

项目编号：310107000260130172626-07311752



普陀城市会客厅运营服务
310107000260130172626-07311752

竞争性磋商文件

采购单位：上海市普陀区数据局

代理机构：上海同弘建设管理咨询有限公司

2026-03-20

2026年03月18日

2026年03月17日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	供应商须知	7
第三章	政府采购政策功能	26
第四章	采购需求	28
第五章	竞争性磋商程序及评审办法	39
第六章	响应文件格式附件	51
第七章	政府采购合同主要条款指引	68

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：310107000260130172626-07311752

项目名称：普陀城市会客厅运营服务

预算编号：0726-00006640

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2608496.50 元（国库资金：2608496.50 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-2608496.50 元

采购需求：

包名称：普陀城市会客厅运营服务

数量：1

预算金额：2608496.50 元

简要规则描述：会客厅日常运营管理，内容包括：接待讲解、展陈设备维保、其他服务含绿植、运营配套用品、培训等。具体详见采购需求。

合同履行期限：2026 年度

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 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

/

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目执行政府采购有关支持节能产品、环境认证产品、本国产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。

2.2 本项目专门面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取采购文件

获取采购文件的其他说明：/

时间：2026-03-20 至 2026-03-27，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026-04-01 14:00:00（北京时间）

投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室）

五、响应文件开启

开启时间：2026-04-01 14:00:00

地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

注意事项：1、本项目潜在响应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。

2、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何

法律责任。

3、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、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。

4、建议响应人至少早于投标截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。响应人如需代理机构撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖响应单位公章）告知代理机构。

备注：

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市普陀区数据局

地址：同普路 602 号

联系人：余老师

联系方式：021-32798038

2. 采购代理机构信息

名称：上海同弘建设管理咨询有限公司

地址：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

联系人：杨老师

联系方式：021-52752761

3. 项目联系方式

项目联系人：杨老师

电话: 021-52752761

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称：上海市普陀区数据局 地址：同普路602号 联系人：余老师 联系方式：021-32798038
2	代理机构	名称：上海同弘建设管理咨询有限公司 地址：上海市普陀区梅川路1518号606室 联系人：杨老师 电话：021-52752761
3	项目名称	普陀城市会客厅运营服务
4	招标编号	310107000260130172626-07311752
5	项目预算金额	2608496.50元
5.1	最高投标限价	同预算金额
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	投标前答疑澄清	供应商对采购文件有疑问的可在磋商前5天通过邮件形式（shtonghong@163.com）向代理机构提供并电话联系，代理机构将统一发布采购文件澄清纪要
10	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
11	投标保证金	本项目不收取投标保证金

序号	条款名称	说明和要求
12	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业
13	小微企业价格扣除百分比	%
14	是否允许联合体	不允许
15	响应文件份数	电子响应文件壹份（电子采购平台上传），纸质版响应文件3份（纸质版响应文件须与上传的响应文件一致）。
16	响应文件封面的标注	<p>采购人名称：</p> <p>招标代理机构名称：</p> <p>（项目名称）响应文件</p> <p>招标编号：</p> <p>在____年____月____日____时____分（即开标时间）前不得开启</p> <p>商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。</p>
17	签字盖章	<p>供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。</p>
18	开标时携带材料	<p>携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。</p> <p>密封的纸质响应文件1正2副（纸质投标文件仅作辅助评标使用）。</p>
19	截止时间	<p>通过电子招标系统以电子方式提交响应文件</p> <p>截止时间：2026-04-01 14:00:00</p> <p>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知供应商的情况下酌情延迟投标截止时间。</p>

序号	条款名称	说明和要求
20	投标地点 (提交响应文件网址)	<p>投标方式：由供应商在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版响应文件至开标地点。</p> <p>投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn。</p>
21	开启时间和地点	<p>通过电子招标系统以电子方式开标</p> <p>开启时间：2026-04-01 14:00:00</p> <p>地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区梅川路1518号606室）</p> <p>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可</p>
22	磋商时间	磋商时间另行通知
23	评标方法	综合评分法
24	定标模式	评审小组定标
25	中标候选人数量	3
26	供应商中标包数上限	
27	签订合同	《成交通知书》发出之日起 30 日内，成交人应按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立政府采购合同，成交人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
28	合同支付方式	<p>1. 经采购人考核后根据年度运营服务满意度支付相应运营服务费。第一笔于 2026 年 11 月底前支付；第二笔于合同履行结束、年度考核完成后支付。具体支付时间及支付比例根据采购人与中标人签订的《运营管理服务合同》确认。</p> <p>2. 每个支付周期届满前 15 个工作日，中标方向采购人提交费用结算清单及运营报告，经采购人审核确认后，中标方开具合法有效的发票，采购人在 10 个工作日内将相应款项支付至中标方指定账户。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		3. 款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付，则付款时间顺延，采购人不承担逾期付款责任。
29	需要落实的政策	<p>2. 1本项目执行政府采购有关支持节能产品、环境认证产品、本国产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。</p> <p>2. 2本项目专门面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。</p>
30	注意事项	<p>1、本项目潜在响应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。</p> <p>2、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p> <p>3、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、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。</p> <p>4、建议响应人至少早于投标截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收。响应人如需代理机构撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖响应单位公章）告知代理机构。</p>
31	招标代理费	本项目招标代理费由成交人支付全额招标代理服务费用，支付金额参照国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”收费标准计取。

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. ★合格供应商的条件

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

3.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
- 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- 采购人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。
- 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

3.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

4. ★合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 磋商费用

5.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因

没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人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。

7. 2 供应商认为采购文件、采购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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（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；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在中标（成交）公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商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供应商共同提出。

7. 3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 供应商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）供应商的姓名或者名称、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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 供应商提起询问和质疑，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《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购人将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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。

质疑函的递交应当采取书面形式当面递交，质疑联系：杨老师，联系电话：021-52752761。地址：上海市普陀区梅川路1518号606室。

7.6 采购人将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. ★公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，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。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、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，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8.3 采购人、代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网（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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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，将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。

9. 其他

9.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的供应商。

9.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法；
- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）。

10.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由供应商自行承担。

10.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商编制响应文件是日后签订本项目有关工作委托协议的重要依据，也是本项目委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

10.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。

10.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在答疑截止期前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）递交并通知采购人、采购代理机构。

11.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构如召开答疑会的，所有供应商应根据竞争性磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 采购人、采购代理机构若组织现场考察的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织现场考察活动，供应商可以自行决定是否考察现场，但须事先预约，便于采购人、采购代理机构安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在考察现场中口头介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件应包括但不限于以下内容：

- （1）磋商响应函；
- （2）法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- （3）报价一览表
- （4）相关报价明细表格详见《响应文件有关格式》；
- （5）项目机构人员的基本情况和业绩；
- （6）供应商营业执照、资质证书复印件及相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力履行合同）；
- （7）资格条件响应表；
- （8）符合性要求响应表；

(9) 中小企业声明函；

(10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(11) 无重大违法记录的声明：供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

19.2 报价依据：

(1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他供应商认为应考虑的因素。

磋商报价分为初次报价和最后报价，最后报价的依据还应当包括磋商确定的最终采购需求。

19.3 供应商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。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 应以人民币报价

20. 资格条件及符合性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》《符合性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件响应表》《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 技术响应文件

21.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 响应文件的份数、签署和装订

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代

表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《符合性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

22.3 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

22.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

22.5 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人不承担任何责任。

22.6 供应商应同时递交纸质版响应文件，响应文件应装订成册并按要求密封。供应商应将响应文件密封装在信封中。信封都应写明招标编号、项目名称、供应商名称、地址、联系人及联系电话，并注明开启时间以前不得开封。信封骑缝处应加盖供应商公章或法人代表印鉴或密封章。

22.7 纸质版的响应文件应于响应文件递交截止时间前递交至开标地点，纸质版本响应文件仅用于辅助专家评审以及采购人纸质归档，如与电子采购平台上传的响应文件不一致的，以上传至电子采购平台的响应文件为准。

四、响应文件的递交

23. 竞争性磋商文件递交

23.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

23.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

24. 响应文件的修改和撤回。

24.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、解密

25. 解密

25.1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如有）中规定的时间在采购云平台上组织解密工作。

25.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

25.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商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供应商，其响应将作无效响应处理。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。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

26. 磋商小组

26.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

26.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐中标候选人供应商。

27. 响应文件的初审

27.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范等。

27.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

27.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

27.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.5 采购人、采购代理机构可以接受响应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。

28. 响应文件的澄清、说明或者更正

28.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

28.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

28.4 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容。

29. 磋商

29.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

29.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

29.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

29.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

29.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

30. 响应文件的评价与比较

30.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

30.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

31. 评审的有关要求

31.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

31.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

31.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

31.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

32. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 35 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

33. 成交公告及成交和未成交通知

33.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

33.2 成交公告发布同时，采购人、采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

34. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存, 不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

35. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

36. 合同授予

36.1 除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 33 条规定所确定的成交供应商。

37. 签订合同

37.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

38. 招标代理服务费

38.1 本项目招标代理费由成交人全额支付，支付金额参照国家计委文件计价格[2002]1980 号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”收费标准计取。

39. 电子平台操作方法

39.1 电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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。

四、实施本国产品标准及相关政策

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等

法律法规规定追究相应责任。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、项目概况

1.1 项目名称：普陀城市会客厅运营服务

1.2 预算金额：2608496.50 元

1.3 服务地点：上海市月牙泉路 55 号海纳数创中心

1.4 项目定位：普陀城市会客厅是集宣传、展示、接待、招商、孵化、培训、联动为一体的科创型多功能融合一站式展示体验中心。

1.5 服务期限：一年（具体起止时间以合同签订为准）

二、核心服务内容

（一）日常运营服务

2.1 展厅预约制参观管理：预约信息审核与登记、参观人员核销与分流、全程接待配套服务等。

2.2 日常运营管理：做好会客厅整体公共空间基础管理、运营活动组织、服务项目实施，建立专项运营台账及服务记录统计制度（包括运营数据的统计、整理，如访客量、活动场次、招商进度、孵化成果、培训人数等）；建立运营动态反馈制度，按照定期（季度、年度）及专项（合同履行、审计等）等方式及时提供书面报告，同步提出运营优化建议，为采购方决策提供数据支撑。

2.3 小型会议与活动运营：各类小型会议、产业交流、招商推介等活动的策划、宣传、执行、现场保障及物料筹备与回收、管理、存储、处理。

2.4 运营配套管理：含运营配套用品、运营人员办公用品的全品类采购、保管等，保障运营工作日常所需。

2.5 人员聘任及专业培训：开展运营团队的统筹管理，包括人员招聘、岗前培训、绩效考核、日常考勤等，并对服务礼仪、展项知识、应急处理、活动组织与执行等全岗位常态化专业培训，确保服务队伍专业化。

（二）宣传展示服务

2.6 宣传服务：开展中心整体品牌宣传，制定季度、年度宣传计划，涵盖线上（公众号、视频号、行业媒体等）、线下（海报、展板、宣传单页等）宣传渠道及内容策划撰写、编辑发布、物料设计制作、更新管理等。

2.7 展示服务：进行场地布局优化、展品陈列调整、配合宣传展示更新需求更新展示场景。

2.8 展陈空间专项清洁：负责展厅地面、展柜、展台、显示屏等展陈空间及配套展示设施的日常清洁、动态保洁与专项保障，使用专用清洁工具及药剂，做好展品及设施防护。

（三）接待讲解服务

2.9 接待讲解服务：政务接待、商务考察、团体参观、媒体采访等全程接待；参观、接待、会议活动等配套讲解，制定标准化讲解流程；做好接待讲解台账记录。

（四）设备与技术运维

2.10 展陈设备维保：多媒体、电气、互动屏等（含展示区、接待区、会议室、孵化区等所有功能区域）展陈及相关设备的日常巡检、定期保养、故障抢修及配件更新等，保障设备正常运行，建立设备维保台账。

（五）安全与应急管理

2.11 安全保卫服务：负责展厅人员进出引导、全域巡逻、安全管理（消防安全、用电安全、财产安全、人员安全等）及隐患排查、整改，保障展陈设施设备、物资的完好及参观活动现场安全，维护运营秩序。

2.12 突发事件应急处理：制定应急预案，停电、设备故障、人员拥挤等突发事件的应急处理。

（六）其他

2.13 其他衍生服务：采购人安排的临时性运营及活动相关工作等。

三、人员配置及要求

3.1 人员配置：接待讲解 3 人（管理人员 1 人、讲解接待 2 人）、设备维保 2 人、会务 2 人、展陈空间清洁人员 2 人、安全保卫 4 人。

服务时段内人员满足运营需求，可按需调配；人员调整替换需经采购人书面同意，及时补充符合要求人员。

3.2 通用要求：具备同类项目经验，政治素养良好、有服务意识，熟悉多媒体设备基础运行，服从工作安排。

3.3 专项要求：

（1）管理人员：专科及以上学历；女性身高不低于 1.6 米，男性身高不低于 1.7 米；形象气质良好，沟通能力强，有较强文字功底和现场应变能力；有 2 年以上展厅、

展馆等运营管理经验，有带队经验。

(2) 接待讲解人员：女性身高不低于 1.6 米，男性身高不低于 1.7 米，形象气质良好；专科及以上学历；普通话二级甲等及以上；具备良好文字功底与宣传意识，语言表达流畅；有 1 年以上相关工作经验，可配合完成会议活动的引导、讲解、主持等工作。

(3) 会务服务人员：女，专科及以上学历，具备 2 年以上政务会务服务经验，熟悉接待流程。

(4) 展陈设备维保人员：持机电、多媒体设备维修相关专业技能证书；擅长软硬件设备调试、故障排查、弱电及网络技术，具备快速抢修能力，能熟练操作展示系统、设备控制系统、安防监控系统等，配合软件供应商处理复杂软件问题；有 2 年以上展馆设备维保经验。

(5) 展陈空间清洁人员：有展馆展陈空间清洁经验，熟悉展陈设施专业清洁流程，掌握专用清洁工具/药剂使用方法，无操作损坏设施记录。

(6) 安全保卫人员：男；持初级保安员证书，熟悉展馆安保流程，能配合完成参观、活动现场安保工作。

四、核心服务标准

(一) 日常运营服务

4.1 预约参观管理：做好预约登记，人员分流、避免聚集；重要预约参观制定专项接待方案。

4.2 运营与服务保障：按配置要求配齐配强人员，完善会客厅运营管理规章制度、确保团队架构合理、服务专业、运行高效；会客厅运营期间安排专人在岗值守；遇采购人需求延长服务时间或非工作日参观、活动，按要求及时调配人员，做好运营保障；保持会客厅整洁有序，展品摆放整齐、展陈内容无倾斜脱落，布局合理符合要求；投诉 24 小时内响应时间，处理后及时反馈整改；各类运营台账（预约、接待、维保、活动、物资等）记录及时、准确、完整，定期向采购人呈报运营小结。

4.3 配合会议活动：配合开展会议、培训、交流等活动，按要求筹备物料，做好现场引导、茶水续水等服务。

4.4 物资与办公管理：中标方统一提供讲解接待、设备维保、保安保洁所需工具、耗材等；按需采购运营配套物资、办公用品等，按参观及会议活动需求筹备各类物料；配备必要的应急处置物资。建立合理的日常行政事务处理流程，开展人员招聘、

公文流转、档案管理、会议纪要撰写、数据统计整理、规章制度完善及执行等办公事项，做好工作日及重要活动期间的正常开放保障、处理突发行政事务。

4.5 人员聘任及专业培训：人员招聘及调更需征求采购人意见并获同意，开展服务礼仪、展项知识、应急处理、设备操作、活动执行、走访调研等全岗位学习培训，每季度不少于1次，确保服务队伍专业化。

（二）宣传展示服务

4.6 宣传服务：制定年度、季度宣传计划，动态搜集记录发布中心动态、科创资讯、活动预告、成果展示等；维护把控好宣传渠道和宣传质量；并对应急情况第一时间上报并积极应对。

4.7 展陈空间专项清洁：每日运营前全面清洁，参观前1小时专项保洁；地面光洁无杂物污渍，展柜玻璃无指纹污痕，显示屏采用防静电工具清洁、无遮挡；清洁过程严格做好展品及设施防护，严禁使用腐蚀性药剂。

（三）接待讲解服务

4.8 参观接待：讲解员统一着装、仪容整洁、举止规范；根据需求，准确生动开展讲解，语言表达流畅、通俗易懂；重要接待按需定制讲解内容，讲解前做好充分准备。

（四）设备与技术运维

4.9 展陈设备维保：每日全面巡检，发现潜在故障及时排查处理，参观活动前专项检查，确保设备正常运行，建立完整巡检记录；工作日故障15分钟内到场处理，一般故障当日修复，重大故障及时报备并制定抢修方案；对设备定期保养，包括清洁、调试、配件检查等，对老化、损坏的设备配件及时进行更换，确保设备性能良好，建立设备管理档案。根据采购方展示主题的更新调改需求，3天内完成既有多媒体、互动屏等软硬件的调改、播放、展示，配合场地空间及设施的布局调整、优化、展品摆放挪移等。

（五）安全与应急管理

4.10 安全保卫服务：参观期间安排专人现场安保，处置突发事件、维护现场秩序；每日全域巡逻不少于3次，做好巡逻记录，及时发现并处置设备异常、展陈损坏等问题；健全消防管理制度，定期检查消防器材、应急通道、监控系统等安全设施，确保齐全完备、标识清晰、运转正常，每月做好消防检查记录；看护展陈设备及展品，防止丢失，发现可疑人员及时询问、处置。

五、考核标准

5.1 考核结果与费用支付挂钩:年度运营管理满意度测评及综合考核总分 100 分; ≥85 分全额支付运营管理费; 60-85 分(含 60 分) 9 折支付; <60 分, 采购人有权解除合同。

5.2 考核实施: 合同服务期满后, 采购人依据本招标需求及合同约定内容进行综合考核, 中标人需配合提供各类运营管理台账、记录等考核资料。

5.3 考核内容及标准

项目	分值	核心考核要点	评分细则
日常管理 80 分	人员管理 (20 分)	着装规范、服务态度热情专业; 人员配置符合要求; 各类岗位人员资质达标、履职到位。	着装不规范扣 1 分/人/次; 服务态度投诉扣 3 分/人/次; 人员配置不到位扣 2 分/处; 擅自调整人员扣 1-3 分/次; 岗位人员资质不达标扣 2 分/人。
	设施维护 (20 分)	设备运行正常、故障抢修及时; 设备日程巡检、维保记录完整; 消防、监控等安全设施齐全完好、运转正常, 检查记录完整。多媒体、互动屏等软硬件无故障, 调整更新响应及时、高效稳定。	设备故障 15 分钟内未到场(特殊情况除外)扣 2 分/次; 一般故障当日未修复扣 3 分/次; 参观期间设备故障未即时处理扣 5 分/次; 巡检、维保记录缺失 1 分/次; 安全设施不合格扣 2 分/处。软硬件调更不响应或不及时扣 1 分/次/处。
	运营规范 (10 分)	守时运营无擅自停营情况; 投诉 24 小时内响应, 处理后及时反馈并整改; 各类运营报告、台账记录及时、准确、完整。	擅自停营扣 5 分/次; 投诉未按时响应、反馈、整改扣 2 分/次; 运营报告、相关数据不按需按时提供, 扣 1 分/次, 台账记录不完整、错误扣 1 分/处。
	日常巡检 (10 分)	展陈空间、设备、安全等全域日常巡检记录	发生安全事故扣 5 分/次; 巡检记录缺失扣 1 分/次; 问题

	分)	完整;巡检发现问题整改及时率 \geq 95%。	整改不及时扣1分/项;整改及时率低于95%,每低1%扣1分。年度未组织突发事件应急演练扣1分。
	综合服务(20分)	运营管理秩序井然、流程合理、工作闭环;讲解专业流畅,重要接待服务到位;预约参观分流有序、无聚集;会议活动配合有序,统筹宣传、物料筹备、现场服务到位;物资采购、保管规范。	讲解服务投诉不专业扣3分/次;运营管理混乱或参观事故扣3分/次;会议活动配合失误扣3分/次,产生投诉扣3分/次;物资管理混乱扣1分/次。
环境 卫生 20分	展品 维护(10分)	展品摆放整齐;展品及展陈道具无积尘、无破损、无倾斜脱落;展柜展台、指示牌完好。	展品摆放不规范扣1分/件;展品、道具积尘或破损、倾斜脱落扣2分/处;展柜展台、指示牌损坏扣2分/处。
	展陈 清洁(10分)	展厅地面、展柜、展台、显示屏清洁达标;参观前1小时专项清洁、运营期间动态保洁到位;清洁过程做好展品防护,不使用腐蚀性药剂。	地面有杂物、污渍扣1分/处/次;展柜玻璃有指纹、污痕扣1分/处/次;显示屏清洁不达标扣1分/块/次;清洁保障不及时扣2分/次;违规使用清洁药剂或损坏展品,扣5分/次。

六、报价要求

6.1 投标报价需涵盖本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、管理要求与服务标准、考核要求及低值易耗品、运营配套物资、办公用品、会议活动物料、展陈空间清洁专用耗材等所有工作内容。

6.2 投标人提供普陀城市会客厅运营管理服务,其投标报价费用组成中,应包含但不限于以下内容:

(1) 人员费用:讲解接待人员(含管理人员)、展陈设备维保人员、会务人员、

展陈空间清洁人员、安保人员的工资、社保、公积金、工作服装、福利费、就餐费、高温费、加班费、培训费（含所有培训内容）、调研等费用；

（2）设施设备费用：展陈设施设备的日常保养、维修、配件更新、调试等费用支出；多媒体、互动屏等软硬件局部调整、优化、更新费用；

（3）运营物资费用：运营配套用品、运营人员办公用品（全品类）、展陈空间清洁专用耗材、应急物资及各类配套物料、小型会议活动所需物料等费用支出；

（4）办公费用：通讯费、台账印刷、宣传资料制作、参观活动照片/视频记录、运营所需其他费用支出；

（5）安全保障费用：安保器材装备、消防应急物资、应急处置物资、参观活动现场安保物资等费用支出；

（6）保险费用：公共责任保险、雇主责任保险等；

（7）企业利润；

（8）税金；

（9）投标人认为完成本项目运营管理服务所需的其他必要费用。

6.3 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，由投标人自行承担。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，未填写单价和合计价的项目，将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

6.4 本次招标的报价金额为服务期内的总费用，投标人需考虑服务期内物价、人工等波动因素，服务期内采购人不另行支付其他费用。

6.5 投标报价明细表（供参考）

号	费用类别	明细项目	具体要求	分项报价（元）	备注
	人员费用	基本工资	讲解接待 3 人、设备维保 2 人、会务 2 人、清洁 2 人、安保 4 人，不低于上海市职工最新最低工资标准，附人员配置表及分项成本分析		/
		服装费	单位统一购置，所有岗位工作人员		/

号	费用类别	明细项目	具体要求	分项报价 (元)	备注
			工作着装，满足全年使用需求		
		社会保险及公积金	按国家及上海市最新政策规定为全体人员缴纳		/
		福利费	含体检费、就餐补贴、高温补贴、劳防用品费、加班费等全体人员相关福利		/
		培训费	含服务礼仪、展项知识、应急处理、设备操作、活动执行、清洁规范等全岗位培训费用，含讲师、物料、场地等		/
		维保服务费	展陈设备日常巡检、定期保养、故障排查的人工及技术服务费用		/
	设备费用	配件更新费	展陈设备老化、损坏配件的更换费用，配件为全新合格产品		按需更换
		更新调试费	多媒体、电气、互动屏等展陈设备及会议活动音视频设备的局部更新、专业调试费用		/
	运营物资费用	运营用品费	接待用品、宣传物料、应急处置物资等运营配套用品费用		/
		办公用品种类费	书写工具、纸张本册、文件收纳、办公文具、打印耗材等全品类办公用品，满足全体人员日常办公需求		/

号	费用类别	明细项目	具体要求	分项报价 (元)	备注
		清洁专用耗材费	展陈空间清洁专用药剂、防静电工具、抹布、清洁剂等耗材费用		适配展陈设施清洁要求
		参观接待物料费	参观引导牌、讲解手册、讲解话筒耳机等参观接待配套物料费用		/
		活动物料费	小型会议、招商推介等活动的宣传物料、会务物料、布置物料、功能物料等费用		按需筹备
	办公费用	印刷制作费	运营台账、宣传资料、参观须知、活动手册等办公辅助印刷品的印刷制作费用		/
		记录服务费	参观、会议活动的现场拍照、视频记录、复盘报告制作等费用		/
	安全保障费用	安保器材费	执勤器材、消防应急物资、参观活动现场安保防护物资等费用		符合消防及安保规范
		应急处置费	各类突发事件、参观活动现场突发情况的应急处置物资费用		/
	仓储管理费	物资存储费	运营物资、办公用品、清洁耗材、活动物料的场地存储、防潮防损 防火防护费用		/

号	费用类别	明细项目	具体要求	分项报价 (元)	备注
	用				
	保险费用	公共责任保险	按项目运营需求投保，覆盖参观、活动及日常运营的公共责任风险		/
		雇主责任保险	按国家规定为全体工作人员投保雇主责任保险		/
	其他费用	不可预见费	项目实施过程中突发的设备维修、物资补充、应急处置等不可预见费用		
	企业利润	/	按本报价表 1-8 项费用合计的合理比例计取		/
0	税金	/	按国家及上海市现行税收政策规定缴纳		/
1	投标总计	/	上述 1-10 项费用合计		

七、支付方式

7.1 款项支付：经采购人考核后根据年度运营服务满意度支付相应运营服务费。第一笔于 2026 年 11 月底前支付；第二笔于合同履行结束、年度考核完成后支付。具体支付时间及支付比例根据采购人与中标人签订的《运营管理服务合同》确认。

7.2 每个支付周期届满前 15 个工作日，中标方应向采购人提交费用结算清单及运营报告，经采购人审核确认后，中标方开具合法有效的发票，采购人在 10 个工作日内将相应款项支付至中标方指定账户。

7.3 款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付，则付款时间顺延，采购

人不承担逾期付款责任。

八、其他要求

8.1 中标人应在《运营管理服务合同》签订后 7 日内向采购人提供人员清单及身份证明材料、资质证明、人员配置方案、培训计划、各项运营管理流程规范等资料。

8.2 会客厅运营涉及的水电费由采购人委托第三方承担，大件设施设备更新采购由中标人提前提出书面申请，采购人纳入下一年度经费预算；如需使用采购人提供的设备/物资，中标人需提前报备，做好记录。

8.3 中标人不得转让、分包本项目服务内容；如需第三方合作，需经采购人书面同意，中标人承担相关费用并对第三方服务质量负责。

8.4 中标人应制定各类突发事件应急预案，每年至少组织 1 次应急演练并做好记录。

8.5 采购人有权对中标人服务质量进行监督检查，对不达标事项有权要求中标人限期整改；整改后仍不达标，采购人可另行委托第三方提供相应服务，产生费用由中标人承担，采购人可在应支付款项中扣除相应金额。

8.6 中标人提供更换的设备配件应为全新合格产品，对服务中存在的缺陷，应及时采取有效补救措施；因中标人服务质量问题或延误服务，导致采购人损失，采购人有权向中标人索赔。

8.7 因采购人原因导致服务延误或服务质量不达标，中标人不承担违约责任；因采购人操作失误、供电等环境不符合设备要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，中标人不承担赔偿责任。

8.8 双方知悉的对方保密信息，不得向第三方泄露或用于合同外用途。

8.9 因不可抗力导致合同履行延误或无法履行，互不承担违约责任，双方及时协商后续事宜。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1. 磋商小组将按照《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》以及资格条件及符合性要求响应要求对响应文件进行审查，响应文件不符合《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》有关响应有效性的要求或者《资格条件响应表》《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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响应的，相关响应均无效。

3. 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业企业划分标准、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4. 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的供应商，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

6. 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7. 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8. 提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最后报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最后报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9. 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1. 价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 × (磋商基准价 / 最后磋商报价)

(2) 磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最后报价价格最低的报价。

(3) 最后磋商报价：供应商最后报价即最后磋商报价。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 /% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体响应或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的供应商，给予其报价 / % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

(5) 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）和《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），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

本项目属于其他未列明行业。

(6) 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2. 响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

三、资格性审查：

普陀城市会客厅运营服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件 响应表	响应文件 不符合《资格条件 响应表》所列 任何情形之一 的,将被认定为 无效投标	包 1
2	自定义	专门面向 中小企业采购	请根据要 求上传《中小企 业声明函》。具 体要求及格式 以采购文件为 准。	包 1

四、符合性检查

普陀城市会客厅运营服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响 应表	响应文件不符 合《符合性要求响 应表》所列任何情形之 一的,将被认定为无 效投标。	包 1

五、异常低价审查

(一) 政府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投标(响应)审查程序:

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 65%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 x65%;

2. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 65%的, 即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 x65%;

3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 65%的, 即投标(响应)报价<采购项目最高限价 x65%;

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其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的, 从其规定。

(二) 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, 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。

六、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

普陀城市会客厅运营服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10%×100
重难点分析	1~6	一、评审内容：根据供应商针对本项目的重难点分析进行综合评审。

		<p>二、评分标准：</p> <p>1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 5-6 分；</p> <p>2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗漏部分难点得 3-4 分；</p> <p>3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分。</p>
重难点的应对措施	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 6 分；</p> <p>2、提出了部分应对措施，但部分措施不够具体或可行性不高得 4-5 分；</p> <p>3、应对措施不够全面或缺乏针对性得 2-3 分；</p> <p>4、未提出有效的应对措施得 1 分。</p>
服务理念	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务理念先进、明</p>

		<p>确,与项目需求高度契合得 5-6 分;</p> <p>2、服务理念基本明确,但部分内容与项目需求不完全匹配得 3-4 分;</p> <p>3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。</p>
服务时间计划	1~6	<p>一、评审内容:根据供应商针对本项目的工作进度及服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、制定了具体详细的工作进度及时间安排,有较强的针对性和可实施性,能够确保工作按时完成得 5-6 分。</p> <p>2、工作进度及时间安排基本可行,但部分环节可能存在时间紧张或冗余得 3-4 分;</p> <p>3、时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分。</p>
服务目标	1~6	<p>一、评审内容:根据供应商针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务目标明确、具体,可量化且易于评估得 5-6 分;</p>

		<p>2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分；</p> <p>3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分。</p>
目标保障措施	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p>
运营方案	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、运营方案内容完整清晰，有较强的针对性和可操作性，能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分；</p> <p>2、运营方案内容基本完整，部分内容描述不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分。</p>

<p>活动组织方案</p>	<p>1~6</p>	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的活动组织方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、活动组织方案内容完整清晰，有较强的针对性和可操作性，能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分；</p> <p>2、活动组织方案内容基本完整，部分内容描述不够详细或可实施性不足得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分。</p>
<p>沟通协调措施</p>	<p>1~6</p>	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分；</p> <p>2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分；</p> <p>3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。</p>
<p>拟投入人员配置及组织架构</p>	<p>1~6</p>	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的拟投入</p>

		<p>人员配置及组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置齐全，经验丰富，管理人员组织架构清晰，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5-6 分；</p> <p>2、人员配置基本可行，有工作经验，部分管理职责可能存在重叠或描述不清得 3-4。</p> <p>3、人员配置不足，组织架构不够清晰或缺乏逻辑性，可能影响项目进度或质量得 1-2 分。</p>
人员培训计划	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、系统的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分；</p> <p>2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。</p>
应急响应方案	1~6	<p>一、评审内容：根据供</p>

		<p>应商针对本项目的应急响应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分；</p> <p>2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p>
管理制度	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商的管理制度进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展的得 5-6 分；</p> <p>2、管理制度基本可行，略有不足或缺乏针对性的得 3-4 分；</p> <p>3、管理制度内容不够全面或无可操作性的得 1-2 分。</p>
装备设备配置	1~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的装备、设备配置进行综合评审。</p>

		<p>二、评分标准：</p> <p>1、装备、设备配置具体、齐全、可操作性强的得5-6分；</p> <p>2、装备、设备配置较具体、较齐全、可操作性较强的得3-4分；</p> <p>3、装备、设备配置模糊、不全、可操作性差的得1-2分。</p>
<p>服务承诺及奖惩措施</p>	<p>0~6</p>	<p>一、评审内容：根据供应商针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务承诺及奖惩措施具体明确，能有效激励项目人员积极工作得5-6分；</p> <p>2、服务承诺及奖惩措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得3-4分；</p> <p>3、服务承诺及奖惩措施内容不够全面或缺乏有效性得1-2分。</p> <p>未提供相关内容得0分。</p>

第六章 响应文件格式附件

1、磋商响应函格式

致：（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的采购公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交电子响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件 3 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起_____日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按竞争性磋商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. 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。

6. 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。

7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

8. 我方同意报价内容以电子采购平台开启的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对报价记录内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标货物和相关服务，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响应文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

(3) 我方承诺不存在以下情形之一：

- 1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。
- 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。
- 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(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：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：普陀城市会客厅运营服务

招标编号：

包件号：

普陀城市会客厅运营服务包 1

包号	包名称	服务期限	投标报价(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）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2-1、分项报价表

/

(如有，格式自拟)

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

3、资格条件响应表

项目名称：普陀城市会客厅运营服务

招标编号：

包件号：

项目内容	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	备注
供应商基本资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3) 提供无重大违法记录声明； 2、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的供应商。			
供应商特定资格要求	1、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；			
联合体投标	本项目不接受联投标。			
促进中小企业发展政策	本项目专门面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书，并按格式要求进行签章； 2、按竞争性磋商文件要求提供被授权人身份证复印件。			

供应商授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

4、符合性要求响应表

项目名称：**普陀城市会客厅运营服务**

招标编号：

包件号：

项目内容	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	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合采购文件规定：1、投标文件按采购文件规定格式提供并签章：《磋商响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》；2、电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的；			
采购进口产品政策	符合竞争性磋商文件规定。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。			

供应商授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

5、法定代表人证明书

_____现任（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

供应商名称（加盖公章）：

日期：

5、1 法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区数据局

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，职务）
以我方的名义参加贵公司_____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。

在贵公司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。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

供应商公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6、供应商基本情况简介格式

（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、从业人数：

（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、其他需要说明的情况：

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

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

7、中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入 万元，资产总额为 万元¹，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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以磋商文件规定为准。

（5）成交供应商为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

8、残疾人福利性单位声明函格式

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9、无重大违法记录声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

10、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）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：

11、人员基本情况表

项目名称：

序号	姓名	年龄	性别	职务	职称 (附复印件)	持证情况 (附证)	从事工作 年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

此表仅供参考，供应商可自行调整。

12、项目负责人及其项目组成员简历一览表

项目名称：

姓名		年龄		性别	
职称		学位		拟在本项目 任职岗位	
执业资 格证书				证号	
毕业 学校	年毕业于学校专业				

主要工作经历：

时 间	参加过的同类或相似项目	担任职务

此表仅供参考，供应商可自行调整。

13、近年承接的与本项目类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）
1			
2			
3			
4			

此表仅供参考，供应商可自行调整。

响应人（公章）：

日期：年月日

附：相关业绩的合同或验收报告等证明材料扫描件。

14、其他材料

(1) 供应商营业执照复印件、相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；

(2) 供应商认为需提供的其它资料

（提供复印件加盖单位公章）

说明：

(1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖供应商印章（鲜章）；

(2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

第七章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 经采购人考核后根据年度运营服务满意度支付相应运营服务费。第一笔于2026年11月底前支付；第二笔于合同履行结束、年度考核完成后支付。具体支付时间及支付比例根据采购人与中标人签订的《运营管理服务合同》确认。

2. 每个支付周期届满前15个工作日，中标方应向采购人提交费用结算清单及运营报告，经采购人审核确认后，中标方开具合法有效的发票，采购人在10个工作日内将相应款项支付至中标方指定账户。

3. 款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付，则付款时间顺延，采购人不承担逾期付款责任。

本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为0元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[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