**2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目**

询 比 文 件

采 购 人：上海迈信企业发展有限公司

日 期： 2025年 9 月 3 日

目 录

[第一章 采购公告 1](#_Toc2405_WPSOffice_Level1)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc13339_WPSOffice_Level1)

[第三章 评审办法 10](#_Toc29272_WPSOffice_Level1)

[第四章 合同内容 17](#_Toc13270_WPSOffice_Level1)

[第五章 采购需求及清单 24](#_Toc17834_WPSOffice_Level1)

[第六章 响应文件格式 26](#_Toc27766_WPSOffice_Level1)

# 采购公告

## 项目简介

1.1 项目名称： 2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目

1.2 采 购 人： 上海迈信企业发展有限公司

1.3 项目概况： 为满足租赁工作需要，提升我司写字楼品牌形象，增强租户归属感与社区活力，拟采购供应商提供客户活动服务，服务内容包括活动策划方案、活动具体实施等。

## 采购说明

2.1 采购方式：公开询比采购

2.2 资金来源及比例：100%来自企业自筹

2.3 采购范围： 详见第四章合同内容的第1.3条

2.4 合同包划分：1个合同包

2.5 最高限价（含税）： 总价91600元

2.6 计划服务期：计划开工日期2025年9月20日（实际开工日期以采购人通知的为准）；服务期6个月 。

2.7 每个供应商最多可同时对 1 （具体数量）合同包进行报价，并允许最多成交 1 个合同包。

## 供应商资格条件

3.1 本次采购要求供应商须同时具备：

（1）资质最低要求：

①持有有效的营业执照；

②营业范围内包含市场营销策划、展览服务、品牌策划、广告设计、商务信息咨询。

1. 业绩最低要求：

近2年（指 2023年8月1日至响应文件递交截止日期，（以合同签订时间为准）具备至少一个写字楼客户活动服务业绩。

1. 信誉要求最低要求：

①未被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

②未进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

③在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单；

④没有在中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/index.jsp）中被列入失信被执行人名单；

⑤在近三年内（自响应文件递交截止之日向前追溯3年）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人未有行贿犯罪行为。

⑥其他要求： / 。

3.2 联合体：本次采购不接受联合体报价。

3.3 存在关联关系的单位，不得同时参加同一合同包报价，否则相关响应文件均无效。关联关系定义：是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。

## 询比文件的获取

供应商应在递交响应文件的截止时间前登录安徽安联高速公路有限公司官方网站，选择所参加的项目，自行下载询比文件及相关资料。

## 响应文件的递交

响应文件递交的截止时间为 2025 年 9 月 10 日 15 时 00 分，供应商的法定代表人或其授权代理人应于 2025 年 9 月 10 日 14 时 30分至 2025 年 9 月 10 日 15 时00分（递交的截止时间）将响应文件递交至上海浦东新区世纪大道1168号B座28楼会议室（地点）。

## 响应文件启封

采购人将于响应文件的递交截止时间的同一时间，于上海浦东新区世纪大道1168号B座28楼会议室（地点）组织进行响应文件的启封。供应商的法定代表人或授权代理人应携带本人身份证、授权代理人应携带授权委托书准时参加启封会议。

## 发布公告的媒介

本次采购公告在 安徽安联高速公路有限公司网站（网址：http://www.ahanlian.com/）上发布。

## 采购人联系方式

采 购 人：上海迈信企业发展有限公司

地 址：上海市浦东新区世纪大道1168号东方金融广场B座28楼

邮政编码： 200122

联 系 人： 肖鹏

电 话： 18955654820

电子邮箱： 925397457@qq.com

2025年 9 月 3 日

# 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.1 | 质量要求 | 满足合同要求 |
| 1.1.2 | 安全目标 | / |
| 1.2.2 | 供应商其他资格要求 | / |
| 3.1 | 响应文件其他材料要求 | / |
| 3.2.4 | 报价方式 | □单价  ☑总价 |
| 3.2.5 | 报价的其他要求 | / |
| 3.6.3（2） | 响应文件正副本份数 | 2 份（其中正本 1 份，副本 1 份），正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。同时提供响应文件盖章扫描件电子版（U盘）一份。 |
| 5.2.1（3） | 启封公布的其他内容 | 无 |
| 6.2.3（4） | 其他不予计入评审基准价计算的情形 | / |
| 10需要补充的其他内容 | | |
| 10.1 | 无 |  |

注：供应商须知正文与前附表内容不一致时，以供应商须知前附表的内容为准。相应条款无相关要求的在前附表中打“/”。

1. 总则

1.1 质量要求和安全目标

1.1.1 本合同包的质量要求：见供应商须知前附表。

1.1.2 本合同包的安全目标：见供应商须知前附表。

1.2 供应商资格要求

1.2.1供应商应具备承担本合同包服务的资质条件、能力和信誉：见第一章 采购公告第3.1款要求。

1.2.2 其他要求：见供应商须知前附表。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比活动发生的费用自理。

1.4 保密

参与询比活动的各方应对询比文件和响应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。

1.5 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.6 踏勘现场

供应商自行踏勘现场且费用自理。

1.7 分包

不允许分包。

1.8 偏差

1.8.1 偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.8.2 响应文件存在第三章“评审办法”中所列任一否决响应文件情形的，均属于存在重大偏差，响应文件将被否决。

2. 询比文件

2.1 询比文件的组成

本询比文件包括：

（1）采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同内容；

（5）采购需求及清单；

（6）响应文件格式。

根据本章第2.2款对询比文件所作的澄清、修改，构成询比文件的组成部分。

当询比文件、询比文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 询比文件的澄清与修改

2.2.1供应商如有疑问，应在递交响应文件的截止时间3日前联系采购人对询比文件予以澄清或修改。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清或修改要求。

3. 响应文件

3.1响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

（1）报价函；

（2）法定代表人身份证明及授权委托书；

（3）已标价的报价清单；

（4）供应商基本情况；

（5）近年类似业绩情况；

（6）信誉情况；

（7）服务方案。

3.2 报价要求

3.2.1 报价应包括国家规定的增值税税金，供应商应提供增值税专用发票。

3.2.2 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价并填写报价清单相应表格。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价，否则其报价将被否决，最高限价见第一章“采购公告”第2.5款。

3.2.4本项目的报价方式为 总价。

3.2.5 报价的其他要求：见供应商须知前附表。

3.3响应有效期

3.3.1 响应有效期为自供应商递交响应文件截止之日起计算90日。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担询比文件和法律规定的责任。

3.4资格审查资料

供应商应按第六章“响应文件格式”的规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.2款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.5.2 响应文件应当对询比文件有关服务期、响应有效期、质量要求、安全目标、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.5.3响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第六章“响应文件格式”的要求进行签名和（或）盖章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签名或盖单位章。

（2）响应文件正本一份，副本一份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。同时提供响应文件盖章扫描件电子版（U盘）一份。

（3）响应文件的正本与副本应分别装订。

4. 响应文件的递交

4.1响应文件的密封和标记

4.1.1响应文件正、副本应密封包装在一个封套内，封套上注明：

供应商名称：

(项目名称) 合同包响应文件

在 年 月 日 时 分（递交响应文件的截止时间）前不得开启

4.1.2未按本章第4.1.1项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1供应商应当按照第一章“采购公告”第5条的规定递交响应文件。

4.2.2 递交响应文件的供应商数量不足3家时，采购人将宣布本次采购失败，并退还已递交的响应文件。

4.2.3 除第4.2.2项规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

5. 启封

5.1 启封时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间（启封时间），按照第一章“采购公告”第6条的规定进行启封。

供应商若未派法定代表人或其委托代理人出席启封活动，视为该供应商默认启封结果。

5.2启封程序

5.2.1主持人按下列程序进行启封：

（1）公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（2）由供应商推选的代表检查响应文件的密封情况；

（3）对响应文件进行启封，公布供应商名称、合同包名称、报价、质量目标、安全目标、服务期、响应保证金递交情况及其他内容；

（4）供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在启封记录上签名确认；

（5）启封结束。

5.2.2供应商在启封过程中有疑问的，应当在现场提出，采购人将当场作出答复。

6. 评审

6.1评审小组

评审由采购人自行组建的评审小组负责。评审小组人数：3~7人（单数）。

6.2评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

6.2.2若递交响应文件的供应商数量达到3家及以上，但仅有2家供应商通过初步评审，经评审小组评判此2家供应商仍具有竞争性，即可以继续进行评审。

6.2.3 若采购人发现响应文件出现以下任一情况，其报价将不再参加评审基准价的计算：

（1）报价超出采购人公布的最高限价；

（2）未在报价函上填写总报价；

（3）报价函中的报价与已标价的报价清单总报价不一致（四舍五入除外）；

（4）见供应商须知前附表（其他情形）。

6.2.4评审完成后，评审小组应向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的人数为：3人（如不足3人，可以按实际数量推荐）。

7. 合同授予

7.1成交候选人公示

采用公开询比方式采购的项目，成交候选人将于 安徽安联高速公路有限公司（网址：http://www.ahanlian.com/） 公示，公示期不得少于2日。

7.2评审结果异议

供应商或其他利害关系人对评审结果有异议的，应在成交候选人公示期间提出。

7.3成交候选人履约能力审查

成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原评审小组按照询比文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4签订合同

采购人和成交人应在响应有效期内以及成交通知书发出之日起30日内，根据询比文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照询比文件要求提交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交人还应对超过部分予以赔偿。

8. 纪律和监督

供应商不得相互串通报价或与采购人串通报价，不得向采购人或评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9 投诉

9.1 供应商或其他利害关系人认为询比活动不符合法律法规规定的，可以自知道或应当知道之日起10日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

9.2 监督部门及联系方式：安联公司招标采购部 0551-63731350。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 第三章 评审办法

评审办法前附表（综合评分法）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 成交候选人  排序方法 | 按综合得分由高到低的顺序依次推荐成交候选人：  ☑当综合得分相等时，以评审价得分高的优先；评审价得分也相等的，以评审价低的优先；评审价也相等的，以递交响应文件在前的优先。 |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书（如有）一致 |
| 响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨 |
| 签名盖章 | 符合第二章“供应商须知”第3.6.3项的规定 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 资质条件、能力、信誉 | 符合第二章“供应商须知”第1.2.1项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价内容 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 服务期 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 质量要求 | 符合第二章“供应商须知”第1.1.1项规定 |
| 安全目标 | 符合第二章“供应商须知”第1.1.2项规定 |
| 响应有效期 | 符合第二章“供应商须知”第3.3.1项规定 |
| 权利义务 | 符合采购文件规定 |
| 询比文件的获取 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 联合体 | 未以联合体形式报价 |
| 分包 | 没有分包 |
| 报价 | （1）报价未超过询比文件设定的最高限价。  （2）已标价的报价清单总报价和报价函的报价一致（四舍五入除外）。  （3）报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误。  （4）同一供应商未递交两个以上不同的报价。  （5）供应商按采购人提供的书面报价清单填写了报价，且未修改报价清单说明、数量等实质性内容。  （6）已标价报价清单中未更改询比文件确定的暂列金额。 |
| 其他实质性要求 | 符合询比文件的其他实质性要求和条件 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.2.1 | 分值构成（100分） | 企业情况： 5 分  服务方案： 25 分  评审价： 70 分 |
| 2.2.2 | 评审基准价计算方法 | 评审基准价的计算：  （1）评审价的确定：  评审价＝修正后的报价  （2）评审价平均值的计算：  所有通过初步评审的供应商的评审价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评审价平均值（如果参与评审价平均值计算的有效供应商少于5家时，则计算评审价平均值时不去掉最高值和最低值）；  （3）评审基准价的确定 ：  将评审价平均值直接作为评审基准价 |
| 2.2.3 | 评审价的偏差率计算公式 | 偏差率=100% ×（供应商评审价－评审基准价）/评审基准价  偏差率保留 2 位小数 |

续上表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分因素与权重分值** | | | | | **评分标准** |
| **条款号** | **评分因素** | **评分因素权重分值** | **各评分因素细分项** | **分值** |
| 2.2.4（1） | 企业情况 | 5分 | 企业业绩 | 5分 | 企业近2年（近2年指2023年8月1日至响应文件递交截止日期，以合同签订时间为准。下同），至少具有一个写字楼客户活动服务业绩。业绩证明材料须提供含签订日期等相关信息的合同文件。企业业绩数量满足资格审查最低要求的基础上，每增加1个加1分，加满5分为止。 |
| 2.2.4（2） | 服务方案 | 25分 | 方案策划 | 15分 | 基本分9分，响应单位提供满足响应文件格式中要求的完整方案得基本分，不完整得0分。对项目有深刻理解，整体方案切合项目形象，并以主题进行贯穿的酌情加0-6分。  整体方案不符合项目形象或未能以主题性进行贯穿得不得分。 |
| 活动排期 | 10分 | 响应单位结合本项目特点编制活动组织设计，应包括活动方案、进度、主要物料规格型号等。提供上述内容齐全完整的得基本分6分，不完整得0分。评审人员根据以下情况酌情加分：  在不同活动主题的前提下对活动进行按月份铺排的酌情加0-4分。 |
| 2.2.4（3） | 评审价 | 70分 | 评审价得分计算公式示例： （1）如果供应商的评审价>评审基准价，则评审价得分＝70－偏差率×100×0.5；  （2）如果供应商的评审价≤评审基准价，则评审价得分＝70＋偏差率×100×0.25；  评审价得分最低为0分。 | | |
| 需要补充的其他内容：  以上所有数值均采用四舍五入，保留两位小数。 | | | | | |

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足询比文件实质性要求的响应文件按照本章第2.2款的规定的评分标准进行打分，按照得分由高到低依次推荐成交候选人。如得分相同的，按照评审办法前附表中的规定确定成交候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评审标准

2.2.1分值构成：

（1）企业情况：见评审办法前附表；

（2）服务方案：见评审办法前附表；

（3）评审价：见评审办法前附表。

2.2.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

2.2.3 评审价的偏差率计算

评审价的偏差率计算公式：见评审办法前附表。

2.2.4评分标准：

（1）企业情况评分标准：见评审办法前附表；

（2）服务方案评分标准：见评审办法前附表；

（3）评审价评分标准：见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1评审小组依据本章第2.1.1项、第2.1.2项、第2.1.3项规定的标准对响应文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评审小组应否决其响应文件。

3.1.2 响应文件中填报的报价、服务期、质量标准、前后不一致，且报价函中填写的内容满足询比文件要求时，按细微偏差处理，并以报价函填报的为准。

3.1.3 报价存在以下细微偏差的，评审小组按以下原则对报价进行处理，并要求供应商书面澄清确认，供应商拒不澄清确认的，评审小组应当否决其报价。

（1）报价有算术错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审小组应否决其报价。

①响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

②总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

③当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

④当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

（2）报价清单中的报价有其他错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审小组应否决其报价。

①在采购人给定的清单中漏报了某个子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价减少了报价范围，则漏报的子目单价、合价和总额价或单价、合价和总额价中减少的报价内容视为已含入其他子目的单价、合价和总额价之中；

②在采购人给定的清单中多报了某个子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价增加了报价范围，则从报价中扣除多报的子目报价或子目报价中增加了报价范围的部分报价；

③当单价与数量的乘积与合价（金额）虽然一致，但供应商修改了该子目的数量，则其合价按采购人给定的数量乘以供应商所报单价予以修正；

④当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.1.4 修正后的最终报价若超过最高限价（如有），评审小组应否决其报价。

3.1.5 修正后的最终报价参与评审价得分的计算，并作为签订合同的依据。

3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对企业情况计算出得分I；

（2）按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对服务方案计算出得分II；

（3）按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对评审价计算出得分III；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评审小组成员对供应商综合评分=I+II+III，供应商最终得分为各评审小组成员评分的算数平均值。

3.3 否决响应文件的其他情形

评审小组应对在评审过程中发现供应商存在串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的，评审小组应否决其响应文件。

3.4 响应文件的澄清

3.4.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容做必要的澄清。评审小组不接受供应商主动提出的澄清。

3.4.2 澄清不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.5 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交评审报告。评审报告应当如实记载以下内容：

（一）采购项目基本情况

（二）采购过程回顾

（三）评审小组成员名单

（四）询比评审工作

1.评审办法

2.初步评审情况（资格审查、形式性审查、响应性审查）

3.详细评审情况（供应商的综合评分情况）

4.否决的供应商名单以及否决理由（如有）

5.推荐候选供应商排序

（五）需要说明的其他事项

（六）评审附表

1.响应文件开启记录表

2.评审表格

# 第四章 合同内容

**2025年上海安联大厦客户活动服务合同**

**合同编号：**

甲方：上海迈信企业发展有限公司

乙方：

**1.项目信息**

1.1 项目名称：2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目

1.2 项目内容：对安联大厦项目提供6个月的客户活动服务

1.3 服务内容：本合同服务期限内，乙方按照甲方要求的时间节点及具体需求，提供以下服务：

1.3.1前期宣传预热支持：包括撰写宣传文案、设计宣传物料、制定并执行社交媒体推广计划、软文海报预热等；

1.3.2活动创意策划方案：结合甲方活动目标，提供包括主题设定、流程设计、互动环节构思等在内的完整策划方案；

1.3.3活动具体实施：负责活动现场的统筹执行、人员协调、人工运输、流程管控、应急处理及必要设备与物料配置搭建支持，提供现场美陈布置及物料制作，提供现场活动游戏主持和指导，确保活动顺利推进等。

乙方应确保上述服务内容符合甲方要求，并达到双方事先确认的质量标准。

**2.履行合同的时间、地点及方式**

2.1 时间要求： 服务期自合同签订之日起计算，乙方须每月执行一场活动，共计6场。采购人有权对活动服务时间进行调整，活动服务时间以采购人书面通知确认调整的时间为准，服务内容不变，因时间调整所可能产生的额外费用均已包含在服务费用总价中，且采购人不须因此类调整而向乙方承担包括但不限于违约、赔偿、补偿等任何责任。

2.2 地点： 上海市杨浦区荆州路168号安联大厦

2.3 联系人：

甲方： 乙方：

联系电话： 联系电话：

邮箱： 邮箱：

**3.时间进度要求**

按月履行，符合服务方案排期要求。（详见附件）

**4.合同价格及付款**

4.1本合同含税总价为 元（不含税价 元，增值税 元）。上述费用已包含且不限于人工费、服务方案制作费、办公通讯费、差旅费、修改费、赶工费、管理费、利润、税金等乙方为完成本合同约定的服务内容而发生的一切费用。

4.2 付款方式

按次结算：当乙方完成每场活动服务后，甲方根据本合同约定签署《服务内容确认书》后，甲方自收到乙方开具的且税率为 的合规发票之日起15个工作日内，以银行转账方式向乙方支付该场活动的服务费用，即合同总价的1/6，为人民币元（大写：人民币 ）；

**5.甲方的权利和义务**

5.1 有权审查乙方提交的活动服务方案，并要求乙方按甲方认可的意见执行。

5.2 有权根据市场变化，要求乙方修订活动方案。

5.3 有权要求乙方按照双方确定的工作计划按时、保质地完成各项工作。

5.4 有权要求乙方提交内容详实的工作成果。

5.5甲方有权对乙方的活动进行全程监控，对乙方的服务质量及时进行监督检查，对存在的问题要求乙方及时整改。

5.6 在乙方及时按质按量完成各项工作任务且经甲方书面确认验收合格后，按约及时支付乙方服务费。

**6.乙方的权利和义务**

6.1 本着科学、严谨的工作态度，依据双方约定，为甲方提供相关服务，确保成果质量。

6.2 有权要求甲方按照本合同约定按期支付服务费。

6.3乙方应做好活动的安全防范、合法合规等工作，不论活动安装搭建过程中和使用过程中，若因活动设施或乙方操作等原因发生包括但不限于脱落、坠落、倒塌等造成甲方、乙方或其他方他人人身及财产损害的，乙方自行全部承担由此造成的全部损失；若乙方因未依法依规执行导致甲方被处罚或产生其他损失的，乙方应负责全面处理并承担全部责任，并积极按甲方要求消除影响，并将对甲方负面影响降至最低；若前述情形导致甲方被追责或被处罚等而产生损害的，甲方有权按受到损失的两倍要求乙方支付惩罚性违约金且不予调低。

**7.违约责任**

7.1 乙方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失或支付违约金等违约责任。

7.2 因乙方提供的服务或成果资料质量低劣引起返工或甲方不满的，给甲方造成损失时，乙方应继续完善服务工作及成果资料，并应赔偿甲方所遭受的损失。

7.3 由于乙方原因造成服务不合格或延误的，乙方除负责采取补救措施外，应免收损失部分对应的合同价款，并应根据损失程度向甲方支付赔偿金。

7.4 乙方未经甲方批准，擅自转让本项目服务工作的，应当向甲方支付合同价格总 30 %的违约金。

7.5 乙方未按合同约定履行合同义务，经甲方合理催告在限定时间内仍未纠正的，甲方有权书面通知乙方终止合同；合同提前终止的，甲方有权拒绝支付任何费用，且乙方应向甲方支付相当于合同总价格 30 %的违约金。

7.6 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，还应就差额部分向甲方进行赔偿。

**8.保密义务**

8.1 乙方及其工作人员应对服务过程及工作文件和在合同履行过程中了解到的涉及甲方商业秘密的资料以及其他尚未公开的有关信息承担保密义务，并采取相应的保密措施。应承担的保密义务包括但不限于：

8.1.1 未经甲方书面同意，不得将上述工作文件、资料及信息披露给任何第三人；

8.1.2 不得将上述工作文件、资料及信息用于本合同以外的其他目的；

8.2 上述保密义务的期限至工作文件及相关资料或信息正式向社会公开之日或采购人书面解除乙方此合同项下保密义务之日止。

8.3 乙方违反保密义务的，应承担一切法律责任并赔偿采购人因此遭受的全部损失。

**9.争议的解决**

本合同发生争议，由当事人双方协商解决。若经过协商仍不能达成一致时，则通过向甲方所在地人民法院诉讼解决纠纷。

**10.其他条款**

10.1甲乙双方签订《服务内容确认书》，具体内容详见附件一

10.2甲乙双方签订廉政合同，具体内容详见附件二

10.3 服务方案具体内容详见附件三

10.4本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，经甲乙双方加盖公章且法定代表人签字或盖章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或其授权的 法定代表人或其授权的

委托代理人（签字）： 委托代理人（签字）：

签约时间： 年 月 日

**附件一：服务内容确认书**

服务内容确认书

**项目名称：** 2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目

**本次活动期次：** 第 \_\_\_\_ 场 (\_\_\_\_年\_\_\_\_月)

**活动主题**： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**活动日期**： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**甲方（采购人）**： 上海迈信企业发展有限公司

**乙方（服务商）：** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

双方于 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日共同对乙方就上述活动所提供的服务进行验收确认，具体内容如下：

（1）活动全案策划方案提报与执行 □ 已完成 □ 合格 □ 不合格

（2）软文、海报等预热 □ 已完成 □ 合格 □ 不合格

（3）现场美陈布置及物料制作与安装 □ 已完成 □ 合格 □ 不合格

（4）现场活动游戏主持与指导 □ 已完成 □ 合格 □ 不合格

（5）人工运输及现场搭建与撤场支持 □ 已完成 □ 合格 □ 不合格

（6）活动现场照片/视频记录（如适用） □ 已完成 □ 合格 □ 不合格

经甲方现场检查与评估，本次活动的服务：  
□**整体验收合格**，符合合同约定的质量要求。  
□**整体验收不合格**，具体说明及整改要求见附件或备注

**付款信息确认**

基于本次验收合格确认，本次应付服务款项为：  
**人民币（小写）：** ¥ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元（含税，税率 ）  
**人民币（大写）：** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元  
（即合同总价 ¥ 的 1/6，详见合同条款）

**双方签署**

本确认书一式贰份，甲乙双方各执壹份，自双方签字盖章之日起生效，作为甲方支付本次服务款项及合同履约情况的有效凭证。

甲方代表签字： 乙方： (盖单位章)

年 月 日 年 月 日

**附件二：廉政合同**

廉政合同

为抓好党风廉政建设，规范、约束采供双方行为，确保双方工作人员廉洁从业，2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目的采购人 上海迈信企业发展有限公司（以下简称甲方）与该项目的成交人 （以下简称乙方），特订立如下合同。

1.甲乙双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策和国家有关法律法规的有关规定。

（2）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育和廉洁文化建设，公布举报电话，监督并认真查处违规违纪违法行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2.甲方的义务

（1）甲方及其工作人员不得利用职务之便索要或接受乙方的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（2）甲方及其工作人员不得在利用职务之便为乙方谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受乙方财物，并在离职后收受。

（3）甲方及其工作人员不得在乙方报销应由甲方或个人支付的费用等。

（4）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排，不得要求和接受乙方提供的交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（5）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人的工作安排以及出国、旅游提供方便等；不得要求乙方及其工作人员为自己的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（6）甲方及其工作人员不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（7）甲方及其工作人员不得有其他可能影响廉洁从业的行为。

3.乙方义务

（1）乙方及其工作人员不得以任何形式向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，以及回扣、好处费、感谢费等。

（2）乙方及其工作人员不得与甲方及其工作人员约定，甲方及其工作人员利用职务之便为乙方谋取利益，乙方在其离职后给予财物。

（3）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销由甲方单位或个人支付的任何费用。

（4）乙方及其工作人员不得以任何理由邀请甲方工作人员参与可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动。不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（5）乙方及其工作人员不得为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶、出国出境、旅游等提供方便；不得为甲方工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（6）乙方及其工作人员不得有其他可能影响廉洁从业的行为。

4.违约责任

（1）甲方及其工作人员违反本合同第1、2条，按管理权限，依据有关规定给予党纪政务处分和组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（2）乙方及其工作人员违反本合同第1、3条，按管理权限，依据有关规定，给予相关处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

5.本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该合同履行完毕后止。

6.本合同作为2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目服务合同的附件，与采购合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

7.本合同一式陆份，由甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

或 或

其授权的代理人： 其授权的代理人：

年 月 日 年 月 日

# 第五章 采购需求及清单

**采购需求：**

**一、活动服务需求**

乙方对活动全程策划、筹备、设计、制作，并负责落地执行（2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目，自服务合同签订之日起，每月举办1场，共计6场）。

**二、乙方的工作成果**

1、根据暖场活动定调，提交不同主KV及延展物料设计；

2、活动当天照片拍摄，活动小视频制作（不少于10秒）。

**三、活动制定**

**1、活动方案，包括但不限于：**（1）方案细化；（2）流程编排；（3）人员铺排等。

**2、画面设计，包括但不限于：**（1）主KV设计；（2）延展物料设计（签到背景、指引牌等）；（3）活动小视频制作（不少于10秒）。

**四、活动执行**

1、根据采购方需求及方案落地需求，进行活动筹备，确保活动顺利执行，如遇节假日则按节假日周期执行。

2、执行内容包括但不限于：（1）场地搭建类物料；（2）活动类物料（如涉及DIY类型活动，并需明确物料内容）；（3）现场工作人员（如涉及主持、礼仪、演职人员等，则需明确人员数量）；（4）茶歇饮料（需明内容及品牌，同时需满足食品安全）等。

报价清单

[货币单位：人民币元]

报价单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 序号 | 具体内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计 | 备注 |
| 2025 年上海安联大厦客户活动服务  采购项目 | 1 | 按月提供活动全案策划 | 场 | 6 |  |  | 。 |
| 2 | 根据月度方案提供软文海报预热 | 次 | 6 |  |  | 。 |
| 3 | 提供现场美陈布置及物料制作 | 场 | 6 |  |  |  |
| 4 | 提供现场活动游戏主持和指导 | 次 | 6 |  |  |  |
| 5 | 提供人工运输及现场搭建支持 | 次 | 6 |  |  |  |
| 合计（含税） | | 元（大写：） | | | | |

注：1.此表的合计是所有需采购人支付的本次报价标的金额总数，即报价总价（含税，税率 ）；

2.本项目价格包括服务费及税费等一切因本项目实施而产生的支出；

3.本表中价格必须填写（不能空白）；

4.报价响应时，供应商需提供《报价单》与营业执照复印件并加盖骑缝

联系人： 联系方式：

报价人（公章） 日 期： 年 月 日

# 第六章 响应文件格式

**2025年上海安联大厦客户活动服务采购项目**

响 应 文 件

供应商： (全称、盖单位章)

年 月 日

目 录

一、报价函

二、法定代表人身份证明及授权委托书

三、已标价的报价清单

四、供应商基本情况

五、近年类似业绩情况

六、信誉情况

七、服务方案

一、报价函

(采购人名称)：

1．我方已仔细研究了 (项目名称) 合同包询比文件的全部内容(含补遗书第\_\_号至第\_\_号)，愿意以人民币(大写) 元(小写：¥ 元)的含税总报价，其中，增值税税率 ，服务期 ，按合同约定实施和完成相关服务，质量目标达到 。

2．我方承诺在响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3．如我方成交：

(1)我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2)我方承诺按照询比文件规定向你方递交履约担保。

(3)我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同任务。

4．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5．在合同协议书正式签署生效之前，本报价函连同你方的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6．我方理解，你方不一定接受任何报价。同时也理解，你方不负担我方的任何报价费用。

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

供应商： (盖单位章)

法定代表人或委托代理人： (签名)

地址：

网址：

电话：

电子邮箱：

年 月 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

2-1 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称)的法定代表人。

附：法定代表人身份证正反面复印件

特此证明。

供应商： (盖单位章)

年 月 日

2-2 授权委托书

本人 (姓名)系 (供应商名称)的法定代表人，现委托 (姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 合同包响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自授权委托之日起至签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明、委托代理人的身份证正反面复印件

供应商： (盖单位章)

法定代表人： (签名)

身份证号码：

委托代理人： (签名)

身份证号码：

年 月 日

三、已标价的报价清单

根据第五章报价清单编制并盖单位章。

四、供应商基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | |
| 注册地址 |  | | 电 话 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 职 务 |  | 电子邮箱 |  |
| 法定代表人 |  |  |  |  |
| 企业资质等级 |  | | | |
| 资产构成情况及 投资参股的 关联企业情况 |  | | | |
| 备注 |  | | | |

注：

在本表后应附企业法人营业执照、资质证书（如有）及资格审查要求的其他证件复印件。

五、近年类似业绩情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 业主名称 |  |
| 业主地址 |  |
| 业主电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 开工日期 |  |
| 完成日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：

1、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、业绩证明材料要求：近2年（指 2023年8月1日至响应文件递交截止日期，（以合同签订时间为准）具备至少一个写字楼客户活动服务业绩。

3、如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

六、信誉情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 供应商情况说明 |
| 是否被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书 |  |
| 是否进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形 |  |
| 是否在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单 |  |
| 是否在中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/index.jsp）中被列入失信被执行人名单； |  |
| 是否在近三年内（自响应文件递交截止之日向前追溯3年）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为 |  |
| …… |  |

注：本表无需附证明材料。

供应商： (盖单位章)

年 月 日

七、服务方案

响应人应按需根据项目特点提供方案，建议以Powerpoint文件格式展示(文字宜精炼、内容具有针对性)并将方案附于本章后，同步将Powerpoint方案文件存储于U盘中：

**技术方案包含但不限于以下内容：**

1. **方案策划**

根据项目整体调性，以月度为单位对活动进行主题规划，在规划的主题下，每月需有一次活动，贴合月度主题，体现活动品质感。

1. **活动排期**

在活动执行场固定为6场的前提下，结合项目整体、周末及节假日等情况，对活动进行不同层级的铺排，有效帮助项目达到客户服务目的。

活动共计执行6场（时间暂定为：自合同签订后每月一场活动）。

1. **活动亮点**

在确保活动符合主流市场行情下，对活动进行亮点设计，提高活动的服务性与客户的参与性。

1. **执行保障**

对提供的茶歇饮料进行展示（需满足食品安全）、并明确包含的内容、应急方案多维度进行规划，确保活动有序进行。