

项目编号：310000000250311190534-00219325

地质资料窗口服务与档案资料整编

公开招标文件

采购单位：上海市自然资源调查利用研究院

地址：上海市静安区灵石路930号

2025年05月21日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	8
第三章	评标办法及评分标准	23
第四章	招标需求	30
第五章	政府采购合同主要条款指引	30
第六章	投标文件格式附件	37

第一章 公开招标采购公告

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

一、项目编号：**310000000250311190534-00219325**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	地质资料窗口服务与档案资料整编	1		1440000.00	本项目主要针对地质资料窗口服务与档案资料整编工作，完成地质资料数据处理、资料加工与档案	1440000.00	

				<p>整编、资料保管与信息系统维护、地质资料利用服务等</p> <p>工作。</p> <p>服务期限：本项目原则上按一个完整年度为服务周期，完成一个年度时间周期的地质资料窗口服务与档案资料整编工作。在有财政资金保障条件</p>		
--	--	--	--	---	--	--

					<p>下，本项目计划以三年为一个招标周期，三年内根据年度考核结果可逐年续签服务合同，年度考核达标方可具备续签资格，考核不达标将终止合同。</p> <p>所属行业：其他未列明行业。</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

/

地质资料窗口服务与档案资料整编资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	根据沪财采【2022】11号文要求，提交声明函	项目级
2	自定义	参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺	参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺	项目级
3	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

五、投标报名：

1、报名时间：2025-05-22 至 2025-05-29 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

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

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

本项目不设投标保证金。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 **2025-06-12 09:30:00** 时前将投标文件上传至上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 **2025-06-12 09:30:00** 时整在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书 (CA 证书) 网上开标。

九、其他补充事宜

(1) 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。(2) 本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上最新招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，招标人对此不承担任何责任。

十、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市自然资源调查利用研究院

地址：上海市静安区灵石路 930 号地质大厦

邮编：200042

联系人：沈梦梦

联系电话：56615208

采购代理机构：上海上咨协实工程顾问有限公司

地址：上海市黄浦区龙华东路 818 号金融 A 座 1601 室

邮编：200023

联系人：罗洁敏

联系电话：021-63787837

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>本项目是否面向中、小、微型等各类供应商采购：是</p> <p>若本项目非专门面向中小企业采购的采购项目，则执行下述小微企业有关政策：</p> <p>1、根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<u> </u>%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体<u>4%</u>的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动</p>

		<p>中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不予价格扣除）。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	<p>转包：不接受转包</p> <p>分包：接受非主体任务的分包</p> <p>投标人能将部分工作分包给有经验的分包人，但必须在投标文件中明确拟分包的工作内容及分包商。</p>
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日。
13	投标保证金	<p>■本项目不设投标保证金；</p> <p>□本项目设投标保证金，金额为：/万元；</p> <p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到采购代理机构服务台办理，采购代理机构以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>
14	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。

15	履约保证金	合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额为政府采购合同金额的10%。
16	付款方式	合同签定生效后,采购人按季度平均支付中标人合同款项(支付金额到元)。第一次支付前,中标人需提供金额为合同全款10%的银行履约保函。最后一季度,中标人提交成果并通过采购人考核后,采购人支付尾款。
17	投标文件有效期	90天
18	投标方式	由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网(简称:电子采购平台)电子招投标系统提交。 投标网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,电话通知采购代理机构进行签收,并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
19	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件组成。网上提交的电子投标文件必须是签署盖章后的投标文件彩色扫描件。
20	投标截止时间及地址	详见《招标公告》
21	开标时间及地址	同投标截止时间 开标网址:上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网(简称:电子采购平台)电子招投标系统(网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn)
22	招标代理费用	本项目中标公告发布后7个工作日内,成交人一次性向采购代理机构支付下述费用: 1) 服务费:根据国家发展计划委员会文件计价格[2002]1980号文中招标代理服务收费管理暂行办法及发改办价格[2003]857号文的相关规定。 2) 项目评审费:人民币叁仟元整(¥3000)。
23	解释权	本招标文件的解释权属于上海上咨协实工程顾问有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

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

（二）定义

- 1、“采购代理机构”系指组织本项目采购的上海上咨协实工程顾问有限公司。
- 2、“投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的单位。
- 3、“采购人”系指委托采购代理机构采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件

有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

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

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

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

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，采购代理机构自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

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

2、采购代理机构/采购人主动进行的澄清、修改：采购代理机构/采购人无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

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

出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

(七) 投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件二部份组成。

1、资质文件

- (1) 投标声明书（格式见附件 3，含重大违法记录声明）；
- (2) 投标人企业情况介绍（格式自拟）；
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- (4) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (5) 法定代表人授权委托书(格式见附件 4)；
- (6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件 5）；
- (8) 没有重大违法记录的声明（格式见附件 6）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (10) 中小微企业声明函（见附件 7）；
- (11) 残疾人福利企业声明函（见附件 8）。

2、技术及商务文件

A. 商务文件

- (1) 投标报价一览表（见附件11）；
- (2) 投标报价明细表（见附件12）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

B. 技术文件

- (1) 评分对应表（格式见附件13，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 服务方案（包含但不限于服务目标、服务方式、进度计划、工作流程、管理职责、重点难点应对措施、成果文件提交计划等）；

-
- (3) 项目负责人简历表（需附项目负责人学历证书、职称证书、注册证书等材料）（格式见附件14）；
 - (4) 人员组织结构及人员资格情况表，即主要管理、技术人员配备情况，（需附专业人员与管理人員职称证书、专业工种持证上岗证书等）（格式见附件15）；
 - (5) 服务承诺，包括组织承诺、管理承诺、技术承诺等；
 - (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
 - (7) 类似成功案例的业绩证明（近三年内投标人承接的同类项目实施情况一览表，附合同复印件、用户验收报告等）（格式见附件16）
 - (8) 投标方认为需要的其他文件资料。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。网上提交的电子投标文件必须是签署盖章后的投标文件彩色扫描件。

（八）投标文件的语言及计量

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

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

（九）投标文件的有效期

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

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（十）投标文件的签署

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

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

3、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或

授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(十一) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

2、**投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，应是履行合同的最终价格，除《项目需求》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。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4、投标报价均不得超过最高限价，否则其响应文件将被否决。

(十二) 投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、采购代理机构不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到采购代理机构服务台开收据。

4、采购代理机构在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。**详见上海市政府采购网** <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，

将中标项目分包给他人的；

(5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(十三) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

(十四) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

(十五) 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

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

(十六) 投标文件的提交

1、投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

(1) 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

(2) 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

(3) 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

(4) 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向采购人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），采购人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

(5) 供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

2、提交投标文件的截止时间

(1) 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

(2) 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。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，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

(3) 出现因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知

规定的时间提交。

3、迟交的投标文件

(1) 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

4、投标文件的修改和撤销

(1) 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

(2) 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

(十七) 组织开标程序

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

2、开标会由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

3、电子开标

(1) 投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

(2) 招标代理机构将按《投标邀请》或《延期公告》（若有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

(3) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

(4) 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效

标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

(十八) 组织评标程序

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

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

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

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

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

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

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

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

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

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

（十九）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

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

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

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

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

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

（二十）评审原则

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

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

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

4、**财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：**使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（二十一）确定中标供应商的原则

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

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候

选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，采购代理机构将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》。

四、合同授予

（二十二）签订合同

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

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二十三）履约保证金

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

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

（二十四）合同款的结算

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

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

1、资格性审查

开标后，采购代理机构或招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级	
1	自定义	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	根据沪财采【2022】11号文要求，提交声明函	项目级	
2	自定义	参加本次采	参加本次采购活动	项目级	

		购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺	前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺		
3	企业性质	仅面向中小微企业采购	投标人属于中小微企业		

通过资格性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

2、符合性评审

序号	项目内容	符合性检查条件
1	报价	本项目最高限价为 1,440,000 元, 投标报价不得超过最高限价, 否则其响应文件将被否决。
2	办公场所	有固定的办公场所(以提供响应证明材料为准)及办公所需的设施设备, 配备与管理活动相适应的管理人员;
3	三体系认证	ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理系统认证、ISO45001 职业健康安全管理体系
4	配备相适应的专职人员	须提供常驻现场的专业技术人员不少于 8 人, 且具有中级及以上职称的人数不少于 6 人, 项目负责人须具备高级职称。项目组人员必须在本单位工作满一年以上, 提供近一年的社保缴纳记录证明, 且未受过行政处罚, 无犯罪记录及其他不良记录。
5	接受付款条件	合同签订生效后, 采购人按季度平均支付中标人合同款项(支付金额到元)。第一次支付前, 中标人需提供金额为合同全款 10% 的银行履约保函。 最后一季度, 中标人提交成果并通过采购人考核后, 采购人支付尾款。

6	投标有效期	满足招标文件要求的90天
---	-------	--------------

3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

（本项目不适用）若本项目为非预留份额面向中小企业采购的，则价格标部分优惠政策如下：

（1）中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格。

（3）根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。

（4）根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。

（5）小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知[财库〔2011〕181 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

3.2 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证

书的产品实施政府优先采购或强制采购。

上述品目清单以最新公布内容为准，投标人须在投标文件中提供相应的证明材料。

若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。

3.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.4 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.3 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三部分采购需求中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3.5 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。

3.6 具体评分细则如下：

综合评分法

地质资料窗口服务与档案资料整编包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	1、根据财政部令第 87 号文件规

		<p>定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。</p> <p>2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下：</p> <p>投标报价得分 $=(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值}$</p>
<p>服务商近 3 年（投标截止日期前三年）内完成的类似项目业绩情况</p>	<p>0~10</p>	<p>类似项目业绩是指具有类似地质资料数据处理、资料整理、数据库建设维护等业绩，每具有一个有效业绩得 2 分。（须提供合同复印件等证明材料）</p>

拟派项目负责人及成员的资历及业绩情况——项目负责人的资历	0~5	项目负责人具有地质类高级职称的得 5 分
拟派项目负责人及成员的资历及业绩情况——注册岩土工程师资格	0~4	项目团队成员其他成员中(不包括项目负责人)具有注册岩土工程师, 每具有一项得 2 分, 不超过 4 分
拟派项目负责人及成员的资历及业绩情况——全国地质资料馆颁发的业务培训资格	0~4	具有全国地质资料馆颁发的业务培训证书, 每具有一项得 2 分, 不超过 4 分
拟派项目负责人及成员的资历及业绩情况	0~5	项目团队成员其他成员的专业、资历情况, 酌情打分, 满分 5 分
对需求的理解、重点难点的分析	0~20	对需求的理解、重点难点的分析、合理化建议是否准确

		到位以及对现有系统的熟悉程度。根据情况酌情打分，满分20分。
服务方案	0~30	针对本项目提出的项目运维和实施方案。运维服务内容及重要事项、运维服务流程设计、运维服务响应机制等。根据情况酌情打分，满分30分。
应急响应方案	0~5	针对本项目提出的项目应急响应方案.根据情况酌情打分，满分5分。
保证措施及服务承诺	0~7	服务质量保证措施及服务承诺。根据情况酌情打分，满分7分。

第四章 招标需求

根据我院“地质资料窗口服务与档案资料整编”工作要求，拟对工作任务进行业务委托比选，确定符合要求的单位承担该项委托业务。

一、委托业务情况

本次招标主要内容为：对约 2000 档馆藏地质资料、50000 个地质钻孔数据库及信息平台，开展地质资料窗口服务与档案资料整编工作，包括完成地质资料数据处理、资料加工与档案整编、资料保管与信息系统维护、地质资料利用服务等工作。

二、委托业务工作内容

1. 地质资料数据处理

主要包括对窗口汇交和归档的地质资料进行报告文本核验和数据库检查等，并对地质资料档案信息进行数据处理。

2. 资料加工与归档整编

对馆藏地质资料进行整理编辑和加工处理；对报告文本和数据库信息进行图文数字化加工整理。

3. 资料保管与信息系统维护

按照地质资料保管要求，对地质资料完整性、安全性等进行日常保护维护；按照地质资料管理和服务要求，对地质资料信息系统进行维护完善。

4. 地质资料利用服务

为地质资料利用人提供档案资料检索查询、借阅复制、利用咨询等服务。

三、工作要求

按照《地质资料管理条例》、《上海市地质资料管理办法》等法规、《地质信息数据标准》（DG/TJ 08-2320-2020）、《上海市地质资料信息数据库建设指南》等技术规范要求开展。

须提供常驻现场的专业技术人员不少于 8 人，且具有中级及以上职称的人数不少于 6 人，项目负责人须具备高级职称。项目组人员必须在本单位工作满一年以上，提供近一年的社保缴纳记录证明，且未受过行政处罚，无犯罪记录及其他不良记录。

中标人派驻现场的专业技术人员原则上应当与投标文件保持一致，且在履约期间保持常驻现场人员的稳定和工作连续性，若擅自变更人员导致无法满足工作要求，采

购人有权单方面终止合同，并要求中标人退回已支付合同款项并赔偿不少于合同总额20%的违约金。

四、工作进度要求

本项目原则上按一个完整年度为履约周期,即第一年履约时间至2026年6月30日,完成一个年度时间周期的地质资料窗口服务与档案资料整编工作。

五、成果要求

完成工作任务及工作量,提交项目工作报告,满足地质资料管理和服务要求。

六、配合要求

- (一) 根据工作要求,调配足量的专业技术人员投入本项目;
- (二) 组织技术人员,按技术要求,按时保质保量完成项目任务;
- (三) 自觉遵守国家和地方有关安全生产操作规范;
- (四) 关于技术情报和资料的保密。被委托单位必须协助本院做好相关资料和数据的保密管理,未经本院许可不得向第三方泄露与本工作相关的任何资料和数据。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《民法典》的相关规定，经双方协商，本着平等自愿的原则，签订如下合同：

一、 项目名称：地质资料窗口服务与档案资料整编

二、 委托内容及要求：

1、委托内容：甲方委托乙方主要针对地质资料窗口服务与档案资料整编工作，完成地质资料数据处理、资料加工与档案整编、资料保管与信息系统维护、地质资料利用服务等工作。

2、工作进度要求：2026年6月30日前，完成地质资料窗口服务与档案资料整编等工作。

3、工作要求：需按照《地质资料管理条例》、《上海市地质资料管理办法》、《上海市地质调查研究院资料管理办法》、《地质信息数据标准》（DG/TJ 08-2320-2020）、《上海市地质资料信息数据库建设指南》等文件要求开展。

4、成果要求：完成工作任务及工作量，提交项目工作报告，满足地质资料管理和服务要求。

5、本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

三、 合同金额：

本合同价格为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。除不可抗力外，合同费用将不再作任何调整。

四、 付款方式：

合同签订生效后，甲方按季度平均支付乙方合同款项（支付金额到元）。第一次支付前，乙方需提供金额为合同全款10%的银行履约保函。最后一季度，乙方提交成果并通过甲方考核后，甲方支付尾款。

五、 乙方义务

1. 地质资料数据处理

主要包括对窗口汇交和归档的地质资料进行报告文本核验和数据库检查等，并对地质资料档案信息进行数据处理。

2. 资料加工与归档整编

对馆藏地质资料进行整理编辑和加工处理；对报告文本和数据库信息进行图文数字化加工整理。

3. 资料保管与信息系统维护

按照地质资料保管要求，对地质资料完整性、安全性等进行日常保护维护；按照地质资料管理和服务要求，对地质资料信息系统进行维护完善。

4. 地质资料利用服务

为地质资料利用人提供档案资料检索查询、借阅复制、利用咨询等服务。

5. 配合要求

- （1）根据工作要求，调配足量的专业技术人员投入本项目；
- （2）组织技术人员，按技术要求，按时保质保量完成项目任务；
- （3）自觉遵守国家和地方有关安全生产操作规范；

(4) 关于技术情报和资料的保密。被委托单位必须协助甲方做好相关资料和数据的保密管理，未经甲方许可不得向第三方泄露与本职工作相关的任何资料和数据。

六、 甲方义务

1、配合、协助乙方完成地质资料窗口服务与档案资料整编工作。负责监督乙方管理工作的执行。

2、按合同条款的约定支付合同款。

七、 劳动保护

1、乙方按照劳动主管部门的安全规定和相关规章制度，发放劳防用品。

2、乙方人员在工作期间发生工伤所产生的费用，由乙方按照国家有关规定负责处理。

八、关于违约责任和违约金的约定：

1、合同履行中如甲方违反合同约定，造成乙方无法执行合同，甲方应当承担违约责任，并支付合同金额的 10%作为违约金。

2、乙方未能按合同的要求规定提供服务造成合同终止的，乙方支付合同金额的 10%作为违约金。

3、合同履行中如由于乙方管理不善，并由此产生工作质量问题或造成甲方的任务未能完成，影响甲方工作的，乙方应当承担违约责任，每次扣除合同价的 0.1%作为违约金。

4、如甲方发现乙方人员不能履行岗位职责或有违法违纪行为的，甲方有权要求乙方更换人员。

5、常驻甲方指定现场的工作人员必须与投标文件保持一致，工作实施过程中，甲方确认派驻人员存在偏差的，甲方可以单方面终止合同，要求乙方退回已支付合同款项，并要求乙方赔偿不少于合同总额 20%的违约金。

九、 违约终止合同

1、乙方未能按合同的要求规定提供服务，甲方有权提出终止部分或全部合同。

2、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) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

(2) 乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

3、如果甲方终止了部分或全部合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买相应的服务，乙方应对购买相应的服务所超出的那部分费用负责。同时，乙方仍应继续执行合同中未终止的部分。

十、 破产终止合同

如果乙方破产或丧失清偿能力，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。该终止合同的行为将不损害或影响甲方已经或将要采取任何行动或补救措施的权利。

十一、 转让和分包

乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十二、 合同组成及附件

本项目的双方签订的补充协议、招标文件、乙方的投标文件和澄清资料以及合同附件均为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等的法律效力。合同附件数量以合同签订时为准。

十三、 其他约定：

1、可对本合同条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

2、本合同（含补充协议）未约定事宜，应遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，按有关法律规定及时协商处理。

3、本合同履行中发生纠纷，由双方协商解决。协商不成，可向当地法院起诉。

十四、本合同经双方确认签署后生效。合同一式肆份，双方各执贰份。

十五、 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件1: 资信文件封面

正本或副本

地质资料窗口服务与档案资料整 编

项目编号: 310000000250311190534-00219325

资信文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

附件2：资信文件目录

1、资信文件

- (1) 声明书（格式见附件3，含严重违法记录声明）；
- (2) 投标人企业情况介绍（格式自拟）；
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- (4) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (5) 法定代表人授权委托书（格式见附件4）；
- (6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件5）；
- (7) 没有严重违法记录的声明（格式见附件6）；
- (8) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (9) 中小微企业声明函（见附件7）；
- (10) 残疾人福利企业声明函（见附件8）。
- (11) 投标人认为需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

附件4: 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

上海上咨协实工程顾问有限公司:

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

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日期：_____

附件5：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。

投标人全称（公章）：

日 期：

附件6: 没有重大违法记录的声明

没有重大违法记录的声明

本公司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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人全称（公章）：_____

日 期：

附件7：中小微企业声明函

中小微企业声明函

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

1. _____（标的名称）属于_____（采购文件中明确的所属行业）承接企业为（企业名称）从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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

附件8: 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加_____单位的_____ (项目名称、项目编号) 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:

附件9: 技术及商务文件封面

正本或副本

地质资料窗口服务与档案资料整编

项目编号: 310000000250311190534-00219325

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

附件10: 技术及商务文件目录

C. 商务文件

- (1) 投标报价一览表（见附件11）；
- (2) 投标报价明细表（见附件12）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

D. 技术文件

- (1) 评分对应表（格式见附件13，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 服务方案（包含但不限于服务目标、服务方式、进度计划、工作流程、管理职责、重点难点应对措施、成果文件提交计划等）；
- (3) 项目负责人简历表（需附项目负责人学历证书、职称证书、注册证书等材料）（格式见附件14）；
- (4) 人员组织结构及人员资格情况表，即主要管理、技术人员配备情况，（需附专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）（格式见附件15）；
- (5) 服务承诺，包括组织承诺、管理承诺、技术承诺等；
- (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (7) 类似成功案例的业绩证明（近三年内投标人承接的同类项目实施情况一览表，附合同复印件、用户验收报告等）（格式见附件16）
- (8) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件11: 投标报价一览表

投 标 报 价 一 览 表

投标人全称（公章）： _____

招标编号： _____

地质资料窗口服务与档案资料整编包 1

服务项目负责人	服务周期	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：

附件12: 投标报价明细表

投标报价明细表

(格式自拟)

投标人全称(公章):

附件13: 评分对应表

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

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

授权代表签名： _____

日期： _____

附件14: 项目负责人情况表

项目负责人情况表

项目名称: _____ 项目编号: _____

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

授权代表签名: _____ 日期: _____

附件 15: 人员资格情况表

人员资格情况表

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职业资格	相关工作经历	联系方式
						

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 16 投标人近三年内同类项目实施情况一览表

投标人同类项目实施情况一览表

供应商全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	业绩证明附件页码	采购单位联系人及 联系电话
备注	(1) 近三年指：从开标之日起倒推三年以内。 (2) 类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含委托时间、合同金额和委托服务内容等关键内容的合同首页和有合同双方盖章的尾页。					

全权代表签名：_____

时 间：_____

