
项目编号: 310110000250928139334-10277401

杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目

公 开 招 标 文 件

采购单位: 上海市杨浦区图书馆

采购代理机构: 上海三凯工程咨询有限公司

2025年09月30日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法	20
第四章 采购需求	29
第五章 合同条款及格式	38
第六章 投标文件格式附件	45

第一章 招标公告

项目概况

杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 10 月 21 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000250928139334-10277401

项目名称：杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目

预算编号：1025-000168973, 1025-K00002911

采购方式：公开招标

预算金额（元）：7120000 元（国库资金：7120000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-7120000.00 元

采购需求：

包名称：杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目

数量：2

预算金额（元）：7120000.00

简要规则描述：杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理，包括文献管理辅助、读者服务辅助、业务支持辅助、项目管理等。具体内容详见采购需求。

合同履约期限：合同签订后 12 个月，服务期限暂定自 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日止，具体以合同签订为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

3. 本项目的特定资格要求：

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

3、在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人单位，有相应的经营范围（提供企业法人营业执照/事业法人登记证书）；

4、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；

5、本项目合同不得转包、不得分包。

三、获取招标文件

时间：2025-09-30 至 2025-10-14，每天上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-10-21 10:00:00

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

开标时间：2025-10-21 10:00:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）；本项目将通过上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上形式进行现场开标。投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招标投标系统参加开标会议。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

2. 供应商须保证报名及获得招标文件时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而造成的任何损失由投标人承担。

3. 如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

4. 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、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市杨浦区图书馆

地址：长海路 366 号

联系方式：021-65556829

2. 采购代理机构信息

名称：上海三凯工程咨询有限公司

地址：上海市静安区共和路 169 号新发展大厦 10 楼

联系方式：15317670085

3. 项目联系方式

项目联系人：王春娟

电 话：15317670085

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称	杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目
2	招标方式	公开招标
3	采购人	采购人：上海市杨浦区图书馆 地 址：长海路 366 号 联系人：蔡老师 电 话：021-65556829
4	采购代理机构	采购代理机构：上海三凯工程咨询有限公司 地址：上海市静安区共和路 169 号新发展大厦 10 楼 联系人：王春娟 电话：15317670085
5	项目主要内容	杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理，包括文献管理辅助、读者服务辅助、业务支持辅助、项目管理等。具体内容详见采购需求。
6	合同签约及履约地点	杨浦区，具体履约地点按照采购需求约定执行
7	合同履约期限	详见招标公告
8	项目采购资金	详见招标公告
9	资金来源	财政资金
10	最高投标限价	最高投标限价：7120000.00 元。超过最高限价的报价视为无效报价，报价人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，中标价即为合同价。
11	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价
12	投标保证金	本项目不设投标保证金
13	履约保证金	不提供
14	投标文件有效期	90天
15	答疑会	不召开。供应商对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025 年 10 月 15 日 12:00 时之前邮件发至采购代理机构，原件可采用快递方式送达。采购人与采购代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 http://www.zfcg.sh.gov.cn 上发布更正公告，供应商自行网上下载。

		<p>联系人：王春娟 电话：15317670085 邮箱：wangcj@sunkingpm.com.cn</p>
16	政策功能	<p>1、节能产品 投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在响应文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>2、环保产品 对于最新一期“节能产品政府采购清单”目录中的产品，同时列入“环境标志产品政府采购清单”的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在响应文件中提供“环境标志产品政府采购清单”目录中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>备注：对于同时列入环保清单和“节能产品政府采购清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。</p> <p>3、强制性产品认证管理规定 所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在响应文件中提供《强制性产品认证管理规定》（最新一期）中该产品所在页的原件扫描件（用记号笔标识认证型号）。</p> <p>4、残疾人福利性单位 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）精神，本次采购执行以下规则： 一、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： (一)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)； (二)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； (三)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； (四)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； (五)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)，</p>

	<p>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）。</p> <p>二、本项目非专门面向残疾人福利性单位采购。</p> <p>三、对于非专门面向残疾人福利性单位的项目，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商提供《残疾人福利性单位声明函》且符合文件规定的残疾人福利性单位，对残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>四、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>5、中小企业</p> <p>根据财库[2020]46 号文，本次采购执行以下规则：</p> <p>(一)本项目专门面向中小企业。</p> <p>(二)对于专门面向中小企业的项目，参加采购活动的中小企业必须提供本办法规定的《中小企业声明函》且符合文件规定属于中型、小型、微型企业的规定。</p> <p>(三)对于非专门面向中小企业的项目，参加采购活动的中小企业可以提供本办法规定的《中小企业声明函》。供应商提供《中小企业声明函》且符合文件规定属于中型、小型、微型企业，对小型和微型企业产品的价格给予 <u>10</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）。</p> <p>(四)鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。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金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。若联合体存在大中型企业，联合协议应明确陈述组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间是否存在投资关系。</p> <p>(五)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。联合体各方均应提供《中小企业声明函》及采购文件规定的其他资格性资料。</p> <p>中小企业依据本办法规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业</p>
--	---

		不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。
17	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
18	是否接受联合体投标	不允许
19	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
20	签字或盖章要求	投标文件中需盖章的地方须有投标单位公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。
21	投标截止时间	详见招标公告
22	开标时间和地点	详见招标公告 本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。
23	电子投标文件递交	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22号）的相关规定提交投标文件。
24	评标办法	综合评分法
25	推荐中标候选人	推荐的中标候选人数量：3家
26	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，并同时向中标供应商发送中标通知书。
27	接收质疑函的联系人及联系方式	供应商应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第4项
28	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
29	中小企业划分标准所属行业	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：（十六）其他未列明行业。
30	电子投标特别提醒	请投标人至“上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）”——“操作须知”下载投标工具。 电子投标软件平台帮助电话 95763

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、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海三凯工程咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、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和文字材料。
- 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）合格的投标人

- 1、投标人符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的资格条件和特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。
- 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

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

二、招标文件

（一）招标文件构成

1、招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标方法；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件格式；
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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。

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。

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。

（二）招标文件的询问

任何要求对招标文件进行询问的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按投标人须知前附表中的要求，以书面形式提出。

（三）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招标方提出。招标方将在规定的时间内，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。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，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。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方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。

（二）投标文件的组成

投标文件由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。

1、商务响应文件由以下部分组成：

- （1）投标书（格式见附件）；
- （2）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （3）报价分类明细表（格式见附件）；
- （4）资格条件及实质性要求响应表（格式见附件）；
- （5）客观分评审因素响应情况表（格式见附件）；
- （6）评审内容索引表（格式见附件）；
- （7）法定代表人资格证明书（格式见附件）；
- （8）法人授权委托书（格式见附件）；
- （9）投标人基本情况简介（格式见附件）；
- （10）中小企业声明函（格式见附件）；
- （11）残疾人福利性单位声明函（如有）（格式见附件）；
- （12）投标诚信承诺书（格式见附件）；
- （13）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）；
- （14）联合体协议书（如有）（格式见附件）；
- （15）拟派项目负责人简历、拟派本项目团队成员一览表（格式见附件）；
- （16）近3年类似项目业绩表（格式见附件），

2、技术响应文件应包括：（不限以下内容）

- (1) 对本项目的需求理解；
- (2) 针对本项目的整体服务方案（包括但不限于：服务方案、服务标准规范、内部管理制度、人员配备方案等）；
- (3) 质量承诺及保证体系、措施、应急方案；
- (4) 其他针对本项目的其他特色服务及承诺。

（三）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。

（四）投标文件的编制和签署

1、投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

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

3、投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的風險。

（五）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、投标人应当按照国家和上海市有关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《采购项目及要求需求》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管理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）、各阶段的研讨费及专家评审费、各管理、税费及利润等。

3、投标应以人民币报价。

（六）投标保证金

不收取。

四、投标文件递交

（一）投标文件的递交

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。

2、投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标书》、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。

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，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

（二）投标截止时间

1、投标人必须在《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中上传并正式投标。

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。

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。

（三）投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标和评标

（一）开标

1、采购代理在“招标公告”中规定的时间在采购云平台上组织远程开标。

2、投标人须在电子平台规定的时间登录上海政府采购网网上招投标系统，所有上传投标文件的供应商应登录电子平台参加开标程序，并均应按照电子平台的规定进行流程操作完成签到、唱标、结果确认签章等每一步骤，其中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。

3、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》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。

（二）评标委员会

1、招标人、招标代理机构将根据招标服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2、评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

（三）对投标文件的审查和响应性的确定

1、在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

2、评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质

性响应投标的投标人的公平竞争地位。

3、评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

4、评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

5、在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

6、评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

（2）投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（5）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

（6）如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；

（7）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7、如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

1) 未按规定获取招标文件的；

2) 投标人名称与报名时不一致的；

3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。

8、评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

（1）投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；

（2）投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；

- (3) 明显不符合招标文件采购需求的;
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价,但招标文件要求提交备选投标的除外;
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件;
- (6) 投标文件附有招标人不能接受的条件的;
- (7) 不接受本须知 6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的;
- (8) 未按前附表要求提交保证金的;
- (9) 不满足招标文件中“★”号条款的;
- (10) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的;
- (11) 有下列情形之一的,视为投标人串通投标的:
 - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
 - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
 - c、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;
 - d、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;
 - e、不同投标人的投标文件相互混装;
 - f、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。

9、 澄清: 评标委员会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错误的内容, 可以书面形式(由评标委员会专家签字)要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正, 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其法定代表人或委派的授权代理人签字, 并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的, 或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的, 评标委员会有权否决其投标。

10、 根据相关法律法规的规定, 出现下列情形之一的, 评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动:

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的(含网上招投标系统供应商解密阶段, 解密成功的单位少于三家的);
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 因重大变故, 招标采购任务取消的;
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额, 招标人不能支付的;
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的;

(6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

(四) 评标原则及方法

- 1、对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。
- 2、评标严格按照招标文件的要求和条件进行。
- 3、本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第三章 评标办法”。

六、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》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，招标代理机构将于 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》。

七、质疑

(一) 投标人质疑

- 1、投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。
- 2、投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。
- 3、联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 4 项。

八、合同授予

(一) 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，

招标方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) 履约保证金

本项目不收取履约保证金

九、其它

(一) 投标注意事项

- 1、 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。
- 2、 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。
- 3、 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。
- 4、 投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等, 并自行完成系统操作的学习(详见上海政府采购网“在线服务”), 投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险, 包括造成利益损失、投标失败等, 招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三章 评标办法

一、资格审查

招标代理机构将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，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《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

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

三、评标方法与程序

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。

2.2 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。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 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。

3.2 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，并加盖公章，或者由

法定代表人或其授权的代表签字，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。

3.3 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。

3.4 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。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 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 2%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。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。中小企业及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%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。如果本项目

专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

三、评标内容及标准

综合评分法

杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>计算价格评分：</p> <p>(1) 有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分；</p> <p>(2) 报价得分= (评标基准价 ÷ 投标评审价) × 10</p> <p>得分保留二位小数计算。</p>
需求理解	0~5	<p>根据投标单位对本项目的需求理解正确和完整性，说明项目服务的针对性的分析等进行综合打分。内容完整、详细、针对性强的，得 5 分；内容较完整、较详细、针对性较强的，得 3-4 分；内容的完整性、针对性一般的，得 1-2 分。无描述不得分。</p>
整体服务方案	0~10	<p>根据投标单位提供的整体服务方案的针对性、合理性、可操作性等进行综合评分。方案针对性、合理性、</p>

		可操作性强的，得 8-10 分；方案针对性、合理性、可操作性较强的，得 4-7 分；方案针对性、合理性、可操作性均一般的，得 1-3 分。无描述不得分。
服务标准规范	0~5	根据投标单位针对本项目的服务标准规范，从服务标准规范的科学性、合理性、完整性等进行综合打分。服务标准规范科学性、合理性、完整性强的，得 5 分；服务标准规范科学性、合理性、完整性较强的，得 3-4 分；服务标准规范科学性、合理性以及完整度均一般的，得 1-2 分。无描述不得分。
内部管理制度	0~8	根据投标单位提供的企业内部管理制度的完整性、合理性以及可操作性等综合打分，内容可包括但不限于项目管理制度、人员管理制度、安全管理制度等。分别给予：制度完整，合理且可操作性强的，得 7-8 分；制度较完整，较合理且可操作的，得 3-6 分；制度完整度一般，较合理可操作的，得 1-2 分。无描述

		不得分。
项目人员配置	0~15	<p>根据项目负责人是否具备相关专业职称、是否具有类似本项目的管理经验丰富，能够带领项目组成员完成项目以及项目组各类人员配置是否能符合项目需要，各专业人员配置是否合理，相关人员是否具有足够经验以及相关资格证书，人员素质和技术能力、经验、人员管理、培训、考核和激励等能否有效保证项目实施等进行综合打分。</p> <p>(1) 人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 11-15 分；</p> <p>(2) 人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 7-10 分；</p> <p>(3) 人员管理机制较</p>

		一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多，得 3-6 分； (4) 人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的得 0-2 分。
应急服务方案	0~8	根据投标单位所提供的应急突发事件处理方案，从应急响应时间、应急预案的完整性、处置方案的合理性等综合打分。方案针对性、合理性、可操作性强，得 6-8 分；方案针对性、合理性、可操作性较强，得 3-5 分；方案针对性、合理性、可操作性均一般的，得 1-2 分。无描述不得分。
管理奖惩措施	0~5	根据投标单位提供的管理奖惩措施进行综合打分，方案针对性、合理性、可操作性强，得 5 分；方案针对性、合理性、可操作性较强，得 3-4 分；方案针对性、合理性、可操作性均一般的，得 1-2 分。无描述不得分。
考核标准	0~8	根据投标单位提供服

		务过程中的考核标准的合理性, 可实施性, 进行综合打分。考核标准针对性、合理性、可操作性强, 得 6-8 分; 考核标准针对性、合理性、可操作性较强, 得 3-5 分; 考核标准针对性、合理性、可操作性均一般的, 得 1-2 分。无描述不得分。
保密措施	0~5	根据投标单位提供的保密措施的针对性、合理性等综合打分。保密措施的针对性、合理性强的, 得 5 分; 保密措施的针对性、合理性较强的, 得 3-4 分; 保密措施的针对性、合理性一般的, 得 1-2 分。无描述不得分。
服务质量承诺及保证体系、措施	0~8	根据投标单位提供的服务质量承诺及保证体系、措施的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。服务承诺和保证体系和措施针对性、合理性、可操作性强, 得 6-8 分; 服务承诺和保证体系和措施针对性、合理性、可操作性较强, 得 3-5 分; 服务承诺和保证体系和措施针对性、

		合理性、可操作性均一般的，得 1-2 分。无描述不得分。
类似业绩	0~10	投标单位提供的近三年来（2022 年 1 月至今）类似业绩，提供项目签订的合同复印件加盖公章，每提供完整 1 份业绩得 2 分。最高得 10 分。不提供不得分。
企业综合实力	0~3	根据投标单位的综合服务能力、协议履行情况等综合实力进行评分。

第四章 采购需求

一、项目情况

(一) 项目名称: 杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目

(二) 项目内容: 公共文化服务辅助管理

(三) 项目预算: 712 万元, 超预算废标。

(四) 服务期限: 12 个月。

二、项目背景

杨浦区图书馆积极探索整合文化资源, 满足公众对多元文化的需求, 推进全民阅读。总馆开馆以来, 受到社会广泛关注, 成为城市有影响力的文化地标, 并成功创建文旅融合国家级试点单位、全国创意设计示范基地、全国文明单位、上海市爱国主义教育基地、上海市“市民修身行动”示范点、上海市儿童文学研究推广学会实验基地等。

(一) 总馆基本情况

杨浦区图书馆总馆由 1936 年建成开放的旧上海市图书馆修缮扩建而成, 面积为 14538 m², 为上海市文物保护单位、上海市优秀历史建筑。图书馆以“近代市政文献主题馆”为特色, 激发城区文脉活力传承; 以“书界-020 图书网借平台”为依托, 实现“24H 智能阅读”; 以全民阅读品牌“YOUNG 书房”为引领, 汇聚观书廊、学思斋、汇贤阁、悦文堂四个系列, 不断助推全民阅读, 俨然成为读者心悦、观者心动的人民图书馆。

(二) 分馆基本情况

上海市杨浦区图书馆下设滨江分馆(原平凉分馆)和少儿分馆二个馆舍。

杨浦区图书馆滨江分馆(原平凉分馆)目前地处长阳创谷科技产业园区内, 由文化引领科技创新、带动园区文化氛围。场馆面积 2980 平方米, 设有文献借阅区、参考咨询室、少儿图书借阅区、报刊阅览区、临展厅和多功能厅等六个阅读空间, 提供

图书借还、参考咨询、成人阅览、报刊阅读等服务，同时也是图书馆书界项目所在地。目前已形成“书海观澜”“匠艺造物社”“秀·岸书房”阅读推广品牌项目，同时开展“行走杨浦”城市微旅行活动项目，定期举办主题展览，为市民读者提供丰富的阅读体验。

杨浦区图书馆少儿分馆建筑面积 1461 平方米，一楼设有教师家长外借室、教师家长阅览室及亲子玩具室，二楼设有中学生借阅室、小学生借阅室及绘本馆，三楼设有开展阅读推广活动的专用报告厅。目前已形成“我的小书房”阅读推广品牌项目、“读懂传承”传统文化普及项目、“悦读圆桌会”经典导读项目、“Science 童创营”科学素养项目、“亲子共读”阅读服务项目、“阅读之旅研学营”阅读研学项目等全民阅读品牌活动。在少儿分馆，小读者们除了能徜徉在中外优质绘本和经典著作里，更能沉浸于精彩纷呈的阅读推广活动中，享受一段温馨充实的阅读时光。

（三）图书馆开放时间

杨浦区图书馆开放时间 9:00---21:00（周五上午闭馆）。

三、公共文化服务辅助管理项目服务区域

（一）杨浦区图书馆总馆

地址：杨浦区长海路 366 号

服务区域：地下一层：书库等；地上一层：服务大厅（包括安检区域）、文献借阅区域、阅览区域、数字体验区、人文书房、展厅等；地上二层：文献借阅区域、互动交流区、地方文献借阅区域、市政文献专题室、参考咨询室、上海近代市政文献主题馆、青少年借阅区、阅览区域、多功能厅、报告厅、影视厅、会议室等。

（二）杨浦区图书馆平凉分馆

地址：杨浦区长阳路 1687 号西 2 号楼 1 楼

服务区域：综合阅览室、报刊阅览室、参考咨询室、电子阅览室、成人外借室、少儿借阅室、多功能厅等。

（三）杨浦区图书馆少儿分馆

地址：杨浦区嫩江路民星二村 38 号

服务区域：报刊阅览室、教师家长借阅室，中学生借阅室、小学生借阅室、亲子借阅室、低幼玩具室、多功能厅等。

（四）杨浦区图书馆滨江分馆（在建）

四、公共文化服务辅助管理项目服务内容及标准

（一）服务时间：每天 8:40-21:20（开馆前早到 20 分钟进行准备工作，闭馆后留下 20 分钟进行检查工作）。

（二）服务内容

1. 文献管理辅助

（1）协同分类整架。依据分类规则和标准对文献分类，严格按照书号排序，确保正确率 $\geq 95\%$ ；新书及归还文献需在 24 小时内完成验收、消毒、上架，执行《文献采购流程》的核验标准；每日巡架调整错位书籍，每周全库系统性整架，协助做好文献排架、盘点、统计、剔旧等工作；

（2）文献流通保障。物流递送按规范打包、接收、登记，建立流转台账并执行双人核验签销制度；归还文献核验完整性，异常情况（破损/错还）单独登记并反馈；

（3）阅读环境维护。定期除尘清洁和消毒，执行《图书馆文献保护规范》规定的防火、防虫、防蛀、防潮措施。

2. 读者服务辅助

（1）窗口服务规范。统一着装、佩戴工牌，使用文明用语（“您好”“请”“谢谢”），语气温和耐心；辅导读者使用馆藏检索系统及自助设备，耐心解答读者咨询，推介新书资源；

（2）公共秩序维护。每日巡查阅览区，劝导占座、喧哗、饮食等行为，维护安静有序的借阅环境；制止违规行为，如违规带出文献、损坏涂改书籍、破坏设施设备、吸烟等情况；

（3）接待服务支持。协助做好接待参观工作，提供图书馆功能讲解及建筑导览

服务；配合文明创建测评工作，落实相关迎检准备；

（4）便民服务。为读者办理雨伞、放大镜等外借便民物品的领用、借还手续；读者失物招领，做好相关登记。

3. 业务支持辅助

（1）采编流程协作。协助文献采访与编目工作，依据规范修正文献著录错误；整理采编台账，反馈分编质量问题，支持《文献采购流程》优化；协助文献推荐和宣传工作；

（2）宣传推广协助。协助策划和实施阅读推广活动，协助做好新媒体平台宣传和维护工作。

4. 项目管理

（1）制度建设。具有完备的日常管理制度，包括人员管理制度、安全生产管理制度、档案管理制度、应急预案等，并定期督查；

（2）人员管理。建立健全人事管理制度，负责劳务纠纷处理。涵盖人员招聘、入职、在职培训、持证上岗、岗位技能提升、服务意识强化等，确保服务人员具备专业能力和服务素养。安排主管协助采购人向服务人员发布各类通知和部署工作任务，做好各区域所属服务人员之间的协调工作；注重人员稳定性，保障服务质量，控制离职率，及时补充人员，确保项目服务的连续性和稳定性。

五、岗位配置和要求

★1. 岗位配置

本项目配置岗位 64 个，岗位分布根据实际情况和采购人的要求进行动态调整。

序号	岗位名称	数量 (不少于)	岗位分布
1	项目负责	1 个	负责整个项目的运营，做五休二
2	主管	3 个	三馆各 1 个，需要翻班

3	文献管理辅助 读者服务辅助	58 个	总馆 33 个, 平凉分馆 18 个, 少儿分馆 7 个, 需要翻班
4	业务支持辅助	2 个	采编、宣传各 1 个, 做五休二
合计岗位数量		64 个	

2. 遵守国家法律法规;
3. 具有良好的品行、职业道德和合作精神;
4. 有较强的事业心和责任感, 具备与履行岗位职责相适应的专业知识(包括但不限于图书馆工作必要的知识技能, 熟练操作使用电脑);
5. 积极贯彻市文旅局“一视同仁、耐心细致、方便借阅、想方设法”窗口服务的十六字承诺, 严格执行图书馆员工职业规范和文明礼仪“六要”“六不要”准则, 为不断提升公共文化服务能力而努力工作;
6. 身体状况能满足岗位工作强度要求, 能正常履行职责, 适应岗位工作要求;
7. 项目负责人具有大学本科及以上学历, 具备项目管理经验和较强的管理能力;
8. 服务人员年龄一般在 45 岁以下、具有大专及以上学历;
9. 主管人员有较强的管理能力, 有较丰富的人员管理与劳务关系处理经验;
10. 服务人员应根据岗位要求, 在对应馆及岗位工作, 因图书馆服务的特殊性, 对应人员须排班制工作;
11. 服务人员应有积极的服务热情, 有良好的仪容仪表, 上岗期间应统一着装、佩戴工作标牌, 严格按照采购人要求及投标人安排完成相应工作岗位的工作;
12. 投标人应设有法律团队支撑劳务纠纷。

六、其他有关事项

- (一) 对需求单位提供的信息应严格保密, 防止外泄。应提供详细的技术层面和管理层面的保密措施。如发生信息泄露, 产生后果的应承担相应的法律和刑事责任。
- (二) 采购人对中标单位的工作进行考核, 若考核不合格, 采购人有权让中标供

应商开展整改工作，直至整改合格，且采购人有权扣除相应比例的管理服务费用，直至解除合同。

（三）此项目所聘用的全部人员的生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷、刑事、民事案件等均与采购人无关，由中标单位负责。

（四）中标单位调整工作人员数超出工作人员总数10%的，应事先征得采购方同意。

（五）对临时性、突发性的各项任务（如：外场大型活动、参观接待、大型会议、零星搬迁、场地调整等），中标单位必须全力配合，不另外收费。

（六）中标单位应承诺对项目人员进行背景核查和岗位适应性评估。

（七）中标单位应负责服务过程中的安全保障工作，若因中标单位或其工作人员的原因导致的服务人员或第三方人员人身、财产损失，由中标单位承担全部责任。

七、投标报价要求

（一）投标报价要求

投标报价为一年费用，应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人员费用（含工资、加班工资、工作餐、社会保险、工伤保险、公积金、关于人员聘用及解聘的费用等）、管理费用、利润及税金等。投标人在投标报价时，需充分考虑总报价中已包含在服务期限内完成服务内容中所涉及的有关人员成本、利润、税金、管理费用、风险及其他一切事项以达至如期地和满意地去完成在根据招标文件和补充招标文件所说明的并按照合同执行的费用。

上述投标总价不得超出招标上限价格。

（二）项目服务费用包括但不限于以下范围

1. 投入本项目管理服务的人员费（包括人员工资、人员福利、人员管理、人员奖励、人员社会保险、公积金、工伤保险、意外保险等）；
2. 人员招聘费用；
3. 人员培训费用；

4. 人员工作服装、劳防用品及办公用品（如推车、梯子）费用；
5. 安全生产费用；
6. 管理服务专用固定资产折旧及开办费摊销；
7. 企业管理费与利润；
8. 劳动纠纷处理相关费用；
9. 税金；
10. 投标人认为项目相关的其他必要费用。

（三）本项目计费方式为包干制。

（四）转包与分包

本项目合同不得转包与分包。

（五）其他注意事项

各投标单位报价依据相关年度上海最低工资与社保标准以及物价情况，为提供服务人员缴纳意外伤害保险等一系列措施，保证意外伤害后的合法处理，避免劳务纠纷，并承担所有的风险和法律责任。

八、服务管理考核办法

采购人将根据《考核评分表》，从中标单位工作团队的服务质量、行为规范、派驻人员、个人素质、工作配合及沟通、反应速度及问题解决等方面进行绩效考核，分别予以不同程度的加分和减分。中标单位应根据考核标准制定对应的制度。

考核频率为每期（三个月）一次，考核结果将作为支付合同期内服务费用依据。如中标单位考核分数未达到 85 分，采购人有权让中标单位开展整改工作，待整改合格后（即考核分数达到 85 分及以上），支付该期余款。

项目考核评分表

项 目	评 分			
一、读者服务辅助 (25 分)	非常满意 (5 分)	满意 (4 分)	一般 (3 分)	不满意 (0 分)
1、积极贯彻市文旅局“一视同仁、耐心细致、方便借阅、想方设法”窗口服务的十六字承诺，坚持“读者第一 服务至上”理念。				
2、落实“首问责任制”，服务意识强、规范优质高效地做好读者服务。				
3、做好投诉处理、矛盾化解等相关工作。				
4、维护文明有序的阅览秩序和环境，保持良好的服务形象。				
5、规范服务、遵守工作制度。				
二、文献管理及业务支持辅助 (25 分)	非常满意 (5 分)	满意 (4 分)	一般 (3 分)	不满意 (0 分)
1、做好文献的排架整理、盘点、统计、剔旧等工作。				
2、自助借还咨询及导引、书库巡视工作。				
3、做好采编流程协作相关工作。				
4、应用新媒体技术平台创新阅读服务，做好延伸服务。				
5、做好文献流通保障和阅读环境维护。				
三、安全生产 (20 分)	非常满意 (10 分)	满意 (8 分)	一般 (4 分)	不满意 (0 分)
1、严格遵守文旅系统及我馆各项安全生产管理制度和规定，认真贯彻落实安全生产各项工作和措施。				
2、做好日常安全管理工作，加强员工培训。				
四、文明创建 (20 分)	非常满意 (5 分)	满意 (4 分)	一般 (3 分)	不满意 (0 分)
1、统一着装，戴牌上岗，在岗位上不做和工作无关的事情，整体环境安静有序，保持良好服务形象。				

2、熟悉杨浦图书馆应知应会，了解志愿者服务的基本内容，准确回答检查所提的问题。				
3、做好垃圾分类、物品设备管理等工作。				
4、积极参加馆、部门组织的各项业务技能培训和读书活动。				
五、其他（10分）	非常满意 (5分)	满意 (4分)	一般 (3分)	不满意 (0分)
1、建立健全项目管理制度。				
2、做好人员管理和保障。				
合计总分（100分）				

第五章 合同条款及格式

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]

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，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

采购人指定。

2. 3 服务期限

本项目的服务期限：12 个月。[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

付款方式：分期支付，服务期限内以每三个月为一个支付周期

每期支付合同金额的 25%为管理服务费，其中每期的第一个月 15 日前支付合同金额的 16.5%为项目进度款，剩余合同金额的 8.5%在该期结束后由采购人对中标单位进行考核，考核合格后再支付余款（注：考核 85 分及以上为合格，如中标单位的考核分数不足 85 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

8. 甲方的权利与义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容，或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服服务工作。

8. 5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8. 7 乙方应在中标后向甲方提交其拟派驻本项目的全部服务人员名单及其基本信息，并出具书面承诺，确认全部服务人员均具备履职所需的基本条件及能力。甲方发现不适当人员时，有权要求乙方予以更换。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。

但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18. 1 本合同在合同各方签字盖章生效。

18. 2 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[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 投标书

致: _____ (招标人名称)

根据贵方 _____ (项目名称、项目编号:) 的招标公告及投标邀请, 签字代表 _____ (姓名和职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交投标文件。

全权代表宣布如下:

(1) 我方针对本次项目的投标报价为 _____ 元。

(2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(7) 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险, 并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败, 承担全部责任。

(8) 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误。授权代表不进行校核及勘误的, 由我方承担全部责任。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人全权代表姓名、职务 (印刷体) :

投标人名称 (公章) :

法定代表人 (签字或盖章) :

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 2 开标一览表

项目名称:

招标编号:

杨浦区图书馆公共文化服务辅助管理项目包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

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,精确到分。

(2)开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(3)投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人名称(盖章):

授权代表(签名):

日期: 年 月 日

附件3 报价分类明细表

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细()
	其他费用		详见明细()
	税金		详见明细()
	利润		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/年，精确到分。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人名称（盖章）：

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

附件4 资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容 (资格条件、实质性 要求)	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 及页码	备注
法定基本条 件	提供营业执照(或事业单位、社会团 体法人证书)符合要求			
法定基本条 件	提供了有效的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。			
法定基本条 件	提供财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函并加盖公章。			
法定基本条 件	提供信用查询截图。同时，招标人和 评标委员会将通过“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。			

法定代表人授权	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。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
公平竞争和诚实信用	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在串通投标、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。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会将认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			
资格条件、实质性要求	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。			
合同转包与分包	本项目合同不得转包、不得分包。			

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、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价。			
投标有效期	投标有效期符合招标文件规定：不少于 90 天。			
★号条款	投入本项目服务人员总数不少于 64 人，具体详见“第四章 采购需求 岗位配置”			
实质性要求	未出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 5 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

附件 6 评审内容索引表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注

说明：上述具体内容要求可以参照本项目第三章评标办法。

附件 7 法定代表人资格证明书

致 (招标人):

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

附: 法定代表人性别: 身份证号码:

公司注册号码: 单位类型:

经营范围:

供应商名称: (盖章)

日期: 年 月 日

附法定代表人(身份证复印件)

附件 8 法定代表人授权委托书

致 (招标人)：

兹委托 (姓名) 全权代表我公司参与 (项目名称、项目编号)
的投标活动, 受委托人由此所出具并签订的一切有关文件, 我公司均予承认。

受委托人姓名: 性别: 年龄:

工作部门: 职务: 联系电话:

身份证号码:

本授权书于 年 月 日至 年 月 日有效, 代理
人无转委托权。

特此声明。

单位名称 (盖公章) :

法定代表人 (签字或盖章) :

被授权人 (签字) :

附被授权人 (身份证复印件)

附件 9 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。

投标人名称 (盖章) :

授权代表 (签名) :

日期: 年 月 日

附件 10 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称）的（项目名称）采购活动，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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。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管理办法》。

（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。

(3) 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。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(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。

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。

附件 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）。

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。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 12 投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

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，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
- 八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。
- 九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

附件 13 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 14 《联合投标协议书》格式（如有）

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，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的_____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杨浦区政府采购中心。

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

附件 15 项目组人员清单

1. 项目负责人情况表

项目名称:

招标编号:

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:				

注: 随表请附该人员的相关证书

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：

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
.....							

附件 16 投标人业绩情况一览表

(附加盖公章的合同复印件)

项目名称:

招标编号:

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							