



上海市规划和自然资源局
自然资源保护利用评估和“十五五”
规划编制

招标文件

(项目编号: 310000000241223156977-00191873)

采购人: 上海市规划和自然资源局

采购代理机构: 上海财瑞建设管理有限公司

2025年08月18日

二〇二五年八月

2025年08月18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**自然资源保护利用评估和“十五五”规划编制**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。**
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 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；
 - 3.2 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；
 - 3.3 本项目不接受联合体投标。

二、项目概况：

- 1.项目名称：**自然资源保护利用评估和“十五五”规划编制**
- 2.项目编号：**310000000241223156977-00191873**（招标代理内部编号：**招2025-0160**）
- 3.采购编号：**0025-00008443**
- 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：

本项目为自然资源保护利用评估和“十五五”规划编制。为贯彻落实2024年9月全国自然资源综合改革工作会议关于研究谋划“十五五”自然资源保护和利用规划的要求，根据《自然资源部办公厅关于印发〈“十五五”自然资源保护和利用规划〉编制工作方案的通知》（自然资办函〔2024〕2055号）要求，统筹本市“十五五”期间自然资源保护与利用工作，开展规划编制工作，主要包括：（1）开展本市自然资源保护与利用“十四五”规划实施评估，聚焦梳理实施推进情况，总结经验做法，分析问题短板；（2）在评估基础上，面向“十五五”时期，结合本市社会经济发展情况以及国家定位要求，提出“十五五”本市自然

资源保护与利用的总体思路、主要目标、重大指标、重大战略任务和重大工程项目，完成规划成果编制。具体工作内容及详见“第四章招标需求”。

5. 服务地址：上海市北京西路 99 号

6. 服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日。

7. 交付状态：中标单位提交最终成果文件并经采购人确认。

8. 采购预算金额：1,100,000.00 元

9. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

10. 最高限价：包 1-1,100,000.00 元

11. 合同履行期限：合同签订之日起直至合同内容履行完成

12. 项目联系人：张芬、王笑晨

13. 电话：13601715951、021-63193188

14. 本项目是否接受联合体投标：不允许

三、招标文件的获取：

1. 报名时间：2025-08-19 至 2025-08-27，上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）

2. 地点：上海政府采购网。

3. 获取方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。

4. 售价（元）：0。

四、投标截止时间及开标时间：

1. 投标截止时间：2025-09-09 09:30:00，逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

2. 开标时间：2025-09-09 09:30:00

五、投标地点和开标地点：

1. 投标地点：上海政府采购网（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）提交

2. 开标地点：上海政府采购网（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。

3. 开标所需携带其他材料：

（1）本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

（2）投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

（3）投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

（4）建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。

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”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

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。在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。

2. 如对采购文件有任何疑问或咨询，请联系采购代理机构项目经办人，联系电话：13601715951、18221550264。

九、联系方式

采购人：上海市规划和自然资源局

地址：北京西路 99 号

邮编：200003

联系人：王笑晨

电话：02-63193188

传真：021-63192460

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 15 楼

邮编：200050

联系人：张芬、黄舒媛

电话：13601715951、18221550264

传真：021-62260898

邮箱：13601715951@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	自然资源保护利用评估和“十五五”规划编制
2	项目编号	3100000000241223156977-00191873
3	招标代理内部编号	招 2025-0160
4	采购人	采购人：上海市规划和自然资源局 地址：北京西路 99 号 邮编：200003 联系人：王笑晨 电话：021-63193188 传真：021-63192460
5	采购代理机构	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 15 楼 邮编：200050 联系人：张芬、黄舒媛 电话：13601715951、18221550264 传真：021-62260898 邮箱：13601715951@163.com
6	最高限价及预算金额	本项目最高限价：包 1-1,100,000.00 元 本项目预算金额：1,100,000.00 元 超出项目最高限价的投标无效。
7	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
8	是否专门面向中小企业	否
9	交付地址	上海市北京西路 99 号

10	服务期限	自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日
11	合格投标人条件	详见“第一章投标邀请”
12	现场踏勘	不组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘
13	答疑会	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，采购代理机构将通过“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
14	投标保证金	不收取
15	投标有效期	投标截止后不少于 90 日历天
16	投标截止时间	2025-09-09 09:30:00
17	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人在上海政府采购网（简称：采购云平台）网上招标系统提交。 投标网址：http://ww.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采购云平台上的签收情况，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。
18	开标时间、开标地点网址	开标时间：2025-09-09 09:30:00 开标地点网址：上海政府采购网（简称：采购云平台）网上招标系统（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）
19	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）。
20	评标时间、地点	另定
21	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》

22	付款方法	第一笔-预付款（60%）：合同签订后采购人收到收款凭证后 10 个工作日内支付第一笔合同款；第二笔-尾款（40%）：供应商提交最终成果且经采购人确认后，采购人收到收款凭证后 10 个工作日内支付尾款。
23	履约保证金	不收取
24	招标代理服务费	本项目的招标代理服务费由中标单位支付。中标代理服务费参照国家计委计价格（2002）1980 号文, 关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知服务类收费标准规定收取，以中标金额为计费基数。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内为准。		

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。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

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”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标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”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 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采

网（www.zfcg.sh.gov.cn），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）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）联合体各方不得单独参加或者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。没国家标准、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，投标人均自行承担所有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“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，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，应当在其收到招标文件之日（以报名时间为准）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，并加盖公章。

7. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函必要的证明材料。质疑函应包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地、邮编、联系及联系电话
- （2）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，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。

质疑函的递交应当采取书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，联系电话：13601715951，地址：长宁区延安西路1319号15楼。

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，采购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（公开招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (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）通知采购人。

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“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云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，采购人不承担任何责任。

11.5 招标召开答疑会的，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，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、并以清或修改公的形式发布、构成招标文件的成部分以外，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 标计量单，招标文件已有明确规定的，使用投标文件规定的计单位；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 本项目不收取投标保证金。

15. 投标有期

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，采购人可书面征求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。同意延长有效期投标人需要相应延长标保证金的有效期，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 投标文件由商响应文件（包括相关明文件）和技术响应文件二部分构成。

16. 2 商务响应文（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体含的内容，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：

（1）《投标函》；

-
- (2)《开标一览表》(在采购云平台填写)
 - (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(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》,为无效投标。

19. 开标一览表

- 19.1 投标人应按照招标文件和采购云平台电子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》是为了便于采购人开标,《开标一览表》内容在标时将当众公布。
- 19.3 投标人未按照招标文件和采购云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 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，采购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，采购人均将予以拒绝。

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供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，对采购人的技术需求全面完整地出响应并编制服务方案，以证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采购云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、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，在采购云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

根据采购云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、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采购云平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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，采购人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云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。有关事项应根据采购云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 采购人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除采购云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。

如采购云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，采购云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 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。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、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 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给采购人，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，并向采购人提交评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

32.1 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、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》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“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，采购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》对采购人和投标人均具有法律约束。

35.3 未中标的法定代表人携带本人身份证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。未按约定的时间和方式获取告知信息的，视为自动放弃并自行承担后果。

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，采购人将通过“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，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 日内签订政府采购合同。

40. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”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。

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。

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（由国家确定的认证机构出具的节能产品、环境标志产品认证证书）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。

中小企业按照财库〔2020〕46号的相关规定享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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、项目背景

2024年9月20日，自然资源部组织召开全国自然资源综合改革工作会议，会上肯定了自然资源发展规划编制实施体系取得的进展，并对当前和今后一个时期自然资源改革发展重点任务作出部署，要求要做好“十五五”规划前期研究，健全完善自然资源领域专项规划体系，研究谋划“十五五”自然资源保护和利用规划。

“十五五”时期是我国基本实现社会主义现代化目标承上启下关键攻坚期，也是上海聚焦“五个中心”建设、面向2035年基本建设具有世界影响力的社会主义现代化的国际大都市的关键攻坚期。针对当前城市发展仍面临着资源和环境约束趋紧、城乡功能与空间布局不均衡、土地利用效率偏低、土地开发安全保障能力有待进一步提升等问题，衔接自然资源“十四五”规划实施和“十五五”规划谋划安排，在2025年继续做好《上海市自然资源利用和保护“十四五”规划》年度实施评估工作，并开展“十五五”规划编制研究，对履行好“两统一”职责、促进自然资源合理利用和保护、提升自然资源对国民经济和社会发展的保障能力具有重大意义。

二、技术需求

（一）主要工作内容

1. 开展上海市自然资源保护与利用“十四五”规划实施评估；

开展主要目标和重大任务的实施和推进情况进行评估，对照规划中涉及的主要指标目标，梳理评估完成进度情况，对未达到目标进度要求或预计难以按期完成的指标，客观分析问题产生的原因；对主要任务的执行情况进行梳理评估，聚焦分析重大举措、重大改革、重要政策的进展情况等。总结规划实施中的好经验、好做法，梳理本市自然资源利用和保护中存在的主要问题或短板，深入分析原因。在此基础上，提出改进和加强自然资源规划任务落实的政策建议。

2. 开展上海市自然资源保护与利用“十五五”规划编制。

立足问题导向和目标导向，在本市自然资源保护与利用十四五规划实施评估的基础上，面向“十五五”时期，结合本市社会经济发展情况以及国家定位要求，提出“十五五”本市自然资源保护与利用的总体思路、主要目标、重大指标、重

大战略任务和重大工程项目，形成上海市自然资源保护与利用“十五五”规划成果。

（二）成果要求

上海市自然资源保护与利用“十五五”规划文本。

（三）进度要求

按照上海市规划和自然资源局具体工作时间要求推进，原则上于 2025 年 11 月 30 日前完成并提交成果。

（四）人员组织要求

1. 项目负责人为响应单位在职人员，具有相关项目经验，项目组人员数量应满足本项目需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

2. 项目组人员为响应单位在职人员，具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验。

（五）配合要求

1. 根据上海市规划和自然资源局相关工作要求变化即时做出工作调整。

2. 项目实施过程中应严格遵守国家和地方有关安全生产规定。

3. 严格遵守保密要求，未经委托人许可，中标单位不得向第三方泄露与本职工作相关的任何资料、数据和成果。

（六）验收方式

通过采购人认可。

（七）付款方式

第一笔-预付款（60%）：合同签订后采购人收到收款凭证后 10 个工作日内支付第一笔合同款；第二笔-尾款（40%）：中标人提交最终成果且经采购人确认后，采购人收到收款凭证后 10 个工作日内支付尾款。

（八）其他要求

在项目开展过程中遵循保密、安全、质量管理等相关规定。

三、项目服务与管理要求

1、本项目投标人中标后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。

2、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，采购人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的责任由中标人负责。

(3) 项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，人员配置及年龄层次应合理，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

(4) 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。

(5) 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离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更的调整。

(6) 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。同时应适当考虑投保足够份额的雇主责任险、公众责任险，并在报价（其他费用）中列支必须的费用清单。

3、人员要求：投标人必须对拟投入本项目的人员严格把关，对违反采购需求要求所可能出现的后果承担一切责任。

4、转包分包：

本项目合同不得转让、合同主体部分不得分包，合同非主体部分经采购人确认需要委托专项服务单位实行服务的则允许分包，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。

四、报价要求

1，报价依据：本招标文件所需要的人员数量要求与服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等及行业和物价管部门有关收费标准。

2，报价要求：

(1) 各投标人在报价时要充分考虑所需服务在服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。

（2）本招标文件明确的中标服务方式及其他采购人认为应考虑的各类影响报价因素也请在报价中统一考虑，并结合项目保障情况报出本单位能够承受的报价（不设底线），但报价低于成本价的将被判为无效投标。

（3）除非招标文件另有规定，本项目投标报价应当是指招标文件中说明的全部服务内容的报酬，包括但不限于：人员费用的支出，材料及设施设备，办公费用，所有国定节假日加班费用，公众责任险及雇主责任险，投标企业认为必要的其他费用，投标企业利润，税金，行政办公用房和场地租赁或使用费用，缴纳社保、公积金和福利费，各类安全文明服务措施费及其他任何有关的费用，包括合同明示或暗示的所有责任、义务和一切风险费用。投报价必须是唯一的。

（4）除非本招标文件另有规定，本项目一旦中标，中标人在服务期内按照合同规定的服务标准与服务范围内提供项目服务的（合同）总价不做任何调整。

（5）投标人报价中相应的各类安全文明服务措施费，人工工资、社会保障、福利、社会管理等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费，并包括在总价中。

（6）投标报价应有细目、单价和总价。

3、投标人提供的项目工作及相關服务，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。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低价竞争，扰乱正常市场秩序。

五、服务标准与验收要求

1. 投标提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

3. 本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

六、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》（在电子采购平台填写）；
- (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) 《投标人近五年以来类似项目》：

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) 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）；

(10) 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（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；

- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

- (13) 没有重大违法记录的声明：

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 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

- (14) 投标人与采购项目相关的资质证书；

- (15) 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及服务方案（包含但不限于 a. 需求理解；b. 服务方案；c. 实施方案；d. 项目团队等。）

(2) 项目负责人情况表（需附项目负责人身份证、注册证书、业绩证明材料）

(3) 团队人员配备及相关工作经历等汇总表及简历表（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）综合能力说明（格式自拟）

包括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。

（5）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

以上各类投标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

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。
- 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，采购人将按照相关定，从上海市府采购评审专家库中随机抽取评审专家。其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。如采购人不委派采购人代表，所有专家均从上海市政府采购评审专家库中机抽取。
- 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，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3名中标候选人，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×（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，用扣除后的价格参与评审；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6%的扣除，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）

评分项目	分 值 区 间	评分办法
1. 报价得分	0~10	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
2. 需求理解 (0、1、3、5)	0~5	根据投标人对本项目采购需求的理解与分析等进行综合评审： (1) 对项目需求理解透彻，能够准确把握其核心要素，并在此基础上进行有效的分析和研究的，得 5 分； (2) 对项目有一定理解，但分析不够全面，得 3 分； (3) 对项目分析不足，理解较浅显的，得 1 分； (4) 内容不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
3. 重难点分析 (0、1、3、5)	0~5	根据投标人提交的对本项目重难点分析的准确性和相应保障措施的针对性进行综合评审： (1) 对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的，得 5 分； (2) 对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正确，有解决措施的，得 3 分； (3) 对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施的，得 1 分； (4) 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。
4. 技术路线	0~5	根据投标人所提交的技术路线与作业流程（包含但不

(0、1、3、5)		限于总体、各项内容开展思路、流程全面性、合理性和可操作性等)进行综合评审: (1) 技术路线图完整规范, 技术路线设计科学, 作业流程详尽合理, 可操作性强, 能有效指导项目实施, 得 5 分; (2) 技术路线设计基本合理, 作业流程较为简单或存在少量瑕疵, 但整体具备可操作性, 得 3 分; (3) 技术路线图较为简略, 技术路线设计存在明显不足, 作业流程过于简单或存在较大缺陷, 可操作性较差的, 得 1 分; (4) 未提供技术路线图, 或提供的技术路线图与项目需求不符, 存在严重不合理情况, 无法指导项目实施的, 得 0 分。
5. 实施方案	37 分	
5.1 开展上海市自然资源保护与利用“十四五”规划实施评估	0~12	根据对投标人提交的技术方案从以下维度进行综合评估: ①与采购需求和技术要求的符合性 (0-3 分); ②方案的系统完整性和科学合理性 (0-3 分); ③技术方法的先进性和创新性 (0-3 分); ④实施方案的可行性和操作性 (0-3 分) 进行综合打分: 上述①-④项每个评分项目独立打分, 总分 12 分, 各项评审标准为: (1) 技术创新、先进, 内容全面且具备实际操作性与合理性, 得 3 分; (2) 方案内容能够全面覆盖本任务的核心要素, 得 2 分; (3) 方案内容简略, 未能针对项目需求进行充分阐述, 或其可行性不足, 得 1 分; (4) 对于提供的方案明显偏离项目需求或者完全未提供的, 得 0 分
5.2 上海市自	0-12	根据对投标人提交的技术方案从以下维度进行综合

然资源保护与利用“十五五”规划编制		评估：①与采购需求和技术要求的符合性（0-3分）；②方案的系统完整性和科学合理性（0-3分）；③技术方法的先进性和创新性（0-3分）；④实施方案的可行性和操作性（0-3分）进行综合打分： 上述①-④项每个评分项目独立打分，总分12分，各项评审标准为： (1) 技术创新、先进，内容全面且具备实际操作性与合理性，得3分； (2) 方案内容能够全面覆盖本任务的核心要素，得2分； (3) 方案内容简略，未能针对项目需求进行充分阐述，或其可行性不足，得1分； (4) 对于提供的方案明显偏离项目需求或者完全未提供的，得0分。
5.3 项目预期成果（0、1、3、5）	0~5	根据投标人提交项目预期成果质量控制、成果评估评审等是否全面、具体可操作；对项目预期成果的后续修改提供及时、有效的跟进服务承诺的合理性、可行性进行综合打分： （1）方案内容全面且具备实际操作性与合理性的，得5分； （2）方案内容具有一定的针对性和实施可行性，基本达到预期，部分内容突出的，得3分； （3）方案内容简略，未能充分阐述以满足项目采购的具体需求，且可行性不足的，得1分； （4）提交的方案未能符合项目需求或未提供相应成果的，得0分。
5.4 工作进度计划（0、1、3、5）	0~5	根据投标人工作推进计划的科学性、合理性，各阶段保障措施可行性进行综合评审： （1）投标人的工作进度安排展现出科学性和合理性，并且所提出的保障措施切实可行，足以满足项目实施

		的基本需求的，得 5 分。 （2）投标人的工作进度安排较为合理，保障措施亦具备可行性，但与项目需求相比存在一定的不足的，得 3 分； （3）投标人的工作进度安排与项目需求的响应度一般，且内容存在不合理之处的，得 1 分； （4）所提供的计划明显偏离项目需求或者完全未提供的，得 0 分。
5.5 配合方案和保密措施 (0、1、2、3)	0~3	根据投标人对本项目在实施过程中的与采购人配合方案、保障项目信息的安全的保密措施等内容进行综合评审： （1）方案全面、合理，切实可行的，得 3 分； （2）方案基本涵盖本项目实施方案的关键环节，具有一定的针对性和可行性的，并提出切实可行的配合措施，得 2 分 （3）内容简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 1 分； （4）对于提供的方案明显偏离项目需求或者完全未提供的，得 0 分。
6. 质量保障措施 (0、1、3、5)	0~5	根据投标人提供的质量保障措施的完整性、合理性及可行性进行综合评审： （1）质量保证措施具体、完善，切实可行的，得 5 分； （2）质量保证措施基本涵盖项目需求，基本可以保障项目实施的，具有可行性的，得 3 分； （3）质量保证措施简略，针对性不足的，得 1 分； （4）提供的方案不符合项目需求或未提供方案的，得 0 分。
7. 组织机构设置 (0、1、3、5)	0~5	根据投标人提供的组织机构设置进行综合评审： （1）组织机构设置合理、管理职责明确的，得 5 分；

5)		(2) 组织机构设置、管理职责基本合理的，得 3 分； (3) 组织机构设置简略，未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足或内容不尽合理，得 1 分； (4) 没有设置相应组织机构或提供的内容与本项目无关的，得 0 分。
8. 项目团队	15 分	
8.1 项目组人员配置 (0、1、3、5)	0~5	投标人需详细规划其项目团队的构成，投标人拟派项目组成员应为投标人在职员工，以确保团队的专业性和稳定性。根据投标人规模团队考量完成项目能力： 投标人计划投入本项目的人员总数超过 8 人，得 5 分；超过 5 人，得 3 分；超过 2 人，得 1 分；若人数等于或少于 2 人，则不得分。
8.2 项目负责人专业能力 (0、1、3、5)	0~5	根据项目负责人的专业背景、专业年限、专业职称、项目管理经验及相关职业资格证书等多方面因素进行综合评审： (1) 项目负责人在上述方面完全满足项目需求的，得 5 分； (2) 基本符合项目要求的，得 3 分； (3) 若在承担本项目所需能力上略有不足，得 1 分； (4) 明显缺乏承担项目的能力，不得分。 附注：投标单位需提交项目负责人的个人简历、相关资格证书以及近三个月内任意一个月的社会保险缴纳证明。若提交材料不齐全或未提交，将不予评分。
8.3 项目组人员专业能力 (0、1、3、5)	0~5	根据投标人所配备的专业技术人员的工作经验、专业背景以及专业能力进行综合评估： (1) 专业技术人员在工作经验、专业背景和专业能力方面完全满足本项目的需求的，得 5 分； (2) 能力和经验基本符合项目需求，得 3 分； (3) 专业技术人员在承接本项目所需的能力上稍有不足的，得 1 分；

		(4) 缺乏承接能力的，不得分。
9. 近五年以来类似项目业绩	0~8	根据近五年以来类似项目业绩的个数对所有合格投标人进行评审，是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会认定，每承担过 1 项加 2 分，最多得 8 分。（时间以合同签订日期为准）
10. 履约能力 (0、1、3、5)	0~5	综合投标人的技术能力、服务信誉、项目实施能力、拟投入本项目的专业设备或软件系统、获奖情况等多个维度考量投标人的综合履约能力： (1) 综合履约能力满足项目需要的，得 5 分； (2) 综合履约能力基本满足项目需求的，得 3 分；(3) 承接本项目所需能力稍有不足的，得 1 分； (4) 各方面明显缺乏承接能力的，得 0 分。

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：（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）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、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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。
- 3、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。
- 4、投标有效期为自开标之日起 _____日。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、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。
- 8、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。
- 9、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。

10、我同意开标内容以采购云平台开标时的《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。

11、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：

项目编号：

自然资源保护利用评估和“十五五”规划编制包 1

服务内容：开展自然资源保护利用评估和“十五五”规划编制	服务要求：按照招标文件的要求履行服务职责，在服务期限内完成本项目全部服务内容。	服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日	服务标准：按照招标文件的技术要求及服务标准履行服务职责，在服务期限内提交项目成果并通过采购人确认。	金额（总价、元）

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

说明：（1）“金额（元）”指本项目投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）“服务内容”、“服务要求”、“服务期限”及“服务标准”：投标人只需填写“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：

项目编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			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：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项（响 应 内 容 说 明（是 /否））	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称	备注
法定基本条 件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：①提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；②财务状况报告，提供依法缴纳税收、社会保障资金及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；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；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。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；			
投 标 人 其 他 资质要求	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。			
联合投标	不接受联合体投标			
中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			

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：

项目编号：

序号	审查要求	要求说明	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	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。			
2	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			
3	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%。			
4	服务期限	自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日			
5	付款方法	第一笔-预付款（60%）：合同签订后采购人收到收款凭证后 10 个工作日内支付第一笔合同款；第二笔-尾款（40%）：供应商提交最终成果且经采购人确认后，采购人收到收款凭证后 10 个工作日内支付尾款。			
6	“★”要求	符合招标文件中标有“★”的要求：详见招标需求			
7	合同转让与分包	本项目合同不得转让、分包。			
8	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。			
9	其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定无效的其他情况。			

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

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、投标人近五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）近五年指：从开标之日起倒推五年以内。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签名或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

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）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

10、中小企业声明函格式

（凡未提供中小企业声明函的投标人，一律不享受相关扶持政策）

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，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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （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）；

.....

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。

本企业对上述声明容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

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）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

注：

- 1、本项目类型：服务类；
- 2、本项目的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：其他未列明行业。
- 3、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）中对于其他未列明行业划分标准为：（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。
- 4、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；
- 5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；
- 6、投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

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。

企业名称（公章）：

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%（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）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）。

注：

1、中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

2、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_____ (供应商名称) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十条第一款（二）、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、具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、没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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：

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：							

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、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

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
.....							

投标人授权代表签名或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

3、投标人与本项目服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

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

合同模板

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《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，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[合同中心-项目名称]合同：

一、合同主要条件要素：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 主要工作内容

(1) 开展上海市自然资源保护与利用“十四五”规划实施评估

开展主要目标和重大任务的实施和推进情况进行评估，对照规划中涉及的主要指标目标，梳理评估完成进度情况，对未达到目标进度要求或预计难以按期完成的指标，客观分析问题产生的原因；对主要任务的执行情况进行梳理评估，聚焦分析重大举措、重大改革、重要政策的进展情况等。总结规划实施中的好经验、

好做法，梳理本市自然资源利用和保护中存在的主要问题或短板，深入分析原因。在此基础上，提出改进和加强自然资源规划任务落实的政策建议。

（2）开展上海市自然资源保护与利用“十五五”规划编制。

立足问题导向和目标导向，在本市自然资源保护与利用十四五规划实施评估的基础上，面向“十五五”时期，结合本市社会经济发展情况以及国家定位要求，提出“十五五”本市自然资源保护与利用的总体思路、主要目标、重大指标、重大战略任务和重大工程项目，形成上海市自然资源保护与利用“十五五”规划成果。

1.2 成果要求

上海市自然资源保护与利用“十五五”规划文本。

1.3 具体服务内容和要求详见项目招标文件和乙方的投标文件。

1.4 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、服务地点和服务时间

2.1 合同价格：本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准完成与本服务项目有关的所有费用均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

2.2 服务期限：[合同中心-合同有效期]

2.3 服务地点：甲方指定地址

2.4 合同履行期限：[合同中心-合同有效期_1]

2.5 履约保证金：不收取

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书

3. 本项目中标通知书

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件

5. 本项目招标文件中的合同条款

6. 本项目招标文件中的采购需求

7. 其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1. 2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2. 1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2. 2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所提供的服务还应符国家和上海市之有关规定。

3. 3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4. 1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4. 2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4. 3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4. 4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4. 5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4. 6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4. 7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

4. 8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4. 9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4. 10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4. 11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4. 12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利义务

5. 1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5. 2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5. 3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5. 4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5. 5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5. 6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5. 7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5. 8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

6.1 乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税费均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

6.2 本合同以人民币付款。

6.3 付款方式：

第一笔-预付款（60%）：合同签订后甲方收到收款凭证后 10 个工作日内支付第一笔合同款；第二笔-尾款（40%）：乙方提交最终成果且经甲方确认后，甲方收到收款凭证后 10 个工作日内支付尾款。

7. 违约责任

7. 1 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7. 2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并

根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

7.3 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 7.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

7.4 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同 7.3 条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

8.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；

8.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择（8.2.2）为解决争端的方式

8.2.1 提请上海仲裁委员会仲裁。

8.2.2 向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购信息管理平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送上海市财政局备案。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 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。

11. 合同的补充、变更

11.1 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。

12. 其他

12.1 本项目的招标文件和乙方指定的本项目投标文件及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

四、合同补充条款：

[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