

项目编号：310115142260716124236-15376989-1

2026 年度书院镇影视农文旅运营服 务项目第 1 次再次采购

竞争性磋商文件

采购单位：上海市浦东新区书院镇人民政府
采购组织机构：上海申轩工程咨询有限公司

2026年09月28日

2026年09月28日

目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 响应方须知
- 第三章 评审办法及评审标准
- 第四章 项目需求
- 第五章 合同条款
- 第六章 响应文件的组成及部分格式



第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目第 1 次再次采购采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 **2026-10-12 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：**310115142260716124236-15376989-1**

项目名称：**2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目第 1 次再次采购**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**2586000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2545000.00 元**

采购需求：

包名称：**2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目第 1 次再次采购**

数量：1

预算金额（元）：**2586000.00 元**

简要规则描述：完成新北村核心点位设计、预审、建设，重点打造新北村时光车站、文创中心、水街、梦幻森林及周边田园主题场景，策划四季特色活动。服务包含日常运营、设备维保、营销推广、接待咨询、行政保障、活动执行等内容。

合同履行期限：**一年**。

本项目是否允许联合体投标：**不允许**

二、申请人的资格要求

（一）、本项目的基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

（二）、落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目专门面向小微企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小型企业。

（三）、本项目的特定资格要求： 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

- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 4、本项目专门面向小微企业采购；
- 5、本项目不接受联合体形式。

三、获取采购文件

时间：**2026-09-28** 至 **2026-10-10**，每天 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：**2026-10-12 13:30:00**

地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>； 纸质

响应文件：浦东新区大川公路 2565 号

五、响应文件开启

开启时间：**2026-10-12 13:30:00**

地点：浦东新区大川公路 2565 号

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

磋商所需携带其他材料：届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）、授权委托书及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知， 请供应商关注。

八、凡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：上海市浦东新区书院镇人民政府

地址：上海市浦东新区新府东路 81 号

联系方式：沈家豪 021-58196321

2.采购代理机构信息

名称：上海申轩工程咨询有限公司

地址：上海市浦东新区大川公路 2565 号

联系方式：闵洁 18121216797

3.项目联系方式

项目联系人：闵洁

电话：18121216797

第二章 响应方须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目第 1 次再次采购
2.	项目类别	货物 ☐ 服务 ☒
3.	采购预算	2586000.00 元
4.	最高限价	☐ 无 ☒ 有，最高限价为： 包 1-2545000.00 元
5.	采购人	单位名称：上海市浦东新区书院镇人民政府 地 址：上海市浦东新区新府东路 81 号 邮 编：201302 联 系 人：沈家豪 电 话：021-58196321
6.	采购代理机构	公司名称：上海申轩工程咨询有限公司 地址：浦东新区大川公路 2565 号 联系人：闵洁 电话：18121216797
7.	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8.	是否允许联合体	不允许
9.	项目划分包件情况	☒ 本项目不划分包件。 ☐ 本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*个包件。包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
10.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ☒ 不允许分包（合同非主体部分） ☐ 允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
11.	采购代理服务	☐ 响应报价应包含采购代理服务费。

	费等费用	☒ 响应报价不包含采购代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。由成交供应商支付相应专家费。
12.	报价范围	<p>(1)响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2)★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
13.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 供应商所报的响应报价应是□总价 ☒单价 □其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
14.	是否允许递交备选响应方案	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。</p> <p>□允许</p>
15.	重大违法记录情况的要求	<p>年份要求：前三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
16.	供应商的类似项目业绩的要求	<p>年份要求：近三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
17.	付款方式	详见合同
18.	磋商保证金	<p>☒本项目无需缴纳磋商保证金。</p> <p>□本项目需要交纳磋商保证金，金额为： / 元/包件。</p> <p>另外：供应商应在首次响应文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p>
19.	现场踏勘	<p>☒自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间： / 集合地点： /联系人： / 联系电话： /。</p>

		<p>供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：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。</p>
20.	疑问提问截止时间	<p>对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在传真至采购代理机构（传真号码：021-20916379-832），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
21.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
22.	响应文件纸质版份数及编制要求	<p>正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。</p> <p>（若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。）</p>
23.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时 间： 2026-10-12 13:30:00</p> <p>迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件地址：浦东新区大川公路 2565 号</p> <p>注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。</p>

		<p>签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
24.	磋商时间磋商地点	<p>时 间：2026-10-12 13:30:00</p> <p>地 点：浦东新区大川公路 2565 号（具体见当天会务安排）</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。</p> <p>响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。</p>
25.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
26.	评审办法	综合评分法
27.	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1）中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2）对于非专门面向小微企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（供应商若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除）。</p> <p>3）根据《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），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</p> <p>4）非专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小</p>

		<p>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。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
28.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区大川公路 2565 号，上海申轩工程咨询有限公司，联系人：闵洁，联系电话：18121216797。</p>
29.	资格审查	<p>参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，应提供下列材料：</p> <p>（一）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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或自然人的身份证明； 2. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投

		<p>标的应 提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：</p> <p>3. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p> <p>（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>（四）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>1. 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购 法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理 关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项 目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定；</p> <p>2. 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。（本项目不适用）</p> <p>采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ） 和 中 国 政 府 采 购 网（www.ccgp.gov.cn） 查询各投标人在投标截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动</p> <p>（注：以上条款由磋商小组审查认定）</p>
30.	符合性审查 无效标条款	<p>（1）投标人的报价超过磋商文件中规定的最高限价的；</p> <p>（2）投标人不具备招标文件中规定的资格要求的；</p> <p>（3）磋商响应承诺书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证）、 无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按磋商文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的；</p> <p>（4）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，</p>

		<p>且在 评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>（5）投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>（6）响应文件和供应商出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）；</p> <p>（7）发现投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。</p> <p>（注：以上条款由磋商小组审查认定）</p>
电子磋商特别提醒		
31.	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
32.	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>
33.	响应文件的编制、加密和上传	<p>（1）供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>（2）供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>（3）响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p>

		<p>(4) 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。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
34.	网上响应	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
35.	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
36.	响应截止	<p>响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。</p>
37.		<p>(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、</p>

	磋商	<p>无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>（2）磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>☆（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>（4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p>
38.	响应文件解密	<p>云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易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。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
39.	磋商记录的确认	<p>（1）响应文件解密后，云采交易平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>（2）供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>（3）供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>（4）供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。</p>
40.	其他	<p>本项目采购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：</p> <p>（1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>（5）供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>

41.	云采交易平台 获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线: 400-881-7190。
42.	本次采购项目 属性	服务
43.	本次采购标的 对应的中小企业 划分标准所 属行业	其他未列明行业

供应商须知正文

总 则

1.适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3“服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构”系指上海申轩工程咨询有限公司。

3.对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件， 并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作， 并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

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

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4.供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5.磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6.竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 响应文件的组成及部分格式
- (6) 竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：见前附表；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

(3)成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

(4)成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9.对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10.响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相

关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕（22 号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2.填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17.响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18.响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19.磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

(1)★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带

被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

(2)采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

(3)磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

(4)已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

(5)磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第三竞争性磋商办法。

21.响应文件的澄清、说明或更正

21.1 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，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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。

21.3 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行

为，磋商小组概不接受。

22.磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 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。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据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等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性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。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性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。

23.最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 (1)种方式要求供应商提供最后报价：

(1)列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有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。

(2)按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、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。

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第三章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26.确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27.终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- 1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府采购服务项目、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除外）。

质疑与投诉

28.质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

29.签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

履约验收

30.履约验收

30.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体

情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

30.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金(如有) 返还条件挂钩。

30.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金(如有)。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

30.4 采购人组织验收的,验收结束后,出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档;采购人委托采购代理机构组织验收的,采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

其它

31.特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

32.履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 评审办法及评审标准

一、磋商成交办法

1、本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3、本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，商务技术部分最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5、磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6、本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7、本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8、推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9、磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10、采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11、违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查和符合性审查

磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；

通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位 组织的 合法证明材料 （法人与其分支机构不得同时参与同一 项目的采购活动）； b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 提 供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料			
4	提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违 法记录的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记 录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行 政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			

5	<p>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定；</p> <p>b) 投标人及其联合体单位(如有)均属于中小企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。</p>			
---	---	--	--	--

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	投标人的报价未超过磋商文件中规定的最高限价的			
2	投标人具备招标文件中规定的资格要求的；			
3	磋商响应承诺书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）按磋商文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的；			
4	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
5	投标有效期满足招标文件要求的；			
6	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）；			
7	未发现投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。			

三、异常低价投标审查

评标委员会对通过资格审查和符合性审查的供应商的投标报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

评标委员会对通过资格审查和符合性审查的供应商最后报价进行分析，若出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价响应审查程序：

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

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

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

(四) 其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

四、详细评审及打分细则

评标委员会对通过资格性检查、符合性检查及异常低价投标审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

类别	分值	项目		权重	评分办法	评分分
商务	10	价格	投标报价	10	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价） $\times 10$ 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	90	技术及服务水平	需求理解	10	一、评审内容： 对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定。 二、评审标准： 1、采购需求理解的准确、到位程度，服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得 7-10 分； 2、方案描述较详细、清晰，方案科学、合理，基本满足用户需求，得 3-6 分； 3、方案描述较含糊，整体方案不完整，不能满足用户需求，得 0-2 分；	
			整体服务方案	25	一、评审内容： 综合评审对文旅活动项目实施各方案中活动策划、运营方案、工作计划、方法流程、时间安排等方面考虑。 二、评审标准： 1、方案合理性、针对性、具体性、操作性强，得 20-25 分； 2、方案合理、有针对性、但措施不具体或操作性不强的，得 15-19 分； 3、方案合理、但针对性补强、措施不具体或操作性不强的，得 9-14 分； 4、方案无法满足采购要求的，得 5 分。	

			服务质量 保证措施	20	<p>一、评审内容： 服务质量及保证措施。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、各类措施完整有效，具有针对性且可操作性强，得 16-20 分；</p> <p>2、各类措施科学性一般的，不具有针对性且可操作性一般的，得 9-15 分；</p> <p>3、各类措施有缺失，不合理，不能满足项目需求，得 0-8 分。</p>	
			应急管理	10	<p>一、评审内容： 综合评审本项目人员安全、恶劣天气、设备故障、活动纠纷、等应急预案及日常安全巡查、活动报备、人流管控等方案。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、应急预案完整有效，具有针对性且可操作性强，得 7-10 分；</p> <p>2、应急预案科学性一般的，不具有针对性且可操作性一般的，得 3-6 分；</p> <p>3、各类应急预案有缺失，不合理，不能满足项目需求，得 0-2 分。</p>	
			项目人员 配 备 与 人员管理 方案	20	<p>一、评审内容： 项目组组织结构合理、项目负责人资质和经验水平丰富。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、人员配置完善并且符合本项目实际情况，针对性强，有相关业绩的（16-20 分）；</p> <p>2、组织架构设置较清晰，项目负责人资质和经验水平一般；人员配置一般，能够基本满足项目服务需求（9-15 分）；</p> <p>3、组织架构不合理，管理方案不完善（0-8 分）。</p>	
			合理化建 议及特色 服务	5	<p>一、评审内容： 合理化建议及特色服务</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5 分）</p> <p>2、提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4 分）</p> <p>3、提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3 分）</p> <p>4、提出的合理化建议无可操作性；特色服务</p>	

					无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。 (2 分)	
合计				100		

第四章 项目需求

一、项目概况

项目名称：2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目

服务期限：合同签订后一年

预算金额：258.6 万元（最高限价：254.5 万元）

二、项目内容

（一）项目基本内容

规划运营新北村时光车站、文创中心、新北水街、梦幻森林、辐射周边村田园造梦主题内容，策划举行四季活动，打造“影视实景+农业生产+沉浸体验+文旅消费”融合发展的标杆型农文旅项目，形成上海南部具有影响力的乡村文旅新地标。运营配套服务涵盖常规运营服务、设备维修、市场营销、园区接待咨询、相关行政管理服务、活动执行服务等。

（二）合作模式

采用“运营筹建+年度运营 ”两阶段合作模式

1. 运营筹建期：乙方派驻专业团队，以“远程+驻场 ”方式介入项目建设阶段，从后期运营视角对建设过程中的规划设计落地、施工细节、筹开准备等进行指导，确保项目建成后具备高效运营能力，为后续开业奠定坚实基础。

2. 年度运营期：乙方以“全链条运营服务 ”方式承担本项目年度运营管理，即由乙方统一负责运营班组的招聘、培训、薪酬发放与日常管理，全权负责本项目日常运营管理工作。甲方依据本合同约定支付服务费及业绩奖励，并对运营质量进行监督考核。

服务内容清单

序号	服务项目	核心交付与考核概要
1	市场定位、客群分析、运营管理	项目整体定位研究、客群分析及盈利结构设计，含门票、二消、自营与联营模式规划。运营管理、导览讲解、职业培训、活动执行
2	场地与设施维护费	各功能区域（文创中心、水街、时光车站等）的日常维护、保洁、绿化、能耗及设备保养。
3	分期运营策略	项目分阶段运营方案编制，含启动期、成熟期、扩展期的运营目标与资源配置。
4	线上营销费用	在主流新媒体平台的内容制作、广告投放及KOL/KOC合作推广。
5	线下推广与渠道费用	与旅行社、OTA平台、企业工会、学校等渠道的对接拓展及线下广告投放。
6	公关与活动费用	项目发布会、媒体接待、行业论坛参与、品牌联名活动等，含场地、物料及媒体相关事项。
7	节庆活动策划	四季主题活动（如新年灯光秀、西瓜节、丰收庆典、跨年夜）的策划方案、执行统筹。

8	影视内容制作	定制短剧制作、爆剧场景还原资源合作，含剧本、拍摄、后期与分发。
9	日常体验项目维护费	“剧本杀”式沉浸剧情任务剧本编制、更新。研学课程教具开发与课程执行物料配置。
10	招商启动与激励费用	为首批入驻 MCN 机构、特色餐饮、主题民宿等提供装修补贴、设备补贴、首年租金减免等激励措施，含激励方案制定与执行管理。
11	商户管理与服务支持	对入驻商户的统一管理、经营规范、联合营销活动支持。
12	搭建数据指标体系	项目运营数据采集与监测体系搭建，含核心指标定义、数据看板及报告输出。
13	提供阶段性诊断与调整建议	阶段性运营诊断分析，含数据复盘、问题分析与优化建议。
14	涵盖游客服务	游客服务标准流程手册编制，含售票、接待、投诉处理及服务礼仪等内容。
15	各业态运营及日常巡检的标准化流程	餐饮、文创等业态运营标准流程及日常巡检标准手册编制。

三、项目具体要求

1、市场定位 / 客群分析 / 运营管理督导

交付服务 (服务内容与范围)	【一、顶层设计】 1. 项目定位研究报告 1 份（含市场环境、竞品分析、差异化定位、SWOT） 2. 客群画像报告 1 份（含目标客群分层、消费偏好、出行半径、价格敏感度） 3. 五轮驱动盈利模型 1 套（门票/餐饮/体验/住宿/文创五维收入模型） 【二、导览培训】 4. 导览培训：全年 12 场（月均 1 场），含服务礼仪、景区讲解、应急处理等模块 【三、运营管理督导】 5. 月度运营分析报告 12 份（客流/营收/成本/问题诊断/优化建议） 6. 季度策略调整建议 4 份（基于数据复盘+下季度策略目标） 7. 重大运营事项远程+现场响应
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> 定位报告/客群画像/盈利模型：经委托方组织评审，修改后通过验收 导览培训：每场培训时长 ≥1 小时，出勤率 ≥85% 培训考核合格率（笔试+实操）≥80% 月度运营报告：每月 10 日前提交，含客流/营收/成本/问题诊断/建议 季度策略：每季度结束后 15 个工作日内提交 建立完整档案：培训档案+月度报告+季度策略+沟通记录
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> 定位报告/客群画像/盈利模型：合同签订后 30 个工作日内提交初稿，45 个工作日内定稿 导览培训：全年 12 场，每月 1 场（1-12 月各 1 场），每月 25 日前完成当月培训

	<ul style="list-style-type: none"> • 月度报告：每月 10 日前提交 • 季度策略：10 月 15 日/1 月 15 日/4 月 15 日/7 月 15 日前提交
考核验收依据	年底验收时查验： <ol style="list-style-type: none"> ① 三份报告定稿及评审通过签字记录 ② 12 场培训签到表及考核成绩单（合格率≥80%） ③ 12 份月度运营分析报告（内容完整，按时提交） ④ 4 份季度策略调整建议 ⑤ 重大事项响应记录台账

2、 线上营销 — 抖音 / 小红书 / 微信视频号 / 微博

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4 平台（抖音、小红书、微信视频号、微博）原创内容发布：全年 ≥240 条，每月 ≥20 条，4 平台均分（每平台每月 ≥5 条） 2. 信息流广告投放（抖音 DOU+/小红书薯条等）：全年投流预算纳入本项目总预算统筹 3. KOC/KOL 合作：全年合作 KOC ≥25 人次 + 关键节点 KOL ≥4 人次 4. 月度营销数据报告 12 份（含曝光量、互动量、粉丝增长、转化数据）
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • 全网总曝光量 ≥3,000 万次（以四平台后台数据合计为准） • 全网互动量（点赞+评论+转发+收藏）≥120 万次 • 4 平台粉丝总量净增长 ≥15 万（抖音≥6 万、小红书≥4.5 万、视频号≥3 万、微博≥1.5 万） • 全年原创发布 ≥240 条 • 单次曝光获客成本在行业合理区间
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> • 全年持续运营（1-12 月），按月交付 • 每月 5 日前提交上月营销数据报告 • 每月 25 日前完成当月内容发布计划
考核验收依据	年底验收时查验： <ol style="list-style-type: none"> ① 4 平台账号后台数据截图（曝光量、互动量、粉丝量），全年汇总≥3000 万次曝光 ② 内容发布台账（≥240 条，含链接/截图/发布时间） ③ KOC/KOL 合作合同及发布记录（≥29 人次） ④ 12 份月度营销数据报告 ⑤ 月度发布计划及执行记录

3、 搭建数据指标体系

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 数据采集系统搭建（客流采集+消费采集+营销采集三大模块） 2. 经营数据可视化看板（含客流热力图、消费排行、营销 ROI、实时营收等） 3. 数据管理制度文档 1 份
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • 客流数据采集覆盖率 ≥90%（主要出入口、核心体验区全覆盖） • 消费数据采集覆盖主要业态商户 • 看板数据更新频率：T+1（次日 12:00 前更新前日数据） • 数据准确率 ≥90% • 看板界面清晰易读，支持数据筛选与导出
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> • 数据体系搭建：合同签订后 60 个工作日内完成上线
考核验收依据	年底验收时查验： <ol style="list-style-type: none"> ① 数据覆盖率测试报告（核心区域覆盖） ② 数据准确率抽检报告（≥90%）

	③ 数据看板可使用状态
--	-------------

4、节庆活动策划 — 四季

交付服务 (服务内容与范围)	1. 四季节庆活动策划方案 4 套: Q1 花朝节 (3 月)、Q2 西瓜节 (6 月)、Q3 丰收节 (9 月)、Q4 跨年夜 (12 月) 2. 每场活动含: 策划方案、执行方案、物料清单、人员安排、预算明细 3. 活动全程执行落地 (含现场搭建、活动运营、安全保障、应急处理) 4. 每场活动总结报告 1 份 (含数据复盘+改进建议)
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> 4 场活动全部按计划落地执行, 无取消/延期 每场活动引流 $\geq 3,750$ 人次, 全年合计 $\geq 15,000$ 人次 活动满意度 (现场问卷调查) $\geq 80\%$ 每场活动方案提前 15 天提交委托方审批
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> Q1 花朝节: 3 月中旬 (方案 2 月中旬提交) Q2 西瓜节: 6 月中旬 (方案 5 月中旬提交) Q3 丰收节: 9 月中旬 (方案 8 月中旬提交) Q4 跨年夜: 12 月 31 日 (方案 11 月底提交) 每场活动总结报告于活动结束后 7 个工作日内提交
考核验收依据	年底验收时查验: ① 4 份活动策划方案及委托方审批签字 ② 4 场活动执行记录 (现场照片/视频/签到数据) ③ 活动客流统计报告 (全年合计 ≥ 1.5 万人次) ④ 4 份满意度调查报告 (均 $\geq 80\%$)

5、影视内容制作

交付服务 (服务内容与范围)	1. 原创短剧 2 条 (每条时长 3-5 分钟, 含剧本创作+拍摄+后期剪辑) 2. 爆款/热门 IP 场景还原布景 ≥ 1 处 (含设计图+搭建+道具配置) 3. 短剧全网分发 (抖音/小红书/视频号/B 站等 ≥ 4 平台) 4. 每条短剧数据报告 1 份
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> 短剧上线数量 ≥ 2 条 全网总曝光量 ≥ 300 万次 场景还原布景 ≥ 1 处, 可供游客打卡拍照 短剧内容嵌入项目品牌元素, 含项目名称/场景露出 布景安全牢固, 通过安全验收
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> 第 1 条短剧: 合同签订后 60 个工作日内上线 场景还原布景: 合同签订后 45 个工作日内完成搭建 全部短剧上线: 合同签订后 90 个工作日内完成 数据报告: 每条上线后 30 个自然日内提交
考核验收依据	年底验收时查验: ① 短剧成片文件 (≥ 2 条) 及剧本 ② 各平台发布链接及后台数据截图 (合计曝光 ≥ 300 万次) ③ 场景还原布景现场验收 (≥ 1 处, 含设计图+实景照片) ④ 短剧数据报告 ⑤ 内容中项目品牌露出确认

6、招商激励 — 装修 + 租金补贴

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 首批商户入驻补贴发放 (装修补贴+首年租金减免/优惠) 2. 招商方案 1 份 (含目标商户类型、准入标准、补贴政策) 3. 商户入驻协议签订及建档 4. 商户资质审核 (营业执照、经营许可等)
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • 签约入驻商户 8-12 家 (含 MCN/餐饮/民宿等多元业态) • 商户装修完工开业率 $\geq 80\%$ (签约后 3 个月内开业) • 商户资质合规率 100% • 补贴发放凭证齐全 (收据/转账记录)
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> • 招商方案: 合同签订后 15 个工作日内提交 • 商户签约: 合同签订后 6 个月内完成全部签约 • 商户开业: 签约后 3 个月内开业运营
考核验收依据	<p>年底验收时查验:</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 招商方案及审批记录 ② 商户入驻签约合同 (8-12 份) ③ 商户资质审核档案 (100%合规) ④ 补贴发放凭证 (收据/转账记录) ⑤ 商户开业运营证明 (现场照片/营业执照)

7、 场地设施维护

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绿化养护: 8 万m^2园区绿化日常养护 (修剪/浇水/施肥/病虫害防治) 2. 灯光维护: 园区景观灯光/道路照明定期检修更换 3. 农耕设施维修: 农耕体验区设施日常维修保养 4. 月度巡检报告 12 份 5. 维修工单台账 (全年完整记录)
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • 设备完好率 $\geq 90\%$ (按月统计) • 维修响应时间 ≤ 48 小时 (一般故障) / 紧急故障 ≤ 12 小时 • 绿化覆盖率不低于交接时基准值 • 灯光亮灯率 $\geq 95\%$ • 无因设施故障导致的安全事故
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> • 全年持续 (1-12 月), 按月执行 • 每月 5 日前提交上月巡检报告 • 故障维修: 接到报修后按上述时限完成
考核验收依据	<p>年底验收时查验:</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 12 份月度巡检报告 (含设备完好率统计, 均$\geq 90\%$) ② 全年维修工单台账 (响应时间达标记录) ③ 绿化养护前后对比照片 ④ 灯光亮灯率检测记录 ($\geq 95\%$) ⑤ 安全无事故记录

8、 商户管理 + 渠道 + 公关 + 培训

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商户统一管理制度 1 套 (含准入/考核/退出机制) 2. 商户统一管理执行 (日常巡检、品质督导) 3. 线下推广: 旅行社渠道签约 ≥ 12 家、OTA 平台上线 ≥ 9 家 4. 公关发布: 新闻稿件发布 ≥ 10 篇 (每月 ≥ 1 篇) 5. 商户培训 ≥ 4 场 (每季度 1 场)
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • 签约旅行社 ≥ 12 家 (含合同+上线销售证明)

	<ul style="list-style-type: none"> • 上线 OTA ≥ 9 家（含平台链接） • 公关稿件发布 ≥ 10 篇（含媒体链接/截图） • 商户培训 ≥ 4 场，每场出勤率 $\geq 80\%$ • 商户满意度（问卷调查）较年初有所提升
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> • 商户管理制度：合同签订后 20 个工作日内提交 • 渠道签约：合同签订后 6 个月内完成 • 公关发布：全年持续，每月 ≥ 1 篇 • 商户培训：每季度 1 场（3 月/6 月/9 月/12 月）
考核验收依据	年底验收时查验： <ol style="list-style-type: none"> ① 商户统一管理制度文件及审批记录 ② 旅行社签约合同（≥ 12 家）及上线销售证明 ③ OTA 平台上线链接（≥ 9 家） ④ 公关稿件发布台账（≥ 10 篇，含媒体链接/截图） ⑤ 4 场培训签到表及培训记录 ⑥ 商户满意度调查报告

9、 SOP 手册 + 数据诊断

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 游客服务 SOP 手册 1 套（含接待/导览/投诉处理/应急/安全等流程） 2. 业态运营 SOP 手册 1 套（覆盖餐饮/民宿/研学/影视体验/文创等主要业态） 3. 季度运营诊断报告 4 份（含数据分析+问题诊断+优化建议） 4. SOP 全员培训 ≥ 2 场次
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • SOP 手册覆盖业态 ≥ 6 个 • 投诉率较运营初期降低 $\geq 30\%$ • 季报于每季度结束后 15 个工作日内提交 • 每份季报含：客流分析、营收分析、营销 ROI、问题诊断、优化建议
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> • SOP 手册：合同签订后 45 个工作日内提交初稿，60 个工作日内定稿 • 季度报告：Q1 报 4 月 15 日前、Q2 报 7 月 15 日前、Q3 报 10 月 15 日前、Q4 报次年 1 月 15 日前 • SOP 培训：手册定稿后 15 个工作日内完成
考核验收依据	年底验收时查验： <ol style="list-style-type: none"> ① 游客服务 SOP 手册（定稿，经评审通过） ② 业态运营 SOP 手册（覆盖 ≥ 6 个业态，经评审通过） ③ 4 份季度运营诊断报告（按时提交，内容完整） ④ 投诉率对比数据（同比降低 $\geq 30\%$） ⑤ SOP 培训签到表

10、 日常体验维护 + 分期策略

交付服务 (服务内容与范围)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 剧本杀剧本更新 ≥ 3 套（含完整剧本+角色卡+道具清单+DM 手册） 2. 三年目标体系规划书 1 份（含三年营收/客流/利润目标+年度 KPI 分解+实施路径） 3. 剧本测试与优化（每套新剧本上线前内测+修改） 4. 体验项目日常维护与更新
交付标准	<ul style="list-style-type: none"> • 剧本杀剧本更新 ≥ 3 套/年，每套含：完整剧本+角色卡+道具清单+DM 手册 • 新剧本内测满意度 $\geq 75\%$ 后方可上线

	<ul style="list-style-type: none"> 三年目标体系含：年度 KPI 分解表+实施路径+风险预案 复游率 $\geq 10\%$（年度统计） 体验项目无因内容老化导致的重大投诉
完成时间	<ul style="list-style-type: none"> 三年目标体系：合同签订后 30 个工作日内提交 剧本更新：每 4 个月 1 套（分别在 4 月/8 月/12 月各上线 1 套） 每套剧本于上线前 15 天完成内测
考核验收依据	年底验收时查验： <ul style="list-style-type: none"> ① 3 套新剧本交付文件（完整剧本+角色卡+道具清单+DM 手册） ② 剧本内测报告（满意度$\geq 75\%$） ③ 三年目标体系规划书（经评审通过） ④ 复游率统计数据（$\geq 10\%$） ⑤ 体验项目运营记录及用户评价分析

四、特殊福利分红机制

（一）每年保底 20 万元——按四季活动分批支付

无论项目当年盈亏，成交供应商每年向新北村集体支付保底分红 20 万元。为保障村集体资金稳定回流，按四季活动节点分批支付：

季度	对应活动	活动时间	支付金额	支付时间
第一季度	花朝节	3 月中旬	30,000 元	活动结束后 15 个工作日内
第二季度	西瓜节	6 月中旬	50,000 元	活动结束后 15 个工作日内
第三季度	丰收节	9 月中旬	50,000 元	活动结束后 15 个工作日内
第四季度	跨年夜	12 月 31 日	70,000 元	活动结束后 15 个工作日内
—	全年合计	—	200,000 元	—

（二）、利润越好，分红越多——递增比例，逐段计算

在 20 万元保底基础上，项目年终如有利润，村集体还可获得超额分红。计算方式类似阶梯电价：将年利润拆分为五个区间，每段适用不同比例。利润越高，高段位的比例越大，村集体分红随之增长。

超额分红递增比例表：

年利润区间	该区间超额分红比例	比例说明
0 - 100 万元	3%	起步档，利润的第一个 100 万按 3% 计算
100 万 - 200 万元	5%	第二档，比例提升至 5%
200 万 - 350 万元	8%	第三档，比例提升至 8%
350 万 - 500 万元	10%	第四档，比例提升至 10%
500 万元以上	12%	最高档，比例达到 12%

举例说明：如年利润为 338 万元，拆分为 100 万+100 万+138 万三段—— $100 \text{ 万} \times 3\% = 3 \text{ 万}$ ， $100 \text{ 万} \times 5\% = 5 \text{ 万}$ ， $138 \text{ 万} \times 8\% \approx 11 \text{ 万}$ 。超额合计 = $3 + 5 + 11 = 19 \text{ 万}$ 。加上保底 20 万，村集体全年分红 = $20 + 19 = 39 \text{ 万元}$ 。

不同利润水平下的完整计算：

年利润	村集体分红计算过程	村集体分红
100 万	保底 20 万 + 100 万×3% = 3 万	23 万
200 万	保底 20 万 + 100 万×3% = 3 万 + 100 万×5% = 5 万	28 万
338 万 (首年预计)	保底 20 万 + 100 万×3% = 3 万 + 100 万×5% = 5 万 + 138 万×8% ≈ 11 万	39 万
500 万 (第 2 年预计)	保底 20 万 + 100 万×3% = 3 万 + 100 万×5% = 5 万 + 150 万×8% = 12 万 + 150 万×10% = 15 万	55 万
700 万 (第 3 年预计)	保底 20 万 + 100 万×3% = 3 万 + 100 万×5% = 5 万 + 150 万×8% = 12 万 + 150 万×10% = 15 万 + 200 万×12% = 24 万	79 万

(三) 支付方式与保障机制

- ① 保底分红不受项目盈亏影响，由运营方承担经营风险。
- ② 超额分红于次年 1 月出具年度财务报告并经双方确认后，1 月 31 日前支付。
- ③ 若四季节庆活动因不可抗力未能举办，该季保底分红于次年 1 月 15 日前补齐。
- ④ 每笔支付均出具银行转账凭证，双方签字确认，归档备查。

五、验收要求及标准

由采购人自行组织验收。验收标准

六、付款方式

- 1、合同生效后，支付合同总金额_30_%;
- 2、服务周期过半，乙方完成阶段全部服务成果，经甲方考核合格，支付至合同总金额的_60_%;
- 3、服务全部期结束，乙方提交全套服务成果资料，经甲方最终考核验收合格，最多支付至合同总金额的 80%;
- 4、待审计（价）结束后，按照审定价格支付尾款。

甲方付款前，乙方应开具合法合规等额发票；因乙方未及时开具发票或发票有瑕疵，甲方有权延迟付款并不承担相应责任

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同编码：[合同中心-合同编码]

服务合同

甲方（委托方）：[合同中心-采购单位名称]

乙方（受托运营服务方）：[合同中心-供应商名称]

甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》，就双方采购物品事宜，本着平等互惠互利的原则，经双方友好协商，订立如下采购合同：

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，双方本着平等自愿、诚实信用、风险可控、权责清晰的原则，就甲方委托乙方运营【2026年度书院镇影视农文旅运营服务项目】事宜，订立本合同，以资共同遵守。

第一条 服务项目概况

- 项目名称：2026年度书院镇影视农文旅运营服务项目（下称“本项目”）
- 项目地理区位：上海市浦东新区书院镇新北村。
- 运营范围：包含新北村时光车站、文创中心、新北水街、梦幻森林，并辐射周边村庄，打造“田园造梦 光影新北”主题内容。
- 项目目标：打造“影视实景 + 农业生产 + 沉浸体验 + 文旅消费”融合发展的标杆型农文旅项目，建成上海南部具有影响力的乡村文旅新地标。
- 服务期限：[合同中心-合同有效期]。

第二条 合作模式与服务内容

一、合作模式

本合同采用“运营筹建+年度运营”两阶段合作模式：

- 运营筹建期：乙方派驻专业团队，以“远程+驻场”方式介入项目建设阶段，从后期运营视角对建设过程中的规划设计落地、施工细节、筹开准备等进行指导，确保项目建成后具备高效运营能力，为后续开业奠定坚实基础。
- 年度运营期：乙方以“全链条运营服务”方式承担本项目年度运营管理，即由乙方统一负责运营班组的招聘、培训、薪酬发放与日常管理，全权负责本项目日常运营管理工作。甲方依据本合同约定支付服务费及业绩奖励，并对运营质量进行监督考核。

二、服务内容

乙方应当完整提供以下全部运营服务，包括但不限于：

1. 整体运营顶层设计

- 1) 项目整体定位研究、客群分析、盈利结构设计，完成门票、二次消费、自营与联营商业模式规划；
- 2) 开展运营管理工作，包含导览讲解、职业培训、活动执行；
- 3) 编制分期运营策略，制定项目启动期、成熟期、扩展期分阶段运营方案，明确各阶段运营目标及资源配置。

2. 场地与设施维护

负责文创中心、水街、时光车站等各功能区域日常维护、保洁、绿化养护、能耗管理、设备保养。

3. 市场与品牌推广服务

- 1) 线上营销：全年 12 个月新媒体平台内容制作、广告投放、KOL/KOC 合作推广；
- 2) 线下推广渠道拓展：对接旅行社、OTA 平台、企业工会、学校等合作渠道，开展线下广告投放；
- 3) 公关与活动服务：组织项目发布会、媒体接待、行业论坛参与、品牌联名活动，承担场地、物料、媒体相关配套工作。

4. 内容与活动制作服务

- 1) 四季节庆活动策划执行：按季度完成 4 场主题活动的方案策划、落地统筹执行；
- 2) 影视内容制作：定制短剧制作、爆剧场景还原资源合作，完成剧本、拍摄、后期、分发全流程；
- 3) 日常体验项目维护：“剧本杀”沉浸剧情任务剧本编制及更新；研学课程教具开发、课程执行物料配置。

5. 招商与商户管理服务

- 1) 招商启动与激励：针对 MCN 机构、特色餐饮、主题民宿等入驻主体，制定落实装修补贴、设备补贴、首年租金减免等激励方案并开展管理；
- 2) 商户管理服务：入驻商户统一管理、经营规范监督，组织商户联合营销活动。

6. 运营数据与优化服务

- 1) 搭建运营数据指标体系，完成数据采集监测、核心指标定义、数据看板搭建，定期输出运营报告；
- 2) 开展阶段性运营诊断，完成数据复盘、问题分析，向甲方提交运营优化调整建议。

7. 标准化 SOP 体系建设

- 1) 编制游客服务标准流程手册，覆盖售票、接待、投诉处理、服务礼仪；

2) 编制餐饮、文创等业态运营标准及日常巡检标准手册。

8. 综合配套运营服务

开展常规运营服务、设备维修、市场营销、园区接待咨询、相关行政管理服务、各类活动执行服务。

第三条 运营服务合同价款、村集体收益分配

一、运营服务合同价款

1.2 甲方采购商品的合同总金额为：**[合同中心-合同总价]**元（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）

二、村集体分红说明

目标：通过资源资产化、收益分成化、村民参与化，实现村集体年保底收入 20 万，打造浦东新区“村企共建、收益共享”的乡村振兴样板。

1.每年保底20万元——按四季活动分批支付

无论项目当年盈亏，运营方每年向村集体支付保底分红20万元。为保障村集体资金稳定回流，按四季活动节点分批支付：

季度	对应活动	活动时间	支付金额	支付时间
第一季度	花朝节	3月中旬	30,000 元	活动结束后 15 个工作日内
第二季度	西瓜节	6月中旬	50,000 元	活动结束后 15 个工作日内
第三季度	丰收节	9月中旬	50,000 元	活动结束后 15 个工作日内
第四季度	跨年夜	12月31 日	70,000 元	活动结束后 15 个工作日内
—	全年合计	—	200,000 元	—

2.利润越好，分红越多——递增比例，逐段计算

在20万元保底基础上，项目年终如有利润，村集体还可获得超额分红。计算方式类似阶梯电价：将年利润拆分为五个区间，每段适用不同比例。利润越高，高段位的比例越大，村集体分红随之增长。

超额分红递增比例表：

年利润区间	该区间超额分红比例	比例说明
0 - 100 万元	3%	起步档，利润的第一个 100 万按 3%计算
100 万 - 200 万元	5%	第二档，比例提升至 5%
200 万 - 350 万元	8%	第三档，比例提升至 8%
350 万 - 500 万元	10%	第四档，比例提升至 10%
500 万元以上	12%	最高档，比例达到 12%

举例说明：如年利润为 338 万元，拆分为 100 万+100 万+138 万三段——100 万×3%=3 万，100 万×5%= 5 万，138 万×8%≈ 11 万。超额合计 = 3 + 5 + 11 = 19 万。加上保底 20 万，村集体全年分红 = 20 + 19 = 39 万元。

3.支付方式与保障机制

- 1) 保底分红不受项目盈亏影响，由运营方承担经营风险。
- 2) 超额分红于次年 1 月出具年度财务报告并经双方确认后，1 月 31 日前支付。
- 3) 若四季节庆活动因不可抗力未能举办，该季保底分红于次年 1 月 15 日前补齐。
- 4) 每笔支付均出具银行转账凭证，双方签字确认，归档备查。

第四条 支付方式

一、付款方式

1. 合同生效后支付合同总金额 30 %;
2. 服务周期过半，乙方完成阶段全部服务成果，经甲方考核合格，支付至合同总金额 60 %;
3. 服务全部到期结束，乙方提交全套服务成果资料，经甲方最终考核验收合格，最多支付至合同总金额的 80%;
4. 待审计（价）结束后，按照审定价格支付尾款。

甲方付款前，乙方应开具合法合规等额发票；因乙方未及时开具发票或发票有瑕疵，甲方有权延迟付款并不承担相应责任。

二、乙方收款账户信息：

账户名称：[合同中心-供应商名称_1]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

第五条 成果交付要求

1. 乙方应按项目实施节点，向甲方交付书面及电子版成果，包括但不限于：运营定位报告、分期运营方案、SOP 标准化手册、营销推广台账、四季活动全套资料、运营数据报告、商户管理台账、运营诊断优化报告等。
2. 全部电子文档提供可编辑版本，纸质文件一式 三 份交付甲方归档。

第六条 考核与验收

1. 甲方建立项目考核机制，对乙方人员配置、服务内容落实、活动完成质量、运营成效、台账资料完整性进行定期考核。文旅运营项目受服务工时、服务内容、考核指标多重因素影响，双方将细化人员配置、服务标准、考核细则作为本合同附件。
2. 每季度开展阶段考核；服务期满开展整体验收。考核不合格的，甲方有权扣减对应合同款项，要求乙方限期整改；整改后仍不达标的，甲方有权解除合同。
3. 验收标准：乙方完整履行本合同第二条全部服务义务，交付全部成果文件，活动、运营工作达到合同约定目标。

第七条 双方权利义务

一、甲方权利义务

1. 甲方有权对乙方全部运营工作进行监督、检查，提出整改要求；

2. 甲方提供项目现有场地基础条件，协调属地相关部门配合乙方开展文旅活动；
3. 按照合同约定及时支付合同款项；
4. 对乙方提交的方案、报告及时组织审核反馈。

二、乙方权利义务

1. 乙方应当配备足够专业运营团队，保障人员稳定，按本合同及附件考核标准完成全部运营服务；
2. 乙方组织各类线下活动，应当落实安全保障、防疫、消防等各项安全责任，承担活动现场安全管理义务；
3. 乙方策划、制作的文案、剧本、视频、图片等全部知识产权归乙方所有；
4. 乙方负责运营期间设备巡检、维护，发现设施损坏及时处置并向甲方报备；

第八条 知识产权

1. 乙方为本项目编制的运营管理体系、SOP、培训教材、营销方案、设计物料等成果，其知识产权归甲方所有。
2. 乙方享有前述成果的署名权及案例展示权，但不得用于与本项目存在竞争关系的其他项目。
3. 乙方合同签订前已有的管理体系、方法论等知识产权仍归乙方所有。

第九条 合同变更与解除

一、合同变更

本合同生效后，任何一方不得擅自变更。合同变更需经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、合同解除

1. 双方协商一致，可以书面协议解除本合同。
2. 发生本合同第二十六条第一款、第三十条第二款至第四款约定情形的，甲方有权单方解除合同。
3. 甲方逾期付款超过 60 日且经乙方书面催告后仍未支付的，乙方有权单方解除合同。
4. 因不可抗力致使合同目的不能实现的，任何一方可解除合同。

第十条 违约责任

1. 甲方逾期付款，每逾期一日，按应付未付款项的万分之 向乙方支付违约金。
2. 乙方未按期交付成果、服务不达标，每逾期 / 每一项不达标，向甲方支付相应违约金；造成甲方损失的，乙方承担赔偿责任。
3. 任何一方擅自解除合同，应当向守约方承担相应损失赔偿责任。

第十一条 不可抗力

因地震、洪水、台风、政策重大调整、政府征收等不能预见、不能避免的不可抗力导致本合同无法履行，受影响一方及时书面通知对方，双方协商延期履行、部分履行或解除合同，互不追责。

第十二条 争议解决

- 1. 本合同履行过程中发生争议的，双方应首先通过友好协商解决。
- 2. 协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 3. 争议解决期间，双方应继续履行本合同中无争议部分的条款。

第十三条 合同份数

本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，签字盖章生效。

第十四条 附件效力

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件包括：

附件 1：2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目明细表

第十五条 未尽事宜

本合同未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

【以下无正文】

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_2]

地 址：[合同中心-采购单位所在地] 地 址：[合同中心-供应商所在地]

授权代表人：[合同中心-采购单位联系人] 授权代表人：[合同中心-供应商联系人]

签约时间：[合同中心-签订时间_1] 签约时间：[合同中心-签订时间]

第六章 响应文件格式附件

一、响应文件封面

项目编号：**310115142260716124236-15376989-1**
正本 □副本）

（□

**2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目第 1 次再
次采购**

响
应
文
件

供应商（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、响应文件组成及格式附件

（一）商务部分响应文件

附件 1 磋商响应承诺书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方（采购项目名称）竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人（姓名、职务）_____代表供应商（供应商的名称）上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：_____； 邮 政 编 码：_____；

电 话 号 码：_____； 传 真 号 码：_____；

电 子 邮 件：_____；

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

2026 年度书院镇影视农文旅运营服务项目第 1 次再次采购包 1

项目负责人	服务期限	最终报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注： 响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：1.请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2.各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 3-1 首次报价的分项报价表（格式）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	单位	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
首次总报价		元				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格形式可自拟。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	最后报价单价	最后报价总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
最后总报价						

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1.请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；

2.若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

3.各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 4 采购需求条款偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 5 拟分包情况表（如有，格式）

项目名称：

项目编号：

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

附件 6 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

单位名称：

地址：

邮编：

电话/传真：

成立日期或注册日期：

行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

实收资本：

资产总额：

负债总额：

营业收入：

净利润：

上交税收：

在册人数：

（三）其他情况：

专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）

企业资质证书情况：

在信用中国查询近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：

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。

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件 7 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：
项目编号：

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本响应文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

- 1.本表后应附合同扫描件。
- 2.类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
- 3.成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
- 4.已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 8

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市浦东新区书院镇人民政府（单位名称）的2026年度书院镇影视农文旅运营服务（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（其他未列明行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为__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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。
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. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（2）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（4）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（5）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（6）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（7）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（8）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（9） 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。镇域生活垃圾清运招标文件 其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（10） 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（11） 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（12） 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（13） 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（14） 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（15） 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（16） 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。

附件 9 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（加盖公章）：

日 期：

注：1.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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2.如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3.成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 10 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 11 资格证明文件组成及部分格式

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

（1）企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。

（2）法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位（职务），
系

本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：
 公 司 注 册 号 码： 单 位 类 型：
 经营范围：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为_____本公司的合法代理人，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日至 年 月 日有效，代理人无转委托权。
特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

职务：

单位名称（加盖公章）： 地址：

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

2.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

3.参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未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。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

手机：

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

4.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料的扫描件

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。

特此说明。

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：

5.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

（1）提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。

（2）信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

廉政承诺书

兹我单位于_____参加_____项目招标（竞争性磋商）前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就项目承包、项目费用、材料设备供应、工作量变动、项目验收、项目质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受浦东新区招管办及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日 期：

附件 12 供应商认为需加以说明的其他内容
(注：如有，请供应商自附相关材料) (二) 技术响应文件

附件 13 整体技术服务方案
(内容由供应商自拟)

附件 13 服务质量保障措施
(内容由供应商自拟)

附件 14 项目的应急预案和安全保密措施
(如有，内容由供应商自拟)

附件 15 合理化建议及特色服务
(如有，内容由供应商自拟)

附件 16 拟投入本项目的人员配置情况 (格式)
项目名称：
项目编号：

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和 业绩	所附业 绩证明 材料 页码	所获荣 誉 /证书	本项目承担 任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：
提供拟投入项目人员的职称证 (如有)、执业资格证书 (如有) 等相关资料的扫描件。

附件 17 供应商认为需加以说明的其他内容
(如有，内容由供应商自拟)