

# 免费开放读者服务项目

## 竞 争 性 磋 商 文 件

项目编号：310104000251217161189-04302194

资金编号：[0426-00004600](#)

采购单位：上海市徐汇区图书馆（上海市徐汇区土山湾博物馆）

代理单位：上海中星联合咨询有限公司

日 期：2026 年 01 月

2026年01月30日

2026年01月29日

## 目录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 报价人须知 .....	6
第三章 项目需求清单 .....	25
第四章 合同格式 .....	30
第五章 评选办法 .....	37
第六章 报价文件格式 .....	41
附件 1 投标函 .....	41
附件 2 报价一览表 .....	43
附件 3 投标报价明细表 .....	44
附件 4 法定代表人证明及法定代表人授权委托书 .....	45
附件 5 项目负责人简历表 .....	47
附件 6 投入项目的管理人员配备及资质汇总表 .....	48
附件 7 报价人近年来已承接的主要类似项目一览表 .....	49
附件 8 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明函 .....	50
附件 9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	51
附件 10 中小企业声明函 .....	52

## 第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海中星联合咨询有限公司受采购单位委托，对下述项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来投标。

### 一、项目概况：

1、项目名称：免费开放读者服务项目

2、项目编号：310104000251217161189-04302194

3、资金编号：[0426-00004600](#)

4、项目主要内容、数量及要求：

主要包含：徐家汇书院读者服务外包项目包括：书架巡架整理、归还图书上架、新书上架、预约书柜图书上架及下架、外馆图书捆扎与上图物流本馆图书验收入库、报刊上架、过刊下架整理、智能书库维护、图书剔旧等。另外，配合书院安排，周末、节假日、寒暑假期间在部分开放窗口顶岗，提供借阅咨询服务、图书借还机、图书杀菌机等自助设备的使用指导等内容。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

5、服务期：1年。

6、项目地点：甲方指定地点。

7、采购预算：本项目采购预算为200万元，**报价超过预算费用的投标不予接受。**

### 8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。**本项目面向所有企业采购**，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。根据国办发[2025]34号，本项目是专门面向本国企业。

### 二、合格的投标单位必须具备以下条件：

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、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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、其他资质要求：

1) 具备独立承担民事责任能力的独立法人或其他组织；

2) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；

3) 近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人、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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单；

4) 本次招标**不允许**接受联合体投标。

### 三、磋商文件的获取：

时间：2026-01-31 至 2026-02-09，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、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026 年 02 月 11 日 09: 30 时，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026 年 02 月 11 日 09: 30 时。

### 五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海市闵行区银都路 466 弄 23 号 809 室。

2、开标地点：上海市闵行区银都路 466 弄 23 号 809 室。

3、开标所需携带其他材料：

（1）携带可以无线上网的笔记本电脑、数字证书（CA 证书）、授权委托书。

（2）投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

**不符合以上任一条，将被视为自动放弃投标。**

## 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、其他事项：

1、澄清答疑：投标单位对磋商文件有疑问的，以书面形式加盖投标单位公章后，扫描件发送邮件至 737132589@qq.com，并通知采购代理机构。采购代理机构将于上海政府采购网发布磋商文件澄清文件。

## 第二章 报价人须知

### 前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	免费开放读者服务项目
	项目编号	310104000251217161189-04302194
	资金编号	<a href="#">0426-00004600</a>
2	采购人	采购单位：上海市徐汇区图书馆（上海市徐汇区土山湾博物馆） 地址：上海市徐汇区漕溪北路 158 号 联系人：刘老师 电话：021-64384502
3	采购代理机构	采购代理机构名称：上海中星联合咨询有限公司 地址：上海市闵行区银都路 466 弄 23 号 809 室 联系人：韩幼珍 电话：17621733214
4	项目预算	<b>项目预算：</b> 财政预算： 200 万元
5	投标上限价	<b>上 限 价 ：</b> 200 万 元 投标人报价不得超过投标上限价，超出此价，评审时将被作为无效标。
6	澄清和答疑	对招标文件提出澄清问题的截止时间：投标截止时间前 3 天，疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
7	投标有效期：	开标后 90 天。
8	投标文件数量：	电子招标项目，按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行 <b>开标另须携带纸质投标文件 3 份（一正二副）。</b>
9	投标方法：	1、电子投标文件

		2、投标文件上传网站：上海政府采购网（网址为： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
10	投标人资格要求	见竞争性磋商公告
11	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
12	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	投标截止期	见竞争性磋商公告
14	开标日期	见竞争性磋商公告
15	开标地点	见竞争性磋商公告
16	其他	服务数量及服务变更：不适用。
17		合同签约地点：上海市徐汇区
18		中标服务费： 中标人须向采购代理机构按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号的服务收费标准和规定，交纳中标服务费。
投标人注意事项：		
类别	<p>工程<input type="checkbox"/> 货物<input type="checkbox"/> 服务<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。</p>	
格式	<p>所提交的文件及格式应符合《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</p> <p><b>电子投标特别提醒</b></p> <p>一、 注册登记与安全认证</p> <p>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电子认证服务机构申请用于身份认证</p>	

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。

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投标。

## **二、 网上投标培训**

网上投标培训详见网站通知。请投标人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。

对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。

## **三、 招标文件下载**

供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购中心网”（<http://www.shzfcg.gov.cn>），在电子政府采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。

## **四、 招标文件澄清、补充与修改**

采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、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招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。

## **五、 投标文件的编制、加密和上传**

供应商下载招标文件后，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。

投标人应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书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，文件格式参考招标文件有关格式。

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。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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。

由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供

应商自行承担责任。

## 六、 网上投标

(1) 登入招投标系统：投标人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。

(2) 填写网上投标文件：投标人在“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招标文件要求填写网上投标内容，其中带“\*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人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。

(3) 正式投标：投标人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，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。

## 七、 投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 八、 开标

参加开标会议。在根据招标文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照招标文件规定的时间和地点，投标人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、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。

未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。

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。

## 九、 投标文件解密

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。

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

## 十、 开标记录的确认

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>投标人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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p> <p><b>十一、 其他</b></p> <p>项目为电子招标的，若招标文件中出现类似投标人签字、盖章，投标文件密封、装订、实物投递、撤回等与纸质文件形式上有关的所有要求均废止。</p> <p><b>十二、 电子投标软件平台帮助电话</b></p> <p>95763</p>
政策功能	<p>本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、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、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。如投标产品的制造商（或服务提供商）为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业（本招标文件中所称的中小微企业的含义均与此相同），则投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号附1要求的《中小企业声明函（服务）》（正本）；如投标人为残疾人福利性单位，则须在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本），一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <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&lt;三部门联合布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知&gt;（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&lt;政府采购促进中小企业发展暂行办法&gt;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> <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&lt;政府采购促进中小企业发展暂行办法&gt;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</p>

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。

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。

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 4% 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。

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。

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。

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。

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暂行办法》。

(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。

(4) 鼓励节能政策: 按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库(2004)185 号)要求，政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品，将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整，中国政府采购(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国环境资源信息网(<http://www.cern.gov.cn/>)、中国节能节水认证网(<http://www.cecp.org.cn/>)为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在磋商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)。

(5) 鼓励环保政策: 按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施

	<p>的意见》(财库(2006)90号)要求,采购人采购的产品属于清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>)、国家环境保护总局网(<a href="http://www.sepa.gov.cn/">http://www.sepa.gov.cn/</a>)、中国绿色采购网(<a href="http://www.cgpn.cn/">http://www.cgpn.cn/</a>)为清单的公告媒体。对于最新期《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。投标产品若为最新期《环境标志产品政府采购清单》中的产品,应当在磋商响应文件中提供《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>(6)强制采购节能产品政策:强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。若招标需求中有涉及政府强制采购节能产品范围的,投标人应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品(清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外),且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标,在合同履行过程中严格执行,采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。</p> <p>(7)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,在磋商响应文件中提供《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><b>投标人承诺函</b></p>	<p>投标人必须按照招标文件的格式出具《<b>投标函</b>》(格式见第六章)。投标人未按要求格式提交《投标函》的,评标委员会可理解为投标人无法实质性响应招标文件的要求,其投标文件将视作为无效投标。</p>
<p><b>投标文件文字</b></p>	<p>投标文件中若含有非中文文字的资料,该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章(原件),否则,非中文文字的资料不予认可。</p>
<p><b>询问</b></p>	<p>投标人对采购文件存有疑问的,应及时向采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。</p>
<p><b>质疑</b></p>	<p>质疑有效期: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。</p> <p>质疑事实:应提供侵害事实的相关证据、情节、后果。没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑事实。</p>
<p><b>开标一览</b></p>	<p>1、开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标,招标文件另有要求的从其规</p>

<p><b>表</b></p>	<p>定。</p> <p>2、依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》[财政部第 18 号令]规定，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。</p> <p>3、请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，可以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>4、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>5、投标人应及时检查《开标记录表》的数据是否与其投标文件中的《开标记录表》一致，并作出确认。</p> <p>6、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。</p> <p>7、投标人发现《开标记录表》与其投标文件《开标一览表》数据不一致的，应及时向工作人员提出更正，工作人员应核实开标记录表与投标文件中的《开标一览表》内容。</p>
<p><b>开标</b></p>	<p>1、投标人委派代表手持授权委托书参加现场开标；</p> <p>2、自行携带无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书</p> <p>3、有无疑问函原件；</p> <p>4、开标另须携带纸质投标文件份（一正二副）。</p>
<p><b>无效标条款</b></p>	<p><b>有下列情况时，评标委员会将评定为无效标：</b></p> <p>1. 按照政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方）参加政府采购活动应当具备的条件，未提供下列招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的：</p> <p>1) 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书）、资质证书，投标人为自然人时自然人身份证；</p> <p>2) 近三年内（包括当年度）涉及的任何诉讼或仲裁的资料，涉及的各方当事人及争议的金额、诉讼或仲裁结果。若无，亦请提供没有相关诉讼或仲裁的陈述性文件；</p>

- 3) 未提交《投标函》的；
- 4) 未提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关承诺书的；
- 5) 投标人的“信用中国”和“中国政府采购网”查询供应商信用记录的系统截图（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动）

2. 政策功能相关条款：

- 1) 对于专门面向中小企业或残疾人福利性单位的采购项目，投标文件未按规定提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的；

3. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；

4. 签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：

(1) 签字或盖章处使用扫描图片；

(2) 加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章或者电子图章或标准公章图片；

(3) 招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的。

5. 投标有效期不足的；

6. 投标文件不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87 号令）规定条件的

(1) 存在第六十三条所列情形之一的，投标无效；

a、未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

b、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

c、不具备招标文件中规定的资格要求的；

d、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

e、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

f、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(2) 存在第三十七条所列情形之一的，经评标委员会确认有串通投标嫌疑的；

(3) 存在第六十条所述情形的，经评标委员会确认报价不合理的；

7. 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；

	<p>8. 投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的；</p> <p>9. 有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；</p>
<p>合同签订</p>	<p>合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件的内容不一致的，以招标文件和中标人的投标文件的内容为准。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定：</p> <p>中标、中标通知书对采购人和中标、中标供应商均具有法律效力。中标、中标通知书发出后，采购人改变中标、中标结果，或者中标、中标供应商放弃中标、中标项目的，应当依法承担法律责任。</p> <p>采购人与中标、中标供应商应当在中标、中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。</p> <p>签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。</p> <p>采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。</p>
<p>合同验收</p>	<p>采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。</p> <p>①招标文件、②中标人投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。</p>

	<p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
<b>解释权</b>	<p>本项目文件解释权优先顺序：①招标文件、②投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
<b>合同履行质保期</b>	<p>1、按照招标文件规定；</p> <p>2、投标文件、合同及补充协议对合同履行质保期无约定的，合同履行质保期默认为12个月；</p> <p>3、不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
<b>合同支付</b>	<p>采购资金支付只有时间比例约定，没有支付对象及区域限制。</p> <p>中标供应商投标价=合同总价。本次采购订立的合同为价格上限封顶闭口合同，即项目结算价超过合同价格的部分不在本合同支付之列。若最终结算价格以审价报告为依据的，审价报告低于合同价的按审价报告支付，审价报告高于合同价的按合同价支付。</p> <p>投标人应在投标文件和合同中对以上内容作出承诺。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
<b>样品</b>	<p>本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品（本条款不适用）；</p> <p>1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体要求送达样品，未送达或逾期的将做无效标处理。</p> <p>2、投标人应在本项目中标公告发布后第10至30天（日历天）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由中心统一处理。</p>

<b>其他说明</b>	若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。
	若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。
	若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。
	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

## 报价人须知

### 1、适用范围

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次报价邀请中所叙述的采购内容。
- 1.2 本次采购采用竞争性磋商方式，竞争性磋商遵循政府采购的原则和规定。

### 2. 定义

- 2.1 “采购代理单位”系指组织本次采购的**上海中星联合咨询有限公司**。
- 2.2 “采购人”系指**上海市徐汇区图书馆（上海市徐汇区土山湾博物馆）**。
- 2.3 “磋商小组”：由采购代理单位根据本项目特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人的代表组成，负责竞争性磋商工作。
- 2.4 “报价单位/报价人”系指响应报价邀请，向采购代理单位递交报价文件的供应商。
- 2.5 “服务”系指磋商文件规定的各服务企业所提供的**专业服务**。

### 3. 合格的报价人

- 3.1 符合《竞争性磋商公告》和《投标单位须知》前附表中规定的合格投标单位所必须具备的资质条件和特定条件。

根据财政部《企业会计准则第 36 条—关联方披露》规定，投标单位之间构成关联方关系的，则前述投标单位只能确定一家投标单位参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的投标单位，均按无效供应商认定。

- 3.2 《竞争性磋商公告》和《投标单位须知》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) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标单位和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标单位特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

- 3.3 投标单位投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

- 3.4 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 4. 报价费用

4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有参与报价有关的全部费用。

## **5. 竞争性磋商文件的构成**

5.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、报价文件的编写、递交、磋商程序、磋商内容、评定成交的条件和相关的合同草案的文件。

5.2 竞争性磋商文件用汉语编印。

5.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供具体服务项目的相关情况，报价方被视为熟悉上述与履行协议有关的一切情况。

## **6. 竞争性磋商文件的解释与修改**

6.1 报价人在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清，应于报价邀请函所述日期前以书面形式（包括书面文字、电传、传真、电报等）并加盖公章，向采购代理单位提出。采购代理单位将以书面形式或竞争性磋商文件澄清会方式予以解答。

6.2 在报价截止日期前，采购代理单位有权以修改书形式修改竞争性磋商文件。

6.3 竞争性磋商文件的修改书将以书面形式发给所有获得竞争性磋商文件的供应商，供应商在收到后应立即以传真或书面形式予以确认。竞争性磋商文件的修改书将构成竞争性磋商文件的一部分，对报价人具有约束力。

6.4 为使报价人在编制报价文件时，充分考虑竞争性磋商文件修改书的有关内容，采购代理单位可能酌情推迟递交报价文件的截止日期，并以书面形式通知所有获得竞争性磋商文件的报价人。

## **7. 报价文件的编写要求**

7.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其报价可以对竞争性磋商文件作出实质性响应，且此种响应必须是唯一的。否则，其报价有可能被拒绝。

## **8. 报价文件的组成**

报价文件由商务和技术两部分组成，应包括下列部分：

1、商务部分由以下部分组成：

(1) 投标函；

(2) 报价一览表；

(3) 投标报价明细表；

(4) 法定代表人证明及法定代表人授权委托书；

**(5) 投标实质性响应表；**

(6) 报价人近年来已承接的主要类似项目一览表；

(7) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

(8) “信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))信用信息查询结果页面；

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(10) 中小企业声明函；

(11) 上海市政府采购网会员供应商截图证明；

(12) 磋商文件要求提供的各项资格证明文件；

(14) 报价人认为需要提供的其它说明和资料。

**2、技术部分由以下部分组成：**

(1) 供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案：包括项目服务机构及其运作方法与流程、各项管理制度等。

(2) 项目负责人情况表；

(3) 项目组人员配置情况；

(4) 针对本项目的应急预案和紧急措施等；

(5) 服务实施质量保证措施说明；

(6) 服务承诺及保证措施；

(7) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

报价人应将报价文件按以上顺序装订成一册、编写目录，并填写“报价文件目录”。

**9. 报价文件格式**

9.1 报价人应按竞争性磋商文件提供的报价文件格式填写报价内容。

9.2 如有疑问，可向采购代理单位询问，任何不按规定格式报价的报价文件可能会被采购代理单位拒绝。

9.3 报价文件及报价人和采购代理单位就报价交换的文件和来往信件，应用汉语书写。

9.4 除竞争性磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**10. 报价文件编写注意事项**

10.1 报价人提供的服务，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。报价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。

10.2 除磋商文件说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

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

10.4 投标报价中报价单位应考虑一定的风险因素。

10.5 报价应以人民币报价。

## **11. 报价人资格的证明文件**

11.1 报价人必须提交证明其有资格进行报价和有履行协议的文件，作为报价文件的一部分。内容具体详见报价文件的组成。

## **12. 报价有效期**

12.1 报价文件从递交之日起，报价有效期为九十（90）天。

12.2 特殊情况下，在报价有效期满之前，采购代理单位可以以书面形式要求报价人同意延长有效期，报价人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的报价人，采购代理单位既不要求也不允许其修改报价文件。

## **13. 报价文件的签署**

13.1 报价人应准备一份正本和二份副本。一旦正本和副本有差异，以正本投标文件为准。

13.2 报价文件正本和副本须打印并由经正式授权的报价人代表签章，加盖法人单位公章装入信封并密封。

13.3 除报价人对错处作必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由报价文件的签署人签字确认。

13.4 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

## **14. 报价文件的装订、密封和标记**

14.1 报价人应将所有报价文件按照本竞争性磋商文件要求的顺序装订成册，编制文件目录。

14.2 报价人应将报价文件正本和副本用信封密封，并标明采购编号及“正本”或“副本”。

14.3 每一密封信封封口处加盖法人单位公章以及法定代表人或委托代理人印章。

14.4 如报价文件由非报价单位的专人送交，报价人应将报价文件按 14.1-14.3 中的规定进行密封和标记后，按“报价邀请函”上注明的时间和地址送至上海中星联合咨询有限公司。

## **15. 递交报价文件的地点和截止时间**

15.1 报价人都必须按采购代理单位在“报价邀请函”中规定的截止时间之前送至采购代理单位指定地点。

15.2 因采购代理单位对竞争性磋商文件的修改，而推迟报价截止日期的，则按竞争性磋商文件修改书规定的时间递交报价文件。

## 16. 迟交的报价文件

16.1 采购代理单位将拒绝接收在报价截止时间后到达的报价文件。

## 17. 报价文件的修改、撤消以及放弃参加竞争性磋商的函

17.1 报价人在递交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤消，但采购代理单位须在报价截止时间之前收到该修改或撤消的书面通知，该通知须经正式授权的报价人代表签字。

17.2 报价人对报价文件修改的书面材料或撤消的通知应按第 14 和第 15 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改报价文件”或“撤消报价”字样。

17.3 报价截止时间以后不得修改报价文件。

17.4 报价人不得在递交报价书时间起至报价文件有效期期满前撤消报价文件。

17.5 报价人如决定放弃参加竞争性磋商，请至少在参加磋商截止期前 2 个工作日采用书面形式通知采购代理单位。

## 18. 报价

18.1 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报价单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。**磋商顺序原则上按照报价文件递交先后顺序确定，先到后谈，后到先谈。**

## 19. 磋商小组

19.1 采购代理单位将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中按规定程序产生的专家及采购人代表组成，负责竞争性磋商工作。

## 20. 对报价文件的审查和响应性的确定

20.1 采购代理单位将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购代理单位将不对该报价文件进行评审。

20.2 在对报价文件进行详细评估之前，磋商小组将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。

20.3 磋商小组将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、设备投入、技术服务

等要求，或限制了采购代理机构的权力和报价人的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

20.4 磋商小组允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

## 21. 磋商程序

21.1 采购代理机构将组织已递交报价文件供应商进行竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。**磋商顺序将按照报价文件递交先后顺序确定，先到后谈，后到先谈。**

21.2 **正式磋商前，参与磋商的报价人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购代理机构查验，否则不能参与磋商。**

## 22. 磋商内容

22.1 磋商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解、有关应急服务响应情况、报价的构成以及优惠情况、售后服务承诺等。

## 23. 确定成交供应商的原则

23.1 通过磋商采购人明确最终需求，供应商提交最终方案和磋商并签字确认。磋商小组对供应商的最终方案和磋商进行综合评审，确定成交供应商。确定成交供应商遵循公开、公平、公正的评审原则，严格按照磋商文件的要求和条件进行评审，平等地对待所有报价人，磋商小组综合分析报价人的各项指标择优定标，而不以单项指标的优劣评选出成交供应商，磋商结束前采购人将给予参与磋商的供应商最终报价机会，最终磋商报价超预算的供应商将不具备作为成交供应商的资格。（详见评选办法）

23.2 在最终方案和磋商提供前，供应商可以根据磋商小组的要求修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

23.3 磋商小组将按照前款规定，只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的磋商文件进行评审。

23.4 磋商小组将根据下列主要评估因素但不限于下列因素进行评判：详见评选办法

## 24. 其它注意事项

24.1 **有下列情况之一的报价文件，将作为无效报价处理，其报价文件将不列入评审范围：**

- (1) 报价文件未密封，未按规定装订成册；
- (2) 报价文件未加盖报价人的公章及法定代表人或法定代表人委托的代理人印章/签字的，或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的法定代表人授权书（原件）；
- (3) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；
- (4) 经行贿犯罪档案查询，被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；
- (5) 报价文件未对竞争性磋商文件作出完全的、实质性响应，导致报价无效；
- (6) 投标报价不按磋商文件规定的计价办法投报或超过磋商文件规定的投标最高限价；

- (7) 不同报价人的报价文件出现了磋商小组认为不应当雷同的情况；
- (8) 因不可抗力造成报价文件遗失或损坏的。

**25. 出现下列情形之一时，采购机构可以宣布废标，并将理由通知所有报价人：**

- (1) 参与报价供应商都不能实质性响应项目采购要求的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 报价人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

**26. 授予资格**

26.1 为维护国家利益，采购代理单位在授予协议或有关权利之前仍有选择或拒绝任何或全部报价的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

**27. 成交通知**

27.1 评判结束后，由采购代理单位向成交供应商签发《成交通知书》。

27.2 《成交通知书》将作为签订有关协议的依据。

**28. 授予协议时变更数量的权力**

28.1 采购代理单位在签订有关协议时有权对纳入本次采购范围的采购总数量予以增加或减少。

**29. 签订协议**

29.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订有关协议。

29.2 竞争性磋商文件、成交方的报价文件及其澄清文件、磋商会议纪要等，均为签订协议的依据。

29.3 成交供应商在签订合同时，提出与磋商文件规定相反的意见，如采购方不予认可而成交供应商坚持不变的，采购方有权取消成交供应商的中标资格，由此产生的后果和经济损失均由成交供应商负责。

29.4 报价人一旦中标，不得转包成交项目，否则将被视为成交后撤回报价处理。

## 第三章 项目需求清单

### 第三章 项目需求清单

#### 一、项目简介

徐家汇书院位于上海市徐汇区漕溪北路 158 号，地处徐家汇源核心位置，占地 18650 平方米，藏书 20 万余册、阅览座席 800 余个，是集图、文、博、科、美、旅于一体的创新型、复合型图书馆。自 2023 年开馆以来，徐家汇书院以打响“海派之源”文化品牌为目标，营造人、书与空间融合的阅读氛围，以丰富的馆藏、优质的服务和多元的文化活动为市民提供了便利的阅读与学习空间，是一座“公共之家”，提供有温度、有深度、有创新的阅读活动，发挥独特的文化引领作用，为城市文化建设贡献智慧和力量。

徐家汇书院读者服务外包项目包括：书架巡架整理、归还图书上架、新书上架、预约书柜图书上架及下架、外馆图书捆扎与上图物流本馆图书验收入库、报刊上架、过刊下架整理、智能书库维护、图书剔旧等。另外，配合书院安排，周末、节假日、寒暑假期间在部分开放窗口顶岗，提供借阅咨询服务、图书借还机、图书杀菌机等自助设备的使用指导等内容。

徐家汇书院年流通业务工作目标：年接待读者 200 万人次，年借还图书 130 万册次。

#### 二、招标范围

1、项目范围：包含总服务台、少儿区、文献借阅区、特色文献区、报刊阅览区、数字阅览区、智能书库、光盒空间、中庭、馆外 24 小时自助书柜等图书上架、理架、读者服务，并配合图书馆读者服务部其它相关工作等。

2、服务内容：各类图书、杂志、文献等的移送、分类、整理、上架、下架、排架、倒架、理架等各项工作。要求 8:45—21:00 到岗服务，定时定点的整理下架图书和图书馆在合同范围内安排的临时性工作。

3、业务数量：对馆藏流通量约 130 万册次的图书杂志、文献因读者借阅利用后的部分书刊、文献进行动态性整理。

4、按照上海图书馆行业有关图书文献、期刊杂志排架标准做好清点、整理、分类、移运、对号入座、上架、下架、排架、理架、读架等各项工作。

5、严格遵守图书馆书库、阅览区管理规定以及消防规定。

6、验收标准：责任区内所有图书、报刊等纸质文献在当天及时上架，架位整齐有序，错架率小于差错率 0.1%，做到架位整齐，无文献损坏及丢失。

7、工作时间：每周二至每周日（国家规定的节假日均须安排服务人员出勤保障正常开放）。

8、工作地点：徐家汇书院各阅览区、借阅区及智能书库。

9、人员要求：年龄 20-50 岁；性别不限；身体健康，体力好，能按图书分类法、索书号进行图书分拣上架、倒架、图书打包等体力工作，高中以上文化，必须服从图书馆安排参与周末和节假日的排班。符合条件人员适当放宽年龄限制。

10、人员的伙食费、交通费、服装费和培训费等费用由参加比选的单位自行承担。

### 三、技术要求

1、因图书排架、图书剔旧、图书馆藏地点和馆藏类型等书目信息经常在系统中进行编目调整，到岗工作人员需持证上岗：中国图书馆学会、上海图书馆学会等相关培训证书、Calis 联机合作编目中心编目员证书（持证人员不少于 5 人）。

2、普通话流利、良好的沟通协调能力。

开放区域	开放时间	工作职责
总服务台	周二-周日 9:00-21:00	办卡、退卡、读者咨询、读者接待、逾期费处理、失物招领等工作。
少儿区	周二-周日 9:00-17:00 (暑期开放时间 9:00-20:00)	为未成年读者提供文献借阅和咨询服务，做好图书和报刊上架、分类工作，维持阅览区和沉浸式阅览区的秩序。
文献借阅区	周二-周日 9:00-21:00	负责图书上架、理架、倒架工作，做好每周新书上架、外馆图书捆扎以及上图物流本馆图书验收上架等工作。维持阅览区秩序，做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书逾期、赔书等相关业务工作。

数字阅览区 无障碍阅览	周二-周日 9:00-17:00	为读者提供数字资源阅览服务,做好设备管理;为特殊人群提供借阅咨询服务。
报刊阅览区	周二-周日 9:00-17:00	做好报刊签到、分类、上架工作,过期刊物整理。维持阅览区秩序,做好读者咨询、报刊征订及读者调研。
特色文献区	周二-周日 9:00-17:00	负责图书上架、理架、倒架工作,维持阅览区秩序,做好读者导读、调研工作。
智能书库	周二-周日 9:00-17:00	负责智能书库的图书改库、上架工作,根据读者订单及时拣选图书上架到预约书柜,做好日常设备维护和数据统计。
光盒空间、中庭等主题阅览区域	周二-周日 9:00-21:00	负责8个光盒、中庭、诗歌墙等主题阅览区域的图书上架、理架工作,按照展览展示+主题推荐的方式进行排架,做好读者导读。
24小时自助书柜	全天	每天做好图书上架工作,并将读者归还的图书及时下架,并做好设备的日常管理与维护。

#### 四、售后服务

- 1、具备良好的图书服务行业,与各类图书馆有服务业务往来,有自己的办公场所。
- 2、有专业的图书馆服务人员,具有较强的技术力量和良好的企业信誉及售后服务能力。
- 3、有图书深加工能力且具有专业图书排架、服务、团队协作能力,能够根据进度的需要调整人员。
- 4、比选人需拥有专业编目人员(3名以上拥有中国图书馆学会、上海图书馆学会相关培训证书,或至少2人参加CALIS培训并取得相应等级证书)。
- 5、上岗人员需持证上岗,并持有缴纳社保证明。
- 6、成交单位须在中标后将外包服务人员的员工简历、身份证复印件交一份给采购人备案,且未经采购人许可,不得随意更换项目负责人及所有用工人员。

7、成交单位在合同期间应保证到岗人员（足够完成当日任务）。

8、成交单位如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，采购人有权终止合同。

9、关于报价的界定

总报价除应包括管理服务人员的工资（符合上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、社保福利费、法定税费及公众责任保险费和合理利润外，还应包括管理、劳务、服装、培训、通讯、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用。比选人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到（例如政策调整、最低保障调整等）报价的因素，一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是比选人的报价让利行为，损失自负。

10、中标单位必须为所聘员工缴纳国家规定的以上相关保险费用，否则后果自负。

11、对于与报价相关的各种免费维保条件，请各比选人自行与采购人联系了解，并考虑在本次报价中，若将来由于该种因素考虑调整合同价格的话，采购人将不予考虑。

12、本次采购中，任何违反招标文件规定，在招标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消响应人本次响应资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。

13、响应人成交后，不得将管理事项转包或分包，否则采购单位有权终止合同。

14、响应人在响应文件中应针对本项目各服务内容管理要求提供详细人员安排、服务方案及服务措施承诺等内容，该内容将作为评审的重要依据。

15、响应人须提供下述详细的服务方案（包括但不限于）：

(1) 服务方案：包括服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、具体实施机构、服务的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。

(2) 服务人员情况：包括人员构成、人员简历、资格证书、项目负责人、项目组成员主要工作职责。

(3) 工作进度及时间安排。

(4) 对工作的合理化建议。

(5) 提出需协调解决的有关事项。

(6) 针对本项目的服务承诺。

## 五、服务期限

本项目服务期限为一年，合同服务起始日期以招标人书面发出进场通知之日起算。

## 第四章 合同格式

### 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：1 年

本服务的服务期限：[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：

### [合同中心-支付方式名称]

## 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**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15. 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。

15. 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。

15. 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。

## 16. 违约终止合同

16. 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。

16. 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。

## 17. 破产终止合同

17. 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。

## 18. 合同转让和分包

18. 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。

## 19. 合同生效

19. 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。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 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。

## 21. 合同修改

21. 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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

## 第五章 评选办法

### 一、评选依据：

- 1、评选办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商采购选定成交单位的依据。
- 2、本次采购采用“综合评分法”评审，根据评选细则规定的评分标准对所有报价单位的有效报价文件进行评审，各评标项目累计总分为 100 分。
- 3、磋商小组由采购人代表和政府采购咨询专家组成，对各报价单位的投标报价进行算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。
- 4、**磋商小组依据报价文件评分结果汇总后，对各报价单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。采购人授权磋商小组在报价供应商中直接确定本项目成交单位。**

### 二、评审规则：

- 1、参加评审的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评审前按规定程序产生。
- 2、任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。
- 3、磋商小组必须对所有报价单位作出评审。

### 三、评选细则

#### (一)、对报价文件的初审：

评标委员会将按照《投标单位须知》要求对投标文件进行初审，有下列情形之一的，将被认定为无效投标：

1. 投标超出经营范围的，参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定；
2. 不符合《投标人须知》标有“★”条款要求的；
3. 投标文件按磋商文件规定被拒绝的；
4. 投标文件未按磋商文件规定由法定代表人或授权代表签字并加盖投标人公章，或在投标文件由

法定代表人授权代表签字的情况下、未提供法定代表人授权委托书的；

5. 有效期、服务周期、质量标准、付款条件等不满足磋商文件要求的；
6. 投标人不接受招标人按磋商文件规定对其投标书中错误所进行的修正的；
7. 投标服务明显不符合《项目招标需求》规定的质量标准，或者不符合《项目招标需求》中标“★”的其它指标的；
8. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按磋商文件规定提交备选投标方案的除外；
9. 报价超出磋商文件标明的采购预算金额或者最高限价，招标人不能支付的；
10. 投标文件附有下列招标人不能接受的其它条件的
  - (1) 投标人未接受磋商文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法；
  - (2) 投标人增加招标人的责任范围，或者减少投标人义务；
  - (3) 投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法；
  - (4) 投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议；
  - (5) 投标文件中拟派的项目负责人资格不符合项目条件的；
  - (6) 投标人对合同条款出现重要保留。

## （二）、报价文件的澄清

磋商小组有权要求报价人对报价文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。报价人就澄清的问题所作书面答复，将作为报价文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

## （三）、对报价文件的详细评审

磋商小组将对初审合格的报价文件进行详细评审，并按规定顺序与各报价供应商分别进行磋商。磋商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解、有关设备技术指标响应和适配程度、报价的构成以及优惠情况、售后服务承诺等。

（四）、磋商小组对各报价文件进行综合评分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)，并对各项评分总分按由低到高进行排序。

#### 四、“综合评分法”评标细则

本评标办法总分 100 分，分值保留小数点后两位。

##### （一）商务标得分：（10 分）

投标总价不得超过最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为无效投标处理。

评标小组成员对各投标单位的低于最高限价的商务报价进行评审，经评审后的商务报价（总报价）为各投标单位的评审价。

对各投标单位的投标报价评审后的商务报价按照低价优先法计算，以满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100

##### （二）：技术标得分（90 分）

类别	分值	评分办法
服务方案	25	一、评审内容： 1、服务方案中的工作思路、工作重点、工作方法和流程、借鉴类似经验等内容的完整性、可行性、有效性等情况。 二、评审标准： 1、服务方案优越详细，具有针对性，全面性的得 17-25 分； 2、服务方案整体完整可行的得 9-16 分； 3、服务方案简单笼统的得 2-8 分； 4、无相关内容的得 0 分。
项目重点、难点分析	10	一、评审内容： 1、根据投标人对项目重点、难点分析进行综合打分。 二、评审标准： 1、项目重点、难点分析分析到位，具有针对性，全面性的得 10 分； 2、项目重点、难点分析整体完整可行的得 4-7 分； 3、项目重点、难点分析简单笼统的得 1-3 分； 4、无相关内容的得 0 分。

应急预案和 处置措施	20	<p>一、评审内容： 1、根据投标人对应急预案和处置措施进行综合打分。</p> <p>二、评审标准： 1、应急预案和处置措施分析到位，具有针对性，全面性的得 15-20 分； 2、应急预案和处置措施整体完整可行的得 9-14 分； 3、应急预案和处置措施简单笼统的得 2-9 分； 4、无相关内容的得 0 分。</p>
履约能力及 信誉	10	<p>一、评审内容： 履约能力及信誉；</p> <p>二、评审标准： 根据投标人是否具有较强的履约能力、良好的信誉情况，以及对项目是否具有较 强的把握能力，是否具有较强的应急响应及处理能力。 根据投标人是否具有较强的履约能力、良好的信誉情况，以及对项目是否具有较 强的把握能力，是否具有较强的应急响应及处理能力。 1、有较强的履约能力、良好的信誉情况，以及对项目具有较强的把握能力，具 有较强的应急响应及处理能力得 7-10 分； 2、履约能力、信誉情况，以及对项目的把握能力以及应急响应及处理能力一般 得 4-6 分； 3、履约能力、信誉情况，以及对项目的把握能力以及应急响应及处理能力差的 得 1-3 分。</p>
服务质量保 证措施	20	<p>一、评审内容： 1、需求分析；2、后期服务保障；</p> <p>二、评审标准： 1、投标人需求分析明确，后期服务保障措施得当的，则该项评审内容得 15-20 分； 2、投标人以上任意一项评审内容要求描述简单或不满足需求的则该项评审内容 得 10-14 分； 3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；</p>
类似项目	5	<p>一、评审内容： 1、投标人提供 2023 年 01 月 01 日起至今已完成类似项目的情况；</p> <p>二、评审标准： 1、投标人根据类似项目实施情况一览表提供能够证明其履约能力，且与所提供 服务质量相关的证明材料的 1 个得 1 分，最高得 5 分； (需提供项目的合同或中标通知书，能够体现签约主体、项目名称、项目内容、 交付日期等要素内容)</p>

最小评分单位为 0.5 分（如有缺项的，则该项得“0”分）。

五、通过各部份评分，累计得分最高者为成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由谈判小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。



- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他服务商的；
- (3) 与采购人、其它服务商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；
- (5) 未经代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查虚假情况的。

15、所有关于本次招标的函电，请按下列地址联系。

地 址： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_

投标单位全称（印章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（盖章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 2 报价一览表

项目名称：免费开放读者服务项目

采购编号：0426-00004600

### 免费开放读者服务项目包 1

项目负责人	服务期	备注	最终报价(总价、元)

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）报价人应按照磋商文件中有关投标报价要求进行报价，一旦成交不再调整。

（3）报价一览表内容与报价文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

投标单位：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附件3 投标报价明细表

项目名称：免费开放读者服务项目

项目编号：0426-00004600

格式自拟

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《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）各投标人在报价中应已包含所有相关费。

投标单位：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 4 法定代表人证明及法定代表人授权委托书

### 1、法定代表身份证明

投标单位名称： \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标单位：（单位公章）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、法定代表授权委托书

致：\_\_\_\_\_

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵方\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理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。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

投标单位：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（法人章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

另附：委托代理人身份证复印件（正反面）

## 附件5 项目负责人简历表

项目名称：免费开放读者服务项目

项目编号：0426-00004600

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
<b>承担类似工程简历</b>					

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

投标单位：（单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 6 投入项目的管理人员配备及资质汇总表

项目名称：免费开放读者服务项目

项目编号：0426-00004600

序号	成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职称及资质	相关工作经历

注：

- 1、如本表格不适合报价单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、此表作为成交后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标单位：（单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 7 报价人近年来已承接的主要类似项目一览表

项目名称：免费开放读者服务项目

项目编号：0426-00004600

序号	年份	项目名称	采购人	项目类型	项目规模	合同金额 (万元)

注： 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。

投标单位：（单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 8 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面 声明函

上海市徐汇区图书馆（上海市徐汇区土山湾博物馆）：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方\_\_\_\_\_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: 年 月 日

## 附件 10 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明服务）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，营业收入为    万元，资产总额为    万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（其他未列明服务）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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：

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

## 中小企业声明函填报说明

大型企业可以不填写《中小企业声明函》或声明为大型企业

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；

所属行业及选用的声明函格式见附表：

中小企业划分标准以《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定为准（见附件）；

### 二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

### 三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

# 中小企业划型标准规定

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。