

项目编号: **310000000250923137831-00295194**

代理机构内部编号: **ZRYH-zcgk-2025-0505**

# 政务服务中心运营管理服务

## 公开招标文件

采购人: 上海市临港新片区行政服务中心(上海市临港新片区大数据中心)

采购代理机构: 中瑞岳华(上海)项目管理有限公司

2025年12月01日

二〇二五年十二月

## 目录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 电子投标特别提醒.....      | 2  |
| 投标邀请.....          | 5  |
| 第一章 投标人须知及前附表..... | 8  |
| 一、投标人须知前附表.....    | 8  |
| 二、投标人须知.....       | 13 |
| 第二章 采购需求.....      | 23 |
| 第三章 采购合同.....      | 34 |
| 第四章 投标文件格式.....    | 43 |
| 第五章 初步评审及详细评审..... | 70 |

## 电子投标特别提醒

### 一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、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（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

### 二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

### 三、招标文件的澄清、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、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，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。

### 四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA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。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

## 五、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。

## 六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人（负责人），或经授权的代理人携带要求的材料及设备【数字证书（CA证书）等】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

## 七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为30分钟）为准。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为30分钟）为准。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。

## 八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

## 九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；

- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

**十、电子采购平台技术咨询联系方式**

联系电话：95763（市级）

## 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，采购代理机构对采购项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

### 一、项目基本情况

- 1、项目名称：**政务服务大厅运营管理服务**
- 2、招标编号：**310000000250923137831-00295194**
- 3、预算编号：0025-W00019088
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本项目为政务服务大厅提供 2026 年度运营管理服务。负责中心日常整体运营管理服务工作，大厅工作人员办公保障、大厅公共秩序维护、大厅环境、大厅运维服务等，确保中心正常运营；协助兄弟单位及外省单位等参观调研，配合相关接待；协助处理中心内部各类突发性、风险事件和上报相关工作；负责进驻单位（部门）工作人员，访客等的停车保障服务；协助完成上级下达的各项服务工作；除上述服务内容外，负责中心运营期内正常运营需要的其它服务，具体详见采购需求。

本项目最高限价为 5090000 元。

按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目的采购标的属于其他未列明行业。

- 5、交付地址：临港新片区
- 6、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
- 7、采购预算金额：5090000 元，最高限价：5090000 元。
- 8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

本项目不专门面向中小企业采购。

### 二、投标人资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
- 3、其他资格要求：
  - 3.1 本项目**不允许**联合体形式投标。
  - 3.2 未被列入《信用中国网站》（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单。
  - 3.3 根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

3.4 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。

3.5 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

### 三、招标文件的获取

1、时间：**2025-12-01** 至 **2025-12-08**，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）

2、合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

### 四、投标截止时间及开标时间

1、投标截止时间：**2025-12-29 10:00:00**（电子采购平台显示时间）

2、开标时间：**2025-12-29 10:00:00**（电子采购平台显示时间）

### 五、投标地点和开标地点

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

2、网上开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；现场开标地点：上海市闵行区陈行公路2388号上海临港浦江科技广场17号楼11层会议室。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书），参加现场开标会还需提供法定代表人（负责人）身份证原件及复印件或法定代表人（负责人）授权书原件和被授权代表人身份证原件及复印件。

### 六、发布公告的媒介

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

### 七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

### 八、联系方式

采购人：上海市临港新片区行政服务中心（上海市临港新片区大数据中心）

中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

---

地址：申港大道 200 号

联系人：胡蝶

电话：021-38066960

传真：/

采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

地址：上海市闵行区陈行公路 2388 号浦江科技广场 17 号楼 11 楼

联系人：沈凯

电话：021-33880207

传真：/

邮箱：1195175553@qq.com

# 第一章 投标人须知及前附表

## 一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

| 条款号    | 内容规定   | 备注   |
|--------|--|--|
| 1.1.   | 项目名称: <b>政务服务中心运营管理服务</b>  |  |
| 6.1    | 关于现场踏勘<br>(1) 集合时间: ****年**月**日**:** (北京时间)<br>(2) 地点: *****<br>(3) 联系人: *****<br>(4) 联系电话: *****  | 本项目不适用   |
| 7.1    | 关于澄清答疑<br>提问递交方式: 以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”采购代理机构地址。   |  |
| 7.2    | 答疑会时间: ****年**月**日**:**时 (北京时间)<br>地点: 上海市闵行区陈行公路 2388 号上海临港浦江科技广场 17 号楼 11 层会议室   | 本项目不适用   |
| 10.1.1 | 投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容(不局限于以下内容):<br>(1) 投标承诺书<br>(2) 投标函<br>(3) 法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书<br>(4) 投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式）（本项目不适用）<br>(5) 投标人基本情况表<br>(6) 投标人应提交的资格证明材料<br>①资格要求承诺函<br>②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函<br>(7) 开标一览表<br>(8) 投标报价明细表<br>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料:<br>/<br>(10) 拟分包内容一览表（本项目不适用）<br>(11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料） | 投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。 |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        | <p>①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业提供）</p> <p>②残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位提供）</p> <p>③监狱企业证书等其他相关证书；（注：仅监狱企业提供）</p> <p>④投标人综合实力介绍，如获得的有关荣誉证书，质量管理和质量保证体系等方面的认证证书</p> <p>⑤投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料</p>   |   |
| 10.1.2 | <p>投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：</p> <p>（1）整体服务方案策划及实施方案</p> <p>（2）特色管理及合理化建议等</p> <p>（3）项目组人员配备管理</p> <p>（4）质量管理</p> <p>（5）应急管理</p> <p>（6）投标人综合实力</p>  | 投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。 |
| 11.2   | <p>代理服务费收费对象： <input checked="" type="checkbox"/>由中标人支付/ <input type="checkbox"/>由采购人支付</p> <p>采购代理机构按《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发改委计价格{2002}1980号）所规定的服务类招标的收费标准。</p> <p>代理服务费=【中标金额*相应收费标准】*80%，若代理服务费低于人民币5000元，则按人民币5000元计取；若高于人民币5000元，则按实计取。</p> <p>代理服务费收取时间：收到中标通知书后 <u>5</u> 日内</p> <p>支付方式：转账、汇款等（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付。请在用途栏内注明项目名称或项目编号。）</p> <p>开户名称：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海大木桥支行</p> <p>开户账号：121927955810301</p> |   |
| 12.1   | 投标有效期：投标截止日期之后的 <u>90</u> 天（日历天）   |   |
| 13.1   | 投标保证金：**元  | 本项目不适用  |
| 13.3   | <p>投标保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。</p> <p>收款人：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司</p>   | 本项目不适用  |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      | <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海东安路支行<br/>账 号：121927955810102<br/>投标保证金有效期：同“投标有效期”<br/>注：投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。同时，投标人必须在投标截止时间前在采购云平台中录入缴纳保证金信息，完成信息维护。未按时在采购云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，投标人自行承担由此造成的所有不利后果。</p>  |  |
| 14.1 | <p>纸质投标文件份数：正本<u>一</u>份，副本<u>四</u>份。<br/>纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作<b>备查</b>使用，不作为评审依据。<br/>纸质投标文件采用 A4 纸胶装或平装，可双面打印，不可活页装订或散装。纸质投标文件密封包封（详见包封示意图）。包封应当写明采购人名称和地址、项目名称、项目编号、并注明开标时间以前不得开封。还应当写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标出现逾期送达时能原封退回，具体样式如下：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p><b>投标文件</b></p><p>项目名称：</p><p>项目编号：</p><p>采购人名称：<br/>本文件于____年____月____日____点____分（北京时间）（开标时间）前不得<br/>开封此文件</p><p>投标人名称：_____（公章）</p><p>投标人地址、邮编：</p><p>封装文件内容：</p><p>投标人联系人及联系电话：</p></div> <p>① 文件中所有标注“盖章”处原则上均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”等代替；如确需要替代，则必须附公章及法人代表对“业务章”、“专用章”等的授权（格式自制，且正本中必须附原件）。<br/>②文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章，不能以打印体代替。</p> |  |
| 15.1 | 投标截止时间详见《投标邀请》   |  |
| 16.1 | <p>纸质投标文件由投标人在投标截止时间前递交到如下地点：<br/>采购代理机构：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司<br/>地点：上海市闵行区陈行公路 2388 号上海临港浦江科技广场 17 号楼</p>   |  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | <p>11 层会议室</p> <p>联系人: <u>沈凯</u></p> <p>联系电话: <u>021-33880207</u></p>   |   |
| 18.1  | <p>采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表携带要求的材料出席开标会议或者进行远程电子开标。所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。</p>   |   |
| ★21.1 | <p>开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。</p> <p>（1）投标人符合招标文件“投标人须知”第 3 条规定的资格要求的；<br/> （2）投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。</p>   | <p>1、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。</p> <p>2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。</p> |
| ★21.3 | <p>评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。</p> <p>（1）投标文件中的下列内容按招标文件格式要求提供、签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标承诺书</li> <li>➤ 投标函</li> <li>➤ 法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书</li> <li>➤ 开标一览表</li> </ul> <p>（2）投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外）</p> <p>（3）投标人接受招标文件规定的投标有效期的；</p> <p>（4）接受招标文件规定的项目实施或服务期限；</p> <p>（5）未出现投标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</p> <p>（6）投标报价未超过招标文件中规定的 5090000 元；</p> <p>（7）经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 15.4 条款所列情形之一的；</p> | <p>本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。</p>                      |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | <p>(8) 按规定缴纳投标保证金（本项目不适用）；</p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：<br/>/</p> <p>(10) 按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的；</p> <p>(11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>(12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定所列的串通投标情形之一的；</p> <p>(13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(15) 满足招标文件规定的以下要求：<br/>①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；</p> <p>(16) 遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。</p> |  |
| 24.3 | 本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人   |  |

## 二、投标人须知

### （一）说明

#### 1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范性文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及周围地形、水文、空间、交通道路等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1.4 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和采购代理机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.5 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.7 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.8 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购人和采购代理机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站（[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)）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站

（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有

联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人和采购代理机构负责解释。

## 2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

## 3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“投标人资格要求”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第 10.1.1 (6) 条款要求。

## 4 合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

## 5 投标费用

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

## 6 现场踏勘（本项目不适用）

6.1 采购人或采购代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

6.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

6.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 7 答疑会（本项目不适用）

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响本次投标的疑点问题。

7.2 采购人和采购代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和采购代理机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

## （二）招标文件

### 8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第7.3和9.1条款发出的招标补充文件。

8.1.1 投标邀请

8.1.2 投标人须知及前附表

8.1.3 项目采购需求

8.1.4 投标报价须知

8.1.5 合同文本（草案）

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 初步评审、详细评审

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

### 9 招标文件的澄清和修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

9.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

## （三）投标文件的编制

### 10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

#### 10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

#### 10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

(3) 技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“投标文件格式”）的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

### 11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 本项目代理服务费由中标人支付，代理服务费包含在本次投标报价中。详见“前附表”。

11.3 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。（本项目不适用）

11.4 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.5 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及收费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

11.6 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

### 12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

### 13 投标保证金（本项目不适用）

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

### 13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标的投标保证金在中标通知书发出后五个有效工作日内退还；

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个有效工作日内退还。

### 14 投标文件的编制、加密和上传

14.1 纸质投标文件份数：正本一份，副本一式四份。分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。纸质投标文件内容须与电子投标文件内容一致。纸质投标文件仅作备查使用。纸质投标文件要求详见“前附表”。

14.2 具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

### 15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。（如果有）

15.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人的纸质投标文件和上传投标文件。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定做不良诚信记录。

## （四）开标与评标

### 18 开标

18.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表携带要求的材料出席开标会议或者进行远程电子开标。所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

### 19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 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》。

19.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，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。

19.5 投标人不足 3 家的，不得开标，本次采购失败，采购人依法重新采购。

### 20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，采购代理机构不参与评标。

### 21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

依据《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发【2022】1号），采购人或采购代理机构在依法进行资格审查时，根据投标人的投标文件等现有材料，能够证明投标人的《中小企业声明函》声明错误或者内容不实的，不认可其《中小企业声明函》，不予享受中小企业扶持政策。《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，可以按照政府采购相关规定要求投标人进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的投标人，可以享受中小企业扶持政策。

资格审查合格投标人不足3家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

21.2 在评审之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应；投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★21.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求的投标文件，投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错，经评标委员会审定，按下列方法进行修正。

21.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其他部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

## ★22 异常低价投标审查

22.1 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：

22.1.1 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，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

22.1.2 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，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%；

22.1.3 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

22.1.4 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。

22.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时

间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

### 23 投标文件的澄清

23.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者修改。

23.2 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（负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

23.3 经评标委员会审定，可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### 24 评委评审

24.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

24.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

24.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

## （五）询问与质疑

### 25 询问与质疑

25.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

25.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式（具体格式可通过[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)右侧的“下载专区”下载）向采购人或采购代理机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：中瑞岳华（上海）项目管理有限公司招标部或者采购人相关部门。

采购代理机构地址：上海市闵行区陈行公路 2388 号上海临港浦江科技广场 17 号楼 11 层

采购代理机构联系电话：（021）33880595。

25.3 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

25.3.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

25.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25.5 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不被受理。

25.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第25.2条规定的，采购人或采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

## （六）诚信记录

### 26 诚信记录

26.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

26.2 如果采购人或采购代理机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

26.3 投标人有下列情形之一，采购人和采购代理机构将取消其评标或中标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

26.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

26.3.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

26.3.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

26.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

26.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

26.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

26.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

26.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

26.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

26.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

26.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

## （七）授予合同

### 27 中标通知书

27.1 中标人确定后，采购人和采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

27.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

### 28 合同授予的标准

28.1 除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 24.3 条款确定的中标人。

### 29 授标合同时更改采购服务数量的权利

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

### 30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

30.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、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。

30.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

### 31 履约保证金（本项目不适用）

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

31.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和采购代理机构将取消原中标决定。

## 第二章 采购需求

### 一、说明

#### 1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

1.5 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

**★1.6 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。**

### 二、项目概况

#### 2 项目名称

2.1 项目名称及预算金额详见“投标邀请”。

#### 3 项目地点

3.1 临港新片区

#### 4 招标范围与内容

##### 4.1 项目招标概况

本项目为政务服务大厅提供 2026 年度运营管理服务。负责中心日常整体运营管理服务工作，大厅工作人员办公保障、大厅公共秩序维护、大厅环境、大厅运维服务等，确保中心正常运营；协助兄弟单位及外省单位等参观调研，配合相关接待；协助处理中心内部各类突发性、风险事件和上报相关工作；负责进驻单位（部门）工作人员，访客等的停车保障服务；协助完成上级下达的各项服务工作；除上述服务内容外，负责中心运营期内正常运营需要的其他服务

4.2 本项目服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

#### 5 承包方式

5.1 本项目不允许分包。

5.2 本项目不允许转包。

采购人发现中标人有转包、违法分包行为的，将依照法律规定和合同约定追究中标人违约责任，并在上海政府采购云平台履约评价系统中进行记录和书面报告本级财政部门。

#### 6 合同签订方式和验收

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

## 7 结算原则和支付方式

### 7.1 结算原则

7.1.1 本项目合同价按实结算，供应商中标的成交价和结算下浮率（如果有）不变，实际工作量以采购人或第三方按照招标文件规定的验收标准核定为准。

7.1.2 发生设备维修的，如该设备尚在质保期内的，采购人不另行支付相关费用；如在质保期外的，单价按照投标文件中明确的备品备件单价（含维修人工费）计取，数量按实结算。如投标文件中没有类似备品备件单价可参照的，则由合同双方协商确定维修单价。

### 7.2 支付方式

#### 【分期付款】

7.2.1 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订且财政资金到位后，原则上每季度结算一次，先服务，后支付。每季度支付的金额为合同总价减去合同价的 5%（用以考核）除以服务期 12 个月后的平均数乘以实际服务月份。中标人应在付款节点前向采购人开具相应金额的增值税普通发票；

（2）采购人将对中标人的员工服务费（工资、工作午餐费、服装费、福利费、社保金、公积金等）发放情况进行全过程监督。如因中标人未支付员工服务费或员工直接向采购人主张费用的，采购人有权直接决定直接向该员工支付费用，并有权凭支付凭证从应付中标人的费用中扣除；

（3）通过考核后于第四季度支付合同价款的 5%，考核详见考核表；

注：付款须知：（1）合同履约期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日（本项目至中标通知书发出之日起，为保障运营服务延续性，本项目将根据上年度服务标准继续由上年度中标人承接，该段时间内产生的费用由本年度中标人按相关条款向上年度中标人支付，此项费用投标人需纳入本项目报价中）。相关条款：由本项目中标人在延长服务期结束后 90 日内支付给上年度服务提供方，支付金额=（本项目合同总额/本项目总工作量）×实际延长工作量。

（2）如遇特殊情况，采购人可要求中标人适当延长服务时间，延长服务期间产生的服务费，由下一年度服务提供方按实际延长的工作量，在延长服务期结束后 90 日内向中标人支付，支付金额=（下年度合同总额/下年度总工作量）×实际延长工作量。

## 三、技术质量要求

### 8 适用技术规范与规范性文件

8.1 各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

### 9 招标内容与质量要求

### 9.1 项目概况

本项目为政务服务中心提供 2026 年度运营管理服务。负责中心日常整体运营管理服务工作，大厅工作人员办公保障、大厅公共秩序维护、大厅环境、大厅运维服务等，确保中心正常运营；协助兄弟单位及外省单位等参观调研，配合相关接待；协助处理中心内部各类突发性、风险事件和上报相关工作；负责进驻单位（部门）工作人员，访客等的停车保障服务；协助完成上级下达的各项服务工作；除上述服务内容外，负责中心运营期内正常运营需要的其他服务。

其中大厅功能分布情况

一层：综合窗口提供企业注册、登记、变更、备案等企业全生命周期事项，以及食品、医疗器械的许可证办理事项、物业办公室、男女卫生间、残卫、母婴室、电梯厅、强弱电间、24 小时自助服务区等。

二层：工程建设综合服务窗口、自然确权登记窗口、房产交易窗口、税务窗口、知识产权窗口以及辅助工程建设的综合窗口（主要为企业建设项目综合咨询受理、综合验收、水电气通信公用配套等功能）、电梯厅、卫生间、强弱电机房等。

三层~六层：办公室、会议室、茶水间、电梯厅、卫生间、强电间，弱电间等。

### 9.2 服务内容

#### 岗位设置一览表

后勤保障服务岗位设置要求：

| 序号 | 岗位名称 |
|----|------|
| 1  | 管理岗位 |
| 2  | 客服   |
| 3  | 工程维护 |

说明：

在服务期内，服务团队及项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员做出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目负责人，须经采购人同意后方可更换。供应商未经采购人同意随意更换项目负责人，采购人有权取消供应商本项目的中标资格。

为保障服务质量，供应商须配置的服务团队需满足项目需求，在服务过程中，如若出现服务质量不达标等情形，采购人有权要求中标人增加或调换相关服务人员直至满足项目服务需求，中标人须无条件配合，且采购人不再额外支付费用。

### 9.3 运营管理服务各岗位服务要求

#### 9.3.1 管理岗位

- 1.工作职责：统管本服务后勤能够保障服务相关事宜，做好内部管理工作。
- 2.总体要求：全面负责本项目相关工作，组织实施各项管理工作；履行服务合同的约定及采购人的决定，完成管理工作目标；负责物料库存管理，制定每月物料采购计划；制定并落实节假日值班人员名单；负责员工资料、必要物耗、办公用品等数据的汇总及统计；负责起草工作报告等书面材料；完成采购人交办的各项工作；定期向采购人汇报工作近况，及时反馈重大事件等。

3.工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:30。

4.人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身心健康；无违法犯罪记录；具备大专及以上学历；具备组织协调能力；具备较强的服务意识与责任感；能够熟练使用 Word、Excel 等 Office 软件；具备一定的文字能力；工作认真、负责、踏实、仔细；其中，项目经理须具备管理的相关证书，同时具备 10 年以上后勤工作经验及 5 年以上相关岗位管理经验。

### 9.3.2 工程维护及设施设备养护服务

1.工作职责：为临港新片区政务服务中心提供设备设施运行维护保障服务（包括但不限于为办公点提供楼宇设备年检及各类设备养护运行维护工作）。

2.总体要求：确保大楼各项设施设备正常使用，对重要设备如智能化系统维护、接待大厅设备及网络维护等做好定期养护及检测工作，并对相关检测报告进行归档，维护保养情况并结合现场实际情况制定相应的养护方案。

3.工作时间要求：可轮班，保证每日 7:00 至 19:00 岗上有人。

4.人员自身要求：男性，不超过 55 周岁；身心健康；无违法犯罪记录；具备相关工作经验 5 年以上，并应持有相应资格证书。

5.相关资料：对大楼设备设施进行台账管理，建立设备设施台账，运行检查资料（含检查记录、维修记录等）、竣工验收资料管理。

6.相关设备清单后附：

附表 1：楼宇设备清单

| 序号 | 设备名称    | 品牌       | 数量    | 备注                |
|----|---------|----------|-------|-------------------|
| 1  | 监控摄像机   | 皓维       | 39 只  |                   |
| 2  | 门禁控制器   | 蓝块       | 14 只  |                   |
| 3  | 网络交换机   | 华为（24 口） | 4 台   |                   |
| 4  | BA 工作站  | 西门子      | 1 台   |                   |
| 5  | DDC 控制器 | 西门子      | 4 只   |                   |
| 6  | 扩展控制模块  | 西门子      | 30 只  |                   |
| 7  | 网络宽带    |          | 专线网络  | 满足人均带宽不低于 10M；    |
| 8  | 直线电话    |          | 300 门 | 直线电话满足最高容量 300 人； |

附表 2：IT 机房设备清单

| 序号 | 设备名称       | 设备规格               | 单位 | 数量 |
|----|------------|--------------------|----|----|
| 1  | 机房机柜       | 规格：H2000*W800*D800 | 台  | 16 |
| 2  | 机柜式 UPS 主机 | 规格：容量：10KVA        | 套  | 2  |

| 序号 | 设备名称     | 设备规格  | 单位 | 数量 |
|----|----------|---|----|----|
| 3  | 蓄电池      | 规格: 容量 (A·h) : 12V 100Ah  | 个  | 32 |
| 4  | 配电柜      | 规格: 10 路  | 台  | 2  |
| 5  | POE 交换机  | 规格: 48 口 POE 交换机  | 台  | 7  |
| 6  | POE 交换机  | 规格: 24 口 POE 交换机  | 台  | 6  |
| 7  | 监控主机     | 规格: 64 路 16 盘位  | 台  | 9  |
| 8  | UPS      | UPS 主容量: 6KVA/5.4KW   | 套  | 1  |
| 9  | 万兆接入交换机  | 功能: 4 个 10G/1G BASE-X SFP+ 端口, 48 个 10/100/1000BASE-T 端口  | 台  | 22 |
| 10 | 万兆单模模块   | 规格: SFP-XG-LX-SM1310-D  | 对  | 28 |
| 11 | 防火墙      | 规格: 2 个 10G/1G BASE-X SFP+ 端口, 16 个 10/100/1000BASE-T 端口, 8 个 1G BASE-SFP 端口, 支持 Dos 攻击防御, 端口映射等。 | 台  | 2  |
| 12 | 核心交换机    | 双主控 24 个 10G 光口, 48 个 1G 电口*2, 配置 2 个风扇模块, 2 个电源模块。   | 台  | 2  |
| 13 | 无线控制器 AC | 规格: 支持 128 个 AP   | 台  | 1  |

附表 3: 服务大厅设备清单

| 序号 | 设备名称   | 设备规格   | 单位  | 数量 |
|----|--------|--------|-----|----|
| 1  | 台式电脑   |        | 台   | 50 |
| 2  | 打印机    |        | 台   | 50 |
| 3  | 复印件    |        | 台   | 3  |
| 4  | LED 大屏 | 20 平方米 | 平方米 | 20 |
| 5  | 排队叫号系统 |        | 套   | 2  |

|   |         |     |   |   |
|---|---------|-----|---|---|
| 6 | LED 显示屏 | 65” | 台 | 3 |
|---|---------|-----|---|---|

9.4 停车管理服务：为办公服务点的工作人员合理安排机动停车管理服务。暂按月停车位 400 个计算，车位租金（含管理费）按 500 元/个计算，费用由中标人承担，包含在本次招标预算范围内。

### 9.5 专项采购服务

9.5.1. 本项采购服务为采购人的专项委托服务。

9.5.2. 中标人根据采购人的月度需求进行月度采购服务（与运营相关物资等）。

9.5.3. 中标人每月根据采购人的实际需求，按时提供采购物品。

## 10 安全文明作业要求与应急处置要求

### 10.1 安全文明作业要求

10.1.1 投标人及其劳务分包商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

10.1.2 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

10.1.3 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

10.1.4 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，建立安全生产监管制度，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督；按照“横向到边，纵向到底”责任制要求将安全责任分解，中标人法定代表人（负责人）与项目部、项目部与下属各责任部门必须签订安全协议书；定期召开安全生产工作会议；组织开展安全生产检查。

10.1.5 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必需的费用清单。

### 10.2 应急处置要求

10.2.1 中标人须建立突发事件应急处置方案，应急预案应包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

10.2.2 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施。

10.2.3 与气象、交警、消防、医疗等部门建立联动机制，如过程中发生重特大安全事故，中标人应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作。

10.2.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

10.2.5 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

10.2.6 定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

10.2.7 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报业主，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告；业主应急值班联系电话：\*\*，传真：\*\*。

## 11 管理、考核与服务要求

### 11.1 服务要求

11.1.1 除上述约定的管理服务内容外，采购人因正常运营需要，需委托中标人提供其他服务（物资采购服务，停车管理服务以及采购人、中标人双方协商约定的突击性、临时性服务）的，由中标人组织实施，费用已包含在投标报价中。

### 11.2 项目考核办法和要求

11.2.1 平时考核由采购人对中标人的服务质量情况进行检查考核，并以此作为年终考核采购人打分的依据，具体可包括以下方面：

11.2.1.1 中标人是否接受采购人的监督、建议、指导和管理，完成采购人交办的工作；

11.2.1.2 中标人是否按照国家及上海市相关规定及标准，为本项目下服务人员发放工资及福利，并缴纳社保金、公积金；

11.2.1.3 若出现岗位空缺的情况，中标人是否及时补充人手并向采购人报备，以保持本项目服务人数满足采购人需求的最低岗位配备标准；

11.2.1.4 中标人能否加强内部管理，严格执行各项规章制度，不断提高服务人员技能，增强队伍整体素质，上传下达，政令畅通，持续提供高效优质服务；

11.2.1.5 中标人的服务人员是否仪容仪表规范得体、言行举止文明礼貌；

11.2.1.6 中标人是否能做到节约使用水、电、气等能源，并结合实际，配合采购人开展节能降耗工作；

11.2.1.7 中标人能否做到服务管理精细化，主动发现并及时消除可能存在的隐患，遇重大问题具备一定的应急处理能力，并及时向采购人反馈；

11.2.1.8 对于机关干部提出的意见、建议或投诉，中标人是否虚心听取，正确对待，积极整改落实；

### 11.3 其他有关中标人履行合同情况的事项

11.3.1 年终考核由采购人组织实施，具体可包括以下方面：

11.3.1.1 由中标人自评，并形成年度总结提交采购人；

11.3.1.2 采购人自行或委托第三方机构对中标人年度服务情况进行履约评估；

11.3.1.3 采购人预留合同价的 5%与中标人年度考核结果挂钩。

### 考核表

| 序号 | 项目 | 评价内容 | 标准分 | 评分标准 | 扣分 | 备注 |
|----|----|------|-----|------|----|----|
|----|----|------|-----|------|----|----|

|    |      |                                |    |                    |  |  |
|----|------|--------------------------------|----|--------------------|--|--|
| 1  | 管理职责 | 及时响应、保质保量完成工作、提出响应管控方案及措施，服务意识 | 20 | 发现一项不符合规定，扣 2.5 分。 |  |  |
| 2  | 采购服务 | 仪表仪容、付款台账完整度、付款进度、服务意识。        | 20 | 发现一项不符合规定，扣 2.5 分。 |  |  |
| 3  | 设备维护 | 仪表仪容、设备保养、设备维修、零星改造进度。         | 20 | 发现一项不符合规定，扣 2.5 分。 |  |  |
| 4  | 客服服务 | 仪表仪容、服务意识、台账管理。                | 20 | 发现一项不符合规定，扣 2.5 分。 |  |  |
| 5  | 停车管理 | 仪表仪容、车库卫生、监控室卫生、服务意识、台账管理。     | 20 | 发现一项不符合规定，扣 2.5 分。 |  |  |
| 合计 |      |                                |    |                    |  |  |

- (1) 考核等级结果为 90 分及以上的，支付正常合同价款剩余的 5%的考核款项；
- (2) 考核等级结果为 80 分及以上 90 分以下的，支付考核款项费用部分的 90%；
- (3) 考核等级结果为 60 分及以上 80 分以下的，支付考核款项费用部分的 70%；
- (4) 考核结果低于 60 分以下的，直接扣除正常合同价款剩余的 5%的考核款项。

## 12 保密要求

12.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。中标人不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于中标人及中标人的所有雇用人员。

## 四、报价须知

### 13 投标报价依据

13.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书等。

13.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

#### 13.3 服务内容说明

13.3.1 服务内容说明应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.3.2 采购人提供的服务内容是依照采购需求测算出的项目服务核心工作内容，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现该内容和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非

采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，核心工作内容应以服务内容为准。

#### **14 投标报价内容**

14.1 除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

14.2 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

14.3 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增长、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

14.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

14.5 投标人只需在《开标一览表》中报出对应服务期限的投标价格即可。

14.6 投标报价组成详见第四章“投标报价明细表”

#### **15 投标报价控制性条款**

15.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价。

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

★15.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

15.4.1 投标报价和技术方案明显不相符的；

15.4.2 投标报价中缩减服务内容一览表内容的。

#### **16 其他**

无

### **五、政府采购政策**

#### **17 节能产品政府采购**

17.1 按照财政部、发改委发布的《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“节能产品政府采购清单”（以下简称“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，投标人必须选用节能清单中相应的材料产品（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）。

17.2 节能清单的公告媒体为政府采购网（<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/>）。

17.3 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的节能清单均不得作为评标时的依据。

## 18 环境标志产品政府采购

18.1 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意见》（财库[2006]90号）要求，采购人采购的产品属于“环境标志产品政府采购清单”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。

18.2 “环境标志产品政府采购清单”的公告媒体为中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）。

18.3 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的“环境标志产品清单”均不得作为评标时的依据。

## 19 促进中小企业发展

19.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

19.2 依据市财政局2015年9月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，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》。

19.3 如项目允许联合体参与竞争的，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。

19.4 对于小型、微型企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号）规定，其报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参与评审。

19.5 如项目允许联合体参与竞争的，且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，其报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参与评审。反之，依照联合体协议约定，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，给予联合体~~4%~~的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

19.6 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

## 20 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

20.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

20.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

## 21 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）

21.1 按照国家财政部、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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

21.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 第三章 采购合同

包1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称\_2]

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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、

服务质量等详见招标文件和投标文件。

## 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（大写：**[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他任何费用。

### 2.2 服务地点

临港新片区

### 2.3 服务期限

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。

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涉及保密事项的，甲乙双方均有保密义务，双方也可根据情况另行签订《保密协议》。

## 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 付款方式：分期付款。

7.2.2 付款条件：

(1) 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订且财政资金到位后，原则上每季度结算一次，先服务，后支付。每季度支付的金额为合同总价减去合同价的 5%（用以考核）除以服务期 12 个月后的平均数乘以实际服务月份。中标人应在付款节点前向采购人开具相应金额的增值税普通发票；

(2) 采购人将对中标人的员工服务费（工资、工作午餐费、服装费、福利费、社保金、公积金等）发放情况进行全过程监督。如因中标人未支付员工服务费或员工直接向采购人主张费用的，采购人有权直接决定直接向该员工支付费用，并有权凭支付凭证从应付中标人的费用中扣除；

(3) 通过考核后于第四季度支付合同价款的 5%，考核详见考核表；

注：付款须知：(1) 合同履约期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日（本项目至中标通知书发出之日，为保障运营服务延续性，本项目将根据上年度服务标准继续由上年度中标人承接，该段时间内产生的费用由本年度中标人按相关条款向上年度中标人支付，此项费用投标人需纳入本项目报价中）。相关条款：由本项目中标人在延长服务期结束后 90 日内支付给上年度服务提供方，支付金额=（本项目合同总额/本项目总工作量）×实际延长工作量。

(2) 如遇特殊情况，采购人可要求中标人适当延长服务时间，延长服务期间产生的服务费，由下一年度服务提供方按实际延长的工作量，在延长服务期结束后 90 日内向中标人支付，支付金额=（下年度合同总额/下年度总工作量）×

实际延长工作量。

## 8 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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，造成无法正常运行的，甲方有权邀请第三方提供服务，因此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有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服务范围进行调整，其有义务并通过有效的方式及时通知乙方服务范围调整的具体情况，并与乙方协商解决。

## 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，乙方可以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，应事先征得甲方的书面同意，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 甲方有权根据合同文件要求或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向甲方提出索赔，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：

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 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，甲方可以在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。（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，甲方有权解除本合同。

### 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，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（本项目不适用）

14.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

### 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。

15.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其他部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费、律师费、公证费等维权费用。

## 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。

16.1.1 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。

16.1.2 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》等法律法规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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

18.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

18.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质（资格）条件。

18.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

## 19 合同生效

- 19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。
- 19.2 本合同一式五份，以中文书写，签字各方各执二份，另有一份报财政部门备案。
- 19.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传递的，受送达入签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达入特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

## 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。

[\[合同中心-补充条款列表\]](#) [\[合同中心-其他补充事宜\]](#)

签约各方：

甲方（盖章）：[\[合同中心-采购单位名称\]](#) 甲方（盖章）：[\[合同中心-供应商名称\]](#)

法定代表人或授权委托人（签章）：[\[合同中心-采购单位联系人\\_1\]](#) 称\_1

法定代表人（负责人）或授权委托人（签章）：[\[合同中心-供应商联系人\\_1\]](#)

合同签订地点：线上

合同签订地点：线上

日期：[\[合同中心-签订时间\]](#)

日期：[\[合同中心-签订时间\\_1\]](#)



## 第四章 投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

### 与评审相关的投标文件内容索引表

(此表置于投标文件首页)

项目名称:\_\_\_\_\_

| 序号            | 招标文件内容说明                   | 是否提供/满足 | 对应投标文件起始页码 | 备注  |
|---------------|----------------------------|---------|------------|---|
| <b>一、商务部分</b> |                            |         |            |   |
| 1             | 投标承诺书                      |         |            | 按招标文件格式要求提供、经投标人盖章、法定代表人(负责人)或授权代理人签字或盖章  |
| 2             | 投标函                        |         |            | 按招标文件格式要求提供、经投标人盖章、法定代表人(负责人)或授权代理人签字或盖章  |
| 3             | 法定代表人(负责人)身份证明及授权委托书       |         |            | 按招标文件格式要求提供、经投标人盖章和法定代表人(负责人)签字或盖章  |
| 4             | 投标保证金(本项目不适用)              |         |            | (本项目不适用)  |
| 5             | 投标人基本情况表                   |         |            |   |
| 6             | 投标人应提交的资格证明材料              |         |            | 资格要求承诺函；财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；  |
| 7             | 开标一览表                      |         |            | 按招标文件格式要求提供、经投标人盖章、法定代表人(负责人)或授权代理人签字或盖章  |
| 8             | 投标报价明细表                    |         |            | 此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致   |
| 9             | 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：<br>/ |         |            |   |
| 10            | 拟分包内容一览表(本项目不适用)           |         |            | (本项目不适用)  |
| 11            | 投标人可提交的商务部分其他证明材料          |         |            | 中小企业声明函；残疾人福利性单位声明函(注：仅残疾人福利单位须提供)；监狱企业证书(注：仅监狱企业须提供)；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等。 |

|               |               |  |  |  |
|---------------|---------------|--|--|--|
|               |               |  |  |  |
| <b>二、技术部分</b> |               |  |  |  |
| 1             | 整体服务方案策划及实施方案 |  |  |  |
| 2             | 特色管理及合理化建议等   |  |  |  |
| 3             | 项目组人员配备管理     |  |  |  |
| 4             | 质量管理          |  |  |  |
| 5             | 应急管理          |  |  |  |
| 6             | 投标人综合 实力      |  |  |  |

## 一、投标人提交的商务部分相关内容格式

### 1 投标承诺书格式

#### 投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，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、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、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。

八、满足招标文件关于不接受整体进口服务的要求。

九、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十二、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十三、已按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需作进一步解释和修正。

十四、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。**

## 2 投标函格式

### 投标函

项目名称: \_\_\_\_\_

致: (采购人全称)

中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币\*\*\*元整的投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式）（如果有），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人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要接受最低价的投标或收到的任何投标。

—

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字或盖章）：

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3 法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书格式

#### 3.1 法定代表人（负责人）身份证明格式

投标人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、  
国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他 （请填写）

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_ 年 \_\_ 月 \_\_ 日

营业期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 （投标人名称） 的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

时间：\_\_ 年 \_\_ 月 \_\_ 日

法定代表人（负责人）身份证扫描件粘贴处

### 3.2 授权委托书格式

#### 授权委托书

本授权书声明：注册于 （公司注册地点） 的 （公司名称） 法定代表人（负责人） （姓名） 代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名） 为正式的合法代理人，参加 （项目名称、包件） 的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

时间：年 月 日

授权代理人身份证件扫描件粘贴处

**4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用）**

**投标保证金（银行保函）（本项目不适用）**

致: \_\_\_\_\_ (采购人全称)

中瑞岳华（上海）项目管理有限公司

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列任何一种情况（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为\_\_\_\_\_元人民币。

- (1) 投标人在开标后至投标有效期满前撤回投标；
- (2) 投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；
- (3) 投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；
- (4) 投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期满后三十（30）天（即至\*\*年\*\*月\*\*日）有效，以及贵方和投标人同意延长的通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称: \_\_\_\_\_

出证行地址: \_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）: \_\_\_\_\_

银行公章: \_\_\_\_\_

出证日期: \_\_\_\_\_

说明:

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

## 5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

| 项目                                     |                              | 内容及说明                                  |        |
|--|------------------------------|--|--------|
| <b>一、营业基本情况</b>                        |                              |  |        |
| 单位名称                                   |                              | 经营场所地址                                 |        |
| 注册编号                                   |                              | 注册日期/有效期<br>限                          |        |
| 企业类型及单位<br>性质                          |                              | 经营范围                                   |        |
| 法定代表人(负责<br>人)                         |                              | 电话/传真                                  |        |
| <b>二、基本经济指标 (截止上一年度 12 月 31 日止)</b>    |                              |  |        |
| 实收资本                                   |                              | 资产总额                                   |        |
| 负债总额                                   |                              | 营业收入                                   |        |
| 净利润                                    |                              | 上缴税收                                   |        |
| 上一年度资产负债<br>率                          |                              | 上一年度主营业<br>务利润率                        |        |
| <b>三、人员情况 (以报名的时间为时点统计并填写)</b>         |                              |  |        |
| 技术负责人                                  |                              | 联系电话                                   |        |
| 在册人数                                   |                              |  |        |
| 其中职称等级                                 |                              | 其中执业资格                                 |        |
| 职称名称                                   | 级别<br>(如:高级、中级、<br>初级、技工、其他) | 人数                                     | 执业资格名称 |
|  |                              |  |        |
|  |                              |  |        |
| <b>四、其他</b>                            |                              |  |        |
| 开户银行名称<br>(供应商是法人的,<br>填写基本存款账户<br>信息) |                              | 开户银行地址<br>(供应商是法人的,<br>填写基本存款账户<br>信息) |        |
| 开户银行账号<br>(供应商是法人                      |                              | 所属集团公司(如<br>有)                         |        |

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
| 的, 填写基本存款账户信息)                            |  |                          |  |
| 企业资格（资质）<br>(如有, 需提供彩色扫描件加盖公章)            |  | 质量体系认证(如有, 需提供彩色扫描件加盖公章) |  |
| 近三年内因违法<br>违规受到行业及相关<br>机构通报批评以上处<br>理的情况 |  |                          |  |
| 其他需要说明的<br>情况                             |  |                          |  |

我方承诺上述情况是真实、准确的, 同意根据采购人(进一步)要求出示有关资料予以证实。

## 6 投标人应提交的资格证明材料格式

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

### 6.1 资格要求承诺函格式

#### 资格要求承诺函

本公司郑重承诺：

我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性检查表》进行了自查，承诺满足招标文件“投标人须知”第3条对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动无重大违法记录。

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 6.2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

### 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。

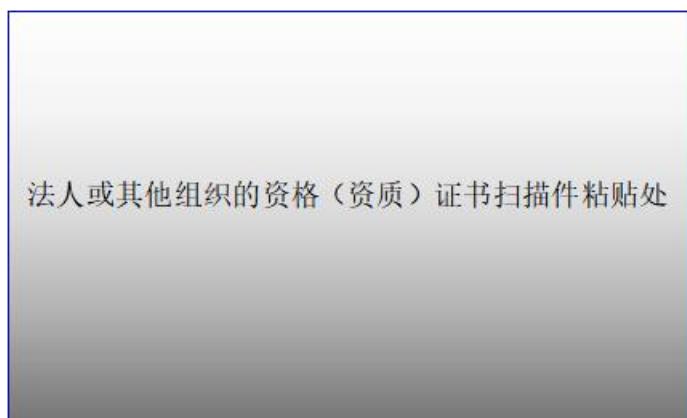
我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

### 6.3 法人或其他组织的资格（资质）证书格式

#### 法人或其他组织的资格（资质）证书



## 7 开标一览表格式

### 开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_ 单位: 元 (人民币)

#### 政务服务大厅运营管理服务包 1

| 项目名称 | 项目负责人 | 服务期限 | 备注 | 最终报价(总价、元) |
|------|-------|------|----|------------|
|      |       |      |    |            |

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、项目服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
- 4、最后一栏“金额”即填写投标总价，投标总价应为各年度报价的总计。
- 5、投标价不得超过公布的**预算金额（或最高限价）**！
- 6、如此表中的内容与投标文件其他部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 7、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人: (盖章)

投标人授权代表: (签字或盖章)

日期: 年 月 日

## 8 投标报价明细表格式

### 8.1 投标报价组成明细表格式

#### 分项报价明细表

项目名称: \_\_\_\_\_ 单位: 元 (人民币)

| 序号 | 项目内容 | 金额 | 备注 |
|----|------|----|----|
| 1  |      |    |    |
| 2  |      |    |    |
| 3  |      |    |    |
| 4  |      |    |    |
| .. |      |    |    |
| 合计 |      |    |    |

注: 1、分项报价总价合计要与开标一览表总价一致

2、如表格不够, 可自行添加

---

9 投标人提供的其他证明材料

/

## 10 拟分包内容一览表格式（本项目不适用）

### 拟分包内容一览表（本项目不适用）

项目名称和包件号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 分包内容 | 分包供应商 | 分包供应商资质 | 分包供应商企业规模类型 | 分包金额（元） |
|----|------|-------|---------|-------------|---------|
|    |      |       |         |             |         |
|    |      |       |         |             |         |
|    |      |       |         |             |         |
|    |      |       |         |             |         |
|    |      |       |         |             |         |

说明：

- 1、各分包内容附分包意向协议书。
- 2、附分包供应商相关证书复印件。
- 3、中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给大型、中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

### 分包意向协议书

甲方：

乙方：

鉴于：

1. 项目 \_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）采购文件中明确本次采购中 \_\_\_\_\_ 部分允许中标人分包给其他供应商完成；
  2. 甲方参与本项目的投标活动，拟在中标后就本次采购中允许分包的 \_\_\_\_\_ 部分寻求具有较强专业能力与资质的分包供应商合作；
  3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，并向甲方交付相应工作成果。
- 为明确各方权利义务以及业务分包合作的顺利展开，依据《中华人民共和国民法典》《中华

人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，达成如下协议：

### 一、分包意向

甲乙双方签订本协议且甲方中标本项目后，甲方拟将本项目的采购文件、投标文件以及有关分包部分的需求、内容、标准等告知乙方，由乙方按照采购项目合同及甲方的具体要求，按时、保质保量地完成分包部分工作，并向甲方交付工作成果，并由甲方按本协议约定向乙方支付分包费用。

### 二、分包概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_（※编写提示：对于分包件的项目，分包项目还须要求填写包件号。）

2. 分包内容：

3. 分包金额：人民币\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_元整，为乙方完成以上分包部分甲方所应支付的全部对价（包括税费）。

### 三、双方的权利和义务

#### 1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。
- (2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。
- (3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。
- (4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

#### 2. 乙方的权利和义务

- (1) 乙方有权按照本协议约定收取相应的分包费用。
- (2) 乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和支持。
- (3) 乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目采购文件的全部要求。
- (4) 如果乙方交付的工作成果有缺陷，或性能和质量不符采购项目合同要求时，乙方应负

责无偿地排除缺陷、替换或更换所交付工作成果。因乙方交付的工作成果存在缺陷，或性能和质量不符合采购项目合同约定而给采购人、甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应承担赔偿责任，赔偿范围将包括采购人因寻求替代履行所产生的费用和损失，以及由此给甲方造成的损失。

（5）乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。

（6）乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

#### 四、保密责任

甲、乙双方保证本协议所涉及的投标文件资料、投标过程性文件等不得透露给第三方。对于履行本协议及政府采购合同过程中所知悉、掌握的采购人、甲方尚未公开的信息，均负有保密义务，直至该未公开信息由相关权利方授权公布进入公有领域。本条款保密义务为独立条款，不因本协议解除、终止而失效。

#### 五、其他事项

1. 本协议由双方签字盖章，协议生效的前提为甲方中标本项目并与采购人签订政府采购合同。本协议一式四份，随投标文件装订一份，甲、乙双方各持一份，一份作为本项目政府采购合同的组成部分。

2. 本协议未尽事宜，双方可在甲方中标后另订立补充协议约定，但不得违反本项目政府采购合同约定的有关内容。协议附件为本协议组成部分，具有同等效力。

甲方： (公章)

乙方： (公章)

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

年 月 日

## 11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

### 11.1 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

#### 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）参加的（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，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，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。

## 11.2 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

### 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：

注：如投标人不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

特别说明：

一、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》的规定，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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

11.3 监狱企业证书（仅监狱企业提供）

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人监狱企业证书扫描件粘贴处

11.4 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用  
的其他材料扫描件粘贴处

## 二、投标人提交的技术部分相关内容格式

### 1 整体服务方案策划及实施方案

### 2 特色管理及合理化建议等

### 3 拟投入本项目的人员组成情况

#### 3.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 岗位名称 | 姓名 | 岗位基本要求 |    |                     |        |        | 备注 |
|----|------|----|--------|----|---------------------|--------|--------|----|
|    |      |    | 性别     | 年龄 | 技术职称（或上岗证书或执业资格证书等） | 相关工作年限 | 相关工作经验 |    |
| 1  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 2  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 3  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 4  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 5  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 6  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 7  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 8  |      |    |        |    |                     |        |        |    |
| 9  |      |    |        |    |                     |        |        |    |

说明：

1、拟派本项目管理、各专业技术等方面的主要负责人为本项目主要人员，请在备注栏备注“主要人员”。主要人员每人需填写 3.2 项目主要人员基本情况表。

2、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。

3、上表如若行数不够，可自行扩充。

4、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

### 3.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

项目名称: \_\_\_\_\_

| 姓名            |        | 年龄            |  | 从事本专业工<br>作年限   |  |
|---------------|--------|---------------|--|-----------------|--|
| 职称或职业<br>资格   |        | 执业资格<br>(如果有) |  | 拟在本合同中<br>担任的职务 |  |
| 毕业院校和<br>专业   |        |               |  |                 |  |
| <b>主要工作经历</b> |        |               |  |                 |  |
| 年~年           | 参加过的项目 | 担任任何职         |  | 备注              |  |
|               |        |               |  |                 |  |
|               |        |               |  |                 |  |

说明:

- 1、“主要人员”指实际参加本项目管理、各专业技术等方面的责任人。
- 2、表后需附项目主要人员相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料，所附证书和证明材料均为原件扫描件。  
在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。
- 4、表式不够，可另附页填写。

4 质量管理

5 应急管理

6 投标人综合实力

6.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号   | 项目名称 | 采购人 | 合同价 | 履约评价     | 备注 |
|------|------|-----|-----|----------|----|
| 1    |      |     |     |          |    |
| 2    |      |     |     |          |    |
| 3    |      |     |     |          |    |
| ...  |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
|      |      |     |     |          |    |
| 合计数量 |      |     |     | 合计<br>金额 |    |

说明:

- 1、本表中所涉项目均应附项目中标（成交）通知书或承包合同协议书（二选一）。
- 2、近三年是指自中标（成交）通知书发出日期或承包合同签订之日起，至首次响应文件提交截止之日止不超过 36 个月。

## 第五章 初步评审及详细评审

### 一、初步评审

#### 资格性及符合性检查表

| 序号             | 检查内容   | 检查结果 |
|----------------|--|------|
| <b>一、资格性检查</b> |  |      |
| 1              | 投标人满足招标文件“投标人须知”第3条规定的投标人应具备资格条件的  |      |
| 2              | 投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1(6)条款提交资格证明材料   |      |
| <b>二、符合性检查</b> |  |      |
| 1              | 投标文件中的下列内容按招标文件格式要求提供、签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：▲投标承诺书▲投标函▲法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书▲开标一览表 |      |
| 2              | 未发现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;（注：招标文件另有规定除外）          |      |
| 3              | 投标人接受招标文件规定的投标有效期  |      |
| 4              | 投标人接受招标文件规定的项目实施和服务期限  |      |
| 5              | 投标人未出现投标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                                   |      |
| 6              | 投标报价未超过招标文件中规定的 5090000 元  |      |
| 7              | 未发现投标报价存在“第二章”第15.4条款所列情形之一的   |      |
| 8              | 按规定交纳投标保证金（本项目不适用）   |      |
| 9              | 根据招标文件要求,投标人提供以下证明材料的<br>/   |      |
| 10             | 按“投标人须知”第21.4条款规定,对投标报价算术性错误修正予以确认的  |      |
| 11             | 接受招标文件规定的结算原则和支付方式   |      |
| 12             | 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的;  |      |
| 13             | 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为   |      |
| 14             | 投标人未发现因电子文档本身的计算机病毒或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的                                 |      |
| 15             | 满足招标文件规定的以下要求：<br>①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件;   |      |
| 16             | 遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政   |      |

府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。

**注意：**

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、采购代理机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

## 二、详细评审

### 评标办法

#### （一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件，按此评标办法进行详细评审；未通过符合性审查的投标文件，将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果投标人不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

7、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终报价给予10%的扣除；（2）如项目允许联合体参与竞争的，且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，其报价给予10%的扣除。反之，依照联合体协议约定，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，给予联合体4%的价格扣除。

8、监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应

---

提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“\*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐得分排名前两名的投标人作为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

## (二) 评审内容及打分细则

| 类别 | 分值 | 项目   | 权重            | 评分办法  | 评定分 |
|----|----|------|---------------|---|-----|
| 商务 | 10 | 价格   | 投标报价          | 10<br>1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标单位的价格为投标基准价，其价格分为满分；<br>2、其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标单位的报价得分=（投标基准价/最终投标报价）×10%×100。                     |     |
| 技术 | 90 | 服务水平 | 整体服务方案策划及实施方案 | 30<br>一、评审内容：<br>1、服务定位、服务目标；<br>2、实施方案；<br>3、应急预案。<br>二、评审标准：<br>1、服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得3~5分；<br>2、实施方案的完整、可操作及先进性程度，得12~20分；<br>3、应急预案的针对性、科学性程度，得3~5分。 |     |
|    |    |      | 特色管理及合理化建议等   | 14<br>一、评审内容：<br>1、服务管理方式；<br>2、服务管理建议；<br>3、与业主沟通工作机制；<br>二、评审标准：<br>1、服务管理方式的特色及创新程度，得3~5分；<br>2、服务管理建议的合理及可操作程度，得2~4分；<br>3、与业主沟通工作机制的有效程度，得3~5分。      |     |
|    |    | 项目组人 | 25            | 一、评审内容：   |     |

|  |         |    |   |  |
|--|---------|----|---|--|
|  | 员配备管理   |    | <p>1、管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）和专业人员的岗位及人员配置，人员的专业水平、业绩及相关资料提供情况。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、人员岗位配置高于招标文件要求，专业水平较强，具有丰富的同类型项目工作经验，得 22~25 分；</p> <p>2、人员岗位配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，得 18~22（不含 22）分；</p> <p>3、人员岗位配置满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，得 15~18（不含 18）分。</p> |  |
|  | 质量管理    | 10 | <p>一、评审内容</p> <p>1、具有针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制等；</p> <p>2、内容具体、合理、可行。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、建立质量管理制度，且具有相应的配套措施，得分 8~10 分；</p> <p>2、质量管理制度一般，相应配套措施一般，得分 6~8（不含 8）分。</p>   |  |
|  | 应急管理    | 5  | <p>一、评审内容：</p> <p>1、应急管理机制。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、应急管理机制的完善程度，得 3~5 分；</p> <p>无配套应急措施，得 0 分。</p>  |  |
|  | 投标人履约能力 | 6  | <p>投标人综合实力</p> <p>一、评审内容：</p> <p>1、近三年类似项目的承接情况；</p> <p>2、投标人的综合履约能力。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内</p>   |  |

|    |  |     |  |   |  |
|----|--|-----|--|---|--|
|    |  |     |  | 容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 6 分，没有得 0 分； |  |
| 合计 |  | 100 |  |   |  |