2027年政务服务中心运营管理服务

项目编号：310000000260911133790-00380904

代理内部编号：26-0219

公开招标文件

招标单位：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）

2026年10月16日

代理组织机构：上海新中创工程造价咨询有限公司

2026年10月16日

目　　录

第一章　公开招标公告 2
第二章　投标人须知 5
第三章　项目概况及技术服务要求 23
第四章　合同条款（参考） 30
第五章　评标办法及程序 41
第六章　投标文件格式附件 52

第一章　公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》规定，**上海新中创工程造价咨询有限公司**受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）的委托，对2027年政务服务中心运营管理服务进行国内公开招标，特邀请合格的投标人前来投标。

一、项目基本概况：

1、 项目名称：2027年政务服务中心运营管理服务

2、 项目编号：3100000002609111337 90-00380904（代理内部编号：26-0219）

3、 预算金额： 5090000.00元

4、 最高限价： 包1-5090000.00元

5、 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

主要包含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。

6、 服务地点：招标人指定地点，上海市临港新片区。

7、 服务期限：2027年1月1日至2027年12月31日。

8、 本项目（不接受）联合体投标

二、申请人的资格要求：

（一）投标人基本资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

（二）投标人特定资格要求：

1.本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购；

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

3.本次招标不接受联合体投标，不允许合同转让与分包。

（三）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本采购项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。

三、招标文件的获取

时间：2026-10-16 至 2026-10-23，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间：2026-11-11 10:30:00。（迟到或不符合规定的投标文件恕不接受）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交电子投标文件。

开标时间：2026-11-11 10:30:00。

开标地点：本次投标采用网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）准时签到、并完成投标文件解密及开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标人关注。

七、其他事项

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上海政府购买服务信息平台（简称：电子采购平台）（网址：http:// www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1.采购人信息

名 称：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）

地址：上海市浦东新区环湖北二路100号

联系方式：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）021-38066960

2.采购代理机构信息

名 称：上海新中创工程造价咨询有限公司

地 址：上海市浦东新区三林路518号4楼

联系方式：18621627482

3.项目联系方式

项目联系人：秦智慧

电 话：18621627482

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	2027 年政务服务中心运营管理服务
2.	项目编号	3100000002609111337 90-00380904 （代理内部编号：26-0219）
3.	预算金额	本项目预算公开，预算总金额为 5090000.00 元。 最高投标限价：包 1-5090000.00 元 本项目中投标人的投标文件报价不得超过预算总金额或最高投标限价，投标报价高于预算总金额或最高限价的报价文件不予接受，按无效标处理。
4.	采购概述	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》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5.	采购方式	公开招标
6.	招标人	单位名称：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） 地址：上海市浦东新区环湖北二路 100 号 联系人：胡蝶 电话：021-38066960 传真：/
7.	招标代理机构	公司名称：上海新中创工程造价咨询有限公司 地址：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼 联系人：秦智慧 电话：18621627482 传真：/
8.	服务内容	（详见第三章项目概况及技术服务要求）
9.	服务地点	招标人指定地点，上海市临港新片区
10.	服务期限	**（详见第三章项目概况及技术服务要求）**
11.	报价货币	投标文件须采用人民币报价。
12.	项目类型	☑服务 □货物

序号	内容	说明与要求
		□工程
13.	投标人资格要求	详见招标文件第二章—2.3 合格的投标人
14.	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
15.	招标文件下载时间、下载地址	时间：2026-10-16 至 2026-10-23，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间） 地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
16.	领取招标补充文件的时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
17.	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天。
18.	投标保证金	本项目投标保证金：0 元 投标人应在投标文件递交截止时间前到账，投标保证金有效期应与投标有效期一致。 支付方式：转账、汇款、支票等形式（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）。 开户账号：上海新中创工程造价咨询有限公司（专项账户） 开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行 账　　号：09762501040043122 注：汇款单上需注明“**项目（或项目内部编号**）保证金”
19.	投标截止 时间、地点	时间：2026-11-11 10:30:00 地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
20.	开标 时间、地点	时间：2026-11-11 10:30:00 地点：“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
21.	投标文件的组成	详见第二章第 10 条投标文件构成
22.	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标函、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、分项报价表、服务方案和服务承诺、资格证明文件、中小企业声明函等。
23.	投标文件份数	上传的电子投标文件 1 份。
24.	评审方法	综合评分法
25.	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1）未按规定获取招标文件的。 2）投标人名称与报名时不一致的。 3）未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。 4）未按规定按时缴纳投标保证金的（如有）。

<table>
<tr><th>序号</th><th>内容</th><th>说明与要求</th></tr>
<tr><td>26.</td><td>是否接受
联合体投标</td><td>不允许</td></tr>
<tr><td>27.</td><td>是否允许合同
转让与分包</td><td>□允许
☑不允许</td></tr>
<tr><td>28.</td><td>是否专门面向
中小企业采购</td><td>不预留。包 1 不预留。。本项目面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购。</td></tr>
<tr><td>29.</td><td>小微企业价格
扣除比例</td><td>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》〔2020〕46 号文及《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 号文的相关规定：
1）若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策；
2）若为面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；
3）若为接受大中型企业与小微企业组成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项目，对于联合协议或者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，对联合体或者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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</td></tr>
<tr><td>30.</td><td>符合此类情形的，可视为中小企业参与投标，享受中小企业扶持政策</td><td>1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）；
2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</td></tr>
<tr><td>31.</td><td>采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业</td><td>其他未列明行业</td></tr>
<tr><td>32.</td><td>招标代理费支付</td><td>由中标人向代理机构支付代理服务费。中标人在领取到中标通知书时应向代理机构支付招标代理服务费。
代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文规定的收费标准下浮 20%收取。
代理服务费=[中标金额×相应收费标准（差额累进制）*80%]
<table>
<tr><th>服务类型
中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>序号</th><th>内容</th><th>说明与要求</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
</table>
支付方式：转账、汇款、支票等形式（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）。
开户名称：上海新中创工程造价咨询有限公司
开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行
开户账号：09762501040043122
注：汇款单上需注明“**项目（或项目内部编号**）服务费”
</td></tr>
<tr><td colspan="3">电子投标特别提醒</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>注册登记</td><td>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在上海政府采购云平台注册登记入库并获得账号和密码。</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>招标公告、招标文件的更正</td><td>招标人和招标代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在上海政府采购云平台上公告，并通过上海政府采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>投标文件的编制、加密和上传</td><td>（1）供应商下载招标文件后，应使用上海政府采购云平台提供的客户端投标工具编制投标（响应）文件。
（2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。
（3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”， 生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。
（4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应</td></tr>
</table>

序号	内容	说明与要求
		商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和上海政府采购云平台应分别对投标（响应）文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至上海政府采购云平台，再经过上海政府采购云平台加密保存。由于供应商的原因造成其投标（响应）文件未能加密而致投标（响应）文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	**网上投标**	（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海政府采购云平台投标客户端。 （2）填写网上投标（响应）文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 （3）完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至上海政府采购云平台，供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	**投标文件签收**	**各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行签收（开标截止时间之后，招标代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标未完成，投标失败。** 若项目未到达开标截止时间，供应商可对已完成上投标（响应）文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系招标代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	**投标截止**	投标截止与开标的时间以上海政府采购云平台显示的时间为准；开标截止时间后上海政府采购云平台不再接受供应商上传投标文件。
7.	**开标**	（1）开标程序在电子采购平台进行，所有上投标（响应）文件的供应商应登录上海政府采购云平台参加开标。 ☆(2) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。

序号	内容	说明与要求
8.	**投标文件解密**	上海政府采购云平台显示开标截止时间后，由招标代理机构解除上海政府采购云平台对投标（响应）文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标（响应）文件解密。**☆解密的操作时长为30分钟**，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	**其它**	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任： （1）上海政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本招标代理机构以外的单位或个人在上海政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）上海政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5）供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
10.	**上海政府采购云平台获取帮助**	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：95763。

投标人须知正文

一、 说明

1. 采购方式

1.1 公开招标。

2. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

2.1 招标人：见本须知前附表第 6 项。

2.2 招标代理机构：见本须知前附表第 7 项。

2.3 合格的投标人：

（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）根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

（3）符合《招标公告》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

（4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加投标。

（5）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。

（6）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（7）如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足招标公告所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

1)联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

2)联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3)招标人、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

4)联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 合格的服务

3.1 合同中提供的所有有关服务，均应来自上述 2.3 条款所规定的合格投标人。

3.2服务系指招标文件规定的投标人须承担的管理服务,如提供必要的人员、管理、照看、看管、保险、以及其他类似的义务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人均无义务和责任承担这些费用。

5. 询问与质疑

5.1 投标人对招标活动事项有疑问的,可以向招标人、招标代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人、招标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。

5.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向招标代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日(以电子采购平台显示的报名时间为准)起七个工作日内提出：对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出：对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

5.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1） 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

（2） 质疑项目的名称、编号

（3） 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

（4） 事实依据

（5） 必要的法律依据

（6） 提出质疑的日期

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.4 投标人提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第5.2条和第5.3条规定的，招标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未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函应以书面形式提出，可通过电子方式递交或当面递交，质疑联系方式：上海新中

创工程造价咨询有限公司，联系电话：18621627482，地址：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼，邮箱：67327243@qq.com。

5.5 招标代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.6 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响采购活动继续进行的，招标人、招标代理机构将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

二、 招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括以下部分：

第一章　公开招标公告

第二章　投标人须知

第三章　项目概况及技术服务要求

第四章　合同条款（参考）

第五章　评标办法及程序

第六章　投标文件格式附件

7. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑义，可要求澄清，但应在网上投标截止期 15 天以前，按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。对在网上投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定适当延长投标截止期。并通知所有领取招标文件的投标人。

三、 投标文件的编制

9. 编制要求

9.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

9.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

10. 投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

10.1.1 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 供应商承诺
5. 国家相关机关颁发的营业执照（或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）
6. 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
7. 相关资质证明文件（如有）
8. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
9. 投标人情况简介
10. 与评标有关的投标文件主要内容索引表
11. 投标人与采购项目相关的资格条件响应表及实质性要求响应表
12. 《中小企业声明函》（中小企业应当按照规定提供）、福利等方面的证明或证书
13. 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料
14. 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如有）

10.1.2 投标人提交的技术标应由以下部分组成：

1、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的各项方案及措施，详见《评分细则》；

2、按照本招标文件要求提供的其他技术资料以及投标人需要说明的其他事项。以上各表和格式详见招标文件附件。

11. 投标文件格式

11.1投标人应按本须知第9条的内容与要求和招标文件第六章规定的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料，提交文件为彩色扫

描文件，并按照在电子采购平台网上招标系统上传其所有资料，文件格式含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相关责任。

11.2 投标人应将投标文件按本须知第 10 条规定的内容编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

12. 投标报价

12.1 投标人对每种方案只允许有一个报价，同一方案招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 投标人根据本须知的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标人对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

12.3 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.4 投标人不得以异常低价进行竞标。

12.5 本次报价应针对招标人提出的所有服务/货物，招标人不接受部分或不完整服务/货物报价的投标。

12.6 本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经财政批准，否则不予认可。服务期间，招标人根据对中标人的考核情况，有权终止合同或重新组织招标。

13. 投标货币

13.1 投标人提供的服务/货物一律用人民币报价。

14. 证明投标人合格和资格的文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的合格性证明文件应使招标人满意，投标人在投标时应符合本须知第 2.3 条的规定。

14.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标人满意，即格式（第六章相应格式）。

15. 投标保证金（如有）

15.1 投标保证金：详见前附表。

如需缴纳保证金，投标人应在投标文件递交截止时间前到账，保证金有效期应与投标有效期一致。

支付方式：转账、汇款、支票等形式（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）。

开户名称：上海新中创工程造价咨询有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行

开户账号：09762501040043122

注：汇款单上需注明“**项目（或项目内部编号**）保证金”

（1）投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并将必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理根据投标人录入信息对保证金到账情况进行查收核对，在开标阶段进行有效性确认。

（2）未按规定提交保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。

16. 投标有效期

16.1 投标应自本须知规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。**投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。**

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

17.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

17.3 投标人应在所有招标文件规定签字和（或）加盖公章之处，由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字并加盖单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”（格式详见本招标文件附件）。

17.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

17.5 投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章。

17.6 电子邮件、传真等形式的投标概不接受。

四、 投标文件的密封和递交

18. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

18.1 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时,应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采(2012)22 号)及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密,并保证在开标时招标人或招标代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将对其投标文件进行解密的,视为该投标人放弃投标。

19. 投标截止时间

19.1 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

19.2 招标人和招标代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

20. 迟交的投标文件

20.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。招标代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的截止期后送达的任何投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，对其投标文件进行修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的通知递交到招标代理机构。

21.2 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第 17 条和第 18 条的规定进行签署、密封、标记和发送，并标注“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 在投标截止期至招标人和招标代理机构在本须知规定的投标有效期届满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、 开标与评标

22. 开标及投标文件解密

22.1 招标人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派授权代表参加、出席人员手持法定代表人资格证明书（及法定代表人身份证原件）或其授权委托书（及被授权人身份证原件）并自行携带电脑、上网卡及其用于制作、上传投标文件时使用的数字证书（CA 证书）。

22.2 当要求投标人通过电子采购平台提交投标文件时，开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）及相关电子采购平台操作规程的规定执行。

22.3 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23. 评标过程的保密性

23.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人和（或）招标代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

24. 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

25. 投标文件的初审

25.1 开标后，招标代理机构将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，投标文件是否大体编排有序，并将审查结果报送评标委员会审议。

25.2 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

1） 开标一览表内容与分项报价表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

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

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

4） 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价；

5） 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

6） 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。 同时出现

两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.5 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将被否决。

25.6 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26. 投标文件的资格性符合性检查

评标委员会在进行资格性符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；

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

3) 明显不符合招标文件采购需求的；

4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；

6) 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

7) 不接受本须知 25.4 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；

8) 未按前附表要求提交保证金的（如有）；

9) 不符合本项目资质要求的；

10) 投标价格经评标委员会判定属于异常低价且无法在规定时间内提供有效证明材料的；

11) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；

12) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

e、不同投标人的投标文件相互混装；

f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出（如有）。

27. 投标文件的评价和比较

27.1 评标委员会将按照本须知第 25 条的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 评标的基础应是本须知规定的投标报价及投标文件技术部分。

27.3 **根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：**

1) **符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；**

2) **出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

3) **因重大变故，招标采购任务取消的；**

4) **投标人的报价均超过了预算金额或最高限价，招标人不能支付的；**

5) **评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；**

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

27.4 本次招标的评标办法采用综合评分法，对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，详见本招标文件“评分细则”。

六、 定标

28. 确认中标人

28.1 除第 26 条规定之外，招标人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

29.1 招标人保留当全部投标人都达不到法定要求的情况下宣布招标程序无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

29.2 招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关招标人出于何种原因。

30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出中标结果通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 中标人在收到招标代理机构的中标通知书后，应按招标人要求的时间、地点签订合同。

32. 保证金退回（如有）

32.1 招标人或招标代理机构应当在中标通知发出之日起5个工作日内无息退还未中标投标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内无息退还中标投标人的投标保证金。

32.2 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

1、投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

2、中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

33. 代理服务费（具体详见投标人须知前附表）

33.1 由中标人向代理机构支付代理服务费。中标人在领取到中标通知书时应向招标代理机构支付招标代理服务费。

代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定的收费标准下浮20%收取。

支付方式：转账、汇款、支票等形式（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）。

开户名称：上海新中创工程造价咨询有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行

开户账号：09762501040043122

注：汇款单上需注明“项目（或项目内部编号**）服务费”**

七、 其他

34. 诚信要求

34.1 根据有关管理部门的规定，若发现政府采购投标人有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

34.2 本次招标过程及由招标所产生的结果、签订的合同，均受中华人民共和国法律制约和保护。

35. 操作平台指导

35.1 本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

35.2 投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

35.3 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回

已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知代理机构。

第三章　项目概况及技术服务要求

一、 项目概况

本项目为政务服务中心提供2027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。

二、服务区域

临港新片区

三、服务期限

2027年1月1日至2027年12月31日。

四、服务内容（包含但不仅限于以下内容）

（一）岗位设置一览表

4.1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

序号	岗位名称
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，须经招标人同意后方可更换。供应商未经招标人同意随意更换项目负责人，招标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，招标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，且招标人不再额外支付费用。

4.2 运营管理服务各岗位服务要求

4.2.1 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招标人的决定，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；完成招标人交办的各项工作；定期向招标人汇报工作近况，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 17:00。

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。

4.2.2 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
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

序号	设备名称	设备规格	单位	数量
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

4.3 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。

4.4 专项采购服务

1.本项采购服务为招标人的专项委托服务。

2.中标人根据招标人的月度需求进行月度采购服务（与运营相关物资等）。

3.中标人每月根据招标人的实际需求，按时提供采购物品。

五、服务要求

除上述约定的管理服务内容外，招标人因正常运营需要，需委托中标人服务（物资采购服务，停车管理服务以及招标人、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。

①考核管理办法和要求

5.1 平时考核由招标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招标人打分的依据，具体可包括以下方面：

5.1.1 中标人是否接受招标人的监督、建议、指导和管理，完成招标人交办的工作。

5.1.2 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。

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

5.1.4 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。

5.1.5 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。

5.1.6 中标人是否能做到节约使用水、电、气等能源，并结合实际，配合招标人开展节能降耗工作。

5.1.7 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，并及时向招标人反馈。

5.1.8 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。

②其他有关中标人履行合同情况的事项。

5.2 年终考核由招标人组织实施，具体可包括以下方面：

5.2.1 由中标人自评，并形成年度总结提交招标人。

5.2.2 招标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。

5.2.3 招标人预留合同价的 5%与中标人年度考核结果挂钩。

六、付款方式

1、本项目合同金额采用分期付款方式，在招标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招标人开具相应金额的增值税普通发票。

2、考核表详见附表4，通过考核后于第四季度支付合同价款的5%。

附表4：上海市临港新片区政务服务中心运营管理服务评价标准（简约版）

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。

注：付款须知：（1）如遇特殊情况，招标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，在延长服务期结束后90日内向中标人支付，支付方式以招标人另行通知为准。

第四章　合同条款（参考）

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]

甲　　方：[合同中心-采购单位名称_1]

乙　　方：[合同中心-供应商名称_1]

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]元人民币，（大写：[合同中心-合同总价大写]）（含税）。

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

2.2 服务地点：甲方指定地点，上海市临港新片区

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]

3．质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

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

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当及时进行整改，并自行承担相关费用，同时进行重新验收，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容涉及保密事项的，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 付款内容：**[合同中心-支付方式名称]**

7.2.2 付款方式：银行转账。

7.2.3 付款条件：

（1）本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订、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。乙方应在付款节点前向甲方开具相应金额的增值税普通发票。

（2）甲方将对乙方的员工服务费（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。如因乙方未支付员工服务费或员工直接向甲方主张费用的，甲方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乙方的费用中扣除；

（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；

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。

注：付款须知：（1）如遇特殊情况，甲方可要求乙方适当延长服务时间，延长服务期间产生的服务费，在延长服务期结束后 90 日内向乙方支付，支付方式以甲方另行通知为准。

8．甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9．乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10．补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

14.2 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。

14.3 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。

15．违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可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。

15.1.1 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。

15.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

16．破产终止合同

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

17．合同转让和分包

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 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。

18.3 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。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；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人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。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

20. 合同修改

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

21.其他补充事项：

21.1 合同修改：（如有）

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

[变更文档模版-其他补充事宜]

（本页为合同签署页）

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称]

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]

日期：[合同中心-签订时间_2]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_2]

法定代表人或授权委托人（签章）：

[合同中心-供应商联系人_1]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第五章　评标办法及程序

一、概述

1、本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

2、评标总体要求

（1）整体评标工作应符合下列总要求：

1）严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；

2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；

3）保证评标活动在严格保密的情况下进行；

4）评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

（2）评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

1）认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；

2）履行职责，严守秘密，廉洁自律；

3）客观、公正、公平地参与招标评审工作；

4）不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；

5）在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；

6）在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；

7）与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；

8）按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

（3）评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

1）评标委员会的组成情况及评委人选；

2）对投标文件的初评情况；

3）对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

4）评委的评审意见；

5）中标候选人的推荐情况。

（4）参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

二、评标办法

1、评标方式

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2、评标委员会

1）评标委员会由招标人和评标专家共 5 人及以上单数组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

2）本项目评标工作由评标委员会负责，设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。

3）评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（如有）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

三、投标无效的认定

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，均按无效供应商认定，将被认定为无效投标。

除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

四、评标程序

本项目评标过程按以下程序进行：

1、投标文件初审

初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格；其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评

标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

若三分之二以上评委认定报价明显不合理的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标小组应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评标小组有权视其为低价恶意竞争，否决其投标文件。

3、异常低价的审查

采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序（参照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号）：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价＜全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价＜采购项目最高限价×45%；

（4）评审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情形。

招标人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商**在评审现场合理的时间内（供应商在接到通知后：30分钟）**对投标（响应）价格作出解释，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（证明材料加盖单位公章后，可统一发送至邮箱：67327243@qq.com），包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购（招标）人、采购（招标）代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项

目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4、综合评分

按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。商务分打分分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入；技术标各分项分值最小单位为“0.1”分且分值区间为连续区间；总得分精确到小数点后二位，第三位四舍五入。

5、中标候选人

评标委员会按照评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列推荐前三名中标候选人。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并列。

6、确定中标人

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推。合同授予。

五、评分细则

综合评分法

2027 年政务服务中心运营管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
合同履约能力	0~5	根据各投标人近三年(从开标之日起倒推 36 个月内，时间判定依据：合同签订日期）类似项目经验情况进行评分(须提供合同复印件)，每提供 1 份有效合同复印件得 1 分,最高得 5 分,未提供有效合同复印件则得 0 分。(业绩相关程度将由评审委员会进行判断。)
投标总报价	0~10	投标总价不得超过项目预算或（各项）最高限价，否则视为超出招标人的支付能力,视为废标。 1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满

		足招标文件要求的最低有效报价作为评标基准价，其价格分为满分，其价格分为满分； 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。
后勤保障与运营管理方案	0~10	根据投标人提供的政务服务中心后勤保障与运营管理方案，包括大厅环境管理、大厅工作人员办公保障、大厅公共秩序维护、参观调研接待、整体运营统筹、人员招录培训与服务质量持续优化方案等内容的针对性、完整性与可实施性进行综合评分。 方案完全适配服务中心空间、功能布局与运营需求，后勤保障各模块方案完整且针对性强，运营统筹科学合理，人员培训与队伍稳定措施有效，服务优化机制健全，可实施性强，所有指标均响应标准且部分指标优于招标要求的，得7-10分； 方案尚可，后勤保障与运营管理各模块方案可满足服务中心基础运营需求，无缺漏项的，得4-6分； 方案不具体或不充分，仅能覆盖基础保障需求，部分模块细节存在较大优化空间的，得1-3分； 未提供相关方案或无法满足项目要求的，得 0 分。
工程维护及设施设备养护方案	0~9	根据投标人提供的工程维护及设施设备养护方案，包括各项设备运行维护保障方案（楼宇、IT 机房、服务大厅）以及重要设备定期养护检测方案、台账管理方案等内容的专业性、完善性与可操作性进行综合评分。 方案系统完善，全面覆盖设备维护需求，养护检测计划科学，台账管理规范，专业技术能力强，可操作性强的，得

		7-9 分； 方案较完整，设备维护方案基本覆盖主要设备类别，养护检测与台账管理基本明确，可满足基础设备维护需求的，得 4-6 分； 方案框架仅有初步维护思路但内容较笼统，部分设备类别或养护环节缺乏具体方案的，得 1-3 分； 未提供相关方案、方案与项目要求不相关或内容存在明显缺失的，得 0 分。
停车管理服务方案	0~6	根据投标人提供的停车管理服务方案，包括但不限于：(1)停车位统筹管理，含进驻单位（部门）工作人员及访客临时停车保障方案；(2)停车秩序维护、车库环境与监控室管理；(3)各项台账与数据统计方案等内容的针对性、完整性与可操作性进行综合评分。 方案系统完善，车位统筹科学合理，停车保障措施到位，停车秩序维护方案及车库环境与监控管理具体、规范，台账管理健全完善，可操作性强的，得 5-6 分； 方案较完整，停车管理方案基本明确，可满足基础停车管理需求的，得 3-4 分； 方案框架仅涉及初步停车管理思路，内容笼统，部分环节缺乏具体措施的，得 1-2 分； 未提供相关方案、方案与项目要求不相关或内容存在明显缺失的，得 0 分。
专项采购服务方案	0~6	根据投标人提供的专项采购服务方案，包括但不限于：(1)运营相关物资月度采购服务方案（含需求对接、计划制定与配送等内容）；（2）采购物资保障方案（含物资验收、来源可追溯与把控、退换机制等内容）；（3）采购时效控制及采购台账与费用管理方案等内容的针对性与可操作性进

		行综合评分。 方案系统完善，采购流程清晰，各项保障措施规范到位，台账管理健全，可操作性强的，得 5-6 分； 方案较贴近要求，采购流程基本明确，可满足基础采购需求的，得 3-4 分； 方案框架仅涉及初步采购服务思路，内容笼统，部分环节缺乏具体措施的，得 1-2 分； 未提供相关方案、方案与项目要求不相关或内容存在明显缺失的，得 0 分。
项目实施管理、流程规范及质量保障措施	0~8	根据投标人针对本项目所提供的项目实施管理、流程规范及质量保障措施，包括但不限于项目组织实施架构及工作体系是否妥善建立，针对各服务岗位（项目管理岗位、客服、工程维护等岗位职责明确、分工合理）的标准化作业流程方案、服务质量管控体系、考核管理配合机制是否健全完备，各项服务要求满足度是否满足招标人的实际需求，是否具备科学性、可操作性进行综合评分。 各项措施系统、清晰，针对性强，管理流程闭环，质量保障机制完善，各项制度健全且可操作性高的，得 6-8 分； 措施基本、不够充分，质量保障或部分机制存在一定缺漏，具有改进空间的，得 3-5 分； 措施粗糙，针对性不足，质量保障或大量机制明显缺失的，得 1-2 分； 未提供相关方案或无法满足项目要求的，得 0 分。
应急事件处理	0~8	根据各投标人针对本项目有可能出现的突发状况（覆盖政务服务中心各服务场景）进行预计分析、备用方案与资源保障（应急状态下的人力、物力等资源保证）及项目在实际实施中可能发生的紧急或突发

		事件所编制的专项应急方案、应急事件上报机制与协调办法及提供相关的解决方案等内容的科学性、针对性与可行性进行综合评分。 方案完全满足项目需求、考量充分，内容科学、合理的，得6-8分； 方案基本满足项目需求、内容基本可行的，得3-5分； 方案空泛简单，项目针对性不足的，得1-2分； 未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得0分。
项目负责人配置情况	0~6	根据各投标人拟投入本项目的项目负责人情况，包括项目负责人技术及专业能力是否满足项目要求（包括：具备管理相关证书、10年以上后勤工作经验、5年以上相关岗位管理经验）、组织协调能力、对政务服务中心运营管理工作的理解与履职规划等综合实力情况进行综合评分。 项目负责人综合能力优于招标要求，证书、经验均满足且有突出优势，组织协调能力强，对政务服务中心运营管理理解深入、履职规划清晰，项目针对性强的，得5-6分； 项目负责人满足招标要求，证书、经验齐全，组织协调能力较好，可胜任项目管理工作的，得3-4分； 项目负责人勉强推进项目进行，相关经验或能力不足或技术能力存在一定提升空间的，得1-2分； 未提供相关内容、项目负责人完全无法满足招标要求或与项目要求不相关的，得0分。
项目技术人员及团队配置情况	0~14	根据各投标人拟投入本项目的技术人员及团队配置情况（不含项目负责人），包括人员专业能力是否满足项目要求（包括：工程维护人员应为男性、55周岁及以下、5年以

		上相关工作经验、并持有相应资格证书等）、各岗位划分与层次、项目团队整体人员数量与结构是否满足项目需求、团队人员相关从业经验等情况进行综合评分。 人员岗位层次齐全、配备充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全完备或专业性高、项目针对性强的，得12-14分； 人员岗位、配备较为合理，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较好，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全或专业性较满足的，得8-11分； 人员岗位或配备较混乱，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不充分，人员具备相应的专业技术资格证书存在个别缺漏或专业不对口的，得4-7分； 人员配置情况基本无法满足招标要求的，得1-3分； 未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得0分。
项目物力配置情况	0~8	根据本项目服务要求，对投标人拟投入的设施设备与物资（包括但不限于：工程维护工具与检测设备、保洁与环境维护设备、办公及通讯设备、服务人员制服与个人装备等）的种类、型号、数量、性能、使用计划等物力配置情况是否满足需求的程度进行评审。 拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置满足甚至部分配备内容优于招标要求，使用计划合理齐全、科学可行、项目针对性强的，得7-8分； 拟投入本项目的设施、设备较充足，配置满足招标要求，使用计划合理的，得5-6分； 拟投入本项目的设施、设备充

		足配置基本满足招标要求,使用计划不够明确的，得 3-4 分； 拟投入本项目的设施、设备基本无法满足项目招标要求的，难以保障项目推进实施的,得 1-2 分； 未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。
服务承诺、延伸及特色服务、奖惩措施	0~10	根据投标人提供的如下内容： 1.本地化服务能力； 2.服务承诺(服务响应时间承诺、拟投入服务人员配置稳定性承诺等)； 3.延伸及特色服务； 4.奖罚措施进行综合评分。 承诺的各项服务质量指标满足甚至部分承诺内容优于招标文件要求,延伸及特色服务针对用户的实际需要,奖惩措施具体、清晰，针对性强的，得 7-10 分； 承诺的各项服务质量指标基本满足招标文件要求,延伸及特色服务具有一定针对性,奖惩措施较完整的，得 4-6 分； 承诺的各项服务质量指标有欠缺,延伸及特色服务针对性不足，奖惩措施较粗糙的，得 1-3 分； 未提供相关内容或方案与项目要求不相关的，得 0 分。

六、其他

1、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标。

2、根据《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的,从而损害招标人或其他投标人合法权益的情况时，招标人有权取消有关违规投标人的投标资格。

七、政策扶持

1、根据国家财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46 号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件精神：

1）若招标项目为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

2）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3）接受大中型企业与小微企业组成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，对于联合协议或者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，对联合体或者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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

2、如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

第六章　投标文件格式附件

一、商务文件有关格式

1. 投标函（格式）

投标函

致：___（招标人、代理机构）___

根据贵方_____（项目名称/包件名称、招标编号）采购的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（小写及大写）_____元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 ___90___日历日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

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

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

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是招标人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____

_____

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：

2. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目编号：

2027 年政务服务中心运营管理服务包 1

项目名称	服务期限	备注	报价(总价、元)

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）此报价包含项目所需的所有费用。

（3）投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价。

（4）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

3. 分项报价表（格式）

分项报价表（可格式自拟）

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	如：人员工资费用		
2	如：配备设备、设施费用		
	…		
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人如有分类报价费用情况编制明细费用表可随本表一起提供。

（3）分项报价表报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

4. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加开标适用）

法定代表人资格证明书

致：（招标人、代理机构）

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

单位类型：

经营范围：

投标人（公章）：

日期：

附法定代表人身份证复印件（正反面）

5. 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权委托书

致：（招标人、代理机构）

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵司（项目名称/包件名称、项目编号）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件（正反面）	被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人签字或盖章：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

6. 资格证明文件

目　录

1) 具有的独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3) 参加本次招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附截图）；
4) 根据招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

须　知

1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。

2、投标人提供的资格文件将由招标人使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。

3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

6.1 供应商资格声明（格式）

供应商资格声明

致：（招标人、代理机构）

关于贵方（项目名称）项目（项目编号：　　）的投标邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

1) 关于资格的声明函；

2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；

3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

4) 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附截图）；

5) 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标人授权代表（签字）：

传真：

邮编：

6.2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（招标人、代理机构）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

注：

重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

后附：

A、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的投标人信用记录

B、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/cr/list）查询的投标人信用记录

6.4 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：（招标人、代理机构）

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、 未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3、 我单位没有从招标人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控股之人、董事、监事（也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员）。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

7. 投标人基本情况简介（格式）

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、在册人数

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：

4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

8. 中小企业声明函（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（招标单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 **其他未列明行业** ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为____万元，资产总额 _____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于 **其他未列明行业** ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额 _____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：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：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

说明：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》。

附：《中小企业划型标准规定》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。

9. 资格条件要求响应表格式（格式）

资格条件要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容(资格条件要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项[响应内容说明(是/否)]	详细内容所对应电子投标文件名称及所在页码范围	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）； 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明； 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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。			
信用条件	1、近三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单； 2、近三年内未被列入“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的供应商；			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人、被授权人有效身份证。			
投标人资质要求	是否满足招标文件的资质要求。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

10. 实质性要求响应表（格式）

实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容(实质性要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项[响应内容说明(是/否)]	详细内容所对应电子投标文件名称及所在页码范围	备注
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、报价未出现异常低价或通过异常低价的审查。			
服务期限	是否符合招标文件要求。			
投标保证金	是否按文件规定进行缴纳。			
投标有效期	是否符合招标文件规定：不少于 90 天。			
联合体投标	不接受联合体投标。			
合同转让与分包	不允许合同转让与分包。			
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《分项报价表》、《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求制作、密封，电子投标文件须经电子加密； 3、投标文件由法定代表人或授权代表签字(或盖章)并加盖投标人公章，电子投标文件须经数字签名。 4、招标文件内要求的其它必须要提供的内容。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、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的行为。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

11. 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式）

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子投标文件名称（商务标/技术标）及所在页码范围	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

说明：上述具体内容要求可参照招标文件内第五章《评标办法及程序》及《评分细则》。为便于评审，建议装订于投标文件首页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

二、技术文件有关表格格式

1. 偏离表（格式）

偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的要求	投标文件的响应	偏离说明

注：

1.如果投标人对招标文件中的服务要求等做的任何改动，请在此表中清楚地列明，逐条列明偏离条款，若空白，则视为无偏离。并加以说明。

2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

2. 项目负责人履历（格式）

项目负责人履历

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：							

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

3. 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

本项目主要管理人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
1								
2								
3								
……								

注：1、提供本项目主要管理人员所具备技术能力的相关证明资料（不限于如：有效期内的身份证、执业许可、职称证书、学历证明、劳动合同或劳务协议），评审时以证明材料为准；

2、项目主要管理人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

本项目技术人员配备汇总表

序号	姓名	类别/组别	岗位	服务点位或路线	人数	班次	岗位职责
1							
2							
3							
4							
5							
6							
……							

注：1、提供相关技术人员所具备技术能力的相关证明材料，评审时以证明材料为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

4. 本项目主要专业设备和器材一览表（格式）

本项目的主要专业设备和器材一览表（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
……								

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5. 近三年同类或类似项目业绩（格式）

近三年同类或类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

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

需附：

1、需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息），评审时以证明材料为准，具体详见《评分细则》要求。

2、有效证明材料以开标之日倒推 36 个月内签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：