

二、开标一览

表

项目编号: JZFCG-G2019111号

项目名称: 许昌市电子商务产业园公共服务平台电商孵化基地运营服务项目

单位: 元 (人

民币)

标段	项目名称	投标报价	服务时间	备注
第一标段	许昌市电子商务产业园公共服务平台电商孵化基地运营服务项目	大写: 壹佰贰拾叁万捌仟元整 小写: <u>¥1,238,000.00</u>	自合同签订之日起三年(每满一年,根据考核情况续签下一年合同)	

投标人名称: _____ (全称) _____ (公章): 许昌嘉铭网络科技有限公司

投标人法定代表人(或授权代表)签字: 朱宝宝



日期： 2019 年 11 月 1 日

许昌市公共资源交易平台投标专用
0CEA09131D29E4A7D99F07AD10DC8EAF



四、项目需求

（一）服务原则

采购人与中标人按照“政企互动、市场运作”以及“整体规划、统筹运营、分步实施”的原则建立全面战略合作关系。双方充分发挥各自的综合资源优势、创新政企合作新模式，实现短期成效与中长期战略性目标的均衡发展，实现双方的互惠互利和战略共赢。

（二）服务内容

1、基本管理服务

（1）安全保卫管理

维持公共秩序，包括人员和物品出入管理、安全监控、消防安全、保卫的管理。做好创业孵化基地大型创业活动、交流考察活动及上级单位检查时的安全保障服务工作。

（2）保洁管理

大堂、楼道、走廊、自用办公室、会议室、厕所、天面及其他公共区域等清洁保洁工作。因工作需要要求配合的其他清洁卫生工作。保洁人员统一着装。中标人承担平时保洁所用的清洁工具、清洁用品、公共区域“四害”消杀费用。为保洁人员落实必要的口罩、手套等劳保措施。

（3）设施保管、维修、保养

负责楼内办公家具、门窗、天花、灯具、内墙、地面、管道、卫生间设施等保管责任，负责日常巡查、小型维修，如更换门锁、灯管、



水阀、水管等。

入驻企业办公室自有办公设施维修费用由所在企业自理。

(4) 水、电使用管理

落实执行采购人制定的创业孵化基地用电、用水管理制度。保障创业孵化基地水、电、通讯网络设施正常运行。其费用由采购人支付。

(5) 园林绿化

负责基地内绿化植物的租摆、养护。每个楼层配备1米以上绿化植物不少于8棵。做好节假日环境布置。

(6) 消防管理

消防工作贯彻“预防为主，防治结合”的方针，中标人作为创业孵化基地安全管理第一责任人，须制定安全管理应急预案，承担创业孵化基地安全管理法律责任。负责加强监视创业孵化基地大楼消防设备的运行状况。检查入驻企业防火安全工作，督促整改火险隐患。积极进行消防知识的培训和宣传，不断提高安全管理人员消防技能和入驻企业员工的消防意识。组织入驻企业员工现场消防演练2次以上。

2、企业管理服务

(1) 引入项目并组织专家对入孵申请进行评审。

(2) 制定完善的众创空间服务流程，印刷服务指引小册子。

(3) 设立众创空间讲解员，能在领导、企业或其它创业团队参观时清晰明了地介绍众创空间情况。

(4) 接受企业入孵申请与初审。

(5) 安排专人指引、协助和陪同孵企业办理工商登记、税务办



理、员工社保办理等行政事项。

(6) 对入驻孵化企业进行日常监督和管理，包括建立入孵档案，跟踪项目进展情况，以及企业评估考核等。

3、孵化服务

(1) 创业项目征集与评审

中标人负责创业孵化基地的创业项目征集与评审，包括宣传发动、受理申请、入孵项目辅导、专家评审等工作。创业项目宣传发动和征集主要面向留学归国人员、高层次人才、大学生等群体，重点引进符合许昌产业发展定位的各类早期科技型、创新型创业项目团队，且符合创业孵化基地的产业规划定位。所有拟入孵项目须报采购人最终审核同意。

(2) 开展项目路演、融资对接服务

① 在创业孵化基地或采购人指定地点举办不少于6场项目路演融资对接沙龙。每场沙龙参加路演项目不少于3个，投资机构不少于3个，须具有一定的行业代表性，每场沙龙活动确定一个投资行业领域，促进人才、项目、资本有效对接。

② 为创业孵化基地每家有融资需求的入驻企业提供不少于2次个性化融资对接服务。

(3) 服务内容

与会计师事务所、人力资源、战略咨询、管理咨询、银行、券商、投资机构、律师事务所、专利咨询代理等专业机构和专业人士建立合作关系，合作机构不少于10家，签订合作协议。在创业孵化基地设立



创业导师咨询室，做好创业导师日常咨询服务工作，全年创业导师到咨询室指导创业次数不少于50次。组织创业项目团队参加各类创业大赛、优秀创业项目评选、成果交流展示等活动不少于6场，并做好相关培训、辅导服务。每半年举办不少于1场创业论坛、产业研讨会或主题分享会。合作期内，引进3家以上公共技术服务平台资源，免费为入驻企业提供创新技术试验、产品设计、试制等技术支持服务。

（4）提供基础创业孵化服务

① 为入驻创业项目免费代办工商注册登记、财税代理、人才招聘、就业创业登记、参加社会保险、政府就业创业补贴申领等相关手续（注：办证工本费等行政收费由入驻企业承担）；为入驻企业提供每年不少于3000元专利、商标申请补贴（注：每家企业孵化期内累计商标申请数量不得多于2个）；协调科技、工商、税务、专利等职能部门，为企业提供政策信息配套服务。

② 贯彻落实创业孵化基地管理办法和相关实施细则。为入驻企业安排经营办公场所。建立入驻孵化项目基础管理台账，及时跟踪并反馈入孵企业的经营活动，每个季度结束后15个工作日内提供一份入驻企业经营情况统计报表和分析报告，供采购人决策参考。按采购人规定做好在孵企业运营绩效考核工作，出具考核报告。

③ 承办创业孵化基地日常交流考察、参观接待具体事务。

④ 做好出孵企业跟踪服务工作，指导办好出孵相关手续，帮助企业在本镇落地发展，对出孵企业每个季度跟踪服务1次，准确掌握出孵企业经营状态。出孵企业跟踪服务6个月以上。



(5) 做好宣传推广

做好创业孵化服务和管理信息化系统、创业孵化基地微信公众平台的使用和维护，及时更新、发布相关信息。在创业孵化基地QQ群、微信群等沟通平台，及时有效发布相关信息。编印创业孵化基地宣传画册和小册子各不少于1万份，手提袋不少于2000个。在电视、报刊、知名网站等开展创业孵化基地宣传推广（含创业项目征集公告）20篇（次）以上。

对创业孵化基地室内公共区域进行适当的创业成果展示性布展，内容每半年更换1次。做好入孵企业门牌信息更换、制作。

