

2025 世界设计之都大会属地保障 服务

公 开 招 标 文 件

项目编号：310101000250708122048-01267346

采购单位：上海市黄浦区商务委员会

代理机构：上海洋铭建设咨询服务有限公司

2025年08月22日

2025年08月22日

目录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法及评分标准.....	16
第四章	招标需求.....	24
第五章	开标一览表.....	71
第六章	政府采购合同主要条款指引.....	72

第一章 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》等规定，现就 2025 世界设计之都大会属地保障服务进行公开招标采购，欢迎符合要求的潜在投标人前来投标：

一、项目编号：310101000250708122048-01267346（代理机构内部项目编号：YM25-109）

二、采购项目内容、数量及预算

- 1、项目名称：2025 世界设计之都大会属地保障服务
- 2、项目预算：7550000.00 元（国库资金：7550000.00 元；自筹资金：0 元）
- 3、最高限价：包 1-7550000.00 元
- 4、服务期限：详见招标文件
- 5、服务地址：采购人指定地点
- 6、项目基本概况：

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2025 世界设计之都大会属地保障服务项目，服务内容为：现场秩序维护服务、场地、场馆内部清洁工作、生活垃圾清运和消杀灭虫服务、移动厕所租赁、使用和维护保养、网络通讯（专线）保障、水、电供应和能耗费、10KV 配电站各箱变至外场临电一级电箱接驳服务、全场监控安装、网线布置、无线覆盖，提供技术支持和保障、会议期间，基础设备技术保障和突然情况处置、电气防火安全检测。具体内容详见采购需求（具体内容详见招标文件第四章-招标需求）

三、合格投标人的资格要求

1、基本资格要求

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、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) 本项目不接受联合投标。

3、是否专门面向中小企业

不专门面向中小企业

4、是否接受联合体投标

不允许

四、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

本采购项目执行政府采购有关政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、支持绿色和创新、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以

公开招标

及限制采购进口产品等相关政策。

五、投标报名：（获取招标文件）

- 1、时间（获取采购文件）：**2025-08-22 至 2025-08-29 每天 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）。
- 2、方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。
- 3、售价：**0 元**，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标截止时间和地点：

投标截止时间：**2025-09-12 10:30:00**（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。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。（**书面投标文件于开标当天递交至上海市静安区恒丰北路 100 号 608 室**）。

七、开标时间及地点：

本次开标采用电子采购平台网上开标方式进行，招标代理机构将于 **2025-09-12 10:30:00**（北京时间）在本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。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。

八、其他注意事项

1. 投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。
2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注投标文件在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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。《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）实行全过程电子采购，投标人的投标应符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。电子投标咨询电话：95763

九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**1. 采购人信息**

名 称：上海市黄浦区商务委员会

地 址：上海市延安东路 300 号

公开招标

联系方式：吴老师 021-33134800

2. 采购代理机构信息

名称：上海洋铭建设咨询服务有限公司

地址：上海市恒丰北路 100 号 608 室

项目联系人：龚婷

联系方式：021-56623651

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1.	项目名称及内容	详见《投标邀请》二
2.	采购预算	各投标人投标总价不得超过本项目预算金额（最高限价），否则按照无效投标处理。如项目存在分包、分项预算，则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额，否则按照无效投标处理。
3.	信用记录	开标（投标截止时间）后招标代理机构将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对参与开标会的供应商进行信息查询，确认供应商于投标截止日前 3 年内是否被列入失信被执行人、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等，如存在上述情况，其投标将作无效标处理。
4.	答疑与澄清	招标文件的澄清和修改，将通过发布招标公告的媒介以更正公告的形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据。
5.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
6.	是否接受联合体投标	不允许 不允许违法分包。如分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条的相关规定，并取得采购人同意。
7.	是否现场踏勘	本项目不组织踏勘
8.	是否提供演示	不进行演示
9.	投标文件提交	1. 投标文件包含电子投标文件和纸质投标文件，电子投标文件应按电子招投标系统相关要求进行填写、制作、上传、加密。纸质投标文件按采购文件要求提供； 2. 纸质投标文件正本份数 1 份，副本份数 6 份，共 7 份； 3. 投标人应按照采购文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或响应人代表的全名； 4. 投标人应保证网上投标文件与纸质投标文件的内容一致，如不一致，以电子投标文件为准，正本与副本不一致，以正本为准； 5. 投标文件应注明“正本”“副本”字样； 6. 纸质投标文件应胶装，封面写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址、投标日期，标注正本或副本并加盖投标人公章。密封封口处应

公开招标

		有投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。					
10.	报价方式	人民币报价（含税价）					
11.	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。					
12.	投标保证金	1、缴纳 2、投标保证金金额（元）：					
		项目名称	投标保证金金额(元)	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
		2025世界设计之都大会属地保障服务	150000	建设银行上海普陀支行	上海洋铭建设咨询服务股份有限公司	31050177360000002462	在线转账
		3、按项目缴纳 注：如需缴纳保证金，投标人应于2025-09-12 10:30:00前将投标保证金交至采购代理机构，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的,请将网银电脑打印凭证、汇款摘要注明所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话。 未及时缴纳投标保证金、未进行网上信息录入并通知招标代理公司确认，将导致此次投标无效。					
13.	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。					
14.	履约保证金（如有）	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。					
15.	投标文件有效期	90天					
16.	投标文件的接收	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，（书面投标文件于开标当天递交至上海市静安区恒丰北路 100 号 608 室）。					
17.	招标方代理费用	1、代理机构向中标单位收取中标服务费。 2、本项目代理服务费按照：具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。。 3、中标单位领取《中标通知书》时，向代理单位支付中标服务费。 4、中标服务费以人民币支付，向招标代理机构以转账或现金形式直接交纳。 5、代理单位账户信息： 单位全称：上海洋铭建设咨询服务股份有限公司 开户行：建设银行上海普陀支行 账号：31050177360000002462					
18.	政府采购政策	(1) 投标产品是否允许进口产品： ☐ 是 ☒ 否					

		(2) 支持中小企业政策： 专门面向中小企业 ☒ 非专门面向中小企业：小微企业价格扣除优惠：10%；
--	--	---

一、总 则

1. 招标项目概况

1.1 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（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本次采购任务进行招标。

1.1.1 招标人：详见招标公告。

1.1.2 招标代理机构：详见招标公告。

1.1.3 招标项目名称：详见招标公告。

1.1.4 招标项目的资金来源

1.1.5 资金来源及比例：详见招标公告。

1.1.6 资金落实情况：详见招标公告。

1.2 投标人资格要求

1.3 投标人的资格要求见投标邀请，需要提交的相关证明材料见本章第 3.2 款的规定。

1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 现场踏勘

1.8.1 投标人须知前附表规定组织现场踏勘的，投标人应按投标人须知前附表规定的现场踏勘时间、地点，准时参加招标人组织的项目现场踏勘。

1.8.2 投标人现场踏勘发生的费用自理。

1.8.3 除招标人的原因外，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。

1.8.4 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。

1.8.5 招标人在现场踏勘中介绍的相关的情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9 响应和偏差

1.9.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标无效。

1.9.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和售后服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.9.3 投标文件应针对实质性要求和条件中列明的技术要求。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或制造商网站最新发布资料打印件或其他形式为准。如需要提供技术支持资料但不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标无效。

1.9.4 超出偏差范围和最高偏差项数的投标无效。

1.9.5 投标文件应根据投标文件格式中商务和技术响应/偏差表的要求对招标文件的商务和技术条款进行响应。否则，投标无效。

1.10 同义词语

构成招标文件组成部分的“合同格式”和“技术规格及要求”等章节中出现的措辞“买方”、“甲方”和“卖方”、“乙方”、“中标人”在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

公开招标

2. 招标文件**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 招标需求；

第五章 开标一览表；

第六章 政府采购合同；

其他投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款以更正公告形式对招标文件所作的澄清、修改，作为构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的询问

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在规定的时间前以书面形式将提出的问题送达招标代理机构，要求招标人及招标代理机构对询问予以答复。

2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 招标文件的澄清和修改在上海政府采购云平台以更正公告的形式告知所有获取招标文件的投标人，但不指明问题的来源。澄清和修改发出的时间距本招标文件规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到更正公告后，应在规定时间内对更正内容加盖公章确认，并以电子邮件形式发送至招标代理机构。否则，投标人将被视为已理解并接受招标文件及更正公告的所有内容。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本招标文件规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.4.2 投标人收到修改内容后，应及时向招标代理机构办理签收手续或以书面方式确认其收到；否则，投标人将被视为已理解并接受招标文件及补充招标文件的所有内容。

3. 投标文件

投标文件是指投标人根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）和《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》等文件的有关规定和要求，通过云平台投标客户端制作完成，并加密上传至上海政府采购网/ 采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）的电子投标文件。

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由商务文件（资格文件、报价文件）与技术文件两部份组成。

3.2 资格文件

（1）投标函（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（3）提供有效的营业执照或事业单位法人证书、统一社会信用代码或其他合法有效资质证明的副本复印件，并加盖公章，自然人的则提供有效的身份证复印件并签名；

（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（5）联合投标协议书（若需要）；

（6）联合投标授权委托书（若需要）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖单位公章及需要说明的资料。

（8）《企业资格性、符合性检查响应表》、《投标文件主要内容索引表》（格式见附件）

3.3 报价文件：

（1）投标报价一览表（开标一览表）；

公开招标

- (2) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (5) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。
- (6) 投标方认为或按相关法律、法规规定及招标文件要求，需要提交的其他文件资料。

3.4 技术文件

- (1) 投标项目明细清单（服务内容、相关辅助服务、主要设备、设施等）；
- (2) 技术参数偏离表或技术响应表（格式见附件）；
- (3) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (4) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务执行、工期的施工、组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (5) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (6) 售后服务计划（可包含且不限于对服务整体计划、用户故障的响应、处理、定期巡检、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (7) 技术培训计划（若有）；
- (8) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (9) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (10) 投标方认为或按相关法律、法规规定及招标文件要求，需要提交的其他文件资料。

注：法定代表人授权委托书、投标函、投标报价明细表必须按招标文件要求签名并加盖投标人公章。

3.5 投标文件的有效期

3.5.1 自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

3.5.2 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

3.6 投标文件的签署和份数、包装

3.6.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

3.6.2 投标人应按商务文件与技术文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3.6.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

3.6.4 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

3.6.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

3.6.6 投标人应按商务文件与技术文件密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

3.7 投标报价

3.7.1 投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

3.7.2 投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.7.3 投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

3.8 投标保证金

3.8.1 投标人须按规定提交投标保证金。

3.8.2 保证金支付方式除《投标人须知》表中规定的在线转账以外，还可以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

公开招标

3.8.3 投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话,请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

3.8.4 招标方自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

3.8.5 详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>, 位置:“首页-在线服务”。

3.8.6 投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假,提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.9 串通投标认定

有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

- 3.9.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 3.9.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3.9.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 3.9.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 3.9.5 不同投标人的投标文件相互混装;
- 3.9.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 投标无效的情形

在评审时,如发现下列情形之一的,投标文件将被视为无效:

- 4.1 未按规定交纳投标保证金的;
- 4.2 投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的;
- 4.3 投标人被列入失信被执行人、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的;
- 4.4 与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件;
- 4.5 投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- 4.6 标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的;
- 4.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约,且不能证明其报价合理性的;
- 4.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 4.9 投标人被视为串通投标的;
- 4.10 不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

5. 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

- 5.1 投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的,以报价明细表为准;
- 5.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价明细表的总价为准,并修改单价;
- 5.4 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,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章,或者由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。

6. 资格和履约能力证明资料

6.1 投标人须按照《政府采购法实施条例》以及招标文件的要求,按“投标文件格式”填写关于资格和履约能力的相关信息,并提供相关证明材料。包括但不限于:

- 6.1.1 提供有效的营业执照或事业单位法人证书、统一社会信用代码或其他合法有效资质证明的副本复印件,并加盖公章,自然人的则提供有效的身份证复印件并签名等证明文件;
- 6.1.2 提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;

公开招标

6.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

6.1.4 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，重大违法记录指投标人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。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》的规定，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

6.1.5 投标人须知前附表规定的其他证明材料。

6.2 如投标人为中、小、微企业，应提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的《中小企业声明函》，格式详见投标文件格式。中小微企业的认定标准参照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》，详见中小企业声明函。

如投标人为残疾人福利性单位，应提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标结果公告中公告其声明函，接受社会监督。

如投标人为监狱或戒毒企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

6.3 投标人未如实提交上述证明材料或提供的资料不符合招标文件要求的，将承担在资格审查或符合性检查中被判定为不合格的风险，或在详细评审中不能享受相关政府采购政策的优惠。

7. 投标文件的编写与制作

7.1 投标文件的线下编写

7.1.1 下载招标文件后，投标人应根据招标文件的要求线下制作投标文件。投标文件应按投标文件格式进行编写。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

7.1.2 投标文件的投标函应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字并盖单位公章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由其委托代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字并盖单位公章。

7.1.3 投标文件的签署：

（1）投标文件中“开标一览表”、“投标分项报价表”等重要表格以及凡出现投标人单位落款的地方除了由投标人法定代表人或其授权的委托人签字之外，还必须同时盖单位章。

（2）投标文件未出现投标人落款的地方必须由法定代表人或其授权的委托人逐页签字或骑缝加盖投标人单位章。投标文件中含有印章、签署、防伪标志和彩色底纹类文件（投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

7.2 投标文件的投标客户端制作

在投标文件线下编写完成后，投标人应按照云平台投标客户端要求的方式制作投标文件。投标人需在投标客户端中选择投标项目，完成“基本信息、导入投标文件、标书匹配、企业信息响应（如有）、资格要求（如有）、符合性要求（如有）、开标一览表、评分方法（如有）、特色响应（如有）、标书检查”等操作。

7.3 投标人上传至云平台的投标文件内容应满足招标文件的要求。投标文件因内容不完整、匹配不准确而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人承担相应责任。投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

8. 投标文件的加密

投标人在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对投标文件完成电子加密。

9. 投标文件的上传

9.1 投标人在加密投标文件生成后，可通过投标客户端将电子加密的投标文件上传至云平

公开招标

台。

9.2 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件,并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况,以免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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无效。

10. 投标文件的修改与撤回

10.1 在招标代理机构在云平台签收投标文件前,投标人可随时撤回投标文件进行修改。

10.2 如招标代理机构已签收投标文件,投标人需先联系招标代理机构撤销签收,再进行投标文件的撤回修改。

10.3 已提交投标保证金的投标人选择撤回投标文件后不再投标的,招标代理机构应在收到投标人书面退还保证金通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

10.4 如招标代理机构发布招标文件更正公告,则已上传的投标文件会自动撤回并短信提醒投标人。投标人需重新修改并上传投标文件。

11. 投标

11.1 投标截止时间

投标人应在规定的投标截止时间前完成投标文件的上传。

11.2 投标地点

投标人的投标文件应上传至上海政府采购网/采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn)

11.3 无效投标

投标人在投标截止时间后通过投标客户端上传至云平台的投标文件的,投标文件属于超时投标无效。

12. 开标

12.1 开标时间和地点

本项目将在规定的投标截止时间(开标时间),在上海政府采购网/采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn) 以线上远程形式开标。

12.2 开标程序

12.2.1 开标时间到达后,由招标代理机构开启开标流程。

12.2.2 投标人须在云平台规定的时间内,使用制作投标文件时使用的CA证书,完成签到。

12.2.3 在所有投标人完成签到后,由招标代理机构开启解密流程。

12.2.4 投标人须在云平台规定的时间内,使用制作投标文件时使用的CA证书,完成解密。

12.2.5 在所有投标人完成解密后,招标代理机构开启唱标。

12.2.6 投标人须在规定时间内确认开标结果信息。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。

13. 资格审查

13.1 开标结束后,招标人和招标代理机构将对投标人的资格进行审查,检查投标人资格是否符合本项目招标公告中列明的对投标人的资格要求。合格投标人不足3家的,不再进行评标,本项目流标。

13.2 招标人和招标代理机构在对投标人的资格进行审查时,需在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询投标人的信用信息,信用信息查询记录和证据留存的方式采用网页截屏保存,与采购文件等一并归档。

13.3 如“对投标人的资格要求”设定了投标人无行贿犯罪行为要求时,招标人和招标代理机构将在“中国裁判文书网” (<http://wenshu.court.gov.cn>) 查询投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人有无行贿犯罪记录。

14. 评标

14.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

14.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

14.3 评标

14.3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，政府采购应当执行政府强制（或优先）采购节能产品、鼓励环保产品、限制采购进口产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本次招标执行的相关政策详见招标公告。

14.3.2 评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

14.3.3 除规定评标委员会直接确定中标人外，评标委员会应当向招标人提交推荐中标候选人名单。

15. 合同授予

15.1 定标

由招标人或招标人委托评标委员会依法确定中标人。

15.2 中标结果公告及中标通知

在本章第 3.5.1 款规定的投标有效期内，招标人确认中标人后，招标代理机构通过发布招标公告的同一媒介对中标结果进行公告，公告期限为 1 个工作日。中标结果公告的同时，招标人或招标代理机构将向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

16. 履约保证金

16.1 中标人应按规定的形式、金额、提交时间和招标文件第四章“合同格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除规定外，履约保证金金额为中标合同金额的 10%。

16.2 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

17. 签订合同

17.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

17.2 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面纸质原件形式向招标文件中载明的联系单位、联系人、联系电话和联系地址，一次性提出针对同一采购环节的质疑。

18.2 质疑函内容应当包括以下主要内容：

18.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.2.2 质疑项目的名称、编号；

18.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.2.4 事实依据；

18.2.5 必要的法律依据；

18.2.6 提出质疑的日期。

18.3 质疑函应当署名，一式叁份。由法定代表人或者授权代表签字并加盖公章后生效；其他组织或者自然人提出质疑的，质疑函必须由其主要负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明复印件。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

18.4 书面纸质原件形式外的其他任何方式的质疑，或者质疑函的内容不全的，招标人或者

公开招标

招标代理机构均不予接受和回复。

18.5 招标人或者招标代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容涉及商业秘密的除外。

19. 需要补充的其他内容**19.1 争议的解决**

在招投标过程中发生的争议，招投标各方当事人应及时沟通、协商解决。

19.2 上海市电子政府采购项目网上投标说明

投标人在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参与线上投标的具体操作，详见上海政府采购云平台-操作指南-《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》。

其余未尽事宜，请参考：《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）。

20. 其他事项

如投标人对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，或向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人电话咨询。

第三章 评标办法及评分标准

评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、评标依据：

(1) 评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为 100 分。

(2) 评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。

二、评议规则：

- (1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定随机抽取产生。
- (2) 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
- (3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评议。

三、“综合评分法”评标细则

(1) 经评标委员会评审如投标单位的服务方案不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。

(2) 本项目不专门面向中小企业，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)中相关规定。

综合评分法

2025 世界设计之都大会属地保障服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	按价格调整后的最低价为评标基准价，其价格分为 10 分。 各投标人的得分： 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=(评标基准价 / 评标价) × (10%) × 100，小数点后保留 2 位，第三位四舍五入法。
类似业绩情况	0~5	要求：根据各投标人近两年内

		似业绩（请提供合同扫描件，要包含关键页）。类似是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等相同或相近的项目业绩；每提供一个得1分，最多得5分；未提供不得分。
需求理解	0~8	要求：投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 评审标准： 1、需求理解符合项目实际，管理重点和难点分析准确到位，对改进措施得当的，得8-6分； 2、对项目了解基本贴合项目实际，管理重点和难点分析稍显不足，应对措施稍有欠缺，得5-4分； 3、重点难点分析不到位，应对措施有欠缺的，得3-1分； 4、未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
整体方案	0~8	要求：制订符合本项目的整体方案，包括策划、服务理念 and 优势、服务目标和承诺以及综合保障能力等。 评审标准： 1、完全符合项目需求，内容充实完整，具有良好的可行性，服务承诺和综合保障到位的，得8-6分； 2、能够符合项目需求，各项

		容比较全面，具有可行性，综合保障稍有欠缺，得 5-4 分； 3、符合项目需求，各项内容简单，有一定可操作性，得 3-2 分 4、方案有遗漏或者各项方案针对性、科学性不足，得 2-1 分 5、未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
秩序维护服务	0~6	要求：根据本项目特点和采购需求制订秩序维护方案。 评审标准： 1、服务内容完整、管理标准要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 6-4 分； 2、方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 3-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
环境保洁服务	0~6	要求：根据本项目特点和采购需求制订环境保洁管理方案。 评审标准： 1、服务内容完整、管理标准要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 6-4 分； 2、方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 3-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
设施设备维护服务	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订设施设备维护服务方案 评审标准：

		1、内容完整、管理标准和要素明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分； 2、方案不全面，存在不合理缺漏的，得 2-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
应急预案	0~8	要求：制订突发事件处理应急预案，应包含：火灾应急处理预案、治安事件处理预案、自然灾害应急处理预案、其他突发事件（包括但不限于事故等公共安全事件）应急预案等。 评审标准： 1、火灾应急处理预案完整清晰具有针对性，措施合理有前瞻性和可行性的，得 2-1 分； 2、治安事件处理预案完整清晰具有针对性，措施合理有前瞻性和可行性的，得 2-1 分； 3、自然灾害应急处理预案完整清晰，具有针对性，措施合理有前瞻性和可行性的，得 2-1 分； 4、其他突发事件处理预案完整清晰，具有针对性，措施合理有前瞻性和可行性的，得 2-1 分； 5、未提交或提交的预案完全不符合采购需求的，不得分。
管理机构设置	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、工作人员、工作职责等。

		评审标准： 1、符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、工作人员经验丰富、相关职责明确的，得 4-3 分； 2、方案不全面，存在不合理、缺漏的，得 2-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
管理制度	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理制度方案，包括规章制度建设、档案管理、档案管理等。 评审标准： 1、符合本项目需求，各项规章制度齐全、内容完整详实、措施明确的，得 4-3 分； 2、方案不全面，存在不合理、缺漏的，得 2-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
服务响应机制	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案，包括等服务响应机制、投诉响应速度等内容。 评审标准： 1、符合本项目需求，响应机制完善、响应速度快、措施明确的得 4-3 分； 2、方案不全面，存在不合理、缺漏的，得 2-1 分； 3、未提交或提交的方案完全

		符合采购需求的，不得分。
安全管理保证措施	0~6	要求： 所提供安全保证措施与本项目服务内容和质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含： 为保证安全生产所提供的各项保障措施安全隐患巡查、整改反馈等。 评审标准： 1、符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患排查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得 6-4 分； 2、方案不全面，存在不合理缺漏的，得 3-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
项目负责人	0~5	要求： 投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验（相关工作时间）、工作业绩、管理能力等相关资料。 评审标准： 1、项目负责人管理经验丰富、专业能力强，并提供相关匹配材料、执业能力证书的，得 5 分； 2、其他主要管理人员具备相关管理经验和专业能力， 并提供相关匹配材料的，得 2-1 分； 3、未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。

项目服务人员配备	0~4	要求：投标人应提供本项目投服务岗位的详细情况，包括配计划、岗位设置、具体配置（括持证情况、经验）等。 评审标准： 1、配备计划合理，方案全面，服务岗位配置、数量、技术能完全满足采购需求的，得 4分； 2、配备计划和方案不全面，在不合理或缺漏的，得 2-1 分 3、未提交或提交的方案完全符合采购需求的，不得分。
装备管理方案	0~4	要求： 根据本项目特点和采购需求 制订方案，包括但不限于装备、器材（工具）、着装等理措施和管理制度等。 评分标准： 1、方案完全满足需求，制度善，措施有力的，得 4-3 分； 2、方案不全面，存在不合理缺漏的，得 2-1 分； 3、未提交或提交的方案完全符合采购需求的，不得分。
企业综合服务能力及响应度	0~6	要求： 需提供投标人的社会誉情况、履约能力、技术水平综合服务能力情况等。 评审标准： 1、投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力符合本项目需要的得 6-4 分； 2、投标人综合服务能力、诚信

		经营履约能力、项目实施能力一般，能基本满足本项目需求的得 3-1 分； 3、未提交任何企业相关信息，或企业各方面明显缺乏承接本项目所需实力的，不得分。
延伸服务方案	0~8	要求：对供应商提供的增值服务方案及承诺进行综合评估，重点考察以下方面： 1、增值服务内容的创新性与实用性； 2、延伸服务的针对性与附加值； 3、服务承诺的可实现性与保障机制； 4、特殊需求定制化服务能力； 评审标准： 1、提供具有显著附加值的创新增值服务方案；针对采购人需求定制专属延伸服务内容；建立完善的服务保障，得 8-5 分； 2、增值服务内容较为单一；延伸服务缺乏针对性；服务保障措施不完善，得 4-1 分； 3、未提供增值服务方案及承诺或承诺内容明显无法实现的不得分。

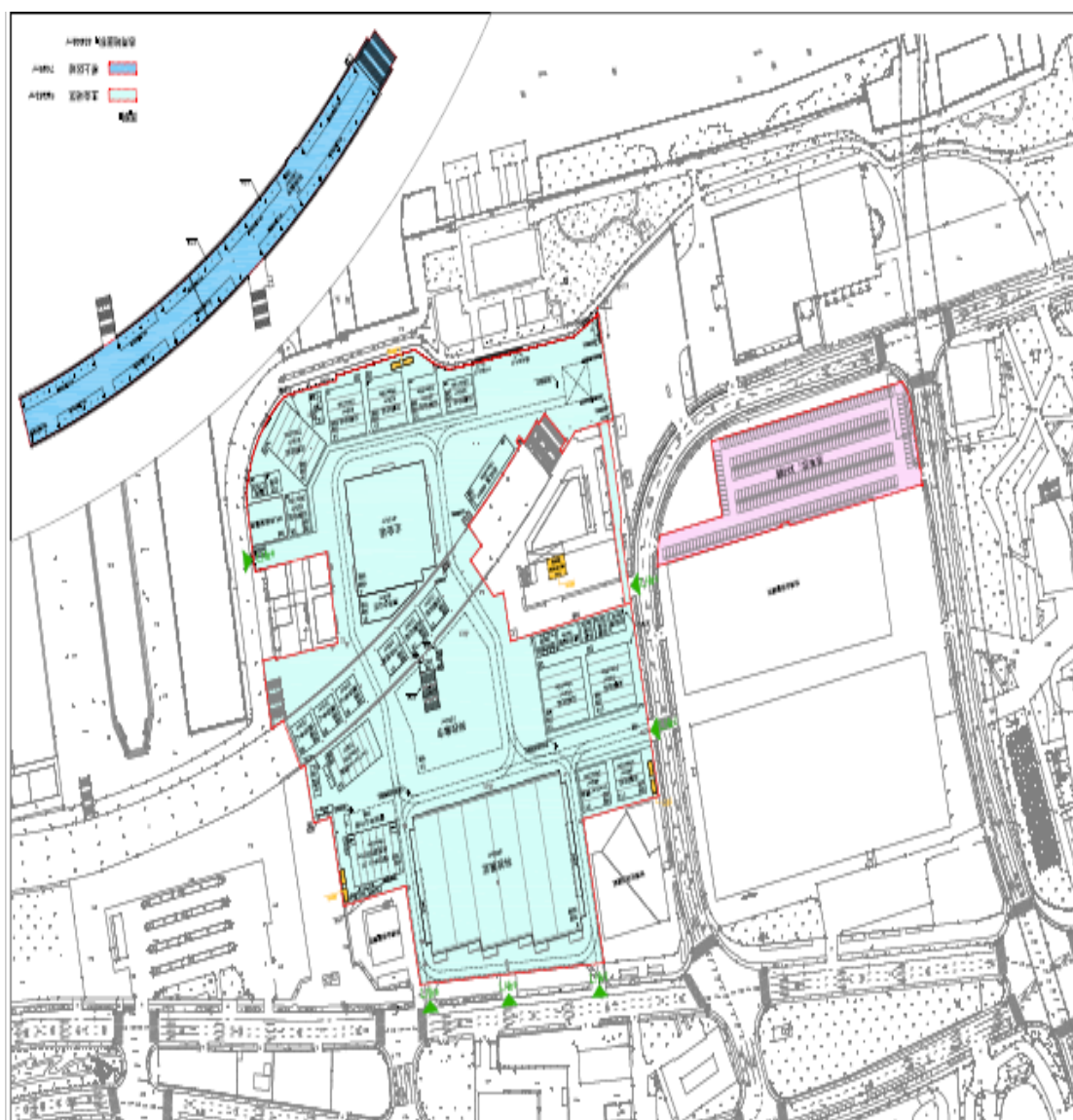
第四章 招标需求

一、项目概况

2025 年世界设计之都大会（以下简称大会）将于 9 月底（暂定）在黄浦滨江举办，聚焦“聚人、促产、兴业”目标，进一步聚集全球设计创新资源，打造设计前沿风尚标、时尚生活新范式、产业创新策源地，秀出“世界波、国潮风、科技范”。大会主题：“设计无界 生生不息”。

二、服务区域范围

项目四至范围：东至 3 号船坞、西至局门路、北至龙华东路、南至黄浦江，场地总面积约 65000 平方米。





三、2025 世界设计之都大会属地保障服务包含以下内容与详细采购需求

1、现场秩序维护服务

负责场馆外围交通辅助、停车指引、出入口管控、搭建作业区域管控、机动巡逻、展区 管控、现场秩序维护等。（最终方案以公安部门审核后为准）

（1）会议搭建期、彩排期、会展期和撤展期，各阶段秩序维护服务岗位配置和服务工时要求如下（注：岗位配置和工时应满足但不限于以下要求，会展期白班 14 个小时，夜班 10 个小时，搭建期、彩排期、撤展期白班和夜班都是 12 小时）：

搭建期秩序维护岗位人员配置要求（共 8 天）

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
搭建看护 (白天)	安保主管	现场管理(兼巡逻)	1	24	8	192
	1 号门	出入口管控	2	36	8	288
	2 号门	出入口管控	2	36	8	288
	3 号门	出入口管控	2	36	8	288
	4 号门	出入口管控	2	36	8	288
	5 号门	出入口管控	2	36	8	288
	6 号门	出入口管控	2	36	8	288
合计						1920

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
搭建看护 (夜间)	安保主管	现场管理(兼巡逻)	1	24	8	192
	1 号门	出入口管控	2	36	8	288
	2 号门	出入口管控	2	36	8	288
	3 号门	出入口管控	2	36	8	288
	4 号门	出入口管控	2	36	8	288
	5 号门	出入口管控	2	36	8	288
	6 号门	出入口管控	2	36	8	288
合计						1920

（搭建期 共 8 天）：秩序维护岗位合计 3840 个工时。

彩排期秩序维护岗位人员配置要求（共 3 天）

公开招标

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
彩排期 秩序维护 (白天)	安保主管	现场管理	1	12	3	36
	1号门	出入口管控	2	48	3	144
	2号门	出入口管控	3	72	3	216
	3号门	出入口管控	3	72	3	216
	4号门	出入口管控	3	72	3	216
	5号门	出入口管控	2	48	3	144
	6号门	出入口管控	2	36	3	108
	机动岗	机动巡逻	5	120	3	360
合计						1440

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
彩排期 秩序维护 (夜间)	安保主管	现场管理	1	12	3	36
	1号门	出入口管控	2	36	3	108
	2号门	出入口管控	2	36	3	108
	3号门	出入口管控	2	36	3	108
	4号门	出入口管控	2	36	3	108
	5号门	出入口管控	2	36	3	108
	6号门	出入口管控	2	36	3	108
	机动岗	机动巡逻	3	72	3	216
合计						900

(彩排期 共 3 天): 秩序维护岗位合计 2340 个工时。

会展期秩序维护岗位人员配置要求(共 4 天)

会展期白天

位置	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
外场 (白天)	安全经理	总协调	1	14	4	56
	外场主管	现场管理	1	14	4	56
	1号门	出入口管控	3	70	4	280

	2 号门（观众主入口）	出入口管控	4	112	4	448
		铁马排队区	5	126	4	504
	3 号门	出入口管控	3	70	4	280
	4 号门	出入口管控	3	70	4	280
	5 号门	出入口管控	2	70	4	280
	6 号门	出入口管控	2	70	4	280
小计						2464
位置	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
内场及机动机动（白天）	内场主管	现场管理	1	14	4	56
	主论坛	主出入口	4	112	4	448
		其他出入口	6	126	4	504
		VIP 电梯	2	56	4	224
		会场入口	2	28	4	112
		舞台	2	56	4	224
		观众席	2	56	4	224
		2 楼楼梯	2	28	4	112
	科技展馆	出入口+巡逻	15	420	4	1680
	科技集市	集市区	13	378	4	1512
	见解论坛	见解论坛	13	364	4	1456
	VVIP 楼	出入口	4	84	4	336
		VIP 休息室	1	28	4	112
		VVIP 休息室	1	28	4	112
	内场机动	机动保安	8	196	4	784
	外场机动	机动保安	8	196	4	784
	内场消防保安	内场消防保安	3	56	4	224

公开招标

	外场消防保安	外场消防保安	3	56	4	224
	自驾车停车场	自驾车停车场	6	168	4	672
	交通疏导	交通疏导	8	224	4	896
小计						10696
会展期白天工时合计						13160

会展期夜间

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
会展期 秩序维护 (夜间)	安保主管	现场管理	1	10	4	40
	1号门	出入口管控	2	40	4	160
	2号门	出入口管控	2	40	4	160
	3号门	出入口管控	2	40	4	160
	4号门	出入口管控	2	40	4	160
	5号门	出入口管控	2	40	4	160
	6号门	出入口管控	2	40	4	160
	机动岗	机动巡逻	5	100	4	400
小计						1400

(会展期 共 4 天): 秩序维护岗位合计 14560 个工时。

撤展期秩序维护岗位人员配置要求(共 5 天)

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
撤展看护 (白天)	安保主管	现场管理(兼巡逻)	1	24	5	120
	1号门	出入口管控	2	36	5	180
	2号门	出入口管控	2	36	5	180
	3号门	出入口管控	2	36	5	180
	4号门	出入口管控	2	36	5	180
	5号门	出入口管控	2	36	5	180
	6号门	出入口管控	2	36	5	180

小计	1200
----	------

项目	岗位	职责	岗位数	岗位工时	天数	总工时数
撤展看护 (夜间)	安保主管	现场管理(兼巡逻)	1	24	5	120
	1号门	出入口管控	2	36	5	180
	2号门	出入口管控	2	36	5	180
	3号门	出入口管控	2	36	5	180
	4号门	出入口管控	2	36	5	180
	5号门	出入口管控	2	36	5	180
	6号门	出入口管控	2	36	5	180
	小计					1200

(撤展期共5天): 秩序维护岗位合计2400个工时。

(2) 安防设备设置配置要求

出入口配置安检设备, 5机10门; 配置手持安检棒15个(配15个专职女性安检岗位); 隔离铁马(长3米、高1.35米)不少于300片。

安防门通道尺寸为: 500mm(宽)*300mm(高), 传送带速度为: 0.22m/s, 通过率为720个/h, 需要具备图像增强、放大镜、增量/减暗、图像回拉/前拉, 图像储存等图像处理功能以及日期/时间显示、行李计数等其他功能。

(3) 服务标准:

- 1) 各岗位有详细交接班记录, 携带大件物品出门需提供有效《物品出门证》。
- 2) 秩序维护人员上岗时按规定佩戴统一标志, 穿戴统一制服, 仪容仪表规范整洁端庄, 上岗前应佩戴装备齐全, 精神饱满。
- 3) 值岗时与客人交谈时应使用文明、规范用语。
- 4) 主办方需要帮助时(如开关车门、提拿重物、扬招、预约出租车、扶老携幼等), 应主动及时提供服务。
- 5) 产生突发事件时, 应按各类应急预案迅速做出反应, 果断做出适当处置, 即时报告上级, 并做好记录。
- 6) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
- 7) 秩序维护人员需要有保安上岗证, 年龄建议40周岁以下, 形象气质佳, 身体健康, 有临保工作经验。
- 8) 安检员持证上岗。

2、场地、场馆内部清洁工作、生活垃圾清运和消杀灭虫服务

负责场馆及外场区域内环境卫生整洁, 确保基础设施设置美观、整洁、完好, 保持路面平整清洁, 排水口无淤积排水畅通, 生活垃圾日日清。

会议搭建期、彩排期、会展期和撤展期, 各阶段环境清洁服务岗位和主要清洁设备物资配置要求如下(注: 清洁服务人员岗位数量和服务工时要求、清洁设备、工具及物资配置表应满足但不限于以下要求):

岗位配置要求如下

公开招标

1) 搭建期保洁岗位人配置要求 (共 8 天)

区 域	位 置	工作时间	岗 位 工时	天数	总 工 时 数	备 注
现场主管	全场	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
科技展览-D	D1 公区	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
科技展览-D	D2 公区	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
科技展览-D	D3 公区	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
科技展览-D	东侧男女卫生间	08:00 ~ 18:00	9	8	144	男女卫生间 1 套
主会场-A	一楼、二楼 公区	08:00 ~ 18:00	9	8	144	
主会场-A	一楼、二楼 男女卫生间	08:00 ~ 18:00	9	8	144	男女卫生间 1 套
综 合 办 公 -W1	一楼、二楼 公区及卫生间	08:00 ~ 18:00	9	8	72	

区域	位置	工作时间	岗 位 工 时	天 数	总 工 时 数	备 注
综合办公-W2 南侧	一楼过道、二楼公 区及卫生间	08:00 ~ 18:00	9	8	72	男女卫生 间 1 套
综合办公-W2 北侧	一楼过道、二楼公 区及卫生间	08:00 ~ 18:00	9	8	72	男女卫生 间 1 套 4 间独立
桥上办公间 -W3~W9	W3~W9	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
媒体中心-M	M1、M2、M3	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
科技集市-E	E1 桥上含楼梯台 阶	08:00 ~ 18:00	9	8	144	
VVIP 楼-V2	V2	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
见解论坛-C	C1~C6	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
见解论坛-C	C7~C12	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
进出入口	1 号~5 号	08:00 ~ 18:00	9	8	216	
会场场内周边	全场	08:00 ~ 18:00	9	8	144	
垃圾分类	垃圾房	08:00 ~ 18:00	9	8	72	
生活垃圾清运	全场	08:00 ~ 18:00	9	8	144	
精细化机动保 洁	深度保洁	08:00 ~ 18:00	9	8	432	
会场道路和停 车场冲洗	全场道路和停车 场	21:00 ~ 07:00	9	8	288	
合 计					2736	

2) 彩排期保洁岗位配置要求 (共 3 天)

区 域	位 置	工作时间	岗 位 工时	天 数	总工时数	备 注
现场主管	全场	07:00 ~ 20:00	12	3	144	
机动主管	整场区域	07:00 ~ 20:00	12	3	36	
仓库管理	仓库	07:00 ~ 20:00	12	3	36	
科技展览-D	D1 公区	07:00 ~ 20:00	12	3	72	
科技展览-D	D2 公区	07:00 ~ 20:00	12	3	72	
科技展览-D	D3 公区	07:00 ~ 20:00	12	3	72	
科技展览-D	D3 休息区	07:00 ~ 20:00	12	3	36	
科技展览-D	东侧男女卫生间	07:00 ~ 20:00	12	3	72	男女卫生间 1 套
科技展览-D	西侧男女卫生间	07:00 ~ 20:00	12	3	72	男女卫生间 1 套
主会场-A	一楼公区	07:00 ~ 20:00	12	3	144	
主会场-A	一楼男女卫生间	07:00 ~ 20:00	12	3	72	男女卫生间 1 套
主会场-A	二楼公区	07:00 ~ 20:00	12	3	36	
主会场-A	二楼男女卫生间	07:00 ~ 20:00	12	3	36	男女卫生间 1 套
主会场-A	A 机动	07:00 ~ 20:00	12	3	36	

区 域	位 置	工作时间	岗 位 工时	天 数	总工时数	备 注
综合办公-W1	一楼公区及卫生间	07:00~20:00	12	3	36	男女卫生间 1 套
综合办公-W1	二楼公区及卫生间	07:00~20:00	12	3	36	男女共用卫生间 1 套

公开招标

综合办公-W2 南侧	一楼过道、二楼公区及卫生间	07:00~20:00	12	3	36	男女卫生间 1 套
综合办公-W2 北侧	一楼过道、二楼公区及卫生间	07:00~20:00	12	3	36	男女卫生间 1 套, 4 间独立
桥上办公间-W3~W9	W3~W9	07:00~20:00	12	3	72	
VVIP 楼-V2	一楼公区及卫生间	07:00~20:00	12	3	36	男女卫生间 1 套
VVIP 楼-V2	二楼公区及卫生间	07:00~20:00	12	3	36	男女卫生间 1 套
VIP 休息室-V1	V1 桥下	07:00~20:00	12	3	36	
见解论坛-C	C1~C6	07:00~20:00	12	3	72	
见解论坛-C	C7~C8	07:00~20:00	12	3	36	
见解论坛-C	C9~C10	07:00~20:00	12	3	36	
见解论坛-C	C11~C12	07:00~20:00	12	3	36	
见解论坛-C	机动	07:00~20:00	12	3	36	
媒体中心-M	M1、M2、M3	07:00~20:00	12	3	36	
会议室-G	G	07:00~20:00	12	3	36	

区 域	位 置	工作时间	岗位工 时	天 数	总工 时数	备 注
餐饮中心	一楼餐区	07:00~20:00	12	3	72	
餐饮中心	二楼餐区	07:00~20:00	12	3	72	
科技集市-E	E2	07:00~20:00	12	3	72	
科技集市-E	E1 桥上	07:00~20:00	12	3	72	
进出入口	1 号~5 号	07:00~20:00	12	3	180	
会场场内周边	全场	07:00~20:00	12	3	72	

特邀嘉宾停车场	特邀嘉宾停车场	07:00~20:00	12	3	36	
垃圾分类	垃圾房	07:00~20:00	12	3	72	
生活垃圾清运	全场	07:00~20:00	12	3	216	
精细化机动保洁	深度保洁	07:00~20:00	12	3	216	
会场道路和停车场冲洗	全场道路和停车场	21:00~07:00	9	3	108	
合 计					2736	

3) 会展期保洁岗位配置要求（共 4 天）

区 域	位 置	工作时间	岗 位 工 时	天 数	总工时 数	备 注
现场主管	全场	07:00~20:00	12	4	240	
机动主管	整场区域	07:00~20:00	12	4	48	
仓库管理	仓库	07:00~20:00	12	4	48	
科技展览-D	D1 公区	07:00~20:00	12	4	144	
科技展览-D	D2 公区	07:00~20:00	12	4	96	
科技展览-D	D3 公区	07:00~20:00	12	4	144	
科技展览-D	D3 休息区	07:00~20:00	12	4	48	
科技展览-D	东侧男女卫生间	07:00~20:00	12	4	96	男女卫生间 1 套
科技展览-D	西侧男女卫生间	07:00~20:00	12	4	96	男女卫生间 1 套

公开招标

主会场-A	一楼公区	07:00~20:00	12	4	240	
主会场-A	一楼男女卫生间	07:00~20:00	12	4	96	男女卫生间 1套
主会场-A	二楼公区	07:00~20:00	12	4	48	
主会场-A	二楼VIP室	07:00~20:00	12	4	48	
主会场-A	二楼男女卫生间	07:00~20:00	12	4	96	男女卫生间 1套
主会场-A	A机动	07:00~20:00	12	4	96	

区域	位置	工作时间	岗位工 时	天 数	总工 时数	备注
综合办公-W1	一楼公区及卫生间	07:00 ~ 20:00	12	4	48	男女卫生间 1套
综合办公-W1	二楼公区及卫生间	07:00 ~ 20:00	12	4	48	男女共用卫生间 1套
综合办公-W2 南侧	一楼过道、二楼公区及卫生间	07:00 ~ 20:00	12	4	48	男女卫生间 1套
综合办公-W2 北侧	一楼过道、二楼公区及卫生间	07:00 ~ 20:00	12	4	48	男女卫生间 1套, 4间独立
综合办公-W2	W2 男女公厕	07:00 ~ 20:00	12	4	96	公厕 1套
桥上办公间-W3~W9	W3~W9	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
VVIP楼-V2	一楼公区及卫生间	07:00 ~ 20:00	12	4	48	男女卫生间 1套
VVIP楼-V2	二楼公区及卫生间	07:00 ~ 20:00	12	4	96	男女卫生间 1套
VIP休息室-V1	V1桥下	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
见解论坛-C	C1~C6	07:00 ~ 20:00	12	4	240	

见解论坛-C	C7~C8	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
见解论坛-C	C9~C10	07:00 ~ 20:00	12	4	96	
见解论坛-C	C11~C12	07:00 ~ 20:00	12	4	96	
见解论坛-C	机动	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
媒体中心-M	M1、M2、M3	07:00 ~ 20:00	12	4	96	
会议室-G	G	07:00 ~ 20:00	12	4	96	

区域	位置	工作时间	岗 位 工时	天 数	总工时数	备注
餐饮中心	一楼餐区	07:00 ~ 20:00	12	4	192	
餐饮中心	一楼垃圾驳运	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
餐饮中心	二楼餐区	07:00 ~ 20:00	12	4	192	
餐饮中心	二楼垃圾驳运	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
餐饮中心	外围桌椅区	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
科技集市-E	E2	07:00 ~ 20:00	12	4	48	
科技集市-E	E1 桥上	07:00 ~ 20:00	12	4	144	
进出入口	1 号~5 号	07:00 ~ 20:00	12	4	240	

会场场内周边	全场	07:00 ~ 20:00	12	4	192	
垃圾分类	垃圾房	07:00 ~ 20:00	12	4	96	
生活垃圾清运	全场	07:00 ~ 20:00	12	4	288	
精细化机动保洁	深度保洁	07:00 ~ 20:00	12	4	288	
会场道路和停车场冲洗	全场道路和停车场	21:00 ~ 07:00	9	4	144	
合 计					4800	

4) 撤展期保洁岗位配置要求（共 5 天）

区域	位置	工作时间	岗 位 工 时	天 数	总 工 时 数	备注
现场主管	全场	08:00~18:00	9	5	45	
撤场区周边	全场区域	08:00~18:00	9	5	90	
全场撤场机动队	全场区域	08:00~18:00	9	5	135	
卫生间保洁	科技展馆东侧	08:00~18:00	9	5	90	男女卫生间 1 套

公开招标

垃圾清运	全场	08:00~18:00	9	5	90	
垃圾分类	W4 区	08:00~18:00	9	5	45	
合 计					495	

(2) 清洁设备设施和清洁药剂、物料配置要求:

1) 环境清洁作业应采取人机结合精细化的方式, 至少需要为项目配置以下清洁设备设施

序号	名称	主要参数	数量
1	场地洒水车	5 吨及以上	1
2	四轮高压冲洗车	3 吨和 0.6 吨各 1 台	2
3	四轮封闭式八桶车	根据大型展会需求提供	2
4	电动密闭桶装垃圾清运车	1 吨及以上	1
5	三轮飞行保洁车	根据大型展会需求提供	6
6	拖线盘	220V/25M 5 个 220/50M 1 个	6
7	可移动梯子	1.5M 1 个 2M 1 个	2
8	吸尘器	根据大型展会需求提供 其中 2 台要求是双马达吸尘吸水两用机	12
9	清洗机	根据大型展会需求提供	1
10	多功能擦地机	根据大型展会需求提供	2

2) 应提供服务必备的清洁及消毒工具、药剂和易耗品等, 包括但不限于: 水桶、抹布 (分色使

公开招标

用)、尘推、清洁剂、洗洁精、去污粉、消毒剂、垃圾桶、各类型的垃圾袋等,并确保其处于完好状态;保洁、消毒用具及清洁剂,需符合国家相关规定的技术和安全标准,不得使用强酸、强碱等带有腐蚀性的清洁剂,确保所保洁的场所干净、安全。投标单位应充分考虑展会特性,在费用测算时充分考虑各相关因素。

3) 供应商可根据自身情况提供延伸服务方案(如有提供)

(3) 服务标准:

- 1) 管理区域内的座椅、指示牌、围栏扶手、各类亭棚、家具应保持整洁;卫生间不间断巡视打扫,每日清洁灯具/花箱/树箱/告示牌/围板 1 次。
- 2) 每天安排对窨井、地沟、垃圾箱/桶、卫生间周边等处进行虫害消杀。
- 3) 每天不少于 3 次对所有垃圾箱/桶进行箱内垃圾清除,更换垃圾袋,并对箱体清洁,如遇大客流视情况增加清洁频次。
- 4) 生活垃圾干湿分离,有专人负责分拣,负责每日生活垃圾清运,确保生活垃圾日日清。
- 5) 保证大会重大重要活动期间的清洁质量,无条件完成指令性突击任务。
- 6) 工作人员形象良好,身体健康,着装统一,年龄建议不超过 50 周岁。

3、移动厕所租赁、使用和维护保养

- 1) 数量:拉臂移动式不少于 13 组,使用期:6 天;高级双人式不少于 2 台,使用期:7 天。
- 2) 移动厕所需具备空调、排风、液晶有/无人提示显示屏、内置音响、配门控系统、一键应急求助系统。
- 3) 全面负责移动厕所内部日常不间断清洁、抽粪,提供卫生纸、洗手液等易耗品,并负责易耗品补充。
- 4) 移动厕所一旦发生故障不能正常使用,供应商应确保在 2 小时内安排维修人员到场,3 小时内解决故障恢复厕所正常使用。

4、网络通讯(专线)保障

- 1) 提供互联网专线 2 根,1 用 1 备。要求其中 1 根主用专线带宽不低于 8G,且至少不少于 15 个固定 IP;另 1 根备用专线带宽不低于 2G,且至少不少于 13 个固定 IP,2 根专线不能由同一家运营商提供。
- 2) 网络专线 由中标供应商负责申请,专线接入场地指定的通信机房内。
- 3) 专线使用期 1 个月,涵盖布展、搭建、彩排和会展期。

5、水、电供应和能耗费

- 1) 本届展会场地新建 10KV 配电站,会展所有供电全部由新建 10KV 配电站内提供
- 2) 会展期间水、电能耗(含空调能耗),暂定价 520000 元,投标人统一按此报价,含在报价总价中,最终按实际产生的能耗计量账单结算。
- 3) 管理区域内所有能耗支出均由中标供应商承担,中标后,采购人不再另行支付其他费用,请投标人充分考虑各项费用因素。

6、10KV 配电站各箱变至外场临电一级电箱接驳服务

- 1) 中标供应商负责配电站各箱变至篷房及外场临电一级电箱的电缆、电箱接驳。
- 2) 外场一级电箱数量、长度和租赁电箱、电缆的最低技术参数如下:
电缆:单芯 240mm²,长度约 15000 米
电箱:不少于 11 个 630A,5 个 400A
电缆电箱使用周期共 12 天,其中 4 天敷设安装调试,8 天使用期。
UPS:200KW 租赁 8 天,保证 UPS200KW 供电负载不少于 60 分钟

7、全场监控安装、网线布置、无线覆盖,提供技术支持和保障

- 1) 对大会场地内科技展馆、主会场、桥下 6 间固定建筑以外的所有临时搭建篷房增设监控,做到全覆盖无盲区,每个临时篷房内提供不少于 3 根有线网络,科技展馆提供不少于 30 根有线网络给到展台使用,桥下媒体中心提供不少于 5 根有线网络并满足 WIFI 覆盖,见解论坛提供不少于 2 根有线网络并做到 WIFI 覆盖,VIP 休息室做到 WIFI 覆盖。
- 2) 负责公安指挥中心大屏架设,尺寸 4 米长 3 米高,要求场地所有监控信号接入公安大屏,满足分区分屏控制,同时配合公安将信号接入上级指挥中心。
- 3) 核心机房网络设备需配置 UPS 供电保障,约 20KW 负载,2 家运营商双路专线需配置网络双路自动切换设备,确保不断网。

公开招标

4) 会展期间安排技术人员驻场, 提供全程服务保障。

8、会议期间, 基础设备设备技术保障和突然情况处置

1) 设备设施保障配置要求:

维修电工岗, 每天 12 小时当值 (8:00-20:00), 双岗, 每天岗位工时 24 小时。

空调工岗, 每天 12 小时当值 (8:00-20:00), 双岗, 每天岗位工时 24 小时。

大屏保障岗, 每天 8 小时当值 (9:00-17:30), 双岗, 每天岗位工时 16 小时。

电梯维修岗, 每天 8 小时当值 (9:00-17:30), 双岗, 每天岗位工时 16 小时。

消防设备维保岗, 每天 8 小时当值 (9:00-17:30), 双岗, 每天岗位工时 16 小时。

消控中心值班岗, 24 小时值班制度, 双岗, 每天岗位工时 48 小时。

2) 服务时间: 合计 12 天。如遇重大接待任务或突发情况, 中标单位需完全响应大会保障要求, 顺延工作时间, 直至活动结束或突发事件处置完毕, 采购方不再另行支付人员加班费用, 投标单位应充分考虑展会特性, 在费用测算时考虑相关因素。

3) 以上岗位中, 维修电工、空调工、电梯维修工和消控中心值班人员要求持证上岗。

4) 建立应急抢修工作机制, 具备处理突发事件的能力, 遇突发事件 10 分钟内赶到现场处置, 设备故障及时修复。

9、服务人员要求

除了本采购需求第 1、2、8 条规定配置的秩序维护、环境清洁和工程技术保障岗位外, 投标人还需为本项目配置管理团队, 管理团队至少包括项目经理和工程技术经理各 1 名, 负责整个会议周期 (20 天) 内项目的各项管理工作。项目经理和工程经理每天 8 小时当值 (9:00-17:30), 遇大会需要临时加班的, 采购方不再另行支付人员加班费用, 投标单位应充分考虑展会特性, 在费用测算时考虑相关因素。

在项目服务过程中, 原则上不得更换服务人员。如确需更换, 乙方须提前 2 个工作日向甲方提交书面申请, 详细说明更换原因及拟替换人员资质。经甲方书面批准后, 方可实施人员更换。每次更换的服务人员数量不得超过项目团队总人数的 3%, 且同一岗位人员在服务期内累计更换不得超过叁次。特殊情况下, 经双方协商一致后可另行约定。

10、电气防火安全检测

1) 电气防火安全检测区域: 电竞馆主论坛馆, 建筑面积约 5000 平方米; 科技馆, 建筑面积约 8000 平方米; 桥下玻璃房, 建筑面积约 1500 平方米; 临时搭建的篷房, 建筑面积约 18000 平方米。

2) 检测设备场馆内所有电气设备, 包括:

- 低压配电、控制电器
- 电源插座
- 照明开关、灯具
- 漏电动作保护器
- 低压成套配电柜 (箱)
- 配电线路
- 塑料管配线
- 护套线配线
- 可绕金属管、柔性管配线
- 线槽盒配线
- 电缆布线
- 空调器具
- 接地和等电位联结
- 动力器具
- 稳压整流设备

四、服务期限

服务期限: 2025 年世界设计之都大会期间

五、验收与付款方式

1、验收方式：采购人验收

验收条件:由采购人自行组织验收

2、付款方式：合同签订后支付 20%预付款，大会开始后支付 40%，履约完成后，经采购方委托的第三方专业机构进行验收。验收合格且出具正式报告后，采购方将依据该验收报告所载明的实际情况，按实结算。

其他事项：

1、代理服务费

代理机构向中标单位收取中标服务费。

本项目代理服务费按照：服务费用按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)规定的收费标准下浮 30%计取。

中标单位领取《中标通知书》时，向代理单位支付中标服务费。

中标服务费以人民币支付，向招标代理机构以转账或现金形式直接交纳。

代理单位账户信息：

单位全称：上海洋铭建设咨询服务有限公司

开户行：建设银行上海普陀支行

账号：31050177360000002462

2、本项目采购标的所属行业

租赁和商务服务业。

公开招标

回标要求（投标文件制作要求、以下全部材料必须加盖公章）：

投标函

投标报价一览表

投标报价分类明细表

企业资格性、符合性检查响应表

投标文件主要内容索引表

技术参数偏离表

服务装备及工作用品明细表

本项目日常消耗材料明细表

投标项目负责人说明表

本项目拟派人员一览表

岗位、人员设置及要求一览表

规章制度一览表

响应企业声明函

中小企业声明函

供应商无重大违法记录声明

残疾人福利性单位声明函

法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

近年承接类似项目一览表

保密承诺函格式

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

保证金退还信息

承诺及服务体系、措施、应急方案（包括响应时间、解决问题时间、培训方案等）

公开招标

投标文件格式附件

投标人提交文件须知

- 1、投标人可参考以下顺序填写和提交下述规定的格式文件以及其他有关资料。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 5、投标人提交的材料将由评标委员会进行审核，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

公开招标

附件 1 投标函

致：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址
我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（
（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；
- 7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。
- 8、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。

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

投标人全称（公章）：

公开招标

附件 2 投标报价一览表（开标一览表）

格式详见“第五章 开标一览表”

公开招标

附件 3 投标报价分类明细表

报价明细表

项目名称：

招标编号：

价格单位：人民币元

序号	分类名称	费用（元）	备注
	项目管理人员费用		详见明细（上述费用等应逐项分别予以说明。）
	秩序维护人员费用		
	场地场馆清洁工作、垃圾清运、消杀物耗费用		
	移动厕所租赁使用费用		
	网络通信（专线）费用		
	电、水能耗费费用		
	外场箱变至一级箱接驳费用		
	全场监控安装、网线布置、无线覆盖及人员保障费用		
	场馆基础设施设备保障人员费用		
	电气防火检测费用		
	管理费用		
	其他费用		
	税金		
...	...		
报价小计			

投标单位（盖章）

投标人代表签名：

日 期：

附件 4 企业资格性、符合性检查响应表

项目名称： 招标编号：

序号	类别	应当具备的条件及要求	符合资质要求及响应情况(是/否)	详细内容对投标文件名称与页数	备注
资格条件					
1.	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明等； 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商； 3、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用信息的查询和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录中均无不良记录。			
2.	大中小企业	本项目非专门面向中小企业采购			
3.	资质条件	符合《招标公告》合格投标人需具备的其他资质要求并提供相应证明材料。			
4.	法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2. 按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
5.	其它招标文件、法律、法规规定的条件	未有招标文件、法律、法规规定的不得参与同一项目投标竞争的情形。			
符合性审查					
6.	关联关系	未有违反有关关联企业禁止参与同一项目的规定。			
7.	投标有效期	不少于 90 天。			
8.	投标报价	满足以下条件：1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、 投标报价不得超出招标文件标明的最高限价；4、不得低于成本报价；5、其他满足招标文件要求的报价方式。			
9.	付款条件	合同签订后支付 20%预付款，大会开始后支付 40%，履约完成后，经采购方委托的第三方专业机构进行验收。验收合格且出具正式报告后，采购方将依据该验收报告所载明的实际情况，按实结算。			

10.	其 它 法 律 法 规 及 招 标 文 件 规 定	未出现法律、法规及招标文件规定的未实质性响应招标文件的情况。			
-----	---------------------------------------	--------------------------------	--	--	--

投标人代表签名：

投标人（公章）：

日期： 年 月

招标编号:

日期:

序号	材料名称	品牌	单价/单位	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					
...					
...					
...					

日期:

项目名称: 招标编号:

55

附件 9-2
本项目拟派人员一览表（根据项目具体情况填写）
项目名称： 招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在 项 目 组 中的岗位	学 历 和 毕 业时间	职 称 及 资质	进 入 本 单 位 时间	相关工作 经历	联系方式

- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
2、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标单位（盖章）：
投标人代表签名：
日 期：

项目名称: _____ 招标编号: _____

服务区域	岗位	班次	备注

投标单位（盖章）：

投标人代表签名:

日期:

项目名称: 招标编号:

各规章制度的具体内容另行提供。

日期:

附件 12 响应企业声明函

致招标方：

（公司名称），就参加

（项目名称）公开招标采购活动

作出郑重说明：

一、本公司保证为本项目所提供的投标材料及其后提供的材料都是真实的。

二、本公司保证在本项目中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标方或评审小组行贿。

三、本公司没有被处于责令停业的状态；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；在投标截止时间前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单。

四、本公司保证本项目并非联合投标，本项目实施由本公司独立承担，本公司若违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，招标方有权取消我方中标资格，本公司愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

投标方（盖公章）：_____

日 期： 年 月 日

附件 13 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（ ）；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 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（ ）；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，将依法承接相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注各行业划型标准:

(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 100000 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。

附件 14 供应商无重大违法记录声明

（招标单位）：

（投标供应商全称）现参与你单位组织的
政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府
采购供应商库，且在 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 15 残疾人福利性单位声明函（如有）

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

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：

日 期：

公开招标

附件 16 法定代表人证明书

法定代表人身份证明书

姓名：（身份证号码：）在我单位任 职务，系我单位法
定代表人，特此证明。

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

法定代表人身份证复印件：

公开招标

附件 17 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

(采购单位名称):

兹有 (投标单位) 法定代表人: (身份证号码:)

特授权委托

同志 (身份证号码:) 代表我公司全权处理

项目 (招标编号:) 政府采购招投标工作, 由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

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

被授权人不得转委托权, 特此委托。

授权期限: 年 月 日至 年 月 日 (一般授权日期为一段时间)

特此授权委托。

投标单位名称 (盖章):

法定代表人 (签字):

被授权人签字 (签字):

年 月 日

被授权人身份证复印件:

公开招标

附件 18

近年承接类似项目一览表

(附合同复印件加盖企业公章)

序号	年份	项目名称	业主情况			类型	项目面积与金额 (万元)
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							

投标人代表签名: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月 日

日期:

公开招标

附件 20

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：

公开招标

附件 21:

其他证明文件:

项目实施方案、售后服务计划、项目需求理解、验收标准及验收方案、相关图表、设计资料等。

附件 22:

保证金退还信息 (如有)

项目编号	
项目名称	
保证金金额	元
投标供应商名称	
纳税人登记号	
银行账号	
开户行名称	
开户行地址	(非上海本地公司须填写本项地址)

注:

- 1、本表用于招标代理机构退还投标供应商投标保证金使用,内容务必填写清晰、正确。
- 2、投标保证金必须由投标供应商出具,可以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳,必须在投标截止时间前到账并注明项目编号或名称。
- 3、投标截止时,对没有递交响应保证金的供应商,系统均将视为非响应性而予以拒绝。
- 4、招标代理机构在中标通知书发出后 5 个工作日内按上表信息退还未中标的投标保证金。
- 5、中标方的投标保证金,将在中标方支付招标代理服务费及按“投标供应商须知”规定与采购人在签订合同完毕后 5 个工作日内予以退还。

第五章 开标一览表

响应方名称：_____ 项目编号：_____ 货币单位：_____ 人民币/元

2025 世界设计之都大会属地保障服务包 1

包号	项目内容	最终报价(总价、元)

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- (2) 投标总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、管理费、场地及工具设备的使用、各种保险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等。
- (3) 投标总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。
- (4) 投标总价须包含项目验收合格及要求的相关伴随服务的全部费用。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：_____

日 期：_____

第六章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

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]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

支付方式：根据采购方要求执行；

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以

便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

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

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知

乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点:网上签约