



内部编号：ZTB-ZBDL-WZ-2026-0019-0018

# 2026年上海市残联系统职业技能竞赛

## 竞争性磋商文件

项目编号：310000000260122168180-00334088

采购单位：上海市残疾人就业服务中心

招标代理机构：上海文汇建设管理咨询有限公司

日期：二〇二六年五月

2026年05月13日

2026年05月13日



# 总 目 录

竞争性磋商公告

第 1 章 供应商须知

第 2 章 落实的政府采购政策

第 3 章 项目采购需求

第 4 章 磋商办法

第 5 章 响应文件有关格式

第 6 章 合同格式样本



## 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《上海市政府采购管理办法》的相关规定，上海文汇建设管理咨询有限公司受上海市残疾人就业服务中心委托，对 2026 年上海市残联系统职业技能竞赛进行竞争性磋商采购，兹请合格的投标供应商前来参加磋商。

### 一、项目概况：

- 1、项目名称：2026 年上海市残联系统职业技能竞赛
- 2、项目编号：310000000260122168180-00334088
- 3、项目内容：组织实施 2026 年上海市残联系统职业技能竞赛及展示活动。制订竞赛、展示展演活动计划与方案。编制项目竞赛规则、评分标准，拟定竞赛命题等相关技术性文件，选聘竞赛裁判，确保竞赛过程公平、公正、公开，结果准确无误。征集展示项目、人员，以及作品与产品；举办职业技能竞赛及展示活动，维护现场秩序，展现本市残疾人风采；做好竞赛表彰活动及相关工作。总结竞赛工作，整理并提交项目实施过程中所有相关材料，接受项目阶段性、结项验收。（具体内容详见采购需求）
- 4、用户预算：101.5 万元，报价超过用户预算的投标不予接受。
- 5、服务期限：合同签订之日起至 2026 年 10 月。

### 二、合格的供应商必须具备以下条件：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，且符合：

- 1、供应商参与本项目投标前三年内（投标人成立不足三年的可从成立之日起算），未被列入“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和中国政府采购网([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；
- 2、本项目非专门面向中小企业采购；
- 3、本次磋商不接受联合体报价。

### 三、采购文件的获取：

合格的供应商可于 2026-05-13 至 2026-05-20（节假日除外），登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)进行报名。

**\*本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子竞争性磋商文件，供应商如需纸质竞争性磋商文件可自行打印。**

合格供应商可在响应截止时间前下载采购文件并按照采购文件要求参加磋商。

注：供应商须保证报名及获得采购文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因



供应商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供应商自行承担。

四、投标供应商对招标文件有疑问的可在 2026 年 5 月 21 日上午 10:00（北京时间）前以书面文本加盖公章的扫描件作为邮件附件的形式向上海文汇建设管理咨询有限公司提出（如有），邮箱：

18262519308@139.com。

五、采购单位在 2026 年 5 月 21 日 16:00（北京时间）在“上海政府采购网”发布澄清公告（如有）。

#### 六、响应截止时间及开标时间：

1、响应截止时间：电子投标文件要求于 2026 年 5 月 26 日上午 10:00（北京时间）前登录“上海政府采购网”完成上传。

2、开标时间：2026 年 5 月 26 日上午 10:00（北京时间）。

#### 七、响应文件递交地点和开标地点：

1、响应文件递交地点：上海市浦东新区峨山路 91 弄 100 号（陆家嘴软件园 2 号楼）5 楼 506 室开评标室。

2、开标地点：上海市浦东新区峨山路 91 弄 100 号（陆家嘴软件园 2 号楼）5 楼 506 室开评标室。

3、开标所需携带其他材料：

（1）届时请供应商法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与响应文件一致的法人代表委托书（法人代表证明书）以及相应身份证明文件原件，以供采购单位确认磋商资格。

（2）届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及可以无线上网的笔记本电脑参加开标。

（3）按采购文件要求密封的纸质响应文件（一式四份备查），须与上传的电子响应文件内容一致，当纸质文件与电子响应文件内容不一致时，以电子响应文件为准。

4、竞争性磋商时间：另行通知。

#### 八、发布公告的媒介：

以上信息若有变更将会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

#### 九、其他事项：

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。



采购单位：上海市残疾人就业服务中心

联系地址：上海市静安区洛川东路 201 号

联系电话：021-56381529

联系人：贝老师

招标代理机构：上海文汇建设管理咨询有限公司

地址：上海市浦东新区峨山路 91 弄 100 号（陆家嘴软件园 2 号楼）5 楼 506 室

联系人：薛老师

电话：18221909079

电子邮箱：18262519308@139.com

## 第 1 章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 名称      |          | 编列内容  |
|---------|----------|---|
| 采购项目    | 项目名称     | 2026 年上海市残联系统职业技能竞赛   |
|         | 项目编号     | 310000000260122168180-00334088  |
|         | 预算金额     | 101.5 万元，报价超过用户预算的投标不予接受。   |
|         | 资金来源     | 财政资金  |
|         | 所属行业     | 其他未列明行业   |
| 采购单位    | 采购单位     | 采购单位：上海市残疾人就业服务中心<br>联系地址：上海市静安区洛川东路 201 号<br>联系电话：021-56381529<br>联系人：贝老师  |
|         | 招标代理机构   | 招标代理机构：上海文汇建设管理咨询有限公司<br>地址：上海市浦东新区峨山路 91 弄 100 号（陆家嘴软件园 2 号楼）5 楼 506 室<br>联系人：薛炬蓝<br>电话：18220909079<br>电子邮箱：18262519308@139.com  |
| 合格供应商   | 资质条件     | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，且符合：<br>1、供应商参与本项目投标前三年内（投标人成立不足三年的可从成立之日起算），未被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）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（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）政府采购严重违法失信行为记录名单；<br>2、本项目非专门面向中小企业采购。 |
|         | 特定条件     | /   |
|         | 是否接受联合磋商 | 不允许   |
| 采购答疑会   |          | 不召开   |
| 响应文件有效期 |          | 开标后 90 天  |
| 响应文件份数  |          | 电子版投标文件正本 1 份（上传）；投标文件（纸质版）副本 4 份（备查）   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| 装订要求            | 可不分册装订。单独胶装成册，包含：商务内容和技术内容（含相关证明文件）。  |
| 响应文件递交截止时间及开标时间 | 响应文件递交截止时间：2026年5月26日上午10:00（北京时间）<br>开标时间：2026年5月26日上午10:00（北京时间）  |
| 响应文件递交地点和磋商地点   | 上海市浦东新区峨山路91弄100号（陆家嘴软件园2号楼）5楼开评标室  |
| 磋商时所需携带资料       | （1）届时请供应商法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与响应文件一致的法人代表委托书（法人代表证明书）以及相应身份证明文件原件，以供采购单位确认磋商资格。（2）届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）及可以无线上网的笔记本电脑参加开标。（3）按采购文件要求密封的纸质响应文件（一式四份备查），须与上传的电子响应文件内容一致，当纸质文件与电子响应文件内容不一致时，以电子响应文件为准。纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。   |
| 磋商时间            | 竞争性磋商时间：另行通知  |
| 磋商小组的组建         | 磋商小组构成： <u>3</u> 人。   |
| 磋商办法            | 见《磋商办法》   |
| 磋商保证金           | /   |
| 履约保证金           | /   |
| 需要补充的其他内容       | 1、根据《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）、《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）精神，本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。<br>2、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号文的精神，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小 |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | <p>型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位应当按照规定提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>  |
| <p>电子投标<br/>特别提醒</p> | <p>1、本次磋商必须网上投标，投标单位必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>2、投标单位应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标单位在电子采购平台下载并保存磋商文件，采购公告要求投标单位在下载磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标单位应当按照采购公告的要求先行登记后下载磋商文件。</p> <p>3、投标单位下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标单位承担相应责任。</p> <p>4、磋商时请投标单位代表持有有效的数字证书（CA 证书）参加磋商。</p> <p>5、电子响应文件由投标单位在电子采购平台上传提交。</p> <p>6、对于投标单位操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的响应失败或者采购失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目磋商过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标单位参加本项目磋商即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话：95763</p> |



## 供应商须知

### 一、总则

#### 1、概述

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。
- 1.2 本竞争性磋商采购文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述项目的采购。
- 1.3 竞争性磋商采购文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购单位。
- 1.4 参与采购活动的各方，对在参与采购过程中获悉的国家、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。

#### 2、定义

- 2.1 “采购项目”系指采购单位在竞争性磋商采购文件里描述的所需采购的服务。
- 2.2 “采购单位”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购单位和招标代理机构。
- 2.3 “供应商”系指从采购单位处按规定获取竞争性磋商采购文件，并按照竞争性磋商采购文件向采购单位提交响应文件的供应商。
- 2.4 “成交供应商”系指中标的供应商。
- 2.5 竞争性磋商采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

#### ★3、合格的供应商

- 3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 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。
- 3.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 3.4 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。
- 3.5 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体磋商的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：
  - (1) 联合体各方应按竞争性磋商采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
  - (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
  - (3) 采购单位根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
  - (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中进行报价。



- 3.6 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。
- 3.7 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磋商。
- 3.8 只有在法律上和财务上独立，根据商业法规运作，且不是采购单位附属机构的企业才可以参与本采购项目下的投标。

#### ★4、合格的服务

- 4.1 供应商最终移交给采购单位的服务需满足磋商文件中提出的所有要求。
- 4.2 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。
- 4.3 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

#### 5、磋商费用

- 5.1 不论磋商的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 5.2 中标人应在收到中标通知书后7日内，向上海文汇建设管理咨询有限公司交纳招标服务费，招标服务费计算方法：参照《发改价格【2011】534号》文件，以中标金额为基数，100万元以内按1.5%计取，100万元~500万元按0.8%计取，采用差额定率累进法计算。最终服务费以标准收费的65折计取。

#### 6、信息发布

- 6.1 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，采购单位均将通过“上海政府采购网”公开发布。供应商在参与本采购项目磋商活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购单位对此不承担任何责任。

#### 7、询问与质疑

- 7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购单位提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购单位将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 7.2 供应商认为竞争性磋商采购文件、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，以书面形式向采购单位提出质疑。
- 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，应当由法定代表人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 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）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《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 采购单位将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致竞争性磋商采购文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购单位将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

## ★8、公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购单位将**拒绝**其报价，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购单位，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

## 9、其他

9.1 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《磋商办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《磋商办法》中规定的内容为准。

## 二、竞争性磋商采购文件

### 10、竞争性磋商采购文件构成

10.1 竞争性磋商采购文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告



- (2) 供应商须知
- (3) 落实的政府采购政策
- (4) 项目采购需求
- (5) 磋商办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目竞争性磋商采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商采购文件的所有内容，并按照竞争性磋商采购文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照竞争性磋商采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商采购文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效，其风险由供应商自行承担。

10.3 本竞争性磋商采购文件以及响应文件（含相关承诺文件）是日后签订本项目合同的重要依据，也是本项目合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

10.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。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成交供应商负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商采购文件中项目采购需求章节。

10.5 各供应商应按照竞争性磋商采购文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

## 11、竞争性磋商采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对竞争性磋商采购文件进行澄清的供应商，均应在澄清之日前以书面传真（需加盖公章）的形式向上海文汇建设管理咨询有限公司提出。

11.2 对收到的澄清要求，采购单位需要对竞争性磋商采购文件进行澄清、答复的；或者在响应文件递交截止前的任何时候，采购单位需要对竞争性磋商采购文件进行补充或修改的，采购单位会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布以及电子邮件通知。如果澄清或修改公告发布时间距响应文件递交截止时间不足5天的，则相应延长首次响应文件递交截止时间。延长后的首次响应文件递交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竞争性磋商采购文件的组成部分。当竞争性磋商采购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 竞争性磋商采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标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，不得作为报价的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购单位不承担任何责任。

11.5 招标代理机构发布有澄清或修改竞争性磋商采购文件通知的，供应商可以通过“上海政府采购网”进行网上查看，并确认其已阅知该澄清或修改公告，如无书面回复，则视为投标供应商已确认。否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不不承担任何责任。

11.6 采购单位召开答疑会的，所有供应商应根据竞争性磋商采购文件或者采购单位通知的要求参加答疑



会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购单位不承担任何责任。

## 12、踏勘现场

12.1 本项目不组织现场踏勘。

## 三、响应文件

### 13、响应文件构成

13.1 响应文件由商务响应文件、技术响应文件（含相关证明文件）两部分构成。

13.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以《项目采购需求》章节中规定为准。

### 14、投标的语言及计量单位

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

14.2 报价计量单位，竞争性磋商采购文件已有明确规定的，使用竞争性磋商采购文件规定的计量单位；竞争性磋商采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（如，货币单位：人民币元）。

### 15、响应文件有效期

15.1 响应文件应从开标之日起，在《供应商须知前附表》规定的响应文件有效期内有效。响应文件有效期比竞争性磋商采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应文件。

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

### 16、磋商报价

16.1 磋商报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，磋商报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

16.2 报价依据：

- (1) 本竞争性磋商采购文件明确的**项目采购需求**内容、工作期限、工作范围和要求。
- (2) 本竞争性磋商采购文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他认为应考虑的因素。

16.3 供应商提供的服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱采购正常秩序。

16.4 供应商应按照竞争性磋商采购文件中提供的响应文件格式完整地填写响应文件相关内容等，说明其拟提供的服务的价格、交付时间、质量保证等。

16.5 除《项目采购需求》中说明并允许外，每一种服务的单项报价以及采购项目的磋商总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购单位均将予以拒绝。



16.6 磋商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磋商报价，采购单位均将予以**拒绝**。

16.7 响应文件应以人民币报价。

## 17、商务响应表

17.1 供应商应对竞争性磋商采购文件有关响应文件有效期、交付时间与地点、质量标准和要求、质保期、付款条件等内容做出实质性响应。

## 18、技术响应文件

18.1 供应商应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购单位的技术需求全面完整地做出响应，以证明其响应文件符合竞争性磋商采购文件规定。

## 19、磋商保证金（本项目不收取）

19.1 投标人按供应商须知前附表要求向上海文汇建设管理咨询有限公司提交磋商保证金。招标代理机构在开标前并予以确认。

19.2 未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

19.3 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （三）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （五）磋商文件规定的其他情形。

## 20、响应文件的编制

### 20.1 纸质响应文件的编制、份数、签署和装订

20.1.1 供应商应准备《供应商须知》前附表规定份数的副本。每份纸质版投标文件封面上须清楚地标明“副本”字样，正本（电子稿）和副本不符时以正本为准。

20.1.2 响应文件纸质版用不褪色的墨水填写，副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件，电子稿（正本）需原件扫描上传。

20.1.3 响应文件中凡竞争性磋商采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

20.1.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

20.1.5 供应商应按本竞争性磋商采购文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商采购文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商采购文件提供的格



式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在磋商时因此被扣分甚至**被认定为无效响应文件**的风险，**未按招标文件要求装订成册的投标文件，采购人有权予以拒绝，并退回供应商。**

20. 1.6 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，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、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，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

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

（2）响应文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

#### 四、响应文件的递交

##### 21、响应文件的递交

###### 21. 1 纸质响应文件的递交

21. 1.1 供应商应将纸质响应文件所有的正副本一同装入封套中进行牢固的密封封装，封套上应标明：

（1）采购项目名称和项目编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号；

（2）注明“在响应截止时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

（3）注明供应商名称和联系地址；

（4）封口处骑缝加盖供应商公章。

21. 1.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购单位对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购单位将予以**拒绝**，并退回供应商。

21. 1.3 供应商应根据竞争性磋商采购文件规定的要求、地点和时间当面递交纸质响应文件。

##### 22、响应文件递交截止时间

22. 1 供应商必须在《供应商须知》前附表规定的响应文件递交截止时间前将纸质响应文件送达《供应商须知》前附表中规定的响应文件递交地点。

##### 23、响应文件的修改和撤回

###### 23. 1 纸质响应文件的修改和撤回

23. 1.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照本招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

23. 1.2 供应商的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、



标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

23. 2 响应文件递交截止后，供应商不得修改或撤回其响应文件。

## 五、报价

### 24、报价

24. 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、国家规定检测、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

24. 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。

24. 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。

24. 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。

24. 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。

24. 6 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格等。

24. 7 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- （1）纸质投标文件中开标一览表（报价表）内容与上传的电子投标文件中标一览表（报价表）内容不一致的，以上传的电子投标文件中标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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。

24. 8 投标应以人民币报价。

## 六、磋商

## 25、磋商小组

25.1 采购单位将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表以及上海市政府采购评审专家组成。

25.2 磋商小组负责对响应文件进行评审并与供应商磋商，以及向采购单位推荐成交供应商。

25.3 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

## 26、磋商及评标

26.1 磋商过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

26.2 任何单位和个人都不得干扰、影响磋商活动的正常进行。供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应文件被**拒绝**。

### 26.3 磋商程序

26.3.1 磋商小组根据采购项目的具体特点和要求，拟定磋商提纲。

26.3.2 磋商小组依据磋商文件规定的政府采购政策以及供应商的响应文件，对供应商的企业性质进行认定（大、中、小、微企业认定）。

26.3.3 响应文件的澄清：磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的等内容作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

26.3.4 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

26.3.5 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。

26.3.6 在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容，且已实质性变更了响应性条款内容的，磋商小组将有权取消其磋商资格。

26.3.7 磋商结束后，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价及磋商承诺书。提交最后报价的供应商不得少于3家。最后报价及磋商承诺书是供应商响应文件的有效组成部分。

26.3.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商未按要求提交最后报价的，将不纳入评审范围。



## **26. 4 评标**

26. 4. 1 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价（方案）的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法，独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分。

26. 4. 2 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。当评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

26. 4. 3 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

26. 4. 4 采购单位和磋商小组均无义务向供应商进行任何有关磋商的解释。

## **七、成交**

### **27、确认成交供应商**

27. 1 除了《供应商须知》第 29 条规定的采购失败情况之外，采购单位将根据磋商小组推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

### **28. 成交公告**

28. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

### **29、响应文件的处理**

29. 1 所有在开标会上接受并唱出的响应文件都将作为档案保存，采购单位均不予退回。

### **30、采购失败**

30. 1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性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**

### **31、合同授予**

31. 1 除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购单位将把合同授予得分最高者为成交单位的供应商。

### **32、采购单位授标时更改数量的权利**

32. 1 采购单位在服务实施过程中有权根据实际需要改变服务量或部分服务内容，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。



### 33、签订合同

33.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

33.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

33.3 如果成交供应商没有按照上述规定签订合同，采购单位将取消原成交决定。

## 九、其他

### 34. 腐败和欺诈

34.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购单位在采购过程或合同实施过程中行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购单位的利益，包括投标供应商之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购单位从自由公开竞争中所能获得的权益。

34.2 如果招标方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

### 35. 中小企业

35.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号) 第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

35.2 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

35.3 本项目为非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本招标文件规定的《中小企业声明函》（见附件）。

35.4 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总



金额 30%以上的，可给予联合体 4%-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法规定的扶持政策。

35.5 采购单位在与中小企业签订政府采购合同时，将在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购单位按照合同约定按时足额支付采购资金。

35.6 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

### **36. 残疾人福利性单位**

36.1 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号第一条享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、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。

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。

36.3 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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

### **37. 企业失信信息查询与使用**

37.1 根据《上海市企业失信信息查询与使用办法》第五条（失信信息归集）出现下列情形之一时，行政管理部门应当将相关信息作为企业失信信息向市法人库归集：



- (1) 企业受到行政处罚；
- (2) 企业违反行政审批告知承诺或者隐瞒有关情况、提供虚假材料申请行政审批；
- (3) 企业在建筑工程、食品安全、医药安全、交通运输、安全生产、消防安全、工商管理、产品质量、社团民政、政府采购、环境保护等领域受到行政管理部门禁入限制；
- (4) 企业在安全生产、食品安全、医药安全、产品质量、建筑工程、交通运输、消防安全、环境保护等领域发生责任事故；
- (5) 企业被追究刑事责任；
- (6) 根据法律法规和有关规定，行政管理部门认为有必要归集信息的其他情形。

37.2 根据上海市政府采购网《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》采购人或其委托的采购代理机构通过“信用中国”和“中国政府采购网”查询供应商信用记录，应当对供应商信用信息记录进行甄别，对于不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动。



## 第 2 章 落实的政府采购政策

本采购项目已落实的政府采购政策，包括但不限于以下采购政策：

- 1、《中华人民共和国政府采购法》
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）
- 4、《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）
- 5、关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库[2014]214 号）
- 6、《上海市政府采购实施办法》（沪府令 65 号）
- 7、《上海市政府采购管理办法》
- 8、财政部关于印发《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）
- 9、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）
- 10、财政部关于进一步做好政府采购信息公开工作有关事项的通知（财库〔2017〕86 号）
- 11、关于进一步规范本市政府采购信息公开相关事项的通知（沪财发〔2020〕13 号）
- 12、关于转发《财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》的通知（沪财采[2012]4 号）
- 13、关于转发《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》的通知（沪财库〔2020〕46 号）
- 14、关于转发财政部 工业和信息化部 财库〔2020〕46 号《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》的通知
- 15、《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）
- 16、其他

## 第3章 项目采购需求

### 一、项目背景和依据

根据《中国残联关于组织开展省级残疾人职业技能竞赛的通知》（残联函〔2025〕157号）要求，为全国、国际竞赛储备优秀残疾人选手，开展上海市残联系统职业技能竞赛与展示活动。

### 二、项目内容

组织实施2026年上海市残联系统职业技能竞赛及展示活动。制订竞赛、展示展演活动计划与方案。编制项目竞赛规则、评分标准，拟定竞赛命题等相关技术性文件，选聘竞赛裁判，确保竞赛过程公平、公正、公开，结果准确无误。征集展示项目、人员，以及作品与产品；举办职业技能竞赛及展示活动，维护现场秩序，展现本市残疾人风采；做好竞赛表彰活动及相关工作。总结竞赛工作，整理并提交项目实施过程中所有相关材料，接受项目阶段性、结项验收。

### 三、项目要求

#### 1、服务要求

##### （1）竞赛活动

①竞赛项目（具体项目由委托方确认）不少于26个。每个竞赛项目制订1套竞赛规则、评分标准、竞赛试题等相关技术性文件。竞赛规则与命题应根据或参照国家级残疾人职业技能竞赛相关技术文件确定，并反映当前行业、职业新技术、新要求（4分）。

拟定29个竞赛项目（最终竞赛项目根据报名情况确定，且不少于26个）：插花花艺师（三级）、西式面点师（三级）、人工智能训练师（三级）、互联网营销师（直播销售员、三级）、茶艺师（三级）、网络与信息安全管理（信息安全管理、三级）、计算机程序设计员（三级）、动画制作员（三级）、美甲师（四级），中式面点师、室内装饰设计师、工业机器人系统操作员、网络系统管理、数据库与数据分析、文本处理、摄影艺术创作、短视频制作、竹草编织、配饰设计、剪纸、工程设计、无人机操控、增材制造、物联网开发与应用、数字孪生、调饮、整理收纳、盲人保健按摩、残疾人就业服务机构职业指导（含就业机构组、社会机构组、直播带岗组）。

②每个项目开展1次赛前说明会，解读竞赛规则、参赛流程，熟悉竞赛器具、场地及软硬件环境等。（2分）

③选聘竞赛裁判，每个竞赛项目裁判不少于3人，竞赛过程公平、公正、公开，考勤、评分等记录规范、完整，竞赛成绩准确无误。（2分）

④做好场地设计、布置、搭建等事宜，购买、租用竞赛相关耗材、设施设备等，场地无障碍设施齐全。（2分）

##### （2）展演、展示活动

①残疾人技能展演项目观赏性较高、互动性较强，数量不少于10个；残疾人文化创意及手工艺产品与作品艺术性、技巧性较强，类别丰富，数量不少于80件（套）。（2分）

②做好展演、展示活动设计和安排，活动场地的无障碍设施齐全。（2分）



③组织部分项目（待定）采用参赛成绩取证方式组织竞赛，做好申报等服务工作。（2分）

### （3）项目管理

①项目管理人员配备齐全，为制订项目活动总方案、各项活动具体计划、风险防控预案提供专业建议，通过后予以实施。（1分）

②每月向委托方反馈项目实施进展情况；按要求撰写结项工作总结，对项目进行规范化建档，汇总所有项目资料（纸质、电子、照片、影像等）并交委托方存档。（1分）

③配合做好竞赛表彰及其他工作相关事宜。（1分）

④活动预热、竞赛情况相关新闻稿各不少于1篇。（1分）

### 2. 价格构成：

项目经费（需报价）如：耗材费、劳务费、场地费、裁判费、宣传费等。

## 四、项目实施计划

1、2026年5月-2026年6月：发布竞赛通知，开展竞赛报名；签订项目合同，编制各竞赛项目标准。

2、2026年6月-2026年7月：筹备竞赛活动，明确项目场地、时间、裁判员、展示活动方案；进行项目阶段性验收。

3、2026年8月-2026年9月：组织开展竞赛及展示活动。

4、2026年10月：整理、归档项目资料，做好项目结项验收准备工作。

## 五、项目指标

1. 根据项目设置，不少于26份竞赛项目技术性文件（竞赛规则、命题、评分标准等）；

2. 每个竞赛项目裁判不少于3人；

3. 残疾人技能展演项目不少于10个；

4. 残疾人文化创意及手工艺品与作品不少于80件（套）；

5. 活动预热、竞赛情况相关新闻稿各不少于1篇。

## 六、付款方式

### 1、付款方式：

（1）付款方式：分期支付。

（2）付款条件：签订合同，开具首款发票后，15个工作日内支付合同总费用的30%；进行1次阶段性验收，通过后支付总费用的30%；合同执行完毕，通过结项验收后，按实支付剩余费用。

## 七、投标书内容及编制要求

1、投标标书内容（应包含商务标和技术标两部分，包括但不限于以下内容）

（1）商务标标书内容：

1) 投标函（样式见本招标文件）

2) 报价一览表（样式见本招标文件）

3) 投标报价明细表（样式见本招标文件）

4) 拟投本项目人员明细表（样式见本招标文件）



- 5) 项目负责人说明表（样式见本招标文件）
- 6) 财务状况（样式见本招标文件）
- 7) 法定代表人证明（样式见本招标文件）
- 8) 法人代表人授权书（样式见本招标文件）
- 9) 供应商基本情况简介格式（样式见本招标文件）
- 10) 无利害关系声明（样式见本招标文件）
- 11) 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（样式见本招标文件）
- 12) 中小企业声明函（样式见本招标文件）
- 13) 残疾人福利性单位声明函（样式见本招标文件）
- 14) 廉政承诺书（样式见本招标文件）
- 15) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（样式见本招标文件）
- 16) 近三年相关业绩情况表（提供合同、中标通知书等证明材料复印件）
- 17) 投标供应商营业执照复印件加盖公章
- 18) 其他投标供应商认为应补充的说明、资料

（2）技术标书内容：

- 1) 投标方案：针对本项目的服务方案
- 2) 项目团队配置
- 3) 应急方案
- 4) 针对本项目的服务质量保证措施
- 5) 服务承诺书
- 6) 公司简介
- 7) 投标供应商认为应补充的其它说明、资料

2、投标标书要求：电子版（正本）上传，副本 4 套（备查）。**当电子版投标文件正本和书面投标文件副本不一致时，以电子版投标文件正本为准。**

## 八、其他说明

1、供应商应根据竞争性磋商采购文件的要求编制纸质响应文件，并按照竞争性磋商采购文件有关规定进行当面提交。

2、参加开标会议：按照竞争性磋商采购文件规定的时间和地点，供应商的法定代表人或其授权的磋商代表持采购文件规定的材料参加磋商。

## 第4章 磋商办法

### 一、磋商的原则

- 1、本次竞争性磋商采购依《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建采购磋商小组。
- 2、磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的磋商意见承担个人责任。
- 3、磋商小组成员不得与任何供应商或者与成交结果有利害关系的人进行私下接触，并不得透露有关评审和比较、成交候选人的推荐情况或其他与评审有关的内容。
- 4、磋商小组根据完全满足采购的技术、质量、商务和服务的需求且报价合理的原则确定供应商是否成交以及成交的具体条件。
- 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。

### 二、磋商程序

- 1、磋商小组根据采购项目的具体特点和要求，拟定磋商提纲。
- 2、磋商小组依据磋商文件规定的政府采购政策以及供应商的响应文件，对供应商的企业性质进行认定（大、中、小、微企业认定）。
- 3、响应文件的澄清：磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
- 4、磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 5、磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。
- 6、在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容，且已实质性变更了响应性条款内容的，磋商小组将有权取消其磋商资格。



7、磋商结束后，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价及磋商承诺书。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。最后报价及磋商承诺书是供应商响应文件的有效组成部分。

8、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商未按要求提交最后报价的，将不纳入评审范围。

9、本项目采用综合评分法，最低报价并不能作为授予合同的保证。

### 三、无效情形

磋商小组将按照《供应商须知》要求对响应文件进行初审，有下列情形之一的，将被认定为无效报价：

- 1、投标书无单位和法定代表人或无法定代表人委托的代理人的印鉴或签字；
- 2、本项目用户预算为 101.5 万元，报价超过用户预算的或有多个报价的；
- 3、投标报价未通过异常低价投标（响应）审查程序；
- 4、投标有效期不足，本项目投标有效期为开标后 90 天；
- 5、投标书未提供廉政承诺书；
- 6、未满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，有以下条件之一不满足的将被认定为无效报价：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

7、投标书未实质性响应竞争性磋商文件的要求。

### 四、磋商谈判及评审

（一）磋商小组对响应文件及磋商中形成的各供应商最终报价文件进行综合评分（最终报价文件与响应文件有矛盾的，以最终报价文件为准），最终结果取磋商小组成员各自打分的算术平均值（保留二位小数），并按得分由高到低进行排序。

（二）得分最高者为成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由谈判小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。

（三）评分细则

#### 1、商务标得分：（25 分）

本项目的用户预算为 101.5 万元。总报价不得超过以上用户预算，否则视为超出采购单位的支付能力，视为无效报价。

磋商小组成员对各报价单位的低于用户预算的商务报价进行评审，磋商后的商务报价（总报价）为各报价单位的评审价。



(1) 按报价的高低排序，经过甄别后的最低报价为评标基准价，得满分 25 分；

(2) 投标报价得分 = (磋商后评标基准价/磋商后投标报价) × 25，得分保留二位小数。

(3) 本项目为非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

参加本项目政府采购活动的中小企业应当提供本招标文件规定的《中小企业声明函》（见附件）及有关证明资料。

(4) 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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加本项目政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供本招标文件规定的《残疾人福利性单位》（见附件）。

## 2、技术标得分：（满分 75 分）

| 评分项目       | 分值区间 | 评分办法  |
|------------|------|---|
| 业绩         | 0~5  | 根据响应方近三年（2023 年 1 月 1 日至今）类似业绩（请提供合同扫描件及中标通知书，需要包含关键页）。提供 1 个得 1 分，最多得 5 分；未提供或提供不完整的，得 0 分。<br>注：类似业绩是磋商小组认定的与本项目采购需求和主要内容（服务的内容、质量、标准等）相同或相近的项目业绩。  |
| 服务指标       | 0~20 | 按服务要求（详见采购需求），每不合格一项，扣除相应分，扣完为止。  |
| 服务方案       | 0~40 | 综合考量方案的科学性、合理性、完整性、可操作性以及培训的组织、档案管理、进度安排等方面进行评分。<br>完全响应采购需求，方案系统完整、内容详实、针对性强的，得 30-40 分；<br>基本响应采购需求，方案较为完整，具备主要内容模块但部分细节不足的，得 15-29 分；<br>响应程度一般，方案对项目需求理解不够深入，缺乏系统规划的，得 9-14 分；<br>响应程度较差，方案内容较为简略，缺乏针对性，或存在明显缺失的，得 0-8 分。                         |
| 项目团队人员配备情况 | 0~5  | 项目团队中专业人员的投入满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全，磋商小组根据各响应供应商提供的材料内容等进行评分。<br>团队配置完整，人员信息（数量、经验、学历、业务能力等）详尽，人员资历与项目需求高度匹配，得 4-5 分；<br>团队配置较为完整，主要岗位齐全，人员信息（数量、经验、学历、业务能力等）清晰，人员资历基本满足项目需求，得 2-3 分；<br>团队配置存在部分岗位缺失、人员信息不全或人员资历与项目匹配度一般，得 0-1 分。 |
| 投标人情况      | 0~5  | 结合投标人的综合实力（包括规模、信誉、财务状况、在相关领域的影响力和知名度等）进行评分。  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>规模较大，信誉、财务状况较好，在相关领域具有的较大影响力和知名度，得 4-5 分；</p> <p>规模中等，信誉、财务状况一般，在相关领域具有的一定的影响力和知名度，得 2-3 分；</p> <p>规模较小，信誉、财务状况较差，在相关领域不具有影响力和知名度，得 0-1 分。</p> |
|--|--|---|

## 五、其他

1、评标期间不得将评标的有关资料带出工作场所，评标工作结束后，所有资料统一由招标代理工作人员整理后交招标人。

2、招标人和招标代理无义务向投标单位解释中标或未中标原因。

3、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将否决其投标。

4、（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（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 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 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 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。



异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。



## 第 5 章 响应文件有关格式

### 响应文件外层包装封面格式

#### 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

在\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分之前不得启封

(外包装封口处骑缝加盖供应商公章)



## 投标函

致：（采购单位）

- 1、根据收到的竞争性磋商邀请书，经研究我方同意接受贵方的竞争性磋商邀请，并严格按照邀请书和采购文件的有关规定组织响应和报价工作。
- 2、研究了上述项目的供应商须知、技术规范和服务内容，我方愿意以人民币（RMB）\_\_\_\_\_（大写）的总价承接该范围内的服务任务。
- 3、如果贵方接受报价，我方保证按照合同规定的时间开展服务工作，并按照采购文件的规定接受采购单位的考核。
- 4、如果贵方接受我方报价，我方将按照贵方认可的条件，以报价书附件规定的金额，取得履约的保证。
- 5、我方同意在从规定的递交标书之日起 90 天内遵守报价书。在该期限期满之前，本报价书对我方将始终有约束力，并可随时被接受。
- 6、在正式合同协议制订和签署之前，本报价书连同贵方成交通知书应成为约束贵、我双方的合同。
- 7、我方理解，贵方不一定接受最低标价的报价或其它任何你们可能收到的报价，同时也理解，贵方不负担我方的任何磋商费用。
- 8、我方承诺成交后将按照采购单位要求由法定代表人签署相应服务履约承诺书，并按合同要求做好相应服务工作。

报价人名称：（盖章）

报价人地址：

报价人法人代表：（签章）

日期：2026 年 月 日



## 报价一览表

金额单位：元（人民币）

2026年上海市残联系统职业技能竞赛包1

| 项目编号 | 项目名称 | 服务期限 | 投 标 有 效 期<br>(天) | 备注 | 总报价(总价、<br>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)报价人应按照《项目招标需求》的要求报价。

(3)报价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。

(4)投标报价是在承包范围内提供服务所需的人工费、消耗用品材料费、办公管理费、企业应缴纳税金和应得利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

(5)此报价一览表中总价应与“投标报价明细表”中总计价相一致。

报价人名称：（盖章）

报价人地址：

报价人法人代表：（签章）

日期：2026年 月 日





**项目负责人说明表**  
(可以根据投标方的实际情况进行更改)

|   |  |      |                    |      |  |      |  |
|---|--|------|--------------------|------|--|------|--|
| 姓名  |  | 出生年月 |                    | 文化程度 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校<br>和专业   |  |      | 从事类似<br>管理工作<br>年限 |      |  | 联系方式 |  |
| 执业资格  |  |      | 技术职称               |      |  | 聘任时间 |  |
| <p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目负责人管理思路和工作安排：</p> <p>本项目负责人每周现场工作时间：</p> |  |      |                    |      |  |      |  |

供应商名称（盖公章）：

投标供应商代表签字：

日期：2026年 月 日

## 财 务 状 况

| 注册资本：   | 总资产：  |           |     |    |  |    |  |    |  |
|---|-------|-----------|-----|----|--|----|--|----|--|
| 流动资金：   | 固定资产： |           |     |    |  |    |  |    |  |
| 长期负债：   | 短期负债： |           |     |    |  |    |  |    |  |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">股东（公司/个人）</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1、</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2、</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3、</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |       | 股东（公司/个人） | 百分比 | 1、 |  | 2、 |  | 3、 |  |
| 股东（公司/个人）   | 百分比   |           |     |    |  |    |  |    |  |
| 1、  |       |           |     |    |  |    |  |    |  |
| 2、  |       |           |     |    |  |    |  |    |  |
| 3、  |       |           |     |    |  |    |  |    |  |
| <p>开户银行</p> <p style="margin-left: 40px;">银行名称</p> <p style="margin-left: 40px;">地址</p> <p style="margin-left: 40px;">电话</p>  |       |           |     |    |  |    |  |    |  |
| <p>供应商名称（盖公章）：</p> <p>投标供应商代表签字：</p> <p>日期：2026 年    月    日</p>   |       |           |     |    |  |    |  |    |  |

法定代表人证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的\_\_\_\_\_（法人代表姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（单位）的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目的报价、开标、响应文件澄清、磋商谈判、签约等一切具体事务和签署相关文件。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权代表签字盖章：

代理人（被授权人）签字盖章：

单位名称：

地址：

法定代表身份证复印件粘贴处

法定代表委托代理人身份证复印件粘贴处

## 供应商基本情况简介格式

(一) 名称及其他资料:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、工商注册日期:
- 6、企业类型:
- 7、注册资本:
- 8、法定代表人或执行事务负责人姓名:
- 9、人员情况
- 10、从业人员数

(二) 主要指标: 请根据根据投标书内容及编制要求中的商务标标书内容, 如实提供单位财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

(三) 其他情况:

- 1、企业资质证书情况:
- 2、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:

按照政府采购法实施条例要求, 我单位郑重声明: 我单位参与\_\_\_\_\_政府采购项目, 在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中 (没有/有) 重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、准确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据采购单位要求出示文件予以证实。

供应商授权代表签字:

供应商(公章):

日期: 2026年 月 日

## 无利害关系声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期：2026 年 月 日

## 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

### 一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

### 二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期：2026 年 月 日

## 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（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。具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

<sup>1</sup> 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：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 101.5 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入

101.5 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中

小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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种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。

## 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：2026年 月 日

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

## 廉政承诺书

兹我单位于参加\_\_\_\_\_项目竞标（竞谈）前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法人代表（签名或盖章）：

日期： 2026 年      月      日

## 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：

近三年（2023年1月1日至今）相关业绩情况表

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 中标金额（元）/<br>合同金额（元） |
|----|------|------|---------------------|
| 1  |      |      |                     |
| 2  |      |      |                     |
| 3  |      |      |                     |
| 4  |      |      |                     |
| 5  |      |      |                     |
| 6  |      |      |                     |
| 7  |      |      |                     |
| 8  |      |      |                     |
| 9  |      |      |                     |
| 10 |      |      |                     |
|    |      |      |                     |
|    |      |      |                     |
|    |      |      |                     |

本表后须提供相关证明材料（合同或中标通知书）

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：2026年 月 日

磋商文件要求提供的各项资格证明文件包括：

1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（复印件加盖公章）；

成交后的项目服务承诺

报价人认为需要提供的其它说明和资料

## 无疑问函

致：\_\_\_\_\_

我司在仔细阅读了\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件包含的所有资料后，确认对本项目的竞争性磋商文件所述条款及内容无疑问。

供应商名称（盖公章）：

日期： 2026 年      月

日

## 第6章 合同格式样本

包1合同模板：

### 【2026年上海市残联系统职业技能竞赛】

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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：上海市静安区洛川东路 201 号。

2. 3 服务期限

本项目的服务期限：[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或行业标准确定，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。甲方以书面形式向乙方递交验收通知书，确定验收日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。

5. 2 如果属于乙方原因致使项目未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验收。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：[合同中心-支付方式名称]

7. 2. 2 付款条件：签订合同，开具首款发票后，15个工作日内支付合同总费用的30%；进行1次阶段性验收，通过后支付总费用的30%；合同执行完毕，通过结项验收后，按实支付剩余费用。

## **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对未达到合同约定的服务质量或标准的事项，要求乙方在规定的时间内提供加急服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有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 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 为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，甲方可以为乙方提供合适的工作环境和便利。在进行紧急服务时，甲方可以配合乙方的工作。

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

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

9.5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 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，根据合同的规定更换有相关经验或资历的服务人员服务在项目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. 争端的解决**

14.1 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。协商不成由甲方所在地法院管辖。

### **15. 违约终止合同**

15.1 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。

15.2 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。

### **16. 破产终止合同**

16.1 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。

## 17. 合同转让和分包

17.1 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。

## 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 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。

## 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

## 20. 合同修改

20.1 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