采购代理机构内部编号：华升招字(2026)招 1-0564

小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目

招标文件

采购编号：1526-W14537251

项目编号：310115145261015141434-15388893

采购人：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

采购代理机构：上海华升工程造价咨询事务所有限公司

2026年10月22日

2026 年 10 月 2026年10月22日

目录

第一章 招标公告 ..... - 2 -

第二章 投标人须知 ..... - 5 -

第三章 服务需求书 ..... - 28 -

第四章 合同条款 ..... - 46 -

第五章 投标文件格式 ..... - 52 -

第六章 评标办法 ..... - 73 -

第一章招标公告

小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目

公开招标公告

项目概况：

小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目采购项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-11-17 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101151452610151414 34-15388893

项目名称：**小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目**

采购方式：公开招标

预算金额（元）：**7862600.00 元（国库资金：7862600.00 元；自筹资金：0 元）**

最高限价（元）：**包 1-7862600.00 元**

采购需求：详见第三章服务需求书

包名称：**小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目**

数量：1

预算金额（元）：**7862600.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心位于上海市浦东新区南汇新城镇卓卉路 18 号，项目整体布局涵盖市民健身服务、青年创业就业服务、人才服务、党群服务、便民服务等功能，拟委托第三方开展各类场馆的日常运营开放工作。主要内容包括但不限于综合运营保障、活动组织与开展、品牌宣传推广、设施维护等。（具体内容详见第三章服务需求书）。

合同履约期限：**合同签订之日起一年**。

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：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（■是□不是）专门面向小微企业采购。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；

3.本项目的特定资格要求：

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

（2）符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动

（3）本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间：2026-10-23 至 2026-10-30，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，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：2026-11-17 09:30:00（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：2026-11-17 09:30:00（北京时间）

地点：本次开标采用网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标仪式。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目已于2026年08月13日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=cvVJZ8MUx8UsUnMPvyRaGw==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.5a30d230b1d711f19d5801a4329ed325

2.根据上海市财政局规定，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）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。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

3.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，请投标人关注。

八、凡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：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

地址：上海市浦东新区申港大道200号

联系方式：13955447559

2.采购代理机构信息

名称：上海华升工程造价咨询事务所有限公司

地址：上海市浦东新区环湖西二路800号316室

联系方式：瞿文浩

3.项目联系方式

项目联系人：瞿文浩

电话：13391041435

第二章投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物□服务■
4.	是否允许联合体投标	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家投标人组成联合体，由具备**资质的投标人作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*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：
6.	采购预算	人民币 7862600.00 元。
7.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：包 1-7862600.00 元
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府 地址：上海市浦东新区申港大道 200 号 联系人：吴奇 电话：13955447559
9.	采购代理机构	公司名称：上海华升工程造价咨询事务所有限公司 地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室 联系人：瞿文浩 电话：13391041435

10.	**招标代理服务费等费用**	□投标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。 ■投标报价应包含采购代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以■采购预算金额□成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号收取。
11.	**招标文件的发售和获取**	**详见招标公告**
12.	**投标保证金**	■本项目无需缴纳投标保证金。
13.	**现场踏勘**	■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标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、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人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。 **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、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
14.	**疑问提问截止时间**	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2026 年 10 月 31 日 00:00 前发送至代理机构联系人邮箱（793125700@qq.com），原件可采用快递方式送达（地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室）。 **为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、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**

		招标文件之日起 7 工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。
15.	**报价范围**	（1）投标总价及所报单价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 （2）★投标人应针对本招标文件里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。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标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投标总价或投标单价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	**报价方式**	(1)报价币种：人民币报价（含税价） (2）投标人所报的投标价应是□总价■单价□其他：_____固定不变。 各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	**是否允许递交备选投标方案**	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
18.	**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：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的投标人。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
19.	**付款方式**	根据合同约定。
20.	**投标有效期**	自投标文件提交截止之日起 90 日历天

21.	**投标文件有效性**	**投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。**
22.	**投标文件纸质版份数及编制要求**	正本壹份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章）。纸质响应文件仅作备查使用。 （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*”。）
23.	**重大违法记录情况的要求**	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	**投标人的类似项目业绩的要求**	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	**投标**	**投标截止时间：**2026-11-17 09:30:00（北京时间） **投标地点：**电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn/；纸质投标文件现场提交或快递，地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室 收件人：瞿文浩 电话：13391041435 **注：各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。**
26.	**开标会**	开标时间：2026-11-17 09:30:00 地点：上海政府采购网（云采交易平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn/； 1）本项目支持远程开标，但因远程开标签到或解密不当，造成的开标不成功后果由投标单位自行承担。 2）参加现场开标建议携带：开标时所使用的数字证书（CA 证书）、自带电脑和上网卡、投标文件书面文件（仅供参考，最终以上传的电子版为准）。 3）现场开标地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室

		注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人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投标人，将作无效响应处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
27.	**投标开标形式及注意事项**	现场开标： **投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。**
28.	**开标一览表**	(1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 (4)电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
29.	**格式**	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
30.	**资格审查**	开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，该投标文件作无效标处理。 **（1）投标人应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：** **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）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（说明：投标截止前 3 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，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；** **5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：** a)提供了投标人书面声明，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。 b)投标人及其联合体单位（如有）均属于小微企业，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》。 **（2）信用查询记录：** 采购代理机构或采购人工作人员将于**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。 **注：**本条资格证明文件无需由投标人提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。 （3）在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须

		提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。 **资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。**
31.	**符合性审查**	**有下列情况之一的，按照无效投标处理：** （1）投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的； （2）未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函、联合投标协议书（如有）； （3）投标有效期不满足招标文件要求的； （4）未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）； （5）投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； （6）法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3）地方行业主管部门制定的相关要求……等）； （7）招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。
32.	**评标办法**	□最低评标价 ■综合评分法
33.	**政策功能**	**（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人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》。** **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。** （2）**中小企业：**

		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，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2）对于非专门面向中小微企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参与评审，详见评标办法。 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**租赁和商务服务业**。 4）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。（本项目不接受联合体） 5）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。 6）通过发布公告方式邀请投标人后，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。 7）投标人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。 8）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）。 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、服务投标人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。 10）中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest （3）**优先采购节能环保产品政策**：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。投标人须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 （4）**强制性产品认证管理规定**：根据市场监管总局、国家认监委最新

		公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，投标人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。
34.	**质疑**	投标人认为采购文件、采购过程、中标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 个工作日历天内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 316 室，上海华升工程造价咨询事务所有限公司，联系人：瞿文浩，联系电话：13391041435，电子邮箱：793125700@qq.com。
35.	**电子投标特别提醒**	1.注册登记： 投标人应根据《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。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，投标人应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。 2.招标公告、招标文件的更正： 采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，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招标文件的投标人工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的投标人。 3.投标文件的编制、加密和上传： （1）投标人下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）投标人应按照招标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，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标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 WPSOffice 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”）。 （4）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商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）投标人和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标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。 （6）由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。 4.网上投标: （1）登入投标客户端：投标人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。 （2）填写网上投标文件：投标人在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对投标人的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 （3）完成投标：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,投标人须自行对上传情况进行确认。

		5.投标文件签收: 各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。 若项目未到达投标截止时间，投标人可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，投标人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。 6.投标截止: 投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受投标人上传首次投标文件。 7.开标: （1）如参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人建议携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 （2）开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录云采交易平台参加开标。 ★（3）签到的操作时长为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的投标人，将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到的除外。 (4)若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。 8.投标文件解密: 云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的投标人，将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。 9.开标记录的确认：

		（1）投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （2）投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 （3）投标人发现开标记录表与其投标文件开标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开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。 （4）投标人未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。 10.其他: 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： （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。 （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。 （3）云采交易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。 投标人若参加本项目，即视为同意上述免责内容。 10.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。

投标人须知正文

一、说明

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 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上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法，可以参照电子采购平台中的“办事服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2.定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的投标人。

2.3“服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4“货物”系指招标文件规定投标人承担的与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，即本项目的采购人。

2.6“卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7“采购代理机构”系指**上海华升工程造价咨询事务所有限公司**。

3.合格的投标人

3.1 投标人参加政府采购活动应当具备下列条件：

（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。

1.2 参加本项目投标的投标人，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的投标人均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，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投标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）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

3.3.3 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，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。

3.3.6 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。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4.投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5.招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1） 招标公告

（2） 投标人须知

（3） 服务需求书

（4） 合同条款

（5） 投标文件格式

（6） 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、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 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，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投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其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，投标人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。

6.招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7.招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标投标人具有约束力。投标投标人应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8.对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标

文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9.编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10.投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11.投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12.投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13.投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人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.投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15.资格证明文件

见第二章投标人须知前附表的规定。

16.技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17.投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

（1） 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；

（2） 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；

（3） 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（4） 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18.投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19.投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、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。

四、投标文件的递交

20.电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须登录**“上海市政府采购信息管理平台投标工具”**客

户端，将投标文件逐项录入。

20.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

20.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

20.4 **投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。**

21.投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22.迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23.投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改（注：投标人可在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作）。

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 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。

五、开标和评标

24.开标

24.1 采购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。投标人的法定代表人或其授权代表如参加现场开标的，建议携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当在开标过程提出，采购人应做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25.资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 **2 人以上**组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26.符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求,具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27.异常低价投标（响应）审查

27.1 根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库(2026)2 号)的规定，评审过程如果出现下列情形之一，评标委员会将启动异常低价响应审查程序:（1）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%；（2）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<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%；（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；（4）其他评审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。

27.2 一旦启动审查程序，评标委员会将在合理时间内要求相关投标人现场提交书面说明及相关证明材料，用于解释其报价的合理性。

27.3 若供应商未在规定时间内提交书面说明或材料不充分，无法证明其报价的合理性，则将视为无效投标。

28.投标文件的澄清

28.1 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和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标

文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

29.投标报价的修正

详见第六章评标办法。

30.商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

31.中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

32.保密

32.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33.定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

33.4 如投标人对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格投标人符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标人拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

34.终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

35.中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36.质疑与投诉

36.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，投标人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。

36.3 投标人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；投标人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，代理人还应当提交投标人签署的授权委托书。

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网（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。

投标人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投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人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投标人和其他有关投标人。

36.5 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，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。

36.7 质疑投标人对采购人、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。

37.签订合同

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 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，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

38.履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

39.投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、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“办事服务”），投标人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、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、项目概况

本项目为小蓝鲸·邻舍（InsLink）党群服务中心综合运营管理服务，项目地址位于浦东新区南汇新城镇卓卉路 18 号。建筑占地 15455.3 ㎡，总建筑面积 39130 ㎡，地上 4 层、地下 2 层，配备机动车位 260 个、非机动车位 220 个。

服务主要包含：场馆设施设备巡检、专用场馆设备维保；党群展厅、廉洁文化宣教基地来访接待与专业讲解；青创书房/自习室窗口接待、场内服务；全品类运动健身场馆（含泳池）开放管理、现场秩序维护、健身指导；宝宝屋配套支撑、活动协同、市民服务数据归集接入；统一数字化平台运维；全场馆台账、数据统计；开展党建、青年、全民健身、邻里便民等各类主题活动。

各楼层业态分工：

B1 层：游泳池

1 楼：综合前台、社区食堂、宝宝屋、青创书房/自习室、咖啡吧

2 楼：立业园、共创空间、乒乓球室、拳击房、动感单车室、瑜伽室

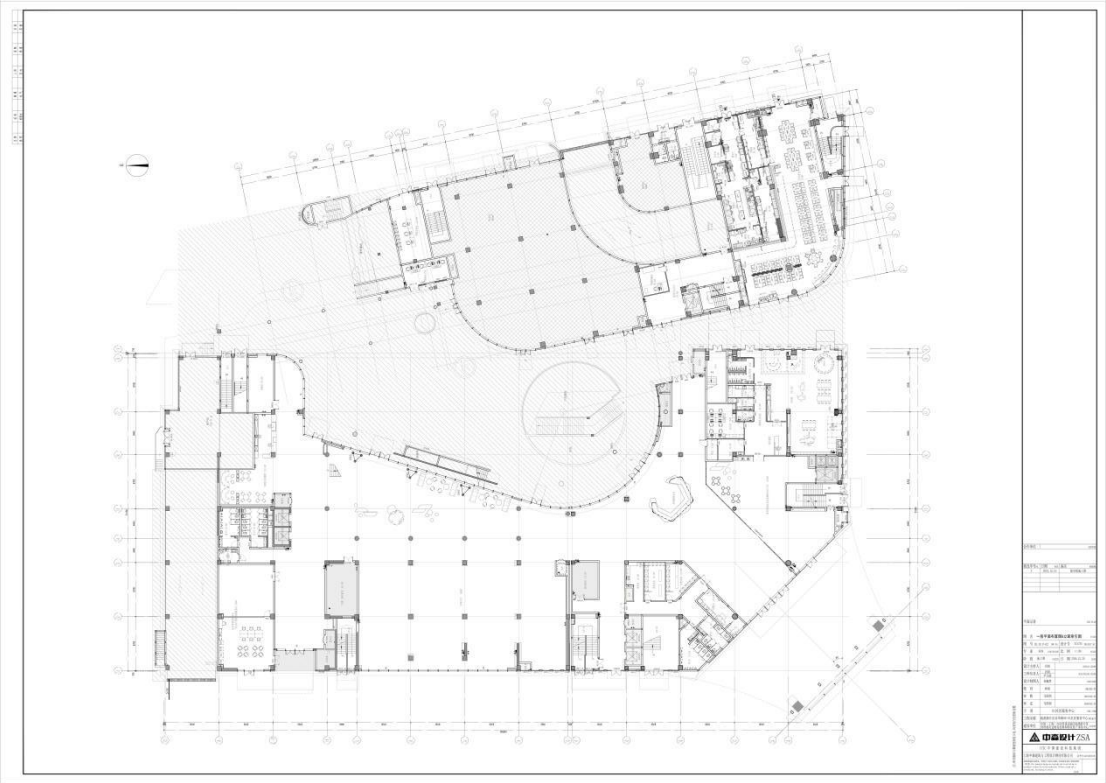
3 楼：健身房、台球室、自动发球网球馆、射箭馆、桌游室、羽毛球排球复合馆、羽毛球篮球复合馆、团操房

4 楼：新时代廉洁文化宣教基地、党群服务展厅

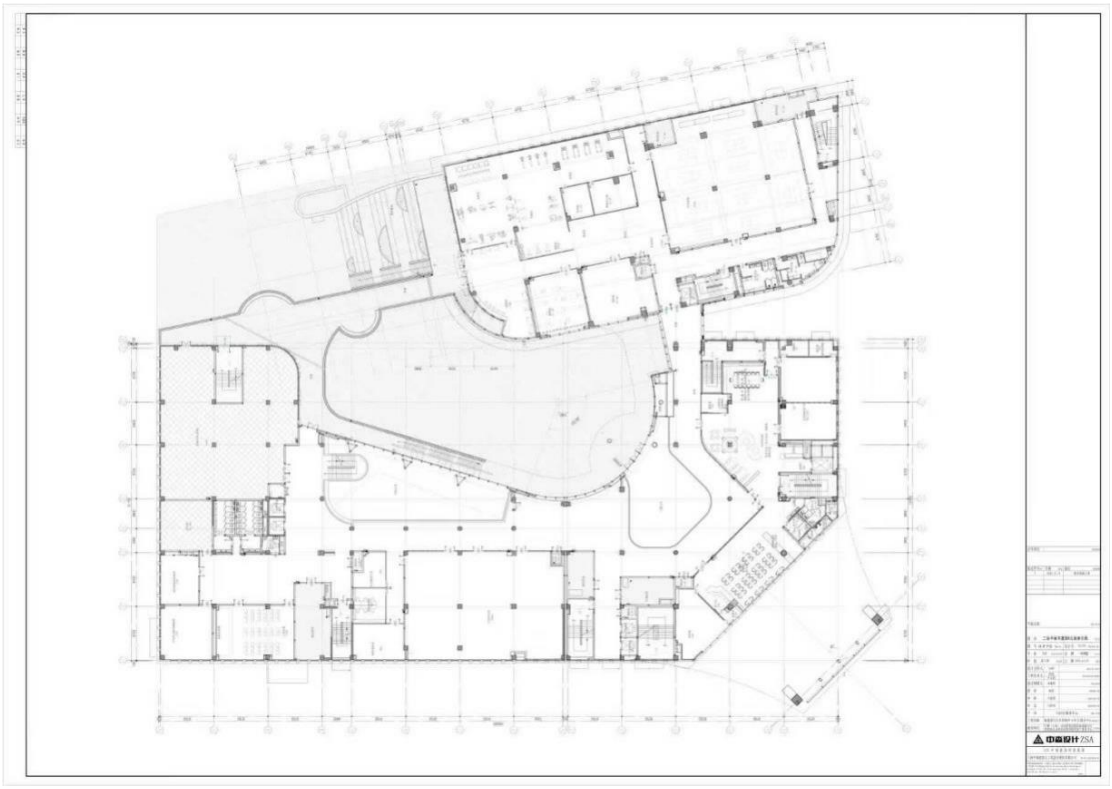
各楼层面积及平面图：

序号	地址	区域	用房面积（㎡）
1	卓卉路 18 号	地上一层：社区事务受理中心、社区食堂、宝宝屋、青创书房/自习室等	6314.56
2		地上二层：立业园、体育空间等	5965.97
3		地上三层：体育空间等	5806.49
4		地上四层：党风廉政教育基地、党群服务展厅等	3542.98
5		地下一层：游泳池等	8676
6		地下二层：地下车库	8824
总面积			**39130**

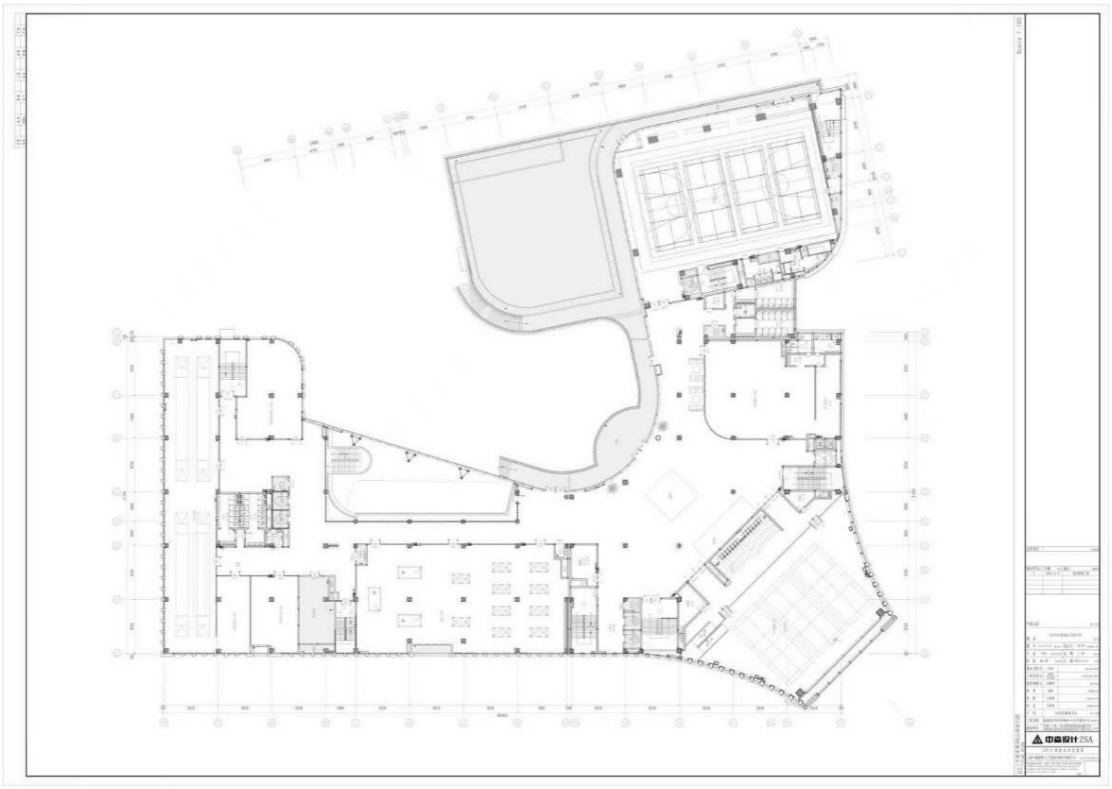
一层平面图



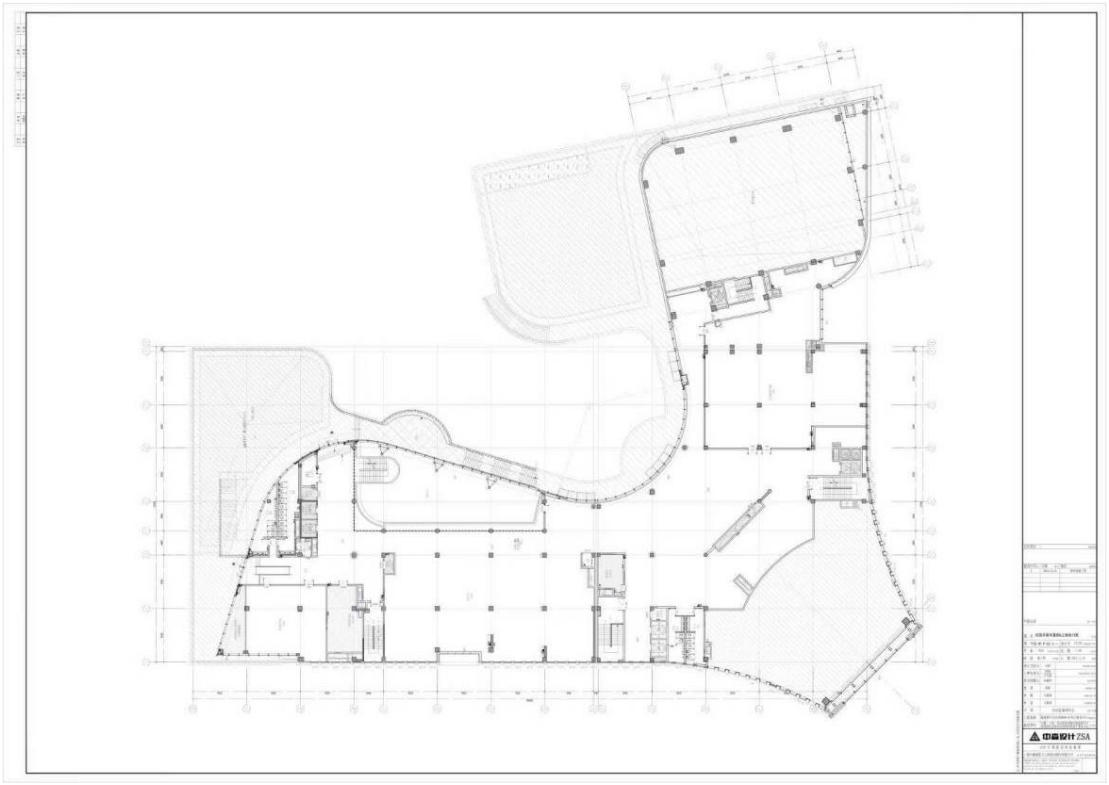
二层平面图



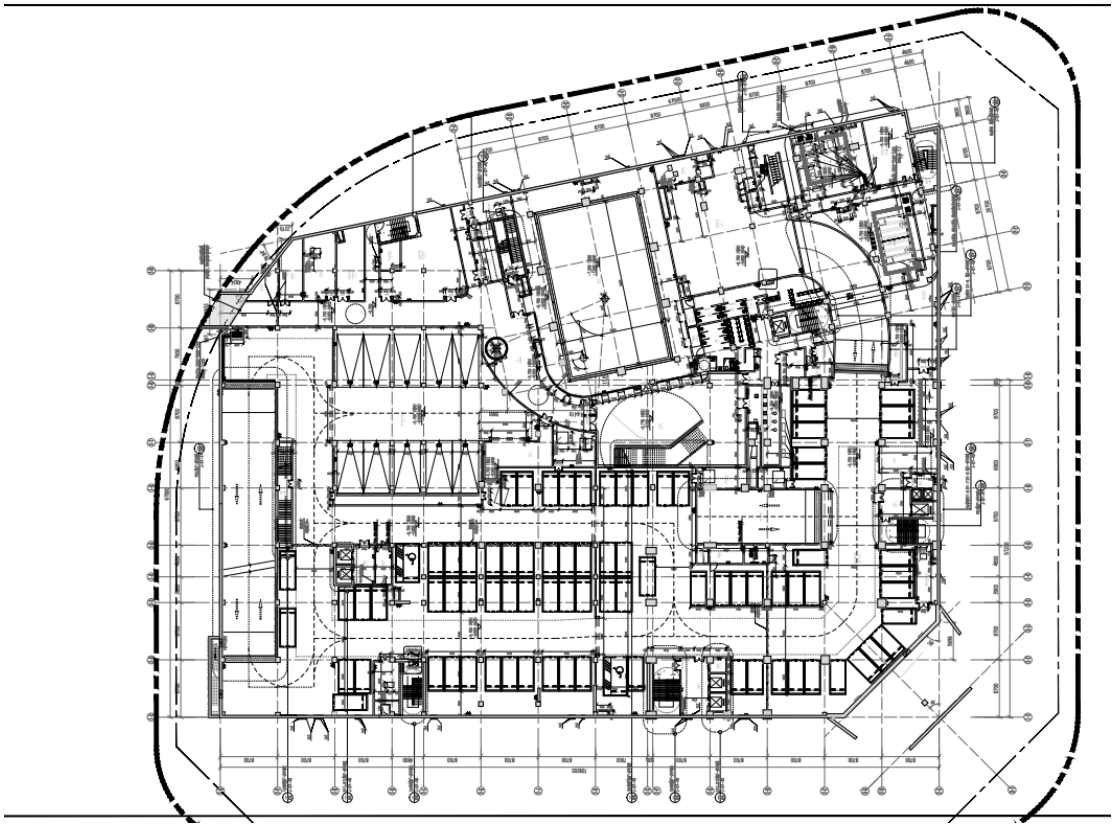
三层平面图



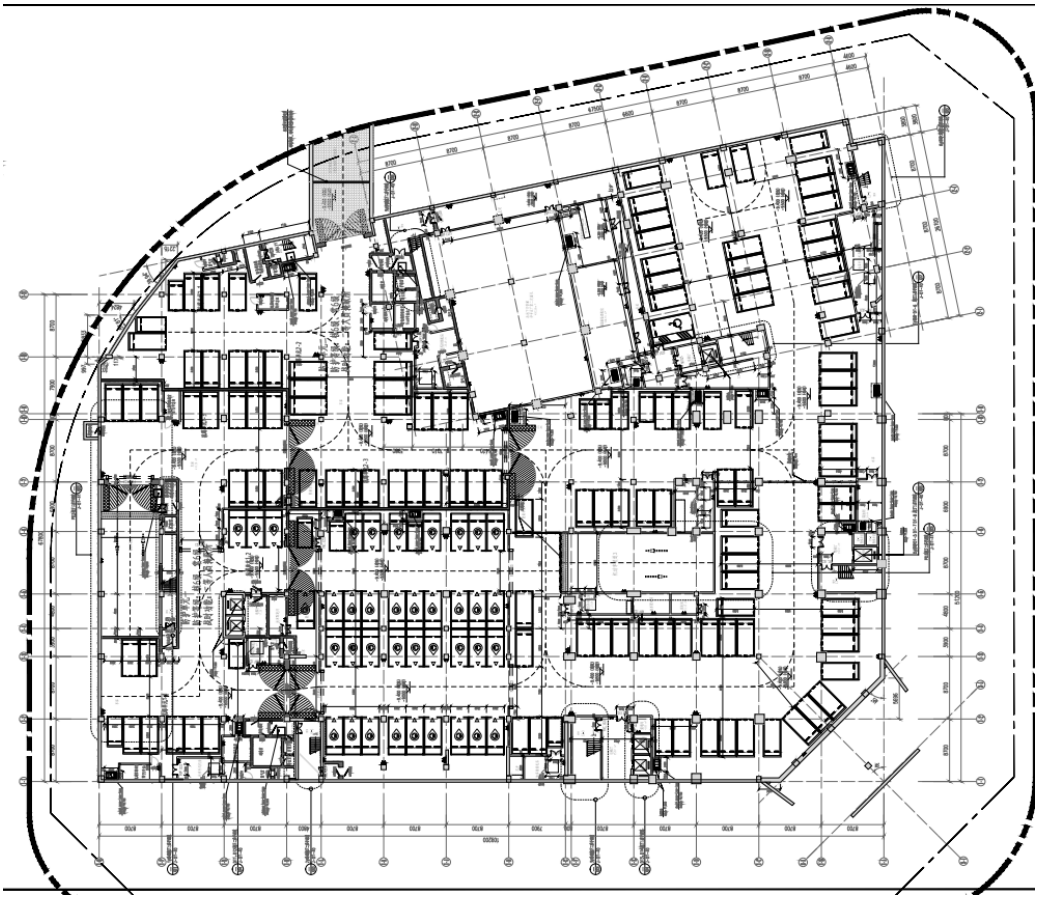
四层平面图



地下一层平面图



地下二层平面图



开放时间：

1. 健身房执行工作日 6:00-22:00，周末及法定节假日 10:00-22:00 开放制度；

2. 其他体育场馆（除健身房外）执行 10：00-22:00 开放制度；

3. 青创书房/自习室全年 24 小时开放。

二、服务内容

1.**B1 层游泳池运营管理：**负责泳池开放管理、现场秩序维护、安全管理、日常巡检监督、人员值守，落实泳池相关安全应急预案，做好泳池运营各类台账记录。

2.**一层综合区域运营服务**

综合前台：统一接待咨询、来访登记、场地预约分流，承接宝宝屋业务咨询与路线引导；

社区食堂管理：负责食堂服务监督、惠民政策落实监督、食品安全、消防安全、环境卫生监督，台账资料收集；

宝宝屋协同配套：提供来访引导，联合策划亲子育儿主题活动，将宝宝屋市民服务数据接入场馆统一数据库，公共区域安全巡检联动；

青创自习室：窗口接待、读者/使用者指引、空间秩序维护，自习工位管理，场地环境整理与维护，开展读书会、创业沙龙、备考交流活动；落实自习室**全年 24 小时开放**，落实夜间值守、定时巡防、夜间应急处置。

3. **二层、三层运动健身场馆运营：**

涵盖乒乓球室、拳击房、动感单车室、瑜伽室、健身房、台球室、自动发球网球馆、射箭馆、桌游室、羽毛球排球复合馆、团操房全部运动空间；

落实场馆开放管理、运营管理；

场馆设施每日检查报修，环境清洁消毒；

组织社群、赛事、公益健身课程；

健身房执行工作日 6:00-22:00，周末及法定节假日 10:00-22:00 开放制度。

4. **四层党群宣教展厅服务：**新时代廉洁文化宣教基地、党群服务中心展厅来访预约、登记、专业讲解接待；展厅环境秩序维护；协助开展主题党日、廉政宣教、党建联建各类活动，处置展厅突发情况。

5. **立业园运营管理：**负责立业园运营管理，服务分为日常服务与活动服务两大类别：日常服务类：开展就创业服务、技能提升服务、大学生就业服务；活动类：组织开展就业服务、创业服务、职业能力提升、大学生就业服务主题活动。

6. **设备设施运维管理：**对场馆公共设施，游泳池、运动健身等专用场馆设备开展日常巡检；故障登记上报跟进维修，建立完整设备维保档案。

7. **数字化平台运维：**服务商需要提供辅助运营的数字化平台，实现线上线下都有预约渠道可供市民使用，实现场地、课程；客流统计、报修、投诉建议线上闭环处置；打通场馆市民服务数据，统一归集至场馆数据库。数字化平台的运营及维护服务均由服务方完成；数字化平台的运营模式及服务规则需经甲方验收方可上线服务。

8. **活动策划执行：**全年开展不少于 24 场主办活动，以及 400 场协办类活动，活动举办符合党群服务中心公益性活动定位。包含党建党群、青年发展、全民健身、邻里便民、节日活动等类别，包含策划、物料、执行、基础宣传。主办活动指的是：运营方全权统筹策划、执行、宣传，仅按需邀约外部单位参与。协办活动指的是：运营方仅提供场地与基础配套保障，策划、组织、物料由合作方自行负责。

9.**引入惠民功能板块：**公共空间打造：设置轻量化小型铺位，常态化开展青年主题集市、限时快闪、手作体验等活动，融合运动、社交、休闲、消费多元功能，打造临港青年一站式打卡目的地。引进惠民咖啡轻食等服务，例如：提供精品咖啡、轻食简餐、特色饮品等服务；设置开放式休闲座位区，打造青年社交、轻办公、休憩的复合空间，成为青年友好业态。

10.**台账与数据管理：**落实日巡检、周复盘、月数据分析、季度满意度调研，形成运营日报、周报、月报、季度报告、年度运营总报告，每月的管理报告应不晚于下一个月的 3 号提交给甲方。

11.**场馆定价：**需运营方进行市场调研，将调研结果上报给甲方后，由甲方相关部门审核同意后实施收费标准。

12.**场馆收费资金管理：**本项目场馆收费资金中标单位需专项核算，不得与其他项目资金混同收支；所有场馆收费资金由招标单位安排使用，中标单位不得擅自截留、挪用或坐支。

三、服务标准

1.游泳池运营管理：落实泳池日常安全巡检，配齐救生、急救物资，严格执行泳池安全管理制度；突发事件具备完整应急处置流程；建立泳池运营、安全巡检完整台账。

2.党群展厅、廉洁宣教基地讲解接待：讲解员着装统一、用语规范，可针对不同群体提供差异化讲解，规划讲解动线及定期更新讲解稿；来访接待 10 分钟内响应；活动保障有序，服务满意度≥95%；每日闭馆前完成展厅环境、设施检查。

3.全场馆讲解接待：讲解员着装统一、用语规范，可针对不同群体提供差异化全场馆讲解，规划讲解动线及定期更新讲解稿；来访接待 10 分钟内响应；活动保障有序，服务满意度≥95%；

4.青创书房/自习室

自习室严格执行 24 小时不间断开放；夜间落实每 2 小时一次安全巡防，夜间突发事件具备完整应急处置流程；

窗口咨询 3 分钟内响应，及时处置占座、喧哗等不文明行为；

建立自习室运维、夜间巡检完整台账。

5.市民健身各运动场馆（含泳池）

开放制度：健身房工作日 6:00-22:00，周末/节假日 10:00-22:00，其他健身场馆 10:00-22:00，365 天营业，严禁擅自缩短开放时长；泳池按照公示时段开放；

岗位分工：**体育指导员**负责科学健身指导、运动科普、公益课程教学；**体育场馆管理员**负责预约核验、场地秩序、安全巡查；

设施设备每日检查，报修 1 小时内响应跟进，运动设施完好率≥95%；

场馆每日清洁消毒，卫生达标率 100%；

每月不少于 3 场免费公益健身课，每年青年主题体育活动不少于 18 场；记录活动赛事拟写推文宣传，每月活动推文集锦。

无重大安全责任事故，运动类应急物资配备齐全。

6. 社区食堂监督管理：凡年满 60 周岁及以上的老人，凭有效身份证件就餐可享受所有菜品 8 折优惠；外卖员、快递员、环卫工等户外劳动者凭工作服及工作证可享受所有菜品 7.8 折优惠；落实食材留样、消杀、进货台账等食品安全制度；对环境卫生、消防安全、人员管理、服务质量开展定期检查，问题台账闭环整改。

7. 宝宝屋协同配套服务标准

前台做好咨询引导分流；

宝宝屋市民服务数据定期归集接入场馆统一数据库；

公共区域安全、开展联动巡检，做好对接记录台账。

8. 立业园运营标准：落实日常开放管理、秩序维护、设施巡检，配合开展各类青年创业、文化主题活动。

9. 设备维保标准：对场馆公共设施，游泳池、运动健身等专用场馆设备开展日常巡检；发现故障后及时进行维修，并完成登记记录；建立完整的设备维保档案，相关记录保存期限不少于 5 年。

10. 数字化及台账报告标准

线上预约、投诉渠道保持正常可用，诉求闭环处置；

完整执行日报、周报、月报、季度分析、年度总报告制度；台账包含巡检记录、客流统计、投诉处置、活动台账、泳池安全巡检记录、自习室夜间巡防记录。

11. 活动服务标准：全年主办类活动≥24 场，协办类活动 400 场，活动方案完整，现场保障到位，大型活动编制专项应急预案；活动资料完整归档。

四、服务员工要求

1.所有派驻员工须身体健康，所有派驻员工均无违法犯罪记录，须严格遵守采购人各项规章制度；泳池救生人员、体育岗位人员、对接岗位人员须具备对应职业资格证书，现场须配备持有有效 AED 操作证书的工作人员。

2.合同期内，派驻员工不符合岗位条件，采购人有权要求更换，中标人须无条件执行。

3.员工发生工伤、人身伤害事故，全部由中标人负责处理并承担全部相关费用。

4.中标人结合本项目业务特点合理配置人员，科学设置班次；本项目最低总编制不少于 25 个岗位。

5.保持人员队伍稳定；人员调整，须事先书面征得采购人同意。

五、岗位服务要求

序号	岗位名称	最低岗位数	岗位职责	工作时间	备注
1	运营经理（项目负责人）	1	项目全盘统筹；泳池、立业园、食堂、宝宝屋等各板块统筹协调；制定运营、考核、培训计划；团队管理；预算管控；对接采购人；处理重大投诉、突发事件；统筹宝宝屋协同、数据对接工作。	全年无休，服务时间：健身房执行工作日 6:00-22:00，周末及法定节假日 10:00-22:00 开放；其他体育场馆执行 10:00-22:00 开放；青创书房/自习室 24 小时开放	全盘管理本项目所有业态，含游泳池
2	项目运营岗	2	运营数据统计，编制日报、周报、月报、季度、年度报告；日常全场馆（含泳池）巡检；活动策划落地；各板块对接督办；自习室夜间管理督导；投诉、报修闭环跟进。		统筹跨业态联动、宝宝屋活动与数据对接
3	健身中心主管	1	健身全板块（含游泳池）运营管理；课程排期；体育指导员、场馆管理员管理；健身场馆排班管理；健身及泳池安全风险管控。		落实工作日/周末差异化开放排班，统筹泳池运营管理
4	讲解员兼前	2	党群展厅、廉洁基地预约接待、		兼顾 1 楼综

序号	岗位名称	最低岗位数	岗位职责	工作时间	备注
	台		分群体讲解；综合前台咨询、预约登记；宝宝屋来访咨询引导；电话接听；基础台账登记。		合前台接待
5	体育技术指导员	2	科学健身指导、运动安全科普；公益健身课程授课；协助开展体育赛事社群活动；指导器材规范使用；配合泳池运动科普服务。		覆盖早场6:00健身时段，持社会体育指导员等相关证书
6	体育场馆运营管理员	6	各运动场馆、游泳池预约核验、秩序维护；场地安全巡查；设施问题登记报修；大型活动现场保障。		兼顾健身场馆、泳池现场管理
7	体育场馆保洁	2	各体育场馆内设备、清洁、消杀，浴室清洁、消杀		
8	自习/书房管理员	2	青创自习室、阅览室日常开放管理；工位预约；图书管理整理；自习区秩序维护；落实24小时三班轮岗、定时夜间巡查；自习相关活动落地。		负责自习空间夜间值守与安全巡查
9	游泳馆馆长	1	统筹游泳馆全面运营管理，落实安全管理制度，人员排班调度、日常业务管控，处置场馆突发事件，落实水质、救生全板块监督管理，做好台账归档。		
10	医务&水质	1	负责泳池水质日常检测、记录，落实水质指标管控；配备急救物资，开展现场基础应急医务处置，水质异常及时上报并督促处置，留存水质检测台账。		
11	救生组长	1	统筹救生班组管理，救生员岗		

序号	岗位名称	最低岗位数	岗位职责	工作时间	备注
			位排班、在岗状态监督，开展救生业务培训，巡查水域安全，处置溺水等突发险情，落实救生器材点检		
12	救生员	4	在岗水域瞭望值守，及时排查水域安全隐患，熟练开展溺水救援、应急救护；持救生员证及 AED 操作证书，做好岗位值守记录。		
小计		**25**	**人员总编制不得低于 25 岗**		

六、现有设备清单

序号	楼层	办公室名称	设备
1	B1	游泳池	游泳馆泳道线、游泳馆防滑垫、游泳馆自动吸污机、游泳馆泳池垫层、安全护栏、游泳池专用设备房（锅炉、水质清洁池等）、泳池专用淋浴房
2	一楼	1F-共享空间-路演区域	共享放映用电视机 1 台：150 寸智能网络版；系统软件；挂架配件
		1F-共享空间-会议讨论区域	可移动电视机 3 台：85 寸；定制可移动支架；安卓系统；U 盘可读内容；触屏
		1F-菁才卡展示	85 寸触摸一体机 1 台：分体触屏操控
		1F-HI 临港展示	55 寸触屏一体机 1 台：模拟手机展示 小程序；触屏；U 盘
		1F-青创湾品牌展示	27 寸触摸一体机 2 台：触屏；U 盘更换内容；
		1F-青创湾品牌展示	32 寸触摸一体机 2 台：触屏；U 盘更换内容；
		1F-疗愈空间	音乐播放器 2 台：品牌：Kilburn III 遥控操作；蓝牙；立体声；可充电

序号	楼层	办公室名称	设备
		1F-咖啡吧	冷藏柜 1 台:品牌：星崎 型号：FTE188SC 尺寸：1800mm*750mm*800mm
			热水机 1 台：250*500*630（根据现场吧台设计摆放）
			净水器 1 台：品牌：爱惠浦 型号：MC2 四联 尺寸：（根据现场吧台设计摆放即可）
			烤箱 1 台：品牌：海氏 型号：S80 尺寸：594mm*622mm*43mm（根据现场吧台设计摆放）
3	二楼	乒乓球室	乒乓球桌 8 台、护栏 68 片、网架 8 个
4		拳击室	拳击台一座、立式沙袋 3 个、吊式沙袋 4 个、沙包皮套 4 个、 护具（护肘+手套+背心+护腿）10 套、背包 10 个
5		动感单车	动感单车 10 台
6		瑜伽房	无
7	三楼	桌球室	黑八 2 台、斯诺克 1 台、架子 2 个、灯光设备 3 台、斯诺克球杆 8 个、黑八球杆 14 个、
8		桌游室	足球桌 2 台、综合桌 2 台、冰球桌 2 台
9		羽毛球馆	网架 2 套
10		网球室	自动发球机 4 台、捡球器 2 个
11		射箭室	弓 6 把，箭 110 支
12		健身房	电动跑步机 10 台、商用椭圆运转机 4 台、楼梯机 2 台、划船器 2 台、杠铃架 1 台、 "A 字型杠铃片收纳架（带奥杆插孔）"2 台、八站位多功能训练器 1 台、 1.2 米曲奥杆 2 根、1.2 米直奥杆 2 根、2.2 米直奥杆 2 根、背肌后展练习器 2 台、 深蹲训练器 1 台、坐式斜上推胸练习器 1 台、卧式屈腿训练器 1 台、高位划船训练器 1 台、 45 度蹬腿训练器 1 台、深蹲架 2 台、坐式双向推胸练习器 2 台、背部屈伸训练椅 1 台、 奥林匹克水平推举椅 1 台、可调式推举训练器 2 台、坐式高拉力练习器 1 台 窄握双杠臂屈伸训练器 1 台、奥林匹克上斜推举椅 1 台、

序号	楼层	办公室名称	设备
			大腿伸展训练器 1 台 坐姿划船训练器 1 台、奥林匹克下斜推举椅 1 台、斜上深蹲训练器 1 台、 坐式臂下压背肌训练器 1 台、屈腿训练器 1 台、坐式肩膊后展练习器 1 台 站姿推举练习器 1 台、坐式肩部推举练习器 1 台、腹部练习器 1 台、臀部训练器 2 台、 站式分腿训练器 1 台、大腿内外侧肌训练器 2 台、下肢蹬伸训练器 2 台、 封闭式力量训练架+封闭式力量训练架训练台（6FT*8FT）2 台、三层哑铃架 2 台 后蹬练习器 1 台、辅助臀腿训练器 1 台、跪式伸髋训练器 1 台、可调式训练椅 2 台、 平躺式训练椅 2 台、深蹲训练器 1 台
13	四楼		美声 CV8-16 音箱 22 只、美声 CS8 音箱 8 只；美声 MI300 功率放大器 13 台；美声 MC36 数字音频处理器 11 台；创维 75BG22 电视机 3 台、创维 55BG22 电视机 8 台、创维 32BG22 电视机 10 台、创维 85BG22 电视机 2 台；各类定制触摸框 21 台；朗恒 USB-2101MUSB 延长器 21 套；比特视讯多屏扩展仪 3 台；星秒 TOF 避障激光雷达 3 台；鸿彩 NP-50Gmini 成像灯 21 个、鸿彩 ALPHA8 信号放大器 1 台；绎创 CLY-512 灯光控制器 1 台；舒尔 SVX288/PG58 手持无线话筒 2 台；MAXHUB 无线投屏器 1 套；戴浦视频会议摄像头 1 套；贝石移动电视支架 1 台；AVTRONSYS 中央控制器 2 台、强电控制器 35 台、串口分配器 5 台；华为 MatePadPro 中控平板 2 台；H3CWAP722S-HI 无线 AP12 台、POE 供电模块 12 台、MSG360-20AC 控制器 1 台、MiniS1224F 交换机 6 台；联想 T24a-20 显示器 1 台、联想 MK23 无线键鼠 1 套；钳诚 42U 专业机柜 10 台；多媒体融接处理器 1 台；同步控制系统 1 套。

七、商务要求

1.服务期：合同签订起一年。

2.付款条件：

本项目运营服务费按月结算支付。结合场馆实际运营服务情况核算当月费用基数，并根据甲方月度考核结果核定最终应付金额。

八、其他要求

1.投标人须在投标文件中详细列明管运营服务方案（包括但不限于）：运营服务理念、管理架构、达到的管理目标和承诺、制定管理制度、现场管理机构具体人员安排，岗位配置情况，项目经理，服务承诺、奖惩措施及质量保证措施，应急措施方案及其他须说明的内容等；

2.投标人须在投标文件中给出明确工作目标，制定达到目标的措施，确保该目标的实现。如不能完成预定的目标，需要分析原因，如有因服务人员管理措施不力而影响达到目标时，采购人可视作其工作失职，并要求一定的经济赔偿；

3.安全、文明目标：投标人必须贯彻执行政府有关文件的精神，加强安全、文明的服务，确保无重大事故，如有因服务人员管理措施不力而发生重大事故时，采购人可视作其工作失职，采购人将给予一定的经济处罚；

4.投标人成交后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由成交人负责赔偿；

5.投标人在投标前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，若存在隐瞒事实而事后发现的，按有关规定追究责任；

6.投标人成交后应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作服务质量的监督检查；

7.在服务实施过程中，如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的，若与采购要求相抵触，则以国家规定为准，投标人须在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务；

8.采购人将按照相关规定对投标人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及投标人投标文件所承诺内容的，一经查实，采购人有权视情况要求投标人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。投标人须在投标文件中予以明确书面承诺。

9.临时性服务：投标人应无条件的配合采购人或其他相关部门处理一些临时性的服务工作，积极参与突发性事件的协助处理，统一由采购人调配。

10.投标人在服务管理过程中由于自身原因，发生重大事故、人员伤亡、财产损失或对社会造成重大不利影响的，均由投标人自行承担，采购人不负任何法律及经济责任。

11.服务单位对运营过程中涉及内容做好保密工作。

九、考核及验收标准评分

序号	考核模块	考核内容	验收标准	分值
1	设施设备运维管理	全场馆设备巡检、故障处置、维保档案	1.设施每日开展巡检，故障登记上报；一般故障 1 小时内响应跟进；运动设施完好率≥95%；2.故障发生后：一般故障 2 小时响应、4 小时修复；复杂故障 24 小时内出具处置方案；3.建立完整设备维保档案，记录留存不少于 5 年；4.泳池设备、救生器材定期点检；AED、急救物资配置齐全有效。	0-15
2	党群展厅与廉洁宣教基地运营	展厅讲解、来访接待、展厅环境	1.讲解员着装统一规范，讲解内容准确生动，可针对不同群体差异化讲解；来访接待 10 分钟内响应；2.展厅环境干净整洁，展品展柜无积尘，灯光适宜，参观动线顺畅；每日闭馆前完成设施环境检查；3.做好来访预约、登记台账；服务满意度≥95%。	0-10
3	综合前台与来访接待	咨询接待、预约登记、引导服务	1.前台咨询响应及时，做好来访登记、场地预约分流；做好宝宝屋咨询引导；2.电话接听规范，台账登记完整；服务态度良好。	0-5
4	运动场馆（含	场馆开放、秩序维护、	1.严格执行公示开放时间，健身	0-15

序号	考核模块	考核内容	验收标准	分值
	泳池）开放与现场管理	安全管理、卫生消杀	房工作日 6:00-22:00，周末节假日 10:00-22:00，其余体育场馆 10:00-22:00，不得擅自缩短开放时长；2.每日清洁消毒，区域环境整洁，卫生达标率 100%，及时排查消除安全隐患；3.现场秩序维护到位，做好预约核验，及时劝阻不文明健身行为；4.泳池落实全套安全管理制度，救生人员在岗值守，水质检测台账完整，无重大安全责任事故。	
5	青创自习室运营管理	24 小时开放、夜间巡防、空间秩序	1.自习室全年 24 小时不间断开放；夜间每 2 小时开展一次安全巡防，做好巡防台账；2.窗口咨询 3 分钟内响应，及时处置占座、喧哗等问题；3.做好工位管理、环境整理，具备夜间突发事件应急处置流程。	0-5
6	社区食堂监督管理	食品安全、环境卫生、惠民政策落实	1.厨具餐具、消毒设备完好清洁；就餐区、后厨无油污、积水、异味，垃圾及时清运；2.落实老人、户外劳动者优惠政策；食材留样、进货消杀台账齐全；3.高峰时段做好就餐引导，工作人员着装整洁，服务态度良好；闭环整改检查发现问题。	0-5
7	宝宝屋配套服务	咨询引导、数据归集、联动巡检	1.前台做好来访咨询与路线引导；2.宝宝屋服务数据定期归集接入场馆统一数据库；3.落实公	0-3

序号	考核模块	考核内容	验收标准	分值
			共区域联动安全巡检，留存对接台账。	
8	立业园运营管理	就创业服务、空间管理、活动保障	1.落实立业园日常开放管理、设施巡检、秩序维护；2.配合开展就业创业、职业提升类主题活动。	0-3
9	数字化运维	预约、报修、投诉建议、数据归集	1.线上预约、报修、投诉建议渠道正常可用，诉求闭环处置；2.场地、课程可正常线上预约，客流、业务数据统一归集至场馆数据库。	0-8
10	活动组织执行	主办、协办活动落地执行	1.全年主办活动≥24 场，协办活动≥400 场；活动方案完整，现场保障到位；大型活动编制专项应急预案；2.活动资料完整归档，按需做好宣传素材整理。	0-10
11	台账、报告与数据管理	日报、周报、月报、季度、年度报告，各类业务台账	1.按时提交日报、周报、月报、季度、年度报告，每月报告次月 3 日前提交甲方；2.巡检、客流、投诉处置、泳池安全、自习室夜间巡防、活动等台账完整规范。	0-8
12	投诉处置与群众满意度	投诉处理、群众满意度	1.市民投诉建议闭环处置；无有效恶性投诉；2.开展季度满意度调研，整体群众满意度≥90%。	0-4
13	人员及岗位管理	岗位配置、持证上岗、人员管理	1.最低配置 25 个岗位；泳池救生、体育、急救岗位人员持对应有效证书，现场配备 AED 持证人	0-5

序号	考核模块	考核内容	验收标准	分值
			员；2.派驻人员无违法犯罪记录;人员调整提前书面征得甲方同意。	
14	消防安全管理	全场馆消防隐患排查、消防设施检查落实	落实全场馆消防日常排查,消防设施完好可用,做好消防隐患登记整改闭环。	0-4

注：按照上述考核办法，每月由采购人或指定相关部门进行服务考核。

每月实际服务费的 10%作为当期考核资金，每月考核资金随当期结算一并核算。

1、单期考核资金扣款梯度：

得分≥90 分：当期考核资金全额支付；

80 分≤得分＜90 分：扣当期考核资金 40%；

70 分≤得分＜80 分：扣当期考核资金 60%；

60 分≤得分＜70 分：扣当期考核资金 80%；

得分＜60 分：当期考核资金全部不予支付。

2、若连续两个考核周期得分低于 70 分，采购人有权要求投标人提交专项整改方案；连续两个周期得分低于 60 分，采购人有权单方解除合同并追究投标人相应违约责任。

第四章合同条款

包 1 合同模板：

合同编码:[合同中心-合同编码]

[合同中心-项目名称]项目合同

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

双方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称 “合同”）：

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分（解释顺序按排列序号）：

(1) 成交通知书；

(2) 投标人提交的投标文件；

(3) 招标文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“招标文件与投标文件”。服务标准以招标文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖招标文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定，合同总价为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

5. 支付条件

本合同项下运营服务费按月结算支付。结合场馆实际运营服务情况核算当月费用基数，并根据甲方月度考核结果核定最终应付金额。

注： 1）采用分期付款，合同签订后每月根据甲方考核结果支付相应的合同费用。甲方对项目运营管理、场馆设备维修保养、党群便民接待、群众活动组织、安全管理、环境卫生、会员服务投诉处置等情况进行考核；每月实际服务费的10%作为当期考核资金，每月考核资金随当期结算一并核算。

2） 绩效考核满分 100 分，每月由甲方依据附件《项目运营绩效考核评分表》实施考核，出具月度考核结果，乙方 5 个工作日内可书面申诉。

3） 单期考核资金扣款梯度：

得分≥90 分：当期考核资金全额支付；

80 分≤得分＜90 分：扣当期考核资金 40%；

70 分≤得分＜80 分：扣当期考核资金 60%；

60 分≤得分＜70 分：扣当期考核资金 80%；

得分＜60 分：当期考核资金全部不予支付。

4）若连续两个考核周期得分低于 70 分，甲方有权要求乙方提交专项整改方案；连续两个周期得分低于 60 分，甲方有权单方解除合同并追究乙方相应违约责任。

6. 服务期限

[合同中心-合同有效期]

7. 履约延误

8.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供全部运营服务。

8.2 如乙方无正当理由而拖延服务、造成场馆无法正常开放，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

8.3 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。

8. 误期赔偿除合同第 9 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从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，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10. 争端的解决

11.1 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。

11.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

11. 违约终止合同

12.1 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，造成场馆长期不能正常运营。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务，经甲方书面催告后仍拒不整改。

12.2 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。

12. 破产终止合同

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。

13. 合同转让和分包

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。

14. 合同生效

15.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

15.2 本合同一式（4）份，以中文书就，签字各方各执（2）份。

15. 合同附件

16.1 本合同附件包括：招标文件、响应文件等。

16.2 本合同附件与合同具有同等效力。

16.3 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。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，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。

17. 其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人，任一方向另一方发送的通知、函件或司法文书应向下列地址及收件人递送，双方确认相关通知或函件递送至下列地址即视为送达：

甲方通讯地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

甲方收件人：**[合同中心-采购单位联系人]**

乙方通讯地址：**[合同中心-供应商所在地]**

乙方收件人：**[合同中心-供应商联系人]**

18. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）:[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-采购单位联系人_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人： [合同中心-供应商联系人_1]

合同签订点:网上签约

第五章投标文件格式

一、投标文件封面

招标编号：（□正本□副本）

【项目名称】

投

标

文

件

投标人（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1.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（提供扫描件）；

2.投标人书面声明；

投标人书面声明（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。

投标人（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

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3.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（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）;

（1）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：

投标人名称（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）

（2）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，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）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。

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）

4.无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，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。

投标人全称（加盖公章）：

投标人地址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

手机：

年月日

说明：投标截止前3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，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5.财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）

日期：

6.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

7. 中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（上海市浦东新区南汇新城镇人民政府）的（小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目）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（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.（小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目），属于（租赁和商务服务业）：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. **投标人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，否则不享受价格折扣优惠。**
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，否则不享受价格折扣优惠。（第 3 条情况除外）**
5. **如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。**
6. **中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。**

各行业划型标准：

（一）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。

（二）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）交通运输业（不含铁路运输业）。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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。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。

（十）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。

（十一）信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）。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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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。

8.残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（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. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）商务标文件

1. 投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为项目（招标编号：）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件五份。

(1) 资格证明文件

(2) 商务标文件

(3) 技术标文件

(4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

(1) 投标总价为人民币（大写）_____元。

(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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。

(5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。

(6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。

(7) 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。

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

(9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

(10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息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。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____招标编号：_____

单位：元

小蓝鲸@邻舍（Ins link）党群服务中心综合运营服务项目包 1

项目名称	服务期限	项目负责人	备注	投标总价(总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

1) 投标总价及单价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____单位：元/人民币

序号	项目内容		数量（月）	单价（元/月）	总价	备注
1	B1 层游泳池运营管理		12			
2	一层综合区域运营服务	综合前台	12			
3		社区食堂管理	12			
4		宝宝屋协同配套	12			
5		青创自习室	12			
6	二层、三层运动健身场馆运营、四层党群宣教展厅服务		12			
7	立业园运营管理		6			
8	设备设施运维管理		12			
9	数字化平台运维		12			
10	活动策划执行		12			
11	台账与数据管理		12			
12	合计					

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

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) 表格行数投标人自行增加。

4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					
4.					
		……			

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.投标人基本情况表（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：（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）
2. 企业资质证书情况：
3. 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：
4. 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。

6.近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
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，具体判别由评标委员会决定。
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。
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。

7. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

8. 投标人认为需加以说明的其他内容

（三）技术标文件

1. 项目现状分析及理解（格式内容由投标人自拟）；

2. 项目实施方案（格式内容由投标人自拟）；

3. 项目管理方案（格式内容由投标人自拟）；

4. 重难点分析与措施（格式内容由投标人自拟）；

5. 服务质量保障措施（格式内容由投标人自拟）；

6. 项目人员配置表；

项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

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。

7. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意:投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价经投标人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，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，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。经评标委员会评审，如符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46 号)和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库【2022】19 号)，对于非专门面向中小微企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审:

(1)小型、微型企业的最终投标价格给子 10% 的扣除；

(2)如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 10%的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业

的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除。

7. 监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

8. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9. 本项目严格执行上海市浦东新区财政局浦采管办【2025】1 号文关于转发上海市财政局《关于转发<财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知>的通知》的通知，各投标人应遵循市场竞争机制，独立自主报价，并自行承担风险。

10. 中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的投标人到场监督并当场记录抽取情况。

如投标人对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格投标人符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

11. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查内容详见投标人须知前附表第 30 条的相关内容。

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足

招标文件的实质性要求，符合性审查内容详见投标人须知前附表第 31 条。

四、异常低价投标审查（若需）

评标委员会对通过资格审查和符合性审查的投标人最后报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（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投标人投标（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投标人投标（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投标人投标（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，认为投标人报价过低，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（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）投标人不能提供书面说明、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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

四、商务技术评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格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。

评分项目		设置分值
报价分	投标报价得分=（评审基准价/投标报价）*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。	0-10
履约能力评价	**经验业绩情况：**提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 3 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。	0-3
技术水平评价	**评审内容：** **项目现状分析及理解及工作进度计划：** 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 **评分标准：** 1、方案合理性、针对性、具体性、操作性强。25(不含)-30 分 2、方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。20(不含)-25 分 3、方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。15(不含)-20 分 4、方案无法满足招标要求的。0-15 分	0-30
	评审内容： **项目实施方案：** 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 **评分标准：** 1、重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。15(不含)-20 分 2、重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。10(不	0-20

	含)-15 分 3、重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。5(不含)-10 分 4、服务质量保证措施无法满足招标要求的。0-5 分	
技术水平评价	**评审内容：** **项目管理方案：** 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。（外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责） **评分标准：** 1、人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。16(不含)-20 分 2、人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。8(不含)-16 分 3、人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。3(不含)-8 分 4、人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。0-3 分	0-20
	评审内容： **发生的重点、难点分析及应对措施或改进现状措施：** **评分标准：** 1.对本项目重点、难点分析得全面细致，提出有针对性的切实可行的解决方法，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，措施科学全面。9(不含)-12 分 2.对本项目重点、难点分析得较为全面细致但有缺漏，对本项目的重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理。5(不含)-9 分 3.对本项目重点、难点分析得较片面或针对性不强，对需求的重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多。1(不含)-5 分 4.无法满足招标要求的。0-1 分	0-12

	评审内容： **服务质量保证措施：** **评分标准：** 1.各类措施完整有效，科学性高的，具有针对性且可操作性强。3(不含)-5分 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。1(不含)-3分 3.各类措施有缺失，不合理，不能满足项目需求。0-1分	0-5
总得分（满分）		100分