

项目编号：310101000260617119180-01373425

设计之都大会属地保障服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市黄浦区商务委员会

采购代理机构：上海洋铭建设咨询服务有限公司

时 间：2026 年 08 月

2026年08月07日

2026年08月07日

目 录

电子投标特别提醒.....	6
投标邀请.....	8
第一章 投标人须知及前附表.....	10
一、投标人须知前附表.....	10
二、投标人须知.....	14
（一）说明.....	14
1 总则.....	14
2 招标范围和内容.....	15
3 投标人的资格要求.....	15
4 合格的货物和服务.....	15
5 投标费用.....	15
6 现场踏勘（本项目不适用）.....	15
7 答疑会（本项目不适用）.....	15
（二）招标文件.....	16
8 招标文件的内容.....	16
9 招标文件的澄清和修改.....	16
（三）投标文件的编制.....	16
10 投标文件的组成.....	16
11 投标报价.....	17
12 投标有效期.....	17
13 投标保证金.....	17
14 投标文件的编制、加密和上传.....	18
15 投标截止时间.....	18
16 迟到的投标文件.....	18
17 投标文件的修改与撤回.....	18
（四）开标与评标.....	19
18 开标.....	19

19 投标文件解密和开标记录的确认.....	19
20 评标委员会组成.....	19
21 投标文件的资格审查及符合性审查.....	19
22 投标文件的澄清	20
23 评委评审	20
24 中标人的确定方式	20
（五）询问与质疑.....	20
25 询问与质疑.....	20
（六）诚信记录.....	21
26 诚信记录.....	21
（七）授予合同.....	22
27 中标通知书.....	22
28 合同授予的标准.....	22
29 授标合同时更改采购服务数量的权利.....	22
30 合同协议书的签署.....	22
31 履约保证金（本项目不适用）	22
第二章 项目采购需求.....	23
第一节 说明.....	23
1 总则.....	23
第二节 项目概况.....	23
2 项目名称.....	23
3 项目地点	23
4 招标范围与内容	23
5 承包方式	23
6 合同签订方式和验收	23
7 结算原则和支付方式.....	24
第三节 项目需求.....	24
第四节 报价须知.....	45
11 投标报价依据	45

12 投标报价内容	46
13 投标报价控制性条款	46
第五节 政府采购政策.....	46
14 节能产品政府采购	46
15 环境标志产品政府采购	47
16 促进中小企业发展（本项目预留中小企业情况：[项目采购-是否专门面向中小企业]）	47
17 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）	47
18 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）	48
第三章 采购合同.....	49
第四章 投标文件格式.....	55
一、投标人提交的商务部分相关内容格式.....	58
1 投标承诺书格式	58
2 投标函格式.....	59
3 法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书格式	60
4 投标保证金（银行保函）格式	62
5 投标人基本情况表格式	63
6 投标人应提交的资格证明材料格式	65
7 开标一览表格式	70
8 投标报价明细表格式	71
二、投标人提交的技术部分相关内容格式.....	75
1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）	75
2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）	75
3 拟投入本项目的人员组成情况.....	75
4 拟投入本项目的主要设备情况	77
5 售后服务	78
6 其他需说明的问题或需采取的技术措施	79
第五章 项目评审.....	80

一、资格性及符合性检查表.....	80
二、评委评审.....	82

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 responsibility。

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。

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)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：**设计之都大会属地保障服务**

2、招标编号：**310101000260617119180-01373425**

3、预算编号：0126-00011238

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：

2026世界设计之都大会秩序维护、场地场馆清洁、移动厕所租赁、网络通信、供水、供电、监控、基础设施设备保障、消电检等配套服务。

本项目最高限价为7550000.00元。

按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号），本项目采购的**设计之都大会属地保障服务**属于**租赁和商务服务业**。

5、交付地址：上海市黄浦区局门路689号。

6、服务期限：**2026年世界设计之都大会期间**。

7、采购预算金额：**7550000.00元**（国库资金：7550000.00元；自筹资金：0.00元），最高限价：**包1-7550000.00元**。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

可能涉及到的政策有：节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、促进中小企业发展、促进残疾人就业。

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根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》（沪财发〔2024〕1号）已登记入库的供应商。

3.2本项目**不允许**接受联合体形式投标。

3.3未被列入《信用中国网站》（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、招标文件的获取

1、时间：**2026-08-08** 至 **2026-08-17**，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》（<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：**2026-08-28 09:30:00**（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：**2026-08-28 09:30:00**（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：上海市黄浦区宁海东路200号516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），如参加现场开标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）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。

2、现场踏勘：不组织。

3、答疑时间：截止时间：2026年08月15日24:00时整（北京时间）

八、联系方式

采购人：上海市黄浦区商务委员会

采购代理机构：上海洋铭建设咨询服务有限公司

地址：上海市延安东路 300 号

地址：上海市黄浦区宁海东路200号102室

邮编：200021

邮编：200021

联系人：吴老师

联系人：吴依晨、赵健

电话：021-33134800

电话：13761966178

传真：/

传真：/

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：设计之都大会属地保障服务 招标编号： 310101000260617119180-01373425 预算编号：0126-00011238	
6.1	本项目不组织现场踏勘	
7.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2026年08月16日23:59时（北京时间） (2) 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》+联系方式”采购代理机构地址。	
7.2	本项目不组织答疑会	
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）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式） (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①资格要求承诺函 ②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 ③残疾人福利性单位声明函；（注：仅残疾人福利单位提供） ④ 监狱企业证书等其他相关证书；（注：仅监狱企业提供） (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 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） ①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业提供） ② 投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系等方面的认证证书。 ③ 投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料。	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。
10.1.2	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）： (1) 项目管理服务方案（应含必要的图、表） ①管理服务理念和目标（要求结合本项目的特点，提出管理服务的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施） ②项目管理机构运作方法及管理制度（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，管理服务的工作计划，阐述项目负责人、主要管理人员的管	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

条款号	内容规定	备注
	理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等) (2) 项目服务质量保证措施(可辅以图、表) ①项目管理服务分项标准与承诺(针对本项目管理服务的要求,细化的各分项服务标准以及服务承诺) ②安全及应急处理方案等 (3) 拟投入本项目的人员组成情况(详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》) (4) 拟投入本项目的设备材料情况(如果有)(详见“投标文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》) (5) 售后服务(格式自拟) (6) 其他需说明的问题或需采取的技术措施(如果有)	文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
11.2	代理服务费收费对象:由中标人支付 采购代理机构按《招标代理服务收费管理暂行办法》(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。 代理服务费=【中标金额*相应收费标准】*70%,若代理服务费低于人民币6000元,则按人民币6000元计取;若高于人民币6000元,则按实计取。 代理服务费收取时间:收到中标通知书后 5 日内 支付方式:转账、汇款等(转账账号名称应与中标人名称一致,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。) 开户名称:上海洋铭建设咨询服务有限公司 开户银行:中国建设银行股份有限公司上海普陀支行 开户账号:31050177360000002462	
12.1	投标有效期:投标截止日期之后的 90 天(日历天)	
13.1	投标保证金:150000.00 元	
13.3	投标保证金提交方式:支票、汇票、本票、保函等非现金形式。 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。 收 款 人:上海洋铭建设咨询服务有限公司 开户银行:中国建设银行股份有限公司上海普陀支行 帐 号:31050177360000002462 投标保证金有效期:同“<u>投标有效期</u>”	
14.1	纸质投标文件份数:正本 一 份,副本一式 四 份。 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,纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据。 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	

条款号	内容规定	备注
	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： 投标文件 项目名称： 项目编号： 采购人名称： 本文件于__年__月__日__点__分（北京时间）（开标时间）前不得开封此文件 投标人名称：_____（公章） 投标人地址、邮编： 封装文件内容： 投标人联系人及联系电话： 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）。 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。	
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
16.1	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： 采购代理机构：上海洋铭建设咨询服务有限公司 地点：上海市黄浦区宁海东路 200 号 516 室 联系人：吴依晨、赵健 联系电话：13761966178 021-63749878	
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。	
★21.1	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。 （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； （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。	1、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。 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。
★21.3	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	本条款所提及内

条款号	内容规定	备注
	委员会审定后，该投标文件作无效标处理。 (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) 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） (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的； (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限； (5) 投标报价未超过招标文件中规定的“<u>最高限价</u>”； (6) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 13.4 条款所列情形之一的； (7) 按规定缴纳投标保证金 (8) 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； (9) 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； (10) 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； (11) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； (12) 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； (13) 满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件； (14) 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。	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。
24	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
28.1	是否允许分包转包： 转包：否 分包：否	

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。（本项目不适用）

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它解释和修改。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，损害采购人或者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）、中国政府采购网（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）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，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）、社会异常事件等。

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“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.3 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。

3.4 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）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、技术秘密等合法权益，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对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，投标文件均应完整的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。

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（包括各子目单价及取费标准）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

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（“前附表”规定的天数）天。

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销其投标；

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 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；

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 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记

14.1.1 投标文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分合并装订。

14.1.2 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。

14.1.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于年月日之前（指招标文件中载明的投标截止时间）不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

14.1.4 纸质投标文件装帧要求

投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

14.2 电子投标文件的编制、加密和上传

14.2.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。分包件的项目，须制作成一份投标文件，并在投标文件的封面注明所参与投标的包件号，同时在目录中标明各个包内容的所在页。包件所引用的证明文件重复的可只提供一份。

14.2.2 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作不良诚信记录。

（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。

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。

21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后，采购人或采购代理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。

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》及投标文件其它部分内容不一致的，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 投标文件的澄清

22.1 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。

22.2 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。

22.3 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。

23 评委评审

23.1 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。

23.2 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。

★23.3 异常低价投标审查

23.3.1 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：

（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 $\times$ 50%；

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

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

（4）评标委员会基于专业判断，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其他情形。

23.3.2 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项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

23.3.3 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。

24 中标人的确定方式

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七个工作日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 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书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海洋铭建设咨询服务有限公司招标部或者采购人相关部门。

采购代理机构地址：上海市黄浦区宁海东路 200 号 102 室

采购代理机构联系电话：（021）63749878。

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（递交投标文件之前或之后），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有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****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 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

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 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 项目采购需求

第一节 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七个工作日内，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 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

★1.7 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

第二节 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

上海市黄浦区局门路 689 号，里滩文化中心，场地总面积约 65000 平方米。

4 招标范围与内容

4.1 项目招标范围及内容：详见“项目需求”

4.2 本项目服务期限为 2026 年世界设计之都大会期间，具体以合同签订日期为准。

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包质包量、包安全可靠的方式实施总承包。

5.2 本项目不允许分包。

5.3 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 合同履行过程中，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。

6.3 验收标准和程序

详见合同附件：履约验收方案

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，则有合同双方协商确定维修单价。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

合同签订后支付 20%预付款，大会开始后支付 40%，履约完成后，经采购方委托的第三方专业机构进行验收。验收合格且出具正式报告后，采购方将依据该验收报告所载明的实际情况，按实结算。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

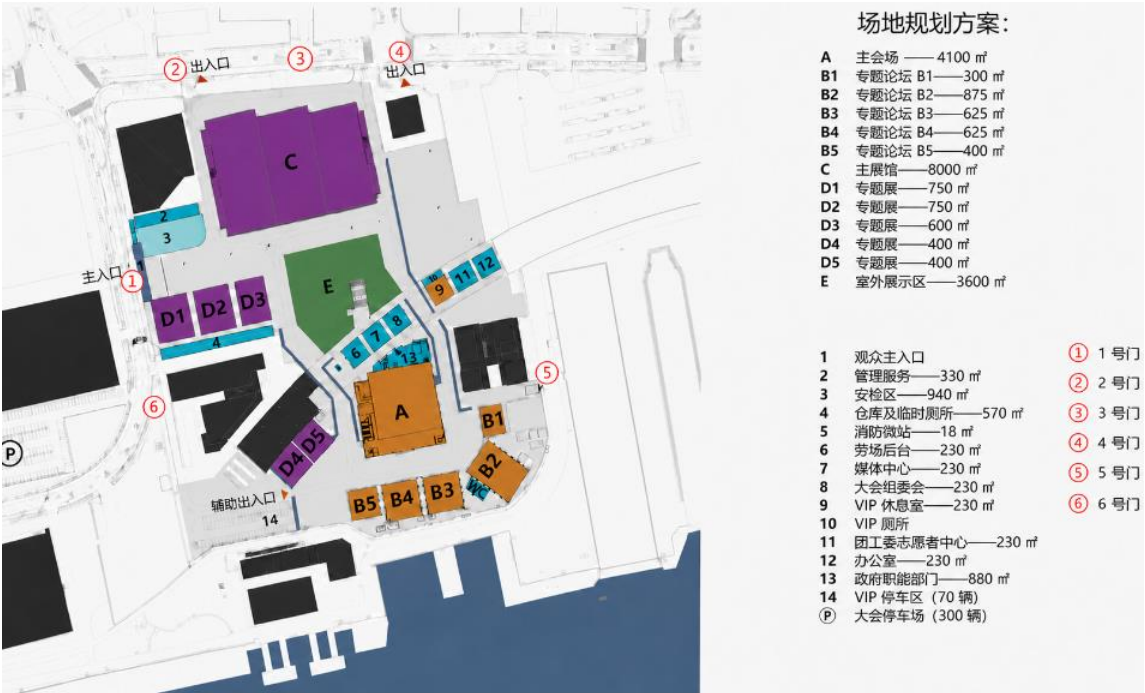
第三节 项目需求

一、项目概况

2026 年世界设计之都大会（以下简称大会）将于 2026 年 9 月下旬（暂定）在黄浦滨江举办，本次大会主题为“设计无界 品智生成”。

二、服务区域范围

项目地址：上海市黄浦区局门路 689 号，里滩文化中心，场地总面积约 65000 平方米。



三、2026 世界设计之都大会属地保障服务包含以下内容与详细采购需求

1、现场秩序维护服务

负责场馆外围交通辅助、停车指引、出入口管控、搭建作业区域管控、机动巡逻、展区 管控、现场秩序维护等。（最终方案以公安部门审核后为准）

（1）会议搭建期、彩排期、会展期和撤展期，各阶段秩序维护服务人员岗位配置和服务工时要求如下 （注：岗位配置和工时应满足但不限于以下要求，会期白班和夜班都是12个小时）：

1) 搭建期秩序维护岗位人员配置要求（共8天）

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
搭建看护 (白天)	安保主管	现场管理（兼 巡逻）	1	24	8	192
	1号门	出入口管控	2	36	8	288
	2号门	出入口管控	2	36	8	288
	3号门	出入口管控	2	36	8	288
	4号门	出入口管控	2	36	8	288
	5号门	出入口管控	2	36	8	288
	6号门	出入口管控	2	36	8	288
合计						1920

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
搭建看护 (夜间)	安保主管	现场管理（兼 巡逻）	1	24	8	192
	1号门	出入口管控	2	36	8	288
	2号门	出入口管控	2	36	8	288
	3号门	出入口管控	2	36	8	288
	4号门	出入口管控	2	36	8	288

	5号门	出入口管控	2	36	8	288
	6号门	出入口管控	2	36	8	288
合计						1920

搭建期共 8 天：秩序维护岗位合计3840个工时。

2) 彩排期秩序维护岗位人员配置要求（共2天）

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
彩排期 秩序维护 (白天)	安保主管	现场管理	1	12	2	24
	1号门	出入口管控	2	48	2	96
	2号门	出入口管控	3	72	2	144
	3号门	出入口管控	3	72	2	144
	4号门	出入口管控	3	72	2	144
	5号门	出入口管控	2	48	2	96
	6号门	出入口管控	2	36	2	72
	机动岗	机动巡逻	5	120	2	240
合计						960

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
彩排期 秩序维护 (夜间)	安保主管	现场管理	1	12	2	24
	1号门	出入口管控	2	36	2	72
	2号门	出入口管控	2	36	2	72
	3号门	出入口管控	2	36	2	72
	4号门	出入口管控	2	36	2	72
	5号门	出入口管控	2	36	2	72
	6号门	出入口管控	2	36	2	72
	机动岗	机动巡逻	3	72	2	144
合计						600

彩排期共 2 天：秩序维护岗位合计1560个工时。

3) 会展期秩序维护岗位人员配置要求(共5天)

a) 会展期白天

位置	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
外场 (白天)	安全经理	总协调	1	12	5	60
	外场主管	现场管理	1	12	5	60
	1号门(观众主入口)	出入口管控	4	96	5	480
		铁马排队区	5	108	5	540
	2号门	出入口管控	3	60	5	300
	3号门	出入口管控	3	60	5	300
	4号门	出入口管控	3	60	5	300
	5号门	出入口管控	2	60	5	300
	6号门	出入口管控	2	60	5	300
小计						2640
位置	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
内、外场及机动(白天)	内场主管	现场管理	1	12	5	60
	主会场	主出入口	4	96	5	480
		其他出入口	6	108	5	540
		VIP电梯	2	48	5	240
		会场入口	2	24	5	120
		舞台	2	48	5	240
		观众席	2	48	5	240
		2楼楼梯	2	24	5	120
	主展馆	出入口+巡逻	15	360	5	1800
	室外展示区		12	288	5	1440

	专题展	出入口	12	288	5	1440
	内场机动	机动保安	8	168	5	840
	外场机动	机动保安	8	168	5	840
	内场消防保安	内场消防保安	3	48	5	240
	外场消防保安	外场消防保安	3	48	5	240
	自驾车停车场	自驾车停车场	6	144	5	720
	交通疏导	交通疏导	8	192	5	960
小计						10560
会展期白天工时合计						13200

b) 会展期夜间

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
会展期 秩序维护 (夜间)	安保主管	现场管理	1	12	5	60
	1号门	出入口管控	2	48	5	240
	2号门	出入口管控	2	48	5	240
	3号门	出入口管控	2	48	5	240
	4号门	出入口管控	2	48	5	240
	5号门	出入口管控	2	48	5	240
	6号门	出入口管控	2	48	5	240
	机动岗	机动巡逻	5	120	5	600
会展期夜间工时小计						2100

会展期共 5 天：秩序维护岗位合计15300个工时。

4) 撤展期秩序维护岗位人员配置要求（共5天）

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
撤展看护	安保主管	现场管理（兼	1	24	5	120

(白天)		巡逻)				
	1号门	出入口管控	2	36	5	180
	2号门	出入口管控	2	36	5	180
	3号门	出入口管控	2	36	5	180
	4号门	出入口管控	2	36	5	180
	5号门	出入口管控	2	36	5	180
	6号门	出入口管控	2	36	5	180
小计						1200

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
撤展看护 (夜间)	安保主管	现场管理(兼 巡逻)	1	24	5	120
	1号门	出入口管控	2	36	5	180
	2号门	出入口管控	2	36	5	180
	3号门	出入口管控	2	36	5	180
	4号门	出入口管控	2	36	5	180
	5号门	出入口管控	2	36	5	180
	6号门	出入口管控	2	36	5	180
小计						1200

撤展期共 5 天：秩序维护岗位合计2400个工时。

(2) 安防设备设置配置要求

出入口配置安检设备，5 机 10 门；配置手持安检棒 15 个，配 15 名专职女性安检员；隔离铁马（长 3 米、高 1.35 米）不少于 300 片。

(3) 服务标准：

1) 各岗位有详细交接班记录，携带大件物品出门需提供有效《物品出门证》。

- 2) 秩序维护人员上岗时按规定佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整洁端庄，上岗前应佩戴装备齐全，精神饱满。
- 3) 值岗时与客人交谈时应使用文明、规范用语。
- 4) 主办方需要帮助时（如开关车门、提拿重物、扬招、预约出租车、扶老携幼等），应主动及时提供服务。
- 5) 产生突发事件时，应按各类应急预案迅速做出反应，果断做出适当处置，即时报告上级，并做好记录。
- 6) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
- 7) 秩序维护人员需要有保安上岗证，身体健康，有临保工作经验。
- 8) 安检员持证上岗。

2、场地、场馆内部清洁工作、生活垃圾清运和消杀灭虫服务

负责场馆及外场区域内环境卫生整洁，确保基础设施设置美观、整洁、完好，保持路面平整清洁，排水口无淤积排水畅通，生活垃圾日日清。

会议搭建期、彩排期、会展期和撤展期，各阶段环境清洁服务岗位和主要清洁设备物资配置要求如下（注：清洁服务人员岗位数量和服务工时要求、清洁设备、工具及物资配置表应满足但不限于以下要求）：

- （1）岗位配置要求如下

1) 搭建期保洁岗位人员配置要求（共8天）

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
现场主管	全场	08:00~18:00	10	8	1	80	
主展馆	东区	08:00~18:00	10	8	1	80	
主展馆	中区	08:00~18:00	10	8	1	80	
主展馆	西区	08:00~18:00	10	8	1	80	
主展馆	东侧男女卫生间	08:00~18:00	10	8	2	160	男女卫生间1套
主会场	一楼、二楼公区	08:00~18:00	10	8	2	160	
主会场	一楼、二楼男女卫生间	08:00~18:00	10	8	2	160	男女卫生间1套
主会场-13	一楼、二楼公区及卫生间	08:00~18:00	10	8	1	80	

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
vip、志愿者中心、办公室	9、10、11、12	08:00~18:00	10	8	1	80	
室外展示区	E	08:00~18:00	10	8	2	160	
专题展	D1~D5	08:00~18:00	10	8	2	160	
进出入口	1号~6号	08:00~18:00	10	8	3	240	
会场场内周边	全场	08:00~18:00	10	8	2	160	
垃圾分类	4	08:00~18:00	10	8	1	80	
生活垃圾清运	全场	08:00~18:00	10	8	2	160	
精细化机动保洁	深度保洁	08:00~18:00	10	8	6	480	
会场道路和停车场冲洗	全场道路和停车场	21:00~07:00	10	8	4	320	
合 计					34	2720	

2) 彩排期保洁岗位人员配置要求 (共2天)

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
现场主管	全场	07:00~20:00	13	2	4	104	
机动主管	整场区域	07:00~20:00	13	2	1	26	
仓库管理	仓库	07:00~20:00	13	2	1	26	
主展馆	东区	07:00~20:00	13	2	2	52	
主展馆	中区	07:00~20:00	13	2	2	52	
主展馆	西区	07:00~20:00	13	2	2	52	
主展馆	休息区	07:00~20:00	13	2	1	26	
主展馆	东侧男女卫生间	07:00~20:00	13	2	2	52	男女卫生间1套
主展馆	西侧男女卫生间	07:00~20:00	13	2	2	52	男女卫生间1套
主会场	一楼公区	07:00~20:00	13	2	4	104	
主会场	一楼男女卫生间	07:00~20:00	13	2	2	52	男女卫生间1套
主会场	二楼公区	07:00~20:00	13	2	1	26	
主会场	二楼男女卫生间	07:00~20:00	13	2	1	26	男女卫生间1套
主会场	机动	07:00~20:00	13	2	1	26	

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
主会场-13	一楼公区及卫生间	07:00~20:00	13	2	1	26	男女卫生间1套
主会场-13	二楼公区及卫生间	07:00~20:00	13	2	1	26	男女共用卫生间1套
专题展	D1~D5	07:00~20:00	13	2	3	78	
媒体、组委会	6~8	07:00~20:00	13	2	1	26	
vip、志愿者中心、办公室	9~12	07:00~20:00	13	2	1	26	
专题论坛	B1-B5	07:00~20:00	13	2	7	182	
多功能活动区	E	07:00~20:00	13	2	4	104	

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
进出入口	1号~6号	07:00~20:00	13	2	4	104	
会场场内周边	全场	07:00~20:00	13	2	2	52	
vip停车区	14	07:00~20:00	13	2	1	26	
垃圾分类	4	07:00~20:00	13	2	2	52	
生活垃圾清运	全场	07:00~20:00	13	2	6	156	
精细化机动保洁	深度保洁	07:00~20:00	13	2	6	156	
会场道路和停车场冲洗	全场道路和停车场	21:00~07:00	10	2	4	80	
合 计					69	1770	

3) 会展期保洁岗位人员配置要求 (共5天)

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
现场主管	全场	07:00~20:00	13	5	5	325	
机动主管	整场区域	07:00~20:00	13	5	1	65	
仓库管理	仓库	07:00~20:00	13	5	1	65	
主展馆	东区	07:00~20:00	13	5	3	195	
主展馆	中区	07:00~20:00	13	5	2	130	
主展馆	西区	07:00~20:00	13	5	3	195	
主展馆	休息区	07:00~20:00	13	5	1	65	
主展馆	东侧男女卫生间	07:00~20:00	13	5	2	130	男女卫生间1套
主展馆	西侧男女卫生间	07:00~20:00	13	5	2	130	男女卫生间1套
主会场	一楼公区	07:00~20:00	13	5	5	325	
主会场	一楼男女卫生间	07:00~20:00	13	5	2	130	男女卫生间1套
主会场	二楼公区	07:00~20:00	13	5	1	65	
主会场	二楼VIP室	07:00~20:00	13	5	1	65	
主会场	二楼男女卫生间	07:00~20:00	13	5	2	130	男女卫生间1套

主会场	机动	07:00~20:00	13	5	2	130	
-----	----	-------------	----	---	---	-----	--

区 域	位 置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备 注
主会场-13	一楼公区及卫生间	07:00~20:00	13	5	1	65	男女卫生间1套
主会场-13	二楼公区及卫生间	07:00~20:00	13	5	1	65	男女共用卫生间1套
专题展	D1~D5	07:00~20:00	13	5	6	390	
媒体、组委会	6~8	07:00~20:00	13	5	2	130	
vip、志愿者中心、办公室	9~12	07:00~20:00	13	5	2	130	
专题论坛	B1-B5	07:00~20:00	13	5	16	1040	

区域	位置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备注
室外展示区	E	07:00~20:00	13	5	4	260	
进出入口	1号~6号	07:00~20:00	13	5	6	390	
会场场内周边	全场	07:00~20:00	13	5	4	260	
垃圾分类	4	07:00~20:00	13	5	3	195	
生活垃圾清运	全场	07:00~20:00	13	5	6	390	
精细化机动保洁	深度保洁	07:00~20:00	13	5	6	390	
会场道路和停车场冲洗	全场道路和停车场	21:00~07:00	10	5	4	200	
合 计					94	6050	

4) 撤展期保洁岗位人员配置要求（共5天）

区域	位置	工作时间	岗位工时	天数	每班人数	总工时数	备注
现场主管	全场	08:00~18:00	10	5	1	50	
撤场区周边	全场区域	08:00~18:00	10	5	2	100	
全场撤场机动队	全场区域	08:00~18:00	10	5	3	150	
卫生间保洁	主展馆东侧	08:00~18:00	10	5	2	100	男女卫生间1套
垃圾清运	全场	08:00~18:00	10	5	2	100	
垃圾分类	4	08:00~18:00	10	5	1	50	
合 计					11	550	

(2) 清洁设备设施和清洁药剂、物料配置要求:

1) 环境清洁作业应采取人机结合精细化的方式, 至少需要为项目配置以下清洁设备设施

序号	名称	主要参数	数量
1	场地洒水车	5 吨及以上	1
2	四轮高压冲洗车	3 吨和 0.6 吨各 1 台	2
3	四轮封闭式八桶车	根据大型展会需求提供	2
4	电动密闭桶装垃圾清运车	1 吨及以上	1
5	三轮飞行保洁车	根据大型展会需求提供	6
6	拖线盘	220V/25M 5 个 220/50M 1 个	6
7	可移动梯子	1.5M 1 个 2M 1 个	2
8	吸尘器	根据大型展会需求提供 其中 2 台要求是双马达吸尘吸水两用机	12
9	清洗机	根据大型展会需求提供	1
10	多功能擦地机	根据大型展会需求提供	2

2) 应提供服务必备的清洁及消毒工具、药剂和易耗品等, 包括但不限于: 水桶、抹布(分色使用)、尘推、清洁剂、洗洁精、去污粉、消毒剂、垃圾桶、各类型的垃圾袋等, 并确保其处于完好状态; 保洁、消毒用具及清洁剂, 需符合国家相关规定的技术和安全标准, 不得使用强酸、强碱等带有腐蚀性的清洁剂, 确保所保洁的场所干净、安全。投标单位应充分考虑展会特性, 在费用测算时充分考虑各相关因素。

3) 供应商可根据自身情况提供延伸服务方案。

(3) 服务标准:

- 1) 管理区域内的座椅、指示牌、围栏扶手、各类亭棚、家具应保持整洁;卫生间不间断巡视打扫,每日清洁灯具/花箱/树箱/告示牌/围板 1次。
- 2) 每天安排对窨井、地沟、垃圾箱/桶、卫生间周边等处进行虫害消杀。
- 3) 每天不少于 3次对所有垃圾箱/桶进行箱内垃圾清除,更换垃圾袋,并对箱体清洁,如遇大客流视情况增加清洁频次。
- 4) 生活垃圾干湿分离,有专人负责分拣,负责每日生活垃圾清运,确保生活垃圾日日清。
- 5) 保证大会重大重要活动期间的清洁质量,无条件完成指令性突击任务。
- 6) 工作人员形象良好,身体健康,着装统一,年龄不得超过 50 周岁。

3、移动厕所租赁、使用和维护保养

- 1) 数量:拉臂移动式不少于 13 组,使用期:6 天;高级双人式不少于 2 台,使用期:7 天。
- 2) 移动厕所需具备空调、排风、液晶有/无人提示显示屏、内置音响、配门控系统、一键应急求助系统。
- 3) 全面负责移动厕所内部日常不间断清洁、抽粪,提供卫生纸、洗手液等易耗品,并负责易耗品补充。
- 4) 移动厕所一旦发生故障不能正常使用,供应商应确保在 1小时内安排维修人员到场,2 小时内解决故障恢复厕所正常使用。

4、网络通讯(专线)保障

- 1) 提供互联网专线2根,1用1备。要求其中1根主用专线带宽8G,且至少不少于15 个固定 IP;另1根备用专线带宽2G,且至少不少于 13 个固定 IP,2根专线不能由同一家运营商提供。
- 2) 网络专线由中标供应商负责申请,专线接入场地指定的通信机房内。
- 3) 专线使用期 1 个月,涵盖布展、搭建、彩排和会展期。

5、水、电供应和能耗费

- 1) 会展所有供电全部由场内 10KV 配电站内提供。
- 2) 会展期间水、电能耗(含空调能耗),暂定价 520000 元,投标人统一按此报价,含在报价总价中,最终按实际产生的能耗计量账单结算。
- 3) 管理区域内所有能耗支出均由中标供应商承担,中标后,采购人不再另行支付其他费用, 请投标人充分考虑各项费用因素。

6、10KV 配电站各箱变至外场临电一级电箱接驳服务

- 1) 中标供应商负责配电站各箱变至篷房及外场临电一级电箱的电缆、电箱接驳。
- 2) 外场一级电箱数量、长度和租赁电箱、电缆的最低技术参数如下:
电缆: 单芯 240mm², 长度约 15000 米
电箱: 不少于1个800A, 5个630A, 7个400A
UPS: 200KW 租赁 8 天, 保证 UPS200KW 供电负载不少于 60 分钟

7、全场监控安装、网线布置、无线覆盖, 提供技术支持和保障

- 1) 对大会场地内主展馆、主会场、桥下 6 间固定建筑以外的所有临时搭建篷房及各出入口增设监控,做到全覆盖无盲区,每个临时篷房内提供不少于 3 根有线网络,主展馆提供不少于30 根有线网络给到展台使用,桥下媒体中心提供不少于 5 根有线网络并满足 WIFI 覆盖,见解论坛提供不少于 2 根有线网络并做到 WIFI 覆盖,VIP 休息室做到 WIFI 覆盖。
- 2) 负责公安指挥中心大屏架设,尺寸4米长*3米高,要求场地所有监控信号接入公安大屏, 满足分区分屏控制, 同时配合公安将信号接入上级指挥中心。
- 3) 核心机房网络设备需配置 UPS 供电保障,约 20KW 负载,2家电信运营商双路专线需配置网络双路自动切换设备,确保不断网。
- 4) 会展期间安排技术人员驻场,提供全程服务保障。

8、会议期间, 基础设施设备技术保障和突发事件处置

- 1) 设备设施保障人员配置要求:
 - a) 维修电工岗, 每天12小时当值(8:00-20:00), 1岗双人, 每天岗位工时24小时。
 - b) 空调工岗, 每天12小时当值(8:00-20:00), 1岗双人, 每天岗位工时24小时。
 - c) 大屏保障岗, 每天8小时当值(9:00-17:30), 1岗双人, 每天岗位工时16小时。
 - d) 电梯维修岗, 每天8小时当值(9:00-17:30), 1岗双人, 每天岗位工时16小时。

e) 消防设备维保岗，每天8小时当值（9:00-17:30），1岗双人，每天岗位工时16小时。

f) 消控中心值班岗，24小时值班制度，1岗双人，每天岗位工时48小时。

2) 服务时间：合计 12 天。如遇重大接待任务或突发情况，中标单位需完全响应大会保障要求，顺延工作时间，直至活动结束后或突发事件处置完毕，采购方不再另行支付人员加班费用，投标单位应充分考虑展会特性，在费用测算时考虑相关因素。

3) 以上岗位中，维修电工、空调工、电梯维修工和消控中心值班人员要求持证上岗。

4) 建立应急抢修工作机制，具备处理突发事件的能力，遇突发事件 10 分钟内赶到现场处置，设备故障及时修复。

9、服务人员要求

除了本采购需求第 1、2、8条规定配置的秩序维护、环境清洁和工程技术保障岗位外，投标人还需为本项目配置管理团队，管理团队至少包括项目经理和工程技术经理各 1 名，负责整个会议周期（20天）内项目的各项管理工作。项目经理和工程经理每天 8小时当值（9:00-17:30），遇大会需要临时加班的，采购方不再另行支付人员加班费用，投标单位应充分考虑展会特性，在费用测算时考虑相关因素。

在项目服务过程中，原则上不得更换服务人员。如确需更换，乙方须提前2 个工作日 向甲方提交书面申请，详细说明更换原因及拟替换人员资质。经甲方书面批准后，方可实施人员更换。每次更换的服务人员数量不得超过项目团队总人数的 3%，且同一岗位人员在服务期内累计更换不得超过叁次。特殊情况下，经双方协商一致后可另行约定。

10、电气防火安全检测

1) 电气防火安全检测区域：电竞馆主会场，建筑面积约 5000 平方米；主展馆，建筑面积约 8000 平方米；桥下玻璃房，建筑面积约 1500 平方米；临时搭建的篷房，建筑面积约 18000 平方米。

2) 检测设备场馆内所有电气设备，包括：

- 低压配电、控制电器
- 电源插座
- 照明开关、灯具
- 漏电动作保护器
- 低压成套配电柜（箱）
- 配电线路
- 塑料管配线
- 护套线配线
- 可绕金属管、柔性管配线
- 线槽盒配线
- 电缆布线
- 空调器具
- 接地和等电位联结
- 动力器具
- 稳压整流设备

本项目图纸详见：

通过网盘分享的文件：设计大会搭建相关图纸.rar

链接: https://pan.baidu.com/s/1sAKRXT3H_zkJ-5XTl2XuWuA 提取码: vnyp

第四节 报价须知

11 投标报价依据

11.1 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、工作量清单、项目现场条件等。

11.2 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。

11.3 服务内容一览表说明

11.3.1 服务内容一览表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。

11.3.2 采购人提供的服务内容一览表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。投标人如发现该表 and 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一览表为准。

12 投标报价内容

12.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供项目服务，其投标报价应包括以下费用：

12.2 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。

12.3 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。

12.4 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、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

12.5 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。

12.6 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。

12.7 投标报价组成详见第四章“投标报价明细表”

13 投标报价控制性条款

13.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

13.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 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。

★13.4 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：

13.4.1 投标报价和技术方案明显不相符的；

13.4.2 投标报价中缩减服务内容一览表内容的。

第五节 政府采购政策

14 节能产品政府采购

14.1 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）。

14.2 节能清单的公告媒体为中国政府采购网(<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/>)。

14.3 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。

15 环境标志产品政府采购

15.1 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的意见》（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。

15.2 “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/>）。

15.3 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。

16 促进中小企业发展（本项目预留中小企业情况：不预留。包1不预留。）

16.1 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。如项目允许联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，则联合体或者分包的企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

16.2 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），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》。

16.3 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。

16.4 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。

16.5 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。

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。

16.6 允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

17 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

17.1 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。

17.2 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。

18 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）

18.1 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。

18.2 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]

本委托合同书（以下简称“本合同”）由甲方、乙方于文首签署日期及地点共同签署：

鉴于：

甲方委托乙方提供设计之都大会的活动属地保障服务工作，保障服务时间定于2026世界设计之都大会搭建施工进场至撤场期间。

为确立双方的权利、义务及合作方式，经甲乙双方友好协商，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 委托事项及内容

1.1 经甲乙双方协商确定，甲方委托乙方提供[设计之都大会属地保障服务]工作。委托服务内容具体包括：[现场秩序维护服务，场地、场馆内部清洁工作，生活垃圾清运和消杀灭虫服务，移动厕所租赁、使用和维护保养，网络通讯（专线）保障，

水、电供应和能耗费，10KV 配电站各箱变至外场临电一级电箱接驳服务，全场监控安装，网线布置、无线覆盖，提供技术支持和保障，以及会议期间的基础设备技术保障和突发事件处置、电气防火安全检测。]等内容。乙方的详细服务内容
及报价单见本合同附件。

1.2 本活动的举办时间为[]年[]月[]日至[]年[]月[]日（详见补充条款），服务期：**[合同中心-合同有效期]**。举办地点为[上海市黄浦区局门路689号]。

第二条 保障服务费用及支付方式

2.1 委托配套保障服务费用：本合同项下委托事项的暂定总价款按照公开招标中标价为人民币**[合同中心-合同总价大写]**元整（RMB**[合同中心-合同总价]**）（含税）（以下简称“保障服务费”）

2.2 本合同项下价款支付货币单位为人民币；乙方开具税率为**[6]**%的增值税专用发票，以下简称“发票”。

2.3 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]**

甲方应于合同生效后，收到乙方出具的增值税发票后的10个工作日内支付 20%预付款。活动首日后，甲方收到乙方出具的增值税发票后的10个工作日内支付 40%款项。履约完成后，经甲方委托的第三方专业机构进行验收。验收合格且出具正式报告后，甲方将依据该验收报告所载明的实际情况，按实结算。

2.4 本合同履行期间，本活动/项目执行中发生变更的，双方应就变更所产生的额外费用进行协商并进行书面确认，该等额外费用应由甲方于最后一期付款时一同支付给乙方。乙方未实际完成的服务在结算时应扣除，双方应按实际结算。

2.5 本合同履行期间，本活动/项目执行中经双方书面同意，确需由乙方先行垫付的任何实际费用，双方应于本活动/项目结束后**十（10）**个工作日内另行结算。

2.6 本合同履行期间，本活动/项目执行中经甲、乙双方书面同意，最终保障服务费用按实进行结算。

2.7 乙方应在收到甲方支付金额前向甲方开具等额有效的增值税发票。

2.8 甲方应以银行转账、支票等方式向乙方支付价款，乙方的银行账户信息如下：

[合同中心-供应商银行名称]

[合同中心-供应商银行账号]

2.9 签订合同后甲方有权对本项目内容做出增减，增加部分不超过本项目合同价的10%，增加服务内容金额参照中标人报价，没有的按照甲方往年价格或者委托第三方进行市场询价。最终结算金额按实结算。

第三条 双方的权利及义务

3.1 甲方的权利及义务

3.1.1 甲方有权按照本合同约定检查乙方保障工作及实施情况，并有权对其全过程进行检查。

3.1.2 甲方应按照本合同约定，及时、足额地向乙方支付保障服务费用及活动/项目所需的各种实际费用。

3.2 乙方的权利及义务

3.2.1 乙方应根据本合同以及附件的约定，按时、按质完成工作。

3.2.2 乙方应及时向甲方报告本活动/项目服务保障工作的进展与落实情况。

3.2.3 乙方负责本活动/项目现场工作人员的管理，乙方应维护现场的良好秩序。

3.2.4 乙方应对履行本合同过程中获悉的甲方商业秘密（包括但不限于活动方案、预算数据、客户信息）、活动运营数据及其他未公开信息承担保密义务。该保密义务不因本合同的变更、终止、解除或履行完毕而免除。

乙方违反本条规定的，应向甲方支付合同总额20%的违约金，且甲方有权追偿实际损失（含信誉损失）。

第四条 合同的解除及违约责任

4.1 除本合同另有约定外，任何一方在本合同有效期内不得擅自终止或解除本合同。

4.2 如甲方擅自提前终止或解除本合同的，应支付本合同项下保障服务费用总额二十（20）%的违约金，乙方已提供服务但甲方尚未支付的费用甲方应予继续支付；如乙方擅自提前终止或解除本合同的，应支付本合同项下保障服务费用总额的二十（20）%的违约金，乙方已提供服务的，甲方不予支付，甲方已预付的款项乙方必须返还。

第五条 不可抗力

5.1 本合同项下不可抗力是指双方当事人所不能预见，不能控制，且不可避免的事件或情况。该项事件包括但不限于火灾、地震、暴风雨、暴风沙、洪水、战争、政府行为（包括无法取得政府批文等）突发公共卫生事件等。

5.2 任何一方因不可抗力造成部分或全部不能或迟延履行本合同的，无须承担违约或赔偿责任，但该方应尽量采取一切合理措施以减少对方损失，并尽可能快地书面通知对方。且应在发出书面通知后的十（10）个自然日内将不可抗力的书面有效证明及本合同无法有效及时履行的书面理由提交给对方以获得其确认。

5.3 任何一方应在不可抗力事件或情况结束后尽快地恢复履行其义务。确因不可抗力导致任一方不能履行其义务或致使合同目的无法实现的，双方可协商解除本合同。

5.4 如因不可抗力导致本合同解除的，甲方应支付乙方已经完成的工作相对应的服务费。

第六条 管辖法律及争议解决

6.1 本合同适用中华人民共和国（为本合同之目的，不包括香港特别行政区、澳门特别行政区以及台湾地区）法律。

- 6.2 双方因签署及履行本合同发生的或者与本合同有关的一切争议,均应通过友好协商解决;经双方友好协商无法解决的,任何一方均可向黄浦区人民法院提起诉讼。

第七条 生效,期限及其他

- 7.1 本合同自双方加盖双方合同专用章(或公章)之日起生效,至本合同约定的活动/项目内容执行完毕后终止。
- 7.2 本合同任何约定根据适用的现行法律被确定为无效或无法实施的,本合同的其他所有条款将继续有效。此种情况下,双方可协商签订补充条款,补充条款与本合同具有同等法律效力。
- 7.3 本合同可根据双方意见进行书面修改或补充,由此形成的补充协议,与本合同具有同等法律效力。
- 7.4 双方在本合同项下的权利和救济具有累加性质,且并不排除法律赋予的其他权利或救济。
- 7.5 本合同包含了双方对其中所列事项的全部约定和协议,并取代了以前所有有关的口头或书面的约定、协议或意向声明。
- 7.6 甲乙双方确认的书面任务委托书、设计/制作方案、报价单等(如有)均视为本合同的附件,为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。
- 7.7 本合同一式肆(4)份,甲、乙双方各执二(2)份,具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

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

附件：

履约验收方案

一、验收组织				
验收组织方式	☐ 自行组织/ ☐ 委托第三方			
验收主体				
二、验收方式与程序				
邀请本项目的其他供应商参加验收	☐ 是/ ☐ 否		邀请专家参加验收	☐ 是/ ☐ 否
邀请服务对象参加验收	☐ 是/ ☐ 否		第三方检测机构参加验收	☐ 是/ ☐ 否
参加抽查检测	☐ 是/ ☐ 否		存在破坏性检测	☐ 是/ ☐ 否
	抽查比例			被破坏的检测产品处理方式
履约验收方式	☐ 一次性验收/ ☐ 分期验收		履约验收时间	
验收程序				
三、验收内容与标准				
序号	验收环节	验收内容	验收标准	
备注：本表为履约验收方案格式，具体方案内容将在签订采购合同时约定。				

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)

项目名称和包件号：_____

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
一、商务部分				
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			投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交采购代理机构）
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；残疾人福利性单位声明函；（注：仅残疾人福利单位提供）监狱企业证书等其他相关证书；（注：仅监狱企业提供）
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	投标人可提交的商务部分其他证明材料			中小企业声明函；近三年类似项目承接及履约情况一览表；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等。
二、技术部分				
1	项目管理服务方案（应含必要的图、表）			管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度、日常维护、维修计划与实施方案（如果有）等
2	项目服务质量保证措施（可辅以图、表）			项目管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案（如果有）等
3	拟投入本项目的人员组成情况			《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》

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
4	拟投入本项目的设备情况 (如果有)			《拟投入本项目的主要设备表》
5	售后服务(格式自拟)			
6	其他需要说明的问题或需采 取的技术措施(如果有)			
7	其他延伸服务(如果有)			

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货物和服务的要求。

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对履约过程中的员工工资支付情况进行监督。

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》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，无需做进一步解释和修正。

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）：

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：上海市黄浦区商务委员会

上海洋铭建设咨询服务有限公司

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、除非并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 150000.00 元整的投标保证金（**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**），若我方在投标有效期内撤销我方的投标，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政府采购合同，则我方同意贵方依法不予退还投标保证金并按规定处理，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《资格性及符合性检查表》进行了自查，对采购人或采购代理机构、评标委员会根据《资格性及符合性检查表》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）：

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（如为分支机构投标，可提供负责人身份证明）

法定代表人（负责人）身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：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。

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（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文件、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

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 投标保证金（银行保函）格式

投标保证金（银行保函）

致：上海市黄浦区商务委员会
上海洋铭建设咨询服务有限公司

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150000.00元人民币

- （1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤销投标；
- （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；
- （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并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	
一、营业基本情况				
单位名称			经营场所地址	
注册编号			注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质			经营范围	
法定代表人(负责人)			电话/传真	
二、基本经济指标(截止到上一年度12月31日止)				
实收资本			资产总额	
负债总额			营业收入	
净利润			上缴税收	
上一年度资产负债率			上一年度主营业务利润率	
三、人员情况(以报名的时间为时点统计并填写)				
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 (如:高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称	人数
四、其他				
开户银行名称 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)			开户银行地址 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)			所属集团公司(如有)	
企业资格(资质)(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)	
近三年内因违法违规				

项目		内容及说明
受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况		
其他需要说明的情况		

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，在经营活动中无重大违法记录。

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字或盖章）：

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 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》。

6.4 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



6.5 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

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处



7 开标一览表格式

开标一览表

设计之都大会属地保障服务包 1

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《项目采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、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）。
- 5、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。
- 6、各包件投标价均不得超过公布的**最高限价**！
- 7、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 8、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）:

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字或盖章）:

日期：****年**月**日

8 投标报价明细表格式

项目名称：_____ 单位：元（人民币）

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	项目管理人员费用		
2	秩序维护人员费用		
3	场地场馆清洁工作、垃圾清运、消杀 物耗费用		
4	移动厕所租赁使用费用		
5	网络通信（专线）费用		
6	电、水能耗费用		本项目水、电能耗费用按暂定价520000元统一报价，最终按实际产生的能耗计量账单结算。
7	外场箱变至一级箱接驳费用		
8	全场监控安装、网线布置、无线覆盖 及人员保障费用		
9	场馆基础设施设备保障人员费用		
10	电气防火检测费用		
11	管理费用		
12	其他费用		
13	税金		
14	...		
小计			

详见明细（上述费用等应逐项分别予以说明。）

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

说明：

- 1、所有人员费用，包括按照国家、地方法律、法规规定的工资及各类补贴补助、保险、个人所得税金等费用，中标后人员费用均为包干价。
- 2、措施费用及其他，包括组织保障等及各类项目实施过程中可能发生的其他费用，请详细列明，中标后措施费用及其他费用均为包干价。
- 3、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。

9. 投标人可提交的商务部分其他证明材料 9.1 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	合同时间	备注
1					
2					
3					
...					

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，至投标文件提交截止之日止不超过 36 个月。
- 3、履约评价可以提供业主评价或项目验收报告或项目取得的奖项荣誉证书（三选一）的复印件。

9.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

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

9.3 中小企业声明函的格式

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：

（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。

二、投标人提交的技术部分内容格式

1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

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 作年限	
职称或职业 资格		执业资格 (如果有)		拟在本合同中 担任的职务	
毕业院校和 专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		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负责人。
- 2、表后需附项目主要人员相关证书（包括职称/职业资格、执业资格等）和在职证明材料，所附证书和证明材料均为原件扫描件。外聘专家（适用于规划、课题、培训类项目）可不提供在职证明，但需要其本人签字参加本项目承诺书。

在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在任承诺书（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 拟投入本项目的主要设备情况

4.1 拟投入本项目的主要设备表格式

拟投入本项目的主要设备表

项目名称: _____

序号	设备名称	数量	品牌、型号	规格参数	制造商名称	产地	质保期	单价	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明:

- 1、此表中“规格参数”这一项请详细描述，如遇篇幅过长，另制表描述。
- 2、投标人应如实填写所投产品信息。

5 售后服务

格式自拟。

6 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章 项目评审

一、资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
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	
	二、符合性检查	
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	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	投标报价未超过招标文件中规定的最高限价	
6	未发现投标报价存在“第二章”第13.4条款所列情形之一的	
7	按规定交纳投标保证金	
8	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	
9	接受招标文件规定的结算原则和支付方式	
10	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	
11	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
12	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	
13	满足招标文件规定的以下要求: ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件;	
14	未发现投标人违反《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、评委评审

2026 世界设计之都大会属地保障服务项目评标办法

（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、如果评标委员会认定投标人的报价存在异常低价情形的，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。评标委员会应当按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定对报价合理性进行判断，投标人不能在规定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，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、微型企业的最终投标价格给予 **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，联合体视同小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除。

（3）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。

（4）允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，其报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，评委并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三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。

13、本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。若同一中标人在多个（即大于允许中标包件数）包件中排名均为第一的，由电子采购平台按以下选择顺序和原则确定投标人中标包件：按包件号顺序确定中标包件。

（二）评审内容及打分细则

评分项目	分值	评分办法
报价	0-10	1) 确定评标基准价:经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2) 投标报价得分计算公式为: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价) $\times$ (10%) $\times$ 100，分值计算保留两位小数。
需求理解	0-8	要求：提供对项目需求、服务目标等内容的理解，具有重点、难点分析，合理化建议等。 评审标准： (1) 投标人对本项目需求理解充分全面，符合项目目标要求，重点难点分析到位，且针对性、合理性、可行性强的，得 8-7 分； (2) 投标人对本项目的需求理解基本符合采购需求，阐述内容及重点难点分析基本满足项目要求的，得 6-5 分； (3) 投标人的需求理解在针对性、可行性、合理性上存有不足，但不影响项目规划实施的，得 4-3 分； (4) 投标人的需求理解内容不全面，重点难点分析不精准与项目需求有偏差，影响项目规划实施的，得 2-1 分； (5) 未提交项目需求理解，或提交的需求理解完全不匹配本项目实际情况，得 0 分。
秩序维护服务	0-8	要求:根据本项目特点和采购需求制订秩序维护服务方案。具体方案包括不限于场馆外围交通辅助、出入口管控、机动巡逻、展区管控、现场秩序维护等。 评审标准： (1) 服务内容完整详尽，涵盖场馆外围交通辅助、出入口管控、机动巡逻、展区管控及现场秩序维护等全部要素、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，方案亮点突出，得 8-7 分； (2) 服务内容比较完整、管理标准和要求比较明确，流程较为合理，实施措施较为全面，符合本项目基本需求，方案无明显缺陷，但缺乏突出亮点，得 6-5 分； (3) 服务内容基本覆盖核心要素，但存在 1-2 项明显缺漏（如未涉及机动巡逻或展区管控）；管理标准和要求笼统模糊；流程设计基本合理但存在部分环节衔接不畅；实施措施基本可行但细节不足，针对性一般，得 4-3 分；

评分项目	分值	评分办法
		(4) 服务内容存在多项缺漏(3项及以上),或核心要素缺失(如出入口管控或展区管控);管理标准和要求缺失;流程设计混乱或存在明显不合理之处;实施措施缺乏可行性或与本项目实际严重脱节的,得2-1分; (5) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的,得0分。
环境保洁服务	0-8	要求:根据本项目特点和采购需求制订环境保洁服务方案。负责场馆及外场区域内环境卫生整洁,确保基础设施设置美观、整洁、完好,保持路面平整清洁,排水口无淤积排水畅通,生活垃圾日日清。 评审标准: (1) 岗位设置科学合理;清洁标准明确具体;保洁实施细则详实完整,包含各区域差异化保洁方案、重点区域强化保洁机制、垃圾分类与清运全流程规范;保洁应急预案完整,针对大型展会人流激增、恶劣天气、突发污染等场景均有具体应对措施;清洁设备配置达到或优于项目需求,得8-7分; (2) 岗位设置基本合理;清洁标准较为明确;保洁实施细则基本完整;有保洁应急预案但内容较笼统,针对性尚可;清洁设备配置基本满足项目需求的,得6-5分; (3) 岗位设置基本覆盖核心区域;清洁标准模糊笼统;保洁实施细则过于简单,缺少分区域保洁方案或垃圾分类清运流程不完整;保洁应急预案内容空泛;清洁设备配置有缺项,得4-3分; (4) 岗位设置存在多项缺漏;无明确的清洁标准或标准;保洁实施细则严重缺失;无保洁应急预案或预案与本项目完全无关;清洁设备配置严重不足或未按要求配置,得2-1分; (5) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的,得0分。
设施设备维护	0-4	要求:根据本项目特点和采购需求制订设施设备维护服务方案。其中设备维护包括但不限于移动厕所租赁、使用和维护保养、网络通讯(专线)保障、水电供应和能耗费、10KV 配电站各箱变至外场临电一级电箱接驳服务、全场监控安装、网线布置、无线覆盖,提供技术支持和保障。电气防火安全监测等。 评审标准: (1) 配备相关专业技术人员专业充足,管理机制高效、具备专业合理的相关操作流程、相关保障措施有效,得4-3分; (2) 人员数量及专业度一般,有管理机制,操作流程有一定实操性,有保障措施,得2-1分; (3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的,得0分。
基础设施设备技术保障和突发事件处置	0-6	要求:根据本项目特点和采购需求制订方案,包括但不限于:设备设施保障人员配置人员值班机制、建立应急抢修机制。 评审标准: (1) 管理团队和专业人员配置合理,对设备维护维修响应机制高效,应急预案高效合理,得6-4分; (2) 管理团队及专业人员基本满足项目需求,有一定维护时效性和合规性,有相关的应急预案,得3-1分;

评分项目	分值	评分办法
		(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 得 0 分。
应急预案	0-8	要求:制订突发事件处理应急预案, 应包含:火灾应急处理预案、治安事件处理预案、自然灾害紧急处理预案、其他突发事件(包括但不限于事故等公共安全性)应急预案等。 评审标准: (1) 火灾应急处理预案完整清晰具有针对性, 措施合理有前瞻性和可行性的, 得 2 分; 火灾应急处理预案不详细、针对性欠佳, 措施有一定可行性的, 得 1 分; (2) 治安事件处理预案完整清晰具有针对性, 措施合理有前瞻性和可行性的, 得 2 分; 治安事件处理预案不详细、针对性欠佳, 措施有一定可行性的, 得 1 分; (3) 自然灾害应急处理预案完整清晰, 具有针对性, 措施合理有前瞻性和可行性的, 得 2 分; 自然灾害应急处理预案不详细、针对性欠佳, 措施有一定可行性的, 得 1 分; (4) 其他突发事件处理预案完整清晰, 具有针对性, 措施合理有前瞻性和可行性的, 得 2 分; 其他突发事件处理预案不详细、针对性欠佳, 措施有一定可行性的, 得 1 分; (5) 未提交或提交的预案完全不符合采购需求的, 得 0 分。
管理机构设置	0-4	要求:根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案, 包括项目管理组织架构工作人员、工作职责等。 评审标准: (1) 符合本项目需求, 机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、工作人员经验丰富、相关职责明确的, 得 4-3 分; (2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分; (3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 得 0 分。
管理制度	0-4	要求:根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案, 包括规章制度建设、档案管理等。 评审标准: (1) 符合本项目需求, 各项规章制度齐全、内容完整详实、措施明确的, 得 4-3 分; (2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分; (3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 得 0 分。
服务响应机制	0-4	要求:根据本项目特点和采购需求, 提供本项目服务响应方案, 包括服务响应机制、投诉响应速度等内容。 评审标准: (1) 符合本项目需求, 响应机制完善、响应速度快、措施明确的, 得 4-3 分; (2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;

评分项目	分值	评分办法
		(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 得 0 分。
安全管理保证措施	0-8	要求: 所提供安全保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关, 需符合招标要求和相关管理要求。内容包含: 为保证安全生产所提供的各项保障措施、安全隐患巡查、整改反馈等。 评审标准: (1) 符合本项目需求, 安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善, 符合国家规定和项目需要的, 得 8-6 分; (2) 基本满足项目需求, 但在一些特定方面对安全隐患认识不足, 缺乏应对措施的, 得 5-3 分; (3) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分; (4) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 得 0 分。
项目负责人	0-6	要求: 投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验(相关工作时间)、工作业绩、管理能力等相关资料。 评审标准: (1) 项目负责人管理经验丰富、专业能力强, 并提供相关匹配材料、执业能力证书的, 得 6-5 分; (2) 项目负责人有相关经验、专业技术能力较好、相关匹配材料、执业能力证书不全的, 得 4-3 分; (3) 项目负责人管理经验欠缺、专业匹配度不强, 相关匹配、执业能力证书无或者不提供的, 得 2-1 分; (4) 未提交或提交的项目负责人资料完全不符合采购需求的, 得 0 分。
服务人员配备	0-6	要求: 投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况, 包括总体劳动力配备计划、具体服务人员配置的数量、工种、技术能力(包括持证情况)、经验等情况。 (1) 服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求, 专业工种齐全的, 安保人员年龄结构合理, 得 6-4 分 (2) 配备计划和方案有瑕疵, 存在不合理或缺漏的, 安保人员年龄结构不理想, 得 3-1 分; (3) 未提交或提交的服务人员配备完全不符合采购需求的, 得 0 分。

评分项目	分值	评分办法
服务质量及承诺	0-8	所提供服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，内容包含不限于:为保证服务质量所提供的各项保障措施(如成品保护措施等)，并且有合理高效的反馈机制、对应改进措施以及考核测评标准等。评委会根据投标人所提供措施及承诺进行综合评分。 评审标准: (1)所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得 8-6 分； (2)所提供的方案有一定针对性，可以基本保证服务质量。反馈机制及保障措施笼统，基本保证项目顺利进行，得 5-3 分； (3)所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少，可能影响项目落地，得 2-1 分； (4)未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
*业绩	0-8	评审内容: 近三年类似项目的承接情况（近三年指招标文件发布之日前三年，以合同签订时间为准）。 评审标准: 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容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 1 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 8 分，没有得 0 分。
合计	100	