

项目编号：310112101260309189481-12359804

莘庄镇商务区招商引资与园区管理公共
服务项目

单
一
来
源
文
件

招标人：上海市闵行区莘庄镇人民政府

招标代理机构：上海首絮维施企业管理咨询有限公司

2026年06月08日
2026年6月

2026年06月08日

目录

第一章	单一来源采购邀请	2
第二章	供应商须知	4
第三章	采购需求	12
第四章	采购合同主要条款指引（参考）	22
第五章	单一来源采购响应文件格式附件	26

第一章 单一来源采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，经招标人推荐，上海市财政局批准，现就下列项目向**包 1：上海莘庄商务发展有限公司**。进行单一来源采购：

一、项目编号：**310112101260309189481-12359804**

二、采购需求及数量

协助开展莘庄镇商务区招商引资及园区管理相关工作。服务内容包括楼宇管理服务，企业培训与各类活动的组织，区域市容环境监督管理、部分公共设施的日常巡查及信息上报，以及镇政府临时交办且符合规定的其他公益性服务项目，详见采购需求。

三、合格供应商的资格要求

- 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 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；
- 本项目仅面向中、小、微型企业，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业
- 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；在同一项目中与设计、评估咨询、招标代理、代建、监理单位等有关联的单位应当主动提出回避，也不得参与同一项目的采购工作；
- 本项目不接受联合体投标、不接受转包分包。

四、单一来源采购的时间和地点：

时间：**2026-06-16 10:00:00**

地点：**上海市闵行区恒南路 688 弄申公馆 7 号楼**

供应商应准时将单一来源采购响应文件密封送交到上述地点，并派全权代表出席（全权代表应当是供应商的在职正式职工，并携带法定代表人证明书、法人授权委托书、身份证等有效证明出席）。

五、单一来源采购文件的获取：

供应商报名后可到项目经办人处领取。

六、报名方式：

本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

七、单一来源采购保证金：

无

八、联系方式：

招 标 人：上海市闵行区莘庄镇人民政府

地 址：上海市闵行区七莘路 889 号

电 话：021-64921206

招标代理机构：上海首絮维施企业管理咨询有限公司

地址：上海市闵行区恒南路 688 弄申公馆 7 号楼

联系人：汤老师

电话：13761837223

第二章 供应商须知

前附表

序号	内容及要求
1	项目名称及数量：详见《单一来源采购邀请》
2	是否允许进口产品：否
3	单一来源采购保证金应按《单一来源采购邀请》“供应商保证金”规定交纳（本项目不涉及）。
4	保证金退还：无
5	转包与分包：否； 联合投标： 不允许 。
6	演示时间： 不进行演示 。
7	单一来源采购响应文件组成：由资信及商务文件、技术文件
8	采购结果公示：采购结果经招标人确认后，招标代理机构将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。
9	签订合同时间：成交通知书发出后30日内。
10	付款方式：国库集中支付（招标人自行支付），详见合同。
11	本项目由招标人向招标代理机构一次性支付招标代理服务费 60800 元
12	解释：单一来源采购文件的解释权属于上海首絮维施企业管理咨询有限公司。

一、总则

单一来源是指招标人为了从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，招标代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

（二）定义

1. “招标代理机构”系指组织本次采购的上海首絮维施企业管理咨询有限公司。
2. “供应商”系指向招标代理机构提交单一来源采购响应文件的单位。
3. “招标人”系指委托招标代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。
4. “产品”系指供应商按单一来源采购文件规定，须向招标人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指单一来源采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指供应商按单一来源采购文件规定向招标人提供的产品和服务。

（三）供应商全权代表委托

全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。

（四）单一来源采购费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与单一来源采购有关的全部费用（单一来源采购文件有其他规定除外）。

（五）单一来源采购文件的澄清与修改

1. 在采购过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经招标人代表确认，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知供应商。

2. 单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、单一来源采购响应文件的编制

（一）单一来源采购响应文件的组成

单一来源采购响应文件由资信及商务文件、技术文件二部份组成。

1、资信及商务文件

A. 资信文件：

（1）响应声明书(格式见附件)；

（2）法定代表人证明书、法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；

事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

（4）声明函

（5）提供采购邀请中符合供应商的特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B. 商务文件：

（1）供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

（2）供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（3）类似成功案例的业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；

（4）资信及商务响应表（格式见附件）；

（5）节能环保等的资质证书或文件（若有）；

（6）报价明细一览表（格式见附件）；

（7）供应商认为需要的其他文件资料；

2. 技术文件

（1）对本项目的技术服务类总体要求的理解；

（2）项目总体架构及技术服务方案；

（3）设备配置清单；

（4）技术响应表；

（5）服务方案及人力资源安排；

（6）项目实施人员一览表；

-
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
 - (8) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
 - (9) 联合投标协议书（若需要）；
 - (10) 联合投标授权委托书（若需要）；
 - (11) 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（二）供应商报价

1. 供应商报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报；
2. 供应商报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

（三）单一来源响应文件的有效期

- 1、自采购响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。
- 2、成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）供应商保证金（本项目不适用）

1. 供应商须按规定提交单一来源采购保证金。
2. 保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

招标代理机构不接受以现金支票、现金及个人转账方式缴纳的保证金。

保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日日到招标代理机构服务台开收据。

3. 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供上海市政府招标代理机构开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联, 并按凭证要求准备资料。

4. 保证金不计息。

详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>, 位置：“首页-在线服务”。

5. 供应商有下列情形之一的，保证金及履约保证金将不予退还：

A、供应商保证金不予退还的：

- (1) 供应商在采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (2) 供应商无正当理由不与招标人签订合同的；
- (3) 供应商与招标人、其他供应商恶意串通的；
- (4) 其他严重扰乱单一来源活动的；

B、履约保证金不予退还的：

- (1) 拒绝履行合同义务的；
- (2) 产品质量验收或测试不合格的；

（四）单一来源采购响应文件的编制

供应商应按本单一来源采购文件规定的格式和顺序编制、单一来源采购响应文件并标注页码，单一来源采购响应文件内容不完整、编排混乱导致单一来源采购响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

（五）采购无效的情形

在采购时，如发现下列情形之一的，单一来源采购响应文件将被视为无效：

- 1、未成功办理投标人报名手续的、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、仅以非纸制文本形式递交的响应文件；
- 3、供应商未能提供合格的资格文件；
- 4、与单一来源采购文件有重大偏离的；
- 5、采购响应文件未有效授权；
- 6、供应商最终报价超出预算的；
- 7、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 8、不符合法律、法规和本单一来源采购文件规定的其他实质性要求的。

三、组织单一来源采购程序

（一）组建协商小组

协商小组成员由招标代理机构组织具有相关经验的专业人员【或委托省财政厅采监处按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取的专家成员组成】。

（二）组织开标程序

上海市政府招标代理机构将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织开标，授权供应商代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。

1、开标会由上海市政府招标代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实；

3、协商结束后，主持人公布采购结果及公告方式等。

（三）组织协商程序

上海市政府招标代理机构将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织协商，各协商成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入协商现场。

1、核验出席采购活动现场的各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入采购现场。

2、介绍现场的人员情况，宣布工作纪律，告知协商小组人员应当回避情形；组织推选协商小组组长。

3、宣读提交单一来源响应文件的供应商名单，组织协商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍单一来源采购文件（含补充文件）制定情况、按书面陈述项目基本情况及协商工作需注意事项等，让协商小组尽快知悉和了解所采购项目的采购需求、协商依据、工作程序等；提醒协商小组对采购项目应确定协商方法和轮次；

5、做好采购现场相关记录，协助协商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求协商小组各成员签字确认。

6、采购结束后，上海市政府招标代理机构应对协商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向协商人员发放费用，并交还协商人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）协商小组协商程序

1、在协商人员中推选协商小组组长。

2、协商小组组长召集成员认真阅读单一来源采购文件以及相关材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，单一来源响应文件无效情形、协商依据、协商标准等。

3、协商小组组长召集成员讨论确定协商方法和协商轮次。

4、协商小组对单一来源响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是

否作出实质性响应。

5、协商小组对单一来源响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向协商小组组长提出。经协商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、协商小组与供应商就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素进行协商，并要求其在规定时间内提交书面最终报价。

7、协商小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交供应商。

8、起草评审报告，所有协商小组成员须在报告上签字确认。

（四）采购原则

协商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与协商有关的内容，任何单位和个人不得干扰、影响协商的正常进行，协商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

1、协商人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加采购工作的，应按规定更换协商人员，被更换的协商人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的协商人员重新进行协商。无法及时更换成员的，要立即停止采购工作、封存采购资料，并告知供应商重新采购的时间和地点。

2、项目由协商小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价合理的原则确定成交供应商。

3、采购结果由招标人代表签名确认。招标人若现场未签字确认且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

4、协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的招标人员，应当签署不同意见并说明理由。招标人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

5、采购结果经招标人确认后，招标代理机构将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。

四、合同授予

（一）签订合同

1. 招标人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内尽快签订政府采购合同，招

标代理机构作为合同签订鉴证方。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的, 将被扣罚单一来源采购保证金并取消成交资格。

(二) 履约保证金 (本项目无履约保证金)

1、合同签订时, 招标人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。招标人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的, 供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

第三章 采购需求

一、项目概况

协助开展莘庄镇商务区招商引资及园区管理相关工作。服务内容包括楼宇管理服务，企业培训与各类活动的组织，区域市容环境监督管理、部分公共设施的日常巡查及信息上报，以及镇政府临时交办且符合规定的其他公益性服务项目。

二、服务区域

莘庄镇商务区（东至横沥港，西至中春路，南至淀浦河，北至顾戴路）。

三、服务期限

自合同签订之日起一年。

四、工作内容

1. 承担莘庄镇商务区招商引资工作的协助协调、推进与任务落实职责，助力采购人提升商务区整体形象与功能，吸引更多优质企业入驻，推动区域经济繁荣。

2. 负责市场资源整合，搜集并梳理招商信息（全年自主挖掘有效线索不少于100条），建立信息渠道与招商引资项目库，整合金融、咨询等多方资源，为招商引资与产业发展提供支持。

3. 负责项目洽谈与跟踪，落实企业沟通、政策咨询、投资建议及项目签约等工作。

4. 开展重大项目研判，进行风险分析，并提供合理建议。

5. 负责拟落地项目与相关单位之间的对接，跟踪并协助项目落地（全年协助重点项目落地不少于5个）。

6. 协助采购人策划并组织招商推介、政策咨询及品牌推广活动，扩大“莘庄镇商务区”品牌影响力（通过多种形式拓展招商线索渠道，全年开展招商宣传、政策宣讲、参展招商等活动不少于10次）。

7. 关注前沿产业技术，围绕莘庄镇商务区重点产业方向，协助引进相关企业，推动产业集聚与技术交流合作，提升区域产业整体水平。

8. 负责莘庄镇商务区硬件设施与信息化系统监督管理工作，统筹市容、市政、绿化、河道、道路清扫保洁等领域的监督管理，以及智慧城管指挥中心日常运行管理。

9. 承担园区安全生产监督检查职责，包括楼宇消防与监督装修备案（全年楼宇消防检查不少于12次）、在建工地进度跟踪与安全检查（全年不少于12次）及餐饮商铺食品安全监督（全年不少于4次）。

10. 完成采购人交办的专项工作及其他临时性任务。

五、服务要求

投标人须根据本项目服务范围与要求，结合自身实际情况合理配置服务人员。若中标后人员配置无法满足实际工作需要，须无条件增配人员，确保服务优质、及时。投标人应对员工开展相关技能培训，保障其具备完成各项服务工作的能力。

投标人须组建具备国际化视野、专业产业判断能力及市场竞争力的招商团队，以及持有安全生产行政检查证和闵行区食品安全工作督导证的园区管理团队，能够为企业提供专业的投资咨询与产业指

导，营造良好园区环境，协助企业深入了解当地产业政策与市场环境，推动企业在商务区顺利落地与发展，并根据企业需求提供个性化服务方案。

投标人需协助采购人构建“谈判、签约、落地、投产”一体化的招商引资服务体系，为企业提供全流程、全方位服务支持。

投标人所投入的服务团队应保持相对稳定。若服务期间需调整人员，须提前两周通知采购人，经同意后方可进行调整。

采购人保留要求投标人更换服务不到位或不负责人员的权利。如投标人所派人员被投诉且经查证属实，投标人须无条件予以调换。

投标人应建立健全规章制度，实现内部流程规范化和标准化，严格遵守国家法律法规及采购人工作规范，保障员工劳动权益，规范用工管理，最大限度避免或及时解决劳务纠纷，确保服务响应及时、效果优质、符合需求。

投标人应围绕商务区建设重点与中心任务，聚焦主责主业，明确工作界面，完善对接机制，加强工作创新，切实提升服务效能。持续优化工作机制，推进项目落地、政策兑现、科技创新、宣传推广及园区管理等各项工作，为商务区投资促进、招商策划、安商稳商与人才服务提供坚实支撑。

采购人将依据内部考核办法、中标人响应文件及本项目招标文件对服务质量进行考核。

六、管理、考核与售后服务要求

1. 项目管理要求

(1) 投标人须在响应阶段根据项目具体情况、采购人需求及国家与本市相关规定与标准制定管理方案，中标后进一步细化并经采购人确认后严格执行，接受采购人对管理质量的检查、监督与考核。未经采购人事先书面许可，不得擅自调整管理方案或措施。

(2) 采购人因实际需要书面要求中标人调整管理时间或措施时，中标人应予以配合，采购人不另行支付费用。

(3) 未经采购人同意，中标人不得擅自调换或撤离服务人员。采购人认为有必要时，可要求中标人对服务人员进行调整，不因此产生额外费用。

(4) 中标人须建立包括劳务用工在内的职工花名册等档案资料，与员工签订劳动合同，依法缴纳社会保险，安排职业健康体检，并配备符合标准的劳动防护用品。

2. 项目考核办法（详见附件1）

(1) 中标人须及时响应采购人提出的项目相关问题。

(2) 采购人将依据内部考核办法、中标人投标文件及本项目招标文件对服务质量进行考核。

考核指标表

序号	考核指标	考核内容	考核细则	考核部门	分值
1	党的建设 (50分)	基层党建	<p>1.落实全面从严治党主体责任,依托评星定级等工作,经认定为软弱涣散党组织的,一次扣3分;严格按照支部标准化建设要求,如被区级党务通报一次扣2分、被镇级党务通报一次扣1分;积极参与党建引领网格治理工作,若有工作落实不到位、不作为的,一次扣1分。</p> <p>2.落实上级决策部署不坚决、不彻底,工作中存在把关不严、群众反响较大,领导核心作用发挥不到位,出现一例扣1分;有违反请销假、因私出国(境)、经商办企业或其他干部监督管理相关规定的,一次酌情扣0.5-1分;干部教育培训工作落实不到位的,干部调训率、参训率、在线学习学时未达标的,一次扣0.5分;未按要求落实干部培养相关工作,未做好年轻干部带教工作的,一次扣0.5分;未积极动员干部参与区镇实践锻炼工作的,干部不服从组织安排的实践锻炼或交流轮岗工作的,未向党建办备案自行借调人员的,一次扣0.5分。</p> <p>3.落实基层党组织的深入贯彻中央八项规定精神学习教育工作,做到基层</p>	党建办	5

	党的建设 (50分)		<p>党员全覆盖。未按照实施方案开展工作的, 每项扣 0.5 分; 未按照要求报送学习教育计划、问题清单、整治台账、信息等相关材料的, 每次扣 0.5 分; 在上级评估验收中成效较差的, 每次扣 1 分。</p> <p>4.加强闵行党建管理信息平台录入工作, 如有发生录入不规范或逾期预警, 每次扣 0.5 分。</p>		
2		新兴领域党建全覆盖	<p>1.落实专人负责新兴领域市场主体数据的排摸、核准与报送, 确保数据的准确性 (共 5 分: 因报送不及时或数据不准确影响莘庄整体情况的, 一次扣 1 分) 。</p> <p>2.因地制宜配合落实户管楼宇的宣传工作, 协助楼宇党组织将纸质或电子海报、易拉宝、台卡等放置到位 (5 分: 落实其中任意一项不扣分, 否则此项不得分) 。</p> <p>3.落实新兴领域党的组织体系全覆盖走访联系工作, 100%走访到位, 不留死角盲区 (10 分: 在市、区、镇三级“四不两直”抽查中, 知晓率达到 80% (含) 以上不扣分, 在 70% (含) -79% 一次扣 1 分, 在 60% (含) -69% 一次扣 2 分, 低于 60% 一次扣 3 分) 。</p> <p>4.及时更新一楼一册、一企一册, 协助做好企业信息的更新与维护工作 (5 分: 因更新不及时影响莘庄整体情况的, 一次扣 1 分) 。</p>	综合党委	25

3	人才工作	<p>1.排摸海外高层次人才并积极报送相关的信息线索,依据报送情况给分(共2分:报送2人以上得2分;无报送不得分)。</p> <p>2.春申人才计划依据当年度顶尖、卓越、杰出、精英、青年创新人才总量及新增量综合给分(共3分:人才分类认定达目标数的100%,得3分;达75%-99%,扣0.5分;达50%-74%,扣1分;低于50%,扣2分;无认定不得分)。</p> <p>3.“海聚英才”全球创新创业大赛项目依据当年度参赛项目报名数量给分。(共2分:申报2家及以上得2分;申报1家,扣1分;无申报不得分)。</p> <p>4.组织策划人才活动至少2场,依据开展活动的数量、质量、宣传情况给分(共2分:组织2场及以上,得2分;组织1场,扣1分;未组织活动,不得分)。</p> <p>5.申报东方英才、闵行领军、博士后创新实验基地入驻等人才项目,依据申报数、获评数综合给分(共1分)。</p>	综合党委	10
4	党风廉政建设工作	<p>1.发生党政纪处分的:轻处分每人次扣1分,重处分以上每人次扣2分。被诫勉谈话的,每人次扣0.5分,被纪委约谈(谈话提醒、批评教育)的,每人次扣0.2分。</p> <p>2.应上报材料拖延或不报的,每次扣0.5-1分。布置的工作落实不力或不落</p>	纪委	6

		<p>实的, 每次扣 0.5-1 分。</p> <p>3.各类检查中发现问题的, 依据情节轻重, 每次扣 0.5-1 分。</p> <p>4.积极支持、配合镇纪委开展有关监督、执纪、宣传等方面工作的, 视情每次加 0.5-1 分。</p>		
5	信访维稳、平安建设	<p>一、推进信访工作法治化 (0.8 分)</p> <p>(1) 预防法治化 (0.4 分) : 排查化解矛盾纠纷, 做好群体性突出矛盾预警。如发生未提前预警, 到区、市集访, 每批次扣 0.2 分。</p> <p>(2)受理办理法治化 (0.4 分) : 在规定时间内签收办理信访件、复查复核件、督办交办件, 按期办结。答复意见、报告等材料格式规范, 要素齐全, 无被区、市撤销或责令更正的。</p> <p>二、维护信访秩序法治化 (0.6 分)</p> <p>(1) 做好重大活动重点时期, 重点对象稳控工作。如发生到区、市、京非正常信访, 单位负责人第一时间赶赴现场接访、劝访。如发生进京或重大活动举办地集体访、个人极端事件或负面社会言论炒作的, 计 0 分。</p> <p>三、配合推进信访重点工作、特色工作 (0.6 分)</p> <p>(1)配合开展源头治理、重复治理、积案化解等重点工作。 (0.3 分)</p> <p>(2)配合开展人民建议、“家门口”、“上门办信”及理论研究和宣传等工作。 (0.3 分)</p>	信访 办 平安 办	4

			<p>四、楼宇园区因“黄、赌、毒”、电信诈骗等违法行为，被公安机关打击、通报的，每起案件扣 0.2 分，最多扣 1 分。</p> <p>五、因劳资纠纷、重大市政工程矛盾等不稳定因素排查不力，化解、稳控措施不到位，导致出现大规模社会突发事件，每起扣 0.1 分，最多扣 0.5 分。</p> <p>六、扫黑除恶专项斗争及防范电信诈骗等工作推进不力的，扣 0.5 分。</p>		
6	企业管理 (30分)	应急管理和安全隐患排查	<p>1.制定年度安全检查计划，每季度至少召开一次安全生产工作例会，未完成的扣 2 分。</p> <p>2.完成落实上级部署相关工作的方案、报送材料、总结等台账资料，开展日常安全生产检查，未完成的扣 3 分。</p> <p>3.制定年度安全生产教育培训演练计划，开展至少二次分类分层安全培训（安全月、消防月），未开展的扣 2 分。</p> <p>4.确保行业或辖区安全稳定，发生安全生产责任事故或火灾事故的，扣 2 分。</p> <p>5.落实场所安全管理监管责任，双月动态更新场所安全风险分级分色，并完成对应检查管控，缺 1 次的扣 1 分。</p>	城运中心 (安监)	10
7		12345 热线办理和网格化管理	扣分：1、热线案件市民满意率（目标值 85%）、诉求解决率（镇平均值），如未达设定值的，每率扣 1 分；2、热线和网格案件按时办结率（基准值 100%），如未达设定值的，每率扣	城运中心	5

			0.5 分；3、案件办理中如出现负面评价案件的，每件扣 0.5 分。 加分：如获得区域运中心及相关区级部门正面评价事项的，每项加 0.5 分。		
8		统筹推进招商服务一体化工作	1.存量企业服务：经常走访联系企业，对接“一码通”诉求，即时收集、调处、填报信息；重点关注并报送存量重点企业新投资、新业务、新提示线索，以及新增投资需求和外迁动向；（3.75 分） 2.发动企业参加各类惠企活动，根据参加情况给予得分；推进年初制定的活动计划，即时保质报送相关材料，给予得分；（3.75 分） 3.重点企业“服务包”工作：提交走访信息及企业诉求，根据诉求提交率和办结率，给予得分；判定为低效诉求的，给予扣分；（3.75 分） 4.注重企业服务动态信息收集，及时报送典型案例，根据报送和录用情况，给予得分。（3.75 分）	招商中心	15
9	民主测评 (20 分)	镇主要领导、分管领导评议		经发办	20
10	扣分指标	审计、巡察发现重大问题，存在一项扣 1 分；发生党纪政务重处分的每人次扣 5 分，发生党纪政务轻处分的每人次扣 3 分，被诫勉谈话的每人次扣 2 分，被纪委批评教育的每人次扣 1 分。		纪委 经发办(审计) 党政	

				办	
	小计				100
1		税收目标20亿元,同比增30%	完成年度税收指标得满分;每减1%,扣0.6分,最多扣18分。	财政所	60
2	经济 发展 质量 (100分)	GDP重点指标:规上工业总产值、商品销售总额、营利性服务业营收、固定资产投资	<p>规上工业总产值:完成目标及以上,得5分;完成80%及以上,得4分;完成60%及以上,得3分;完成40%以上,得2分;完成40%以下的,不得分。</p> <p>商品销售总额:完成目标及以上,得5分;完成80%及以上,得4分;完成60%及以上,得3分;完成40%以上,得2分;完成40%以下的,不得分。</p> <p>规上服务业营收:完成目标及以上,得5分;完成80%及以上,得4分;完成60%及以上,得3分;完成40%以上,得2分;完成40%以下的,不得分。</p> <p>固定资产投资:完成目标及以上,得5分;完成80%及以上,得4分;完成60%及以上,得3分;完成60%以下的,不得分。</p> <p>加分项:年内新企业月度纳统1分/家,“提频”纳统+0.5分/家,新增年度达标纳统+0.5分/家;年底配合增加产值/营收的+0.5分/家。</p> <p>扣分项:积极配合统计工作和各类专</p>	经发办	20

			项调查以及大型普查工作 5 分，未能有效配合的酌情扣分。 总得分不突破 20 分。		
3		年度有效期内高新技术企业数(户)、市级及以上“专精特新”企业数量	1.配合高新企业创建,积极参与政策培训学习,完成年度有效期内高新技术企业指标数得满分,未完成按比例扣分。 2.完成市级及以上“专精特新”企业 27 家,得 2 分,未完成按比例扣分。	经发办招商中心	4
4		新增有效内外资企业、新增合同外资、实际到位外资	1.新增内资企业数:完成新增内资企业 240 户,得 1.5 分,未完成按比例扣分; 2.新增外资企业数:完成新增外资企业 8 户,得 1.5 分,未完成按比例扣分; 3.新增合同外资:完成新增合同外资 1400 万美元,得 2 分,未完成按比例扣分; 4.新增实际到位外资:完成新增实际到位外资 1100 万美元,得 5 分,未完成按比例扣分。	招商中心	10
5		区级重大项目入库 3 家	完成区级重大项目入库 3 家,得 6 分,未完成按比例扣分。	招商中心	6
	小计				100

第四章 采购合同主要条款指引（参考）

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

为促进莘庄镇商务区招商引资工作并提升园区管理服务水平，甲方拟向乙方采购公共服务，以实施精细化管理和科学规划，优化商务区整体形象与功能，吸引更多优质企业入驻，推动区域经济繁荣，提升居民生活质量，增强城市综合竞争力。

鉴于此，双方依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，经友好协商，就甲方向乙方采购服务事宜达成如下协议：

一、服务项目说明

乙方协助开展莘庄镇商务区招商引资及园区管理相关工作。具体服务内容包括楼宇管家服务、企业培训与各类活动组织、区域市容环境监督管理、部分公共设施的日常巡查及信息上报，以及由镇政府临时交办且符合规定的其他公益性服务项目。乙方应按照本协议约定提供服务。

二、合同金额、服务地点与期限

1. 合同金额：本合同总金额为[合同中心-合同总价]元（[合同中心-合同总价大写]）。

2. 服务地点：莘庄镇。

3. 服务期限：本协议有效期为____年，自____年__月__日起生效，至____年__月__日终止。[合同中心-合同有效期_1]

三、服务范围与内容

乙方作为服务提供方，负责莘庄镇商务区招商引资及园区管理相关工作，具体内容包括但不限于：

1. 招商引资：负责协助推进莘庄镇商务区招商引资工作的协调与落实。

2. 企业服务：统筹推进招商与服务一体化机制，开展企业走访，对接“一码通”企业诉求。重点关注并搜集存量重点企业的新投资、新业务及新提示线索，以及新增投资需求与外迁动向。组织并动员企业参与各类惠企活动。

3. 园区管理：负责商务区硬件设施及信息化系统的监督管理具体涵盖市容、市政、绿化、河道、环卫等园区日常巡查与问题上报工作，并协调第三方对发现的问题进行处理；协助落实商务区公共区域的安全巡查、隐患排查工作，及时上报异常情况并配合开展应急处置；做好商务区公共空间氛围布置的落地协调，以及各类招商活动、商务活动的现场保障配合工作，完成甲方交办的商务区管理相关其他辅助工作。并保障智慧城管指挥中心的日常运作。同时，履行园区安全生产监督检查职责，包括楼宇消防与装修备案监管、在建工地进度跟踪与安全检查，以及餐饮商铺的食品安全监督。

四、服务成效

1. 乙方应达成以下服务目标：按镇政府下达指标，完成有效新增内资与外资企业任务、合同外资与到位外资任务，以及区级与镇级重点项目的落地。推进招服一体化机制，编制《重点企业基础信息表》与《重点楼宇信息表》，完善重点企业

“一企一档”管理，全年组织开展 10 场企业服务活动。确保商务区安全稳定，制定年度安全检查计划，每月至少召开一次安全会议，并跟进隐患整改。

2. 服务质量验收：服务按合同约定完成后，甲方应及时依据考核办法进行考核验收。

五、服务费用及支付

乙方按季度提出付款申请，甲方根据核定金额支付相应费用。

六、权利与义务

1. 甲方义务：协助乙方开展服务，提供政策支持、资源协调等必要配合。

2. 乙方义务：自主提供服务，制订运营方案与服务计划；建立健全管理制度，提升服务质量，合理使用经费，并遵守相关法律法规。

七、通用条款

1. 保密条款：双方应对本协议相关内容及资料予以保密，未经对方同意不得向第三方披露。

2. 争议解决：因履行本协议发生争议，双方应友好协商；协商不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

3. 协议生效：本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。协议期满后，双方享有优先续约权。

4. 未尽事宜：由双方协商并签订补充协议约定，补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第五章 单一来源采购响应文件格式附件

附件 1:

莘庄镇商务区招商引资与园区管理公共 服务项目

项目编号：310112101260309189481-12359804

资 信 及 商 务 文 件

供应商全称:

地址:

时间:

1. 资信及商务文件目

A. 资信文件：

- (1) 响应声明书；
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书；
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章
- (4) 声明函；
- (5) 提供采购邀请中符合供应商的特定条件要求的有效的的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件：

- (1) 供应商情况介绍；
- (2) 供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (3) 类似成功案例的业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告等）；
- (4) 资信及商务响应表（格式见附件）；
- (5) 节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- (6) 报价明细一览表（格式见附件）；
- (7) 供应商认为需要的其他文件资料。

附件 1:

声明书

致：上海首絮维施企业管理咨询有限公司

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（**莘庄镇商务区招商引资与园区管理公共服务项目**）（编号为 310112101260309189481-12359804）的单一来源采购响应，为此，我方就本次采购响应有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部单一来源采购文件，同意单一来源文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有单一来源采购响应文件、资料都是正确和真实的。
- 3、若成交，我方将按单一来源采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是招标人的附属机构。
- 5、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。

法定代表人签名（或签名章）：

供应商全称（公章）：

日期：

附件 2:

法定代表人证明书

上海首絮维施企业管理咨询有限公司:

兹证明_____ (姓名), 性别_____ 年龄____ 身份证号码_____
_____, 担任我公司_____ (职务), 系本公司的法定代表
人。

致礼!

投标单位名称: (公章)

日期: 年月日

<p>(请粘贴法定代表人的身份证 正面原件扫描件)</p>	<p>(请粘贴法定代表人的身份证 反面原件扫描件)</p>
-----------------------------------	-----------------------------------

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海首絮维施企业管理咨询有限公司:

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：项目名称：_____项目的单一来源采购响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购响应等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

<p>(请粘贴被授权人的身份证 正面原件扫描件)</p>	<p>(请粘贴被授权人的身份证 反面原件扫描件)</p>
----------------------------------	----------------------------------

全权代表签名（或签章）:

职务:

全权代表身份证号码:

法定代表人签名（或签章）:

供应商全称（公章）:

日期:

附件 4:

开标一览表

致招标人：

莘庄镇商务区招商引资与园区管理公共服务项目包1

项目名称	服务周期	备注	最终报价(总价、元)

投标单位（盖章）：

全权代表签名（或签章）：

日期：年月日

报价明细表

项目名称：

序号	报价分项名称	单位	数量	单价（元）	合计（元）	说明
1						
2						
...						
总计	¥： 大写：					

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
（2）分项目明细报价合计应与报价表报价相等。

投标单位（盖章）：

全权代表签名（或签章）：

日期：年月日

附件 5:

供应商同类项目实施情况一览表

供应商全称（公章）:

招标人名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		招标人联系人及联系电话
					合同	验收报告	
备注	须提供供应商同类项目合同复印件、用户验收报告等。						

全权代表签名（或签章）: _____

时间:

附件 6:

资 信 及 商 务 响 应 表

供应商全称（公章）:

项目	单一来源采购文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
.....			

全权代表签名（或签章）:

日期:

附件 7:

声明函
财务状况及税收、社会保障资金
缴纳情况声明函
(样张)

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:

参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门
处分，禁止参加政府采购活动的声明函

致：招标人名称

（供应商全称）参加的（项目名称）的投标。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。

2. 我公司近三年未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内。

特此声明。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。

供应商名称：（公章）

日期：年月日

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：招标人名称

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。特此声明。

我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。

供应商名称：（公章）

日期：年月日

残疾人福利性单位声明函（若有）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动，提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：年月日

附件 8:

莘庄镇商务区招商引资与园区管理公共 服务项目

项目编号: 310112101260309189481-12359804

技 术 文 件

供应商全称 (公章):

地址:

时间:

2. 技术文件目录

- (1) 对本项目的技术服务类总体要求的理解；
- (2) 项目总体架构及技术服务方案；
- (3) 设备配置清单；
- (4) 技术响应表；
- (5) 服务方案及人力资源安排；
- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- (9) 联合投标协议书（若需要）；
- (10) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (11) 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

项目技术/服务方案应按照招标文件第三章《采购需求》的要求详细、合理的编制（格式自拟）。投标人需提交合理、高效、可行的针对本项目的技术/服务方案。技术/服务方案和内容应包括文字资料或相关的图表和数据内容，技术/服务方案应符合招标文件中提出的要求。

附件 9:

设备配置清单

供应商全称（公章）:

序号	设备名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

全权代表签名（或签章）:

日期:

附件 10:

技术响应表

供应商全称（公章）:

单一来源采购文件要求	采购响应情况	偏离情况

注：供应商应根据提供的设备性能指标、对照单一来源采购文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

全权代表签名（或签章）:

日期:

附件 11:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商全称（公章）:

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，供应商可根据本表格式自行划表填写。

全权代表签名（或签章）:

日期:

附件 12:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

供应商全称（公章）:

序号	优惠内容	适用机型	单价
1			
2			
3			
4			
5			
6			

全权代表签名（或签章）:

日期: