

# 招 标 文 件

项目名称：馆藏历史文献数字化

项目编号：310000000251203158352-00298264

预算编号：0026-00022257、0026-00022258、  
0026-00022259、0026-00022260

内部编号：STC26A046

采购人：上海图书馆（上海科学技术情报研究所）

采购代理机构：上海中招招标有限公司

2026年03月17日

二〇二六年三月

2026年03月17日

# 第一章 投标邀请书

# 投 标 邀 请 书

上海中招招标有限公司(以下简称“采购代理机构”)受上海图书馆(上海科学技术情报研究所)(以下简称采购人)委托,就馆藏历史文献数字化项目进行国内公开招标。现邀请有意向的投标人参加投标。

## 一、项目概况:

- 1.项目编号: 310000000251203158352-00298264
- 2.内部编号: STC26A046
- 3.预算编号: 0026-00022257、0026-00022258、0026-00022259、0026-00022260
- 4.项目名称: 馆藏历史文献数字化项目
- 5.项目内容: 碑帖扫描 500 幅,普通古籍、普通善本、家谱扫描 240000 拍,契约文书文献整理及数字化扫描图像处理 5000 筒子叶,普通古籍、普通善本、家谱、碑帖、契约文书文献校对验收 10 批(总验收量同以上数字化数量)。
- 6.预算金额/最高限价: 人民币 108.5 万元。其中碑帖扫描 3 万元,普通古籍、普通善本、家谱扫描 72 万元,契约文书文献整理及数字化扫描图像处理 9 万元,普通古籍、普通善本、家谱、碑帖、契约文书文献校对验收 24.5 万元。超过预算的投标将被拒绝。
- 7.项目完成时间: 2026 年 10 月 31 日

## 二、供应商资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:
  - 1) 具有独立承担民事责任的能力;
  - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
  - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
  - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
  - 5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标执行支持中小微企业、强制/优先节能产品、鼓励环保产品、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商：本次招标为网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）及成功注册“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；

2) 供应商应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3) 本项目面向小微企业；

4) 本项目不允许采购进口产品；

5) 是否接受联合体投标：**不允许**

三、招标文件的获取：

凡愿参加本项目的供应商可于本公告发布之日 **2026-03-17** 起至 **2026-03-24** 截止，每天 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间）登陆“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中报名。

本项目采用电子化采购方式，供应商可在网上免费下载电子招标文件。

四、投标文件上传截止时间：**2026-04-07 13:30:00**（北京时间）。

供应商应在截止时间之前将投标文件的商务部分、技术部分、保证金凭证上传至“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。逾期上传的投标文件将被视为无效。

五、开标时间和开标地点

投标地点：电子投标文件：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。

开标地点：本项目将在上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》的相关操作要求，在开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）参加开标。

纸质投标文件：投标人可在投标截止时间前将纸质文件提前寄至采购代理机构。邮寄地址：上海市静安区恒丰路 600 号机电大厦 5 楼 C 座，蒋颖收，13818207652。快递外包装上请清晰标注项目名称及投标人名称。请投标人保证纸质文件在投标截止时间之前寄到，以快递签收时间为准。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

## 六、联系方式

采购人：上海图书馆(上海科学技术情报研究所)

地址：上海市淮海中路 1555 号

联系人：韩春磊、张宏玲

电话：021-64668868

采购代理机构：上海中招招标有限公司

地址：上海市静安区恒丰路 600 号机电大厦 5 楼 C、A

邮编：200070

联系人：蒋颖

邮箱：[jiangyinging@163.com](mailto:jiangyinging@163.com)

电话：021-66271152

## 第二章 投标须知

# 投标人须知前附表

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	<p>项目名称：馆藏历史文献数字化项目</p> <p>预算编号：0026-00022257、0026-00022258、0026-00022259、0026-00022260</p> <p>内部编号：STC26A046</p>
2	1.2	<p>项目内容：碑帖扫描500幅，普通古籍、普通善本、家谱扫描240000拍，契约文书文献整理及数字化扫描图像处理5000筒子叶，普通古籍、普通善本、家谱、碑帖、契约文书文献校对验收10批（总验收量同以上数字化数量）。</p>
3	10.1	<p>投标保证金金额：20000元。</p> <p>投标保证金形式：银行转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。</p> <p>以银行转账形式支付的投标保证金，应在投标截止时间前以转账方式从投标人基本账户转出，并一次性汇入采购代理机构账户（以保证金实际到账为准），保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。</p> <p>开户银行及帐号：</p> <p>户 名：上海中招招标有限公司</p> <p>开户银行：中国民生银行上海分行虹桥支行</p> <p>帐 号：0208014210004789</p> <p><b>投标人应在上传电子投标文件后在上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，并上传缴纳截图凭证，未进行缴纳登记的投标无效。</b></p>
4	11.1 17.1	<p>开标时间和投标截止时间：<b>2026-04-07 13:30:00</b>（北京时间）</p> <p>开标地点：本项目将在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》的相关操作要求，在开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。</p> <p>纸质投标文件：投标人可在投标截止时间前将纸质文件提前寄至采购代理机构。邮寄地址：上海市静安区恒丰路600号机电大厦5楼C座，蒋颖收，13818207652。快递外包装上请清晰标注项目名称及投标人名称。请投标人保证纸质文件在投标截止时</p>

		间之前寄到，以快递签收时间为准。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。
5	11.1	投标有效期：开标后90天
6		行业说明：按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号，本项目采购的（标的）属于：其他未列明行业。
政策功能		<p>（1）残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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>（2）中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库【2020】46号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。</p>

政策功能	<p>a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库【2020】46号)规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的,按照《政府采购法》有关条款处理,并记入供应商诚信档案。</p> <p>b) 对于非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。对于专门面向中小企业的项目,无评审价格的优惠扣除。</p> <p>c) 若小(微)企业与其他规模企业组成联合体,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。联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。</p> <p>f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定,由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>g) 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》。</p> <p>(3) 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p>
中标服务费:	

中标服务费：中标人在收到采购代理机构发出的中标通知书后 5 个日历日之内向采购代理机构支付中标服务费，中标服务费以中标金额作为收费的计算基数，按以下表格按差额累进制收取：

中标金额	中标服务费
服务费不足 8000 元	8000 元
100 万以下	1.5%
100 万-500 万	0.8%

如中标金额为 150 万元，中标服务费=100 万元\*1.5%+50 万元\*0.8%=1.9 万元

中标服务费银行及账号：

开户银行及帐号：

户 名：上海中招招标有限公司

开户银行：中国民生银行上海分行虹桥支行

#### 电子投标特别提醒

<b>注册登记与安全认证</b>	<p>(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的</p>
<b>采购文件澄清、补充与修改</b>	<p>采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p>

<p><b>投标文件的编制、加密和上传</b></p>	<p>(1) 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标供应商应按照采购文件要求提交已完成的投标文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p>
<p><b>投标保证金</b></p>	<p>供应商必须在投标截止时间前，在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，并提醒采购代理机构及时确认，采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。</p> <p>需要缴纳保证金的项目若因供应商线上未录入缴纳保证金信息，而导致投标被拒绝由供应商自行承担责任</p>
<p><b>网上投标</b></p>	<p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载</p>

<p>投标签收</p>	<p>各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理机构将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成，投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，</p>
<p>投标截止</p>	<p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
<p>开标</p>	<p>(1) 参加开标会议。根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件等）出席开标会议。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。</p> <p>(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标</p>
<p>投标文件解密</p>	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p>
<p>开标记录的确认</p>	<p>(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采</p>

<p style="text-align: center;"><b>其他</b></p>	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任：</p> <p style="padding-left: 2em;">a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响；</p> <p style="padding-left: 2em;">b) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本</p>
<p>电子投标软件平台帮助 电话</p>	<p>95763</p>

# 投标人须知

## 一、总 则

### 1. 项目概况

- 1.1 项目名称：见“投标人须知前附表”第1项
- 1.2 项目内容：详见第五章招标要求。
- 1.3 服务区域：见“投标人须知前附表”第2项规定。

### 2. 投标人的资格

- 2.1 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。
- 2.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 2.3 投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
- 2.4 合格的投标人：见第一章投标邀请书“供应商资格要求”。

### 3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 4. 招标文件的构成

- 4.1 招标文件由目录所列内容和根据本须知第5条和第6条所发出的澄清和修改等组成，当所发出的招标文件澄清和修改不一致时，以最后发出的为准。
- 4.2 投标人应认真阅读招标文件中全部内容，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都做出实质性响应,则其投标将被拒绝。

## 5. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在投标截止时间 15 日以前按投标邀请书的通讯地址以书面形式(书面形式是指文书原件、传真或法律认定的其他形式,下同)通知采购代理机构,采购代理机构对投标截止时间 5 日以前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复,同时将书面答复通知每个购买招标文件的投标人,答复中包括所问问题,但不包括问题的来源。

政府采购代理机构: 上海中招招标有限公司

地 址: 上海市静安区恒丰路 600 号机电大厦 5 楼 C、A

邮 编: 200070

电 话: 021-66271152

联 系 人: 蒋颖

## 6. 招标文件的修改

6.1 在投标截止时间前任何时候,无论出于何种原因,采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改,

6.2 采购人在投标截止时间前对招标文件所作的补充、修改或者更正、澄清一并构成招标文件的组成部分。招标文件的修改将以书面形式或网上公告通知所有购买招标文件的投标人,并对其具有约束力,投标人应立即以书面形式确认已收到修改文件。

6.3 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究,采购人将根据相关法规规定延长投标截止时间。

## 三、投标文件的编制

### 7. 投标的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有

来往函电均应以中文书写。

7.2 投标文件中所使用的度量衡单位，除招标文件中有特殊要求外，一律用公制。

## 8. 投标文件的构成(招标文件附件中提供格式的，请按照附件的格式填写)

8.1 商务文件，包括报价一览表、投标人资格证明文件、投标人商务偏离表等其他商务部分内容。

### 8.1.1 报价一览表

投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

### 8.1.2 投标人资格证明文件，至少应包括以下内容：

- (1) 投标书；
- (2) 投标保证金；
- (3) 报价明细表；
- (4) 最新检审合格的营业执照（复印件加盖单位公章）；
- (5) 法定代表人身份证明书原件及身份证复印件；
- (6) 授权委托书原件(授权代表投标时须提供)及委托双方身份证复印件；
- (7) 投标保证金凭据复印件；
- (8) 资格声明函；
- (9) 投标人没有在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的证明；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
- (11) 无重大违法记录承诺书；
- (12) 供应商资格要求中提到的但未在上述注明的相关资质文件(复印件加盖公章)。

### 8.1.3 商务偏离表

### 8.2 技术文件：

- (1) 技术偏离表；
- (2) 实施方案；
- (3) 完成本项目的人员配置情况；
- (4) 应急方案；

(5) 售后服务方案及承诺；

(6) 特色服务方案；

(7) 招标文件中要求提供及投标人认为需要提供的其他资料。

## 9. 投标报价

9.1 报价应为一次性人民币含税价(元)，应包括投标人完成全部工作所需的费用。

9.2 投标报价大小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 任何有选择的报价将不予接受，本项目只允许有一个报价。

9.4 投标报价表中的所报总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

9.5 投标人不得哄抬报价，也不应低于成本价(或进价)报价，否则一经查实，其投标将可能被拒绝或被宣布为废标。

## 10. 投标保证金

10.1 投标保证金作为投标文件的组成部分之一，投标人应按招标文件“投标人须知前附表”第6项所规定数额、时限提交投标保证金，提交投标保证金的凭据的复印件作为投标文件的组成部分之一装订在投标文件中。

10.2 投标保证金交纳方式为电汇或银行转账，采购人将拒绝其他方式提交的投标保证金。

10.3 未按上述规定足额提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

10.4 未中标人的投标保证金，请在收到《招标结果通知书》后5个工作日内，由投标人及时联系采购代理机构办理无息退还投标保证金手续。因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后按流程退还。中标人的投标保证金，在中标人签订合同后5个工作日内无息退还。

10.5 下列任何情况之一发生时，投标保证金将被没收：

- (1)投标人在投标书中规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2)拒绝按本须知第 9.3 条修正报价的；
- (3)中标人未在规定时间内交纳招标文件所规定的费用的；
- (4)中标人未能在规定期限内签订合同的。

## 11. 投标有效期

11.1 投标人的投标文件应从“投标人须知前附表”第 4 项规定的开标之日起，在“投标人须知前附表”第 5 项所规定的以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定的时间短的应视为非响应标予以拒绝。

11.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可征得投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式如电传、传真等。投标人可以拒绝采购人的这种要求但不被没收投标保证金，同意延长的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

## 12. 投标文件的式样和签署

12.1 投标人应准备一份投标文件正本，五份副本。投标文件分为商务部分和技术部分，在签字盖章扫描后上传至“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

12.2 投标文件的正本应打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人或其授权人签字或加盖公章。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权委托书”附在投标文件中。

12.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人在修改错漏处签字或盖公章。

## 四、投标文件的递交

### 13. 投标文件的递交

13.1 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，使用该工具完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操

作。投标人应在截止时间之前将投标文件的商务部分、技术部分、保证金凭证上传至“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

13.2 投标人应在截止时间之前递交投标文件 6 份（纸质文件 1 正 5 副）并密封（纸质文件与网上上传的电子文件内容一致）。

13.3 逾期上传的投标文件将被视为无效。

#### **13.4 投标文件的密封和标记：**

(1) 投标文件需双面打印、胶装成册

(2) 投标人应将响应文件正本、副本、电子版分别密封包装，并在包装上正确标明“正本”、“副本”“电子版”。

(3) 在外层包装上具有下列识别标志：

A、项目名称/项目编号/包号：

B、响应人的名称与地址，并加盖公章

C、 年 月 日 时 分前不能启封

### **14. 投标截止日期**

14.1 投标人上传投标文件的时间不得迟于投标邀请书中规定的投标截止时间。

14.2 推迟投标截止日将在上海政府采购网发布延期公告。

14.3 投标截止时间后送交的投标报价或其他实质性内容修正的函件不作为评标的依据。

### **15. 迟到的投标文件**

15.1 按照第 14 条规定，采购人将拒绝在投标的截止时间后收到的任何投标文件。

15.2 投标文件的递交地点和时间“投标人须知前附表”第 4 项中所规定的地点和时间。

### **16. 投标文件修改和撤回**

16.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在

规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

16.2 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。

16.3 根据本须知第 10.5 条规定，在投标截止时间至投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

## **五、开标与评标**

### **17. 开标**

17.1 采购代理机构在“投标人须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

**17.2** 有以下情形之一者，将作为无效投标文件处理：

- (1) 投标人没有本项目要求的、相应的经营范围；
- (2) 投标文件未按招标文件要求进行签署、盖章的；
- (3) 在招标文件中，投标人投报两个或多个报价的；
- (4) 报价超过最高投标限价；
- (5) 投标人的报价明显低于通过符合性检查的其他投标人的报价，有可能影响履约的，且未能提供材料证明其报价的合理性；
- (6) 满足招标文件中加\*项要求；
- (7) 其他不符合招标文件实质性要求及法律法规规定的其他情形。

**17.3** 本项目不允许采购进口产品。若无财政针对本项目允许采购进口产品批复，供应商提供的产品若为进口产品，根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）精神，投标文件将作为无效处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。

### **18. 评标**

18.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及评标无关的其他人透露。

18.2 开标评标期间，投标人不得与评标委员会成员和采购人及工作人员私下接触，更不得进行旨在影响评标结果的活动，否则一经核实，其投标将被宣布为废标，并将承担相应的法律责任。

18.3 评标委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

18.4 评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

18.5 采购人将根据本次招标项目的性质和特点依法组建评标委员会；

18.6 评标原则：依照“公平、公正、科学、择优、合法、保密”原则；

18.7 评标办法：“综合评分法”。

18.7.1“综合评分法”：是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

若中标人因不可抗力或者自身原因不能履行服务合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订服务合同，以此类推。

18.8 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知资料表中载明核心产品，多家投标人提供的所有核心产品品牌均相同的，按以下规定处理：

18.8.1 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效；

18.8.2 如本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未

规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

18.9 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即  $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即  $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即  $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

## 19. 中标条件

19.1 投标文件能满足招标文件实质性要求且评标总得分最高。

## 20. 投标文件的澄清

20.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可分别要求对投标人进行技术质疑、询问、澄清，或对投标人进行实地考察，或要求投标人提供所需的有关资料。有关要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

## 六、中标通知和合同授予

### 21. 定标

21.1 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交

候选人中按顺序确定中标人。

#### 21.2 接受和拒绝任何或所有投标的权力

采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

### 22. 中标通知

22.1 中标人确定后，采购代理机构将在上海政府采购网发布中标公告，并向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招标结果通知书。

## 七、合同签订

### 23. 合同签订方式

23.1 中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行服务合同的，采购人可与推荐第二中标候选人签订合同，以此类推，此种情况下，中标人的权利和义务与本须知的所有规定相一致。

23.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书，均作为签订合同内容的依据。

23.3 付款方式：详见合同条款。

### 24. 合同书不可分割之部分

24.1 招标文件；

24.2 中标人的投标文件及澄清文件；

24.3 中标通知书；

24.4 合同书附件。

### 25. 其他

25.1 其他内容将依照相关法律法规的规定，在合同签订时具体约定。

# 第三章 上海政府采购网合同范本

包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称] 合同

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]（法人：[合同中心-供应商法人姓名]，性别：[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]

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]

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：甲方指定地点

2. 3 服务期限：[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。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## **6. 保密**

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

## **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：乙方须适应甲方内部的法律文书审核和财务报批支付等流程规定，并统一提供乙方发票。合同费用将按以下方式分两次支付：第一笔付款--阶段付款(50%)：乙方完成第一阶段工作并验收合格后十个工作日内，支付第一笔合同款；第二笔付款-最终验收付款(50%)：乙方完成所有工作并验收合格后，支付剩余货款。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

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

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

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

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

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

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

## **9. 乙方的权利与义务**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. 补救措施和索赔**

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

## **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

## **12. 误期赔偿**

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

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

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

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

**14. 履约保证金：无**

**15. 质量保证金按以下比例收取：**

序号	采购内容	预算编号	质量保证金
1	碑帖扫描	0026-00022260	无
2	普通古籍、普通善本、家谱扫描	0026-00022259	合同金额的 3%
3	契约文书文献整理及数字化扫描图像处理	0026-00022258	无
4	普通古籍、普通善本、家谱、碑帖、契约文书文献校对验收	0026-00022257	无

## 16. 争端的解决

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

## 17. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

17.2 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。

## 18. 破产终止合同

18. 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。

## **19. 合同转让和分包**

19. 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。

## **20. 合同生效**

20. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

20. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## **21. 合同附件**

21. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

21. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

21. 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。

## **22. 合同修改**

22. 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。

## **23. 备注**

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：**[合同中心-采购单位名称\_1]**

日期：**[合同中心-签订时间]**

乙方（盖章）：**[合同中心-供应商名称\_1]**

日期：**[合同中心-签订时间\_1]**

合同签订点：网上签约

## 第四章 评标办法

## 一、评标机构

评标机构为评标委员会，评标委员会由五人或五人以上单数组成。

## 二、评标原则

评标将遵循下列原则：

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则，本着实事求是的精神，不带有任何主观意愿和偏见，认真负责地做好评标工作，公平、公正地对待每一个投标人。

2. 全面分析，综合评审。

3. 评标只对投标单位的投标文件进行评审，投标文件以外的资料、信息不应作为评标的依据。

## 三、评标纪律

1. 对评标内容和评标过程要严格保密，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露；

2. 评标期间的一切资料，包括评标意见、评标记录和评标结论，一律不得向外传和泄露；

3. 任何属于投标文件审查、澄清、评价和比较的资料，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露；

4. 所有资料(包括招标文件、投标文件、评标表格及各种文字记录)在评标结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留；

5. 评标结束后，与会人员不得向外界透露评标人员的评标意见，如因此造成的后果由责任者承担；

6. 评标期间，评标人员不得外出，确需外出时应事先请假；

7. 评标期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和投标人进行联系，需询问、澄清的问题由评委会统一组织办理；

8. 评标期间，未经允许评标委员会以外的任何单位或部门不得参加评标和采访评标工作。

## 四、评标目的

评标工作的目的：审查投标人的投标文件与招标文件的所有条款、条件是否相符；是否已提供了必备的资料、文件、证书，做出实质性响应；按评标程序和评标

方法推荐出合格的中标候选人。

## 五、评标程序

评标只对有效投标文件进行评审。评标按：符合性评审、综合评分、评标报告的程序进行。

## 六、评标办法及打分细则

本次招标所采用的评标方法为“综合评分法”，即：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标办法。

### （一）资格符合性评审

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。

评标委员会按照符合性评审内容对投标文件进行符合性检查，只有对符合性评审所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不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。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

在需要时可要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，澄清或说明应采用书面形式。澄清或说明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。

符合性评审必须满足以下要求，未通过符合性评审的投标人为无效投标，将不进入综合评分：

符合性审查表

检查事项	投标人名称	投标人名称	投标人名称
	投标有效期是否满足要求		
是否按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；			

是否按照招标文件规定要求签署、盖章的；			
是否没有与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标妨碍其他投标人竞争行为，损害采购人或者其他投标人合法权益。			
是否没有招标文件规定的其他作废标处理或无效投标情形；			
是否没有评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的情况；			
是否不存在投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
是否符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求。			
结论			

#### 资格性审查表

磋商文件要求	检查内容	审查结论
(1) 具有独立承担民事责任的能力；	供应商的营业执照复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	主要技术人员、售后服务机构人员能力等。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	提供无重大违法记录承诺书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过

<p>(6) 供应商应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；</p>	<p>提供相关证明。</p>	<p><input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过</p>
<p>(7) 供应商为小微企业；</p>	<p>提供企业声明函。</p>	<p><input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过</p>
<p>(8) 本项目不接受联合体投标。</p>		<p><input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过</p>

## (二) 详细评审

各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，在计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

# 评分标准

## 一、详细评分表

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	报价得分	15分	经评委确认满足招标文件要求的有效最低价为满分15分。 满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价， 价格得分=（评标基准价/投标价格）×15。 如提供服务的单位为小型和微型企业，则所投报价给予10%的扣除， 用扣除后的价格参与评审。
2	综合实力和信誉（客观分）	8分	1、具有高新技术企业或软件 who 认定证书的得3分；2、具有OCR文字识别或数据处理相关软件著作权证书的，有一项得1分，最高得5分。以上内容均需有效证明。
3	管理制度	6分	对供应商内部规章制度、机构设置等方面进行综合评审。 明确管理职责，管理机构设置合理，工作流程完整、科学、可行， 上述内容提供齐全且完整可行、针对性强得6分，内容较简单得3分，针对性一般得1分。
4	实施方案	20分	1) 对本项目的认知和理解： 重点难点分析最为全面，针对性强得4分，内容较简单得2分，针对性一般得1分，不提供得0分。 2) 针对本项目的服务目标、范围和任务： 最贴合招标需求，针对性强得4分，内容较简单得2分，针对性一般1分，不提供得0分。 3) 服务方案： 工作计划详细、完整，针对性强得4分，内容较简单得2分，针对性一般得1分，不提供得0分。 4) 服务质量和安全保证措施： 提供承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成服务内容，并提供安全保证具体措施，最详细完整得4分，保证措施较好得2分，针对性一般得1分，不提供得0分。 5) 服务人员培训计划及方案：最详细完整得4分，内容较简单得2分，针对性一般1分，不提供得0分。
5	应急方案	6分	根据供应商针对本项目应急方案（含应急预案的详细程度、应急状况分类处置的情况、应急保障内容及承诺等内容）的可行性、合理性，针对性进行综合评审。上述内容提供齐全且完整可行、针对性

			强得 6 分，内容较简单得 3 分，针对性一般得 1 分。
6	特色服务方案	6 分	提供合理化建议或特色服务，方案完整可行且针对性强的，得 6 分，内容较简单得 3 分，针对性一般得 1 分，不提供不得分。
7	项目负责人	6 分	项目负责人从事历史文献或古籍文献数字化项目经历十年（含）以上的得 3 分，具有与本项目类似业绩且担任项目负责人职务的，得 3 分。提供相关证明材料（甲方出具的相关证明或项目验收材料，验收材料需包含具体人名），否则不得分。
8	项目组人员	8 分	1、项目组人员资质，项目组人员具有工程师职称或中级职称、专业人才证书的得 2 分，行业工作年限 5 年以上的得 2 分，需提供以上人员的相关证书，未提供或不满足以上条件的不得分。2、项目组人员配置，项目组人员是否能匹配本项目招标要求，优 4 分，良 2 分。
9	业绩(客观分)	12 分	类似项目业绩指近 3 年以来（2023 年 2 月至今）承接的有效的数据处理项目业绩情况；有 1 个得 2 分，本项最高得分为 12 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付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。
10	售后服务	10 分	根据供应商提供的售后服务（售后服务承诺、增值服务、保密承诺、人员固定性承诺等内容）进行综合评审。上述服务内容完整，承诺最优得 10 分，服务内容较简单得 7 分，针对性一般得 4 分，不提供不得分。
11	文件编制	3 分	文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 3 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。未按相关法律法规要求准确填写中小企业声明函（包括行业定义及企业类型）及残疾人福利性单位声明函的，扣 1 分。
合计			100 分

## 二、推荐

评标委员会应根据各投标人所提交的投标方案的评标得分进行排序,推荐名列前三位的投标人为本项目的中标候选人,并按评标得分的高低标明排名顺序,最终推荐排名第一的为中标人。若中标人最终无法完成该项目,或出现法规规定的中标无效情形时,采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同,或依法重新招标。

注:当两家或两家以上投标人所提交的投标方案的综合得分相等时,则按经核准的投标报价由低到高排序;当两家或两家以上投标人所提交的投标方案的综合得分及其经核准的投标报价均相等时,则由评标委员会根据主要技术指标的优劣作出排序。

### 三、评标报告

评标委员会根据评审情况和建议推荐中标人名单提出书面评标报告。

## 第五章 招标要求

项目名称：馆藏历史文献数字化

项目数据量：245,500 拍（幅、筒子叶）数字化工作及验收

项目名称		数量	采购编号	预算金额/最高限价 (元)
馆藏 历史 文献 数字 化	碑帖扫描	500 幅	0026-00022260	30,000
	普通古籍、普通 善本、家谱扫描	240,000 拍	0026-00022259	720,000
	契约文书文献整 理及数字化扫描 图像处理	5,000 筒子叶	0026-00022258	90,000
	普通古籍、普通 善本、家谱、碑 帖、契约文书文 献校对验收	10 批（总验收量 同以上数字化数 量）	0026-00022257	245,000
合计/最高限价（元）				1085000

**注：投标人的各分项报价均不得超出对应分项最高限价，总报价不得超出本项目合计最高限价，否则其投标将被否决。**

项目完成时间：2026 年 10 月 31 日

项目进度要求：

第一阶段：合同签署后，双方确认技术标准后，到 2026 年 6 月 30 日前至少完成 122,750 拍（幅、筒子叶）

第二阶段：至 2026 年 10 月 31 日前，完成 245,500 拍（幅、筒子叶）数字化工作及验收

**质保服务：**

乙方在总项目完成后提供一年的免费质保服务。双方在合同签订后另行签署质保协议书。

## 附件一：馆藏历史文献数字化扫描与图像处理制作规则

### 一、数字图像采集要求

#### 1. 普通古籍、普通善本、契约文书扫描

##### 1) 色卡与标尺管理

IT8 标准色彩导表(以下简称色卡)是一种用于颜色校准和色彩管理的工具。它是由国际标准化组织(ISO)制定的一套标准色彩样本。使用色卡可以实现古籍文字纸张的色彩还原。在对图像进行后期处理时,可根据色卡照片进行色彩校正,确保色彩准确。

色卡包含标准色块和灰度色阶,有的还配有标尺。色卡尺寸不宜过大,以能与古籍拍摄或扫描在同一个画面当中为宜。使用色卡时,操作人员应该戴手套以保护色卡的清洁度。色卡出现磨损、划伤或污染时应及时更换。

色卡(含标尺)应与每册古籍封面一同拍摄或扫描。色卡位置与古籍左侧书角对齐,距离封面左侧 0.1~1 厘米位置。如果色卡不含标尺,可以使用矩形直 10 角尺作为标尺,标尺应表面平整、无变形,刻度清晰可读,不应有锈蚀、划伤、崩刃等缺陷,标尺的材质应避免接触光源后产生透光或反射光。拍摄或扫描时标尺应放置在距离封面上侧 0.1 厘米~1 厘米,以尺端“0”刻度线作为测量基准,保持尺端与尺边垂直,不要歪斜。

**【示例】**尺寸与色卡



## 2) 色彩管理

色彩管理（ColorManagement）是一种控制和维护图像在各种设备上色彩表现一致性的技术。它的实现方式主要依赖于色彩空间（ColorSpace）和色彩配置文件（ICCProfile）。

色彩管理工作包括扫描设备的色彩校准工作、色彩空间选择、设备参数设置、数字化操作流程标准化，以及后期处理软件中的色彩管理、色彩校正、输出色彩转换等工作。此外，应定期评估和审查数字化流程中的色彩管理效果，根据实际情况进行优化和改进。通过对比扫描图像与古籍实物的色彩表现，找出色彩偏差的原因，并采取相应措施进行调整。

## 3) 图像采集

(1) 采集图像清晰，数据文件叶码连续，没有重叶、缺叶，错叶、折叶等情况（原书缺叶、错叶除外）。补扫缺叶图像要与同册图像文件的大小尺寸一致，颜色接近。

(2) 按 1:1 比例扫描，图书叶面外围要求留白，宽度不超过 1 厘米；书页间距不超过 0.1 厘米。

(3) 以原书的上边沿为基准，以中缝为中心线，保持原文献的天头、

地脚的尺寸不变，左右两边的尺寸基本不变。图像倾斜角度不大于 0.2 度。

(4) 原件表面有其他粘贴物件时，先将原件与粘贴物（即粘贴物覆盖于文献）一起扫描，然后将粘贴物掀开，再次扫描原件。

(5) 古籍整理完毕后，需根据古籍实际透字状态确定有无必要添加衬纸。透字情况不很严重、不影响阅读的情况下，无需添加衬纸。必须注意的是，加垫衬纸不应対古籍造成损坏。加垫衬纸前应先评估图书纸张厚度、纸张强度、折叶空隙等情况，选择适宜的衬纸。衬纸应保持整洁，出现污渍、褶皱时要及时更换。

(6) 原件超大幅面（如地图）分画幅扫描时，各扫描区域边缘必须留有 2 厘米（含）以上的重复扫描区。

(7) 采集图像完整清晰，无扭曲、变形现象发生。数字图像文件用图形图像类软件检查清晰度（图像放大至实际尺寸 100%），确保图像不失真。

(8) 定时做采集设备和输出设备的色彩校正。工作过程中，当数字图像文件与古籍原件颜色不一致时，应及时进行色彩校正，重新完成图像采集工作。

## 2. 家谱扫描

### 1) 采集环境

家谱数字化采集环境应避免光源直射造成的透光或反射干扰，采用均匀补光设备，确保图像色彩一致性，消除局部阴影。

### 2) 色卡与标尺管理

参照 IT8 标准色彩导表进行色彩校准，色卡应与家谱封面左书角对齐，间距 0.1~1 厘米。标尺需选用无变形、刻度清晰的直尺，放置于封面上侧 0.1~1 厘米处，确保“0”刻度线与边缘垂直。

### 3) 图像采集

(1) 去黑边与拼接处理：扫描后需去除图像黑边，分幅扫描时进行无缝拼接，拼接痕迹不得肉眼可见。

(2) 偏斜控制：图像倾斜角度不超过  $1^\circ$ ，每叶影像尺寸需与原书一致，尺寸误差小于 1‰。

#### (3) 残缺处理：

- 大面积残缺时保留扫描底板颜色，保持该叶与其他叶尺寸一致；
- 边框内残缺、虫蛀若无碍阅读，原则上不做修复；
- 装订线外区域需填补，尺寸、颜色、纹理应与原书一致，无明显分界。

4) 衬纸使用：原书大面积残缺时，可添加与原书颜色接近的衬纸，避免透光或透字现象。

5) 多拍处理：存在浮签、夹条时，需先覆盖扫描，再掀开补拍，文件名按“4 位数字+小写字母”规则命名（如 0001a）。

## 3. 碑帖扫描

### 1) 采集环境

碑帖拓印数字化采集环境应避免光源直射造成的透光或反射干扰，采用均匀补光设备，确保图像色彩一致性，消除局部阴影。

### 2) 基本原则

**保真性：**数字化成果须最大限度还原原作形态、纹理、色彩及破损痕迹。

**安全性：**确保文物实体在数字化过程中零损伤，数据存储安全可追溯。

### 3) 色卡与标尺管理

参照 IT8 标准色彩导表进行色彩校准，色卡应与家谱封面左书角对齐，间距 0.1~1 厘米。标尺需选用无变形、刻度清晰的直尺，放置于封面上侧 0.1~1 厘米处，确保“0”刻度线与边缘垂直。

### 4) 图像采集

(1) 采集方式：平板扫描仪可以支持的幅面进行扫描，大幅面需要使用相机拍摄。

(2) 去黑边：扫描或拍摄后需去除图像黑边。

(3) 偏斜控制：图像倾斜角度不超过  $1^\circ$ ，每叶影像尺寸需与原书一致，尺寸误差小于 1%。

(4) 残缺处理：

- 大面积残缺时保留扫描或拍摄底板的颜色，保持该叶与其他叶尺寸一致；
- 边框内残缺、虫蛀若无碍阅读，原则上不做修复。

## 二、图像数据格式要求

### 1. 普通古籍、普通善本、契约文书扫描图像数据格式要求

对于连续性资源，提交时应尽量保证内容的完整性，避免出现卷册或分集缺失等问题。

#### 1) 长期保存级图像格式

- 分辨率： $\geq 600$  dpi，24 位色深，TIFF 格式。

#### 2) 长期保存级处理内容及要求

文献图像处理应在未改变原扫描图像色彩位数、分辨率、像素、格式等情况下进行。

(1) 纠偏处理。对出现偏斜的图像进行纠偏处理，对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。

(2) 图像剪裁。只允许处理古籍背景纸与图书外边缘的空白处。古籍原书与背景纸外边缘距离 0.5~1 厘米。

(3) 不能进行锐化或者图像增强处理，不能更改图像的颜色，尽量减少对图像文件的后期处理。

## 2. 家谱扫描图像数据格式要求

### 1) 长期保存级图像格式

- 分辨率：≥600 dpi，24 位色深，TIFF 格式；

### 2) 长期保存级处理内容及要求

- 处理内容：允许纠偏（偏斜≤1°）、背景剪裁（保留装订线外填补区域），禁止锐化或颜色调整。

## 3. 碑帖扫描图像数据格式要求

### 1) 长期保存级图像格式

- 分辨率：扫描仪≥600 dpi，24 位色深，TIFF 格式；相机拍摄情况下以实际拍摄精度为准，相机最大精度不得低于 350dpi，24 位色深，TIFF 格式。

### 2) 长期保存级处理内容及要求

- 处理内容：允许纠偏（偏斜≤1°）、背景剪裁（保留装订线外填补区域），禁止锐化或颜色调整。

## 三、原始扫描图像目录架构及图像命名规则

### 1. 普通古籍、普通善本、契约文书扫描数据文件夹结构

#### 1) 对象数据存储

存储路径为：根目录\对象索取号\卷册流水号\

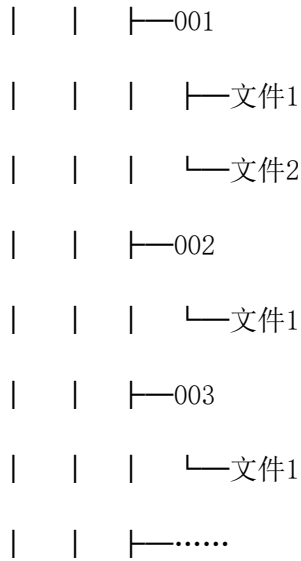
对象索取号为古籍索书号，统一使用简体汉字，英文字母大写。卷册流水号 3 位，从 001 开始顺序排序。

数据文件夹结构示意图如下：

├该批次提交数字化对象清单文件

├长期保存级

├—对象索取号 1



### 2) 数字化对象清单

该批次提交数字化对象清单的汇总表格，文件放置在根目录下。

内容包括：数字化项目年月信息、对象索取号、题名、长期保存级文件数量、采集分辨率/拍照像素。

### 3) 命名规则

古籍原件，以册为单位进行数字化，从古籍封面、前护、正文、后护、封底等依次加工。以线装书为例，古籍页面可划分为筒子叶、半叶、双半叶等。古籍数字化采集时应根据古籍图书的装帧、版面等实际情况，选择叶面类型进行扫描，一部古籍图书除封面和封底外，同一部古籍图像采集的页面类型应保持一致。

表：古籍图书数字化采集页面类型

页面类型	筒子叶	半叶	双半叶
古籍图像			

(1) 双半叶或筒子叶

古籍每一叶（TIFF 格式）文件名由 4 位数字组成，文件命名从 0001 开始，后以流水号递加顺序命名文件。

(2) 半叶

图像（TIFF 格式）文件名为 4 位数字+1 位大写字母

其中 4 位数字，从 0001 开始，古籍封面命名为 0001，后以流水号方式以递加顺序命名文件；大写字母，古籍书脊右侧的半叶命名为 A，书脊左侧的半叶命名为 B。

(3) 特殊处理

古籍原件有粘贴物、浮签、夹条等，采取一叶多拍方式处理。扫描时先将粘贴物平铺于当前拍（即粘贴物覆盖于古籍文献）扫描一拍，然后将粘贴物掀开，再次扫描当前拍。掀开粘贴物不得改变原固定方式。

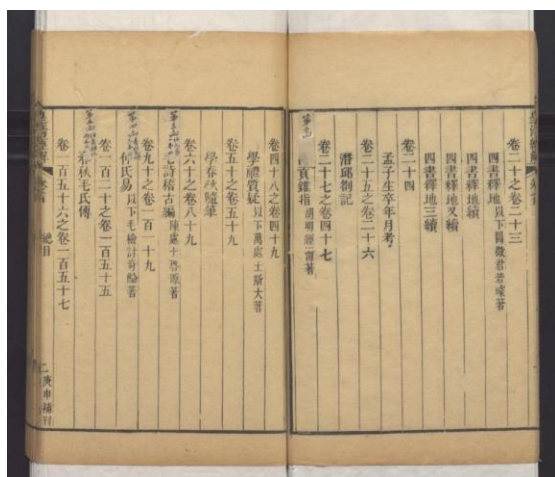
特殊处理的图像文件命名：

a. 双半叶或筒子叶 4 位数字+1 位小写字母其中，数字为原件内容的顺序流水号；小写字母，从 a 开始，顺序命名。

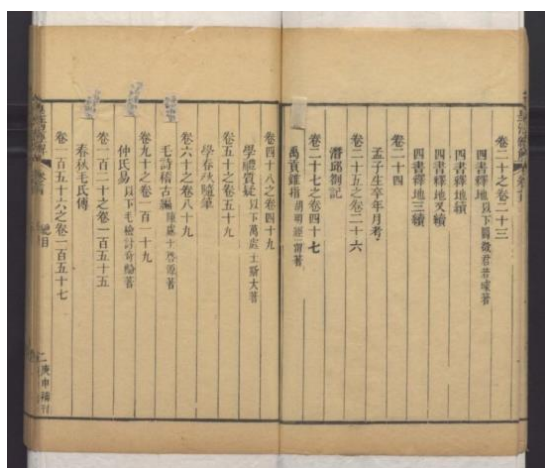
b. 半叶 4 位数字+1 位小写字母+1 位大写字母其中，数字为原件内容的顺序流水号；小写字母，从 a 开始，顺序命名；大写字母为古籍半叶命名。

**【示例】** 原件第 8 叶有粘贴签条，先与粘贴物一起扫描，然后将粘贴物掀开，再次扫描。两个图像文件分别命名：

0008.tif



0008a.tif



## 2. 家谱扫描

### 1) 对象数据存储

存储路径为：根目录\姓氏序号\_地方序号\_索取号\姓氏序号\_地方序号\_索取号\_流水号\

卷册流水号规则：姓氏序号\_地方序号\_索取号\_流水号（如 L10\_11\_0920095\_001）。

示例：



## 2) 命名规则

- **整叶扫描**：4 位数字流水号（如 0001.tif）；
- **半叶扫描**：4 位数字+大写字母（右侧为 A，左侧为 B，如 0001A.tif）；
- **特殊处理**：拼接或多拍文件按“4 位数字+小写字母”命名（如 0001a.tif）。

## 3. 碑帖扫描数据文件夹结构

### 1) 对象数据存储

存储路径为：根目录\索取号-题名\图像流水号\

示例：



## 2) 命名规则

- **整幅扫描**：4 位数字流水号（如 0001.tif）；
- **命名顺序**：包含名称、时代等字段的封面扫描流水号为 0001；碑帖内容续接封面流水号命名为 0002, 0003……；如有字条、含有文字信息的绢布等附件按流水号命名为 0001\_j, 0002\_j……。

注：本附件解释权归招标方所有，制作过程中本规则未能详尽的内容由双方协商确定。

---

## 附件二、数据质量标准及数据格式规范

由于本合同规定的数据验收方式为分批验收，故本质量标准所指的错误率计算均以批为计量单位。

1. 招标方验收人员按批次对投标方提交的制作图像进行验收，验收比例由招标方决定。
2. 以扫描数据技术参数及扫描数据质量标准为验收标准。
3. 对于未达到合同标准的图像视为不合格。发生多页、漏页或文件夹错误的，每错误一处视为一页不合格。
4. 图像处理质量标准：图像允许错误率 $\leq 0.05\%$ 
  - 1) 图像允许差错率 = (错误图像页数 ÷ 抽取的图像总页数) × 100% (单位：页)
  - 2) 每页图像应当同时符合下列质量标准，如有一项不符合，即该页为错误图像
    - (1) 图像清晰。
    - (2) 图像完整，无缺损。
    - (3) 图像无明显污渍。
    - (4) 图像无扭曲、倾斜、变形。
5. 图像数据出现下列情况之一的，即该批次为验收不合格：
  - 1) 文件夹命名错误；
  - 2) 图像出现缺页、多页、错页、重页等情况之一的。

---

## 第六章 附 件

---

附：投标文件封面格式

上海图书馆(上海科学技术情报研究所)馆  
藏历史文献数字化项目

(商务/技术)

# 投 标 文 件

项目编号：\_\_\_\_\_

内部编号：STC26A046

预算编号：0026-00022257、0026-00022258、  
0026-00022259、0026-00022260

投标人全称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 附件一：开标一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

内部编号： \_\_\_\_\_

### 上海图书馆(上海科学技术情报研究所)馆藏历史文献数字化包 1

碑帖扫描	普通古籍、普通善本、家谱扫描	契约文书文献整理及数字化扫描图像处理	普通古籍、普通善本、家谱、碑帖、契约文书文献校对验收	完成时间	备注	最终报价 (总价、元)

注：

1. 开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

## 附件二：资格性自查表

采购文件要求	检查内容	自查结论	证明资料
(1)具有独立承担民事责任的能力；	最新检审合格的营业执照或事业单位法人证书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	主要技术人员、售后服务机构人员能力等。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	提供无重大违法记录承诺书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(6)投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；	提供相关证明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(7)投标人为小微企业；	提供企业声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页
(8)本项目不接受联合体投标。		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件第 页

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件三： 投标书

致上海中招招标有限公司：

根据贵方为（招标项目名称）采购的投标邀请（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

一、商务文件

二、技术文件

五、我单位(或公司)同意以下事项：

1. 本次招标所投内容为\_\_\_\_\_，投标总价为：\_\_\_\_\_（人民币·元）；

2. 遵守招标文件的各项条款及一切有关规定；

3. 已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。；

4. 如我方投标被接受，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

6. 本投标书自贵方收到之日生效，有效期至开标后 90 日，在此期间本投标书之规定对我方具有约束力；

7. 如果我方投标被接受，则至合同履行完成和质量保证期满为止，本投标书保持有效。

投标人(盖章)：

地 址：

电 话：

邮 编：

传 真：

法定代表人或授权代表签字：

日 期：

---

## 附件四：投标保证书

致上海中招招标有限公司：

本书作为\_\_\_\_\_ (投标人)对\_\_\_\_\_ (项目编号：\_\_\_\_\_) 的投标邀请提供投标保证金的保证。

由\_\_\_\_\_ (开户银行名称)提供的\_\_\_\_\_ (填投标保证金形式)总额为\_\_\_\_\_ (人民币，元)。

一旦发生下述行为，我单位(或公司)将放弃追索保证金的权利：

1. 从开标日起到投标文件有效期满前，投标人撤回投标；
2. 开标、评标到定标期间发生违反招标文件规定的行为；
3. 在收到《中标通知书》后未能按中标通知书规定的时间地点与采购人签订合同；

本保证书自开标日起 90 日有效，除非贵方提前终止或解除本保证书。

投 标 人(盖章)： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 附件五：法定代表人身份证明书

(如为法人直接投标时需提供)

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖章)

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

法定代表人身份证复印件正反面

后附法定代表人《参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况》查询表或社保缴纳证明材料。



## 附件七：投标保证金交纳凭证

上海中招招标有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的、项目编号为\_\_\_\_\_、包件\_\_\_\_\_的采购活动。  
按招标文件的规定，已通过（电汇、转账）形式交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的投标保证金。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人开户银行：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，政府采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

法定代表人或授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账的银行凭证复印件

注：投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用电汇、转账形式交纳。

---

## 附件八：业绩清单

(应附合同复印件)

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	用户名称	地点	时间	用户联系方式

(此表可延长)

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件九：中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

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，提供的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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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管理办法》。

（2）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

---

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。



---

## 附件十一：无重大违法记录承诺书

上海中招招标有限公司：

我公司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。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件十二：健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

### 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：

---

附件十三：提供投标人没有在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的证明。

附件十四：招标文件中要求提供的其他资质证明文件。

## 附件十五：商务条款响应表

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1.	完全理解并接受合同条款要求。		
2.	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求。		
3.	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
4.	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天。		
5.	报价明细表均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。		
6.	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
7.	同意按本项目要求缴付相关款项。		
8.	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		
...	其它商务条款偏离说明		

注：

1、对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、投标人可根据实际情况填写此表，须包含但不限于此表内容。

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件十六：合同偏离表

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	招标文件中的合同条款	投标人的响应	是否偏离	说明

（此表可延长）

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日期：

---

## 附件十七：为完成本项目的人员情况表

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	姓名	职务	专业	从事本行业的年限	曾从事的类似项目	专长/所获得资质证书
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

（此表可延长）

（后附项目组人员《参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况》查询表或社保缴纳证明材料。）

法定代表人或授权代表签名：

投标人（盖章）：

日 期：

---

## 附件十八:技术方案

(格式由供应商自拟,但应包括但不限于如下内容)

供应商应按招标文件要求的内容和顺序,对完成整个项目提出相应的技术方案。对含糊不清或欠具体明确之处,评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。组织实施服务方案的内容应包括:

- 1、对项目的理解(项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件);
- 2、针对本项目的服务方案内容:
  - (1)主要需求指标的详细说明,可以是文字资料、电子文本、图纸和数据;
  - (2)服务计划和安排(服务方案、工作方法与流程)
  - (3)项目服务保障(服务质量保证措施、突发事件的处理措施)
  - (4)项目服务人员、设备配置情况;
- 3、供应商认为必要的其它内容。

法定代表人或授权代表签名:

投标人(盖章):

日 期:

