2026年杨浦滨江书苑运营项目

招标文件

招标单位：上海市杨浦区滨江综合开发管理办公室

招标代理机构：上海宝奥信息科技有限公司

编制日期：2026年10月

2026年10月19日

2026年10月18日

目　录

第一章　　招标公告

第二章　　投标人须知及前附表

第三章　　采购需求

第四章　　合同条款

第五章　　格式附件

第六章　　评审办法

第一章 招标公告

项目概况

2026 年杨浦滨江书苑运营项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件。并于 2026-11-09 10:00:00 （北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101100002609181356666-10382992

项目名称：2026 年杨浦滨江书苑运营项目

预算金额：3545900.00 元

最高限价（如有）：3545900.00 元

采购需求：本项目为 2026 年杨浦滨江书苑运营，主要日常运营、活动策划等内容，详见采购需求。

合同履行期限：服务期为 2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日（具体以合同签订为准）

本项目（是/否）接受联合体投标：不允许

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：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

3.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）本项目不接收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；（4）本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；（5）不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：_2026-10-19_至_2026-10-26_，每天上午_00:00:00~12:00:00_，下午_12:00:00~23:59:59_（北京时间）

地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价（元）： 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间：_2026-11-09 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：_2026-11-09 10:00:00_（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：/

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：__上海市杨浦区滨江综合开发管理办公室__

地址：__上海市杨浦区榆林路 791 号__

联系方式：__021-65531998__

2.采购代理机构信息

名 称：上海宝奥信息科技有限公司

地 址：上海市杨浦区杨树浦路 1366 号 A 座 1201 室

联系方式：021-65150116

3.项目联系方式

项目联系人：王老师

电 话：021-65150116

第二章 投标人须知及前附表

第一部分 前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	投标项目	项目名称：2026 年杨浦滨江书苑运营项目 项目预算：3545900.00 元
2	资金来源	□招标人自筹 ■使用财政资金 □银行贷款 □国家融资 □其他：
3	报名时间	详见招标公告
4	书面疑问	如对于招标文件有疑问，需提交书面文件。 书面疑问提交截止时间：2026 年 10 月 26 日下午 17:00 前 书面疑问提交地点：上海市杨浦区杨树浦路 1366 号 A 座 1201 室 提交方式：书面疑问加盖供应商公章至上海宝奥信息科技有限公司，并同时发送扫描件（加盖公章）至 373181917@qq.com 联系人：王老师 电话：021-65150116
5	质疑投诉	质疑要求：投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则只受理第一次。 联系人：王老师 电话：021-65150116
6	答疑会 （如有）	答疑会时间：如有另行通知 答疑会地点：上海市杨浦区杨树浦路 1366 号 1201 会议室

7	投标保证金	本次项目无需提交投标保证金。 金额：/元人民币。 保证金形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式 开户名：上海宝奥信息科技有限公司 开户行：平安银行上海分行营业部 账　　号：15001177990019 如汇款请备注项目名称，投标人必须在投标截止日时前汇入，否则视为自动放弃投标。以投标保函方式，保函受益人须与招标人一致，投标保证金有效期不小于投标有效期。
8	投标保证金不予退还的规定	下列任何情况发生时，投标保证金将被没收： （1）开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标； （2）中标人未按本招标文件规定签约； （3）投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为； （4）提供虚假材料的； （5）不按规定支付服务费的。
9	踏勘现场	■不组织 □组织，踏勘现场的时间、地点：　　/
10	投标有效期	投标有效期：不少于 90 天
11	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间：详见招标公告 晚于投标截止时间的投标文件将被拒绝 开标时间：详见招标公告 投标地点：上海政府采购网
12	付款要求	按照季度分期支付，合同签订后 15 日内支付第一季度预付款，即本合同价款的 25%，之后第二、三季度每季经考核后，支付本合同价款的 25%，付至合同价款的 75%为止。剩余款项在项目验收通过并经审价后付清尾款。
13	采购标的所属	其他未列明行业

	行业	
14	履约保证金	■不提供 □提供 履约保证金的形式：银行保函 履约保证金的金额： 合同金额的 10%
15	中标服务费	由采购人按照招标代理合同金额进行支付。

第二部分　投标人须知

说明

1.概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述的招标人、招标代理机构。

1.3 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它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2.定义

2.1“招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2“货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3“服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4“招标人”系指投标人须知前附表中所述的组织。

2.5“投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。

2.6“中标人”系指中标的投标人。

2.7“买方”系指采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织、企业等。

2.8“卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

3.合格的投标人

3.1 符合《招标公告》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实质性条件。

3.2《招标公告》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的，除应符合本

章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；

（3）招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 本项目对“合格的投标人必须具备以下条件”进行资格后审，经资格后审不合格的投标人的投标作废标处理。

3.4 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4.投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 投标保证金：投标人须知前附表。

招标文件

5.招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告；

（2）投标人须知及前附表；

（3）采购需求；

（4）合同条款；

（5）投标文件格式；

（6）评审办法。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性

响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6.招标文件的疑问及澄清

6.1 任何对招标文件有疑问要求澄清的投标人，均应在 2026 年 10 月 26 日下午 17:00 前，按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。对在 2026 年 10 月 26 日下午 17:00 前收到的澄清要求，招标人将在规定的时间内予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7.招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在上海政府采购网网站上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

投标文件的编写

8.编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

9.投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2除在招标文件中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.投标文件的组成

10.1 投标文件应包括但不限于以下内容，且符合招标规定内容：

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）法定代表人授权委托书、法定代表人及被授权代表个人身份证正反面复印件；

（4）有效的营业执照；

（5）企业基本简介表；

（6）近三年内无犯罪记录证明声明函；

（7）投标方认为需加以说明的其他内容。

各投标单位可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容。投标文件的完整性是评标的量要内容之一。

11.投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12.投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以网上开标一览表内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。

12.4.5 投标报价包括设备、人员、培训、税收等所有费用。

13.投标货币

投标文件的报价采用人民币货币进行报价。

14.投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的货物或专业技术服务的义务。

15.投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等所有的有效材料。

16. 投标有效期

16.1 所投的标应从“投标人须知”规定的开标之日起，在“投标人须知前附表”所规定的以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应标而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标书。

17. 投标文件的签署及规定

17.1 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

17.2 本项目的投标文件以上传的所有电子文件为准。

投标文件的递交

18. 递交投标文件的截止时间

18.1 所有投标文件须按招标文件要求递交。

18.2 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

19. 迟交的投标文件

19.1 在投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

20. 投标文件的修改和撤销

20.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

20.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

21. 开标

21.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表准时参加。

21.2 投标人需完成签到、唱标、结果确认等开标流程。

22. 评标委员会

22.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总

人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

22.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加解答。

23.对投标文件的审查和响应性的确定

23.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

23.2 评标委员会将审查投标人是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，以《资格条件及实质性要求响应表》标明的实质性要求为准。

23.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

23.4 评标委员会将确定未通过符合性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23.5 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以网上开标一览表内容为准；

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

（3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

（5）如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

23.6 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

（1）未按规定获取招标文件的；

（2）投标人名称与报名时不一致的；

（3）未在投标截止时间前递交投标文件的；

23.7 评标委员会在进行审查时，对属于下列情况之一的投标文件将作无效投标处理：

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

23.8 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

23.9 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

（1）符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，招标采购任务取消的；

（4）投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

（5）评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

评标原则及方法

24.1 对所有投标人的投标文件都采用相同的标准进行评审。

24.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

24.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“评标办法”。

定标

25.定标准则

25.1 除了招标失败情况之外，招标人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

26.中标通知

26.1 招标人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

26.2《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

27.签订合同

27.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

其它

28.投标注意事项

28.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

28.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

28.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

28.4 踏勘现场

28.4.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。 如不组织踏勘现场，请投标人自行安排。

28.4.2 潜在投标人踏勘现场发生的费用自理。

除招标人的原因外，潜在投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

28.4.3 招标人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供潜在投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

29.落实政府采购政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联

合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法定代表人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

30.履约验收

30.1 验收内容和标准：

验收内容：招标文件和中标单位所描述和承诺的投标文件内容；

标准：投标人提供的货物或服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求。

30.2 验收要求信息：

验收组织方式：自行组织；

验收主体：上海市杨浦区滨江综合开发管理办公室；

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：否；

是否邀请专家参加验收：否；

是否邀请服务对象参加验收：是；

是否第三方检测机构参加验收：否

是否参加抽查检测：否；

是否存在破坏性检测：否

履约验收时间：合同履约后 10 个工作日内；

履约验收方式：一次性验收。

第三章　采购需求

一、 项目背景

为深入贯彻总书记新时代中国特色社会主义思想，落实总书记考察上海重要讲话精神，推进“人民城市理念最佳实践地”建设，进一步提升杨浦文化品牌显示度与影响力，2027 年“人民城市·滨江书苑”品牌文化活动，将立足“以文化人、以文润城”基本内核，充分挖掘杨浦滨江百年工业文脉与“人民城市”理念首提地的独特资源，汇聚各领域优质文化资源，面向全年龄段市民开展高品质文化活动，引导市民从多维度、多视角感受杨浦从“工业锈带”到“生活秀带”的蝶变，赓续中华文明和城市文脉，深化全民阅读内涵，形成文化集群效应。

二、项目目标

滨江书苑的运营致力于深化全民阅读，引领全民阅读新风尚，传承城市文脉，推动群众性精神文明创建。2027 年度项目聚焦“文化传承、文化传播、文化交流、文化创新”四大目标，通过系统化设计、基地化运作、品牌化运营，构建“两节一校一读书会”品牌活动矩阵，实现“周周有活动、场场有特色”。通过基地化打造人民城市实践育人主阵地，努力建设“人民城市理念最佳实践地”，将“人民城市·滨江书苑”打造成为市民拓宽视野、激发思考的重要平台，弘扬城市精神品格、增强文化自信的重要阵地，在全市有影响的文化地标，构筑文化自信自强的“上海样板”。

三、项目服务周期

2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日（具体以合同签订为准）

四、服务内容

（一）主题活动

1、品牌节日活动

（1）全民阅读节：以“4·23 全民阅读活动周”为核心节点，前后延展约两周，组织实施“新书发布厅、滨江图书市集、主题阅读活动”三大板块，包括邀请知名作家举办新书首发与分享签售、搭建出版商与读者互动的图书市集平台、围绕年度主题策划全年龄段阅读活动。

（2）戏曲文化节：携手专业院团，组织实施“传统艺术讲习、名家戏曲表演、戏曲票友大赛”三大板块，兼顾专业高度与群众参与。

2、常态化品牌活动

（1）日校：面向市民（以青年上班族为主）开设公益性艺术普及课程，围绕书法、绘画等传统艺术门类设置专门课程。

（2）读书会：分设“白领读书会”与“亲子读书会”。白领读书会围绕职场成长、人文社科、都市生活等主题精选书目；亲子读书会通过亲子共读、名家领读、互动分享等形式开展。

（3）常规文化讲座：立足区域特色及市民文化需求，围绕传统文化与海派文化等策划系列专题讲座，构建完善的高水平讲座体系。

3、活动数量要求

合同服务期内，提供不少于 50 场活动。

（二）日常运营

1、日常巡逻工作

对所有开放的展厅进行巡逻，观察设备运营状态及展厅情况，发现问题，及时汇报，确保展厅的正常开放秩序和设备的安全运行。

2、接待访客参访

为展厅地下一层“旧改三十年主题展”制定详细的参访路线图及讲解稿，为来访者提供讲解服务，并根据多方意见及建议，及时改进讲解流程。

3、会务工作

二楼会场提供各类会务需求，包括各类主题活动、党课团课、各机关单位组织的会议、企业交流等。

4、图书管理工作

采购人将图书管理系统委托中标单位进行管理，中标单位负责管理图书借还、库存登记等相关工作。

五、服务人员要求

（一）人数要求

总人数不少于：10 人。

（二）工作时间

周一至周日 9:00-17:00。

（三）基本要求

1、管理人员：负责项目对接联络及项目监管等事项。

2、讲解人员：负责日常接待讲解、巡场等事务，配合组织执行活动。

3、会务人员：负责日常接待、会务等工作，配合组织执行活动。

4、活动策划：负责活动主题创意、方案撰写、宣传招募，统筹预算排期等工作。

5、活动执行：负责活动现场执行、流程跟进、人员调度、物料管理与突发处理，保障活动安全、有序、准时完成。

6、 其他：其他相关人员和预估数量见附件明细表。

（四）工作考核要求

1、按时上下班，坚守岗位，不得擅离职守、无故脱岗。

2、熟悉各项规章制度，掌握所有设备的规范操作，新进人员须经专人培训后上岗。

3、上班时间穿戴工作服，保持整洁。

4、每天及时记录各类工作表格，负责人检查后妥善保管，及时完成当天各项事务性工作。

5、场馆设备出现故障及时报修，并贴上设备维修标签。

6、认真做好重要接待活动前的准备工作（如：检查确认所有设备运行情况、检查展馆卫生、细化各项接待分工安排等）。

7、按照上级部门要求，认真做好各项工作汇总统计。严格执行领导机关下达的各项工作要求，积极落实各项工作任务。

8、第一时间上报展馆的各类情况和信息，妥善处理展馆发生的任何突发事件。

六、其他要求

投标人应提供针对本项目重点难点分析、服务方案、应急预案管理措施、质量保证措施、内部管理制度等方案内容。

第四章　合同条款

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］

项目名称：2026 年杨浦滨江书苑运营项目

合同内部编号：

合同各方：

甲方：　[合同中心-采购单位名称]

地址：　[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：　[合同中心-采购人单位邮编]

电话：　[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：　[合同中心-采购人单位传真]

联系人：　[合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2．合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2．2 服务地点

杨浦区

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日。

3．质量标准和要求

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

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

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

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

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

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

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

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

按照季度分期支付，合同签订后 15 日内支付第一季度预付款，即本合同价款的 25%，之后第二、三季度每季经考核后，支付本合同价款的 25%，付至合同价款的 75%为止。剩余款项在项目验收通过并经审价后付清尾款。

8．甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8．4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适

合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

9．乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务

的价格。

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

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

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

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．履约保证金

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

14．2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14．3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15．争端的解决

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

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16．违约终止合同

16．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17．破产终止合同

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

18．合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19．合同生效

19．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19．2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20．2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21．合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第五章　格式附件

附件 1

投标函

致：_____（招标人名称）

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。

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

3.投标有效期为自开标之日起 90 日。

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

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

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

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

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

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

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

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

地址：_____

联系电话：_____

邮箱：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件 2

开标一览表

项目编号：_____

2026 年杨浦滨江书苑运营项目包 1

项目名称	服务期	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，以上报价包含本项目产生的所有费用（含税）。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时，**以网上开标系统的内容为准。**

（3）小微企业按照 10%折扣扣除后评审。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件 3

报价明细

	分类	内容	明细	单价（元）	预估数量	数量说明	金额（元）
1	业务活动费	活动费	活动宣传制作费		50	场	
			活动耗材		12	月	
		宣传费	宣传册印刷		12	月	
			拍摄费		43	场	
		办公用品及杂费	办公用品及耗材		12	月	
			日护用品及杂费		12	月	
			网络及通讯费用		1	年	
			内部人员培训		12	月	
			定制工服		1	批	
			图书管理系统		1	套	
			图书防盗系统		12	套	
		业务活动费小计					
		管理费（ %）					
		业务活动费合计					
	项目人员补贴	管理人员	主理人（日常）		1*12	人/月	
			主理人（加班）		1	年	
		活动执行	活动负责人		1*12	人/月	
			活动策划（日常）		4*12	人/年	
			活动策划（加班）		4	人	
		日常运营	巡查人员		2*12	人/年	
			讲解员（日常）		2*12	人/月	
			讲解员（加班）		2*1	人/年	
			会务人员（日常）		3*12	人/月	
			会务人员（加班）		3*1	人/年	
			志愿者补贴		2*360	人/天	
		项目人员补贴小计					
	运营费用合计						
	税费 %						
	总计						

说明：1、明细总价与开标一览表的投标报价一致（含税）。

2、本次投标总价格包含相关伴随服务所有费用，并直至项目履约完成所发生的全部费用，采购人不再另行支付。

3、数量为暂定数量，最终价格按实结算。

投标单位授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：　　年　月　日

附件 4

法定代表人授权委托书

致：上海宝奥信息科技有限公司

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法定代表人身份证和 被授权人身份证，正反面原件扫描 （复印件须加盖投标人公章）

委托人名称（公章）：　　受托人（代理人）（签字）：

法定代表人(签字或盖章)：　　日期：　　年　　月　　日

附件 5

投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、在册人数

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件 6

近三年内无犯罪记录证明声明函

_____（招标人）：

本公司严格遵守国家法律、法规及相关政策的要求，在参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有犯罪记录。本公司愿意接受采购方及用户单位的监督。

特此声明！

投标单位名称及盖章：_____

日期：_____

附件 7

技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

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

注：1.附上述人员专业证书复印件。2.项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

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

注：1.附上述人员专业证书复印件。2.项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

3、同类或类似项目业绩：投标人近三年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联 系 方式
1							
2							
3							
4							

说明：1）从 2023 年 10 月 1 日至今项目。

2）需提供类似业绩证明以评分细则要求为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件 8

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：

附件 9

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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 ；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元[1]万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

[1] 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：

（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。

附件 10

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 11

投标人控股及管理关系情况申报表

致：_____（采购人名称）_____：

我方参加_____（项目名称）_____标段的响应，根据法律法规公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓　　名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；
3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标单位：_____（盖单位公章）

委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 12

残疾人福利性单位声明函（若有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 13

投标人应提供的其他资料

其它投标人认为需要提供的，请投标单位自拟格式。

附表 1

资格条件及实质性要求响应表

检查项	检查内容	是否响应（是/否）	标注投标文件所在页码
资格条件要求	投标人提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）或复印件加盖公章		
资格条件要求	本项目不接收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		
资格条件要求	提供截图。未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供应商，以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标截止前三年内的信用记录为准		
资格条件要求	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章		
资格条件要求	不接受联合体投标		
实质性要求	法定代表人授权书具有法定代表人签字或盖章		
实质性要求	法定代表人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描件（复印件须加盖投标人公章）		
实质性要求	付款条件满足招标文件要求（提供承诺函）		
实质性要求	投标有效期符合招标文件规定：不少于 90 天		

第六章 评审办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规之制定，作为本次招标选定中标单位的依据。本次招标采用“综合评分法”评标，即在符合性检查的各项内容全部合格后，由评标委员会按规定的评标内容及评分标准打分，累计总分为100分。

2、评标委员会人数为五人或五人以上单数。每名评委依据评标细则进行独立打分，再由评委对其所评单位进行排名，根据排名汇总得出投标人的最后得分，投标人的得分按由高到低的顺序依次排列，并择优确定本次招标的中标单位。

3、非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

4、政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

5、异常低价审查

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

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

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

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标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。

6、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。

二、评议规则：

（1）任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。

（2）评标委员会成员必须对所有投标人作出评议。

“综合评分法”评标细则

综合评分法

2026 年杨浦滨江书苑运营项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格得分	0~10	1、满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10×100%。
类似业绩	0~2	根据投标人近三年（2023 年 10 月 1 日至今，以合同签订日期为准）类似项目业绩进行评分，每提供 1 个得 1 分，最高得 2 分。 注：需提供投标人类似业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、服务名称及内容、合同签订时间等合同要素的相关内容，合同要素内容不明确的为无效业绩不得分。
项目重点难点分析	0~5	对本项目的重点、特点和难点分析全面准确性，进行综合打分。 分析全面准确、有针对性

		得 4-5 分；分析全面、针对性一般得 2-3 分；分析不准确无针对性得 0-1 分。未提供不得分。
品牌节日活动的设计策划	0~5	提供“品牌节日活动”设计策划内容，内容应涵盖：全民阅读节、戏曲文化节两个活动，针对内容的合理性、可行性进行综合打分。 策划科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；策划基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；策划不合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
品牌节日活动的计划和安排	0~5	提供“品牌节日活动”实施计划和安排，内容应涵盖：全民阅读节、戏曲文化节两个活动，针对内容的合理性、可行性进行综合打分。 实施内容合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；实施内容基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；实施内容不

		合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
品牌节日活动的活动管理方案	0~5	提供“品牌节日活动”活动执行管理方案，内容应涵盖：全民阅读节、戏曲文化节两个活动，针对内容的合理性、可行性进行综合打分。 管理方案准确符合本项目需求，适配性强得 4-5 分；管理方案满足项目基本需求，基本契合得 2-3 分；管理方案偏离项目需求，不匹配得 0-1 分。未提供不得分。
常态化品牌活动的日校活动策划	0~5	根据采购需求，提供日校活动策划方案，根据策划内容的合理性、可行性进行综合打分。 策划科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；策划基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；策划不合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
常态化品牌活动的读书会策划	0~5	根据采购需求，提供“常态化品牌活动”的读书会活动策划方案，根据策划

		内容的合理性、可行性进行综合打分。 策划科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；策划基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；策划不合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
常态化品牌活动的常规文化讲座策划	0~5	根据采购需求，提供常规文化讲座活动策划方案，根据策划内容的合理性、可行性进行综合打分。 策划科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；策划基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；策划不合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
日常巡逻工作方案	0~5	提供本项目日常巡逻工作方案，针对方案的合理性可行性进行综合打分。 方案准确符合本项目需求，适配性强得 4-5 分；方案方案满足项目基本需求，基本契合得 2-3 分；方案方案偏离项目需求，

		不匹配得 0-1 分。未提供不得分。
日常接待访客参访方案	0~5	提供本项目接待访客参访方案，针对方案的合理性可行性进行综合打分。方案科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；方案基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；方案不合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
日常会务工作方案	0~5	提供本项目会务工作方案，针对方案的合理性可行性进行综合打分。 方案科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 4-5 分；方案基本合理，能够满足项目基本需求，整体尚可得 2-3 分；方案不合理，无法满足采购需求得 0-1 分。未提供不得分。
图书管理方案	0~3	提供本项目图书管理工作方案，针对方案的合理性可行性进行综合打分。方案科学合理，能够贴合本项目服务内容，完全满足采购需求得 3 分；满足

		项目基本需求，整体尚可得 1-2 分；方案不合理，无法满足采购需求不得分。未提供不得分。
应急预案管理措施	0~7	针对本项目在实际运行或活动中可能发生的突发事件，提供应对措施。针对应急管理措施的全面性、可行性等进行综合打分。 措施准确贴合本项目需求，适配性强得 4-7 分；措施满足项目基本需求，基本契合得 2-3 分；措施偏离项目需求，不匹配得 0-1 分。未提供不得分。
质量保证措施	0~7	质量保证措施（包括服务质量保证措施、总体及各节点任务完成的保障措施、安全保障措施等），针对质量保证措施合理性、可行性进行综合打分。 措施准确贴合本项目需求，适配性强得 4-7 分；措施满足项目基本需求，基本契合得 2-3 分；措施偏离项目需求，不匹配得 0-1 分。未提供不得分。
内部管理制度	0~6	提供投标人内部管理制

		度，包括但不限于人员考核管理及培训计划、工作流程管理，监督机制、信息反馈及处理机制等。 制度详细完善，清晰合理的得 4-6 分；制度略有瑕疵、基本满足要求的得 2-3 分；制度有重大欠缺、简单的 0-1 分；未提供不得分。
项目负责人	0~5	根据项目负责人的工作经验（相关工作时间）、职业资格等，进行综合打分。 工作经验丰富且符合项目要求得 4-5 分，有工作经验且符合项目要求得 2-3 分，无工作经验的 0-1 分。
项目团队配置	0~5	项目团队人员配置情况及专业技术能力，进行综合打分。 人员配置齐全、工作经验丰富得 4-5 分，人员配置齐全，经验一般得 2-3 分，人员配置不齐、无经验得 0-1 分。
活动数量承诺	0~5	承诺合同服务期内，提供不少于 50 场活动，得 5 分；不少于 30 场活动得 2

		分，未提供承诺函不得分。