



国内公开招标项目 招标文件

Tender document

上海科技馆招标代理

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

二〇二三年四月

招标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 经 理：朱哲

编 制 人：朱哲

核 稿 人：苏建灵

目 录

第 1 章 招标公告.....	1
第 2 章 投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	4
第 3 章 政府采购政策功能.....	21
第 4 章 招标需求.....	22
第 5 章 评标方法与程序.....	31
第 6 章 投标文件格式.....	36
第 7 章 合同书格式和合同条款.....	61

第1章 招标公告

上海科技馆招标代理招标公告

(招标编号：采招 2023-851)

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海百通项目管理咨询有限公司受上海科技馆委托，对上海科技馆招标代理进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 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) 本次招标不接受联合投标。
 - (2) 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（以开标后至评标前查询的前三年内的记录为准）。

二、项目概况

规模：1. 项目名称：上海科技馆招标代理

2. 项目编号：采招 2023-851

3. 项目内容概况：上海科技馆及其分馆是上海市人民政府为贯彻落实科教兴国，提高城市综合竞争力和市民科学文化素养而投资兴建的具有中国特色、时代特征、上海特点的综合性的自然科学技术博物馆，是对公众进行科普教育的公益性机构，是中国重要的科普教育基地和精神文明建设基地。上海科技馆日常采购涉及展项日常维护、改造或改建工程、设备材料采购、布展设计与施工等，需要分别在政府采购平台、建管办工程采购平台开展招标采购业务，且涉及部分国际机电设备采购工作，需选择专业招标代理机构为采购人进行服务。本项目拟通过公开招标的方式根据上述情况选取一家专业的中介机构为上海科技馆提供招标采购代理服务。本项目共分两个包件，其中包件 1 负责上海科技馆各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购；包件 2 负责上海科技馆分馆（上海自然博物馆及上海天文馆）各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购，各投标人可以参与任意包件，但至多只可中标一个包件。每包件项目预估数量暂定 100 万以内 70 项，100 万以上 5 项。（具体内容及要求详见招标文件第四章一招标需求及公告附件）

4. 服务地址：采购人指定地点。

5. 服务期限：合同履行期限为结算金额累计达到合同总金额为止。其中任一合同金额执行完毕或其中一家代理存在违约情况按合同需要解除合约的，若另一合同尚在合约期内，采购人将后续采购



项目委托至另一招标代理公司，直至合同执行完毕为止，相应的代理服务费按各自合同报价按实结算

6. 预算金额：¥950,000.00 元（包件 1：475,000.00 元；包件 2:475,000.00 元）

三、招标文件的获取

获取时间：2023 年 04 月 27 日 09:00:00 到 2023 年 05 月 06 日 16:00:00，每日上午 9：00 时~11：30 时；下午 13：30 时~16：00 时（北京时间）节假日除外。

获取方式：有意向的投标人请于上述获取日期范围内通过易土 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，并于获取时间范围内缴纳工本费后通过易土 365 电子招投标平台下载招标文件。本次招标文件收取工本费人民币 300 元/本/包件，售后不退。

四、投标截止及开标时间

投标截止及开标时间：2023 年 05 月 17 日 09:30:00

五、投标地点及开标地点

1. 投标地点：

电子投标文件：通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）提交 etutb 格式的电子投标文件；
纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

2. 开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）签到解密开标。

六、公告发布媒介

以上信息若有变更我们会通过“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及易土网（www.etu365.com）”通知，请供应商关注。

七、其他

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投标人必须先易土 365 电子招投标平台进行注册并登记企业信息。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）找到需要参与的项目，点击进入获取招标文件的功能模块并上传指定的材料。招标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（内含电子招标文件），该文件使用易土 365 电子投标文件编制工具打开。

2. 工本费支付二维码（支付宝扫码）：



包件 1:



包件 2:



八、联系方式

招标人：上海科技馆

地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号

联系人：杨君钰

电话：021-68622000

招标代理机构：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

联系人：朱哲

电话：13311681565

传真：021-50908715

电子邮件：754000179@qq.com

招标人或其招标代理机构主要负责人（项目负责人）：_____（签名）

招标人或其招标代理机构：_____（签章）



第2章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	上海科技馆招标代理
2	项目内容	详见“招标需求”
3	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
4	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5	项目划分包件情况	<input type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包含 2 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。 包件具体情况如下： 包件 1：上海科技馆；475,000.00 元 包件 2：自博馆及天文馆；475,000.00 元
6	采购预算	¥950,000.00 元（包件 1：475,000.00 元；包件 2:475,000.00 元）
7	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币***元整。
8	采购人	公司名称：上海科技馆 地址：上海市浦东新区世纪大道 2000 号 联系人：杨君钰 电话：021-68622000
9	采购代理机构	公司名称：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 联系人：朱哲 电话：13311681565 传真：021-50908715 电子邮箱：754000179@qq.com
10	采购代理服务等费用	投标总价不包含采购代理服务费。由采购人按照采购代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。
11	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金



序号	目录名称	内 容
13	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
14	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人获取招标文件后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。</p> <p>疑问提交截止时间：2023年05月08日 15:00:00</p> <p>答疑与澄清方式：</p> <p>■通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）提出问题。</p> <p>□以书面形式（盖单位公章）传真（原件可快递送至招标代理机构），至招标代理机构，传真号码：_；同时提供 Word 版本发 E-mail 通知到招标代理机构，电子邮箱：_。潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。</p>
15	招标文件的修改	<p>采购代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开答疑会，答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。</p> <p>注：在投标截止时间前，招标人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，招标文件的修改将通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）向所有获取招标文件的投标人发出，投标人可以通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）下载。投标人应确保在电子招标投标交易服务平台提供的联系方式准确、有效、能够及时接收电子招标投标交易服务平台发出的通知。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 15 日前，以上述形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。</p>



序号	目录名称	内 容
16	报价范围	投标总价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用
17	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价 (2) 投标人所报的价应是□总价■单价□其他：（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格
18	是否允许递交备选投标方案	■不允许。本项目不接受选择性报价，否则其投标将有被拒绝的可能。 □允许。
19	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的**%。
20	付款方式	中标人提交相关项目明细并通过采购人阶段考核后跟据实际发生项目考核情况结算服务费。
21	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
22	投标文件份数及编制要求	电子投标文件 (*.etutb 格式) 上传至易土 365 电子招投标平台，同时提交纸质投标文件正本 1 份副本 2 份，纸质投标文件仅作备查使用。 注：投标人可自行决定是否准备一份电子投标文件的备用 U 盘，该 U 盘中的文件必须与网上最后一次上传的投标文件保持一致，该 U 盘应独立密封，信封上标明“副本”字样，在递交投标文件截止时间前递交至招标代理机构指定地点。“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投标文件的有效性。（注：“正本”电子投标文件即为网上上传的电子投标文件） 投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制合并装订。若投标多个包件，□应独立编制并装订。■可编制在同一本投标文件中，但投标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*”。
23	投标文件的密封和标记要求	电子投标文件 (*.etutb 格式) 要求加密后上传，纸质投标文件和 U 盘（如有）应密封包装，在外包装处标明项目名称、招标编号、投标单位名称、启封时间。
24	投标文件的有效性	纸质投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准。



序号	目录名称	内 容
25	签字盖章 要 求	第六章《投标文件有关格式》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投标人的单位电子印章和（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） 如签章不符合招标文件要求，评标委员会将按否决投标处理。
26	投标文件递交截止时间 及地点	投标截止时间：2023年05月17日 09:30:00（北京时间） 投标地点：电子投标文件：通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）提交 etutb 格式的电子投标文件；纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）
27	拒收投标文件	投标人有下列情形之一的，招标人或招标代理机构应当拒收投标文件： 1) 电子投标文件未在投标截止时间前上传至易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）； 2) 因投标人自身原因导致电子投标文件（*.etutb 格式）无法读取或解密失败。
28	开标时间及地点	开标时间：2023年05月17日 09:30:00（北京时间） 开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）通过易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）签到解密开标。 注：投标文件按照递交时间□先到后开■先到先开的顺序解密或拆封唱标。
29	开标时须携带的材料	★被授权人的身份证等有效的身份证明材料。 注：投标截止后，采购人或采购代理机构将核对投标文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若投标人代表与投标文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由评标委员会作无效投标处理。
30	投标开标形式及注意事 项	1) 所有参会人员必须佩戴口罩。 2) 投标人对开标环节有异议的，应当场提出。
31	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。



序号	目录名称	内 容
32	资格审查	<p>(1) 投标人应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）；</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证以及被授权人近 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）。</p> <p>2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>4) 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（说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《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”相关规定。</p> <p>(2) 信用查询记录：</p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大违法税收违法失信主体名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>注：本项资格证明文件无需由投标人提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他招标文件一并保存。</p>



序号	目录名称	内 容
		<p>(3) 在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。（本项目不适用）</p> <p>资格审查的标准和方法详见招标文件第五章评标方法中的相关规定。</p>
33	符合性检查	<p>(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算；</p> <p>(2) 未按招标文件提供的投标文件组成及格式中的规定加盖投标人公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章的；</p> <p>(3) 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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(4) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(5) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；</p> <p>(6) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(7) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；</p> <p>(8) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。</p>
34	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除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。投标人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>投标人提供的《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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p>



序号	目录名称	内 容
		<p>2)对于非专门面向中小企业的项目，评审时小型和微型企业产品享受10%的价格折扣优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。）</p> <p>3)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其他未列明行业。</p> <p>4)非专门面向中小企业采购且接受联合体投标/分包，提供联合体协议书或者拟分包情况表约定小型或微型企业的合同份额占到合同总金额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。</p> <p>5)享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>6)投标人提供虚假材料谋取中标的，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> <p>7)监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>8)中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
35	评分办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
36	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
37	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
38	质疑	供应商认为招标文件、采购过程、中标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。具体详见投标人须知正文相关内容。 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，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：18017636982，电子邮箱：15026981587@163.com。
39	评标委员会的组建	评标委员会成员为 5 人
40	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，本项目评标委员会应依据投标人得分排序，推荐排名靠前的 3 名投标人为中标候选人。
41	易土365电子招投标平台操作	1.首次易土365电子招投标平台（ www.etu365.com ）进行电子招投标交易的投标人必须先易土365电子招投标平台进行注册并登记企业信息。 2.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）找到需要参与的项目，点击进入获取招标文件并上传指定的



序号	目录名称	内 容
		<p>报名材料。</p> <p>3. 招标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（内含电子招标文件）。</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投标人账户手机号上，投标人凭借此密码在开标当天进行解密，密码请妥善保管，遗失将无法进行开标解密，如遗失密码或要撤销修改投标文件，可在开标前重新上传电子投标文件并获取新的加密密码，有效的投标文件以最后一次上传为准。</p> <p>6. 由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。</p> <p>7. 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	<p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任。投标人若参加本项目投标，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）本招标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>



投标人须知正文

说明

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3. 合格的投标人

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

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标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) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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政府采购活动。



4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，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. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、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，采购人均将通过“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）及“易土网”（www.etu365.com）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在获取招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可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《（采购人）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，采购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 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大违法税收违法失信主体名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人将打印查询结果页面后与其他招标文件一并保存。

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

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件



10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标文件前附表》规定的时间及方式向采购人提出。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“中国政府采购网”及“易土网”以澄清或修改公告形式发布，采购人将通知已获取招标文件的供应商。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

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

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人



勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12. 4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15. 1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15. 2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16. 1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格



参加投标和中标后有能力履行合同)。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件第六章提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件第六章提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 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、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以**拒绝**。

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以**拒绝**。

19.4 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术投标文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对采购人的技术需求全面完整地



做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22. 2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，包括：

(1) 货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

(2) 货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

(3) 逐条对采购人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与采购人相应要求的偏离情况。

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

23. 4 投标文件的编制、签章、加密和上传

23. 4. 1 投标人应在易土 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投标文件编制。

23. 4. 2 投标人使用易土电子投标文件制作工具制作电子投标文件时，签章要求详见前附表。

23. 4. 3 投标人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 格式电子投标文件，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投标人账户手机号上，投标人凭借此密码在开标当天进行解密。密码请妥善保管，遗失将无法进行开标解密。



23.4.4 电子投标文件除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件。

23.4.5 投标人应在递交投标文件截止时间前将已完成数字签名的电子投标文件加密上传至易土 365 电子招投标平台。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在递交投标文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人将拒绝接收。

23.4.6 在递交投标文件截止时间前，已递交的投标文件在递交投标文件截止时间之前可撤回修改并重新递交，且以最后一次递交的投标文件为准。

23.4.7 网上电子投标文件无法读取或解密失败时，才可启用线下递交的“副本”电子投标文件，网上上传的电子投标文件和线下递交的副本电子投标文件均无法读取时，视为未在投标截止时间前递交投标文件。

23.4.8 “副本”电子投标文件 U 盘内存在两份及以上电子投标文件 (*.etutb) 的，评标委员会将否决其投标。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，按照要求填写和上传所有投标内容。

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

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

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

25. 投标截止时间

25.1 投标截止时间**见前附表**。投标截止与开标的时间以易土 365 电子招投标平台显示的时间为准。所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。投标截止后易土 365 电子招投标平台不再接受投标人上传投标文件。所有投标文件纸质版必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

25.2 登入招投标系统：投标人用账号密码登录易土 365 电子招投标平台网上投标系统。

25.3 填写网上投标文件：投标人在易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）首页->招标信息->招标公告（易土招）找到需要投标的项目，点击进入进行投标。对于有多个标段的招标项目，投标人可以选择要参与的标段进行投标。

25.4 正式投标：投标人须在网上投标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投标文件。对于有多个标段的招标项目，需要对每个标段分别进行投标。



25.5 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25.6 如因本须知提及的原因推迟投标截止时间的，投标人应按补充文件规定的时间上传或递交投标文件。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 投标截止时间前，投标人可以对其已上传的投标文件进行修改或撤回。在投标截止时间前重新上传电子投标文件并获取新的加密密码，有效的投标文件以最后一次上传为准。

26.2 在投标文件提交截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标文件提交截止时间至投标文件有效期之间的这段时间内，供应商不得撤销其投标文件。

五、开标

27. 开标

27.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书（如有）、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到采购代理机构。

27.2 投标人须在电子平台规定的时间登录易土 365 电子招投标平台（www.etu365.com）网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、解密、唱标、结果确认签章等开标流程。因投标人自身原因，未在规定时间内（30 分钟）完成网上签到的，视作投标人放弃投标。

27.3 投标人对开标有异议的，应当场通过网上提出，或在在开标会议现场提出，采购人应当场做出答复并制作记录。

27.4 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

27.5 拒收情形：详见前附表。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

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



不寻求外部的证据。

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

29.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

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

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

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

32. 投标文件的评价与比较

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

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。



33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，采购人将在两个工作日内通过“中国政府采购网”及“易土网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布同时，采购人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

37. 招标失败

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，采购人将通过“中国政府采购网”及“易土网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。



第3章 政府采购政策功能

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。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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》。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。



第4章 招标需求

一、项目概况

上海科技馆及其分馆是上海市人民政府为贯彻落实科教兴国，提高城市综合竞争力和市民科学文化素养而投资兴建的具有中国特色、时代特征、上海特点的综合性的自然科学技术博物馆，是对公众进行科普教育的公益性机构，是中国重要的科普教育基地和精神文明建设基地。上海科技馆日常采购涉及展项日常维护、改造或改建工程、设备材料采购、布展设计与施工等，需要分别在政府采购平台、建管办工程采购平台开展招标采购业务，且涉及部分国际机电设备采购工作，需选择专业招标代理机构为采购人进行服务。本项目拟通过公开招标的方式根据上述情况选取一家专业的中介代理机构为上海科技馆提供招标采购代理服务。本项目共分两个包件，其中包件 1 负责上海科技馆各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购；包件 2 负责上海科技馆分馆（上海自然博物馆及上海天文馆）各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购，各投标人可以参与任意包件，但至多只可中标一个包件。每包件项目预估数量暂定 100 万以内 70 项，100 万以上 5 项。

二、招标范围

上海科技馆及其分馆各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购。具体工作包括但不限于：编制招标文件、组织评标，协调合同的签订和履行，配合项目预算审核等。

本次招标采购分两个包件

包件 1 负责上海科技馆各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购。

包件 2 负责上海科技馆分馆（上海自然博物馆及上海天文馆）各类年度采购金额 10 万元（含）以上货物和服务、基建类工程采购。

三、报价依据及范围

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，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、场地费用、专家评审费等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

投标人可以投标任意包件，但只可中标一个包件，若投标人在两个包件中的评分均排名第一的，则为包件 1 的中标人，包件 2 的中标人为包件 2 评分排名第二名的投标人。

1. 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。



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。

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。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。

投标应以人民币报价。

2. 报价要求：

1) 参照相关政府部门和物价管理部门最新有关收费标准，按暂估项目数乘以单个项目收费价格得出最终收费价格，标段最终报价最高不得超出各包件最高预算金额，否则按废标处理。

2) 请各投标人充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价。报价必须是唯一的，投标人必须注意无论实施完成的采购金额，采购项目数量及完成时间与本文件所述有任何的差异，投报的各个项目区间单个项目收费价格不允许调整。

3) 投标人提供的采购代理及相关服务，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。报价过低是不利于代理工作质量的，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。

年度招标项目清单（暂估）：

馆别	暂定项目预算金额区间	暂估项目数量
上海科技馆	100 万以下项目	70 项
	100 万（含）以上项目	5 项
自然博物馆及天文馆	100 万以下项目	70 项
	100 万（含）以上项目	5 项

四、技术服务要求

1. 中标人必须根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等国家及地方相关法律法规，依法开展采购活动。

2. 从事采购代理业务时，需遵循公开、公正、公平诚实守信的原则。

3. 中标人应当根据科技馆整体项目特点，有针对性地编制周密和切实可行的采购计划或实施细则方案，提交给采购人，使采购人能预期整年度采购过程情况，以便给予很好配合，保证各项采购任务顺利实施。

4. 配合采购人做好采购前期准备工作。包括参与大型复杂项目的前期调研，组织专家论证，必要的预算审核或审批申报及发布相关公告等工作。同时为采购人提供采购方面的有关政策、法规、审批程序及采购基本操作方面的咨询服务，并对提供咨询服务准确性负责。

5. 在开展采购工作中，根据各个采购类型和特点，确定采购方案。方案内容一般包括：确定采购项



目的具体范围、拟采购的组织形式、拟采用的采购方式，现场踏勘，采购周期，提前启动建议时间，项目特点分析和问题预判及解决方案等。如有需要，协助采购人组织重大项目的招标方案、技术方案的专家论证、评审会。

6. 为采购人编制资格预审文件、采购文件。科学合理地编制符合政策法规的资格预审文件、采购文件，并能根据每个项目的技术方案及要求提出专业化意见。包括但不限于采购文件中涉及的资格要求、商务原则等。

7. 开展评标评审工作。应按采购文件的规定，接受投标或报价，组织开标或解密、评审等工作。中标人还要负责有关现场踏勘、澄清和修改，答疑会组织或补充采购文件发布等工作。根据评审委员会的评标报告，协助采购人确定成交单位，并向成交单位发出成交通知书，向未成交单位发出采购结果通知书。项目采购文件发售价不得高于 300 元/份。若项目因各种原因导致需要重新采购的，中标人不再额外收取费用。

8. 组织并审查报价人资格。负责审查潜在报价人或报价人资格。并将审查情况提交资格审查委员会或评审委员会认定，相关资格审查结果及材料一并计入采购情况书面报告。

9. 负责采购人在委托服务范围内的质疑、答复并配合财政部门等相关部门的投诉处理。必要时，配合采购人书面向上级或主管部门如实报告反应情况。同时，采购业务工作应接受采购人监督部门的工作指导。

10. 负责采购活动过程资料的整理归档工作。按照国家、地方及采购人档案资料归档的要求对每一项采购工作的招投标资料编制“采购情况书面报告”，定期对采购各类数据进行计算与科学分析，为下阶段采购提出专业化意见，并提交采购代理业务报告。

11. 配合采购人草拟合同。根据采购人的委托，依据采购文件和成交单位的报价文件拟订合同，组织或参与采购人和成交单位进行合同谈判，签订合同。

12. 采购人委托的其他事项。根据实际工作需要，采购人要求中标人配合参与的其他事项，如合同的执行、货款的支付、产品的验收等工作。

13. 本项目中标人应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

14. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（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投标人自行负责。

（1）★投标人应当在本地有固定的营业场所和开展采购代理服务业务所需设施及办公条件。（提供经营场所的产权证明或租赁合同）

15. 中标人合同周期内应采购人要求，免费提供不少于 1 次的采购相关培训工作

16. 服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、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。中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。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。



(2) 项目负责人应为中标人在职人员，应有 5 年类似项目的服务管理经验，投标人应当选择有足够经验的专业技术人员担任项目负责人，并在投标文件中列明招标代理项目负责人及主要经办人的姓名、身份证号。项目经办人应有 3 年的相关工作经验，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) 中标人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，中标人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) 各投标人在投标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。

17. 保密原则：

投标人或中标人不得泄露招标、评标、定标过程中依法需要保密的内容。一经发现，情节严重的要追究经济 and 法律责任。同样，合同终止后，未经采购人同意，不得泄漏与本此委托代理服务范围内相关的任何招标资料 and 情况。

五、违约赔偿

中标人在委托项目操作中因自身违规或工作失误造成采购人权益受损的，中标人应当退回按约定收取的本次项目招标代理费，并向采购人支付本次项目采购代理费同等金额的赔偿款。上海科技馆享有解除合约或调整后续委托项目的权利。

六、付款方式及服务期限

1. 付款方式：中标人提交相关项目明细并通过采购人阶段考核后跟据实际发生项目考核情况结算服务费。

2. 服务期限：合同履行期限为结算金额累计达到合同总金额为止。其中任一合同金额执行完毕或其中一家代理存在违约情况按合同需要解除合约的，若另一合同尚在合约期内，采购人将后续采购项目委托至另一招标代理公司，直至合同执行完毕为止，相应的代理服务费按各自合同报价按实结算

七、服务标准与验收要求

1. 中标人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、规范要求，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. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。
3. 中标人在委托项目操作中因自身违规或工作失误造成采购人权益受损的，代理单位应当退回按规定收取的本次项目代理费，并按合同规定支付赔偿金。
4. 按采购人规定，接受采购人招标代理服务考核，考核办法见附件（如有变化以最终合同或其补充协议为准）。



附件：招标代理机构考核办法

为完善招标代理机构日常考核，确保公开、公平、公正、诚信的交易竞争环境，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，结合上海科技馆实际情况，制定本招标代理机构考核办法。

一、组织形式

由科技馆综合业务处、各部门参与项目评标工作的业主代表以及评审专家组组长组成考评小组，负责对招标代理机构进行考核。

二、考核形式

考核分为阶段考核（不定期）及年度考评两种

1、阶段考核

阶段考核对代理机构的考核，实行扣分制形式考核，具体标准详见附表 1《招标代理机构机构阶段考核打分表》和附表 2《招标代理机构评标现场纪律反馈表（业主代表/评审组组长）》。两表满分 100 分，最终得分以满分减去两表扣分情况。

阶段考核由综合业务处采购中心组织考核。

综合业务处采购中心根据附表 1《招标代理机构阶段考核打分表》对考核阶段中代理服务情况进行客观评价。

业主代表及评标委员会组长根据附表 2《招标代理机构评标现场纪律反馈表》对招标代理现场情况进行打分，取本阶段所有考核项目现场纪律平均值计入阶段得分。

两者打分合计值为总分。

科技馆、自然博物馆考评小组以外的工作人员在工作中发现招标代理机构的不符合项可报告考评小组，由考评小组进行调查经确认后纳入考核依据，并酌情扣分。

阶段综合考评分 75 分（不含）以下的招标代理机构，科技馆要求其针对问题提交具体可行的整改方案，同时受托人应当退回阶段内按规定收取的一个项目招标代理费。

由招标代理机构原因造成项目受损或延误的，受托人应当退回阶段内按规定收取的一个项目招标代理费。

2、年度考核

年度考核由考核年度内所有阶段考核平均值与表现情况加分构成。

招标代理表现突出时，给予年度考核加分（加至 100 分止），突出表现加分如下：

有创新意识，主动向科技馆书面提出合理化建议并被采纳的，每件加 1 分。

围绕提高招投标行业服务质量和水平，积极牵头组织研讨会、培训会等相关活动，经科技馆考察认可的，每次加 1 分。

主动向科技馆提供暂未知悉的政府采购方面新颁布的法律法规，行业性的规章制度的，每件次加 1 分。

主动向科技馆反映交易过程中存在的违法违规问题线索并经核实的，每次加 1 分。

三、招标代理机构存在下列情况的科技馆有权解除合同

1. 在招标活动中有失公正或因失误、失职，造成严重后果和恶劣影响的；
2. 泄露应当保密的与招投标活动有关的情况或资料的；
3. 拒绝接受或阻挠有关监督管理部门依法进行监督检查或者提供虚假情况的；
4. 阶段考核综合考核不合格的招标代理机构科技馆有权解除合同；
5. 年度考核不合格的招标代理机构科技馆有权不再续签合同。



附表1《招标代理机构阶段考核打分表》

序号	考核项目	总分 分值	内容要求及扣分办法	扣分/得分 情况描述	扣分
1	信息发布	85	1.发布招标信息、提交资料有明显错误的，相关信息未按科技馆要求编制的，扣1-5分； 2.发布信息或招标文件中有明显不合理条件限制或影响潜在竞标人投标的，引起投诉或流标的，扣5分。		
2	开评标		3.发现接收投标截止时间之后送达的投标文件的，扣5分； 4.未及时、准确、全面地核对专家身份信息，出现应回避专家未回避或冒名顶替的，造成不良影响的，扣5分； 5.应当按规定做好项目资格审查工作，若未按要求及时提供分析材料的或因审查不到位影响评审结果的，扣5-10分。		
3	项目流标		6.因代理失职或不作为导致项目采购流标，扣10-25分； 7.同一项目因失职或不作为导致二次及以上流标的，扣25-40分。		
4	项目归档		8.项目采购结束后向科技馆移交相关档案资料不齐全、不规范、不准确，扣3分； 9.项目采购结束后未按科技馆要求及时移交相关档案资料，扣3分。		
5	实时响应		10.在采购文件编制阶段，未按馆方要求提交采购文件的，扣1-5分； 11.评标评审结束后，未能在两个工作日内提供评标评审报告复印件的，扣5分； 12.未按规定发放中标(成交)通知书，或中标(成交)通知书发出后，未能应馆方要求及时生成采购合同的，每逾期一天扣1分； 13.项目延期说明、流标(废标)说明未能在两个工作日内及时告知科技馆的，扣5分； 14.利害关系人向代理机构提出质疑，代理机构未按相关法律法规规定予以妥善处理并答复的，扣5分； 15.其他响应不及时情况，扣1-5分。		
6	日常管理		16.不主动配合质疑或投诉调查的，扣5分； 17.代理机构基本情况、专职人员情况发生变化，未能在两个工作日通知科技馆，扣2分；		
7	其他情况		18.其他方面的工作失误使科技馆项目实施受损或延误的视情况扣10-40分。		
8	加分情况		1.有创新意识，主动向科技馆书面提出合理化建议并被采纳的，每件加1分； 2.围绕提高招投标行业服务质量和水平，积极牵头组织研讨会、培训会等相关活动，经科技馆考察认可的，每次加1分； 3.主动向科技馆提供暂未知悉的政府采购方面新颁布的法律法规，行业性的规章制度的，每件次加1分； 4.主动向馆方反映招标过程中存在的违法违规问题线索并经核实的，每次加1分；		

		5.在项目评审结束前向馆方提交发现串标情况，避免馆方利益受损的，每次加5分。		
合计	85			

本表各项考核内容为累进制，不同项目发生同一情况可累进扣分，扣完为止。如有加分情况，加满为止，总分不做突破。



附表 2 《招标代理机构评标现场纪律反馈表》

招标代理机构评标现场纪律反馈表

(业主代表打分)

评审项目名称:

序号	考核项目	内容要求	现场情况	相关描述
1	评标现场管理	是否存在评标现场秩序差, 管理不规范的等情况	是: <input type="checkbox"/> 否: <input type="checkbox"/>	
		是否存在评标程序倒置、漏项、错项的等不规范情况	是: <input type="checkbox"/> 否: <input type="checkbox"/>	
		其他情况 (请详细描述):		
若存在以下情况本次考核按 0 分处理:				情况描述
2	评标现场纪律	1、是否存在对特定供应商、特定品牌或特定技术发表任何倾向性、歧视性、排他性、引导性意见	是: <input type="checkbox"/> 否: <input type="checkbox"/>	
		2、是否在评标“前、中、后”过程中向评审委员会成员明示或暗示授标意图	是: <input type="checkbox"/> 否: <input type="checkbox"/>	
		3、是否发现其他违规违纪情况未及时制止, 或者招标代理自身发生其他违规违纪行为的。(请详细描述)		
打分情况: 优秀: <input type="checkbox"/> 15 分 良好: <input type="checkbox"/> 10 分 合格: <input type="checkbox"/> 5 分 不合格: <input type="checkbox"/> 0 分				
评标业主代表签字:		审计部门签字 (若有):		
日期:				



招标代理机构评标现场纪律反馈表

(评审专家组组长打分)

评审项目名称:

序号	考核项目	内 容 要 求	现场情况	相关描述
1	评标现场管理	是否存在评标现场秩序差，管理不规范的等情况	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	
		是否存在评标程序倒置、漏项、错项的等不规范情况	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	
		其他情况（请详细描述）：		
若存在以下情况本次考核按 0 分处理：				情况描述
2	评标现场纪律	1、是否存在对特定供应商、特定品牌或特定技术发表任何倾向性、歧视性、排他性、引导性意见	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	
		2、是否在评标“前、中、后”过程中向评审委员会成员明示或暗示授标意图	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	
		3、是否发现其他违规违纪情况未及时制止，或者招标代理自身发生其他违规违纪行为的。（请详细描述）		
打分情况： 优秀： <input type="checkbox"/> 15 分 良好： <input type="checkbox"/> 10 分 合格： <input type="checkbox"/> 5 分 不合格： <input type="checkbox"/> 0 分				
评标委员会专家组组长签字：		审计部门签字（若有）：		
日期：				



第5章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

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

2. 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1. 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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



4. 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

(四) 评分细则

本项目具体评分细则如下：

1. 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价×价格权值（10%）×100

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

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

(4) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

2. 投标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	各评审因素细分项	设置分值 (分)
履约能力评价	<p>(客观评审因素) 供应商的各类荣誉情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）：</p> <p>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 3 分。</p>	0-3
履约能力评价	<p>(客观评审因素) 经验业绩情况：提供 2020 年起自身签订的框架协议合同或年度合同，每提供 1 份有效业绩证明材料复印件或影</p>	0-10



评审因素	各评审因素细分项	设置分值 (分)
	印件得 1 分，满分 10 分。（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原件的复印件或影印件。）	
技术水平评价	<p>（主观评审因素）整体服务方案：</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。</p> <p>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，但措施不具体或操作性不强的。（25 分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（15 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>（主观评审因素）服务质量保证措施：</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，应急预案措施，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：质量保证措施具体、针对性强，且对采购人有结果质量承诺和对应补救与完善措施的。（5 分）</p> <p>良：质量保证措施有针对性但不具体，对采购人有结果质量承诺，但对对应补救与完善措施存在欠缺与不足的。（3 分）</p> <p>差：质量保证措施针对性不强，措施不够具体，对采购人没有结果质量承诺和对应补救与完善措施的。（1 分）</p>	1-5
技术水平评价	<p>（客观评审因素）项目负责人及经办人配置情况：</p> <p>1. 项目负责人（11 分）</p> <p>1) 项目负责人从事采购招标工作优于需求工作年限（5 年）的，每多一年加 0.5 分，满分 5 分。</p> <p>2) 项目负责人相关业绩（提供 2020 年起签订的框架协议合同或年度合同并在合同中有明确项目负责人的，1 个 1 分。满分 5 分）</p> <p>3) 项目负责人具有高级职称的得 1 分，满分 1 分。</p> <p>（上述均须提供有效证明材料，框架协议合同或年度合同中年限不清或无项目负责人信息的视为无效证明材料。）</p> <p>2. 项目主要经办人（4 分）</p> <p>1) 项目经办人从事政府采购招标工作优于需求工作年限（3 年）的，每多一年加 1 分，满分 2 分。</p>	0-15



评审因素	各评审因素细分项	设置分值 (分)
	<p>2) 项目经办人相关业绩(业绩中需明确体现项目经办人的), 1个1分。满分2分)</p> <p>(上述均须提供有效证明材料, 有效证明材料包括但不限于含项目主要经办人信息的项目招标代理委托合同或者采购公告或者成交通知书等, 年限不清或无项目主要经办人信息的视为无效证明材料。)</p>	
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 项目组织机构、成员配置情况:</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、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。(外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责)</p> <p>优: 人员管理机制完善, 人员配备非常充足, 拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富, 人员具备相应的专业技术资格证书齐全。(8分)</p> <p>良: 人员管理机制较完善, 人员配备较充足, 拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富, 人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。(6分)</p> <p>一般: 人员管理机制较一般, 人员配备一般, 拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般, 人员具备相应的专业技术资格证书不多。(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>	2-8
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 合理化建议及特色服务:</p> <p>优: 提出的合理化建议具有很强的操作性, 合理性; 特色服务有很强的有效性及针对性。(7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。(5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。(3分)</p> <p>差: 提出的合理化建议无可操作性; 特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。(1分)</p>	1-7
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 采购计划安排的合理性和保证措施:</p> <p>根据供应商采购计划安排的优劣及保证措施完善程度进行评审。</p> <p>优: 采购计划安排合理, 各采购节点安排科学且保证措施完善。</p>	1-5



评审因素	各评审因素细分项	设置分值 (分)
	(5分) 良：采购计划安排合理，有各采购节点安排及保证措施，但存在部分不足与缺陷。(3分) 差：采购计划安排不合理，无各采购节点安排及保证措施。(1分)	
技术水平评价	(主观评审因素) 投标文件编制的完整性： 1. 投标文件内容完整（指对采购要求逐一对应响应）、简洁明了、图文清晰，得2分； 2. 投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。	0-2

商务评审表

评审因素	各评审因素细分项	设置分值 (分)
投标报价得分	1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B）， $B = \text{各有效投标人的投标价格 (A)} + \text{修正金额}$ 。其中：经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予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。） 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分： $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价 (B)} \times \text{价格权值 (10\%)} \times 100$	0-10



第6章 投标文件格式



上海科技馆招标代理 投标文件

投标人：{投标人名称}（公章）

年 月 日



目 录



附件 1 投标保证金

致（招标人）：

根据贵方为上海科技馆招标代理（招标编号：采招 2023-851 包件号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（{投标人名称}、{投标人地址}）提交下述文件：网上上传一份正本电子投标文件，线下提交纸质投标文件正本 1 份副本 2 份、电子投标文件的备用 U 盘（如有）。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为：大写：{投标报价大写}；小写：{投标报价}元。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 个日历日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）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：

法定代表人或其授权代

表签名：

投标人名称（公章）：

日期：_____年__月__日



附件2 开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 包件号：_____

投标一览表	
投标总价	小写： 大写：
服务期限	
其他优惠承诺	

注：①投标总价包含达到服务使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

②所有价格均用人民币表示，单位为元。

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章：_____

投标人名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日



附件3 分项报价表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 包件号：_____

货币单位：元/人民币

序号	服务项目内容	数量	单价	总价	备注
				
总价					

注：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
3. 表格行数投标人自行增加。



附件 4 资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应投标文件名称及页码	备注
法定基本条件	<p>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。</p> <p>2、提供供应商有良好财务状况的声明</p> <p>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。</p> <p>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。”</p>		第（）页—第（）页	
联合投标	本项目不接受联合投标。		第（）页—第（）页	
法定代表人授权	<p>1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；</p> <p>2、按招标文件要求提供被授权人身份证以及提供被授权人近 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）。</p>		第（）页—第（）页	

法定代表人或其授权代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日



附件 5 实质性要求响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应投标文件名称及页码	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封。		第（）页—第（）页	
投标有效期	不少于 90 天。		第（）页—第（）页	
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。		第（）页—第（）页	
服务期限	合同履行期限为结算金额累计达到合同总金额为止。其中任一合同金额执行完毕或其中一家代理存在违约情况按合同需要解除合约的，若另一合同尚在合约期内，采购人将后续采购项目委托至另一招标代理公司，直至合同执行完毕为止，相应的代理服务费按各自合同报价按实结算		第（）页—第（）页	
付款方式	中标人提交相关项目明细并通过采购人阶段考核后跟据实际发生项目考核情况结算服务费。		第（）页—第（）页	
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	符合招标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（包括但不限于文件获取信息表、现场踏勘签到表、开标签到表等）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	

法定代表人或其授权代表签字:



投标人（公章）：

日期： 年 月



附件 6 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称： _____

招标编号： _____

序号	项目内容	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应投标文件名称及页码	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	



附件 7-1 法定代表人资格证明书

致（招标人）_____：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：
 公司注册号码： 单位类型：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人

（身份证原件正反面的复印件或影印件）



附件 7-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、招标编号、标段号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、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。

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或影印件）



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）



附件 8 无重大违法记录承诺书

致（招标人或招标代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称：_____（盖章）

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日



附件 9 其他资格证明文件

9.1 企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料



9.2 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。



9.3. 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。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

附：投标人股东及持股明细（格式自拟）



附件 10 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），属于其他未列明行业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）：

2. （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____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。



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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。





附件 11 投标人基本情况简介格式

(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。



附件 12 近三年以来类似项目一览表

项目名称:

项目编号:

序号	年份	项目名称	项目类型	服务内容	合同金额(万元)	管理年限	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
...									

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

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

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期：_____年_____月_____日



附件 13 项目人员配置表

项目名称：_____

招标编号：_____ 包件号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1									
二、拟投入项目人员									
1								主要 经办人员	
2									
3									
4									
5									
6									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件或影印件。



附件 14 拟投入本项目的设备机具一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 包件号：_____

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						



附件 15 本招标文件之服务需求书中所需的全部内容

填写本招标文件之服务需求书中所需的全部内容，格式自拟。

包含如：整体服务方案、服务质量保证措施、合理化建议及特色服务等



第7章 合同书格式和合同条款

(服务) 合同书格式

合同统一编号:

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海科技馆

地址: 上海市浦东新区世纪大道 2000 号

邮政编码: 200122

电话:

传真:

联系人:

乙方:

地址:

邮政编码:

电话:

传真:

联系人:

开户银行:

帐号:

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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_____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

本服务的服务期限：**合同履行期限为结算金额累计达到合同总金额为止。其中任一合同金额执行完毕或其中一家代理存在违约情况按合同需要解除合约的，若另一合同尚在合约期内，采购人将后续采购项目委托至另一招标代理公司，直至合同执行完毕为止，相应的代理服务费按各自合同报价按实结算**

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特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的 _____ 服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款



7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

中标人提交相关项目明细并通过采购人阶段考核后跟据实际发生项目考核情况结算服务费。

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在



的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方



应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

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

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效



19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式_____份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：上海科技馆

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）：

合同签订地点：上海市浦东新区

合同签订地点：上海市浦东新区

年 月 日

年 月 日

