

# 国内采购项目 竞争性磋商文件

## 上海科技馆内控评价

采 购 人：上海科技馆

采购代理机构：上海百通项目管理咨询有限公司

二〇二二年十一月





采购代理机构资质证书编号：甲级 F131000583

审 定 人：孙静捷

审 核 人：王璇

项 目 负责人：王璇

编 制 人：朱哲

核 稿 人：苏建灵



# 目 录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第 1 章 竞争性磋商公告.....      | 1  |
| 第 2 章 供应商须知.....        | 4  |
| 第 3 章 政采功能.....         | 22 |
| 第 4 章 采购需求书.....        | 23 |
| 第 5 章 评审方法与程序.....      | 25 |
| 第 6 章 响应文件的组成及部分格式..... | 32 |
| 第 7 章 合同书格式和合同条款.....   | 64 |

# 第1章 竞争性磋商公告

## 上海科技馆内控评价竞争性磋商公告

上海百通项目管理咨询有限公司受委托，对上海科技馆内控评价进行竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来磋商。

### 一、合格的供应商必须具备以下条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：1) 本项目不是专门面向中小企业采购，扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评审时，小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 其他资格要求：

(1) 本项目不接受联合响应；

(2) 依法缴纳税收、社会保障资金及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

(3) 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、重大违法税收违法失信主体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。

### 二、项目概况

1. 项目名称：上海科技馆内控评价

2. 项目编号：采招 2022-1960

3. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：上海科技馆于 2022 年 9 月完成了新一轮内控制度体系建设，按计划，需要对构建的内部控制体系的建设情况、执行情况进行评价。本次内控评价服务期限从 2022 年 11 月至 2023 年 12 月（暂定），分三个阶段，第一阶段须在 2022 年 11 月底前完成内控评价方案，第二阶段须完成单位层面内控评价报告初稿并在 2023 年 5 月前完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告，第三阶段在 2023 年 12 月前完成基于新内控手册的 2023 年度内控测评正式报告，具体时间节点后续以采购人通知为准。（具体详见采购需求及公告附件）。

4. 资金来源：财政资金。

5. 服务地址：采购人指定地点

6. 服务期限：合同签订后 13 个月，具体时间以采购人通知为准。

7. 采购金额：¥138,000.00 元，报价不得超出采购预算，超出预算金额的供应商，将作无效响应处理。

上述采购要求和其他要求，仅作为供应商编制响应文件和参加磋商时之参考。通过磋商，磋商小组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和相关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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。最终确定符合采购需求的技术指



标及相关要求（实质性要求条款不做修改）。

### 三、磋商文件的获取

#### 1. 磋商文件的发售：

（1）磋商文件发售时间：2022年11月15日 09:00:00至 2022年11月21日 16:00:00（上午9:00-11:30，下午13:30-16:00，国定节假日除外）。

（2）获取方式：凡有意向的供应商请于上述获取时间内通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）上传如下资料：1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。待审核通过后通过二维码扫码方式在线缴纳工本费 300 元/本，售后不退。供应商完成缴费后应当及时联系采购代理机构经办人员确认并在易土 365 电子招投标平台下载竞争性磋商文件，未在获取时间内完成缴费的供应商视为获取磋商文件失败。



支付宝二维码（具有支付工本费和填写开票信息功能）：

（3）磋商文件工本费：每本 300 元，供应商支付宝支付工本费，售后不退。

凡愿参加磋商的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取磋商文件的响应文件将被拒绝。

注：供应商须保证获得磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，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、响应文件提交截止时间

1. 响应文件提交截止时间：2022年11月25日 15:30:00，响应文件提交截止时间以后递交的响应文件恕不接受。

2. 递交方式：电子响应文件：通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）提交 etutb 格式的电子响应文件；纸质响应文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体见当天会议指示牌）

3. 磋商开始时间：2022年11月25日 15:30:00

### 五、响应文件提交地点和磋商地点

1. 响应文件开启时间：2022年11月25日 15:30:00

2. 响应文件开启方式：通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）现场签到解密



3. 磋商地点及方式：**上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼**（具体见当天会议指示牌）通过易土 365 电子招标投标平台（[www.etu365.com](http://www.etu365.com)）进行。

## 六、发布公告的媒介

**中国政府采购网**（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及**易土网**（[www.etu365.com](http://www.etu365.com)）

## 七、其他事项

1. 公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日。

2. 首次在易土 365 电子招标投标平台（[www.etu365.com](http://www.etu365.com)）进行电子磋商的供应商必须先易土 365 电子招标投标平台进行注册并登记企业信息。易土 365 电子招标投标平台（[www.etu365.com](http://www.etu365.com)）首页->招标信息->招标公告（易土招）找到需要参与的项目，点击进入获取竞争性磋商文件功能模块并上传指定的材料。采购代理机构工作人员审核通过后，就能下载格式为 etutbproj 的电子响应文件模板（内含电子磋商文件），该文件使用易土 365 电子投标文件编制工具打开。

## 八、磋商通知：

提交响应文件时间截止后，实质性响应磋商文件的供应商均参加磋商。请各提交响应文件的供应商法定代表人或其授权代表于 **2022 年 11 月 25 日 15:30:00** 出席磋商会议。

参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后的磋商报价是履行合同的最终价格，除《采购需求书》中另有说明外，最后的磋商报价应包括响应供应商为完成采购项目而提供货物和相关服务的一切费用，包括响应供应商的各种成本、费用、利润和税金。

## 九、联系方式：

采购人：上海科技馆

地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

联系人：王晓东

电话：021-68622000

采购代理机构：上海百通项目管理咨询有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

邮编：200122

联系人：朱哲

电话：13311681565

传真：021-50908715



采购人或其采购代理机构主要负责人（项目负责人）：\_\_\_\_\_（签名）

采购人或其采购代理机构：\_\_\_\_\_（签章）





## 第2章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 序号  | 内容             | 说明与要求   |
|-----|----------------|---|
| 1.  | 采购项目           | 上海科技馆内控评价   |
| 2.  | 项目类别           | 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>  |
| 3.  | 采购预算           | ¥138,000.00 元，报价不得超出采购预算，超出预算金额的供应商，将作无效响应处理。   |
| 4.  | 最高限价           | <input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币_万元                                    |
| 5.  | 资金来源           | 财政资金  |
| 6.  | 采购人            | 名称：上海科技馆<br>地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号<br>联系人：王晓东<br>电话：021-68622000   |
| 7.  | 采购代理机构         | 名称：上海百通项目管理咨询有限公司<br>地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼<br>联系人：朱哲<br>电话：13311681565<br>传真：021-50908715<br>电子邮箱：754000179@qq.com |
| 8.  | 竞争性磋商文件发售时间、地点 | 详见竞争性磋商公告   |
| 9.  | 服务地址           | 采购人指定地点   |
| 10. | 服务期限           | 合同签订后 13 个月，具体时间以采购人通知为准  |
| 11. | 合格供应商条件        | <b>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</b><br><b>2. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：1) 本项目不是专门面向中小企业采购，扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评</b>             |

|     |                    |  |
|-----|--------------------|--|
|     |                    | <p>审时，小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p><b>3. 其他资格要求：</b></p> <p><b>(1) 本项目不接受联合响应；</b></p> <p><b>(2) 依法缴纳税收、社会保障资金及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；</b></p> <p><b>(3) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大违法税收违法主体名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</b></p> |
| 12. | 是否专门面向中小企业采购       | <input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |
| 13. | 采购标对应的中小企业划分标准所属行业 | 租赁和商务服务业   |
| 14. | 是否接受联合体响应          | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，联合体的要求：_  |
| 15. | 项目划分包件情况           | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件<br><input type="checkbox"/> 本项目包含_个包件_<br>包件具体情况如下：<br>包件号及包件名称： _____ 包件预算金额： _____  |
| 16. | 合同转让与分包            | <p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分）<br><input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）：<br>分包具体内容：_。<br>分包内容的金额或比例：_。  |
| 17. | 报价范围               | 设计、采购、检测、试验、包装、现场仓储、税费以及安装调试、检验验收、技术培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务、质保期保障和快速的维修   |

|     |               |   |
|-----|---------------|---|
|     |               | 保养服务等相关服务的全部费用。   |
| 18. | 报价方式          | (1) 报价币种：人民币报价（含税价）<br>(2) 供应商所报的响应报价应是□单价■总价□其他：_，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。                                 |
| 19. | 是否允许递交备选响应方案  | ■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。<br>□允许  |
| 20. | 重大违法记录情况的要求   | 年份要求：前 <u>三</u> 年，<br>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。   |
| 21. | 供应商的类似项目业绩的要求 | 年份要求：近 <u>3</u> 年，<br>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。   |
| 22. | 现场踏勘          | □不组织<br>■不集中组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘<br>□组织：<br>踏勘时间：__年__月__日__时__分<br>踏勘地点：<br>联系人：  |
| 23. | 答疑会           | 已报名供应商提问截止时间： <b>2022年11月22日 15:00:00</b><br>问题提交方式：通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）提出问题。<br>答疑会时间：另行通知（如有）<br>地点：如有，另行通知<br>如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。 |
| 24. | 响应文件的密封和标记要求  | 电子响应文件（*.etutb 格式）要求加密后上传，纸质响应文件和 U 盘（如有）应密封包装，在外包装处标明项目名称、项目编号、包件号（如有）、供应商单位名称、启封时间。   |
| 25. | 签字盖章要求        | 第六章《响应文件组成及有关格式》中写明必须签字和盖章的附件，须按照格式要求加盖公章和签字。（使用上海 CA 的法人一证通数字证书加盖供应商单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章、加印电子章或电子签名、签字盖章                                 |

|     |                 |   |
|-----|-----------------|---|
|     |                 | 扫描件，上述三种均可) 如签章不符合磋商文件要求，磋商小组将按否决项处理。   |
| 26. | 磋商保证金           | 磋商保证金：不收取   |
| 27. | 响应文件有效期         | 响应文件提交截止后不少于 90 日历天   |
| 28. | 响应文件提交截止时间      | 时 间：2022 年 11 月 25 日 15:30:00 (北京时间)<br>地 点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 (具体见当天会务安排) 通过易土 365 电子招投标平台 (www.etu365.com) 签到解密开启。<br>响应文件逾期送达或未按竞争性磋商文件要求密封的，采购人、采购代理机构将不予接收。   |
| 29. | 响应文件数量、递交地点     | 电子响应文件 (*.etutb 格式) 上传至易土 365 电子招投标平台，同时提交纸质响应文件壹式 3 份 (正本 1 份，副本 2 份)，纸质响应文件仅作备查使用。<br>注：供应商可自行决定是否准备一份电子响应文件的备用 U 盘，该 U 盘中的文件必须与网上最后一次上传的响应文件保持一致，该 U 盘应独立密封，信封上标明“副本”字样，在递交响应文件截止时间前递交至采购代理机构指定地点。“副本”U 盘未按规定密封的，视为未递交“副本”U 盘，“副本”U 盘的递交与否不影响响应文件的有效性。(注：“正本”电子响应文件即为网上上传的电子响应文件)<br>响应文件应按商务响应文件、技术响应文件分开编制合并装订。若响应多个包件，□应独立编制并装订。■可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。 |
| 30. | 响应文件有效性         | 纸质响应文件与电子响应文件不一致时，以电子响应文件为准。  |
| 31. | 供应商递交响应文件时需携带资料 | 被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。   |
| 32. | 磋商时间、地点         | 时 间：2022 年 11 月 25 日 15:30:00 (北京时间)<br>地 点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 (具体见当天会务安排) 通过易土 365 电子招投标平台 (www.etu365.com) 签到解密  |

|     |               |  |
|-----|---------------|--|
|     |               | <p>开启。</p> <p>磋商顺序：按供应商签到的（<input checked="" type="checkbox"/>顺序 <input type="checkbox"/>逆序）逐一进行磋商。</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。</p> <p>响应文件拆封后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。</p>                    |
| 33. | 评审委员会的组建与评审方法 | 详见第五章《评审方法与程序》   |
| 34. | 付款方法          | <p>1) 合同签订后 15 个工作日内支付 30%合同款；</p> <p>2) 完成内控评价方案并获得采购人认可后 15 个工作日内支付 20%合同款；</p> <p>3) 完成单位层面内控评价报告初稿并获得采购人通过后 15 个工作日内支付 20%合同款；</p> <p>4) 完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告并获得采购人通过后 15 个工作日内支付 10%合同款；</p> <p>5) 完成全部工作内容并获得采购人认可后 15 个工作日内支付剩余款项。</p>                          |
| 35. | 质量保证金         | /  |
| 36. | 履约保证金         | 不收取  |
| 37. | 采购代理服务费       | 本项目采购代理服务费由采购人支付   |
| 38. | 政策功能          | <p>（1）<b>残疾人福利性单位</b>：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> |

|     |             |  |
|-----|-------------|--|
|     |             | <p><b>(2) 中小企业:</b></p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的,应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定,提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体,联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》;</p> <p>2) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号),本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>3) 对于非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审(供应商若为<b>小型、微型企业,必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》,未提供或提供内容不全的,则不享受价格扣除</b>)。</p> <p>4) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>5) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的,可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的,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。</p> |
| 39. | 质疑          | <p>供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,应在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为:上海市浦东新区向城路58号6楼会议室(具体会议室见当日指示牌),上海百通项目管理咨询有限公司政府采购部,联系人:王璇,联系电话:18918322970,电子邮箱:15026981587@163.com。</p>  |
| 40. | 磋商形式及相关注意事项 | <p>现场磋商:</p> <p><b>1. 供应商应注意事项:</b></p> <p>疫情防控期间,请配合采购代理机构做好以下防范工作,否则将对供应商做不利处理:</p> <p>1) 所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写人员健</p>  |

|     |                  |   |
|-----|------------------|---|
|     |                  | <p>康信息登记表、查看随申码后隔位就座；现场测温体（额）温不得超过 37.3℃，随申码为绿色的方可进入会议室。</p> <p>2) 磋商流程按流程常规进行。</p> <p>2. 磋商小组应注意事项：<br/>疫情防控期间，请配合采购代理机构做好以下防范工作：</p> <p>1) 所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写人员健康信息登记表、查看随申码后隔位就座；现场测温体（额）温不得超过 37.3℃，随申码为绿色的方可进入会议室。</p> <p>2) 磋商流程按流程常规进行。</p>  |
| 41. | 易土 365 电子招投标平台操作 | <p>1. 首次在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）进行电子招投标交易的供应商必须先在易土 365 电子招投标平台进行注册并登记企业信息。</p> <p>2. 易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）首页-&gt;招标信息-&gt;招标公告（易土招）找到需要参与的项目，点击进入进行获取采购文件并上传指定的材料。</p> <p>3. 采购代理机构工作人员审核通过后，就能下载格式为 etutbproj 的电子投标文件模板（内含电子采购文件）。</p> <p>4. 易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）下载易土电子投标文件编制工具并安装，用工具打开 etutbproj 格式的文件进行电子投标文件编制。</p> <p>5. 编制完成最终生成 etutb 格式的电子投标文件格式，签章要求参照前附表中相关要求，加密上传至易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com），同时易土 365 电子招投标平台会发送加密密码到供应商账户手机号上，供应商凭借此密码在磋商当天进行解密，密码请妥善保管，遗失将无法进行响应解密，如遗失密码或要撤销修改响应文件，可在磋商前重新上传电子响应文件并获取新的加密密码，有效的响应文件以最后一次上传为准。</p> <p>6. 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p> <p>易土 365 电子招投标平台客服电话：021-50652819*802；客服 QQ：2200561911、1784046221。</p> |
| 42. | 其他               | 本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构和  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>采购人不承担责任。供应商若参加本项目响应，即视为同意下述免责内容：</p> <p>（1）易土 365 电子招投标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）本采购代理机构以外的单位或个人在易土 365 电子招投标平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）易土 365 电子招投标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>若磋商文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准</p>   |



# 供应商须知正文

## 总 则

### 一、总则

#### 1. 概述

1. 1 根据国家有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。
1. 2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。
1. 3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。
1. 4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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《供应商须知》前附表中所述的采购项目。
2. 2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。
2. 3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。
2. 4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。
2. 5 “成交供应商”系指成交的供应商。
2. 6 “甲方”系指采购人。
2. 7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。
2. 8 磋商文件中凡标有“★”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 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3. 1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 采购人、采购代理机构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) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。



#### 4. 合格的服务

4.1 供应商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 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，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

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交公告以及延长报名时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及易土网（[www.etu365.com](http://www.etu365.com)）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，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，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### 7. 异议

7.1 供应商对磋商文件有异议的，应当在响应文件提交截止时间 5 日前采取书面方式向采购人、采购代理机构提出。

7.2 供应商对评审结果有异议的，应当在成交供应商公示期间采取书面方式向采购人、采购代理机构提出。

7.3 异议应明确阐述磋商文件、评审结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 采购人、采购代理机构将在自收到异议之日起 3 日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对供应商异议的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出异议的供应商，并在原采购公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 供应商提出异议，应当按照采购代理机构的规定办理。

异议应当以书面方式由供应商法定代表人签字并加盖公章。供应商委托代理人办理异议事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。书面异议的递交应采取当面递交形式。接收书面异议的联系人：采购代理机构项目经办人。

#### 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，包括供应商之间串通响应等。

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、扰乱采购正常秩序的行为，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告相关部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 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供应商的行政与刑事责任。

## 9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、磋商文件

### 10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 评审方法与程序
- (5) 响应文件有关格式
- (6) 合同书格式和合同条款
- (7) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

10.3 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，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

### 11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通知已获取磋商文件供应商领取澄清或修改文件。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提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磋商文件的组成部分。当磋商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 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构



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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

## 12. 踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

## 三、响应文件

### 13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购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。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### 14. 磋商保证金

14.1 本项目磋商保证金详见供应商须知前附表之相关条款。

14.2 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金的，其响应无效。

14.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤销响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 成交供应商在规定期限内未能按本须知的规定支付采购代理服务费的；
- (6) 供应商有违反采购相关法律法规行为的。

14.4 未成交供应商的磋商保证金将在本项目成交结果通知书发出之日起 5 个工作日内返还（无息）。

### 15. 磋商响应文件有效期

15.1 响应文件应从提交截止之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

15.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。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。

15.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

### 16. 响应文件构成

16.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第六章《响应文件



组成及有关格式》规定为准。

## 17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (6) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

## 18. 磋商响应函

18.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

18.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照相关规定予以扣分。

18.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

## 19. 报价一览表

19.1 供应商应按照磋商文件提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 供应商未按照磋商文件提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、其责任和风险由供应商自行承担。

19.3 响应文件中未提供《报价一览表》的，为无效响应。

## 20. 报价

20.1 供应商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。供应商应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价，除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商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、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内登录易土365 电子招投标平台（[www.etu365.com](http://www.etu365.com)）进行最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

20.2 报价依据：

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

20.3 供应商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。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，扰乱正常市场秩序。

20.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

20.5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

20.6 供应商应按照磋商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。

20.7 报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价或采购预算。

20.8 应以人民币报价。

## 21. 资格条件及实质性要求响应表

21.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

21.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

## 22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 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。

## 23. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、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，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。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。

其中对《磋商响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》，供应商未按照上述要求由其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的，其响应无效；其他“表”“式”“函”等，供应商未按照要求由其法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评审时将按照相关规定予以扣分，供应商须接受可能对其不利的评审结果。

23.3 供应商应在响应文件提交截止前按照规定数量提交纸质版响应文件正本和副本及电子版响应文件（如有），并需标明响应文件的“正本”和“副本”。纸质响应文件与电子响应文件不一致时，以电子响应文件为准。

纸质版响应文件需打印，并装订成册。其中的“正本”由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（复印无效）。

#### 四、响应文件的递交

##### 24. 响应文件的递交

24.1 纸质版及电子版响应文件均应分别密封在不透明的封装信封中。

24.2 密封封装信封表面应注明《供应商须知前附表》中指定的项目名称“在\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样，并填入《供应商须知前附表》中规定的响应文件提交截止时间。所有密封封装信封必须注明供应商名称并加盖公章（骑缝章）。

24.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的，采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

24.4 供应商需在《采购邀请（竞争性磋商公告）》中规定的响应文件提交截止时间之前将响应文件递交至指定地点，在递交响应文件的同时需按磋商文件要求携带相关资料供采购人、采购代理机构验证。未按磋商文件要求递交相关资料的供应商，其响应文件将被采购人、采购代理机构拒绝。

24.5 电子响应文件必须在竞争性磋商文件规定的截止时间前上传至易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）；纸质响应文件及副本 U 盘（如有）必须在竞争性磋商文件规定的截止时间前送达至指定地点。

24.6 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

##### 25. 响应文件提交截止时间

25.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的响应文件提交截止时间前将纸质版及电子版响应文件递交至指定地点。

25.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在响应文件提交截止时间后递交的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

##### 26. 响应文件的修改和撤回

26.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行修改和撤回。但供应商必须在规定的响应文件提交截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购人、采购代理机构。

26.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

26.3 从响应文件提交截止时间至响应文件有效期之间的这段时间内，供应商不得撤销其响应文件，否则其磋商保证金将按照规定被没收。

#### 五、评审

##### 27. 磋商小组

27.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

27.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

##### 28. 响应文件的初审



28. 1 磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

28. 2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

28. 3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

28. 4 采购人、采购代理机构应拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

## 29. 响应文件错误的修正

29. 1 响应文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 《报价一览表》内容与《报价分类明细表》及响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的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《报价一览表》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。

(5) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

29. 2 响应文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

29. 3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

## 30. 响应文件的澄清

30. 1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

30. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

30. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

30. 4 供应商的澄清不得改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

## 31. 磋商

磋商小组所有成员集中与通过符合性审查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，磋商小组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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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，磋商小组应当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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

### 32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

### 33. 评审的有关要求

33.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

33.2 评审过程严格保密。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。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

33.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

## 六、定标

### 34. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 37 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

### 35. 成交公告及成交和未成交通知

35.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在 3 日内通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 及易土网 (www.etu365.com) 发布成交公告，公示期为 3 日。

35.2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

35.3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

### 36. 响应文件的处理

所有被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

### 37. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足三家，或者在评审时所有响应文件被磋商小组否决的，采购人、采购代理机构将通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 及易土网



(www.etu365.com) 发布失败公告。

## 七、授予合同

### 38. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 34 条规定所确定的成交供应商。

### 39. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。

## 电子磋商特别提醒

40. 易土 365 电子招投标平台操作提醒（仅供参考，以实际意图网站官方操作指南为准）

### 40.1 注册登记

首次在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）进行电子磋商的供应商必须先易土 365 电子招投标平台进行注册并登记企业信息。

### 40.2 获取竞争性磋商文件等资料

40.2.1 供应商应在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）首页->招标信息->招标公告（易土）找到需要参与的项目，点击进入并上传指定的材料。

40.2.2 审核通过后，下载格式为 etutbproj 的电子响应标文件模板（内含电子磋商文件等资料），该文件使用易土 365 电子投标文件编制工具打开。

### 40.3 响应文件的编制、签章、加密和上传

40.3.1 供应商应在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）下载易土电子投标文件编制工具并安装，用工具打开 etutbproj 格式的文件进行电子响应文件编制。

40.3.2 供应商使用易土电子投标文件制作工具制作电子响应文件时，可选择加盖电子签章也可书面文件扫描上传。供应商选择加盖电子签章的，应按前附表第 21 条要求进行电子签章。供应商选择书面文件扫描上传的，应按磋商文件格式要求签章后扫描上传。

40.3.3 供应商通过易土电子投标文件制作工具编制完成并最终生成的 etutb 格式电子响应文件，应加密上传至易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）。同时易土 365 电子招投标平台会发送加密密码到供应商账户手机号上，供应商凭借此密码在磋商当天进行解密。密码请妥善保管，遗失将无法进行解密。如遗失可在首次响应文件提交截止时间前重新上传电子响应文件并获取新的加密密码，有效的响应文件以最后一次上传为准。

40.3.4 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。

### 40.4 网上响应

40.4.1 登入招投标系统：供应商用账号密码登录易土 365 电子招投标平台网上投标系统。

40.4.2 填写网上响应文件：供应商在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）首页->招标信息->招标公告（易土招）找到需要响应的项目，点击进入进行响应。对于有多个包件的磋商项目，供应商可



以选择要参与的包件号进行响应。

40.4.3 正式响应：供应商须在网上提交首次响应文件截止时间前通过易土 365 电子招投标平台账号密码在网上投标系统中提交响应文件。对于有多个包件的项目，需要对每个包件分别进行响应。

#### 40.5 响应截止

40.5.1 响应截止与磋商的时间以易土 365 电子招投标平台显示的时间为准；

40.5.2 磋商截止时间后易土 365 电子招投标平台不再接受供应商上传首次响应文件。

#### 40.6 磋商

(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，磋商供应商代表应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。

(2) 磋商程序在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）进行，所有上传响应文件的供应商应登录易土 365 电子招投标平台参加磋商。

☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。

若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。

#### 40.7 响应文件解密

40.7.1 易土 365 电子招投标平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除易土 365 电子招投标平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内对其响应文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

#### 40.8 磋商记录的确认

40.8.1 响应文件解密后，易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。

40.8.2 供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。

40.8.3 供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。

40.8.4 供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。

#### 40.9 其他

40.9.1 本项目个过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任。供应商若参加本项目磋商，即视为同意下述免责内容：

(1) 易土 365 电子招投标平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。

(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在易土 365 电子招投标平台中的不当操作对本项目产生的影响。

(3) 易土 365 电子招投标平台的程序设置对本项目产生的影响。



(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

10.10 易土 365 电子招投标平台

公司官网: [www.etu365.com](http://www.etu365.com)

客服电话: 021-50652819\*802

客服 QQ: 2200561911、1784046221



## 第3章 政采功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与项目的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评审时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等政策。

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

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于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，中小企业应提供《中小企业声明函》。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体响应，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

# 第4章 采购需求书

## 一、项目概述

上海科技馆于 2022 年 9 月完成了新一轮内控制度体系建设，按计划，需要对构建的内部控制体系的建设情况、执行情况进行评价。本次内控评价服务期限从 2022 年 11 月至 2023 年 12 月（暂定），分三个阶段，第一阶段须在 2022 年 11 月底前完成内控评价方案，第二阶段须完成单位层面内控评价报告初稿并在 2023 年 5 月前完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告，第三阶段在 2023 年 12 月前完成基于新内控手册的 2023 年度内控测评正式报告，具体时间节点后续以采购人通知为准。

## 二、项目内容及要求

1. 根据提供的内部控制相关资料，开展单位层面管理及业务活动内控有效性评价工作；编制完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告；编制完成单位层面管理（内部控制工作的组织，内部控制机制的建设，内部管理制度的完善，内部控制关键岗位工作人员管理，财务信息的编报情况等）与业务层面管理（预算业务、收支业务、政府采购业务、资产管理、建设项目管理、合同管理等）评价报告，报告内容包含业务现状梳理、标准分析、风险分析、成因分析，以及系统性解决方案等；

2. 做一次内控评价方面的培训。

3. 项目成员人数不得低于 4 人，其中注册会计师不低于 2 人；团队项目负责人须为注册会计师。

## 三、付款方式

- 1) 合同签订后 15 个工作日内支付 30%合同款；
- 2) 完成内控评价方案并获得采购人认可后 15 个工作日内支付 20%合同款；
- 3) 完成单位层面内控评价报告初稿并获得采购人通过后 15 个工作日内支付 20%合同款；
- 4) 完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告并获得采购人通过后 15 个工作日内支付 10%合同款；
- 5) 完成全部工作内容并获得采购人认可后 15 个工作日内支付剩余款项。

## 四、项目服务与管理要求

1. 本项目供应商成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。
2. 供应商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质





（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

### 3. 服务管理

（1）在项目服务实施期间，成交供应商应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。成交供应商因违反规定等原因造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

（2）项目负责人应为成交供应商在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）成交供应商在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，成交供应商在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（4）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（5）各供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

## 五、服务期限

合同签订后 13 个月，具体时间以采购人通知为准。

## 六、服务标准与验收要求

1. 供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。
2. 本项目连续 2 次验收未获通过，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。





# 第5章 评审方法与程序

## 一、响应无效情形

1. 磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3. 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

## 二、资格（资质）符合性检查

- 磋商小组对响应文件进行资格（资质）符合性检查；
- 通过资格（资质）符合性检查的供应商才可进入详细评审。

| 序号 | 供应商   | A | B | C |
|----|---|---|---|---|
|    | 分析因素  |   |   |   |
| 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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。      |   |   |   |
| 2. | 提供供应商有良好财务状况的声明   |   |   |   |
| 3. | 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大违法税收违法失信主体名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 |   |   |   |
| 4. | 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管   |   |   |   |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | 理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。   |  |  |  |
| 5.  | 本项目不接受联合响应。  |  |  |  |
| 6.  | 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；   |  |  |  |
| 7.  | 按磋商文件要求提供被授权人身份证   |  |  |  |
| 8.  | 提供被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭证或相关情况说明。社会保障金缴纳凭证是指社保机构出具的基本养老保险对账单或专用收据或加盖社保机构公章的单位缴费明细（社会保险缴纳清单）   |  |  |  |
| 9.  | 响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》   |  |  |  |
| 10. | 响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。  |  |  |  |
| 11. | 响应有效期不少于 90 天  |  |  |  |
| 12. | 1. 不得进行选择性报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）；<br>2. 不得进行可变的或者附有条件的响应报价；<br>3. 响应文件报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价；<br>4. 不得低于成本报价；<br>5. 响应文件报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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响应文件报价的 10%。 |  |  |  |
| 13. | 付款方式与服务期限均响应   |  |  |  |
| 14. | 本项目合同不得转让、不得分包   |  |  |  |
| 15. | 符合磋商文件采购需求书中标有“★”的要求：  |  |  |  |
| 16. | 不得存在采购过程中各类签到表（包括但不限于报名表、现场踏勘签到表、响应签到表等）信息雷同等情况。   |  |  |  |
| 17. | 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。   |  |  |  |



### 三、评审方法与程序

#### (一) 评审方法

本项目采用“**综合评分法**”评审，总分为 100 分。

#### (二) 磋商小组

1、本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人以上单数组成，其中采购人代表一名，其余为采购评审专家。

2、磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对磋商文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### (三) 评审程序

本项目评审工作程序如下：

1、响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3、采购代理机构将按照磋商小组所确定的参加磋商的供应商名单以及磋商时间和磋商顺序安排，组织逐一与供应商进行磋商，未按要求参加的，视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

4、请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带有关磋商资料准时参加磋商。

5、磋商结束后，供应商应根据磋商中确定的内容和时间要求提交最终响应文件（包括最后报价）。磋商小组将根据磋商后供应商最终响应情况按照项目《评审细则》进行综合评审。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则，依据最终响应情况，按照《评审细则》逐项进行综合、科学、客观评分。评审总分为 100 分，评审内容、分值、评审标准见评审细则。

6、所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，各评委按照评审办法对每个参加磋商的供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。

7、评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相

同的，则由磋商小组按照少数服从多数原则投票表决。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

##### 1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分 = 基准价 / 经评审的报价（B） × 价格权值（10%） × 100。

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商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最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

（4）供应商不得以低于成本的报价竞标。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

##### 2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

#### 评分细则

#### 技术评审表

| 评审因素   | 评审因素细分项  | 分值区间 |
|--------|--|------|
| 履约能力评价 | <p><b>（客观评审因素）供应商的各类证书情况（以响应文件内提供的有效的材料为评审依据）：</b></p> <p>1. 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 1 分，满分 3 分。</p> <p>2. 每提供一个与本项目类似相关的国家级荣誉或省部级荣誉奖项的，每提供一个证明材料得 1 分，满分 2 分。</p> | 0-5  |
| 履约能力评价 | <b>（客观评审因素）经验业绩情况：</b> 提供近三  | 0-5  |

| 评审因素   | 评审因素细分项  | 分值区间 |
|--------|--|------|
| 价      | <p>年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料复印件得 1 分，满分 5 分。</p> <p>（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的复印件。</p>   |      |
| 技术水平评价 | <p><b>（主观评审因素）整体服务方案：</b></p> <p>综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（35 分）</p> <p>良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（25 分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（15 分）</p> <p>较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（10 分）</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。（5 分）</p> | 5-35 |
| 技术水平评价 | <p><b>（主观评审因素）服务质量保证措施：</b></p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对</p>  | 0-20 |

| 评审因素          | 评审因素细分项   | 分值区间        |
|---------------|---|-------------|
|               | <p>性、操作性强，保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（20分）</p> <p>良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（15分）</p> <p>一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，保密措施一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（10分）</p> <p>较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（5分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。（0分）</p> |             |
| <p>技术水平评价</p> | <p><b>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况：</b></p> <p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，管理人员针对同类项目的工作经验非常丰富。（10分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充</p>   | <p>2-10</p> |

| 评审因素          | 评审因素细分项   | 分值区间       |
|---------------|---|------------|
|               | <p>足，管理人员针对同类项目的工作经验非常丰富。（8分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，管理人员针对同类项目的工作经验一般。（6分）</p> <p>较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，管理人员针对同类项目的工作经验较少（4分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（2分）</p>   |            |
| <p>技术水平评价</p> | <p><b>（主观评审因素）项目物力配置情况：</b></p> <p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5分）</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（4分）</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（2分）</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的。（1分）</p> | <p>1-5</p> |
| <p>技术水平评价</p> | <p><b>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</b></p> <p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，</p>  | <p>1-5</p> |



| 评审因素   | 评审因素细分项   | 分值区间 |
|--------|---|------|
|        | <p>合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5分）</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4分）</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（2分）</p> <p>差：未提出合理化建议及特色服务。（1分）</p>  |      |
| 技术水平评价 | <p>（主观评审因素）技术方案和报价的相符性：技术部分和报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p> <p>1. 技术部分和报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分：3分</p> <p>2. 技术部分和报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分：2分</p> <p>3. 报价或各分项费用报价计取合理性较差的；或报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分：1分</p> | 1-3  |
| 技术水平评价 | <p>（主观评审因素）响应文件编制的完整性：</p> <p>1. 响应文件内容完整（指对采购要求逐一对应响应）、简洁明了、清晰，得2分；</p> <p>2. 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。</p>   | 0-2  |

#### 商务评审表

| 评审因素 | 评审因素细分项               | 分值区间 |
|------|-----------------------|------|
| 报价得分 | 1. 由磋商小组会对响应文件中有明显文字和 | 0-10 |

| 评审因素 | 评审因素细分项  | 分值区间 |
|------|--|------|
|      | <p>计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各供应商的经评审的报价（B），<math>B = \text{各供应商的报价（A）} + \text{修正金额}</math>。其中：经磋商小组认定的小微企业供应商报价给予10%扣除；残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3. 确定基准价：满足磋商文件要求且最低的经评审的报价（B）为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：<math>\text{报价得分} = \text{基准价} / \text{经评审的报价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100</math>。</p> |      |

# 第 6 章 响应文件的组成及部分格式



(  正本  副本 )

上海科技馆内控评价项目

响应文件

供应商： \_\_\_\_\_ (单位公章)  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应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) 《磋商响应承诺函》
- (2) 《报价一览表》
- (3) 《报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》
- (5) 《实质性要求响应表》
- (6) 《与采购有关的响应文件主要内容索引表》

(7) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件、被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据。社会保障金缴纳凭据是指社保机构出具的基本养老保险对账单或专用收据或加盖社保机构公章的单位缴费明细（社会保险缴纳清单））

(8) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）

### (9) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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，截止至递交响应文件日成立不足 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。

### (10) 联合参加时，提供《联合响应协议书》

(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（供应商为残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结果同时公告）

### (12) 供应商基本情况简介

### (13) 供应商有良好财务状况的声明

### (14) 供应商质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书

### (15) 供应商与采购项目相关的资质证书。



(16) 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料

2. 技术响应文件由以下部分组成:

(1) 供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容:

(2) 服务方案;

(3) 管理措施(内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等)

(4) 项目负责人情况表

(5) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、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)

(6) 近三年以来类似项目一览表

(7) 服务实施质量保证措施说明(格式自拟)

(8) 售后服务内容及措施说明(格式自拟)

(9) 按照本磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项

(10) 合理化建议及特色服务(格式自拟)

以上各类响应文件格式详见《商务响应文件有关格式》及《技术响应文件有关表格格式》(格式自拟除外)。

## （一）商务部分响应文件

### 1、磋商响应承诺书（格式）

致致：\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商（供应商名称、地址），向贵方提交响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为响应文件提交截止之日起 **90** 日。

4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商文件及采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 如果我方有磋商文件规定的不予退还磋商保证金的任何行为，我方的磋商保证金可被贵方没收。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）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：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 2.1、首次报价一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

|   |        |            |
|---|--------|------------|
| 1 | 磋商报价   | 小写：<br>大写： |
| 2 | 服务期限   |            |
| 3 | 其他优惠承诺 |            |

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：

- （1）“金额（元）”指每一包件响应报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- （3）报价包含设计，生产，运输，安装，增税及售后等全部费用。总报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。
- （4）报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。



## 2.2、最后报价一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

|   |         |            |
|---|---------|------------|
| 1 | 最后报价    | 小写：<br>大写： |
| 2 | 首次参考报价  | 小写：<br>大写： |
| 3 | 服务期限    |            |
| 4 | 其他澄清或承诺 |            |

注：1、响应方最终竞争性磋商报价应为实施、供应、完成、质量保证、完成本项目所必须的全部费用。

2、响应方必须据实填写此表，应与响应文件的有关内容一致；

3、拟做最终报价，要随身携带此报价表一式两份并加盖公章以备竞争性磋商时填写，作为最终报价；

4、该表无需放入响应文件内，只需在最终报价时提交。

**承诺内容如下：**

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：



### 3.1、首次报价的分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

| 序号    | 项目内容 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-------|------|----|----|----|----|----|
| 1     |      |    |    |    |    |    |
| 2     |      |    |    |    |    |    |
| 3     |      |    |    |    |    |    |
| 4     |      |    |    |    |    |    |
| 5     |      |    |    |    |    |    |
| 首次总报价 |      | 元  |    |    |    |    |

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）供应商应按照《供应商须知》和《采购需求》的要求报价。

（3）供应商应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等。

### 3.2、最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

| 序号    | 项目内容 | 数量 | 单位 | 首次<br>报价<br>单价 | 首次<br>报价<br>总价 | 最后报<br>价单价 | 最后报<br>价总价 | 备注 |
|-------|------|----|----|----------------|----------------|------------|------------|----|
| 1     |      |    |    |                |                |            |            |    |
| 2     |      |    |    |                |                |            |            |    |
| 3     |      |    |    |                |                |            |            |    |
| 4     |      |    |    |                |                |            |            |    |
| 5     |      |    |    |                |                |            |            |    |
| 最后总报价 |      | 元  |    |                |                |            |            |    |

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）供应商应按照《供应商须知》和《采购需求》的要求报价。

（3）供应商应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等。

（5）该表无需放入响应文件内，只需在最终报价时提交

**成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。**

#### 4、资格条件响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 项目内容    | 具备的条件说明   | 响应内容说明<br>(是/否) | 详细内容所对应电子响应文件名称及页码 | 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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。    |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
|         | 2、提供供应商有良好财务状况的声明   |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
|         | 3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大违法税收违法主体名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
|         | 4、未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”                              |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
| 联合响应    | 本项目不接受联合响应。   |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
| 法定代表人授权 | 1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；  |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
|         | 2、按磋商文件要求提供被授权人身份证。   |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |
|         | 3、提供被授权人近6个月内任意一期社会保障金缴纳凭据或相关情况说明。社会保障金缴纳凭据是指社保机构出具的基本养老保险对账单或专用收据或加盖社保机构公章的单位缴费明细（社会保险缴纳清单）              |                 | 第（ ）页--第（ ）页       |    |

供应商授权代表签字：

供应商（盖章）：

日期：        年        月

## 5、实质性要求响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 项目内容            | 具备的条件说明（要求）  | 响应内容说明<br>(是/否) | 详细内容所对应电子<br>响应文件名称及页码 | 备注 |
|-----------------|--|-----------------|------------------------|----|
| 响应文件内容、密封、签署等要求 | 符合磋商文件规定：<br>1、响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；<br>2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。  |                 | 第（ ）页--第（ ）页           |    |
| 响应有效期           | 不少于 90 天。  |                 | 第（ ）页--第（ ）页           |    |
| 响应报价            | 1、不得进行选择性价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）；<br>2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价；<br>3、响应文件报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价；<br>4、不得低于成本报价；<br>5、响应文件报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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响应文件报价的 10%。 |                 | 第（ ）页--第（ ）页           |    |
| 服务期限            | 合同签订后 13 个月，具体时间以采购人通知为准   |                 | 第（ ）页--第（ ）页           |    |
| 付款方法            | 1) 合同签订后 15 个工作日内支付 30%合同款；<br>2) 完成内控评价方案并获得采购人认可后 15 个工作日内支付 20%合同款；<br>3) 完成单位层面内控评价报告初稿并获得采购人通过后 15 个工作日内支付 20%合同款；<br>4) 完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告并获得采购人通过后 15 个工作日内支付 10%合同款；         |                 | 第（ ）页--第（ ）页           |    |

|           |  |  |                  |  |
|-----------|--|--|------------------|--|
|           | 5) 完成全部工作内容并获得采购人认可后 15 个工作日内支付剩余款项。               |  |                  |  |
| 合同转让与分包   | 本项目合同不得转让、不得分包                                     |  | 第 ( ) 页--第 ( ) 页 |  |
| “★”要求     | 符合磋商文件采购需求书中标有“★”的要求:                              |  | 第 ( ) 页--第 ( ) 页 |  |
| 串标行为      | 不得存在采购过程中各类签到表 (包括但不限于报名表、现场踏勘签到表、响应签到表等) 信息雷同等情况。 |  | 第 ( ) 页--第 ( ) 页 |  |
| 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。         |  | 第 ( ) 页--第 ( ) 页 |  |

供应商授权代表签字:

供应商 (公章):

日期:        年        月

## 6、与采购有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：[项目名称]项目

项目编号：[项目编号]

| 序号    | 项目内容 | 响应内容说明<br>(是/否) | 详细内容所对应电子响应文件文件名称及页码 | 备注 |
|-------|------|-----------------|----------------------|----|
| 1     |      |                 | 第（）页--第（）页           |    |
| 2     |      |                 | 第（）页--第（）页           |    |
| 3     |      |                 | 第（）页--第（）页           |    |
| 4     |      |                 | 第（）页--第（）页           |    |
| 5     |      |                 | 第（）页--第（）页           |    |
| ..... |      |                 | 第（）页--第（）页           |    |

## 7、法定代表人授权委托书（格式）

致：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_项目，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。若由于因我公司被授权人所产生的一切问题，如非本公司人员等问题，均由我司承担全部责任。

除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至政府采购合同生效前始终有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日有效，代理人无转委托权。特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证原件正反面的复印件）



提供被授权人近 6 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据，且证明文件中需体现被授权人的姓名，缴纳公司等基础信息。如有特殊情况，请另行提供情况说明（需加盖公章）



8、供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、  
税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）



## 9.1、无重大违法记录的声明

### 声 明

我方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（公章）：

日期：



## 9.2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

### 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：



## 10. 供应商书面声明

致：           （采购人）

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

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期：        年        月        日

附： 供应商股东及持股明细（格式自拟）

## 11、《联合响应协议书》格式（本项目不适用）

联合响应各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应\_\_\_\_\_组织实施的项目（项目名称、项目编号）的采购活动，各方经协商，就联合进行响应之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以\_\_\_\_\_为主办人进行响应，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次采购过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据磋商文件规定及响应内容而对采购方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合响应各方产生约束力。如果成交并签订合同，则联合响应各方将共同履行对采购方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合响应其余各方保证对主办人为响应本次采购而提供的货物和相关服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合响应中，甲方承担的合同份额为\_\_\_\_\_元，乙方承担的合同份额为\_\_\_\_\_元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交采购方后，联合响应各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为响应文件的组成部分提交上海市政府采购中心。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日



## 12-1、中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于 租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（磋商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\_\_\_\_\_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：

各行业划型标准：

各行业划型标准：

(1) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

(9) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

## 12-2、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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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）。

**如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

### 13、供应商基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字:

供应商(公章):

日期:           年       月

14、供应商质量管理和质量保证体系等方面的认证证书  
(自拟)

15、供应商与采购项目相关的资质证书  
(自拟)

16、供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料  
(自拟)

### 17 备品备件、易损件报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

[提供按照出厂标准供应的质保期内每年维修保养所需的易损件（包括工装的易损件）备品备件清单，并承诺质保期后按采购文件的要求为采购人提供]

| 序号 | 名称 | 型号 | 数量 | 单价 | 总价 |
|----|----|----|----|----|----|
| 1. |    |    |    |    |    |
| 2. |    |    |    |    |    |
| 3. |    |    |    |    |    |
| 4. |    |    |    |    |    |



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：

项目编号：

包号：

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月

## 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：

项目编号：

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 |
|---------|----|----------|---------|---------|---------|--------|------|
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
| .....   |    |          |         |         |         |        |      |

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月

### 3、供应商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<br>(万元) | 用户情况 |     |      |
|-----|----|------|------|------|--------------|------|-----|------|
|     |    |      |      |      |              | 单位名称 | 经办人 | 联系方式 |
| 1   |    |      |      |      |              |      |     |      |
| 2   |    |      |      |      |              |      |     |      |
| 3   |    |      |      |      |              |      |     |      |
| ... |    |      |      |      |              |      |     |      |

说明：（1）近三年指：从解密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、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。供应商需提供的类似项目数量以《评分细则》为准。

#### 4、服务方案及管理措施（格式自拟）

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月



5、服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月



# 第 7 章 合同书格式和合同条款

合同编号:

合同各方:

甲方:

地址:

邮政编码:

电话:

传真:

联系人:

乙方:

地址:

邮政编码:

电话:

传真:

联系人:

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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格：

本合同价格为\_\_\_\_\_元整。

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：甲方指定地点

### 2.3 服务期限：**合同签订后 13 个月，具体时间以采购人通知为准。**

## 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保



- 4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
- 4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下第（1）种方式支付。

（1）付款条件：

- 1) 合同签订后 15 个工作日内支付 30% 合同款；
- 2) 完成内控评价方案并获得甲方认可后 15 个工作日内支付 20% 合同款；
- 3) 完成单位层面内控评价报告初稿并获得甲方通过后 15 个工作日内支付 20% 合同款；
- 4) 完成 2022 年度内部控制业务层面执行情况报告并获得甲方通过后 15 个工作日内支付 10% 合同款；
- 5) 完成全部工作内容并获得甲方认可后 15 个工作日内支付剩余款项。

（2）最终验收付款：验收单或验收报告出具并且买方收到卖方发票后，买方在十个工作日内支付全部款项。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

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



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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 乙方承诺服务过程中无商业贿赂行为，如实施商业贿赂将为列为“不诚信供应商”，甲方有权无条件解除合同，由此造成的经济损失及名誉损失甲方有权向乙方追偿。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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





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

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

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

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

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

## 14. 履约保证金

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

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

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

## 15. 争端的解决



15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：磋商文件、响应文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

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：

日期：

合同签订地点：

