

上海文学馆项目项目管理服务

招标文件

政府采购编号：0025-W00016006

采购人：上海市作家协会

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

2025年05月08日

2025年05月07日

目 录

第一章： 投标邀请(招标公告)

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海财瑞建设管理有限公司受委托，对 上海文学馆项目项目管理服务 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、资格要求：

(1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

(2) 法人的分支机构以自己的名义参与本项目采购活动时，应提供依法登记的相关证明文件和由法人出具的对本项目采购活动承担全部直接责任的授权书；自然人应提供身份证明文件；

(3) 本次招标不接受联合投标；

(4) 本项目面向大、中、小、微等各类供应商采购。

二、项目概况：

1、项目名称：上海文学馆项目项目管理服务

2、招标编号：310000000250227185072-00214470（招标代理内部编号：招2025-1211）。

3、预算编号：0025-W00016006

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

项目管理服务，主要内容包括：

- (1) 负责项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括进度和计划管理、质量管理、安全文明管理、信息（档案）管理、财务管理等。
- (2) 负责项目施工许可证及相关手续办理，组织项目竣工验收备案，档案移交。
- (3) 负责组织协调方案设计、施工图设计、设计变更。
- (4) 负责组织协调采购管理、合同管理。

(5) 负责审查施工单位编制的施工组织设计，检查施工单位的各项施工准备工作；负责组织、协调、管理项目各参建单位的工程建设和布展；项目工作中必要的签字确认。

(6) 负责履行项目管理合同约定的其它职责。

5、服务地址：招标人指定地点

6、服务期限：自合同签订之日起，至项目通过竣工财务决算、办理资产交付手续止。

7、采购预算金额：1517100.00 元（国库资金：自筹资金：1517100.00 元；）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

9、最高限价：1517100.00 元

10、合同履行期限：自合同签订之日起，至项目通过竣工财务决算、办理资产交付手续止。

11、项目联系人：周晨隆、徐静怡、王老师

12、电话：18017330180、18321655018、021-54032504

13、本项目是否接受联合体投标：不允许

三、招标文件的获取：

1.合格供应商可于 2025-05-09 至 2025-05-16 截止，登录“上海政府采购网”

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）在网上招标系统中上传如下材料：/

2.凡愿参加投标的合格供应商可在 2025-05-09 至 2025-05-16 的时间内（00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59）下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3.获取招标文件其他说明：

(1) 本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，供应商如需纸质招标文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价 0 元）。

(2) 地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上招标系统

注：投标人须保证获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人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投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2025-05-30 10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2025-05-30 10:00。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）网上招标系统网上提交。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）网上招标系统。

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。

3、开标所需携带其他材料：

网上开标的相关设备（CA证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）”通知，请供应商关注。

七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他事项

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

八、联系方式

采购人：上海市作家协会

地址：上海市静安区巨鹿路675号

邮编：/

联系人：王老师

电话：021-54032504

传真：/

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市长宁区延安西路 1319 号利星行广场 15 楼

邮编：200050

联系人：周晨隆、徐静怡

电话：18017330180、18321655018

传真：62260898

邮箱：dragonzhoucl@163.com

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	上海文学馆项目项目管理服务
2	项目任务单号	招 2025-1211
3	采购人	名 称：上海市作家协会 地 址：上海市静安区巨鹿路 675 号 联系人：王老师 电 话：021-54032504
4	采购代理机构	名 称：上海财瑞建设管理有限公司 地 址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼 联系人：周晨隆、徐静怡 电 话：18017330180、18321655018 传 真：62260898 邮 箱：dragonzhoucl@163.com
5	最高限价及预算 金额	本项目最高限价： 1517100.00 元人民币 本项目预算金额： 1517100.00 元人民币 超出项目最高限价的投标无效。
6	所属行业	本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 其他未 列明行业
7	服务地址	招标人指定地点
8	服务期限	自合同签订之日起，至项目通过竣工财务决算、办理资 产交付手续止。
9	合格投标人条件	详见招标公告。
10	现场踏勘	不组织，已获取采购文件的供应商自行前往项目现场踏 勘。
11	答疑会	已获取文件供应商书面提问截止时间： 获取招标文件 截止时间

序号	条款名称	编列内容
		<p>问题提交方式：传真件及电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。 传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。 答疑会时间：另定 地点：上海市延安西路 1319 号 15 楼 如所有投标人均无疑问，则答疑会相应取消。</p>
12	投标保证金	<p>金额：3.0 万元（人民币）。</p> <p>投标保证金递交/退还方式：转账或其他非现金方式。</p> <p>开户名：上海财瑞建设管理有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司上海定西路支行</p> <p>账号：094309010400785280187463871</p>
13	投标有效期	投标截止后不少于 <u>90</u> 日历天
14	投标截止时间	<u>2025-05-30 10:00</u>
15	网上投标方式和网址	<p>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）网上招标系统提交。</p> <p>投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn/</p> <p>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。</p>
16	开标时间、开标地点网址	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点网址：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）网上招标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn/)</p>
17	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定

序号	条款名称	编 列 内 容
		性不负责任, 建议投标单位自行携带相关设备。)
18	评标时间地点	另定
19	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
20	付款方法	<p>(1) 项目管理合同签订后, 财政资金到位后 30 日内, 支付合同服务费的 20%, 计(大写) (万元);</p> <p>(2) 取得施工许可证, 财政资金到位后 30 日内, 支付合同服务费的 30 %, 计(大写) (万元);</p> <p>(3) 展陈单位进场, 财政资金到位后 30 日内, 支付合同服务费的 20%, 计(大写) (万元);</p> <p>(4) 工程竣工验收合格, 财政资金到位后 30 日内, 支付合同服务费的 20%, 计(大写) (万元);</p> <p>(5) 取得工程竣工验收备案证书, 财政资金到位后 30 日内, 支付合同服务费的 5%, 计(大写) (万元);</p> <p>(6) 项目完成资产移交, 财政资金到位后 30 日内, 按财务决算审定项目管理费结清余款。</p>
21	履约保证金	不收取履约保证金。
22	招标代理服务费	代理服务费用参照《采购代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980 号文)标准的 90%收取, 由中标单位支付。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的, 以本表内容为准。		

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》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《投标邀请》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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

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

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

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

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “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，投标文件如不满足，

投标无效。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

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

3. 2 《投标邀请》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) 招标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，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”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，招标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，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以获取招标文件时间为准）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）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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、重大税收违法案件当事人名单、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。

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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《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《投标邀请》、《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《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。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，招标人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起 5 个工作日内返还（无息）。

15. 投标有效期

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

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

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

16. 投标文件构成

16.1 投标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，以第四章《招标需求》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) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (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) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 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)。

18. 投标函

18. 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》。

18. 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。

18. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统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。

19. 2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19. 3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统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。

20. 投标报价

20. 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。

20. 2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

20. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

20. 4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标

人对于其投标均将予以拒绝。

20. 5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

20. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20. 8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21. 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。

21. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

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. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人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。投标人应写明全称。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，须加盖投标人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。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》以及《实质

性要求响应表》等需要进行资格条件和实质性要求审查的文件，投标人未按照上述要求由投标人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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的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，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

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。

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，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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、身份证件、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

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，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25. 1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26. 1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件以及进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26. 3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27. 1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定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。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

28. 评标委员会

28. 1 招标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，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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 没有实质性响应招标文件要求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 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

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、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31. 3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变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，并向招标人提交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 招标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，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 未中标人的法定代表人携带本人身份证件或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证件至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过符合性审查的原因。

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，招标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的；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响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》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日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购主要政策

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。

依据财政部、发展改革委、生态环境部发布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单和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实施政府优先采购和强制采购。对于参与响应的中小企业、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，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述认证证书在投标截止时间已经过期的不得作为评标时的依据。

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。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 5%的扣除(工程项目为 2%)，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《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》。

第四章 招标需求

一、项目的内容

- 1、项目名称：上海文学馆项目项目管理服务
- 2、项目地址：上海市虹口区江西北路 418 号。
- 3、建设内容：上海文学馆项目，项目总投资 14161.94 万元。建设范围及内容：上海文学馆整体建筑由扆虹园等 3 幢优秀历史保护建筑（12 号楼、15 号楼、16 号楼）及 1 幢新建筑（17 号楼）组成，总建筑面积约 13741.5 平方米，以及 60 个车位。上海文学馆项目主要实施内容为基础装修、陈列布展。

二、服务内容

（一）项目策划阶段工作内容

1、前期配套

- (1) 负责项目信息报送工作。
- (2) 负责按现行审批管理的有关规定，完成与本项目相关的消防、规划、环保、卫生等部门的报审手续办理。
- (3) 负责申办施工许可证。
- (4) 负责审查施工单位编制的施工组织设计，检查施工单位的各项施工准备工作，向有关管理部门办理工程开工申请和批准的手续。
- (5) 其他工作：项目前期进行必要现场排摸、检测等管理工作的的协助配合，

2、项目招标

- (1) 组织招标代理单位进行招标策划，并负责督促落实。
- (2) 接收所有相关批复、图纸等工程前期文件，并提供给招标代理单位。
- (3) 协助招标代理单位进行设计、施工监理、设备、材料采购招标，参与招标文件的审核，招标工作完成后，督促招标代理单位完成招标资料整理归档及相应政府部门备案。
- (4) 发起合同流转审批。

3、设计管理

- (1) 协助委托人组织工程设计招标、签订设计合同并监督设计单位按合同要求实施。

- (2) 组织对设计成果文件的审核和优化。
- (3) 协调组织设计单位配合完成各项报审工作，包括督促设计进度，提交成果文件满足报批要求，以及协调设计单位在报审过程中给予必需的协助。
- (4) 组织设计交底，控制设计变更。
- (5) 督促设计单位内部建筑、结构、给排水、强电、暖通、弱电及等各专业之间以及总设计与专业单位深化设计之间的协调。

(二) 项目实施阶段工作内容

1、施工前准备

- (1) 协助委托人完成施工总包、监理、专业分包及材料、设备采购采购等合同签订工作，并督促完成合同备案。
- (2) 组织督促总包做好临时设施及相应的施工准备工作。
- (3) 组织监理、总包等相关参建单位建立健全施工管理体系和制度。
- (4) 组织做好必要的施工前外部协调工作。

2、工程质量管理

- (1) 审查监理单位编制的建设监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的工作内容开展工作。
- (2) 审查承包商提交的经监理单位审核的施工组织设计、施工技术方案。
- (3) 组织工程质量相关的专题协调会议。
- (4) 审查经监理单位审核的项目建设工程使用的原材料、半成品、成品和设备的数量和质量。对主要材料、设备协同监理单位共同检查。
- (5) 定期检查监理工作、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，控制工程质量。
- (6) 参与分项工程和隐蔽工程的检查、验收。
- (7) 协调参建各方之间的关系。
- (8) 审核监理单位提交的质量评估报告，设计、勘察单位等各参与方提交的工程质量验收文件。
- (9) 负责定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改。

每月书面向业主提供上月的工程质量报告（重大工程质量应在（24）小时内向业主提交专题报告）。

3、工程进度管理

- (1) 协助委托人制定工程建设总目标，做好项目总体筹划。

- (2) 协助编制项目总进度计划、分阶段进度计划及并督促实施。
- (3) 每周及每月向甲方提供单位工程计划完成报表（报告）、工程实际完成报表（报告）和建设动态。
- (4) 审核承包商制订的经工程监理审核的施工进度计划，分阶段协调施工计划，并及时提出整改意见。
- (5) 组织工程进度有关协调会议。

4、投资控制管理

建设方将统筹考虑本项目的工程投资管理，聘请专业机构单独实施。项目管理公司需协助建设方开展相关工作。负责资金申请，发起付款流转审批工作。科学管理，按相关法规规定及学校制度严格进行投资控制。

5、安全文明管理

- (1) 组织督促参建方建立健全安全保证体系，落实安全管理人。
- (2) 应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格要求承包商按安全标准组织施工并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。
- (3) 督促监理单位按监理规范及上海市有关安全管理条例进行安全监理，建立文明施工监督网络，检查文明施工落实情况。
- (4) 督促并检查承包商安全施工措施的制定和落实。督促承包商加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。
- (5) 如有事故发生，应积极参加事故调查，督促监理、承包商采取措施保护事故现场，按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报；
- (6) 督促承包商保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。

(三)、项目竣工及保修阶段工作内容

1、项目竣工阶段

- (1) 组织承包商、监理机构进行项目建设工程初验，检查工程实物质量和工程资料。
- (2) 对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报业主方审定，落实整改措施，整改复验合格后报质监站申请备案。
- (3) 组织单机设备调试和项目联运试运转。

(4) 组织专业档案编制单位编制竣工档案，并组织向委托人及档案管理部门移交。

(5) 组织项目所需的各项验收、检测，取得竣工验收备案证书。

2、竣工结算、决算配合

(1) 配合竣工结算工作；

(2) 配合审计工作。

(3) 负责进行竣工结算文件备案工作

3、保修阶段

(1) 协助委托人开展生产试运行及工程保修期管理。

(2) 组织做好质保期内定期检查回访工作。

(四)、其他

1、信息管理

(1) 及时备份、建档和妥善保管与工程建设有关的所有报告和文件，以备甲方及有关部门随时查阅和调用；

(2) 建立工程变更台帐和合同台帐，如实反映整个建设工程的进展情况；

(3) 建立周报、月报制度，向甲方汇报周、月工程进展情况及下周、月项目管理工作计划和重点工作内容，以便甲方对项目管理工作进行审核、指导；

(4) 做好各项工作的工作流程，经甲方同意后实施；

(5) 负责工程及领导视察等大事记，各类例会、专题会议等会议纪要及记录视频，各重大工程节点、现场工地施工照片视频采集等；

(6) 负责组织协调各参建单位和专业档案编制单位进行归档工作。

三、报价要求

1、投标人应按照《投标人须知》第 20 条要求进行报价。

四、投标文件的编制要求

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

1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《投标报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》
- (5) 《实质性要求响应表》;
- (6) 《法定代表人授权委托书》(含被授权人身份证复印件)
- (7) 《投标人近三年以来类似项目一览表》:
包括类似项目的有效合同复印件等,其中合同复印件应包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。
- (8) 投标人基本情况简介
- (9) 联合投标时,提供《联合投标协议书》
- (10) 投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明)、税务登记证(若为多证合一的,仅需提供营业执照)。
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (11) 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
- (12) 没有重大违法记录的声明
投标人应提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函,截止至开标日成立不足三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。
- (13) 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
- (14) 投标人认为应该提供的其他材料等。

2、技术响应文件由以下部分组成:

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案。
- (2) 项目负责人情况表
- (3) 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)
- (4) 服务实施质量保证措施说明(格式自拟)

(5) 售后服务内容及措施说明（格式自拟）

(6) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项

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

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、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、招标文件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“综合评分法”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 人以上单数组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、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、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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《投标评分细则》，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，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（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: 报价分 = 价格分值 \times (评标基准价/评审价)

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

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

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件, 对小微企业报价给予 10% 的扣除 (工程项目为 5%), 用扣除后的价格参加评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件, 对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人, 给予其报价 5% 的扣除 (工程项目为 2%), 用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采

购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则 (100 分)

项目名称：上海文学馆项目项目管理服务

项目编号：310000000250227185072-00214470 (代理机构内部编号：招 2025-1211)
包号一

序号	评分要素	分值	评分标准
1	报价得分	0-10	报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)
2	项目需求理解	0-12	<p>一、评审内容：根据投标人对本项目的需求理解，项目重点、难点分析，合理化建议等进行评定。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>对本项目需求理解充分，项目重点、难点分析具有针对性、合理性，合理化建议符合招标要求，得 12 分；</p> <p>对本项目需求理解比较充分，项目重点、难点分析比较有针对性、合理性，合理化建议较符合招标要求，得 8 分；</p> <p>对本项目需求理解有欠缺，项目重点、难点分析欠针对性、欠合理性，合理化建议不匹配招标要求，得 4 分；</p> <p>未提供项目需求理解或所述项目需求理解与本项目完全不匹配，得 0 分。</p>
3	服务方案	0-21	<p>一、评审内容：1、服务方案内容；2、各阶段工作流程及实施细则。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>服务方案内容符合相关要求，全面完整，各阶段工作流程符合规定，实施细则详细且可操作性强，得 21 分；</p> <p>服务方案内容基本满足要求，比较全面完整，各阶段工作流程基本符合规定，实施细则具有一定操作性，得 14 分；</p> <p>服务方案内容存在缺漏不足，各阶段工作流程设置与相关规定存在差距，实施细则缺乏可操作性，得 7 分；</p> <p>未提供服务方案或所述服务方案与本项目完全不匹配，得 0 分。</p>
4	组织架构及内部管理制度	0-9	<p>一、评审内容：投标人组织架构及内部管理制度；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>投标人组织架构完善严谨，内部管理制度全面有效，对项目实施起到保障作用，得 9 分；</p> <p>投标人组织架构较完整，内部管理制度合理有效，对项目实施起到基本保障作用，得 6 分；</p> <p>投标人组织架构单一，内部管理制度简单，对项目</p>

			实施无法起到保障作用，得 3 分； 未提供投标人组织架构及管理制度，得 0 分。
5	服务响应承诺及奖惩机制	0-7	<p>一、评审内容：服务承诺、奖惩机制</p> <p>二、评审标准：</p> <p>服务响应承诺措施完整，具有可行性；奖惩机制考虑全面，确能起到激励处罚作用，得 7 分；</p> <p>服务响应承诺措施比较完整，但缺乏可行性；奖惩机制有设定，但要求过于苛刻，得 4 分；</p> <p>服务响应承诺措施有缺漏完整，缺乏可行性；奖惩机制基本无法达到，得 1 分；</p> <p>未提供服务响应承诺或所述服务响应承诺与本项目完全不匹配，得 0 分。</p>
6	项目负责人	0-6	具有中级及以上工程师职称的得 2 分，没有的得 0 分；具有一项国家注册证书的，有 1 个得 2 分，最高得 4 分。
7	服务团队组成及资质	0-12	<p>一、评审内容：</p> <p>1、文化水平；2、资格条件；3、工作经验。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>项目组成员分工合理，专业能力强，具有相关资质证书，过往从业经历丰富，得 12 分；</p> <p>项目组成员配置较合理，专业能力尚可，有相关资质证书，有一定从业经历，得 8 分；</p> <p>项目组成员配置单一，专业能力一般，从业经历较短，得 4 分；</p> <p>未明确项目组成员情况，得 0 分。</p>
8	投标人综合实力	0-8	根据投标人综合能力自述的真实性和响应情况综合评定。 投标人综合能力强，响应程度高的，得 8 分； 投标人综合能力一般，响应程度一般的，得 5 分； 投标人综合能力差，响应程度较差的，得 2 分； 未提交投标人相关信息，或投标人各方面明显缺乏承接本项目所需实力的，得 0 分。
9	类似项目业绩	0-15	<p>一、评审内容：投标人 2022 年 5 月（以合同签订时间为准）以来承接的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定。</p> <p>二、评审标准：有一个有效业绩得 3 分，最高得分为 15 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。须有合同佐证（合同关键页复印件），需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同签订时间等合同要素的相关内容，否则将不予以认可。</p>

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方 _____ (项目名称、招标编号) 采购的招标公告及投标邀请， _____ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1.按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）元人民币。
- 2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果说有的话）、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 ____ 日。
- 4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 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：_____

投标人授权代表签名或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

项目名称：上海文学馆项目项目管理服务

项目编号：310000000250227185072-00214470 (代理机构内部编号：招 2025-1211)
包号一

上海文学馆项目项目管理服务包 1

服务项目负责人	服务期限:自合同签订之日起,至项目通过竣工财务决算、办理资产交付手续止。	最终报价(总价、元)

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：(1)“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

(2)“服务期限”投标单位只需填写“响应”。

(3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、投标报价分类明细表格式（格式自拟）

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	利润		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制费用明细并随本表一起提供。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格条件响应表

项目名称：上海文学馆项目项目管理服务

项目编号：310000000250227185072-00214470 (代理机构内部编号：招 2025-1211)
包号一

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应响应文件名称	备注
1	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：①法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；②财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；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；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；2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。3、法人的分支机构以自己的名义参与本项目采购活动时，应提供依法登记的相关证明文件和由法人出具的对本项目采购活动承担全部直接责任的授权书；自然人应提供身份证明文件			
2	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件			
3	联合投标	不接受联合投标			
4	中小企业	本项目面向大、中、小、微等各类供应商采购			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：上海文学馆项目项目管理服务

项目编号：310000000250227185072-00214470 (代理机构内部编号：招 2025-1211)
包号一

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应响应文件名称	备注
1	投标保证金	见投标人须知			
2	投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、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；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
3	投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于90日历天			
4	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；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%。			
5	服务期限	自合同签订之日起，至项目通过竣工财务决算、办理资产交付手续止。			
6	付款方法	(1) 项目管理合同签订后，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 20%，计(大写) (万元); (2) 取得施工许可证，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 30%，计(大写) (万元); (3) 展陈单位进场，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 20%，计(大写) (万元); (4) 工程竣工验收合格，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 20%，计(大写) (万元); (5) 取得工程竣工验收备案证书，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 5%，计(大写) (万元); (6) 项目完成资产移交，财政资金到位后 30 日内，按财务决算审定项目管理费结清余款。			
7	“★”要求	符合招标文件中标有“★”的要求：详见招标文件			
8	合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
9	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。			
10	其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定投标无效的其他情况。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海财瑞建设管理有限公司

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，职务）以我方的名义参加贵方_____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、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。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

（正反两面）

委托人（法定代表人）签字或盖章：

受托人签字或盖章：

投标人公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、投标人近三年以来类似项目一览表

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

说明：（1）近三年指：2022 年 5 月—至今。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含合同主要内容、金额、签订时间、双方盖章等。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

8、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, 我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月

9、《联合投标协议书》格式（如接受联合体投标）

联合投标各方：

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，为响应采购代理机构组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标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投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标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、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，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、本协议提交招标方后，联合投标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，另一份作为投标文件的组成部分提交采购代理机构。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

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）的上海文学馆项目项目管理服务采购活动，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. 上海文学馆项目项目管理服务，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¹，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）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微

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

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

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

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

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

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

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

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为

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

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

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

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

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

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

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额

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

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

11、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。

12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）

日期：

13、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(投标人自行提供)

14、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。

投标人名称（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

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

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（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：

招标编号：

包号：

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：（采购人名称）

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

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

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

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

我行同意为卖方出具此保函。

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

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同书格式和合同条款

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]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

第一条 项目概况

项目名称： 上海文学馆项目项目管理服务

项目总投资： 14161.94 万元

合同履行地点： 上海文学馆

建设规模： 上海文学馆整体建筑由扆虹园等 3 幢优秀历史保护建筑（12 号楼、15 号楼、16 号楼）及 1 幢新建筑（17 号楼）组成，总建筑面积约 13741.5 平方米，以及 60 个车位。上海文学馆项目主要实施内容为基础装修、陈列布展。

服务期限： [合同中心-合同有效期]

自合同签订之日起，至项目通过竣工财务决算、办理资产交付手续止。

第二条 项目管理范围

项目建设期间按照国家、地方相关法规规定及委托方基建管理制度和相关流程实施全过程具体的项目管理工作。

根据项目批复确定的工程建设要求和建设标准、施工图纸，代表业主对工程参建单位统筹协调管理，对本工程范围内的项目建设的质量、进度、投资、合同、安全、文明及有关信息进行管理。具体服务包括但不仅限于：

（一）项目策划阶段工作内容

1、前期配套

- (1) 负责项目信息报送工作。
- (2) 负责按现行审批管理的有关规定，完成与本项目相关的消防、规划、环保、卫生等部门的报审手续办理。
- (3) 负责申办施工许可证。
- (4) 负责审查施工单位编制的施工组织设计，检查施工单位的各项施工准备工作，向有关部门办理工程开工申请和批准的手续。
- (5) 其他工作：项目前期进行必要现场排摸、检测等管理工作的的协助配合，

2、项目招标

- (1) 组织招标代理单位进行招标策划，并负责督促落实。
- (2) 接收所有相关批复、图纸等工程前期文件，并提供给招标代理单位。
- (3) 协助招标代理单位进行设计、施工监理、设备、材料采购招标，参与招标文件的审核，招标工作完成后，督促招标代理单位完成招标资料整理归档及相应政府部门备案。
- (4) 发起合同流转审批。

3、设计管理

- (1) 协助委托人组织工程设计招标、签订设计合同并监督设计单位按合同要求实施。
- (2) 组织对设计成果文件的审核和优化。
- (3) 协调组织设计单位配合完成各项报审工作，包括督促设计进度，提交成果文件满足报批要求，以及协调设计单位在报审过程中给予必需的协助。
- (4) 组织设计交底，控制设计变更。
- (5) 督促设计单位内部建筑、结构、给排水、强电、暖通、弱电及等各专业之间以及总设计与专业单位深化设计之间的协调。

（二）项目实施阶段工作内容

1、施工前准备

- (1) 协助委托人完成施工总包、监理、专业分包及材料、设备采购采购等合同签订工作，并督促完成合同备案。

-
- (2) 组织督促总包做好临时设施及相应的施工准备工作。
 - (3) 组织监理、总包等相关参建单位建立健全施工管理体系和制度。
 - (4) 组织做好必要的施工前外部协调工作。

2、工程质量管理

- (1) 审查监理单位编制的建设监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的工作内容开展工作。
- (2) 审查承包商提交的经监理单位审核的施工组织设计、施工技术方案。
- (3) 组织工程质量相关的专题协调会议。
- (4) 审查经监理单位审核的项目建设工程使用的原材料、半成品、成品和设备的数量和质量。对主要材料、设备协同监理单位共同检查。
- (5) 定期检查监理工作、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，控制工程质量。
- (6) 参与分项工程和隐蔽工程的检查、验收。
- (7) 协调参建各方之间的关系。
- (8) 审核监理单位提交的质量评估报告，设计、勘察单位等各参与方提交的工程质量验收文件。
- (9) 负责定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改。每月书面面向业主提供上月的工程质量报告（重大工程质量应在（24）小时内向业主提交专题报告）。

3、工程进度管理

- (1) 协助委托人制定工程建设总目标，做好项目总体筹划。
- (2) 协助编制项目总进度计划、分阶段进度计划及并督促实施。
- (3) 每周及每月向甲方提供单位工程计划完成报表（报告）、工程实际完成报表（报告）和建设动态。
- (4) 审核承包商制订的经工程监理审核的施工进度计划，分阶段协调施工计划，并及时提出整改意见。
- (5) 组织工程进度有关协调会议。

4、投资控制管理

建设方将统筹考虑本项目的工程投资管理，聘请专业机构单独实施。项目管理公司需协助建设方开展相关工作。负责资金申请，发起付款流转审批工作。科学管理，按相关法规规定及学校制度严格进行投资控制。

5、安全文明管理

- (1) 组织督促参建方建立健全安全保证体系，落实安全管理人员。
- (2) 应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格要求承包商按安全标准组织施工并随

时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查,采取必要的安全防护措施,消除事故隐患。

- (3) 督促监理单位按监理规范及上海市有关安全管理条例进行安全监理,建立文明施工监督网络,检查文明施工落实情况。
- (4) 督促并检查承包商安全施工措施的制定和落实。督促承包商加强安全培训教育,增强施工人员安全保护意识。
- (5) 如有事故发生,应积极参加事故调查,督促监理、承包商采取措施保护事故现场,按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报;
- (6) 督促承包商保证施工场地及现场设施齐全,工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定,整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。

(三) 项目竣工及保修阶段工作内容

1、项目竣工阶段

- (1) 组织承包商、监理机构进行项目建设工程初验,检查工程实物质量和工程资料。
- (2) 对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报业主方审定,落实整改措施,整改复验合格后报质监站申请备案。
- (3) 组织单机设备调试和项目联运试运转。
- (4) 组织专业档案编制单位编制竣工档案,并组织向委托人及档案管理部门移交。
- (5) 组织项目所需的各项验收、检测,取得竣工验收备案证书。

2、竣工结算、决算配合

- (1) 配合竣工结算工作;
- (2) 配合审计工作。
- (3) 负责进行竣工结算文件备案工作

3、保修阶段

- (1) 协助委托人开展生产试运行及工程保修期管理。
- (2) 组织做好质保期内定期检查回访工作。

(四) 其他

1、信息管理

- (1) 及时备份、建档和妥善保管与工程建设有关的所有报告和文件,以备甲方及有关部门随时查阅和调用;
- (2) 建立工程变更台帐和合同台帐,如实反映整个建设工程的进展情况;
- (3) 建立周报、月报制度,向甲方汇报周、月工程进展情况及下周、月项目管理工作计划和重点工作内容,以便甲方对项目管理工作进行审核、指导;
- (4) 做好各项工作的工作流程,经甲方同意后实施;

-
- (5) 负责工程及领导视察等大事记, 各类例会、专题会议等会议纪要及记录视频, 各重大工程节点、现场工地施工照片视频采集等;
 - (6) 负责组织协调各参建单位和专业档案编制单位进行归档工作。

第三条 项目管理服务要求

1、项目经理在现场时间每周不得少于 5 天且受托人的现场管理关键人员离开施工现场每月累计不超过 7 天; 离开施工现场每月累计超过 7 天的或每周在场时间少于 5 天的, 应书面通知委托人, 征得书面同意。现场管理关键人员因故离开施工现场的, 可授权有经验的人员临时代行其职责, 但受托人应将被授权人员信息及授权范围书面通知委托人并取得其同意。现场管理关键人员未经同意擅自离开施工现场(超过时间未归视为擅自离开)的, 应按照 500/天缴纳罚款; 月度擅自离开累计天数超过 5 天的或者 2 次的, 委托方可单方解除本协议。

- 2、项目班子成员未经甲方允许, 不得更换。
- 3、对甲方要求的内容, 响应时间不得超过 24 小时。

4、项目负责人应为受托方在职人员且应是该项目实施服务的实际管理者。应具有类似本项目的服务管理经验。项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠, 委托方有权要求撤换, 直至要求终止合同, 由此造成责任由受托方负责。

5、项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要, 人员配置应合理, 具有良好的职业道德和严谨的工作作风。经受托方确认的项目负责人和项目组人员及数量, 未经委托方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。如委托方认为有必要, 可要求受托方对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

6、在项目服务实施期间, 受托方需严格执行国家、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, 以及学校相关制度, 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。受托方因违反规定等原因造成的一切损失和责任由受托方承担。

7、受托方在组织项目服务实施期间, 应按委托方实际服务需求落实所对应提供的服务工作, 受托方在项目服务实施期间应做好相关管理记录, 保证满足委托方服务需求。

第四条 项目管理目标

- 投资控制数: 协同委托方将立项批准工程内容的工程结算价按照批准投资控制。
- 质量等级: 本工程质量达到建筑工程施工质量验收统一标准, 一次性验收合格率 100%。
- 工期目标: 自签订合同开始至合同约定服务内容完成为止(其中施工工期控制以总包招标工期为准)
- 安全目标: 无伤亡、安全事故

第五条 委托人职责

- 1、委托方有权对项目进行监督和稽查, 对违规行为予以纠正。

2、委托方有权在通过内部相关程序的情况下提出变更，并按照规定的相关程序向上级审批部门进行申报，核准后实施。

3、委托方有权要求受托方更换不称职的工作人员，受托方应当在收到通知后 1 日内予以更换，逾期更换的，按 500 元/天缴纳罚款；逾期超过 5 天的，委托方有权解除合同，受托方无权享有合同项下费用的支付，全额退回已付费用。

4、委托方负责协调与项目有关的各政府行政主管部门的关系、处理相关问题。

5、委托方应对政府资金使用情况进行监督，并负责筹措项目中的自筹资金。

6、对于受托方提交的书面请示，委托方应在规定的时间内给予答复。

7、委托方应为项目管理工作提供必要条件

(1) 根据立项批复的建设内容和投资额，提供详细的项目使用需求（或功能需求）报告。

(2) 协调办理与项目有关的各种审批手续。

(3) 按合同约定为受托方提供必要的现场办公条件。

8、配合项目办完成工程验收，按有关规定办理项目接收手续。

第六条 受托方的职责：

1、严格按国家和地方有关法律、法规、和标准的规定及学校相关制度实施项目管理工作，做好项目各参建方的协调工作。

2、负责工程管理指导，协助做好项目的各项协调工作：

例行检查质量、进度、安全和投资控制目标的落实；

参与研究重大施工技术方案和参与处理重大质量事故。

3、督促各参建方保证工程质量，按合同约定交付使用。

4、提供建设项目造价信息咨询和协助做好各类资料的收集整理归档工作。

5、受托方应近期最大力量维护委托方在本工程中的利益，本着优质、经济、时效的精神，努力贯彻业主的基本意图，促使设计、施工等各项工作符合委托方的要求，达到委托方的目标。

6、受托方对本项目建设过程中的管理、技术、经济资料保密，未经甲方书面许可不得泄漏给非相关的第三方。

7、受托方指定 担任本项目的项目负责人，代表受托方对项目的管理工作负责，并接受和贯彻委托方的指示。

第七条 项目管理费的取费、支付及调整

1、本项目管理费共计（大写人民币）：**【合同中心-合同总价】**（¥ **【合同中心-合同总价大写】**），闭口包干。含受托方进行本项目全过程管理工作所有成本、费用、税金和利润，包括但不仅限于应交纳的各项税费、文件编制和资料打印装订费、通讯费、交通费、差旅费、餐宿费、工资、奖金、津贴、个人保险等一切费用，以及受托方自行组织的本项目实施阶段的技术、经济评审费等。

2、项目管理费的调整:

本项目如发生工作量增加或实际服务期延长的，项目管理费不做调整。

3、项目管理费开支范围

受托方在履行本合同时，凡属于工程建设项目管理工作范围内所发生的项目管理单位工作人员和外聘人员费用（工资、奖金、差旅费、劳务费、现场津贴、个人保险等）和办公费用（固定资产使用费、办公费、）均在项目管理费中支出。

受托方在承担本项目管理的工作期间和工作范围内不应获取超出本合同范围的与本项目利益相关的收入，尤其不得借项目管理的工作职权，牟取不利于委托方利益的收入。

本工程项目管理费以人民币结算，按工作进展分期支付，各期支付数额规定如下：

- (1) 项目管理合同签订后，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 20%;
- (2) 取得施工许可证，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 30%;
- (3) 展陈单位进场，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 20%;
- (4) 工程竣工验收合格，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 20%;
- (5) 取得工程竣工验收备案证书，财政资金到位后 30 日内，支付合同服务费的 5%;
- (6) 项目完成资产移交，财政资金到位后 30 日内，按财务决算审定项目管理费结清余款。

第八条 经济责任

1、受托方不对任何非受托方失职原因所造成各种索赔、损失、开支或费用承担责任，委托方应保护受托方免受由此带来的损害。

2、在本工程中由于受托方失责或出于受托方在管理过程中的决策和指导错误而造成的工程上的损失，受托方应承担相应的经济责任，根据损失程度偿付赔偿金；损失程度不可量化的，相关赔偿额可参照合同的项目管理费(扣除已付的税金)计算。

3、在本工程中由于委托方失责或由于委托方在管理过程中的决策错误而造成工程的损失，委托方应承担相应的经济责任。

第九条 逾期违约、赔偿及争议

1、违约

受托方不按合同履行自己的各项义务，应承担违约责任。受托方如未履行本合同条款造成项目经济损失的，应根据损失程度偿付赔偿金；损失程度不可量化的，相关赔偿额可参照合同的项目管理费(扣除已付的税金)计算。

违约方承担上述违约责任后仍应继续履行本合同。

2、争议

执行本合同，如发生争议，由双方协商解决，如协商不成，由合同履行地所在地人民法院管辖。

本合同未明确的事项及违约责任，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

除合同条件另有约定外，委托人有权基于下列原因，以书面形式通知受托人解除合同：

(1) 受托人经营状况严重恶化，或转移财产抽逃资金以逃避债务，或丧失商业信誉等，委托人中止履行后，受托在合理期限内未恢复履行能力且未提供适当担保的。

在履行期限届满前，受托人明确表示或者以自己的行为表明不履行主要债务或经委托人以书面形式通知其履约后仍未能依约履行合同、或以不适当的方式履行合同；

委托人发出整改通知后，受托人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为并致使合同目的不能实现的；

现场承包人发生一次重伤或死亡事故。

合同解除后，受托人应当将所有项目资料转交委托人。

第十条 不可抗力

不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。包括政府官方发布的不可抗力事项。

不可抗力发生后，项目办应迅速采取措施，尽力减少损失，应在 24 小时内向委托方通报受损情况，并尽快向委托方报告损失情况、修复费用。委托方应对损失处理提供必要条件。

因自然灾害发生的有关费用由委托方、受托方及参建相关方分别承担：

- 1、工程本身的损害及清理、修复的费用由委托方承担。
- 2、人员伤亡由各所属方负责，并承担相应费用。
- 3、造成施工设备、机械的损坏及停工等损失，由所属各方承担。

不可抗力发生后，项目办未向委托方及时通报受损情况或通报情况不准确，由此造成的损失或额外支出，项目办各方应承担管理责任和相应的经济责任。

第十一条 保险

根据工程实际情况，为避免不必要的损失，项目办应督促施工方必须参加与本工程有关的各类保险，相关的保险费用由施工方承担。

第十二条 其他

- 1、本合同自双方签字盖章之日起生效。
- 2、合同修改需经双方同意，未经双方协商同意，任何一方不得擅自修改或撤销本合同的有关条款。
- 3、本合同未尽事宜，双方将在今后补充合同中签认。双方的补充合同和附件由双方签字盖章，均与本合同具有同等法律效力。
- 4、受托方承诺服务过程中无商业贿赂行为，如实施商业贿赂将被列入“不诚信供应商”，委托方有权无条件解除本合同，受托方无权要求委托方支付任何费用，已支付费用应当退回，由此造成的经济损失及名誉损失委托方有权向受托方追偿。

-
- 5、受托方的项目管理班子成员名单见附件。
- 6、需政府有关部门备案的，由受托方办理。
- 7、如发生疫情等情况，受托方须按照国家、上海市及学校要求全面做好疫情防控工作，安排组织相关防疫措施。受托方因自身防疫工作原因造成双方人员安全问题、工期延长、双方经济损失等，责任及相关损失由受托方承担。
- 8、与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内（如无约定，应在合理期限内）通过特快专递或专人、挂号信、传真或双方商定的电子传输方式送达收件地址。委托人和受托人应在专用合同条件中约定各自的送达方式和收件地址。任何一方合同当事人指定的送达方式或收件地址发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方。
- 9、合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其它信息，负有保密责任。
- 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方当事人不得将对方提供的文件、技术秘密以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方或者用于本合同以外的目的。
- 一方泄露或者在本合同以外使用该商业秘密、技术秘密等保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。当事人为履行合同所需要的信息，另一方应予以提供。

第十三条 本合同正本一式贰份，委托方、受托方各执壹份；副本一式陆份，委托方、受托方各执叁份；具有同等法律效力。

委托方：（章）	受托方：（章）
地址：	地址：
法定代表或其授权代理人：	法定代表或其授权代理人：
（签字或盖章）	（签字或盖章）
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

签订日期： 年 月 日

[合同中心-补充条款列表]