

九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目
竞争性磋商文件

项目编号：310117000260909133226-17380223

（代理机构内部项目编号：ZC-02-26065）

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三
方服务项目

采购人：上海市松江区九里亭街道社区党群服务中心

采购代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

2026年09月11日

日期：2026 年 09 月

2026年09月11日

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、竞争性磋商文件下载

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

三、竞争性磋商文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对竞争性磋商文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载竞争性磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

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

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

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

投标人应根据竞争性磋商文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行

现状，上传电子加密标书最大支持 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

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

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

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

投标人在完成网上投标后，按照竞争性磋商文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，同时登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

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

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行**签到操作**，**操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准**。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件**解密**，**操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准**。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

八、开标记录的确认

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

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

九、其他

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

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容： 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响； 2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响； 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响； 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

目 录

第一章	竞争性磋商公告	- 1 -
第二章	投标人须知及前附表	- 5 -
第三章	政府采购主要政策	- 21 -
第四章	项目采购需求	- 24 -
第五章	评审方法与程序	- 40 -
第六章	响应文件有关格式	51
第七章	合同条款及格式	71

第一章 竞争性磋商公告

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-09-22 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000260909133226-17380223**

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

预算编号：1726-W00009490

预算金额（元）：1260000 元（国库资金：1260000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1260000.00 元

采购需求：

包名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

数量：1

预算金额（元）：**1260000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为九里亭街道社区文化活动中心的图书馆、健身驿站、档案室、室外球场及各综合活动室等其他公共活动区域提供管理服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

合同履行期限：2026 年 10 月 1 日至 2028 年 9 月 30 日

本项目**不允许**接受联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准:否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

3.2 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；

3.3 本项目专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：2026-09-11 至 2026-09-18，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：2026-09-22 13:30:00（北京时间）

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。

五、响应文件开启

开启时间：2026-09-22 13:30:00（北京时间）

地点：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号（现场进行上海市政府采购网线上解密）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询；
2. 本项目须进行现场磋商，届时请各供应商派代表携投标时所使用的 CA 证书和可上网的笔记本电脑至松江区鼎源路 618 弄 79 号参加磋商会议，未按时到达现场进行磋商的将不进入最终报价。

八、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：上海市松江区九里亭街道社区党群服务中心

地 址：上海市松江区九里亭街道滨亭路 355 弄

联系方式：021-57708732

2. 采购代理机构信息

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

联系方式：021-67721810

3. 项目联系方式

项目联系人：李剑伟

电 话：021-67721810

第二章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

一、项目情况

项目名称: 九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

项目编号: 详见竞争性磋商公告

项目内容: 详见竞争性磋商公告

合同履行期限: 详见竞争性磋商公告

项目投标限价: 详见竞争性磋商公告

项目类型: 服务

二、采购人

1. 采购人: 上海市松江区九里亭街道社区党群服务中心

地址: 上海市松江区九里亭街道滨亭路 355 弄

联系人: 陈老师

电话: 021-57708732

2. 采购代理机构信息

招标代理: 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址: 上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼

联系人: 李剑伟

电 话: 021-67721810

传 真: 021-67721723

★三、合格供应商条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商;

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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、其他资格要求: 详见竞争性磋商公告。

四、磋商有关事项

- 1、踏勘现场：不组织，可自行踏勘
- 2、磋商答疑会：如有将另行通知
- 3、响应有效期：自开标之日起 90 天
- 4、截止时间：详见竞争性磋商公告或延期公告（如有）
- 5、递交响应文件方式和网址

报价方式：由投标人在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn（简称：云平台）电子招投标系统提交。

投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn

- 6、磋商时间和磋商地点网址：

磋商时间：详见竞争性磋商公告

磋商网址：上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn（简称：云平台）

- 7、磋商评审小组的组建：3 人或以上单数。
- 8、评审专家确定方式：随机抽取。
- 9、评审方法：详见第五章评审方法与程序
- 10、成交人推荐办法：

磋商评审小组由 3 人或以上单数组成，经磋商谈判且最终报价后按照评审办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出三名成交候选人。

五、其它事项

- 1、付款方式：详见第四章《商务要求》
- 2、履约担保：无
- 3、投标保证金：无
- 4、转让与分包：详见第四章《商务要求》

六、说明

- 1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。
- 2、招标代理服务费由**招标人**向代理单位支付。

3、其他说明

1) 本项目须进行现场磋商，请各供应商派代表携报价时所使用的 CA 证书和可上网的笔记本电脑至现场磋商地点参加磋商会议，未按时到达现场进行磋商的将不进入最终报价。

2) 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），采购人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。

投标人需在投标截止时间开始后 30 分钟内完成解密，如超过 30 分钟未在电子招投标系统解密成功的，采购人有权结束解密，如因此造成投标人无法在系统中继续参与磋商、二次报价的（以系统显示为准），视投标人放弃参与该项目投标，其投标文件不予参与评审。

3) 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在电子采购平台下载并保存竞争性磋商文件，竞争性磋商公告要求投标人在下载竞争性磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照竞争性磋商公告的要求先行登记后下载竞争性磋商文件。

4) 投标人下载竞争性磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

5) 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

6) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

（1）电子采购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）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响；

（3）电子采购平台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。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

报 价 人 须 知

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，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本竞争性磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 竞争性磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他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上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）上海市政府采购云平台进行。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2.3 “供应商”是指响应竞争性磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过竞争性磋商公告的形式确定。据此，采购人或采购代理机构已发出竞争性磋商公告，供应商应持竞争性磋商公告规定的资料领取或购买竞争性磋商文件。

2.4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）有关规定组建，依法依规履行其职责和任务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2022]31号）。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2022]31号）。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2022]31号）。

2.8 “潜在投标人”指已报名登记的供应商。

2.9 “投标人”指已报名登记并提交响应文件的供应商。

2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海市政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被政府采购监管部门处罚，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投标。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

4.3 投标人应当说明响应货物的来源地，如响应的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 响应费用

不论磋商的结果如何，投标人均应自行承担所有与响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、竞争性磋商文件澄清或修改公

告、成交结果公示、未成交通知以及延长报价截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海市政府采购云平台”（www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，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 投标人认为竞争性磋商文件、采购过程或成交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（供应商需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）。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日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，应当在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。

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。

7.4 采购人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。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变

更公告。

7.6 投标人提起质疑，质疑书应当由质疑供应商法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购人或采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。

7.7 质疑函的方式：书面形式（可以采取邮寄、快递或当面递交形式），质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司，联系电话：李剑伟 021-67721810，通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 1 楼。

7.8 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（1）捏造事实；

（2）提供虚假材料；

（3）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人及采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.9 报价人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本采购项目的竞争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、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人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，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《中华人民共和国消费者权益

保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《项目采购需求》和《评审方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《项目采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目采购需求
- (5) 评审方法与程序
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）

10.2 投标人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。如果投标人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，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。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。

10.4、投标人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 竞争性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投标人，均应按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 在收到澄清要求后，采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应

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“上海市政府采购云平台”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距响应截止时间不足 5 天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应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 澄清或修改公告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公告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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据竞争性磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制响应文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的响应文件以及投标人与采购人就有关投标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 投标计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计

量单位；竞争性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. 报价有效期

14.1 响应文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的报价有效期内有效。

报价有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原报价有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长报价有效期。

14.3 成交人的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交人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）和技术响应文件二部分构成。

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）应谈文件声明函（格式详见第六章）；
- （2）应谈承诺书（格式详见第六章）；
- （3）报价一览表（格式详见第六章）；
- （4）报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （5）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- （6）商务响应表格式（格式详见第六章）；
- （7）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （8）中小企业声明函（格式详见第六章）；
- （9）与供应商关联企业情况表（格式详见第六章）；

（10）法定代表人授权书和被授权人身份证及被委托人在该单位（分支机构投标的，被委托人社保必须在对应的分支机构或总公司）近三个月内任意一个月的社保证明（授权代表投标的须提供）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（法定代表投标的须提供）

- （11）投标人关于报价的其他说明；

(12) 相关证明文件：投标人应按照《项目招标需求》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。

17. 应谈文件声明函

17.1 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写《应谈文件声明函》。

17.2 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写《应谈文件声明函》，或者填写不完整的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

17.3 响应文件中未提供《应谈文件声明函》的，为无效投标。

18. 报价一览表

18.1 投标人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》。

18.2 《报价一览表》是为了便于采购人开标，《报价一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统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》，导致其开标不成功的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

19. 响应报价

19.1 报价方应提供以人民币为结算单位的报价。

19.2 除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

19.3 投标人的投标报价不得超过采购项目给出的最高限价，采购项目最高限价详见竞争性磋商公告或本竞争性磋商文件的其他具体要求。

19.4 自响应文件递交截止日期算起，响应文件有效期为 90 日历天。

19.5 应以人民币报价。

20. 资格性及符合性响应表

20.1 投标人应当按照竞争性磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性及符合性响应表》，以证明其投标符合竞争性磋商文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格性及符合性响应表》的，为无效投标。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照竞争性磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“响应文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2 技术响应文件包括：

22.2.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸或数据等各项资料，包括：详见第四章《项目采购需求》。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》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成交后有能力履行合同。

24. 投标保证金（本项目无需缴纳投标保证金，本条不适用）

24.1 投标人应以人民币提交一笔《竞争性磋商文件》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司。

24.2 投标保证金应采取下列形式：

投标人须在响应文件递交截止时间前将投标保证金汇入上海科瑞真诚建设项目管理有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称），并在响应截止时间前出示汇款证明及复印件并加盖公章。在响应文件递交截止时间前投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。

汇款信息如下：

单位全称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

开户行：建行上海庙前街支行

账号：31001937716055336186

24. 3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24. 4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

24. 5 中标人的投标保证金，在中标人按竞争性磋商文件规定签订合同并提交履约担保后 5 个工作日内无息退还。

24. 6 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，采购人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回响应文件或撤销其投标的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人未按规定提交履约担保或无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 中标人将中标项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 投标人有本须知第 8 条规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为的。

25. 响应文件的编制和签署

25.1 投标人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25. 2 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25. 3 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，少数投标人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，提请投标人在制作响应文件时注意下列事项：

(1) 磋商评审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，响应文件应根据竞争性磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与竞争性磋商文件内容无关或不符合竞争性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。

26. 响应文件编制的响应性

投标人应按竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评审时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、响应文件的递交

27. 响应文件的递交

27.1 投标人应按照竞争性磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

27.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《应谈文件声明函》、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，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在成交资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

27.3 投标人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、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

28. 响应截止时间

28.1 投标人必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长响应截止期的情况下，采购人和投标人受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在响应截止时间后上传的任何响应文件，采购人均将拒绝接收。

29. 响应文件的修改和撤回

在响应截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、磋商及评审

30. 对所有投标人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

31. 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。

32. 评审细则详见竞争性磋商文件“第五章评审办法与程序”。

六、定标

33. 确认成交人

采购人将根据磋商评审小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

34. 成交公告及成交和未成交通知

34. 1 采购人确认成交人后，采购人将在两个工作日内通过“上海市政府采购云平台”（www.zfcg.sh.gov.cn）发布成交公告，公告期限为 1 个工作日。

34. 2 成交公告发布后，采购人将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

34. 3 成交公告同时也是对其他未成交投标人的未成交通知。

35. 响应文件的处理

所有在开标会上被接受的响应文件都将作为档案保存, 不论成交与否，采购人均不退回响应文件。

八、授予合同

36. 合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的成交人。

37. 签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

第三章 政府采购主要政策

第三章 政府采购主要政策

1、中小企业政策

1.1 本项目专门面向中小企业采购。参加政府采购活动的中小企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号、财库〔2022〕19号）”规定提供《中小企业声明函》。

1.2 按照工信部等四部委《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）要求，该规定适用于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。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

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

1.3 与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

1.4 符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

1.5 供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

2、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第26条款规定的价格扣除法。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。

4、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

第四章 项目采购需求

第四章 项目采购需求

一、项目概况

项目名称	九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目
采购内容	为九里亭街道社区文化活动中心的图书馆、健身驿站、档案室、室外球场及各综合活动室等其他公共活动区域提供管理服务，具体内容及要求以磋商文件具体需求为准。
项目投标 限价	本项目的投标价限价为 126.00 万元，如超过以上限价的投标按无效投标处理。

二、项目的服务内容及要求

（一）项目基本情况

为进一步提升街道社区文化活动中心的管理效能，推动公共文化服务体系的深入发展，并满足新时代社区居民对公共文化体育活动的多元化需求，九里亭社区党群服务中心现决定启动社区文化活动中心部分委托管理(除影剧院)的购买服务工作，制定本采购需求。

（1）服务对象：九里亭街道社区居民

（2）服务时间：工作日 8:30-20:00，双休日及法定节假日 8:30-17:00（全年无休）

（二）管理区域

图书馆、健身驿站、档案室、室外球场及各综合活动室（多功能教室、书画室、戏曲室、民乐室、舞蹈房、合唱室、东方数字苑、影音厅、展览展示厅、体质监测室等）等其他公共活动区域。

（三）管理服务内容

1.功能室服务

1.1 图书馆：按照松江区总分馆制体系建设要求，发挥中心图书馆枢纽作用，指导基层图书室统筹发展。本着为读者服务的宗旨，打造文化传承与全民阅读实践，对接上级图书馆做好业务管理、图书排架、电子化借阅、新书推荐、读者活动、维护图书馆线上平台、图书志愿者培育、文明创建等各项工作。落实儿童友好阅读空间建设要求，常态化开展与阅读相关的活动，包括但不限于讲座、展览、征文、朗诵、书评、读书小组等，平时每月不少于 2 场，寒暑假每周不少于 2 场，并做好活动记录和总结。

1.2 健身驿站：根据市民健身驿站建设要求，配备专业体育指导员，加强对服务对象健身规范指导，推进体育健身活动，落实居民体质监测，促进全民体育发展。严格落实健身房管理规定，按照服务要求，做好人流量、每日台账统计，确保安全有序。加强体育业务指导，常态化开展与体育相关的活动，包括但不限于讲座、指导、体质监测、公益运动课程等，每月不少于 1 场，形成街道体育活动品牌。

1.3 档案室：维护中心日常档案管理，落实信息反馈机制，做到各类活动材料及时归档，完整有序。落实中心各类活动整理上报、总结归类，做到及时有效。落实文化体育线上服务及服务操作平台等相关管理。

1.4 各综合活动室及其他公共活动区域：提前布置活动现场，做好引导、签到、拍照、记录等工作，做到技术到位、服务到位；按照管理规定安全有序开放管理室外球场；规范服务、热情接待，加强团队管理，加大服务管理水平，保障服务整体有序。加强文化业务指导，提升街道、居委整体文化水平，形成街道文化特色。

2.设备管理

加强中心设施设备、服装道具等管理，专人负责，按照规定做到有序入库。集体使用出借设施设备、道具等必须由街道主管部门批准同意。

（四）管理服务要求

1.供应商必须按采购人要求进行服务，如有违反，采购人有权取消其服务资格，并给予经济处罚。供应商必须按照采购人要求，保证合同期间管理区域场馆正常使用、活动正常开展。

2.采购人有权对供应商工作人员的个人行为进行监督，并要求供应商对不符合要求的人员进行调换。

3.供应商应配备相应资质和职数的人员到相应岗位，按照党群服务中心延时要求，全年累计服务工时不得低于 31767 小时，以满足场馆对市民群众的服务需求。如：健身驿站需配备人员需具备社会体育指导员或教练资质，能提供科学健身指导等服务；图书馆配备人员需具备图书管理员资质或具有相关从业经验；综合活动室人员须会电脑操作、音响调试等基本技术。

管理服务工时要求如下：（工时按实结算：工时少于采购需求的进行核减支付，工时超过采购需求的包干，不另行追加费用）

序号	岗 位		工作日		周末		法定节假日		合计出 勤工时
	名称	数 量	天数	每天 岗位 工时	天数	每天 岗位 工时	天数	每天岗位 工时(按 3 倍计算)	
1	管理	1	248 天	8	104 天	8	13 天	24	3128
2	文化中心活动室机动人员（播放公益电影、教室安排及巡视、常态化体质监测）	1	248 天	8	104 天		13 天		3128
3	办公室文员（档案整理、信息撰写等）	1	248 天	8	104 天		13 天		3128
4	图书馆	1	248 天	11.5	104 天		13 天		3996
5		1	248 天	11.5	104 天		13 天		3996
6	健身房	1	248 天	11.5	104 天	8.5	13 天	25.5	4067.5
7		1	248 天	11.5	104 天		13 天		4067.5
8	室外球场	1	248 天	8	104 天	8	13 天	24	3128
9		1	248 天	8	104 天		13 天		3128
合 计									31767
注：除以上计入工时要求的岗位外，供应商需指定 1 名项目负责人，项目负责人负责整个项目整体沟通、联络、协调等各项工作，不要求到岗记录，不另计工时费用。									

4.供应商应制定严密的规范和完善的管理制度,有能力结合街道实际加强社区文化体育团队管理,指导社区开展特色文化体育活动,并形成一定的实效。

5.供应商应按劳动法的规定聘请和管理员工(所有员工必须由采购人确认后方可上岗),确定其工资报酬,并对所属服务人员实行奖罚和解聘。

6.供应商应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。

(五) 验收及考核办法

见本章附件《九里亭街道社区文化活动中心(除影剧院)委托第三方服务考核办法》

三、商务要求

类别	要求
----	----

合同履行期限	2026 年 10 月 1 日至 2028 年 9 月 30 日
交付地点	上海市松江区九里亭街道社区文化活动中心
付款方式	根据考核情况每季度支付一次
转让与分包	本项目合同不得转让或违法分包
履约担保	无

四、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

（一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

- （1）应谈文件声明函（格式详见第六章）；
- （2）应谈承诺书（格式详见第六章）；
- （3）报价一览表（格式详见第六章）；
- （4）报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （5）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- （6）商务响应表格式（格式详见第六章）；
- （7）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （8）中小企业声明函（格式详见第六章）；
- （9）与供应商关联企业情况表（格式详见第六章）；
- （10）法定代表人授权书和被授权人身份证及被委托人在该单位（分支机构投标的，被委托人社保必须在对应的分支机构或总公司）近三个月内任意一个月的社保证明（授权代表投标的须提供）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（法定代表投标的须提供）
- （11）投标人关于报价的其他说明；
- （12）相关证明文件：投标人应按照《项目招标需求》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。

①投标人营业执照（含有统一社会信用代码）或登记证书等身份证明（以分支机

构名义投标的，应当取得其法人授权书）；

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的承诺；

④投标人认为需要提供的其他证明等（如有，需加盖公章）；

（二）技术标：技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）

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服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案：

A. 服务理念和目标：结合本项目具体情况及特点，提出管理服务的定位和具体目标。

B. 服务方案：针对竞争性磋商文件中所载明的本项目具体服务内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其他服务方案。服务方案应包括如何为社区居民提供新时代公共文化体育服务（包括中心资源共享、团队发展实效、公共服务能力、服务态度等方面的措施）。

C. 活动计划：年度常态化活动计划安排。

D. 服务质量保证措施：投标人保证管理服务质量的各项措施；服务质量检查、考核指标及措施等。

②项目管理组织架构及管理制度：制定严密的规范和完善的各项管理制度，对团队建设的各项管理措施，项目管理机构情况，以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

③项目人员配置：拟投入本项目的人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理人员和专业人员的学历证书、资格证书、培训证书和获奖荣誉证书等。

④如何应对大型活动、会务等服务。

⑤管理服务的应急预案：如何应对突发事件的发生（如中心安全等问题）。

⑥售后服务：含投标人关于服从管理程度、业主综合满意率、社会评价度、安全事故发生率等服务质量指标的承诺，与前服务单位的交接方案，如何协助招标人做好相关管理，列明需要招标人提供的支持工作，以及投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

⑦其他必要的说明。例如，投标人对本项目的合理化建议等。

2、投标人近三年类似项目业绩；

3、按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

附件：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务考核办法

第一条 目的与依据

为规范九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）社会化委托管理服务履约考核管理，统一街道政府购买服务考核标准，依据《中华人民共和国民法典》、本项目服务采购文件、履约合同条款，结合街道公共文化服务工作实际，建立月度考评、季度汇总的考核机制，客观评价承接单位服务质量、履职成效与财政资金使用效益，压实服务责任、提升公共文化服务质效，特制定本办法。

第二条 考核适用范围

本办法适用于承接九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务的第三方承接单位，覆盖场地运维、设施管理、文体活动实施、居民服务、日常运营保障等全部合同约定服务内容。本办法为项目月度、季度考核、服务费分级结算、履约整改、评优及退出管理的唯一执行依据。

第三条 考核主体与权重分配

本项目考核实行多主体综合测评、加权汇总计分，其中项目完成情况 70 分，满意度 30 分，总分 100 分，考核结果对应优秀、合格、不合格三个核心考评等次，作为服务费兑付核心依据，考核主体及权重如下：

1. 街道主管业务部门（文体中心）：占比 85%，其中服务项目完成度占比 70%，包括：规范运营、物资管理、活动实施、场地运维、整改落实等专业考核；满意度测评占比 15%；
2. 居民区居委会测评：占比 10%，负责现场服务督查、日常运维反馈、属地服务满意度评价；
3. 居民群众满意度测评：占比 5%，综合居民体验、服务口碑、活动参与反馈开展评价。

第四条 考核基本原则

考核坚持客观公正、按月考评、按季结算、奖惩对应、整改闭环的原则，严格对标合同约定服务标准，以日常履职痕迹、实地督查情况、群众真实反馈为依据，量化打分、

分级定级、依规兑付，确保考核过程透明、考核结果精准、奖惩落地有效。

第五条 考核等次划分标准

实行百分制打分、三等次定级，无良好等次划分，具体标准如下：

1. 优秀：考核得分 90 分及以上，服务全面达标、履约规范、无差错、无投诉、无负面问题；
2. 合格：考核得分 70 分至 89 分，基本完成合同服务内容，存在轻微瑕疵，可整改完善；
3. 不合格：考核得分 69 分及以下，服务未达标、履约存在明显疏漏、整改不力，或存在一票否决情形。

第六条 考核实施周期与流程

实行按月考核、按季汇总的考核机制：

1. 月度考核：每月开展一次全面考评，由街道文体中心牵头，结合居委会、居民满意度测评完成月度打分，次月 10 日前完成汇总、备案，形成月度考核得分；
2. 季度考核：每季度汇总三个月度考核得分，计算季度平均得分，确定季度考核等次，次月 15 日前完成季度考核汇总、服务费核算，报送街道保障办复核；

考核表单统一使用《月度考核得分表》《季度考核得分汇总表》，一式三份，主管部门、承接单位、保障办各执一份，全程存档备查。

第七条 考核结果与服务费分级结算规则

本项目服务费结算模式分为季度固定进度款、季度考核浮动款两部分，考核结果直接对应浮动款项兑付比例，规则统一、标准一致：

1. 季度固定进度款：占合同总金额 60%，按季度平均均分兑付，正常履约即可按季度足额支付，不与考核浮动条款挂钩；
2. 季度考核浮动款：占合同总金额 40%，按季度汇总月度考核结果分级兑付，每季度兑付比例为合同总金额 0%—5%：

（1）季度考核等次为**优秀**的，足额兑付当期全部考核浮动款项；

（2）季度考核等次为**合格**的，按当期考核浮动款项的 60%—90%比例兑付，由主管部门根据整改落实情况、瑕疵轻重确定具体比例；

(3) 季度考核等次为**不合格的**，不予兑付当期全部考核浮动款项；

第八条 差错扣分与整改追责机制

建立常态化差错追责机制：

1. 日常一般性服务差错（流程疏漏、资料错漏、轻微服务瑕疵等），责令限期整改，计入月度考核扣分；
2. 较严重服务差错（服务失职、群众有效投诉、上级通报提醒等），除考核扣分、扣减浮动服务费外，承接单位需提交书面整改报告及长效整改方案；
3. 因乙方履约不力、服务不达标导致无法正常开展公共服务的，街道有权委托第三方开展替代服务，产生的费用由乙方承担，街道可在应付服务费中直接抵扣。

第九条 考核结果运用与信用管理

1. 激励机制：服务期内超半数季度考核为优秀的，在街道下一轮同类政府购买服务项目遴选、招标中，在同等条件下优先考虑；
2. 退出限制：服务期内超半数季度考核为不合格的，服务期满后，不得承接九里亭街道范围内任何政府购买服务项目，纳入街道服务商负面清单；
3. 履约约束：连续两个季度考核不合格的，街道有权依据合同约定约谈、追责，直至解除服务合同，终止合作。

第十条 附则

1. 本办法未尽事宜，按照甲乙双方服务合同、招标文件、街道政府购买服务管理规定执行；
2. 本办法由上海市松江区人民政府九里亭街道办事处负责解释，自双方签字盖章之日起生效，在服务周期内全程有效，可根据上级政策及街道工作要求动态调整。

附件 1：九里亭街道社区文化活动中心考核表

附件 2：九里亭街道社区文化活动中心满意度测评表

附件 3：九里亭街道社区文化活动中心月度考核得分汇总表

附件 4：九里亭街道社区文化活动中心季度考核得分汇总表

购买主体（盖章）：

承接主体（盖章）：

法定代表人/授权负责人（签名）： 法定代表人/授权负责人（签名）：

日期：_____年____月____日

日期：_____年____月____日

得 分： _____

考核人员： _____

九里亭街道社区文化活动中心考核表（考核主体：文体中心）

序号	考核项目	评分细则及扣分方法	分值	得分	扣分说明
1	规范运营	严格落实中心各项管理制度，健全到岗记录、服务台账、运维档案、活动记录、整改台账等全套资料，做到履职留痕、资料齐全、归档规范；按时完成各项工作任务，积极配合月度、季度督查考核；服务流程规范、工作响应及时。未按时报送资料、台账缺失、响应滞后、履职不规范的，按次、按项酌情扣分。	30		
2	物资管理	建立文化中心场地、设施设备、文体道具、服装物资台账，做到账物清晰、定期盘点、规范养护；严格执行场地与物资使用规定，严禁私自出借、挪用、占用公共设施物资；定期开展设施巡检、维护修缮，及时排查安全隐患，保障设备正常运行。出现台账混乱、物资损坏、违规使用、隐患未排查整改等问题，酌情扣分。	25		
3	活动实施	按街道工作要求常态化实施、组织、落地各类文体惠民活动，活动流程规范、风险可控、组织有序；活动群众参与度高、传播效果好、居民反馈良好；活动结束后及时完成总结复盘、资料归档、成果报送。存在活动敷衍开展、组织混乱、未按期完成、无总结归档、群众反馈较差等情况，酌情扣分。	20		
4	场地运维	严格按照规定时段开放各功能场地，常态化保持场地整洁、环境规范、氛围良好；热情服务群众，规范接待流程，引导居民文明参与活动，及时处置日常服务问题；常态化开展场地环境、设施安全巡查，保障服务有序开展。存在场地关停不规范、环境脏乱、服务态度差、巡查缺位等问题，酌情扣分。	20		

5	整改落实	针对街道督查、居委会反馈、群众投诉、考核发现的问题，按时保质完成整改，形成整改闭环记录；拒不整改、逾期整改、整改不到位、反复出现同类问题的，本项全额扣分并纳入季度考核负面记录。	5		
6	一票否决	服务履职过程中出现严重政治错误、重大 yuqing 风险，引发不良社会影响的；因管理疏漏、履职不到位，发生有责安全事故、重大服务事故的；被区级及以上媒体公开负面曝光、上级主管部门专项通报批评的；擅自转包、分包本项目服务，或无故停工、擅自终止服务、严重影响公共服务正常开展的；多次拒不配合街道考核督查、拒不落实整改要求，履约态度消极、服务严重失范的。			
7	特色加分	中心管理有特色，获得市区级荣誉或在市区级考核排名第一的。直接评为优秀。			

九里亭街道社区文化活动中心满意度测评

（考核主体：文体中心、居民区、市民）

尊敬的受访者：

您好！为更好地丰富社区居民的文化生活，提升社区文化活动中心的服务水平和服务效能。现在我们开展社区文化活动中心满意度测评，希望您能抽出宝贵时间参与。本次调查采取不记名方式，希望您能按照真实情况对以下问题作出回答，谢谢！ 请用“√”表示。

1. 您对活动中心图书馆的整体服务情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
2. 您对活动中心健身房及室外球场的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
3. 您对活动中心童趣天地的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
4. 您对活动中心综合活动室的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
5. 您对活动中心东方数字苑的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
6. 您对活动中心演出服装及道具的管理是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
7. 您对活动中心开展的各项活动服务是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
8. 您对活动中心的工作人员服务态度是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
9. 您对活动中心工作人员的业务服务能力是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
10. 您对活动中心整体评价是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意

再次感谢您的支持！祝您身体健康，工作顺利！

说明：

1. 总分为 100 分；
2. 1-10 题，A 项得 10 分、B 项得 8 分、C 项得 6 分、D 项得 4 分。

得 分 _____

项目_____年_____月考核得分表

类别	项目完成情况	满意度测评			
		测评主体一	测评主体二	测评主体三	
具体测评单位	文体中心	文体中心	居委会	居民	
权重（%）	70%	15%	10%	5%	
得分 (总分 100)					

主管部门负责人签字：

承接主体负责人签

字：

部门盖章：

单位盖章：

日期：

日期：

备注：1、具体考核单位、权重由主管部门根据考核细则填列；

2、得分由各考核主体按月汇报给使用主管部门汇总并备案；

3、此表一式三份，主管部门、承接主体、保障办各执一份。

_____项目_____年_____季度考 核得分汇总表

类别	项目完成情况	满意度测评	合计	
权重（%）	70%	30%	100%	
月考核平均分				
月考核平均分				
月考核平均分				
季度考核得分				
季度服务费计算				

主管部门负责人签字：

承接主体负责人签

字：

分管领导签字：

部门盖章：

日期：

单位盖章：

日期：

备注：1、具体考核单位、权重由主管部门根据考核细则填列；

2、得分由各考核主体按月汇报给使用主管部门汇总并备；

3、主管部门根据季度考核得分汇总表和考核细则，计算季度应付服务费，随其他凭据一并报保障办复核报销；

4、此表一式三份，主管部门、承接主体、保障办各执一份。

第五章 评审方法与程序

第五章 评审方法与程序

一、投标无效情形

1、磋商评审小组将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

资格性及符合性响应表		
序号	资格性条件、符合性要求	要求
资格性审查内容		
1	本项目专门面向中小企业采购	根据要求上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。且为中小企业
2	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：提交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承诺等； 2. 未被（www.creditchina.gov.cn）“信用中国”、（www.ccgp.gov.cn）中国政府采购网列入失信被执行人、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； 3. 提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3	企业证照	提供有效营业执照（含有统一社会信用代码）或登记证书等身份证明（以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书）
4	是否联合投标	非联合投标
5	关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系。
6	其他无效情形	1. 供应商未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； 2. 不存在其他违反法律法规及竞争性磋商文件实质性要求的其他情形。
符合性审查内容		
1	响应文件的签署等要求	1. 响应文件按本采购文件第五部分响应文件格式进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用印章或投标专用章代替）； 2. 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书和被授权人身份证及被委托人在该单位（分支机构投标的，被委托人社保必须在对应的分支机构或总公司）近三个月内任意一个月的社保证明；3. 在响应文件由法定代表人签字（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证明书和法定代表人身份证。
2	投标有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于 90 天。
3	投标报价	1. 不得进行选择报价（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. 投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的投标限价；4. 满足竞争性磋商文件要求的报价方式；5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
4	服务期限	符合竞争性磋商文件规定。
5	付款条件	符合竞争性磋商文件规定。
6	合同的转让与分包	不得转让与违法分包。
7	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。
8	其他	其他均符合法律法规及竞争性磋商文件实质性要求

2、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，相关投标均无效。

3、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。

4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合竞争性磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、磋商程序及说明

（一）磋商的准备

1、应供应商要求，采购单位可召开磋商前答疑会，向潜在投标人解释竞争性磋商文件，介绍项目背景和采购需求，接受和解答潜在投标人疑问。如果采购人或者采购单位对竞争性磋商文件进行修改，则按本文件第二章投标人须知规定执行。如果潜在投标人自动放弃参加磋商前答疑会，那么由此报价可能存在的风险由投标人自行承担。

2、采购人或采购代理机构将在响应文件开启后查询供应商的信用记录，提交磋商

评审小组。

2.1 查询及使用信用记录

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交响应文件截止时间之后的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)；

(2) 信用信息查询截止时点：自响应截止(开启时间)起至评标结束前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

(6) 采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况存档备查。供应商信用记录情况以采购人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

2.2 重大违法记录

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供应商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。

2.3 较大数额罚款是指认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）

文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

3、磋商前，采购人或采购代理机构人员向竞争性磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。竞争性磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。竞争性磋商小组成员对与自己有利害关系的竞争性磋商项目应当主动提出回避。

（二）磋商程序

竞争性磋商小组所有成员集中评审响应文件及集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。

1、企业性质认定：本项目专门面向中小企业采购，供应商需按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号、财库（2022）19号）”规定提供《中小企业声明函》，且为中小企业。具体详见第三章《政府采购主要政策》。

2、竞争性磋商小组首先对所有响应文件进行资格性符合性审查。资格性符合性审查，指对供应商资格、响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。供应商资格不符合采购文件要求、未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，竞争性磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。具体详见第六章响应文件有关格式《资格性及符合性响应表》。

2、竞争性磋商

按照投标人报名顺序或递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的投标人的磋商顺序。

所有竞争性磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

（1）竞争性磋商小组就投标人技术服务和商务响应情况以及企业基本情况、经验和提供服务能力等与投标人代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要竞争性磋商的事项。

（2）在与所有有效投标人分别磋商后，竞争性磋商小组应要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

（3）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

(4) 竞争性磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低确定 三名 成交候选供应商,并编写评审报告。评审报告由竞争性磋商小组全体人员签字。竞争性磋商小组成员对评审报告有异议的,竞争性磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商,采购程序继续进行。对评审报告有异议的竞争性磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由竞争性磋商小组书面记录相关情况。竞争性磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

(三) 其它须知事项

1、竞争性磋商文件和响应文件的澄清或修正

1.1 本项目在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 $\times$ 65%;

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 $\times$ 65%;

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 $\times$ 65%;

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。

供应商应在评审现场收到通知后 30 分钟内对投标(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。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。

经过评审委员会评审,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。

1.2 在磋商过程中,竞争性磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性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。

竞争性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，可以书面形式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。投标人的澄清、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。

2、竞争性磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行竞争性磋商和报价相同的机会；磋商双方不得透露与磋商有关的其他投标人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应投标人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同投标人放弃磋商。

3、对最后报价，采购人不接受可选择的报价方案和报价。

4、允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

三、评审方法及标准

（一）评审总则

第一条 本项目依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

第二条 评审工作由依法组建的竞争性磋商小组承担。

第三条 竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

第四条 竞争性磋商小组将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

（二）评审办法

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，

以评审得分最高的投标人作为成交供应商的评审办法。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评分内容	满分 分值	评 分 标 准	打分办法
1	报价	10	满足竞争性磋商文件要求且最终投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的得分按如下方式计算：报价分=10×（评标基准价/最	客观分
2	服务定位及目标	4	根据投标人针对本项目工作的总体概述，结合本项目具体情况及性质特点提出的服务定位、具体目标、管理制度酌情打分： 服务的定位和目标明确、管理制度齐全、较详尽、与采购要求匹配度高为 3-4 分； 服务的定位和目标较明确、管理制度较齐全、较详尽性、基本与采购要求匹配为 1-3 分； 服务的定位和目标、管理制度描述不清或有缺失或与采购要求存在不匹配的为 0-1 分；	专家打分
3	重点难点	4	根据投标人针对本项目工作的总体概述，结合本项目具体情况及性质特点提出的重难点分析和措施酌情打分： 重难点分析和措施内容全面、科学效性、内容完善且能够适用于本项目的为 3-4 分； 重难点分析和措施内容较全面、较科学有效、仅有纲要内容简略，基本能适用本项目的为 1-3 分； 重难点分析和措施内容有缺失、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-1 分。	专家打分
4	服务方案	20	根据投标人针对本项目采购需求以如何为社区居民提供新时代公共文化体育服务（包括中心资源共享、团队发展实效、公共服务能力、服务态度等方面的措施）为方向，提出的具体服务方案进行综合评分，①图书馆、②健身驿站、③档案室、④室外球场、⑤各综合活动室及其他公共活动区域，每项功能区域分值 4 分，满分 20 分。 针对管理服务方案科学合理，充分考虑项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得 3-4 分； 针对管理服务方案内容基本完整、基本科学合理，一定程度上体现功能室管理服务内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，方案与采购要求基本匹配的得 1-3 分；	专家打分

			针对管理服务方案所包含的要点有缺漏，或内容与采购要求存在不匹配的得 0-1 分。	
		6	针对本项目的年度常态化活动方案。 活动方案策划内容清晰，活动安排与本项目高度相符、计划科学、合理的为 4-6 分； 活动方案策划内容较明确，活动安排基本与本项目相符、有一定的科学性、合理性的为 2-4 分； 活动方案策划内容缺失或活动安排与本项目的匹配度较弱、缺乏科学性、合理性的为 0-2 分；	专家打分
		6	根据投标人对如何应对大型活动、会务等的服务方案进行综合评分。 应对的服务方案内容完整、具有较好的整体性、保障性、安全性，充分考虑项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得 4-6 分； 应对的服务方案内容基本完整、具有一定的整体性、保障性、安全性，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，方案与采购要求基本匹配的得 2-4 分； 应对的服务方案所包含的要点有缺漏，或内容与采购要求存在不匹配的得 0-2 分。	专家打分
5	服务质量保证措施	6	根据投标人提供的服务质量保证措施及承诺（含安全事故发生率的承诺）等酌情打分： 以上措施内容全面、科学性强、内容完善且能够适用于本项目的为 4-6 分； 以上措施内容较全面、基本科学、仅有纲要内容简略，基本适用于本项目的为 2-4 分； 以上措施内容有缺失、科学性较弱、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-2 分。	专家打分
6	应急预案	6	根据投标人对安全保证措施、特殊情况应急预案及应对措施（如中心安全等问题）等酌情打分： 内容全面、科学性强、且能够有利于本项目推进，响应及时的为 5-6 分； 内容较全面、基本科学、仅有纲要内容简略，基本适用于本项目的，响应较及时的为 2-5 分； 内容有缺失、科学性较弱、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-2 分。	专家打分
7	项目管理组织架构	6	项目管理机构及其工作方法与流程，各项管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位	专家打分

	及管理制度		制度等)。 以上内容全面、流程方法制度完善、架构清晰管控高效、管理责任及分工明确的 4-6 分; 以上内容较全面、流程方法制度较完善、基本能展示架构, 有一定管控、管理责任及分工有明确的 2-4 分; 架构清晰度较弱, 管控程度较弱、管理责任及分工明确度较弱的 0-2 分;	
8	岗位配置及管理	3	根据投标人拟投入本项目负责人情况。需提供项目负责人由投标单位缴纳的连续 3 个月的社保缴纳凭证, 否则本项不得分。 所提供的项目负责人经验丰富且与本项目相关程度高, 得 2-3 分; 所提供的项目负责人有相关管理经验, 与本项目有相关的得 1-2 分; 所提供的项目负责人经验较弱的, 得 0-1 分;	专家打分
		7	根据投标人按职责分工配置岗位情况等综合评比, 由评委酌情打分: 岗位配置合理齐全, 高度符合采购需求, 岗位职责分工明确的得 5-7 分; 岗位配置及岗位职责分工能基本满足服务需求的得 2-5 分; 岗位配置不足或岗位职责分工不明确的 0-2 分;	专家打分
9	售后服务能力	12	根据投标人提出的售后服务承诺①如何加强队伍管理②如何协助采购人做好相关管理③如何达到考核指标及措施④售后服务响应度综合打分(每项 3 分, 满分 12 分) 充分考虑项目特点和需求, 承诺的各项服务内容与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目的得 2-3 分; 一定程度上体现项目特点和需求, 但仅有纲要内容简略, 未展开阐述, 承诺与采购要求基本匹配的得 1-2 分; 针对售后管理服务内容所包含的要点有缺漏, 或内容与采购要求存在不匹配的得 0-1 分。	专家打分
		4	根据投标人为采购人提供的特色服务、合理化建议	专家打分

			等，由评委酌情打分： (1) 承诺的特色服务、合理化建议有利于项目推进，能针对采购人的实际需要提供优惠措施的得 3-4 分。 (2) 承诺的特色服务、合理化建议较有利于项目推进，有针对采购人的实际需要提供优惠措施有欠缺的得 1-3 分。 (3) 承诺的特色服务、合理化建议未能有利于项目推进，未能针对采购人的实际需要提供优惠措施的得 0-1 分。	
10	服务业绩	6	提供投标方的近三年（2023 年 9 月 1 日至今签订的）类似本项目文体场馆管理服务的业绩：每提供一份得 1.5 分，最高得 6 分，需同时提供①完整合同或合同关键页码（能体现合同签约主体、合同签章页、签订日期、合同主要内容、合同期等关键信息的合同关键页）②对应项目的任一笔开具给委托方的发票③对应项目业主满意度评价表或考核评分表（须有评价单位盖章），否则不得分。 时间认定以合同签订时间为准，提供的证明材料无法认定业绩的或未按要求提供证明的均不得分。	客观分

注：以上评分最小单位为 0.1 分，重叠分值包含于低档。未提供相应内容的不得分

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足法定数量的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购项目取消的。

第六章 响应文件有关格式

第六章 响应文件有关格式

1、应谈文件声明函格式

我单位决定参与本项目竞争性磋商，并声明：

- 1、按竞争性磋商文件规定，我方的投标价为_____元人民币；
- 2、我方向贵方提交的所有应谈文件、资料都是准确的和真实的；
- 3、我方同意向贵方提供与竞争性磋商有关的其他任何证据与资料；
- 4、我方愿意按照竞争性磋商文件的全部要求进行磋商；
- 5、我方完全愿意放弃对竞争性磋商文件有误解的辩解权利；
- 6、我方将按照竞争性磋商文件的规定履行合同的责任和义务；
- 7、如果我方在竞争性磋商有效期内撤回竞价，保证金将被贵方没收；
- 8、我方理解贵方不一定要选择最低价的竞价；
- 9、一旦我方成交，应谈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。且我们同意按竞争性磋商文件的要求和买方签订合同；
- 10、我方承担竞争性磋商过程中的相关费用；

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

年 月 日

2、应谈承诺书格式

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行违法分包（对外委托专项服务除外）或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、具有独立承担民事责任的能力；

十、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

十一、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

十二、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

十三、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；

十四、法律、行政法规规定的其他条件；

十五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

十六、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十七、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十八、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十九、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

二十、其他承诺：_____。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标单位公章：_____

_____年_____月_____日

3、报价一览表格式

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目
项目编号：

九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目包 1

最终报价(总价、元)

说明：1. 开标一览表以政采云平台显示为准，最终报价也以政采云平台显示为准。
2. 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

4、报价分类明细表

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

序号	岗位		工作日		周末		法定节假日		合计出勤工时	工时全费用综合单价(元/时)	小计（元）
	名称	数量	天数	每天岗位工时	天数	每天岗位工时	天数	每天岗位工时			
1	管理	1	248 天	8	104 天	8	13 天	24	3128		
2	文化中心活动室机动人员（播放公益电影、教室安排及巡视、常态化体质监测）	1	248 天	8	104 天		13 天		3128		
3	办公室文员（档案整理、信息撰写等）	1	248 天	8	104 天		13 天		3128		
4	图书馆	1	248 天	11.5	104 天		13 天		3996		
5		1	248 天	11.5	104 天		13 天		3996		
6	健身房	1	248 天	11.5	104 天	8.5	13 天	25.5	4067.5		
7		1	248 天	11.5	104 天		13 天		4067.5		
8	室外球场	1	248 天	8	104 天	8	13 天	24	3128		
9		1	248 天	8	104 天		13 天		3128		
1 年工时费小计									31767		
全年活动场次（场）				全费用综合单价（元/场）含材料费、讲师费等							
人文阅读类活动		48									
体育健康类活动		12									
1 年活动费小计											
1 年投标报价（1 年工时费+1 年活动费）											
本项目投标总价（1 年投标报价*2）											

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，保留 2 位小数。

（2）投标人应按照《服务要求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标单位公章：_____

年_____月_____日

5、资格性及符合性响应表

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

项目编号：

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
资格性审查内容					
1.	本项目专门面向中小企业采购	根据要求上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。且为中小企业			
2.	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：提交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承诺等；2. 未被（www.creditchina.gov.cn）“信用中国”、（www.ccgp.gov.cn）中国政府采购网列入失信被执行人、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；3. 提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；			
3.	企业证照	提供有效营业执照（含有统一社会信用代码）或登记证书等身份证明（以分支机构名义投标的，应当取得其法人授权书）			
4.	是否联合投标	非联合投标			
5.	关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系。			
6.	其他无效情形	1. 供应商未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；2. 不存在其他违反法律法规及竞争性磋商文件实质性要求的其他情形。			
符合性审查内容					
1	响应文件的签署等要求	1. 响应文件按本采购文件第五部分响应文件格式进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公			

		章，不得使用印章或投标专用章代替）； 2. 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书和被授权人身份证及被委托人在该单位（分支机构投标的，被委托人社保必须在对应的分支机构或总公司）近三个月内任意一个月的社保证明；3. 在响应文件由法定代表人签字（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证明书和法定代表人身份证。			
2	投标有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于 90 天。			
3	投标报价	1. 不得进行选择报价（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. 投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的投标限价；4. 满足竞争性磋商文件要求的报价方式；5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。			
4	服务期限	符合竞争性磋商文件规定。			
5	付款条件	符合竞争性磋商文件规定。			
6	合同的转让与分包	不得转让与违法分包。			
7	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。			
8	其他	其他均符合法律法规及竞争性磋商文件实质性要求			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

6、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在响应文件 页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

7、商务响应表格式

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

项目编号：

项目	磋商文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
合同履行期限	2026 年 10 月 1 日至 2028 年 9 月 30 日		
交付地点	上海市松江区九里亭街道社区文化活动中心		
付款方式	根据考核情况每季度支付一次		
转让与分包	本项目合同不得转让或违法分包		
履约担保	无		

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

8、针对本项目的管理制度一览表

项目名称：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术投标文件相应部分另行提供。

9、项目负责人情况表

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

投标人拟投入本项目的项目负责人简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 担任职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的类似项目		担任何职		备注

10、岗位配置表

项目名称：

序号	在项目组中的岗位	岗位数量	相关职业能力
1	管理	1	
2	文化中心活动室机动人员（播放公益电影、教室安排及巡视、常态化体质监测）	1	
3	办公室文员（档案整理、信息撰写等）	1	
4	图书馆	1	
5		1	
6	健身房	1	
7		1	
8	室外球场	1	
9		1	

供应商可根据自身方案调整本表格式

11、法定代表人证明书和法定代表人授权书

11.1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的
在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司____
职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件正反面
粘贴处

单位全称（盖章）：_____
_____年____月____日

11.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的 _____
（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的 _____
先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 九里亭街道
社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目 项目的合同投标及合同的
谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

法定代表人身份证复印件正反面
粘贴处

被授权代表身份证复印件正反面
粘贴处

投标人被授权代表(签字)：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人(盖公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权日期：_____年____月____日

12、同类或类似项目业绩：投标人承接的与本项目类似项目一览表格式

项目名称：九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	主要内容	业主单位名称
1					
2					
3					
4					

13、中小企业声明函（1）

本公司郑重声明，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，本公司参加上海市松江区九里亭街道社区党群服务中心 的 九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目，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：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：各行业划型标准：

（十六）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。

残疾人福利性单位声明函（2）

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

监狱企业单位声明函（3）

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

成交供应商为监狱企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不属于监狱企业，无需填写本声明。

14、承诺书

我单位参加九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务项目
采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

15、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：

16、与供应商关联企业情况表

投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1					
...					
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1					
...					
三	为同一母公司的子公司				
1					
...					
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1					
...					

注：1、本表式可根据需要扩展。

第七章 合同条款及格式

第七章 合同条款及合同格式

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]

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》及其他相关法律法规之规定, 本合同双方在平等、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、服务质量等详见竞争性磋商文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为: 为九里亭街道社区文化活动中心的图书馆、健身驿站、档案室、室外球场及各综合活动室等其他公共活动区域提供管理服务, 具体内容及要求以竞争性磋商文件具体需求为准。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整(大写: [合同中心-合同总价大写]),

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在工时全费用综合单价中，甲方不再另行支付其它任何费用。工时按实结算：工时少于采购需求的进行核减支付，工时超过采购需求的包干，不另行追加费用。

2.2 服务地点：上海市松江区九里亭街道社区文化活动中心

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、行业标准等上海市的有关规定确定，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。

3.3 乙方提供的服务需满足竞争性磋商文件要求。

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 验收方式：分期验收。

5.2 验收标准：详见《九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务考核办法》，《政府采购履约验收书》以云平台在履约验收阶段显示的为准。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 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 保密信息：本合同所指的“保密信息”，是指在本合同签订之前或之后，由甲方或受其委托的第三方所披露或者提供的，不论是否以口头、书面或电子形式为载体，不论是否与各方合作事项有关，不论甲方是否在该信息上标明“保密”或其他类似标记的所有数据、信息和资料，包括但不限于：

（1）合同信息：合同本身、本合同所涉作品及（或）各方的任何资料数据。

（2）财务信息：结算标准、结算方式、结算周期、由于本合同产生的收益及其分配规则等。

（3）其他信息：依照法律规定（如在缔约过程中知悉的对方当事人的秘密）和有关合同的约定对外承担保密义务的事项。

6.2 本合同有效期内及合同终止/解除后，乙方在未获得甲方书面允许的情况下不得以任何形式向任何第三方披露、泄露或提供保密信息。但乙方有权应法律法规、政府部门或有关机关的要求（包括但不限于法院的命令和证券交易所、证券交易监管机构的要求等）而向其披露该等保密信息。

6.3 本合同终止/解除后，乙方应当依据甲方要求退还或销毁其所掌握的保密信息。

6.4 在甲方提供给乙方的保密信息被合法地公开之前，乙方应对相关保密信息永久保密。

6.5 乙方若违反前述规定，甲方有权解除本合同要求乙方返还已收取的款项并赔偿甲方由此所遭受的全部损失，包括但不限于乙方自身损失、第三方索赔款、交通费、差旅费、诉讼费、律师费等一切合理支出。同时，乙方就利用保密信息所获取的全部不正当利益均归入甲方所有。

6.6 若甲、乙双方就本次合作内容另行确定保密信息范围并签署保密协议的，则甲、乙双方均负有相应的保密义务。

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：分期支付。

共分 8 期支付，根据考核情况每季度支付一次。

8. 甲方的权利义务

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

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容，或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，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 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。

9.5 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。

9.6 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

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。

9.7 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，经过甲乙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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。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. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：☒ 否。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向松江区法院起诉。

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他义务。

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。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15%作违约金。

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后生效。

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、考核（履约验收）管理办法

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。

22. 其他补充内容：[合同中心-补充条款列表]。

附件：《政府购买服务供应商廉政承诺书》

《九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务考核办法》

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：

日期：

政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：_____

服务项目：_____

购买单位：_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：_____ 代表（签字）：_____

签署时间：_____ 年 月

九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务考核办法

第一条 目的与依据

为规范九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）社会化委托管理服务履约考核管理，统一街道政府购买服务考核标准，依据《中华人民共和国民法典》、本项目服务采购文件、履约合同条款，结合街道公共文化服务工作实际，建立月度考评、季度汇总的考核机制，客观评价承接单位服务质量、履职成效与财政资金使用效益，压实服务责任、提升公共文化服务质效，特制定本办法。

第二条 考核适用范围

本办法适用于承接九里亭街道社区文化活动中心（除影剧院）委托第三方服务的第三方承接单位，覆盖场地运维、设施管理、文体活动实施、居民服务、日常运营保障等全部合同约定服务内容。本办法为项目月度、季度考核、服务费分级结算、履约整改、评优及退出管理的唯一执行依据。

第三条 考核主体与权重分配

本项目考核实行多主体综合测评、加权汇总计分，其中项目完成情况 70 分，满意度 30 分，总分 100 分，考核结果对应优秀、合格、不合格三个核心考评等次，作为服务费兑付核心依据，考核主体及权重如下：

2. 街道主管业务部门（文体中心）：占比 85%，其中服务项目完成度占比 70%，包括：规范运营、物资管理、活动实施、场地运维、整改落实等专业考核；满意度测评占比 15%；
2. 居民区居委会测评：占比 10%，负责现场服务督查、日常运维反馈、属地服务满意度评价；
3. 居民群众满意度测评：占比 5%，综合居民体验、服务口碑、活动参与反馈开展评价。

第四条 考核基本原则

考核坚持客观公正、按月考评、按季结算、奖惩对应、整改闭环的原则，严格对标合同约定服务标准，以日常履职痕迹、实地督查情况、群众真实反馈为依

据，量化打分、分级定级、依规兑付，确保考核过程透明、考核结果精准、奖惩落地有效。

第五条 考核等次划分标准

实行百分制打分、三等次定级，无良好等次划分，具体标准如下：

1. 优秀：考核得分 90 分及以上，服务全面达标、履约规范、无差错、无投诉、无负面问题；
2. 合格：考核得分 70 分至 89 分，基本完成合同服务内容，存在轻微瑕疵，可整改完善；
3. 不合格：考核得分 69 分及以下，服务未达标、履约存在明显疏漏、整改不力，或存在一票否决情形。

第六条 考核实施周期与流程

实行按月考核、按季汇总的考核机制：

1. 月度考核：每月开展一次全面考评，由街道文体中心牵头，结合居委会、居民满意度测评完成月度打分，次月 10 日前完成汇总、备案，形成月度考核得分；
2. 季度考核：每季度汇总三个月度考核得分，计算季度平均得分，确定季度考核等次，次月 15 日前完成季度考核汇总、服务费核算，报送街道保障办复核；

考核表单统一使用《月度考核得分表》《季度考核得分汇总表》，一式三份，主管部门、承接单位、保障办各执一份，全程存档备查。

第七条 考核结果与服务费分级结算规则

本项目服务费结算模式分为季度固定进度款、季度考核浮动款两部分，考核结果直接对应浮动款项兑付比例，规则统一、标准一致：

1. 季度固定进度款：占合同总金额 60%，按季度平均均分兑付，正常履约即可按季度足额支付，不与考核浮动条款挂钩；
2. 季度考核浮动款：占合同总金额 40%，按季度汇总月度考核结果分级兑付，每季度兑付比例为合同总金额 0%—5%：

（1）季度考核等次为**优秀**的，足额兑付当期全部考核浮动款项；

（2）季度考核等次为**合格**的，按当期考核浮动款项的 60%—90%比例兑付，由主管部门根据整改落实情况、瑕疵轻重确定具体比例；

(3) 季度考核等次为**不合格的**，不予兑付当期全部考核浮动款项；

第八条 差错扣分与整改追责机制

建立常态化差错追责机制：

1. 日常一般性服务差错（流程疏漏、资料错漏、轻微服务瑕疵等），责令限期整改，计入月度考核扣分；
2. 较严重服务差错（服务失职、群众有效投诉、上级通报提醒等），除考核扣分、扣减浮动服务费外，承接单位需提交书面整改报告及长效整改方案；
3. 因乙方履约不力、服务不达标导致无法正常开展公共服务的，街道有权委托第三方开展替代服务，产生的费用由乙方承担，街道可在应付服务费中直接抵扣。

第九条 考核结果运用与信用管理

1. 激励机制：服务期内超半数季度考核为优秀的，在街道下一轮同类政府购买服务项目遴选、招标中，在同等条件下优先考虑；
2. 退出限制：服务期内超半数季度考核为不合格的，服务期满后，不得承接九里亭街道范围内任何政府购买服务项目，纳入街道服务商负面清单；
3. 履约约束：连续两个季度考核不合格的，街道有权依据合同约定约谈、追责，直至解除服务合同，终止合作。

第十条 附则

1. 本办法未尽事宜，按照甲乙双方服务合同、招标文件、街道政府购买服务管理规定执行；
2. 本办法由上海市松江区人民政府九里亭街道办事处负责解释，自双方签字盖章之日起生效，在服务周期内全程有效，可根据上级政策及街道工作要求动态调整。

附件 1：九里亭街道社区文化活动中心考核表

附件 2：九里亭街道社区文化活动中心满意度测评表

附件 3：九里亭街道社区文化活动中心月度考核得分汇总表

附件 4：九里亭街道社区文化活动中心季度考核得分汇总表

购买主体（盖章）：

承接主体（盖章）：

法定代表人/授权负责人（签名）： 法定代表人/授权负责人（签名）：

日期：_____年____月____日

日期：_____年____月____日

得 分： _____

考核人员： _____

九里亭街道社区文化活动中心考核表（考核主体：文体中心）

序号	考核项目	评分细则及扣分方法	分值	得分	扣分说明
1	规范运营	严格落实中心各项管理制度，健全到岗记录、服务台账、运维档案、活动记录、整改台账等全套资料，做到履职留痕、资料齐全、归档规范；按时完成各项工作任务，积极配合月度、季度督查考核；服务流程规范、工作响应及时。未按时报送资料、台账缺失、响应滞后、履职不规范的，按次、按项酌情扣分。	30		
2	物资管理	建立文化中心场地、设施设备、文体道具、服装物资台账，做到账物清晰、定期盘点、规范养护；严格执行场地与物资使用规定，严禁私自出借、挪用、占用公共设施物资；定期开展设施巡检、维护修缮，及时排查安全隐患，保障设备正常运行。出现台账混乱、物资损坏、违规使用、隐患未排查整改等问题，酌情扣分。	25		
3	活动实施	按街道工作要求常态化实施、组织、落地各类文体惠民活动，活动流程规范、风险可控、组织有序；活动群众参与度高、传播效果好、居民反馈良好；活动结束后及时完成总结复盘、资料归档、成果报送。存在活动敷衍开展、组织混乱、未按期完成、无总结归档、群众反馈较差等情况，酌情扣分。	20		
4	场地运维	严格按照规定时段开放各功能场地，常态化保持场地整洁、环境规范、氛围良好；热情服务群众，规范接待流程，引导居民文明参与活动，及时处置日常服务问题；常态化开展场地环境、设施安全巡查，保障服务有序开展。存在场地关停不规范、环境脏乱、服务态度差、巡查缺位等问题，酌情扣分。	20		

5	整改落实	针对街道督查、居委会反馈、群众投诉、考核发现的问题，按时保质完成整改，形成整改闭环记录；拒不整改、逾期整改、整改不到位、反复出现同类问题的，本项全额扣分并纳入季度考核负面记录。	5		
6	一票否决	服务履职过程中出现严重政治错误、重大舆情风险，引发不良社会影响的；因管理疏漏、履职不到位，发生有责安全事故、重大服务事故的；被区级及以上媒体公开负面曝光、上级主管部门专项通报批评的；擅自转包、分包本项目服务，或无故停工、擅自终止服务、严重影响公共服务正常开展的；多次拒不配合街道考核督查、拒不落实整改要求，履约态度消极、服务严重失范的。			
7	特色加分	中心管理有特色，获得市区级荣誉或在市区级考核排名第一的。直接评为优秀。			

九里亭街道社区文化活动中心满意度测评

（考核主体：文体中心、居民区、市民）

尊敬的受访者：

您好！为更好地丰富社区居民的文化生活，提升社区文化活动中心的服务水平和服务效能。现在我们开展社区文化活动中心满意度测评，希望您能抽出宝贵时间参与。本次调查采取不记名方式，希望您能按照真实情况对以下问题作出回答，谢谢！ 请用“√”表示。

1. 您对活动中心图书馆的整体服务情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
2. 您对活动中心健身房及室外球场的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
3. 您对活动中心童趣天地的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
4. 您对活动中心综合活动室的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
5. 您对活动中心东方数字苑的整体情况是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
6. 您对活动中心演出服装及道具的管理是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
7. 您对活动中心开展的各项活动服务是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
8. 您对活动中心的工作人员服务态度是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
9. 您对活动中心工作人员的业务服务能力是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意
10. 您对活动中心整体评价是否满意？
A. 满意 B. 较满意 C. 一般 D. 不满意

再次感谢您的支持！祝您身体健康，工作顺利！

说明：

1. 总分为 100 分；
2. 1-10 题，A 项得 10 分、B 项得 8 分、C 项得 6 分、D 项得 4 分。

得 分 _____

项目_____年_____月考核得分表

类别	项目完成情况	满意度测评			
		测评主体一	测评主体二	测评主体三	
具体测评单位	文体中心	文体中心	居委会	居民	
权重（%）	70%	15%	10%	5%	
得分 （总分 100）					

主管部门负责人签字：

承接主体负

责人签字：

部门盖章：

单位盖章：

日期：

日期：

备注：1、具体考核单位、权重由主管部门根据考核细则填列；
2、得分由各考核主体按月汇报给使用主管部门汇总并备案；
3、此表一式三份，主管部门、承接主体、保障办各执一份。

_____项目_____年_____季

度考核得分汇总表

类别	项目完成情况	满意度测评	合计	
权重（%）	70%	30%	100%	
月考核平均分				
月考核平均分				
月考核平均分				
季度考核得分				
季度服务费计算				

主管部门负责人签字：

承接主体负

责人签字：

分管领导签字：

部门盖章：

单位盖章：

日期：

日期：

备注：1、具体考核单位、权重由主管部门根据考核细则填列；

2、得分由各考核主体按月汇报给使用主管部门汇总并备；

2、主管部门根据季度考核得分汇总表和考核细则，计算季度应付服务费，随其他凭据一并报保障办复核报销；

4、此表一式三份，主管部门、承接主体、保障办各执一份。