项目名称及</p>
---------	------	---

		内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。
--	--	---------------------------------------

## 第四章 招标需求

上海市公积金管理中心（以下简称“市公积金中心”）住房公积金互联网业务运行专项包含网上直联业务运行、互联网平台内容运营与服务、公积金在线帮办服务、公积金虚拟窗口服务四个子项目，项目招标需求如下：

### 一、网上直联业务运行

#### （一）项目概述

为加快住房公积金信息化步伐，推进“互联网”+公积金，市公积金中心在全市公积金缴存单位中推广免费使用公积金网上业务办理系统，使单位足不出户办理单位公积金账户设立、人员变更、汇缴、补缴、基数调整、单位缴存证明开具、单位公积金账户信息变更等公积金业务。现有的公积金网上业务办理系统自2006年投入使用至今，不断发展优化网上直联业务，为单位提供客户端和网页方式的网上业务办理渠道，后续还将继续扩大业务范围，优化业务流程，方便单位网上办理公积金业务。

目前公积金网上直联业务已累计服务超过75万家单位，随着网上直联业务在全市公积金缴存单位中的不断推广，对该业务运行管理和服务提出了更高的要求，故市公积金中心计划将网上直联业务运行委托给第三方执行。

#### （二）服务要求

总体服务要求为进行市公积金中心网上直联业务运行及网上直联业务系统的维护和优化等工作。具体要求如下：

##### 1、进行网上直联业务日常运行服务

（1）按市公积金中心政策、服务指南要求规范运行公积金网上直联业务，避免出现属于主观责任的投诉。

（2）为单位直联用户提供多种渠道服务，包括但不限于电话咨询、网上咨询及上门服务等。

（3）及时处理缴交单位日常网上直联业务故障和问题，并进行后续跟踪完善，响应时间不超过1个工作日。

（4）做好网上基数调整期间专项工作，包括但不限于重要单位联络、系统运行、业务跟踪、失败处理、业务指导、代传服务、热线培训和工单处理等；期间对基数调整业务进行实时监控；失败处理响应时间不超过0.5个工作日；持续优化基数调整网上业务流程，降低网上业务风险。

(5) 根据市公积金中心业务需要和服务要求，为公积金缴存单位提供增值服务：包括但不限于业务告知、操作指导、主动推送、表单制作、账册报表等。

(6) 做好信息发布工作。根据市公积金中心要求，在直联平台及时发布更新相关信息、用户手册等。

(7) 采集各渠道缴存单位反馈情况，提供每季度运行分析报告。

(8) 按照市公积金中心要求提供所有网上直联业务的统计数据，建立完整的业务报表体系，并按月生成相关数据报表、对比分析报表等业务报表。

## 2、进行网上直联业务系统日常运维

(1) 提供公积金网上直联业务系统日常运维服务，确保系统平稳运行，用户正常登录，办理公积金业务；系统需 7X24 小时提供服务（具体以市公积金中心要求为准）。

(2) 按市公积金中心年度基数调整要求做好网上基数调整的方案和系统调整、测试、上线等各项工作，确保网上年度基数调整按时出台、正常运转、操作方便、符合政策。

(3) 提出可执行的网上业务需求方案、进行业务开发测试上线、处理故障投诉、建议收集等。

(4) 提供后台系统升级改造，支持直联业务系统的接口调用。

(5) 提供网上直联业务监理后台，记录网上直联业务操作流水，提供后台查询功能。

(6) 做好定期备份和维护网上直联业务数据。

(7) 保障网上直联业务系统中的数据安全，提供网上直联业务数据传输加密处理。

(8) 提供单位用户直联权限管理后台，提供单位用户自助操作直联权限设置及配套后台权限清空等业务服务。

(9) 根据市公积金中心要求和用户反馈，对系统问题、数据异常、系统故障、用户直联权限问题等及时处理并进行后续跟踪解决，响应时间不超过 2 个小时。除外界或外部系统造成的故障外，不能造成大批单位直联业务无法办理或大批单位直联数据出错。

## 3、推进单位公积金业务网办率

(1) 按照市公积金中心优化本市营商环境部署，配合推进“一网通办”“长三角一体化”等相关工作。

(2) 按市公积金中心对公积金网上直联业务拓展的时间节点要求，完成业务品种的扩大和业务流程的更新。

(3) 围绕直联业务中涉及的网上资金业务、缴存证明开具等重要业务，运用电子签章等应用，持续加强业务风险管控，提高运营能力和效率，保障业务安全稳定运行。

(4) 市公积金中心要求配合的和本项目有关的其它工作。

#### **4、做好档案管理工作**

按照市公积金中心档案管理要求做好相关项目的各种档案数据的管理工作。

#### **5、相关指标**

通过运行管理，要求实现直联业务系统平稳有序，业务功能及流程进一步拓展完善，单位使用便捷度提升。全年直联平台业务总量（除资金及年度基数调整业务外）不低于 650 万笔，资金业务总量不低于 450 万笔，全年单位用户新增不少于 5 万家。通过进一步宣传推广，单位业务网上总办件量覆盖比例达 90%以上，全年网上年度基数调整单位数占全市完成年度基数调整单位数不低于 98%（不少于 40 万家）。直联业务差错率不高于万分之一。

#### **(三) 其它要求**

1、需配备稳定的直联业务服务团队，负责保障单位网上业务系统服务维护及单位服务的开展。

2、服务团队需提供人员进行日常驻场服务，进行系统监控、业务失败处理、基数调整代上传服务、数据备份及维护等服务，保证缴存单位能够得到良好快速的维护服务。

3、服务团队需了解熟悉公积金的政策和业务知识，具备网上业务运行服务的相关知识和经验。

### **二、互联网平台内容运营与服务**

互联网平台内容运营与服务项目包含微信运行服务、微博运行服务、短视频运行服务三部分内容。

#### **互联网平台内容运营与服务——微信运行服务**

##### **(一) 项目概述**

2015 年 10 月 18 日，“上海公积金”官方微信服务号开通，后续又开通了“上海公积金”官方微信订阅号。作为一条更便捷高效、服务面更广的集宣传、互动、业务办理为一体的多功能网上服务渠道和移动互联网服务平台，通过拓展移动互

联入口，结合互联网+政务服务，实现为本市广大公积金缴存职工和单位提供随时随地、贴心服务的最佳用户体验。

目前，“上海公积金”官方微博公众号关注人数已超过 650 万人，由于关注用户体量庞大和服务内容质量要求不断提高，微信日常运行需要一个全日制的运营团队开展相关工作，故市公积金中心计划将“上海公积金”官方微博公众号运行委托给第三方执行。

## （二）服务要求

总体服务要求为进行市公积金中心官方微博公众号（包括服务号和订阅号）的日常运营维护，微信运行方需提供上海公积金微信运行的整体方案，包括但不限于微信内容计划策划、编辑制作、及时响应、活动开展、功能拓展、平台运维、统计分析、监控巡检、档案管理等工作。具体要求如下：

### 1、原创内容策划与制作

根据市公积金中心重点工作安排，制定月度内容制作计划与全年内容制作计划，完成包括创意方向、选题策划与设计风格等在内的内容策划方案及相关文案撰写。重点配合“一网通办”工作推进及市公积金中心各处室宣传需求，围绕提升市民对公积金业务的认知与操作能力，联动各部门制作“一张图”专题解读，内容涵盖业务政策、网上业务操作、年度报告、扫黑除恶、一网通办、灵活就业、12329 热点问题解答及维修资金等市公积金中心重点工作。全年策划及制作微信内容不少于 150 条。

### 2、原创图文设计

通过多层次、多角度、多形式将公积金政策和业务等转化为具有内容丰富、通俗易懂、生动有趣的微信内容。每周按进度制作微信内容，每条内容配主图。确保制作内容传达信息的准确无误，不得出现严重表述错误。全年微信图文设计不少于 144 条。

### 3、网上信息采集专报

实时关注微信平台用户评论与留言情况，针对重大微信宣传内容推送后的用户反馈进行专项分析，做好网上信息内容分析与反馈工作，进一步提升网上信息应对的针对性与时效性。全年制作公积金互联网平台宣传情况专题报告不少于 10 份。

### 4、专题宣传

根据新政发布、党建宣传、业务推广、数据分析等专项需求，提供 7×24 小

时服务响应及加班制作支持，服务内容包括专项内容策划、活动技术保障、宣传物料设计制作等。全年专题服务不少于 6 次。

### **5、活动策划与运营**

策划开展微信线上活动以提升公积金互联网平台宣传关注度和活跃度，全流程负责活动方案设计、实施落地、数据统计、分析报告撰写及活动奖品筹备等。全年策划开展微信线上活动不少于 4 次。

### **6、微信动账消息**

为已绑定微信账户的 168 万用户提供动账消息技术服务，确保消息准确、及时推送。全年生成个人动账消息不少于 2600 万条。

### **7、专题视频动画制作**

围绕公积金政策解读、业务办理指南及公众互动服务需求，配合业务宣传制作相应的动画视频内容。

### **8、微信功能优化与维护**

做好微信功能优化与维护。持续保障微信平台核心服务功能稳定运行，包括个人账户绑定与解绑功能维护、扩充完善业务动账类推送内容品种、维护推送消息业务模板、使用导航服务、政策检索服务、自定义回复功能优化、自定义菜单功能更新，做好更新“随申办”公积金办事功能入口等。

## **互联网平台内容运营与服务——微博运行服务**

### **(一) 项目概述**

市公积金中心根据市政府对电子政务和新媒体政务发展的要求，自 2012 年起对政务微博进行一系列的调研和筹备，并于 2013 年 7 月 1 日开通了“上海公积金”官方微博。“上海公积金”微博开设了最新闻、家家小课堂、微解答、便民信息等栏目，通过文字微博、图文长微博、动画等多种形式表现公积金资讯及业务信息。

目前，“上海公积金”官方微博平台累计粉丝量超过 23 万，为保证日常运行和应急响应，需要一个全日制的运营团队开展相关工作，并且还能按需求对微博管理后台进行维护及完善，故市公积金中心计划将“上海公积金”官方微博运行委托给第三方执行。

### **(二) 服务要求**

总体服务要求为进行市公积金中心官方微博的日常运行维护，具体要求如下：

## **1、微博制作与发布**

围绕上海住房公积金的政策、业务宣传等方面的要求，进行相关微博内容的计划策划、制作更新、宣传推广等工作。全年发布内容不少于 390 条。

## **2、每周公积金网上信息动态报告**

每周定期汇总并提交《每周公积金网上信息动态》，明确划分为“业内新闻”与“本地新闻”两大板块，确保信息分类清晰。全年不少于 48 篇。按年度对公积金缴存、提取、贷款业务进行深度整合分析，每季度编辑出版《上海住房公积金社情民意与舆(yu)情情况的专题报告》。

## **3、微博日常运维**

做好每日微博内容巡检工作，其中重大节假日做好“零报告”上报服务。

### **互联网平台内容运营与服务——短视频运行服务**

#### **(一) 项目概述**

随着短视频平台的迅速发展，为适应新媒体传播趋势，拓展宣传及服务渠道，构建全域联动的数字化服务矩阵，市公积金中心在成功运营“上海公积金”微信服务号的基础上，全力打造其官方微信视频号。本项目旨在将视频号打造为一个集政策速递、业务解答、场景服务与品牌互动于一体的核心视频内容阵地，与微信服务号深度融合、协同发力，最终实现“1+1>2”的聚合效应，有效弥补服务号在信息传达生动性和传播穿透力上的局限。

另外，通过“视频号内容引流、服务号功能承接”“宣传——功能”的闭环模式，引导用户观看视频后，跳转至服务号办理具体业务、获取深度资讯，从而显著提升“上海公积金”整体互联网平台的服务效率、用户粘性与品牌影响力。

为确保此战略目标的实现，现计划将“上海公积金”官方微信视频号的整体运行维护工作委托给第三方执行。

#### **(二) 服务要求**

总体服务要求为负责市公积金中心官方微信视频号的日常运营维护，包括内容策划、视频制作、发布推广、用户互动、及时响应、活动开展、平台运维、数据统计、监控巡检、档案管理等工作。视频号运营方需提供完整的运行方案，确保内容质量、传播效果及服务能力持续提升。具体要求如下：

##### **1、做好年度规划与内容策划**

(1) 全年视频内容制作不少于 24 条。

(2) 围绕上海住房公积金政策解读、业务办理指南、典型案例、服务动态

等重点方向，进行视频内容策划及制作宣传工作，做到主题明确、节奏合理、形式多样。每年根据市公积金中心年度宣传计划及业务进度节点，上报视频号年度内容制作计划。

（3）积极配合一网通办宣传工作，策划制作业务操作类短视频、情景剧通俗化科普、动画解读等内容，推动线上业务办理宣传。

（4）与微信服务号建立联动机制，策划跨平台主题宣传与互动活动，实现视频号与服务号间双向引流，共同提升整体影响力与用户服务闭环。

## 2、做好视频内容制作与发布

（1）以通俗易懂、生动直观的形式，将公积金政策、业务知识、服务信息等转化为适合视频传播的内容，增强用户理解与接受度。

（2）按照市公积金中心要求，制作原创性短视频内容，每2周制作原创视频不少于1条，重点节点或专题内容可根据需要增加发布频率。

（3）确保制作内容传达信息的准确无误，不得出现严重表述错误，上报内容须专人校对，校对率100%。

（4）根据市公积金中心重点工作宣传工作，前往线下网点，采集拍摄现场活动和宣讲活动素材，制作宣传活动专题视频，全年活动开展不少于2次。

## 3、做好日常运维工作

（1）统计发布内容的相关运行数据，包括但不限于播放量、点赞量、转发量、评论互动量、用户增长情况等，按月提交运营数据报表及分析简报，按季度和年度提交运营情况分析报告。

（2）对每期视频的评论区进行监测、回复与分类整理，及时响应业务咨询与共性疑问，精选优质互动予以展示。

（3）定期巡检已发布内容，确保视频链接、字幕、说明文字等无误，及时处理失效或错误信息。密切关注用户评论及私信，及时发现并汇报敏感信息或突发舆(yu)情，及时上报舆(yu)情监测报告。

（4）与市公积金中心各业务部门保持沟通，根据业务重点调整视频内容优先级，及时优化内容方向。

## 互联网平台内容运营与服务其它要求

（一）负责互联网平台内容运营与服务的团队人员需了解熟悉公积金的政策和业务知识，具备互联网平台内容制作和运行服务的相关知识和经验。

（二）提供7×24小时服务响应及加班制作支持，对突发性需求须在两小时

内及时响应，统筹安排人手提供驻场或远程服务并积极配合开展相关工作。

(三) 按照保密协议对相关平台账号、密码、信息、数据等各项内容进行保密，主动做好信息安全预防工作，防止信息泄露事件发生。

(四) 按照市公积金中心档案管理要求做好相关项目的各种档案数据的管理工作。

(五) 统计平台和发布内容的相关运行数据，根据运行情况做好数据分析。按季度统计并上报运行数据报表、发布内容表、运行分析报告等。

(六) 运营服务团队共同开展公积金互联网平台内容制作，建立内容储备和素材库，相关内容储备和素材可按需要共享市公积金中心各渠道平台使用。

### 三、公积金在线帮办服务

#### (一) 项目概述

2023年3月，上海市人民政府办公厅印发了《2023年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》(沪府办发〔2023〕3号)。为进一步满足上海市公积金缴存单位和个人的服务需求，强化“以用户为中心”的服务理念、“民有所呼、我有所应”的服务宗旨，市政府办公厅和一网通办为单位和职工提供全面、优质、专业的“线上人工帮办”，在工作时段内最大限度地满足企业群众“有疑就问、边办边问”，政府部门“有问必答、答必解惑”，随时调整，确保在线服务有序开展。

根据上海市人民政府办公厅关于印发《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案（2024年-2026年）》的通知：全面提升“小申”意图识别和精准回答能力，打造“小申”智能办事助理。根据一网通办要求，拓展线上专业人工帮办服务范围，负责“一网通办知识库”及“小申”智能客服的迭代更新，其中知识库查无纠错不超过五个工日，“小申”年平均解决率不低于60%，有专人负责定期检查并更新。拓展“线上专业人工帮办”服务范围，实现“1分钟内首次响应，90%解决率”。

为了使“线上人工帮办”成为市公积金中心与单位及职工沟通的桥梁，体现市公积金中心为人民释疑解难、便民利民的良好形象，全面提高“线上人工帮办”的质量和水平，市公积金中心计划将“公积金在线帮办服务”委托给第三方执行。

#### (二) 服务要求

总体服务要求为保证“公积金在线帮办服务”正常运行，提供不少于全年40000人次的标准座席服务(含系统平台维护和运营管理)，相关指标和要求根据

一网通办要求随时调整。具体要求如下：

### 1、确保在线帮办服务有序开展

(1) 按市政府办公厅和大数据中心要求展开帮办服务，在规定时间和渠道内，按官方口径进行回复，并通过文字、语音、图片等多种在线沟通方式，实时帮助用户答疑解难。

(2) 线上人工帮办服务工作时间：每个工作日（周一至周五），上午 9:00-11:30，下午 13:30-16:30，节假日除外。（工作时间根据帮办平台调整）

(3) 规范人员培训制度：包括新进座席培训、上岗标准、日常培训，根据业务要求，明确岗位职责，切实提高座席人员整体服务能力，形成相应完善的规章制度。

(4) 工单处理制度：明确工单开具的详细内容、整体流程、注意事项，尤其涉及到用户投诉的情况，实时跟进，层层落实，及时将结果反馈用户。

(5) 负责知识库更新和维护：负责“一网通办知识库”及“小申”智能客服的迭代更新，其中知识库查无纠错不超过五个工作日，“小申”年平均解决率不低于 60%，确保知识库内容无遗漏、无错误，有专人负责定期检查并更新。全年知识库更新等工作不少于 50 次。

(6) 按年度向市公积金中心指定职能处室报备服务人员名单，若有调整必须及时报备。

(7) 市公积金中心要求配合的和本项目有关的其它工作。

### 2、相关指标（根据一网通办、上级部门要求进行调整）

(1) “在线帮办”年平均接通率不低于 90%。

(2) “在线帮办”解决率（满意度）不低于 90%。

(3) 座席人员 1 分钟内及时响应不低于 80%。(4) 主管部门对“在线帮办”的其它要求，包括但不限于评价指标等。

### 3、质量把控，舆(yu)情管理

(1) 负责数据统计及舆(yu)情处理：对“公积金在线帮办”服务中涉及到的用户及业务数据，按照不同维度每日收集整理，并按月进行总结分析，进一步优化改进，提升服务质量。满意度分析及改进：①对满意度调查推送的方式、内容、维度予以明确，定期收集整理相关数据，形成个人和业务分析报表。

②根据满意度分析结果，进一步完善优化，避免类似问题再次发生。

③根据市公积金中心要求，提供其它配套服务，包括但不限于短信发送，热线回访等，全年“好差评”回访及跟踪不少于1000次。

(2) 系统日常运行维护及应急制度：保证“公积金在线帮办”服务系统日常稳定运行。在出现紧急或特殊的情况下，有专业技术人员负责对接支撑，在4小时内解决问题。

(3) 考核制度：根据以上服务内容及要求，建立一整套明确的绩效考核制度，客观公正，奖惩并行：受托单位应隔日报送相关日运营报表，月度报表采用日报表积累制；受托单位应于次月第5个工作日前向市公积金中心报送上月完成的自查情况表及运营情况报告；对日常工作中的问题，受托单位应通过业务工单、月运营报告、季度运营等形式上报市公积金中心，市公积金中心相关处室及时与受托单位沟通解决。

(4) 数据安全保障：保证用户信息安全，防止用户数据外泄。

#### 4、做好档案管理工作

按照市公积金中心档案管理要求做好相关项目的各种档案数据的管理工作。

通过运行管理，确保在线帮办为用户在办理“一网通办”公积金服务事项过程中遇到的问题进行解答，进一步提升“一网通办”公积金服务事项的便捷度。

### 四、公积金虚拟窗口服务

#### (一) 项目概述

根据《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案(2024—2026年)》沪府办发〔2024〕2号文件要求，市公积金中心创新推出“远程虚拟窗口”服务模式。

在上海公积金推进数字化转型的道路上，“我为群众办实事”的理念正以各种创新形式展现出来。其中，视频客服作为一种便捷而高效的服务方式，正成为连接群众与服务的重要桥梁。视频客服的出现，打破了传统服务模式的局限。群众不再需要奔波于多个部门办理业务，只需通过视频连线，就能与专业的客服人员进行面对面的交流。这种直观的沟通方式，不仅让问题能够更快地得到解决，也让群众感受到了实实在在的方便快捷。特别是解决了一些传统咨询方式中，客服因为无法看到用户操作界面，同时用户描述问题不够准确而导致服务质量与效果不佳的痛点。

为了使“虚拟窗口”能更好地服务群众，确保“虚拟窗口”服务的质量和水平，市公积金中心计划将“虚拟窗口”服务委托给第三方公司执行。

## （二）服务要求

### 1、工作时间及服务方式

服务数量：提供不少于全年 26000 人次服务量的标准座席服务(含系统平台维护和运营管理)。

服务时间：每个工作日(周一至周五)，上午 9:00-11:30，下午 13:30-16:30，节假日除外。

服务方式：采用预约或者邀请制，对于需要使用虚拟窗口的用户通过各类线上线下渠道发送邀请链接。并严格按照相关规范要求开展虚拟窗口服务，工作时间内及时接起用户进线，通过“虚拟窗口”方式，帮助用户答疑解难及业务办理等。

### 2、相关指标（根据一网通办、上级部门要求进行调整）

- (1) “虚拟窗口”服务年平均接通率不低于 90%。
- (2) “虚拟窗口”服务解决率（满意度）不低于 90%。
- (3) 座席人员 1 分钟内及时响应不低于 80%。
- (4) 主管部门对“虚拟窗口”的其它要求，包括但不限于评价指标等。

### 3、服务内容

- (1) 业务咨询：政策咨询、业务办理指导、业务系统操作指导。
- (2) 系统日常运行维护：保证“虚拟窗口”服务系统日常稳定运行。在出现紧急或特殊的情况下，第一时间向市公积金中心报备，并由专业技术人员负责对接支撑和跟踪，及时解决问题。
- (3) 全年新上线应用场景不少于 4 个。
- (4) 市公积金中心要求配合的和本项目有关的其它工作。

### 4、知识库更新与维护服务

定期安排服务人员统计用户咨询数据，提取咨询重点，及时提出更新维护需求。依据政策调整、业务更新、流程更新，提前拟好话术口径，安排专人与技术人员协同配合，及时迭代更新虚拟窗口知识库。全年更新量不少于 40 次。

### 5、用户满意度及体验度调查服务

采用虚拟窗口服务系统推送方式。

根据满意度评价情况，对被投诉服务人员给予面谈，并举一反三，避免类似问题重复发生，优化业务流程和用户操作体验。

### 6、数据统计及运营分析

按月形成公积金虚拟窗口运营分析报告，及时汇报，主要内容包括：

指标完成情况：接通率、解决率（满意度）等。

存在问题：影响上述指标的主要问题、原因，以及所需的其它服务支持。

改进措施：针对上月出现的问题，提出具体解决办法。

## 7、投诉建议及舆(yu)情处理

为了能更好地服务群众，了解服务的不足之处，对于在服务过程中，用户提出的意见和投诉，建立投诉建议及舆(yu)情处理机制。

## 8、制度管理

(1) 考核制度：根据以上服务内容及要求，建立一整套明确的绩效考核制度，客观公正，奖惩并行：受托单位应隔日报送相关日运营报表，月度报表采用日报表积累制；受托单位应于次月第5个工作日前向市公积金中心报送上月完成的自查情况表及运营情况报告；对日常工作中的问题，受托单位应通过业务工单、月运营报告、季度运营等形式上报市公积金中心，市公积金中心相关处室及时与受托单位沟通解决。

(2) 数据安全保障：根据市公积金中心要求进行信息安全承诺、保密等工作。保证用户信息安全，防止用户数据外泄。

(3) 规范人员培训制度：包括新进座席培训、上岗标准、日常培训，根据业务要求，明确岗位职责，切实提高座席人员整体服务能力，形成相应完善的规章制度。

(4) 工单处理制度：明确工单开具的详细内容、整体流程、注意事项，尤其涉及到用户投诉的情况，实时跟进，层层落实，及时将结果反馈用户。

(5) 按年度向市公积金中心指定职能处室报备服务人员名单，若有调整必须及时报备。

## 9、做好档案管理工作

按照市公积金中心档案管理要求做好相关项目的各种档案数据的管理工作。

通过运行管理，确保虚拟窗口为用户在办理“一网通办”公积金服务事项过程中遇到的问题进行解答，进一步提升“一网通办”公积金服务事项的便捷度。

## 五、项目预算

2026年住房公积金互联网业务运行专项预算总金额为675.8万元人民币。

其中：

网上直联业务运行全年预算金额为312万元人民币。

互联网平台内容运营与服务全年预算金额为 164.1 万元人民币(其中微信运行 110 万元、微博运行 12.3 万元、短视频运行 41.8 万元)。

公积金在线帮办服务全年预算金额为 105.5 万元人民币。

公积金虚拟窗口服务全年预算金额为 94.2 万元人民币。

## 六、项目服务期限

住房公积金互联网业务运行专项采取一次招标三年延用方式，2026 年起分年签订合同。

服务期限内先签署第一年服务合同，中标人在该年服务期服务水平达到既定目标、完成服务承诺、双方合作良好，且次年度项目服务内容和资金安排均未发生重大变化的情况下，再次签署次年度服务合同，以此类推。

## 七、项目验收与付款

### (一) 项目验收

市公积金中心以本需求说明书中相关内容为依据，作为项目考核验收标准。

(1) 检查中标人是否按照本需求说明书中定义的各项服务内容进行项目运行。

(2) 检查对各项目提出的业务指标完成情况。

(3) 检查中标人的运行服务是否产生预期效果。

(4) 检查中标人运行过程中的配合程度、对反映问题的整改情况。

(5) 检查中标人是否在规定的时间内提交相关工作文档，提交的文档包括但不限于：业务数据统计汇总表、业务月度季度工作报告、项目运行情况统计表、调研报告、业务需求、测试报告等。

### (二) 项目付款

项目收取履约保证金：为合同金额的 10%。

付款分四次。第一笔付款-付款（40%）：合同签订后 20 个工作日内，采购人向中标人进行首次付款，支付合同总价的 40%；第二笔付款-付款（20%）：2026 年 6 月 30 日之前第二次付款，支付合同总价的 20%；第三笔付款-付款（20%）：2026 年 9 月 30 日之前第三次付款，支付合同总价的 20%；第四笔付款-最终验收付款（20%）：2026 年 11 月底前，收到履约保证金后进行第四次付款。

服务期满后，根据考核结果，如涉及扣款的，则采购人扣除相应款项后退还履约保证金，如不涉及扣款的，则退还全部履约保证金。支付总额与实际服务周期挂钩。

## **八、其它**

投标人具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书、CCRC 信息安全服务资质认证证书、软件企业证书的为优。

## **九、投标文件的编制要求**

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（在采购云平台填写）；
- (3) 《投标报价明细表》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《客观分评审因素响应情况表》；
- (7) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）；
- (8) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 没有重大违法记录的声明：

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函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

(11) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

- (12) 投标人基本情况简介；
- (13) 联合投标时，提供《联合投标协议书》；
- (14) 获得采购合同后需分包的，提供《分包意向协议书》、《对外分包专项服务情况表》；
- (15) 投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解、项目重点难点分析和相关说明；
- (2) 维护方案设计及实施；
- (3) 维护机构设置及管理制度；
- (4) 项目负责人情况（附相关职称学历证书等）；
- (5) 维护人员配置及管理：本项目其他管理、技术人员和相关人员配备及工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）及项目管理体系；
- (6) 最近一个季度任意一个月为项目负责人和项目组主要人员依法缴纳社保费的证明；
- (7) 维护备件配置及管理：拟投入本项目的设备备件配置（包括型号、数量等）及备件的日常管理（自拟）；
- (8) 企业综合实力：按《投标评分细则》要求提供；
- (9) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：  
包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《投标评分细则》为准；
- (10) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

# 住房公积金互联网业务运行专项的合 同

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]

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] ([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-采购人单位邮  
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-采购人单位传真]

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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标（成交）供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同金额”系指根据合同约定，中标（成交）供应商在完全履行合同项下全部义务后，采购人应支付给中标（成交）供应商的服务对价。

1.3 “服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

1.4 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标（成交）供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

## 二、合同主要要素

### 2.1 项目服务内容及范围

乙方按照本项目合同文件要求，完成住房公积金网上直联业务运行、互联网平台内容运营与服务、做好公积金在线帮办服务、虚拟窗口服务。

2.2 合同金额：人民币**[合同中心-合同总价大写]**（人民币小写：**[合同中心-合同总价]**）。

2.3 服务期限：合同签订后至 2026 年 12 月 31 日。本合同到期后，如该项目继续存在且下一年度供应商未确定，则仍由乙方继续提供服务，直至下一年度供应商确定、服务合同签订完成截止，过渡期内费用由下一年度供应商按照下一年度中标价和实际服务时间计算并支付给乙方。**[合同中心-合同有效期]**

2.4 服务地点：上海市闵行区田林路 1016 号 9 号楼

2.5 履约保证金：收取，为合同金额的 10%，乙方在 2026 年 10 月 30 日之前提交。

2.6 其它：本项目采用一次招标三年延用方式，2026 年起分年签订合同。

## 三、合同文件的组成和解释顺序如下

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.6 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

## 四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

### 4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为

准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的服务还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

## 4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 4.3 验收与检验

4.3.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。检查和考核标准的具体细则将另行制定考核办法，相关要求和指标视实际情况进行调整。

4.3.2 乙方按照合同文件中的约定，定期向甲方提交服务报告，甲方按照合同文件中的相关约定进行定期验收。

4.3.3 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

4.3.4 合同期满或者履行完毕后，甲方有权（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收。

## 五、服务费用的支付

### 5.1 合同金额

本项目预算对应的服务时间为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。其中，2026 年 1 月 1 日至合同签订之日本项目继续由上年度供应商服务，相关费用由乙方按照本年度中标价和实际服务时间计算并向上年度供应商支付。

本合同项目服务费用金额见本合同主要要素，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

### 5.2 付款方式

付款分四次。第一笔付款-付款（40%）：合同签订后20个工作日内，采购人向中标人进

行首次付款，支付合同总价的40%；第二笔付款-付款（20%）：2026年6月30日之前第二次付款，支付合同总价的20%；第三笔付款-付款（20%）：2026年9月30日之前第三次付款，支付合同总价的20%；第四笔付款-最终验收付款（20%）：2026年11月底前，收到履约保证金后进行第四次付款。

服务期满后，根据考核结果，如涉及扣款的，则采购人扣除相应款项后退还履约保证金，如不涉及扣款的，则退还全部履约保证金。支付总额与实际服务周期挂钩。

乙方应于甲方付款前提供相应的等额发票。甲方因非自身原因（包括但不限于财政批复未到位）导致未能依约支付费用的，不视为甲方的违约，在此情况下乙方放弃追究甲方的责任。

### **5.3 税费**

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

## **六、履约保证金**

6.1 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

6.2 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。

6.3 履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）在按本合同规定验收合格后30日内退还乙方。上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

## **七、双方权利义务**

### **7.1 甲方的权利和义务**

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

7.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.1.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在15个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.7 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

## 7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期限内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

7.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

7.2.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

7.2.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下例情况不视为乙方违约：

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

7.2.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

7.2.9 乙方应对本项目所提供的服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

7.2.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

7.2.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

## 八、保密及廉洁条款

## **8.1 保密**

8.1.1 甲乙双方在履行本合同过程中，所提供之、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各种信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

8.1.2 甲乙双方在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，甲乙双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

8.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事责任，并应承担损失赔偿责任。

8.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

8.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

## **8.2 廉洁**

8.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

8.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

8.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

## **九、知识产权及所有权归属**

### **9.1 知识产权**

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。

### **9.2 所有权**

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关的材料（应对乙方保密的材料除外）。

## **十、违约责任**

10.1 除合同规定外，如果甲方未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

10.2 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。除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从服务费用中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之一（1%）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。

**10.3** 乙方未按合同约定履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

**10.4** 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

**10.5** 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 **10.4** 条承担违约金并赔偿相关损失。

**10.6** 合同履约过程中，未经甲方同意，乙方自行变动在合同中承诺的主要服务人员的、就合同项下的全部或部分义务进行转让或分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不适当履行本合同的违约情形，将按照合同 **10.4** 条的违约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

## **十一、不可抗力**

**11.1** 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。

**11.2** 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（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其他双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

**11.3** 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，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案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。

**11.4** 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

**11.5** 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

**11.6** 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

## **十二、合同终止、中止、变更**

### **12.1 合同终止**

#### **12.1.1 违约终止合同**

**12.1.1.1** 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可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) 如果乙方未能按约定提供履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提供。
- (2) 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

(3) 如果乙方的行为构成根本违约。

(4) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

12.1.1.2 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12.1.1.3 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》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

### **12.1.2 破产终止合同**

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

### **12.1.3 不可抗力终止合同**

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会给一方或双方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

## **12.2 合同中止**

12.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

12.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

## **12.3 合同变更**

12.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

12.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## **十三、合同转让和分包**

13.1 乙方应完全、适当履行本合同项下义务，乙方不得转让或部分转让其应履行的合同义务。

13.2 若根据招标文件（采购文件）规定可以采用分包方式履行本合同项下非主要部分合同义务的，乙方在其投标文件（响应文件）中明确说明分包并载明分包承担主体的，可进行分包，除了前述情形外，乙方一律不得进行对外分包。

13.3 可以分包的情形下，则：

13.3.1 乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合

同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

13.3.2 乙方所选定的分包单位，必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对分包单位的服务行为向甲方承担连带责任。分包单位不得将分包项目再次转包。

13.3.3 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

#### 十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

提请上海仲裁委员会仲裁。

向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传递的，受送达入签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

#### 十五、其他

15.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。

15.2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

#### [合同中心-补充条款列表]

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： [合同中心-签订时间]

日期： [合同中心-签订时间\_1]

合同签订点:网上签约

# 第六章 投标文件格式附件

## 一、商务响应文件有关格式

### 1、投标函格式

致: \_\_\_\_\_ (招标人名称)

根据贵方 \_\_\_\_\_ (项目名称、采购编号)采购的招标公告及投标邀请, \_\_\_\_\_ (姓名和职务)被正式授权代表投标人 \_\_\_\_\_ (投标人名称、地址), 向贵方在网上投标系统中提交电子投标文件 1 份。

据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的投标总价为 \_\_\_\_\_ (大写) 元人民币。
  2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性和合法性不再有异议。
  3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_ 日。
  4. 如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕止均保持有效, 我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定, 承担完成合同的全部责任和义务。
  5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
  6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
  7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
  8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险, 并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败, 承担全部责任。
  9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误, 授权代表不进行校核及勘误的, 由我方承担全部责任。
  10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
    - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
    - (2) 我方不是采购人的附属机构。
    - (3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况:
- 
- (4)以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址: \_\_\_\_\_

电话、传真: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名: \_\_\_\_\_

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 2、开标一览表

项目名称:

**住房公积金互联网业务运行专项包1**

服务起止时间	备注	最终报价(总价、元)

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价, 开标一览表的金额(元)栏是指本项目投标报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、投标报价明细表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	费用项目名称	费用报价	备注
1	*****		详见明细( )
2	*****		详见明细( )
3	*****		详见明细( )
4	*****		详见明细( )
***	*****		
报价合计			

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。

- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用提供相应的明细说明。
- (4) 分项目明细报价合计应与投标报价相等。
- (5) 明细内容必须包括所有涉及投标内容的费用。

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字) :

投标日期:

#### 4、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。2.未被“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）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。			
联合投标	本项目不接受联合投标			
法定代表人授权	1.在投标文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2.按招标文件要求提供被授权人身份证件。			
专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。			

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

日期:       年       月

## 5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1. 投标文件按招标文件要求提供《投标函》《开标一览表》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》；2. 投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；4. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
“★”要求	符合招标文件招标需求中标有“★”的要求：			
服务期限	住房公积金互联网业务运行专项采取一次招标三年延用方式，2026 年起分年签订合同。 服务期限内先签署第一年服务合同，中标人在该年服务期服务水平达到既定目标、完成服务承诺、双方合作良好，且次年度项目服务内容和资金安排均未发生重大变化的情况下，再次签署次年度服务合同，以此类推。			
付款方法	付款分四次。第一笔付款-付款（40%）：合同签订后 20 个工作日内，采购人向中标人进行首次付款，支付合同总价的 40%；第二笔付款-付款（20%）：2026 年 6 月 30 日之前第二次付款，支付合同总价的 20%；第三笔付款-付款（20%）：2026 年 9 月 30 日之前第三次付款，支			

	付合同总价的 20%; 第四笔付款-最终验收付款 (20%): 2026 年 11 月底前, 收到履约保证金后进行第四次付款。			
合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:       年       月

#### 6、客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

## 7、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_ :

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）  
授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方参加\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）投  
标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。  
特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

日期：

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件  
(有照片的一面)

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有  
照片的一面)

8、投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）

## 9、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方 (投标人名称) 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。

投标人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 10、没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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：

## 11、中小企业声明函

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加\_\_\_\_\_组织的\_\_\_\_\_采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_，属于\_\_\_\_\_行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 附件：2021年-2023度的企业年报

#### 注：

- (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；
- (2) 上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工数。
- (3) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，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》。
- (4) 中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。
- (5) 中标、成交投标人享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》。

(6) 若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

## 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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12、投标人基本情况

(内容应包括以下内容及“附：投标人基本情况表”，总篇幅限制在A4幅面3页内。)

- (1) 投标人基本情况简要介绍
- (2) 投标人在本行业中的自身优势、特色等
- (3) 其他内容

投标人名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电话		
	传真		网址		
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数：		
企业资质等级			项目经理		
营业执照号			管理人员		
注册资金			其中		
开户银行				服务人员	
账号					
经营范围					
备注					

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖章) 法定代表人或授权代表 (签字) :

投标日期:

## 14. (1) 分包意向协议书

甲方：

乙方：

鉴于：

1. \_\_\_\_\_项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）采购文件中明确本次采购中\_\_\_\_\_部分允许中标（成交）供应商分包给其他供应商完成；
2. 甲方参与本项目的投标（响应）活动，拟在中标（成交）后就本次采购中允许分包的\_\_\_\_\_部分寻求具有较强专业能力与资质的分包人合作；
3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，并向甲方交付相应工作成果。

为明确各方权利义务以及业务分包合作的顺利展开，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，达成如下协议：

### 一、分包意向

甲乙双方签订本协议且甲方中标（成交）本项目后，甲方拟将本项目的采购文件、投标（响应）文件以及有关分包部分的需求、内容、标准等告知乙方，由乙方按照采购项目合同及甲方的具体要求，按时、保质保量地完成分包部分工作，并向甲方交付工作成果，并由甲方按本协议约定向乙方支付分包费用。

### 二、分包概况

1. 项目名称：
2. 分包内容：
3. 分包金额：人民币\_\_\_\_\_元，为乙方完成以上分包部分甲方所应支付的全部对价（包括税费）。

### 三、双方的权利和义务

#### 1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。
- (2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。
- (3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。
- (4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

## **2. 乙方的权利和义务**

- (1) 乙方有权按照本协议约定收取相应的分包费用。
- (2) 乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉部分工作所必需的资料和支持。
- (3) 乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目采购文件的全部要求。
- (4) 如果乙方交付的工作成果有缺陷，或性能和质量不符采购项目合同要求时，乙方应负责无偿地排除缺陷、替换或更换所交付工作成果。因乙方交付的工作成果存在缺陷，或性能和质量不符合采购项目合同约定而给采购人、甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应承担赔偿责任，赔偿范围将包括采购人因寻求替代履行所产生的费用和损失，以及由此给甲方造成的损失。
- (5) 乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。
- (6) 乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

## **四、保密责任**

甲、乙双方保证本协议所涉及的投标（响应）文件资料、投标（响应）过程性文件等不得透露给第三方。对于履行本协议及政府采购合同过程中所知悉、掌握的采购人、甲方尚未公开的信息，均附有保密义务，直至该未公开信息由相关权利方授权公布进入公有领域。本条款保密义务为独立条款，不因为本协议解除、终止而失效。

## **五、其它事项**

1. 本协议由双方签字盖章，协议生效的前提为甲方中标（成交）本项目并与采购人签订政府采购合同。本协议壹式叁份，甲、乙双方各持壹份，壹份作为本项目政府采购合同的组成部分。
2. 本协议未尽事宜，双方可在甲方中标（成交）后另订立补充协议约定，但不得违反本项目政府采购合同约定的有关内容。协议附件为本协议组成部分，具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年   月   日

年   月   日

### (2) 对外分包专项服务情况表

项目名称:

包号:

序号	分包专项服务名称	接受分包企业名称	接受分包企业资质	接受分包企业规模类型	分包专项服务主要工作内容和频次	每年分包专项服务金额	备注
.....							

## 15. 对分支机构的委托书

### 委托书

致：上海联合工程监理造价咨询有限公司

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：    年    月    日

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1. 项目负责人情况表

项目名称:

招标编号:

包号:

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

## 2. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

招标编号:

包号:

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

### 3. 投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目；

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

### 三、各类银行保函格式

#### 1. 预付款银行保函格式

致: \_\_\_\_\_ (采购人名称)

鉴于 \_\_\_\_\_ (卖方名称) (以下简称“卖方”)根据\_\_\_\_年  
月\_\_\_\_日与贵方签订的\_\_\_\_\_号合同 (以下简称“合同”) 向贵方提供  
(货物和相关服务描述)。

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称: \_\_\_\_\_

出证行地址: \_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务 (打印和签字): \_\_\_\_\_

银行公章: \_\_\_\_\_

出证日期: \_\_\_\_\_

说明: 本保函由中标人在合同生效前提交。

## 2. 履约保证金（银行保函）格式

致: \_\_\_\_\_ (买方名称)

鉴于 \_\_\_\_\_ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日与贵方签订的 \_\_\_\_\_ 号合同向贵方提供(货物和服务描述) (以下简称“合同”)。

根据贵方在合同中规定, 卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函, 作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺, 我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为 \_\_\_\_\_ (以大写和数字表示的保证金金额) 元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后, 就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项, 而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称: \_\_\_\_\_

出证行地址: \_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务 (打印和签字): \_\_\_\_\_

银行公章: \_\_\_\_\_

出证日期: \_\_\_\_\_

说明: 本保函由中标人在中标后提交。

---

### 3、资格声明函

致招标方：

我方现参加贵方招标项目的投标，项目编号为：\_\_\_\_、项目名称为：\_\_\_\_\_。

现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购投标人应当具备的条件，符合拟投标合同项下的投标人资格要求，在本项目投标时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

投标人名称（盖章）：

日期：

---

#### 4、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

##### (1) 项目负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校 和专业			职业资格			
颁发机构			证书编号			从事管理 工作年限
技术职称			聘任时间			政治面貌
主要工作经历:						
主要工作成绩、荣誉:						
主要工作特点、优势:						
在管其他项目:						
在本项目中的主要工作安排:						
每周在本项目现场工作时间:						

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字) :

投标日期:

---

## (2) 主要服务人员名册

第\_\_\_\_页共\_\_\_\_页

### 格式自拟

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

投标日期：

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括投标投标人参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标投标人严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。
- 3、附人员相关职业技能证书等相关证书。

---

## 5 政府采购活动现场确认声明书

上海联合工程监理造价咨询有限公司：

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