



项      目      编      号      :  
3101150002

51117153065-15301613



集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心  
2026年1月

2026年01月08日

## 目录

<b>电子投标特别提醒 .....</b>	<b>4</b>
<b>投标邀请 .....</b>	<b>6</b>
<b>第一章投标人须知及前附表.....</b>	<b>8</b>
<b>一、投标人须知前附表.....</b>	<b>8</b>
<b>二、投标人须知 .....</b>	<b>11</b>
(一) 说明 .....	11
1 总则 .....	11
2 招标范围和内容 .....	12
3 投标人的资格要求 .....	12
4 合格的货物和服务 .....	12
5 投标费用 .....	12
6 现场踏勘（本项目不适用） .....	12
7 答疑会（本项目不适用） .....	12
(二) 招标文件 .....	12
8 招标文件的内容 .....	12
9 招标文件的澄清和修改 .....	13
(三) 投标文件的编制 .....	13
10 投标文件的组成 .....	13
11 投标报价 .....	13
12 投标有效期 .....	14
13 投标保证金（本项目不适用） .....	14
14 投标文件的编制、加密和上传 .....	14
15 投标截止时间 .....	14
16 迟到的投标文件 .....	14
17 投标文件的修改与撤回 .....	14
(四) 开标与评标 .....	15
18 开标 .....	15
19 投标文件解密和开标记录的确认 .....	15
20 评标委员会组成 .....	15
21 投标文件的资格审查及符合性审查 .....	15
★22 异常低价投标审查 .....	16
23 投标文件的澄清 .....	16
24 评委评审 .....	16
(五) 询问与质疑 .....	16
25 询问与质疑 .....	16
(六) 诚信记录 .....	17
26 诚信记录 .....	17
(七) 授予合同 .....	17
27 中标通知书 .....	17

28 合同授予的标准 .....	18
29 授标合同时更改采购服务数量的权利 .....	18
30 合同协议书的签署 .....	18
31 履约保证金（本项目不适用） .....	18
<b>第二章项目采购需求 .....</b>	<b>19</b>
<b>第三章采购合同 .....</b>	<b>38</b>
<b>第四章投标文件格式 .....</b>	<b>46</b>
一、投标人提交的商务部分相关内容格式.....	48
1 投标承诺书格式 .....	48
2 投标函格式 .....	49
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式 .....	50
4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用） .....	52
5 投标人基本情况表格式 .....	53
6 投标人应提交的资格证明材料 .....	55
7 开标一览表格式 .....	56
8 投标报价明细表格式 .....	57
9 投标人提供的其他证明材料 .....	60
10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用） .....	61
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式 .....	62
二、投标人提交的技术部分相关内容格式.....	66
1 管理总体方案 .....	66
2 各分项专业管理方案 .....	66
3 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备 .....	66
4 拟投入本项目的主要设备表格式 .....	69
5 其他需说明的问题或需采取的技术措施 .....	69
<b>第五章项目评审 .....</b>	<b>70</b>
一、资格性及符合性检查表.....	70
二、评委评审 .....	71

## 电子投标特别提醒

### 一、注册登记与安全认证

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

### 二、招标文件下载

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

### 三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

### 四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

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

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

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

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

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

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

### 五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

### 六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 参加开标。

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

## 七、投标文件解密

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

## 八、开标记录的确认

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

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

## 九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

## 十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

## 投标邀请

根据《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》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，集中采购机构对采购项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

### 一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

3.2 本项目不允许联合体形式投标。

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

### 二、项目概况：

1、项目名称：展区服务费

2、招标编号：**310115000251117153065-15301613**

3、预算编号：1526-00017784

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

对上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展览展示区域（不含第三方专业技术服务及灯控、音控、机械等）提供展陈管理服务。

**本项目最高限价为最高限价为2915000.00元。**

按照《中小企业划分标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)，本项目采购的上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展区管理服务项目属于**物业管理**。

5、交付地址：上海市浦东新区高科西路2499号。

6、服务期限：自合同签订之日起至2026年12月31日，具体以合同签订日期为准。

7、采购预算金额：3180000.00（国库资金：3180000.00，自筹资金：0）**最高限价为2915000.00元。**

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进残疾人就业、促进中小企业发展

### 三、招标文件的获取

时间：**2026-01-09** 至 **2026-01-19**，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）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中上传如下材料：无

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在招标公告规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2026-02-04 10:00:00**（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：**2026-02-04 10:00:00**（电子采购平台显示时间）。

## 五、投标地点和开标地点

- 1、投标地点：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。
- 2、开标地点：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

- 3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

## 六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

## 七、其他事项

**1、**根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](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。

- 2、现场踏勘：本项目不安排踏勘
- 3、答疑时间：本项目不安排答疑会。

## 八、联系方式

上海市浦东新区规划管理事务中心（上

采购人：上海市浦东新区城市规划和公共艺术集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心  
心）

地址：	上海市浦东新区博山东路383号6楼	地址：	上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：		邮编：	200135
联系人：	范玉洁	联系人：	卢玉洁
电话：	021-58856965	电话：	58387055
传真：		传真：	68542614

## 第一章投标人须知及前附表

### 一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：展区服务费	
6.1	关于现场踏勘 详见投标邀请	(本项目不适用)
7.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2026年1月20日10:00时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
7.2	答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间） 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	(本项目不适用)
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容(不局限于以下内容): (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金 <b>(支票、汇票、本票、保函等非现金形式)</b> <b>(本项目不适用)</b> (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函; (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求, 投标人提供以下证明材料: 无 (10) 拟分包项目一览表 (本项目不适用) (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料 (不仅限于以下资料) ①中小企业声明函 (注: 仅中、小、微型企业须提供); ②投标人综合实力介绍, 包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》(详见“投标文件格式”), 获得的有关荣誉证书, 质量管理和质量保证体系等方面的认证证书 ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料; ④残疾人福利性单位声明函。(注: 仅残疾人福利单位提供)	投标文件内容不完整、格式不符合要求, 导致投标文件被误读、漏读, 由投标人自行负责, 为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	投标人提交的投标文件技术 <b>部分</b> 应包括 (不局限于以下内容): <b>(1) 展区管理总体方案</b> (应含必要的图、表) ①管理服务理念和目标(要求结合本项目的软硬件设施配置及使用性质特点, 提出展区管理的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施) ②项目管理机构运作方法及管理制度 (编制项目管理机构、工作职能组织运行图, 展区管理的工作计划, 阐述主要管理人员的管理职责、内部	投标文件内容不完整、格式不符合要求, 导致投标文件被误读、漏读, 为此投标人需承担其投标文件在评标时被

条款号	内容规定	备注
	<p>管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）</p> <p>（2）各分项专业管理方案（可辅以图、表）</p> <p>①展区管理服务分项标准与承诺（针对本项目管理服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺）</p> <p>②安全运行及应急处理方案，可能涉及到的内容包括（但不仅限于下列内容）：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.突然断水、断电、通信故障的应急措施</li> <li>b.电梯突然停运或机电故障的应急措施</li> <li>c.发生火警时的应急措施</li> <li>d.智能化设施的管理和维修方案</li> <li>e.突发群访事件的应急处置方案</li> </ul> <p>③日常维护、维修计划与实施方案（如果有）</p> <p>④与外委业主相互沟通的具体措施（如果有）</p> <p>（3）拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备情况；（详见“投标文件格式”中《拟派主要管理人员汇总表》、《主要人员基本情况表》《拟派其他人员汇总表》）</p> <p>（4）拟投入本项目的设备情况；（详见“投标文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》）</p> <p>（5）其他需说明的问题或需采取的技术措施（如果有）</p>	扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 90 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	(本项目不适用)
13.3	<p>投标保证金提交方式：<b>支票、汇票、本票、保函等非现金形式</b></p> <p>投标保证金有效期：同“投标有效期”</p> <p>注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构</p> <p>提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室</p> <p>联系人：*****</p>	各包件的投标保证金应独立开具 (本项目不适用)
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★21.1	<p>开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。</p> <p>（1）投标人符合招标文件“投标人须知”第3条规定的资格条件的；</p> <p>（2）投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。</p>	<p>1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。</p> <p>2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。</p>
★21.3	评标委员会如发现投标人及其投标文件 <b>不满足</b> 下列情形之一的，经评标	本条款所提及内

条款号	内容规定	备注
	<p>委员会审定后，该投标文件作无效标处理。</p> <p>(1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的(具体详见“投标文件格式”要求)：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 投标承诺书</li> <li>➢ 投标函</li> <li>➢ 授权委托书</li> <li>➢ 开标一览表</li> </ul> <p>(2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；(注：招标文件要求提交备选投标的除外)</p> <p>(3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的；</p> <p>(4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限；</p> <p>(5) 未出现投标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；</p> <p>(6) 投标报价未超过招标文件中规定的【最高限价】；</p> <p>(7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 14.4 条款所列情形之一的；</p> <p>(8) 按规定缴纳投标保证金；<u>(本项目不适用)</u></p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无</p> <p>(10) 按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的；</p> <p>(11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>(12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的；</p> <p>(13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(15) 满足招标文件规定的以下要求：</p> <p>①<u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件</u>；</p> <p>(16) 遵守《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>	<b>容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。</b>
24.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购服务数量的更改：依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。	
31.1	<p>履约保证金金额：(单位：元)</p> <p>履约保证金提交方式：<b>支票、汇票、本票、保函等非现金形式</b></p> <p>履约保证金提交时间：签订合同协议书之前</p>	<b>(本项目不适用)</b>

## 二、投标人须知

### (一) 说明

#### 1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及周围地形、水文、空间、交通道路等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1.4 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和集中采购机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.5 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.7 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.8 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）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特

别说明的除外)。

### **1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。**

1.14 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

## **2 招标范围和内容**

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

## **3 投标人的资格要求**

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1 (6) 条款要求。

3.3 为该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，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4 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。

3.5 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。

## **4 合格的货物和服务**

4.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

## **5 投标费用**

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

## **6 现场踏勘（本项目不适用）**

6.1 采购人或集中采购机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。.

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

6.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

6.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **7 答疑会（本项目不适用）**

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响本次投标的疑点问题。

7.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

## **(二) 招标文件**

## **8 招标文件的内容**

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 7.3 和 9.1 条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子投标特别提醒

8.1.2 投标邀请

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目招标需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

### 8.1.7 项目评审

### 8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

## 9 招标文件的澄清和修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

9.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

## （三）投标文件的编制

## 10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

### 10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

### 10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

(3) 技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“投标文件格式”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

## 11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价

均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

11.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

## 12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

## 13 投标保证金（本项目不适用）

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和集中采购机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

## 13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个个工作日内退还；；

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个个工作日内退还。

## 14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

## 15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。

15.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为

“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

## (四) 开标与评标

### 18 开标

18.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

### 19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购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（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 投标文件解密后，电子采购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》。

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

### 20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，集中采购机构不参与评标。

### 21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

21.2 在评审中，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应；投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★21.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求的投标文件，投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错，经评标委员会审定，按下列方法进行修正。

21.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的

方法进行修正。

上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

## ★22 异常低价投标审查

22.1 项目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投标审查程序：

- (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。

22.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 23 投标文件的澄清

23.1 对于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、说明或者修改。

23.2 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的代表签字。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。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

23.3 经评标委员会审定，可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## 24 评委评审

24.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

24.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

24.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

## （五）询问与质疑

### 25 询问与质疑

25.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

25.2 投标人认为招标文件、采购过程和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 10 日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市浦东新区政府采

购中心办公室或者采购人相关部门。

**集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室**

**集中采购机构联系电话：(021) 68542111。**

25.3 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

25.3.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日起或者招标文件公告期限届满之日。

25.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25.5 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，超过次数的质疑将不被受理。

25.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第 25.2 条规定的，采购人或集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

## (六) 诚信记录

### 26 诚信记录

26.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

26.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

26.3 投标人有下列情形之一，采购人和集中采购机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

26.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

26.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；

26.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

26.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

26.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

26.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

26.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

26.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

26.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

26.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

26.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

## (七) 授予合同

### 27 中标通知书

27.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

27.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

## 28 合同授予的标准

28.1 除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 24.3 条款确定的中标人。

## 29 授标合同时更改采购服务数量的权利

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

## 30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

30.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

30.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

## 31 履约保证金（本项目不适用）

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

31.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

## 第二章项目采购需求

### 一、说明

#### 1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

1.5 本项目若涉及保安服务内容，根据《保安服务管理条例》（国务院令第 564 号）第十四条规定，中标人应当自开始保安服务之日起 30 日内，向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

1.6 本项目若涉及餐饮服务内容，则应满足以下条件：

1.6.1 投标人应按许可范围依法经营；如为学校餐饮采购项目，投标人应具有食品经营方面的资格（资质）。

1.6.2 中标人需负责与有关部门和单位协调，协助配合采购人办理与餐饮服务相关的项目申报、审批、核准、备案许可等手续，为采购人的餐饮服务提供必要的工作条件。

1.7 投标人需在投标文件中承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上应继续留用。

**★1.8 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。**

### 二、项目概况

#### 2 项目名称

项目名称：上海市浦东新区规划管理事务中心（上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心）展区管理服务

#### 3 基本情况

上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心用地面积 15000m<sup>2</sup>，总建筑面积 49948 m<sup>2</sup>，地上建筑面积 30548.5 m<sup>2</sup>，地下建筑面积 19399.5 m<sup>2</sup>。

#### 4 招标范围与内容

##### 4.1 项目背景及现状

上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心具有城市公共艺术传播展览、城市规划宣传解读两大功能，是集城市公共艺术展览、展示，艺术教育及知识普及，规划展示及规划评审、发布及研讨等功能于一体的展览类公共建筑。

上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心，开放时间：每周六天，周二至周日 9:30-16:30(16:00 停止入馆)，每周一闭馆。

##### 4.2 项目招标范围及内容

对上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展览展示区域（不含第三方专业技术服务及灯控、音控、机械等）提供展陈管理服务。

4.3 本项目服务期限：合同签订之日起到2026年12月31日止，具体以合同签订日期为准。

## 5 承包方式

5.1 服务方式为“清包”。“清包”的含义是指：采购人按双方约定的员工人数，每季度向中标人支付展区管理费。

5.2 中标人受采购人委托开展场馆内的展陈设施设备、讲解设备、家具、电器、办公设备等固定资产清点、登记等管理工作。

5.3 **本项目不允许分包。**

## 6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

6.3 本项目资金由新区财政预算安排。

## 7 结算原则和支付方式

### 7.1 结算原则

7.1.1 采用年度考核机制，中标人提交年度运维报告并通过验收后支付尾款。中标人为完成及达到本合同文件规定的要求与标准所需的所有费用（招标代理费、审计费等）均包含在合同金额中，采购人不再另行支付任何费用。项目如需开展审计的，中标人需进行配合。

### 7.2 支付方式

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订、且财政资金到位后，前三个季度由中标人提供季度报告后支付，第四季度由中标人提供年度运维报告并通过验收后支付全部款项。

7.3 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

## 三、技术质量要求

### 8 适用技术规范和规范性文件

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

### 9 招标内容与质量要求

#### 9.1 岗位设置一览表

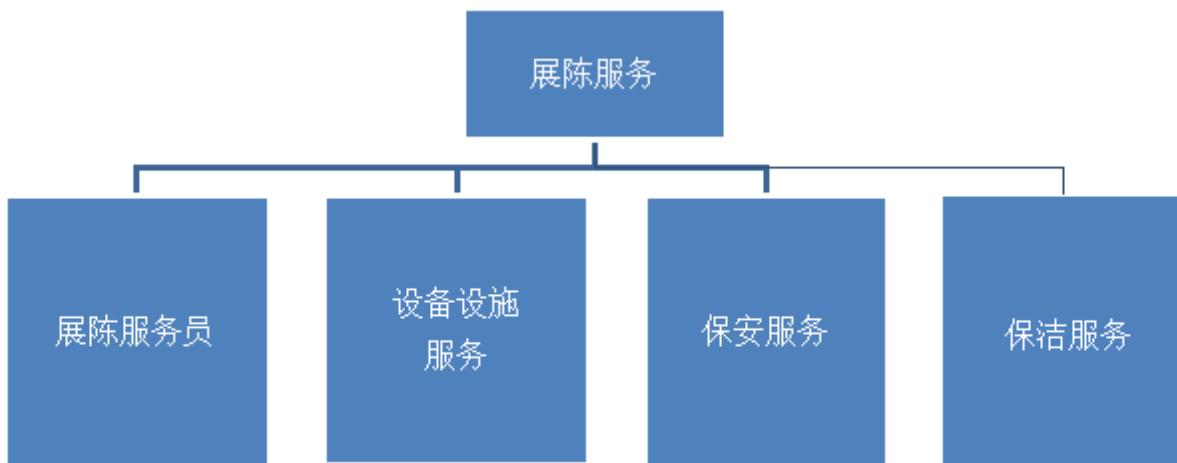
序号	岗位类别	岗位名称	建议配置岗位数	建议配置人工数 (最低要求)	工作时长
1	展陈服务	展陈服务领班	1	1	周二到周天 8:30—17:00
2		检票	3	3	周二到周天 8:30—17:00
3		咨询台/寄存处	2	2	周二到周天

					8:30—17:00
4		展陈指引	5	5	周二到周天 8:30—17:00
5		展厅巡岗	6	6	周二到周天 8:30—17:00
6		飞阅浦东	2	2	周二到周天 8:30—17:00
7	设备设施服务	飞阅浦东 (设备服务)	1	1	周二到周天 8:30—17:00
8	保安服务	安检	3	3	周二到周天 8:30—17:00
9		展厅大巡岗 (特保)	2	2	周二到周天 8:30—17:00
10	保洁服务	保洁员	2	2	周二到周天 8:30—17:00
合计人数			27	27	

**说明：投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求，序号 1、6、7、10 重点工作岗位人员调整需取得甲方同意。**

## 9.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

### 9.2.1 组织架构



### 9.2.2 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成管理服务任务，实现管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强设备、工具和易耗品管理、建立突发事件应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一套规章制度及具体落实计划。

### 9.2.3 管理团队要求

(1) 树立正确的管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、不断

加强科学管理，做好服务工作。

- (2) 无等级安全事故，无工伤伤亡事故，无因工作不当造成建筑和设备设施严重损坏事故。
- (3) 无脏乱现象和卫生不洁死角，无严重责任疏漏事故。
- (4) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让业主满意。

### 9.3 各岗位具体服务要求

#### 9.3.1 展陈服务

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供展陈后勤保障服务。

(2)工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程做好各项展陈服务工作。

(3)总体要求：按要求做好检票工作；迎接参观者，正确指引进行检票，做好检票口的人流疏导，参观者有序进入。做好参观者问询服务，解答参观者咨询；做好参观者现场预约登记服务；做好参观者物品寄存服务；遗失物品保管、失物招领宣传与登记以及物品归还服务；展陈区域整体巡视，确保参观者有序参观，参观者参观过程中出现的不当行为进行阻止及劝导，确保非开放区域无人员进入。人员上岗前应进行培训，培训内容包括法律法规、职业道德、岗位业务知识等，培训合格后方可上岗。提供规划艺术展示展陈等专业场所各类活动的检票、导引、物品存放等后勤保障服务。同时，做好其他馆方要求的工作，作品内容接受馆方的指派和调剂。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：40 周岁以下，容貌体形端正、身心健康；无违法犯罪记录；有相关礼仪接待工作经验，具备中专及以上学历。

(6)具体工作要求：

①展陈服务领班：定期巡查展厅环境、设施设备、宣传物料等，确保其整洁、完好、可用；监控服务质量，及时纠正偏差，合理安排服务人员岗位等。

②检票：迎接参观者，正确指引进行检票，协助预约操作流程，做好检票口的人流疏导，参观者有序进入。

③咨询台/寄存处：做好参观者问询服务，解答参观者咨询；接听问询电话，正确解答电话咨询；做好参观者现场预约登记服务；做好参观者物品寄存服务；遗失物品保管、失物招领宣传与登记以及物品归还服务。

④展陈指引：负责参观者指引服务，解答参观者咨询，指引参观者至需前往区域，根据预约团队参观信息和需求，按指定的路线、时间和内容对团队参观进行引导参观服务。

⑤展厅巡岗：展陈区域整体巡视，确保参观者有序参观，参观者参观过程中出现的不当行为进行阻止及劝导，确保非开放区域无人员进入，参观者参观过程中出现的不当行为进行阻止及劝导。及时发现并上报设施设备异常情况，配合处理突发事件，保障参观环境安全有序。

⑥飞阅浦东：对飞阅浦东展项进行检票工作，并指引对号入座，有序排队指引，对不符合乘坐设备的参观者进行解释等。

各岗位仪表整洁，操作规范，用语文明，微笑服务；如有特别要求，按要求执行。做到精神饱满，仪容、仪表端庄大方，微笑迎客；保持良好的服务状态，耐心细致地对待每一位参观者。

(7)办公点展陈区域：(按实际需求设立)

(8)其它要求：若遇节假日、双休日有重大会议或活动，需根据管理岗位的安排照常提供服务，且

服务标准不得降低。

### 9.3.2 设备服务工作内容

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供设备设施运行保障服务（不包含展陈设备专业维保）。

(2)工作职责：负责保障上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心飞阅浦东设备设施正常运行。

(3)总体要求：每日对设备巡检，主动发现问题并加以修理；认真钻研技术，提高技术水平，确保作业质量合格；作业期间严禁吸烟，待人礼貌，服务耐心；遇无法处理或职责以外的问题，及时向管理岗位反馈。同时，做好其他馆方要求的工作，作品内容接受馆方的指派和调剂。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身心健康；无违法犯罪记录；具备相关工作经验，其中具备 3 年以上相关工作经验的人员不少于岗位数的 80%；凡国家有关法规规定必须持证上岗的，应持有相应资格证书（高低压电工操作证等）。

(6)各工作点具体工作要求：保障飞阅浦东设备正常运转，营造良好体验。负责飞阅浦东设备的每日开关机、简单调试与内容播放。处理飞阅浦东设备简单故障，并上报复杂问题。监督观众正确使用互动设备。

(7)其它要求：员工队伍年龄结构比较合理，岗位与专业所长对口，且配置人员宜一专多能。

### 现有主要设备情况

浦东城市规划和公共艺术中心现有主要设备清单							
序号	设备名称	规格型号	制造厂商	安装地点	数量	设备现状 (是否 出质保)	备注
规划展陈设备							
1	多媒体工作站 C1 型 (RTX4000)	CPU	Intel 酷睿 I7		24 台	已出质保 有维保服务	
2		CPU 散热器	安钛克 A40			已出质保 有维保服务	
3		内存	16GB			已出质保 有维保服务	
4		硬盘	250G 固态硬盘			已出质保 有维保服务	
5		显卡	Quadro RTX4000			已出质保 有维保服务	
6		电源	650w			已出质保 有维保服务	
7		机箱	工控机箱			已出质保 有维保服务	
8		主板	华硕 ROG Z590-F/E			已出质保 有维保服务	
9	多媒体服务器 A2 型	CPU	Intel 酷睿 I5		18 台	已出质保 有维保服务	

10		CPU 散热器	安钛克 A40			已出质保 有维保服务	
11		内存	8GB			已出质保 有维保服务	
12		硬盘	250G 固态硬盘			已出质保 有维保服务	
13		显卡	GTX 1660			已出质保 有维保服务	
14		电源	550w			已出质保 有维保服务	
15		机箱	工控机箱			已出质保 有维保服务	
16		主板	华硕 B560-A/F/E			已出质保 有维保服务	
17	音频处理器 RF/K5.1		锐丰 RF/K5.1		15 台	已出质保 有维保服务	
18	功放 RF/G350		锐丰 RF/G350		17 台	已出质保 有维保服务	
19	光纤收发器		光纤收发器 SAD-SL500-4LC -00(2K)		64 台	已出质保 有维保服务	
20	音响 RF/MQ-8C		锐丰 RF/MQ-8C		28 台	已出质保 有维保服务	
17	投影机镜头				24 台	已出质保 有维保服务	
18	TOF 避障激光 雷达 SIMO-LS-20H		TOF 避障激光雷 达 SIMO-LS-20H		21 套	已出质保 有维保服务	
19	多媒体工作 站 C2 型	CPU	Intel 酷睿 I7		11 台	已出质保 有维保服务	
20		CPU 散热器	安钛克 A40			已出质保 有维保服务	
21		内存	32GB			已出质保 有维保服务	
22		硬盘	50G SSD			已出质保 有维保服务	
23		显卡	Quadro RTX5000			已出质保 有维保服务	
24		电源	安钛克 650w			已出质保 有维保服务	
25		机箱	4U 工控机箱			已出质保 有维保服务	
26		主板	华硕 ROG Z590-F/E			已出质保 有维保服务	
27	多媒体拼接 处理器		0406		12 台	已出质保 有维保服务	

28	65 寸拼接屏	面板	BOE DV650QUM-NV0		61 台	已出质保 有维保服务	
29	55 寸拼接屏	面板	BOE 550FHM-NV8		20 台	已出质保 有维保服务	
30	43 寸触摸一体机 (高配独立显卡)	CPU	I7		3 台	已出质保 有维保服务	
31		内存	8G			已出质保 有维保服务	
32		硬盘	240G SSD 固态硬盘			已出质保 有维保服务	
33		独立显卡	1050ti			已出质保 有维保服务	
34	软 Surface Go 3	运行内存	8GB		22 台	已出质保 有维保服务	
35		存容量	128GB			已出质保 有维保服务	
36	多媒体融接处理器		0408		3 台	已出质保 有维保服务	
37	交换机		华三 (H3C) S1224		9 台	已出质保 有维保服务	
38	液晶显示器	21.5 寸 高清显示器			4 台	已出质保 有维保服务	
39	32 寸触摸一体机 (高配独立显卡)	CPU	I7		4 台	已出质保 有维保服务	
40		内存	8G			已出质保 有维保服务	
41		硬盘	240G SSD 固态硬盘			已出质保 有维保服务	
42		独立显卡	1050ti			已出质保 有维保服务	
43	49.5 长条屏 一体机	处理器	I7		2 台	已出质保 有维保服务	
44		内存	8G DDR3L 1600			已出质保 有维保服务	
45		硬盘	256G SSD 固态硬盘			已出质保 有维保服务	
46		显卡	核显			已出质保 有维保服务	
47	55 寸 OLED 自发光透明屏		面板 LG LW550JUL		2 台	已出质保 有维保服务	
48	86 寸液晶屏幕		创维 (SKYWORTH) 86G51		2 台	已出质保 有维保服务	
49	超低功放 RF/G750		锐丰 RF/G750		4 台	已出质保 有维保服务	
50	高清信息发		HK-RCM300		5 台	已出质保	

	布系统					有维保服务	
51	多媒体工作站 C1 型 (P2200)	CPU	Intel 酷睿 I7		2 台	已出质保 有维保服务	
52		CPU 散热器	安钛克 A40			已出质保 有维保服务	
53		内存	16GB			已出质保 有维保服务	
54		硬盘	250G 固态硬盘			已出质保 有维保服务	
55		显卡	Quadro P2200			已出质保 有维保服务	
56		电源	650w			已出质保 有维保服务	
57		机箱	工控机箱			已出质保 有维保服务	
58		主板	华硕 ROG Z590-F/E			已出质保 有维保服务	
59	12.1 寸空气成像屏	核心光学元件 (MOW) 厚度: 3.5±0.2mm  微晶尺寸: 0.4~0.55mm  可见光透射比: >80%  成像光源 12.1 寸, 1280*800  内置电脑 Windows 系统  以太网 10/100/1000Mbps 以太网 接口  WiFi Intel Wifi  蓝牙 5.0  显示 HDMI  音频 1 x HDMI 音频输出、 1×耳机音频输出  USB USB3.0, USB2.0  交互模块 线性激光矩阵传感器 精准触控  模组结构 1 套			1 台	已出质保 有维保服务	
60	23.8 寸触摸一体机 (高配独立显卡)	RTM238TR-FU10-0A7-N	钛众		3 台	已出质保 有维保服务	
61	32 寸液晶屏幕	创维 (Skyworth) 32E381S  2. 参数: 产品类型: 高清商用电视  屏幕尺寸: 32 英寸  分辨率: 1366*768  屏幕比例 16:9	创维		3 台	已出质保 有维保服务	
62	400 万半球网络摄像机	DH-IPC-HDBW5443R1-YL-PV			27 台	已出质保 有维保服务	
63	55 寸液晶屏	创维 (Skyworth) 55Q51	创维		2 台	已出质保	

	幕（地面）	2. 参数: 屏幕分辨率: 超高清 4K 屏幕尺寸: 55 英寸 分辨率: 4K (3840*2160)				有维保服务	
64	43 寸液晶屏 幕（地面）	创维 (Skyworth) 43G31 2. 参数: 屏幕分辨率: 超高清 4K 屏幕尺寸: 43 英寸 屏幕比例 16:9	创维		10 台	已出质保 有维保服务	
65	46 寸拼接屏 (顶面)	品牌型号: 面板: BOE 460FHM-NV0 整机型号: YTL46PN-DV460FHM			6 台	已出质保 有维保服务	
66	55 寸纳米触 摸膜				1 套	已出质保 有维保服务	
67	6T 监控级硬 盘	1. 型号: ST6000VM004 2. 技术参数: 6T 监控硬盘			8 套	已出质保 有维保服务	
68	46 寸拼接屏	品牌型号: 面板: BOE 460FHM-NV0 整机型号: YTL46PN-DV460FHM 图像比例: 16:9 拼接缝隙: 3.5mm 分辨率: 1920(H) × 1080(V) 响应时间: 8ms 色彩: 8 bit, 16.7m 亮度: 500cd/m <sup>2</sup> 对比度: 1400:1			3 台	已出质保 有维保服务	
69	98 寸液晶屏 幕	1. 名称: TCL98Q6E 2. 参数: 电视类型: 全面屏 分辨率: 4k 超高清 (3840×2160) 对比度 60000: 1			4 台	已出质保 有维保服务	
70	AI 人工智能 机器人				1 台	已出质保 有维保服务	
71	多媒体服务 器 B2 型 (双 RTX4000)	CPU	Intel 酷睿 I7		1 台	已出质保 有维保服务	
72		CPU 散热器	安钛克 A40			已出质保 有维保服务	
73		内存	32GB			已出质保 有维保服务	
74		硬盘	M. 2 250G SSD			已出质保 有维保服务	
75		显卡	2 块 Quadro RTX4000 桥接			已出质保 有维保服务	
76		电源	安钛克 650w			已出质保 有维保服务	
77		主板	华硕 ROG Z490			已出质保 有维保服务	
78		机箱	4U 工控机箱 双 开门			已出质保 有维保服务	
79	多媒体工作 站 D1 型	CPU	Intel 酷睿 I9		2 台	已出质保 有维保服务	

80		CPU 散热器	安钛克 A40			已出质保 有维保服务	
81		内存	32G			已出质保 有维保服务	
82		硬盘	1TB SSD			已出质保 有维保服务	
83		显卡	Quadro RTX5000			已出质保 有维保服务	
84		电源	额定 1250W			已出质保 有维保服务	
85		机箱	4U 工控机箱			已出质保 有维保服务	
86		主板	华硕 ROG Z590-F/E			已出质保 有维保服务	
87	飞阅浦东平 台支撑结构	1. 名称:承载 1 套座舱, 每套座舱 6 个座位 支撑平台钢架, 支撑整个设备稳定性与安全性, 来保证设备在稳定与 安全的环境下工作			1 套	已出质保 有维保服务	
88	飞阅浦东平 台	1. 名称: 飞阅浦东平台:可实现左 右摇摆, 前后倾斜, 以及旋转动作 等, 区别于市场上常规的动感设备, 独立创新设计的一款全新体验平 台, 让体验者达到前所未有的真实 和刺激。			1 套	已出质保 有维保服务	
89	飞阅浦东座 舱支撑锁定 机构	1. 名称: 飞阅浦东座舱旋转到位 后, 支撑锁定机构开启, 设备通过 支撑锁定机构达到运行时的平稳性 和自锁			2 套	已出质保 有维保服务	
90	飞阅浦东座 舱升降动力 系统	名称:对飞阅浦东座舱座椅机构设 备提供动源, 由 2 套动力源和一套 万向装置组成。			2 套	已出质保 有维保服务	
91	飞阅浦东座 舱旋转机构	支撑设备运动到上客与观影位置			1 套	已出质保 有维保服务	
92	飞阅浦东座 舱旋转动力 系统	对旋转设备提供动力			1 套	已出质保 有维保服务	
93	飞阅浦东座 舱平衡机构	飞阅浦东座舱平衡架主要约束其他 方向的自由度, 平衡架承受设备运 行过程中产生的其他方向的作用力			1 套	已出质保 有维保服务	
94	飞阅浦东座 舱载客设备 机构	定制飞阅浦东座舱载客设备机构			1 套	已出质保 有维保服务	
95	飞阅浦东平 台控制柜	自主设计飞阅浦东平台硬件集成, 包含倍福 PLC 系统硬件, 台达伺服 运动控制系统硬件, 施耐德弱电控			1 套	已出质保 有维保服务	

		制回路, WAGO 直流电源控制回路,定制钣金柜体。					
96	飞阅浦东影院调度控制操作台	自主设计飞阅浦东影院调度控制操作台硬件集成, 包含倍福 PLC 系统硬件, 施耐德弱电控制回路, WAGO 直流电源控制回路, 触想触摸屏显示器, 定制钣金操作台。			1 套	已出质保 有维保服务	
97	机械臂本体	50~60kg 以下			1 台	已出质保 有维保服务	
98	机械臂底座	配套 50~60kg 以下机械臂			1 套	已出质保 有维保服务	
99	机械臂控制柜	配套 50~60kg 以下机械臂			1 套	已出质保 有维保服务	
100	机械臂配电柜	配套 50~60kg 以下机械臂 定制, 含断电缺相断相等检测, 保护机械臂供电稳定安全。			1 套	已出质保 有维保服务	
101	投影机 CB-805F	CB-805F 2. 参数:含超短焦镜头 0.27~0.37:1 显示方式:3LCD 光源:激光 亮度:5000 流明 对比度:250000: 1 分辨率:1920*1080 比例: 16:9	爱普生		6 台	已出质保 有维保服务	
102	投影膜				14 m <sup>2</sup>	已出质保 有维保服务	
103	投影机 索诺克 SNP-DU12K	SNP-DU12K 激光光源, 3LCD 技术, 对比度 2500000:1, 寿命 20,000 小时(标准模式/静音);30,000 小时 (模式 1);50,000 小时(模式 2), 显示比例 16: 10	索诺克		1 台	已出质保 有维保服务	
104	投影机 CB-PU1007B	CB-PU1007B	爱普生			已出质保 有维保服务	
105	投影机 T-FDQ080CL	参数:不含标准镜头 参数: PT-FRQ080CL DMD 芯片尺寸: 0.67 英寸 (16:10) 光源技术: 激光二极管 亮度输出: 8400 流明 (中心) \8000 流明 (ISO) 均匀性: 90% 对比度: 10000:1 (全开/全关, 动态对比度模式) 物理分辨率: 1920*1200 pixels			5 台	已出质保 有维保服务	
106	投影机 PT-SMZ16KCL	参数:不含标准镜头 显示方式:3LCD 比例: 16:10			4 台	已出质保 有维保服务	

10 7	投影机 SRQ35KC	参数:不含标准镜头 DMD 芯片尺寸: 0.96 英寸 (16:10) *3 光源技术: 激光二极管 刷新率: 240Hz 对比度: 20000:1 (全开/全关, 动态对比度模式:3) 物理分辨率: 3840*2400 pixels			4 台	已出质保 有维保服务	
10 8	投影机镜头 ET-D75LE6	ET-D75LE6			4 台	已出质保 有维保服务	
10 9	左右拉声像 功放 RF/DA20.4	8 Ω 立体声功率: 2000W×4; 4 Ω 立体声功率: 3400W×4; 2 Ω 立体声功率: 4760W×4; 16 Ω 桥接功率: 4000W×2; 8 Ω 桥接功率: 6800W×2; 4 Ω 桥接功率: 9520W×2; 频响: 20Hz~20kHz (±1dB) 总谐失真: <0.1% 信噪比: ≥109dB 功率增益选择: 32, 35, 38, 41dB 输入阻抗: 20k Ω 平衡 10k Ω 非平衡 前面板指示: 保护指示灯(过热、输出直流、静音保护、欠压保护), 限幅器指示灯, 工作指示灯 功放保护: 具有短路、开路、过热、过载、直流 等保护装置 电源要求: 90~260V ~50~60Hz 机身尺寸 (HxWxD): 45x483x461mm 重量: 12Kg	锐丰 RF/DA20.4		8 台	已出质保 有维保服务	
11 0	主扩音响 RF/TX8	RF/TX8 系统类型: 单 8 寸二分频全频音箱; 频率响应: 75Hz~18KHz (±3dB) /65Hz~20KHz (-10dB ); 灵敏度(1W/1m): 93dB; 标称阻抗: 8 Ω ; 额定功率 (AES): 300W; 低音单元: 8 寸 50 芯 铁盆架纸盆单元; 高音单元: 1.75 寸(1 寸喉口)压缩驱动器(44mm 音圈); 覆盖角度(H×V): 90 °×60 °(可旋转, 玻璃钢号筒); 最大声压级(连续/峰值): 117.5dB/123.5dB; 连接件: 2×NEUTRIK NL4MP 四芯插	锐丰 RF/TX8		3 只	已出质保 有维保服务	

		座, 1+1-; 吊挂硬件: M8 吊点×11、35mm 底托; 尺寸(H×W×D): 427×280× 292.33mm; 重量: 13.6kg;					
11 1	中置音响 RF/TX8	系统类型: 单 8 寸二分频全频音箱; 频率响应: 75Hz~18KHz(±3dB) /65Hz~20KHz (-10dB); 灵敏度(1W/1m): 93dB; 标称阻抗: 8 Ω; 额定功率 (AES): 300W; 低音单元: 8 寸 50 芯 铁盆架纸盆单元; 高音单元: 1.75 寸(1 寸喉口)压缩驱动器(44mm 音圈); 覆盖角度(H×V): 90 °×60 °(可旋转, 玻璃钢号筒); 最大声压级(连续/峰值): 117.5dB/123.5dB; 连接件: 2×NEUTRIK NL4MP 四芯插座, 1+1-; 吊挂硬件: M8 吊点×11、35mm 底托; 尺寸(H×W×D): 427×280× 292.33mm; 重量: 13.6kg;	锐丰 RF/TX8		2 只	已出质保 有维保服务	
11 2	室内 LED p2.5	参数:含控制系统、电源、配电及辅材 像素点间距 2.5mm 单元板尺寸 160X160 防水等级 IP31 驱动方式 1/32 扫描恒流驱动 换帧频率 ≥60hz/s 刷新频率 ≥1920hz/s 白平衡亮度 ≥600cd/m²			99.79 m²	已出质保 有维保服务	
11 3	室内 LED p3	参数:含控制系统、电源、配电及辅材 像素点间距 3mm 单元板尺寸 192X192 防水等级 IP31 驱动方式 1/32 扫描恒流驱动 换帧频率 ≥60hz/s 刷新频率 ≥1920hz/s 白平衡亮度 ≥600cd/m²			154.03 m²	已出质保 有维保服务	
11 4	室内 LED p4	参数:含控制系统、电源、配电及辅材 像素点间距 4mm			340 m²	已出质保 有维保服务	

		防水等级 IP31 驱动方式 1/32 扫描恒流驱动 换帧频率 ≥60hz/s 刷新频率 ≥1920hz/s 白平衡亮度 ≥600cd/m <sup>2</sup>				
11 5	室内 LED p4 (含整体弧面开模)	参数:含控制系统、电源、配电及辅材 像素点间距 4mm 防水等级 IP31 驱动方式 1/32 扫描恒流驱动 换帧频率 ≥60hz/s 刷新频率 ≥1920hz/s 白平衡亮度 ≥600cd/m <sup>2</sup>			99.3 m <sup>2</sup>	已出质保 有维保服务
11 6	室内 LED p1.5	参数:含控制系统、电源、配电及辅材 像素点间距 1.5mm 模组分辨率 (W×H) 128×128 驱动方式 恒流驱动，32 扫 刷新率 (Hz) ≥3840 白平衡亮度 ≥600cd/m <sup>2</sup>			45.2 m <sup>2</sup>	已出质保 有维保服务
11 7	P3.91 室内地板屏 (不含互动)	参数:含控制系统、电源、配电及辅材 像素管间距: 3.91mm 像素构成: 1R1G1B 物理密度: 65536 点/m <sup>2</sup> 模组尺寸: 250X250X 12mm (长 X 宽 X 厚) 模组分辨率: 64×64 点 (宽 X 高) 箱体尺寸: 1000 mm×500X80mm (宽 X 高 X 厚箱体加模组) 箱体尺寸: 500 mm×500X80mm (宽 X 高 X 厚箱体加模组) 最佳距离: 7~20m			2.25 m <sup>2</sup>	已出质保 有维保服务

### 9.3.3 保安

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展陈区域提供安检、展厅巡岗服务。

(2)工作职责：人防、技防密切配合，及时消除隐患，确保上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心安全、有序、高效运转。

(3)总体要求：全体保安人员在工作时着装统一、仪表整齐、操作规范、文明用语、礼貌服务；引导受检者有秩序地通过安检门，对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品取出，然后按次序通过安检门，准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。负责展陈及西侧公共区域巡视检查工作。负责维持进、出馆参观人员秩序，引导参观人员使用寄存柜负责维持进、出馆参观人员秩序，引导参观人员使用寄存柜。同时，做好其他馆方要求的工作，作品内容接受馆方的指派和调剂。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄，且整体年龄结构较为合理；身心健康，身强力壮；无违法犯罪记录，经公安管理部门指纹采集合格；需有一定的保安管理工作经验，持有公安管理部门认可的上岗证，经过培训方可上岗。

(6)各工种（工作点）具体工作要求：

①安检：做好每日安检设备检查工作。按要求落实进馆参观者及包裹的安检措施。引导受检者有秩序地通过安检门，对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品取出，然后按次序通过安检门，准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。

②展厅大巡岗（特保）：定时巡查展厅内的消防设施，如灭火器、消火栓、自动喷水灭火系统等，查看是否完好无损、压力是否正常、配件是否齐全，确保在紧急情况下能正常使用。检查疏散通道和安全出口是否畅通，有无杂物堆积或被锁闭的情况，保证在发生火灾等紧急事件时，人员能够迅速安全撤离，引导参观者有序参观，避免出现拥挤、推搡等现象，确保展厅内人员流动的顺畅和安全。

各岗位加强安全保卫，认真值守，规范服务，做到认真值勤，热忱服务，确保无等级爆炸、火灾、破坏、盗窃事故和无责任疏漏事故；进驻上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心项目的保安队员必须严格组织政审，派驻队员身心健康、无不良记录；加强思想政治工作，教育员工严格遵纪守法，优质服务；负责上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心保安工作的任务，采取固定值守和流动巡视相结合的方式，重要区域的安全防范，认真详细做好值班记录；对前来联系工作的人员须进行询问、引导、解答，态度热情、举止文明，严防闲杂人员进入；对大件物品出门须进行登记和检查；及时、积极主动地配合有关部门，做好劝说、劝阻和疏导工作；如有重大案情，须立即报警，保护好现场，同时做好详细记录备案；乙方队员在值勤中，认真履行防火、防盗、防窃等职责，不脱岗、不离岗；如因责任心不强或工作疏忽或违章操作致使甲方造成爆炸、火灾、盗窃等事故，应承担经济责任及法律责任；爱护采购人配置的设备和安保工具；

(7)其它要求：上岗期间须穿戴经采购人认可的有明显标识标志的保安制服。

### 9.3.4 保洁

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供保洁后勤保障服务。

(2)工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程做好各项保洁服务工作。

(3)总体要求：针对各自负责区域内的地面与公共区域清洁。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：年满 18 周岁以上，原则上不超过国家法定退休年龄，身体健康；无违法犯罪记录；形象良好，具有沟通能力，能吃苦耐劳。

(6)具体工作要求：

保洁员负责包括扫地、拖地、擦拭门窗、楼梯扶手、电梯等公共设施，确保无杂物和积水，卫生间维护，定期清洗马桶、洗手台和地面，保持无异味和污垢，墙面清洁，清除蜘蛛网和墙面污渍等工作。

## 10 安全责任要求

10.1 投标人在项目中承担安全管理、监督责任。

10.2 日常安全巡查：在工作期间留意责任区域内的安全隐患，如消防通道堵塞、电器设备异常、展品摆放松动、地面湿滑等，发现问题及时上报或处理。

10.3 参观秩序维护：引导观众遵守展厅规则，禁止携带易燃易爆、管制刀具等危险物品入内，劝阻触摸展品、使用闪光灯拍照、大声喧哗、追逐打闹等危险或违规行为。

10.4 应急响应配合：遇突发安全事件（火灾、地震、设备故障、观众突发疾病等），按预案配合开展疏散、救援、上报工作，不惊慌、不造谣、不擅自离岗。

10.5 客流管控：关注团体参观或高峰时段的客流密度，避免局部区域拥挤踩踏，对老弱病残孕等特殊观众提供安全引导。

10.6 设备安全：互动展项等设备，指导观众正确使用，避免因操作不当导致设备损坏或人员受伤。

10.7 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

## 11 应急处置要求

11.1 中标人须建立突发事件（包括但不限于防台防汛、传染病防控、断水、断电、火灾等）应急处置方案，应急预案应包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

11.2 与气象、交警、消防、医疗等部门建立联动机制，如过程中发生重特大安全事故，中标人应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作。

11.3 定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

11.4 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报业主，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告。

## 四、投标报价须知

### 12 投标报价依据

12.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充

文书、工作量清单、项目现场条件等。

12.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

### 12.3 岗位设置一览表说明

12.3.1 岗位设置一览表应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.3.2 采购人提供的**岗位设置一览表**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人不得**对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减**。

## 13 投标报价内容

13.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供在展区管理服务，**投标人的报价应当是投标人所提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含人员服务费、企业管理费、管理酬金和税金等四项）等。**

13.2 除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

13.3 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

13.4 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因**设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等**。

13.5 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

投标人只需在《开标一览表》中报出对应服务期限的投标价格即可。

### 13.6 投标报价组成表

投标报价包括人员服务费、企业管理费、管理酬金和税金等四项。各项费用的报价及说明如下表：

项目		要求
1	人员服务费	工资 员工的基本工资标准不得低于本市最新一年度(以投标截止期为准)职工最低工资标准。
		工作午餐费 每人每餐 15 元（固定金额）。
		服装费 单位统一购置，员工工作时须统一穿着。 保安物资于专项内单独购买，不包含在本项目。
		福利费 包括高温费（每年 4 个月）和劳防用品费等。
		社会保险费 按国家及上海市规定缴纳。其中社会保险费包含养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险共五项费用。 注：中标人应为员工如实申报缴纳社保金和公积金，遵守国家及上海市规定，按实缴纳。招标人有权抽查员工社保金、公积金缴
		公积金

		纳的实际情况，对因各种原因未缴纳社保金和公积金的，招标人有权限收回积存费用。
2	企业管理费	按服务费总额的_%报价(自行报价)。
3	管理酬金	按服务费总额的_%报价(自行报价)。
4	税金	按国家及上海市规定缴纳。
	合计	

备注：投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各人员（设施设备、保安、展陈）费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、材料经费测算合理。

## 14 投标报价控制性条款

14.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

14.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★14.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

14.4.1 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；

14.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的；

## 五、政府采购政策

### 15 促进中小企业发展

15.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

15.2 依据市财政局2015年9月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，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》。

15.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

15.4 对于小型、微型企业，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）规定，其报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参与评审。

15.5 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，用扣除后的价格参与评审。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，用扣除后的价格参与评审。

15.6 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信记录。

**16 促进残疾人就业**（注：仅残疾人福利单位适用）

16.1 符合财库〔2017〕141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

16.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库〔2017〕141 号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

## 第三章采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同编号：[合同中心-合同编码]

### 第一部分 合同协议书

甲方（采购人）：[合同中心-采购单位名称]

乙方（物业企业）：[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展区管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

#### 第 1 条 基本情况

项目名称 上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展区管理服务项目

上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心用地面积 15000 m<sup>2</sup>，总建筑面积 49948 m<sup>2</sup>，地上建筑面积 30548.5 m<sup>2</sup>，地下建筑面积 19399.5 m<sup>2</sup>。

上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心具有城市公共艺术传播展览、城市规划宣传解读两大功能，是集城市公共艺术展览、展示，艺术教育及知识普及，规划展示及规划评审、发布及研讨等功能于一体的展览类公共建筑。

上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心，开放时间：每周六天，周二至周日 9:30-16:30(16:00 停止入馆)，每周一闭馆。

#### 第 2 条 管理服务范围

对上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展览展示区域（不含第三方专业技术服务及灯控、音控、机械等）提供展陈管理服务。

#### 第 3 条 服务质量标准

依据相关法律规定以及本合同的约定。

#### 第 4 条 合同期限

本合同的期限为[合同中心-合同有效期]。

#### 第 5 条 合同价款

合同价款为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。乙方为完成及达到本合同文件规定的要求与标准所需的与本服务项目有关的所有费用均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。项目如需开展审计的，乙方需进行配合。

#### 第 6 条 付款

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 本合同款项按照以下方式支付。

6.2.1 付款方式及条件：项目合同金额采用分期付款方式，在合同签订且财政资金到位后，前三个季度由乙方提供相应服务周期报告后支付，第四季度由乙方提供年度运维报告并通过验收后支付全部款项。若乙方未按时提供合规发票，付款时间相应顺延。

#### 第 7 条 合同生效

本合同自甲乙双方签字或盖章之日起生效。本合同一式肆份，双方各执两份。

#### 第8条 附则

本合同未尽事宜，可经双方协商一致后另行签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分。补充协议内容与本合同不一致的，从补充协议。

## 第二部分 通用条款

### 第1条 一般规定

#### 1.1 合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同协议书
- (2) 中标通知书
- (3) 投标书及其附件
- (4) 本合同专用条款
- (5) 本合同通用条款
- (6) 国家和地方标准、规范及有关技术文件
- (7) 构成合同组成部分的其他文件

双方在履行合同过程中形成的补充约定等书面形式的文件构成本合同的组成部分。

#### 1.2 标准、规范

本合同适用于有关物业管理服务的各类国家及地方标准规范或行业标准规范或企业标准规范，合同双方需强调遵照执行的标准规范可在专用条款中约定。

#### 1.3 遵守法律

1.3.1 甲乙双方在履行合同期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范标准要求，对法律法规文件规定的物业管理服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得。

1.3.2 乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

#### 1.4 保密事项

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任，双方签订的保密协议作为合同附件。

#### 1.5 廉政责任

甲乙双方在物业项目招投标和履约过程中应严格遵守相关廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格执行合同义务。双方签订的廉政协议作为合同附件。

### 第2条 服务内容和要求

根据双方约定，乙方为甲方提供以下展区管理服务内容（具体标准要求详见专用条款）。

#### 2.1 设备服务工作内容

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供设备设施运行保障服务（不包含展陈设备专业维保）。

(2)工作职责：负责保障上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心飞阅浦东设备设施正常运行。

#### 2.2 保安服务工作内容

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展陈区域提供安检、展厅巡岗服务。

(2)工作职责：人防、技防密切配合，及时消除隐患，确保上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心安全、有序、高效运转。

### 2.3 展陈礼仪

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供展陈后勤保障服务。

(2)工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程做好各项展陈服务工作。

### 2.4 保洁服务工作内容

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供保洁后勤保障服务。

(2)工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程做好各项保洁服务工作。

## 第3条 甲方的权利义务

3.1 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

3.2 对展区管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

3.3 加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

## 第4条 乙方的权利义务

4.1 按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

4.2 保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

4.3 非经甲方书面许可，不得改变管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

4.4 对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

4.5 合同期限届满前，乙方应向甲方提交总结报告。

## 第5条 服务质量评估

甲方按照相关规定要求，对乙方服务管理质量进行监督评价。

## 第6条 物业管理服务收费计价方式和支付方式

6.1 本项目管理服务费采取包干制或酬金制的方式，具体收费形式在专用条款中约定。

6.2 甲方付款时间以财政拨付时间为准，相关约定详见专用条款。

## 第7条 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方无正当理由逾期支付管理服务费用的，甲方应向乙方支付违约金，相关约定详见专用条款。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定期限内达到甲方或第三方评估机构认定的管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用；乙方延迟履行超过 30 日的，甲方有权解除本合同。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同。

7.4 因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 其他违约责任在专用条款中约定。

#### 第 8 条 争议解决方式

8.1 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。

8.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

8.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

#### 第 9 条 附则

9.1 本合同未尽事宜，可经双方协商一致后另行签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分。补充协议内容与本合同不一致的，从补充协议。

9.2 文件送达。本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，任何一方的送达地址发生变更时，应及时以书面形式通知另一方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

### 第三部分 专用条款

#### 第 1 条 一般规定

1.1 适用于本合同的有关物业管理服务的各类文件规定，包括但不仅限于以下各项：

##### 1.2 保密事项

签订保密协议作为本合同附件。

##### 1.3 廉政责任

签订廉政责任书作为本合同附件。

##### 1.4 安全事项

签订安全协议书作为本合同附件。第 2 条 物业管理服务内容和要求

##### 2.1 设备服务内容和要求

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供设备设施运行保障服务（不包含展陈设施设备专业维保）。

(2)工作职责：负责保障上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心飞阅浦东设备设施正常运行。

(3)总体要求：每日对设备巡检，主动发现问题并加以修理；认真钻研技术，提高技术水平，确保作业质量合格；作业期间严禁吸烟，待人礼貌，服务耐心；遇无法处理或职责以外的问题，及时向管理岗位反馈。同时，做好其他馆方要求的工作，作品内容接受馆方的指派和调剂。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄；身心健康；无违法犯罪记录；具备相关工作经验，其中具备 3 年以上相关工作经验的人员不少于岗位数的 80%；凡国家有关法规规定必须持证上岗的，应持有相应资格证书（高低压电工操作证等）。

(6)各工作点具体工作要求：保障飞阅浦东设备正常运转，营造良好体验。负责飞阅浦东设备的每日开关机、简单调试与内容播放。处理飞阅浦东设备简单故障，并上报复杂问题。监督观众正确使用互动设备。

(7)其它要求：员工队伍年龄结构比较合理，岗位与专业所长对口，且配置人员宜一专多能。

## 2.2 保安服务内容和要求

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心展陈区域提供安检、展厅巡岗服务。

(2)工作职责：人防、技防密切配合，及时消除隐患，确保上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心安全、有序、高效运转。

(3)总体要求：全体保安人员在工作时着装统一、仪表整齐、操作规范、文明用语、礼貌服务；引导受检者有秩序地通过安检门，对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品取出，然后按次序通过安检门，准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。负责展陈及西侧公共区域巡视检查工作。负责维持进、出馆参观人员秩序，引导参观人员使用寄存柜负责维持进、出馆参观人员秩序，引导参观人员使用寄存柜。同时，做好其他馆方要求的工作，作品内容接受馆方的指派和调剂。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：原则上不超过国家法定退休年龄，且整体年龄结构较为合理；身心健康，身强力壮；无违法犯罪记录，经公安管理部门指纹采合集合格；需有一定的保安管理工作经验，持有公安管理部门认可的上岗证，经过培训方可上岗。

(6)各工种（工作点）具体工作要求：

①安检：做好每日安检设备检查工作。按要求落实进馆参观者及包裹的安检措施。引导受检者有秩序地通过安检门，对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品取出，然后按次序通过安检门，准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。

②展厅大巡岗（特保）：定时巡查展厅内的消防设施，如灭火器、消火栓、自动喷水灭火系统等，查看是否完好无损、压力是否正常、配件是否齐全，确保在紧急情况下能正常使用。检查疏散通道和安全出口是否畅通，有无杂物堆积或被锁闭的情况，保证在发生火灾等紧急事件时，人员能够迅速安全撤离，引导参观者有序参观，避免出现拥挤、推搡等现象，确保展厅内人员流动的顺畅和安全。

各岗位加强安全保卫，认真值守，规范服务，做到认真值勤，热忱服务，确保无等级爆炸、火灾、破坏、盗窃事故和无责任疏漏事故；进驻上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心项目的保安队员必须严格组织政审，派驻队员身心健康、无不良记录；加强思想政治工作，教育员工严格遵纪守法，优质服务；负责上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心保安工作的任务，采取固定值守和流动巡视相结合的方式，重要区域的安全防范，认真详细做好值班记录；对前来联系工作的人员须进行询问、引导、解答，态度热情、举止文明，严防闲杂人员进入；对大件物品出门须进行登记和检查；及时、积极主动地配合有关部门，做好劝说、劝阻和疏导工作；如有重大案情，须立即报警，保护好现场，同时做好详细记录备案；乙方队员在值勤中，认真履行防火、防盗、防窃等职责，不脱岗、不离岗；如因责任心不强或工作疏忽或违章操作致使甲方造成爆炸、火灾、盗窃等事故，应承担经济责任及法律责任；爱护采购人配置的设备和安保工具；

(7)其它要求：上岗期间须穿戴经采购人认可的有明显标识标志的保安制服。

## 2.3 展陈礼仪服务内容和要求

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供展陈后勤保障服务。

(2)工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程做好各项展陈服务工作。

(3)总体要求：按要求做好检票工作；迎接参观者，正确指引进行检票，做好检票口的人流疏导，参观

者有序进入。做好参观者问询服务，解答参观者咨询；做好参观者现场预约登记服务；做好参观者物品寄存服务；遗失物品保管、失物招领宣传与登记以及物品归还服务；展陈区域整体巡视，确保参观者有序参观，参观者参观过程中出现的不当行为进行阻止及劝导，确保非开放区域无人员进入。人员上岗前应进行培训，培训内容包括法律法规、职业道德、岗位业务知识等，培训合格后方可上岗。提供规划艺术展示展陈等专业场所各类活动的检票、导引、物品存放等后勤保障服务。同时，做好其他馆方要求的工作，工作内容接受馆方的指派和调剂。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：40 周岁以下，容貌体形端正、身心健康；无违法犯罪记录；有相关礼仪接待工作经验，具备中专及以上学历。

(6)具体工作要求：

①展陈服务领班：定期巡查展厅环境、设施设备、宣传物料等，确保其整洁、完好、可用；监控服务质量，及时纠正偏差，合理安排服务人员岗位等。

②检票：迎接参观者，正确指引进行检票，协助预约操作流程，做好检票口的人流疏导，参观者有序进入。

③咨询台/寄存处：做好参观者问询服务，解答参观者咨询；接听问询电话，正确解答电话咨询；做好参观者现场预约登记服务；做好参观者物品寄存服务；遗失物品保管、失物招领宣传与登记以及物品归还服务。

④展陈指引：负责参观者指引服务，解答参观者咨询，指引参观者至需前往区域，根据预约团队参观信息和需求，按指定的路线、时间和内容对团队参观进行引导参观服务。

⑤展厅巡岗：展陈区域整体巡视，确保参观者有序参观，参观者参观过程中出现的不当行为进行阻止及劝导，确保非开放区域无人员进入，参观者参观过程中出现的不当行为进行阻止及劝导。及时发现并上报设施设备异常情况，配合处理突发事件，保障参观环境安全有序。

⑥飞阅浦东：对飞阅浦东展项进行检票工作，并指引对号入座，有序排队指引，对不符合乘坐设备的参观者进行解释等。

各岗位仪表整洁，操作规范，用语文明，微笑服务；如有特别要求，按要求执行。做到精神饱满，仪容、仪表端庄大方，微笑迎客；保持良好的服务状态，耐心细致地对待每一位参观者。

(7)办公点展陈区域：(按实际需求设立)

(8)其它要求：若遇节假日、双休日有重大会议或活动，需根据管理岗位的安排照常提供服务，且服务标准不得降低。

## 2.4 保洁服务内容和要求

(1)服务范围：为上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心提供保洁后勤保障服务。

(2)工作职责：保持服务人员应有的仪表仪容，严格遵照工作流程做好各项保洁服务工作。

(3)总体要求：针对各自负责区域内的地面与公共区域清洁。

(4)工作时间要求：上班时间不晚于 8:30，下班时间不早于 17:00。

(5)人员自身要求：年满 18 周岁以上，原则上不超过国家法定退休年龄，身体健康；无违法犯罪记录；形象良好，具有沟通能力，能吃苦耐劳。

(6)具体工作要求：

保洁员负责包括扫地、拖地、擦拭门窗、楼梯扶手、电梯等公共设施，确保无杂物和积水，卫生间维护，定期清洗马桶、洗手台和地面，保持无异味和污垢，墙面清洁，清除蜘蛛网和墙面污渍等工作。

### 第3条 物业管理服务收费计价方式

3.1 甲乙双方协商一致采用（包干制 酬金制）方式计费收费。

3.2 支付方式：本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订、且财政资金到位后，前三个季度由中标人提供季度报告后支付，第四季度由中标人提供年度运维报告并通过验收后支付全部款项。若乙方未按时提供合规发票，付款时间相应顺延。

乙方为完成及达到本合同文件规定的要求与标准所需的所有费用均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。**项目如需开展审计的，乙方需进行配合。**

### 第4条 违约责任

4.1 甲方无正常理由逾期未支付管理服务费用的，应按银行同期贷款利息向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

### 第5条 争议解决方式

5.1 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。

5.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

5.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

### 第6条 附则

#### 6.2 文件送达

本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传递的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

### [合同中心-其他补充事宜]

### [合同中心-补充条款列表]

甲方：[合同中心-采购单位

名称\_1]

(公章或合同专用章)

法定代表人或其授权代表：**[合同中心-采购  
单位联系人]**

(签字)

邮政编码：**[合同中心-采  
购单位邮编]**

乙方：[合同中心-供应商

名称\_1]

(公章或合同专用章)

法定代表人或其授权代**[合同中心-供  
商联系人]**

(签字)

邮政编码：**[合同中心-供  
应商单位邮编]**

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]

开户银行：

账号：

签约时间：[合同中心-签订  
时间]

签约地址：[合同中心-采购  
单位所在地]

电话：[合同中心-供应商联

系人电话]

传真：[合同中心-供应商单  
位传真]

开户银行：[合同中心-供应  
商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银  
行账号]

法定代表人：[合同中心-供  
应商法人姓名]

法定代表人性别：[合同中心  
-供应商法人性别]

## 第四章投标文件格式

**说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。**

### 与评审相关的投标文件内容索引表

(此表置于投标文件首页)

包件号:\_\_\_\_\_

序号	招标文件内容说明	是否提供/ 满足	对应 投标 文件 起始 页码	备注
----	----------	-------------	----------------------------	----

### 一、商务部分

1	投标承诺书			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
2	投标函			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
3	法定代表人身份证明及授权委托书			<u>经投标人盖章和法定代表人签字或盖章</u>
4	投标保证金 <u>(本项目不适用)</u>			投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式） 投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构）
5	投标人基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；《中小企业声明函》、资格（资质）证书
7	开标一览表			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无			
10	拟分包项目一览表			<u>(本项目不适用)</u>
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			中小企业声明函；近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位须提供）；供应商认为可以证明其能

序号	招标文件内容说明	是否提供/ 满足	对应 投标 文件 起始 页码	备注
				力、信誉和信用的其他材料等

## 二、技术部分

1	物业管理总体方案（应含必要的图、表）			管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度等
2	各分项专业管理方案			管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案、日常维护、维修计划与实施方案（如果有）、与外委业主相互沟通的具体措施（如果有）等
3	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备情况			《拟派主要管理人员汇总表》、《主要人员基本情况表》、《拟派其他人员汇总表》
4	拟投入本项目的设备情况			《拟投入本项目的主要设备表》
5	其他需要说明的问题或需采取的技术措施（如果有）			

## 一、投标人提交的商务部分相关内容格式

### 1 投标承诺书格式

#### 投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”第 3 条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

**十二、我方承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上继续留用。**

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且**员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定**，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

**十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。**

十六、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

**提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。**

## 2 投标函格式

### 投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供\*\*\*\*\*人民币元整的投标保证金（**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**）**（本项目不适用）**，若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

### 3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

#### 3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

2026年01月08日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

### 3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于 (公司注册地点) 的 (公司名称) 法定代表人 (姓名) 代表本公司授权：  
(公司名称) (职务) (姓名) 为正式的合法代理人，参加 (项目名称、包件) 的投标工作，以投  
标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

备注：

请授权代理人如实填写以下联系方式，以便在有需要时能够及时与您取得联系。

授权代理人联系电话（手机）：\_\_\_\_\_

授权代理人邮箱：\_\_\_\_\_

**4 投标保证金（银行保函）格式 （本项目不适用）****投标保证金（银行保函）**

致：\_\_\_\_\_ (采购人全称)  
上海市浦东新区政府采购中心

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目的投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列任何一种情况（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为元人民币。

- (1) 投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；
- (2) 投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；
- (3) 投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；
- (4) 投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十（30）天（即至\*\*年\*\*月\*\*日）有效，以及贵方和投标人同意延长的通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_

出证行地址：\_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_

银行公章：\_\_\_\_\_

出证日期：\_\_\_\_\_

**说明：**

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

## 5 投标人基本情况表格式

**投标人基本情况表**

项目	内容及说明		
<b>一、营业基本情况</b>			
单位名称			经营场所地址
注册编号			注册日期/有效期限
企业类型及单位性质			经营范围
法定代表人			电话/传真
<b>二、基本经济指标 (截止到上一年度 12 月 31 日止)</b>			
实收资本			资产总额
负债总额			营业收入
净利润			上缴税收
上一年度资产负债率			上一年度主营业务利润率
<b>三、人员情况 (以报名的时间为时点统计并填写)</b>			
技术负责人			联系电话
在册人数			
其中职称等级			其中执业资格
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称
<b>四、其他</b>			
开户银行名称 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信 息)			开户银行地址 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信 息)
开户银行账号 (供应商是法人的， 填写基本存款账户信 息)			所属集团公司(如有)
企业资格(资质) (如 有, 需提供彩色扫描 件加盖公章)			质量体系认证 (如有, 需提供彩色扫描件加 盖公章)
近三年内因违法违规 受到行业及相关机构			

项目	内容及说明
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，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

## 6 投标人应提交的资格证明材料

**说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小**

### 6.1 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(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：

## 7 开标一览表格式

开标一览表

单位：元(人民币)

包号	项目名称	服务期限	备注	金额
1	展区服务费	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日，具体以合同签订日期为准。	本项目预算金额为 3180000.00 元，最高限价为 2915000.00。	

### 展区服务费包 1

包号	服务名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)
~	~	~	~	~

~

#### 说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标价均不得超过公布的最高限价！
- 4、最后一栏“金额”即填写投标总价。
- 5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 6、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

## 8 投标报价明细表格式

### 8.1 投标报价组成明细表格式

**投标报价组成明细表**

项目名称：

单位：元（人民币）/年

项目		要求
1 人 员 服 务 费	工资	员工的基本工资标准不得低于本市最新一年度(以投标截止期为准)职工最低工资标准。
	工作午餐费	每人每餐 15 元（固定金额）。
	服装费	单位统一购置，员工工作时须统一穿着。 <b>保安物资于专项内单独购买，不包含在本项目。</b>
	福利费	包括高温费（每年 4 个月）和劳防用品费等。
	社会保险费	按国家及上海市规定缴纳。其中社会保险费包含养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险共五项费用。 注：中标人应为员工如实申报缴纳社保金和公积金，遵守国家及上海市规定，按实缴纳。招标人有权抽查员工社保金、公积金缴纳的实际情况，对因各种原因未缴纳社保金和公积金的，招标人有权收回积存费用。
	公积金	
2	企业管理费	按服务费总额的_%报价（自行报价）。
3	管理酬金	按服务费总额的_%报价（自行报价）。
4	税金	按国家及上海市规定缴纳。
	合计	

说明：

1、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。

## 8.2 分项报价明细表格式

### 8.2.1 人员费用明细表格式

人员费用报价明细表

项目名称或包件号：单位：元（人民币）/年

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	备注
1	展陈服务领班				
2	检票				
3	咨询台/寄存处				
4	展陈指引				
5	展厅巡岗				
6	飞阅浦东				
7	飞阅浦东 (设备服务)				
8	安检				
9	展厅大巡岗（特保）				
10	保洁员				
<b>合计</b>					/

说明：

- 1、岗位名称不仅限于上述内容，可自行增加。
- 2、投标人报价中的人员工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费。
- 3、此表的内容应与《投标报价组成明细表》中相应内容保持一致。

### 8.2.2 办公费用测算明细表格式

办公费用测算明细表

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

### 8.2.3 其他费用测算明细表格式

其他费用测算明细表

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

## 9 投标人提供的其他证明材料

**提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料**

**10 拟分包项目一览表格式 (本项目不适用)**

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

序号	分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历
1					
.....					

**说明：****1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。****分包意向协议书（参考格式）**

为参加 (采购人单位名称) 的 (项目名称) 采购项目，(甲方：投标人) 与 (乙方：承担分包供应商) 通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

- 1、本项目投标工作由甲方负责。
- 2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。
- 3、甲方拟承担的工作和责任：\_\_\_\_\_。
- 4、乙方拟承担的工作和责任：\_\_\_\_\_。

(注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许投标单位分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。)

5、乙方承担的合同份额为合同总额的       %

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议书一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

## 11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

### 11.1 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

#### 中小企业声明函

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）参加的上海市浦东新区规划管理事务中心（上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心）的展区服务费采购活动，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. 展区服务费，属于物业管理；承接企业为(企业名称)，从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：(1) 本声明函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》。

(2) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：各行业划型标准：

(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。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。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。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。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。

**11.2 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式****近三年类似项目承接及履约情况一览表**

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明：

- 1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均须附项目中标通知书或承包合同协议书（二选一），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供业主评价或项目验收报告（二选一）的复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他相关证明，例如项目取得的奖项或荣誉证书。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

**11.3 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料**

**说明：扫描件应为 A4 纸大小**

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

**11.4 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）****残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 二、投标人提交的技术部分相关内容格式

### 1 管理总体方案

**说明：**具体组成内容和编写要求详见“前附表”

### 2 各分项专业管理方案

**说明：**具体组成内容和编写要求详见“前附表”

### 3 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备

#### 3.1 拟派主要管理人员汇总表格式

**拟派主要管理人员汇总表**

项目名称或包件号:\_\_\_\_\_

序号	管理岗位名 称	姓名	岗位基本要求						备注
			性 别	年 龄	学 历	技术职称（或 上岗证书、或 执业资格证 书等）	相关 工作年限	相关 工作经历	
1	展陈服务领 班								
2	展厅大巡岗 (特保)								
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的主要管理人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员；
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。
- 4、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。
- 5、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

### 3.2 主要人员基本情况表格式

**主要人员基本情况表**

姓名	年龄	从事本专业 工作年限	
职称或职业 资格	执业资格（如 果有）	拟在本合同 中担任的职 务	
毕业院校和 专业			
<b>主要工作经历</b>			
年~ 年	参加过的项目	担任任何职	备注

**说明：**

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的展陈服务领班、展厅大巡岗（特保）等。

2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

4、表式不够，可另附页填写。

### 3.3 拟派其他人员汇总表格式

拟派其他人员汇总表

项目名称：

序号	岗位名称	职责范围	服务时间	备注
1	展陈服务领班			
2	检票			
3	咨询台/寄存处			
4	展陈指引			
5	展厅巡岗			
6	飞阅浦东			
7	飞阅浦东 (设备服务)			
8	安检			
9	展厅大巡岗 (特保)			
10	保洁员			

**4 拟投入本项目的主要设备表格式****拟投入本项目的主要设备表**

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

序号	机械或设备名称	型号规格	数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

说明：表式不够，可另附页填写。

**5 其他需说明的问题或需采取的技术措施**

## 第五章项目评审

### 一、资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	<b>一、资格性检查</b>	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第 3 条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1 (6) 条款提交资格证明材料	
	<b>二、符合性检查</b>	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标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；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的最高限价	
7	未发现投标报价存在“第二章”第 14.4 条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金 <b>(本项目不适用)</b>	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的：无	
10	按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
11	接受招标文件规定的结算原则和支付方式	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；	
16	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	

**注意：**

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、招标机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

## 二、评委评审

### 展区服务费评标办法

#### (一) 评标原则

1、本评标办法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，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果投标人不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265 号）规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、对于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做出必要的澄清、说明或者补正。

7、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予 **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。

8、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。

9、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。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技

术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“\*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。**如得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。**

## （二）评审内容及打分原则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	20	价格	报价得分	20	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20 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	80	服务水平	整体服务方案策划及实施方案	30	<p>一、评审内容：</p> <p>1、服务定位、服务目标；            2、实施方案；            3、应急预案。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得3~5分；            2、实施方案的完整、可操作及先进性程度，得12~20分；            3、应急预案的针对性、科学性程度，得3~5分。</p>	
			特色管理及合理化建议等	14	<p>一、评审内容：</p> <p>1、服务管理方式；            2、服务管理建议；            3、与业主沟通工作机制；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、服务管理方式的特色及创新程度，得3~5分；            2、服务管理建议的合理及可操作程度，得2~4分；            3、与业主沟通工作机制的有效程度，得3~5分。</p>	
			公司管理组织架构及管理制度	10	<p>一、评审内容：</p> <p>1、公司管理组织架构；            2、公司管理制度；            3、内部业务资料管理机制。</p> <p>二、评审标准：</p>	

类别	分值	项目	权重	评分办法	评定分
				1、管理组织架构的构成及运作流程的有序明晰程度，得 1~2 分； 2、管理制度（包括岗位职责、岗位招录、留用安置等人员管理制度；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员考核、奖惩等激励机制等）的健全有效程度，得 3~5 分； 3、内部业务资料管理机制的健全程度，得 2~3 分。	
		管理人员和专业人员配置	20	一、评审内容： 1、管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）和专业人员的岗位及人员配置，人员的专业水平、业绩及相关资料提供情况。 二、评审标准 人员在职证明材料、学历或职称等相关证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得12分： 1、人员岗位配置高于招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验，得18~20分； 2、人员岗位配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，得15~18（不含 18）分； 3、人员岗位配置满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，得12~15（不含 15）分。	
		投标人的履约能力	6	一、评审内容： 1、近三年有效类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于近三年有效类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接的有效类似项目获得的用户或第三方评价情况、与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
合计		100			

采购人：上海市浦东新区规划管理事务中心（上海市浦东新区城市规划和公共艺术中心）

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2026 年 1 月