



项目编号：310115121240621109828-15139353

# 网格化巡查第三方服务

## 2024

## 招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2024年8月

---

## 目录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 电子投标特别提醒 .....            | 4  |
| 投标邀请 .....                | 6  |
| 第一章投标人须知及前附表 .....        | 9  |
| 一、投标人须知前附表 .....          | 9  |
| 二、投标人须知 .....             | 13 |
| （一）说明 .....               | 13 |
| 1 总则 .....                | 13 |
| 2 招标范围和内容 .....           | 14 |
| 3 投标人的资格要求 .....          | 14 |
| 4 合格的货物和服务 .....          | 14 |
| 5 投标费用 .....              | 14 |
| 6 现场踏勘 .....              | 14 |
| 7 答疑会 .....               | 14 |
| （二）招标文件 .....             | 15 |
| 8 招标文件的内容 .....           | 15 |
| 9 招标文件的澄清和修改 .....        | 15 |
| （三）投标文件的编制 .....          | 15 |
| 10 投标文件的组成 .....          | 15 |
| 11 投标报价 .....             | 16 |
| 12 投标有效期 .....            | 16 |
| 13 投标保证金（本项目不适用） .....    | 16 |
| 14 投标文件的编制、加密和上传 .....    | 17 |
| 15 投标截止时间 .....           | 17 |
| 16 迟到的投标文件 .....          | 17 |
| 17 投标文件的修改与撤回 .....       | 17 |
| （四）开标与评标 .....            | 17 |
| 18 开标 .....               | 17 |
| 19 投标文件解密和开标记录的确认 .....   | 17 |
| 20 评标委员会组成 .....          | 18 |
| 21 投标文件的初步评审 .....        | 18 |
| 22 投标文件的澄清 .....          | 18 |
| 23 详细评审 .....             | 18 |
| 24 细微偏差 .....             | 19 |
| 25 政府采购结果公开 .....         | 19 |
| （五）询问与质疑 .....            | 19 |
| 26 询问与质疑 .....            | 19 |
| （六）诚信记录 .....             | 20 |
| 27 诚信记录 .....             | 20 |
| （七）授予合同 .....             | 20 |
| 28 中标通知书 .....            | 20 |
| 29 合同授予的标准 .....          | 20 |
| 30 授标合同时更改采购服务数量的权利 ..... | 20 |
| 31 合同协议书的签署 .....         | 21 |

---

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| 32 履约保证金.....               | 21        |
| <b>第二章项目采购需求 .....</b>      | <b>22</b> |
| <b>第三章采购合同 .....</b>        | <b>34</b> |
| <b>第四章投标文件格式 .....</b>      | <b>39</b> |
| 一、投标人提交的商务部分相关内容格式 .....    | 41        |
| 1 投标承诺书格式.....              | 41        |
| 2 投标函格式.....                | 42        |
| 3 法定代表人身份证明及授权委托书格式.....    | 43        |
| 4 投标保证金（银行保函）格式.....        | 45        |
| 5 投标人基本情况表格式.....           | 46        |
| 6 投标人应提交的资格证明材料格式.....      | 48        |
| 7 开标一览表格式.....              | 51        |
| 8 投标报价明细表格式.....            | 52        |
| 9 投标人提供的其他证明材料.....         | 56        |
| 10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用） ..... | 57        |
| 11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式..... | 58        |
| 二、投标人提交的技术部分相关内容格式 .....    | 61        |
| 1 项目管理服务方案（应含必要的图、表） .....  | 61        |
| 2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表） .....  | 61        |
| 3 拟投入本项目的人员组成情况.....        | 61        |
| 4 拟投入本项目的主要设备情况.....        | 63        |
| 5 其他需说明的问题或需采取的技术措施.....    | 63        |
| <b>第五章初步评审及详细评审 .....</b>   | <b>64</b> |
| 一、初步评审 .....                | 64        |
| 二、详细评审 .....                | 66        |

---

## 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

## 投标邀请

### 项目概况

网格化巡查第三方服务2024的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于2024年9月2日10:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况：

项目编号：310115121240621109828-15139353

项目名称：网格化巡查第三方服务2024

预算编号：1524-W121115160

预算金额（元）：1,800,000.00元

最高限价（元）：包1-1784796.00元

采购需求：

包名称：网格化巡查第三方服务2024

数量：1

预算金额（元）：1,800,000.00元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购预算金额：1,800,000.00元（国库资金：0元；自筹资金：1,800,000.00元）本项目最高限价为1784796.00元，各供应商报价不得超过最高限价。本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。交付地址：上海市浦东新区高行镇辖区。

本项目的招标范围与工作内容包括：网格化巡查第三方服务，负责辖区内各类城市运行综合管理问题的发现、处置、核查，承担平台值守、辅助工作和突发事件响应，以及配合联勤联动开展专项巡查等，实现城市综合管理问题的及时发现、及时处置、及时解决。随着全市“一网统管”体系建设，城市运行管理持续不断扩展，内容包括但不限于城市网格化综合管理和12345市民服务热线。

合同履约期限：**本项目一招一年**。服务期限为自合同签订之日起1年，暂定2024年10月1日至2025年9月30日，具体以合同签订日期为准。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：。

3.本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2、未被“信用中国”（[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)）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 3、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 4、其他资格要求：4.1本项目面向中、小、微型企业采购 4.2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

4.3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。

### 三、获取招标文件

时间: **2024-08-06至2024-08-14**, 每天上午**00:00:00~12:00:00**, 下午**12:00:00~23:59:59**  
(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2024年9月2日 10: 00 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网(上海政府采购云平台)(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间: 2024年9月2日 10: 00

开标地点: 上海政府采购网(上海政府采购云平台)(<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。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)。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事项

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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的有关内容和操作要求办理。

2、现场踏勘: 本项目不组织现场踏勘。

3、答疑时间: 本项目不安排答疑会。

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(上海政府采购云平台)》(<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。

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网(上海政府采购云平台)》通知, 请供应商关注。

### 七、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: 上海市浦东新区高行镇城市运行管理中心

---

地址：上海市浦东新区新行路330号

联系方式：021-58654590

## 2.采购代理机构信息

名称：上海市浦东新区政府采购中心

地址：上海市浦东新区民生路1399号16楼16B06室

联系方式：021-68542626

## 3.项目联系方式

项目联系人：林忆南

电话：021-68542626

# 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：网格化巡查第三方服务 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| 6.1    | 关于现场踏勘<br>详见“投标邀请”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
| 7.1    | 关于澄清答疑<br>(1) 提问递交截止时间：2024年8月15日12：00时整（北京时间）<br>(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    | 关于答疑会<br>详见“投标邀请”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |
| 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）：<br>(1) 投标承诺书<br>(2) 投标函<br>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书<br>(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> ）<br>(5) 投标人基本情况表<br>(6) 投标人应提交的资格证明材料<br>①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；<br>②《中小企业声明函》（按要求提供准确、完整的《中小企业声明函》）<br>（若中标，该声明函将随中标结果同时公告）<br>(7) 开标一览表<br>(8) 投标报价明细表<br>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无<br>(10) 拟分包项目一览表<br>(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）<br>①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，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书<br>②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料；<br>③残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）<br>④信用记录查询页面（投标供应商需在报名开始后至投标截止日期前的任一时间，登陆“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ) 查询本供应商是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，同时截 | 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。 |

| 条款号    | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 备注                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|        | 屏打印查询页面并加盖公章；登陆中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询本供应商是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |
| 10.1.2 | <p>投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：</p> <p><u>（1）项目管理服务方案（应含必要的图、表）</u></p> <p>①管理服务理念和目标（要求结合本项目的特点，提出管理服务的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施）</p> <p>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，管理服务的工作计划，阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）</p> <p>③日常维护、维修计划与实施方案（如果有）</p> <p><u>（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表）</u></p> <p>①项目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）②安全运行及应急处理方案等</p> <p><u>（3）拟投入本项目的人员组成情况（详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》）</u></p> <p><u>（4）拟投入本项目的设备材料情况（如果有）（详见“投标文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》）</u></p> <p><u>（5）其他需说明的问题或需采取的技术措施（如果有）</u></p> | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <u>（本项目不适用）</u>                                                                   |
| 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<br><u>（本项目不适用）</u>                                                 |
| 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。投标人不满足下所列情形之一的，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3.1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、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。</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> |

| 条款号   | 内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 备注                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ★21.3 | <p>评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，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，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；</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 15.4 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：<br/>①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件。</p> <p>(16) 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(17) 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>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> | 本条款所提及内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。 |
| 23.3  | 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：经财政部门批准，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%。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |

---

| 条款号  | 内容规定                                                                 | 备注              |
|------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 31.1 | 履约保证金金额：（单位：元）<br>履约保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式<br>履约保证金提交时间：签订合同协议书之前 | <u>（本项目不适用）</u> |

---

## 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。（本项目不适用）

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))查询相关供应商信用记录，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。

## **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**

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，采购人应予以支持，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**

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对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 投标邀请

8.1.2 投标人须知及前附表

8.1.3 项目招标需求

8.1.4 投标报价须知

8.1.5 合同条款

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 初步评审、详细评审

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。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，报价精确到元。

## **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”。（如果有）

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 投标文件的初步评审**

★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 在详细评标之前，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。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。实质性响应招标文件要求的投标人均不得少于 3 家。

★21.3 评标委员会如发现投标人及其投标文件有“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，但在个别地方存在细微偏差的投标文件，经评标委员会审定确认后可以接受。对于投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错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。

21.5 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 投标文件的澄清**

22.1 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。

22.2 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 详细评审**

23.1 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。

23.2 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。

23.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

## 24 细微偏差

24.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

## 25 政府采购结果公开

25.1 在公告中标结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标供应商发出中标通知，且一并以书面方式（包括电子邮件）告知未中标供应商未中标的原因（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。

# （五）询问与质疑

## 26 询问与质疑

26.1 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。

26.2 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七个工作日内，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。**

26.3 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

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

26.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

26.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.4 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。

26.5 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。

26.6 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 26.2 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**

### **27 诚信记录**

27.1 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。

27.2 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有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。

27.3 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:

- 27.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- 27.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的;
- 27.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的;
- 27.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- 27.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- 27.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的;
- 27.3.7 开标后擅自撤销投标, 影响招标继续进行的;
- 27.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的;
- 27.3.9 无正当理由拒绝履行合同的;
- 27.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的;
- 27.3.11 拒绝提供售后服务, 给采购人造成损害的;
- 27.3.12 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**

### **28 中标通知书**

28.1 中标人确定后, 采购人和集中采购机构将向中标人发出中标通知书。

28.2 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。

### **29 合同授予的标准**

29.1 除第 27 条的规定之外, 采购人将把合同授予按第 23.3 条款确定的中标人。

### **30 授标合同时更改采购服务数量的权利**

30.1 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%。

---

### **31 合同协议书的签署**

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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。

### **32 履约保证金**

32.1 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。

32.2 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，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式提出，并附相关证据。

1.5 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

★1.6 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

2.1 项目名称及预算金额详见“投标邀请”。

#### 3 项目地点

3.1 项目名称及预算金额详见“投标邀请”。

#### 4 招标范围与内容

##### 4.1 项目背景及现状

根据浦府办[2015]6 号《浦东新区人民政府办公室关于印发浦东新区推进实施城市网格化综合管理的指导意见的通知》要求，加强网格街面联勤队伍力量，主要承担网格联勤巡查、问题上报核查和现场简易问题处置等工作。随着镇城运中心成立和推进区委成果转化工作要求的不断提高，现阶段高行镇城市运行管理中心根据浦府办[2017]55 号《两办关于印发<浦东新区推进城市运行综合管理体系建设实施方案>的通知》，城市网格化管理工作内容向综合管理全面拓展，管理区域向全域延伸，管理时间 24 小时无间断。

##### 4.2 项目招标范围及内容

网格化巡查第三方服务，负责辖区内各类城市运行综合管理问题的发现、处置、核查，承担平台值守、辅助工作和突发事件响应，以及配合联勤联动开展专项巡查等，实现城市综合管理问题的及时发现、及时处置、及时解决。随着全市“一网统管”体系建设，城市运行管理持续不断扩展，内容包括但不仅限于城市网格化综合管理和 12345 市民服务热线。

4.3 本项目服务期限为 1 年，暂定起讫日期为 2024 年 10 月 1 日起到 2024 年 9 月 30 日止，具体以合同签订日期为准。

#### 5 承包方式

5.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人以 包质量、包安全、包进度 实施项目

总承包。

5.2 本项目不允许分包。

## 6 合同签订方式

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。

## 7 结算原则和支付方式

### 7.1 结算原则

7.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。实际工作量以采购人或第三方按照磋商文件规定的验收标准核定为准。

7.1.2 根据实际运行情况，如业务结构发生调整，采购人在确保工作总量不变的前提下，对部分服务内容进行调整，但报价及结算价保持不变。

7.1.3 项目费用由日常服务费用和绩效考核费用 2 部分组成：日常服务费用占合同总价的 80%，绩效考核费用占合同总价的 20%，第 2、3、4 季度各验收一次（其中第 2 季度验收考核范围涵盖第 1 季度），根据日常服务实际工作量情况和绩效考核结果核算。

### 7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

| 付款方式                                     | 支付批次 | 支付时间和支付条件                                                             | 支付比例（%） | 备注                                          |
|------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 分期付款 | 1    | 合同签订且收到发票后 30 日内，支付合同金额 25%                                           | 25%     | <input checked="" type="checkbox"/> 无预付款保证金 |
|                                          | 2    | 供应商完成 6 个月的服务期，且经验收通过，收到发票后 30 日内，根据验收结果核算，最高 25%（日常工作量 15%+绩效考核 10%） | 25%     |                                             |
|                                          | 3    | 供应商完成 9 个月的服务期，且经验收通过，收到发票后 30 日内，根据验收结果核算，最高 25%（日常工作量 20%+绩效考核 5%）  | 25%     |                                             |
|                                          | 4    | 供应商完成 12 个月的服务期，且经验收通过，收到发票后 30 日内，根据验收结果核算，最高 25%（日常工作量 20%+绩效考核 5%） | 25%     |                                             |

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.4 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，且利率不行低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

### 三、技术质量要求

#### 8 适用技术规范与规范性文件

8.1 《上海市城市网格化管理办法》2013 年市政府令第 4 号（2013 年 10 月 1 日起施行）

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 工作目标与总体要求

9.2 本项目招标内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

服务内容一览表（工作量清单）

| 序号 | 类别   | 工作内容                                                                                                                                                                                                                                 | 日均工作量<br>(小时数)           | 年处置<br>(天<br>数) | 工作频<br>率                               | 备注                                                            |
|----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | 网格巡查 | 1.开展镇域全覆盖巡查，发现城市运行综合管理问题，简单问题快速处置，难以当场处理的上报平台一般工单立案。<br>2.做好城市运行综合管理问题的现场核实、处置情况核查，热线工单现场核实处置、突发事件的快速响应。<br>3.做好街镇应急联动响应即城运通单兵演练和实战值守，配合完成市区镇级联勤联动平台开展专项检查、突发事件处置、重大活动保障等工作。<br>4.协助城运中心完成上级交办的城市运行管理相关的其他任务。<br>5.纳入镇级应急管理工作辅助力量范畴。 | 112 小时<br>(每天 8 小时*14 岗) | 365 天           | 白班<br>(8:30-16:30) 工作时长 8 小时，依据工作情况排班。 | 如参加专项检查、突发事件处置、重大活动保障等事件或防灾减灾等应急工作的，具体人次、工作时间根据实际情况统筹安排，灵活调配。 |
| 2  | 平台值守 | 1.承担城运中心平台（夜间）值守期间各类案件工单流转、热线接听、信息记录、汇报等业务，紧急类工单派遣联络、现场核实处置和挪车等非警务类警情工单的协调处理，以及其他辅助性事务工作等。<br>2.做好突发事件及时响应，单兵保障工作，第一时间汇报和信息报送。<br>3.做好视频轮巡监控，及时发现社会面问题。                                                                              | 16 小时<br>(每天 16 小时*1 岗)  | 365 天           | 夜班<br>(16:30-次日 8:30) 工作时长 16 小时。      |                                                               |

|    |        |       |   |  |
|----|--------|-------|---|--|
| 合计 | 128 小时 | 365 天 | - |  |
|----|--------|-------|---|--|

说明：1、此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。

2、日均工作量（小时数）要求应为必须满足的工作要求，并作为验收（日常服务部分）标准和费用结算依据。

3、根据实际运行情况，如业务结构发生调整，采购人在确保工作总量不变的前提下，对部分服务内容进行调整，但报价及结算价保持不变。

### 9.3 质量要求

#### （1）通用要求

严格遵守采购人各项规章制度，服务人员必须服从安排、听从指挥、忠于职守。

接受监督检查，严禁弄虚作假行为。

#### （2）城市网格化巡查标准

严格按照网格化综合管理指挥手册，日常镇域全覆盖开展联勤巡查、问题上报、结案核查、反馈信息等工作。

执行任务积极主动、认真负责，不推诿、不拖延。接到指挥平台指令必须立即执行现场核实、处置情况核查，紧急工单先行处置、突发事件快速响应。

执勤时着装整洁、装备齐整，遵守交通规则，不偷懒、嬉闹、饮酒、抽烟，语言文明、行为规范、自觉回避冲突。必须携带 PDA（城管通）和对讲机设备，并确保设备、软件正常使用。保持通话畅通，及时响应派单指令和对讲呼叫。

日常巡查中，在力所能及情况下，履行“举手之劳”责任，做到应发现、尽发现，应处置、尽处置。

#### （3）城市网格化综合管理案卷处理通用流程

##### ① 即发现即处置

信息员判断即发现即处置案件的问题照片、结案照片、录音文件、发生地址等要素的完备性，并进行登记，由值班长进行备案操作。

##### ② 立案处置

受理：信息员接到各来源案卷后，对照《按处置流程分类事部件表》甄别是否是属于立案处置案件，或比对街镇立案案卷，查看街镇是否已立案，属于立案处置案卷的，受理登记，属于即发现即处置案卷的回退给上报或转派方立即处置。

立案：已受理的符合立案条件的案件，由指定信息员统一立案。

作废：不符合立案条件的，由信息员填写不立案理由，并进行作废处理。

回退：信息员对操作有误的案卷可回退前一步重新受理。

##### ③ 派遣阶段

派遣：信息员根据《指挥手册》要求，将案卷派遣到处置单位。

回退：信息员在案卷派往处置部门前，可将不符合要求的案卷回退给信息员重新进行操作。

##### ④ 处置阶段

问题处理：处置阶段由处置单位（部门）进行操作。处置部门在完成案卷处置后，根据要求填写“问题处理表”，将案卷转发相应的信息员进行督查。

申请回退：处置部门根据案卷实际情况，可申请案卷回退，值班长根据《浦东城市

《网格化平台处置操作规程》规定审核退单材料，符合回退条件的，给予回退，案件自动退回到派遣阶段。

申请延期：处置部门根据案卷的实际情况，可申请延期，值班长根据《浦东城市网格化平台处置操作规程》规定审核延期材料，申请同意后，案卷自动延期。

#### ⑤ 督查阶段

处置部门处理完成后，将案卷转发到平台信息员进行督查，信息员应检查“问题处理表”是否填写完整、规范。督查阶段可将不符合要求的案卷回退到处置部门。

#### ⑥ 核查阶段

信息员将核查指令发送给巡查员，接收到巡查员核查反馈后，信息员对核查信息进行审核。

#### ⑦ 结案阶段

结案：信息员根据巡查员反馈的核查结果判定是否结案，如果核查通过，则进行结案。

回退：如果核查照片等不符合结案要求，信息员重新发送核查指令给巡查员进行核查。

返工：如果处置部门未处理好，将案卷批转信息员进行再次派遣。

### 9.4 人员及设备要求

投标供应商需在响应文件中就以下人员及设备要求制定相应配置方案。

9.4.1 本项目中人员岗位要求（但不限于）详见下表。

人员配备要求一览表

| 序号 | 岗位名称 | 岗位数 | 服务区域                                                   | 要求                                                                                                                                                                                                                   | 备注                                                         |
|----|------|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | 网格巡查 | 14  | 上岗时间：<br>(8:30-16:30)<br>工作时长 8 小时，依据工作情况排班。（周一至周五至周日） | 遵纪守法，服从指挥，品行良好，语言文明，行为规范，责任心强，无违法犯罪记录。身体健康，无残疾、无传染性疾病。吃苦耐劳，认真负责，能熟练使用电子通讯设备，口齿清晰、普通话标准，有较强的沟通理解及辨别能力，熟悉城管通等软件，能准确报案。建议配置人员学历中专以上，有相关工作经验，年龄不超过 45 岁男性，队长不超过 50 岁男性（备注：学历、年龄、工作经验并非限制条件，供应商拟派人员与本项的匹配程度作为人员配置管理的评审标准） | 含带班队长 2 人，需提供社保缴金证明<br><br>网格巡查承担外场工作，供应商不得安排公司行政等人员兼任、挂名。 |
| 2  | 平台值守 | 1   | 上岗时间：<br>(16:30-次日 8:30)工作时长 16 小时。（周一至周五至周日）          | 遵纪守法，服从指挥，品行良好，语言文明，行为规范，具有一定沟通能力，无违法犯罪记录。身体健康，无残疾、无传染性疾病。吃苦耐劳，认真负责，能熟练的操作电脑等设备和                                                                                                                                     | 平台值守人员必须相对固定，不得安排其他岗位人员兼任、代班，不得随意调整该岗                      |

|  |  |  |  |                                                                                                                   |                                                              |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | 使用办公自动化软件，辅助平台处理各项事务。能适应夜班工作。建议配置人员的学历在中专以上，有相关工作经验，年龄不超过 45 岁男性（备注：学历、年龄、工作经验并非限制条件，供应商拟派人员与本项的匹配程度作为人员配置管理评审标准） | 位人员，确需调整的应提前 5 个工作日告知采购人并安排人员接受采购人至少 2 次岗前培训，否则视为缺岗，不予认定工作量。 |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

说明：

1、供应商的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求，人员要求 100% 为本单位职工。

2、社保缴金证明指（1）截止投标日前 6 个月内任意 1 个月份，主要人员的社保由投标人单位缴纳的有效证明；（2）因政策法规允许不能提供（1），请提供截止投标日前 6 个月内其他有效证明材料，并由投标人单位提供相关人员在岗承诺书（格式自拟）。

3、以上岗位人员数量须按 5 天 8 小时工作制计算。

9.4.2 本项目中设备材料要求（但不仅限于）。

① 供应商需自行配备能完成用于项目的符合配备巡查岗位数量要求和规格标准的器材装备，并在服务期内保证器材装备能足额、正常使用（包括但不限于）详见下表《设备器材表》。

| 序号 | 设备器材内容          | 数量      | 备注     |
|----|-----------------|---------|--------|
| 1  | 电动车             | 至少 14 辆 | 统一标识   |
| 2  | 对讲机（带定位功能）或工作手机 | 至少 14 部 |        |
| 3  | 工作制服            | 至少 14 套 | 统一标准样式 |
| 4  | 反光背心            | 至少 14 套 | 统一标识   |
| 5  | 手电、雨具等防护工具      | 至少 14 套 |        |
| 6  | 铲刀等简易作业工具       | 至少 14 套 |        |

② 以上配置所有相关费用由供应商支出。

#### 9.5 其他要求

(1) 供应商应实事求是、合法合规地提供服务，因弄虚作假、违法违规行为产生的相关法律责任由当事人自行承担，给采购人造成严重不良影响或损失的将追究责任。

(2) 供应商应具备良好的契约精神，保有诚信原则，尊重市场规律，注重自身信誉，及时、保质、保量地履约。

(3) 供应商应确保服务队伍的稳定性，不得随意调整、撤换。缺员补齐周期不超过 7 天。人员流失率低于 25%。

(4) 供应商应负责加强该项目服务队伍的日常管理，抓好工作纪律，保持良好形象，开展法制和安全教育，确保服务队伍语言文明，行为规范，严格遵守保密规定，

自觉回避冲突。对于工作表现差、违反规章制度和工作纪律的，采购人有权要求供应商更换。供应商服务队伍的出勤和执勤情况同时由采购人通过网格化管理系统数据统计、突击检查、接受举报等方式监督。

(5) 供应商自行安排解决服务人员的住宿、用餐问题，相关费用由供应商支出。

(6) 供应商每月 5 日前需报送当月工作计划（含考勤计划、巡查方案、工作目标、整改方案等），次月 10 日前报送上月工作报告（含考勤记录、人员考核、统计分析、建议、培训、每周例行点名等资料）至采购人指定邮箱。逾期未报送的，采购人将暂缓开展相关月份的考核工作，逾期超过 30 日仍未报送的，该月工作量和绩效不予考核验收。

## **10 应急处置要求**

10.1 成交供应商须建立突发事件应急处置方案，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。

10.2 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和措施。

10.3 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，成交供应商应快速、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。

10.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

10.5 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

10.6 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。

10.7 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采购人，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。

## **11 管理、考核要求**

### **11.1 项目管理要求**

11.1.1 供应商在磋商阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定管理方案，在成交后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，成交供应商不得自行调整管理方案或更改管理措施。

11.1.2 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整管理方案并以书面形式要求成交供应商管理人员调整管理时间或更改管理措施时，成交供应商应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，成交供应商需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采购人承担。

11.1.3 成交供应商在响应文件中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管

理人员应是本单位职工，且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

11.1.4 成交供应商需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

11.1.5 本项目所用材料、制品、设备等均需符合相关技术规程、规范要求。

11.1.6 本项目所用的材料、制品、设备等，供货单位送达施工现场后，由成交供应商负责办理验收交割手续，并负责日常保管工作。

11.2 项目考核办法

网格化巡查第三方服务季度验收（绩效考核部分）评定标准

季度验收分为日常服务部分（人员编配和工作量达标情况）和绩效考核部分。其中绩效考核部分从月度考核情况（占比 80%）和管理有序、执行力、监督检查等方面（占比 20%）对服务进行综合评定，评定结果同时作为季度验收通过标准（60 分以上）和绩效考核费用核算标准。

| 分值区间     | 等次评定 | 结算标准                        | 备注       |
|----------|------|-----------------------------|----------|
| [80,100] | 优秀   | 全额                          | 评分四舍五入取整 |
| [60, 80) | 合格   | 80 分以下每低 1 分核减季度验收绩效考核费用 5% |          |
| [0,60)   | 不合格  | 绩效考核费用为 0，验收不通过             |          |

网格化巡查第三方服务考核办法（月度）

为更好地落实城市运行综合管理网格巡查工作的各项机制，全面、客观考核网格化巡查第三方服务的工作情况，不断提高巡查工作质量和工作效率，特制定本办法。

一、考核原则

按照公平、公正、公开原则，以客观数据指标为基础，结合实际工作情况考核。

二、考核内容

日常工作（巡查发现数量情况，先行发现情况，案件作废情况，及时核查情况，部、事件比例情况，上报范围覆盖情况，时间段均衡情况，平台值守情况）；日常管理；其它事项奖惩。

三、考核方法

（一）日常工作

1.巡查发现数量情况（5 分）

每月有效工单总数标准类一般流程工单达到甲方指定数量要求为达标，达到或超过该指标数得满分；有效工单数未达到要求总数的 50%时得 2 分；达到要求总数的 50%时得 3 分，50%以上每提升 5%得 0.2 分，以此类推直至满分。

简易流程（即发即处）工单数量比照标准类一般流程工单（20 比 1）计入有效工单总数。在专项任务中，遵照中心指令以其他途径上报的案件，可以统一按一定比例折算为标准类一般流程工单，计入有效工单总数。

## 2.联勤联动（城运通单兵设备保障）（10 分）

城运单兵应急处突演练和实战处置，遵照中心指令指挥调派人员赶赴现场做好单兵图像保障和信息上报等工作，在规定时间内做到应急响应为达标。每次区域运中心发布指令后，街镇城运单兵 15 分钟内到岗不扣分，20 分钟内到岗扣 1 分，30 分钟内到岗得扣 2 分，超过 30 分钟到岗扣 3 分；演练结束后，应当及时通过单兵系统上报事件信息(包括图片、音视频、文字信息等)，不符合要求的每项扣 1 分，每次上限 3 分。

街镇内部对第三方队员进行单兵演练考核，检验队员对城运通单兵设备的熟悉程度。街镇内部队员单兵拉练考核可根据实际演练情况进行评估扣分。

## 3.案件作废情况（10 分）

以每月上报案件作废数量占月度案件总上报量比例为依据，认定该指标得分。案件作废率小于等于 5%得满分，以 5%为基准每高 1%扣 0.5 分。

## 4.及时核查率（10 分）

对于网格未及时办结的工单，超期责任经过认定为因巡查员主观原因造成核查不及时的（即排除以下情况：处置单位处理时已超期、下发核查指令时距案件整体截止时限过于紧迫经合理性认定确实难以及时完成的，信息系统故障延误，不可抗力等），每件扣 2 分。

## 5.案件质量规范（20 分）

要求网格上报的案件质量标准规范，经过认定上报的案件无法提供有效场景（如无照片、照片背景无法确定为同一地址、地址不明确等），每发现 1 起扣 0.1 分；将非常轻微、无实际效果的现象作为一般案件上报的，每发现 1 起扣 0.1 分；案件大小类选择明显错误的，每发现 1 起扣 0.1 分；安全隐患类案件未发现上报或发现未上报并涉及到 12345 热线投诉情况，每发现 1 起扣 1 分。

## 6.巡查上报覆盖情况（5 分）

要求做到责任片区全覆盖每天巡查上报。通过终端查看巡查轨迹调阅其历史时段轨迹路线图，以系统数据为准。

## 7.平台值守情况（15 分）

综合评定以下内容：做好平台夜间值守期间受理各类案件工单、接听热线、记录信息等平台业务，做好紧急类工单派遣联络、现场核实处置和挪车等非警务类警情工单的协调处理等。突发事件及时响应、上报、单兵保障工作。做好智能化视频一键轮巡。未完成夜间指派工作，如单兵值守、夜间热线工单现场实核等，每次扣 3 分；有擅自脱岗、偷懒睡觉等情况，每次扣 3 分；被上级单位督察发现并通报的，扣 15 分。值守人员需要相对稳定，因离职原因需要调动岗位的，未提前 5 天安排接替人员到岗培训的，扣 15 分。另可根据值守人员的工作状态，由平台负责人评估打分。

## 8.登录出勤（5 分）

要求做到每个工作日登陆打卡。每发现有一个工作日未登录打卡，扣 1 分。系统平台故障或提前报备，不扣分。

## （二）日常管理

由城运中心业务指导人员就队伍整体日常工作表现和其他任务完成情况进行综合评议，其中：

## 9.队容风纪（10 分）

对队伍日常工作整体表现进行综合考察，并结合日常监督检查情况，主要有：

（1）队容形象：着装整洁、装备齐整；（2）考勤情况：无迟到、早退，无故缺勤、擅自脱岗，缺席例会、培训，联系不畅通情况；（3）工作纪律：服从安排，听从指挥。

（4）行为作风：执勤时语言文明、行为规范，出勤时不偷懒、嬉闹；（5）执行效率：执行任务积极主动、认真负责，不推诿、不拖延；（6）通过监督检查（轨迹查询、突击检查等）发现的问题。

## 10.其它工作任务完成情况（10 分）

对除正常巡查发现任务以外的其他需要完成的工作任务进行评价，包括突发事件快速响应、承担专项检查任务、配合联勤联动、临时指派等。

### 其它事项奖惩情况

该项指标考核内容为供应商及网格巡查员应遵守高行镇城运中心网格巡查工作的各项制度和规定，积极主动开展工作，不得违反廉洁自律要求，不得发生有损高行镇城运中心形象的严重违纪问题。该项指标实行突出事项奖惩制。分值为+20~—100 分（额外加减分）。

### 1.加分项：最高加 20 分

A)当月发现有重大突出贡献或有重大影响的褒奖事项的。B)1-3 项考核指标有完成情况特别优秀，并获上级通报表扬的。C)工作受报纸、电视台等媒体正面报道的。D)遇重大突发公共事件及时上报并积极处置，处理结果得到认可的，经上报核实的。E)提出对工作开展有益、合理化建议，被采纳并落实的。以上事项经评议酌情奖励加分，最高 20 分。

### 2.扣分项：最高扣 100 分

A)发现违反法律法规、违反廉洁自律的行为（包括但不限于寻衅滋事、贪污受贿、敲诈勒索、通风报信等），严重违反中心规章制度或有损中心形象的严重违纪问题的。B)日常工作中存在虚报、谎报、瞒报监管实效的，存在严重弄虚作假行为的。C)日常工作中引发纠纷或群众不满的。D)遇突发事件或任务指派过程中，不及时上报或处置失当造成严重后果的。E)考核指标完成情况特别差，并被上级通报批评的。F)工作受报纸、电视台等媒体负面报道的、或造成社会影响的。根据情节轻重，经评议酌情惩罚扣分，最高 100 分。

3.城运中心认为可以加减分的其他事项，酌情奖惩。

## 四、考核结果的应用

月度绩效考核评分作为季度验收主要依据（占比 80%）

## 六、附则

1.对于考核结果存在争议的，供应商应与城运中心友好协商一致，双方可以根据实际情况就部分考核指标在限定时间内适当严格或放宽标准。

2.对于发现供应商工作人员存在违法违纪行为的，城运中心将报送相关部门追究供应商及涉事人员法律责任。

3.高行镇城运中心可以根据上级考核要求和实际情况调整考核办法并拥有解释权。

## 12 保密要求

12.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。中标人不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于中标人及中标人的所有雇用人员。

## 四、报价须知

### 13 投标报价依据

13.1 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。

13.2 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。

#### 13.3 服务内容一览表说明

13.3.1 服务内容一览表说明应与投标人须知、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。

13.3.2 采购人提供的服务内容一览表是依照采购需求测算出的项目服务核心工作内容，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 and 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，核心工作内容应以服务内容一览表为准。

### 14 投标报价内容

14.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供项目服务，其投标报价应包括以下费用：直接人工费、材料费、管理费、利润、税费。

14.2 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。

14.3 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，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

14.4 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。

14.5 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。

14.6 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。

14.7 投标报价组成详见第四章“投标报价明细表”

### 15 投标报价控制性条款

15.1 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。

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

15.3 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。

★15.4 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：

15.4.1 投标报价和技术方案明显不相符的；

15.4.2 投标报价中缩减服务内容一览表内容的；

15.4.3 投标报价中员工的基本工资低于本市职工最新的最低工资标准的；

15.4.4 未按规定格式报价的。

## 五、政府采购政策

★16.1 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“响应文件格式”），反之，视作非中、小微企业，不具备参与投标资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为中小企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

★16.2 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》。

★16.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的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。

★16.4 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，并记入供应商诚信档案。

### 17 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

17.1 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。

17.2 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]

本合同为中小企业预留合同

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

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]

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 **网格化巡查第三方服务 2024 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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

### 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（大写：[合同中心-合同总价大写]元）。

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：浦东新区高行镇全域

#### 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 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涉及保密事项的，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 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序 **分期付款**。

7.2.2 付款条件：

| 付款方式                                     | 支付批次 | 支付时间和支付条件                                                             | 支付比例（%） | 备注                                          |
|------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 分期付款 | 1    | 合同签订且收到发票后 30 日内，支付合同金额 25%                                           | 25%     | <input checked="" type="checkbox"/> 无预付款保证金 |
|                                          | 2    | 供应商完成 6 个月的服务期，且经验收通过，收到发票后 30 日内，根据验收结果核算，最高 25%（日常工作量 15%+绩效考核 10%） | 25%     |                                             |
|                                          | 3    | 供应商完成 9 个月的服务期，且经验收通过，收到发票后 30 日内，根据验收结果核算，最高 25%（日常工作量 20%+绩效考核 5%）  | 25%     |                                             |
|                                          | 4    | 供应商完成 12 个月的服务期，且经验收通过，收到发票后 30 日内，根据验收结果核算，最高 25%（日常工作量 20%+绩效考核 5%） | 25%     |                                             |

---

## 8 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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 如果甲方因工作需要，**在确保工作总量不变的前提下，需**对原有服务内容进行调整，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，乙方有权履行拒绝超出工作总量的部分内容和要求。

9.2 乙方为了更好地进行服务，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 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。

9.5 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。

9.6 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。

## 10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据**合同文件要求或**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：

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 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。一旦延期赔偿费达到合同价的百分之 15%, 甲方有权解除本合同。

### **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, 不应该承担延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(本项目不适用)**

14.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同, 乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内, 并在签订合同协议书之前, 按合同总价%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间, 履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间, 如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定, 致使不能实现合同目的的, 履约保证金不予退还, 给甲方造成的损失超过履约保证金数额的, 还应当对超过部分予以赔偿; 乙方未按约定提交履约保证金的, 应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外, 甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内, 甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)无息退还乙方。无正当理由逾期不退的, 甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失, 直至上述履约保证金退还乙方。

### **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。

15.2 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。

15.3 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。

### **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。

16.1.1 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。

16.1.2 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》等法律法规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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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**签字盖章后**生效。

19.2 本合同一式叁份，以中文书写，签字各方各执壹份，另有一份报财政部门备案。

## 20 合同附件

20.1 本合同附件包括：磋商文件、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。

**[合同中心-其他补充事宜]**

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 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）

项目名称或包件号：\_\_\_\_\_

| 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                 |         |            | 经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章                                                    |
| 2      | 投标函                   |         |            | 经投标人盖章、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       |         |            | 经投标人盖章和法定代表人签字或盖章                                                          |
| 4      | 投标保证金（本项目不适用）         |         |            | 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》（按要求提供准确、完整的《中小企业声明函》）（若中标，该声明函将随中标结果同时公告）  |
| 7      | 开标一览表                 |         |            | 经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章                                                    |
| 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              |         |            |                                                                            |
| 11     | 投标人可提交的商务部分其他证明材料     |         |            | 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力、信誉和信用的其他材料、信用记录查询页面等 |

| 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                                             |
|--------|-------------------------|---------|------------|------------------------------------------------|
| 二、技术部分 |                         |         |            |                                                |
| 1      | 项目管理服务方案（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、日常维护、维修计划与实施方案（如果有）等 |
| 2      | 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）      |         |            | 项目管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案（如果有）等                |
| 3      | 拟投入本项目的人员组成情况           |         |            | 《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》                        |
| 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、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。（※编写提示：如果经财政审定，允许整体采购进口货物或服务的项目，此条不适用）

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

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，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，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：网格化巡查第三方服务 2024

致：上海市浦东新区高行镇城市运行管理中心

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他解释，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**）（如果有）（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要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）：

年月日

---

### 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格式

##### 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

法定代表人身份证扫描件粘贴处

---

### 3.2 授权委托书格式

#### 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



#### 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并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<br>(如：高级、中级、<br>初级、技工、其他) | 人数 | 执业资格名称                             | 人数 |
|                                       |                              |    |                                    |    |
|                                       |                              |    |                                    |    |
| <b>四、其他</b>                           |                              |    |                                    |    |
| 开户银行名称<br>(供应商是法人的，填写<br>基本存款账户信息)    |                              |    | 开户银行地址<br>(供应商是法人的，填<br>写基本存款账户信息) |    |
| 开户银行账号<br>(供应商是法人的，填写<br>基本存款账户信息)    |                              |    | 所属集团公司（如有）                         |    |
| 企业资格（资质）（如有，<br>需提供彩色扫描件加盖公章）         |                              |    | 质量体系认证（如有，<br>需提供彩色扫描件加<br>盖公章）    |    |
| 近三年内因违法违规受到<br>行业及相关机构通报批评<br>以上处理的情况 |                              |    |                                    |    |

---

| 项目        | 内容及说明 |
|-----------|-------|
| 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格式

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（须填入供应商名称）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：

## 6.2 中小企业声明函的格式

### 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高行镇城市运行管理中心的网格化巡查第三方服务 2024 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.网格化巡查第三方服务 2024，属于其他未列明行业；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种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。

7 开标一览表格式

网格化巡查第三方服务 2024 包 1

| 项目名称 | 项目服务期限 | 备注 | 金额(总价、元) |
|------|--------|----|----------|
|      |        |    |          |

开标一览表

| 项目名称                | 项目服务期限                                                                     | 备注                                      | 金额 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|
| 网格化巡查第<br>三方服务 2024 | 本项目一招一年。服务期限为自合同签订之日起 1 年，暂定 2024 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日，具体以合同签订日期为准。 | 本项目预算金额为 1,800,000.00 元，最高限价为 1784796 元 |    |
| 总价（元）：              |                                                                            |                                         |    |
| 总价（元）(大写):          |                                                                            |                                         |    |

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到元。
- 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、如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、项目服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
- 5、最后一栏“金额”即填写投标总价，投标总价应为各年度报价的总计。
- 6、各包件投标价均不得超过公布的**最高限价**！
- 7、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。
- 8、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

投标报价明细表

项目名称：  
人民币) /年

单位：元（人

| 序号   | 项目    |       | 要求                                                                | 分项报价 |
|------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | 直接人工费 | 基本工资  | 基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。<br>员工的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。 |      |
|      |       | 社会保险费 | 按国家及上海市规定计取。                                                      |      |
|      |       | 福利费   | 包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等                                 |      |
|      |       | 培训费   | 员工的日常培训费                                                          |      |
| 2    | 材料费   |       | 包括工具、材料、耗材等费用<br>详见第二章9.4.2《设备器材表》                                |      |
| 3    | 管理费   |       | 包括办公设备等费用                                                         |      |
| 4    | 利润    |       | 按（1+2+3）的____%计取（自报）                                              |      |
| 5    | 税费    |       | 税费按国家及上海市规定缴纳                                                     |      |
| 投标总价 |       |       |                                                                   |      |

说明：

- 1、所有人员费用，包括按照国家、地方法律、法规规定的工资及各类补贴补助、保险、个人所得税金等费用，中标后人员费用均为包干价。
- 2、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 直接人工费用明细表格式

直接人工费用报价明细表

项目名称：  
币)/年

单位：元（人民

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量 | 单价   |       |     |     | 费用小计 | 备注 |
|----|------|------|------|-------|-----|-----|------|----|
|    |      |      | 基本工资 | 社会保险费 | 福利费 | 培训费 |      |    |
|    |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 1  | 网格巡查 |      |      |       |     |     |      |    |
| 2  | 平台值守 |      |      |       |     |     |      |    |
| 3  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 4  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 5  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 6  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 7  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 8  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 9  |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 10 |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 11 |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 12 |      |      |      |       |     |     |      |    |
| 合计 |      |      | /    | /     | /   | /   |      | /  |

说明：

- 1、岗位名称不仅限于上述内容，可自行增加。
- 2、基本工资：根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。员工的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
- 3、社会保险费：按国家及上海市规定计取。
- 4、福利费：包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等。
- 5、培训费：员工的日常培训费。
- 6、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 材料费测算明细表格式

#### 工具耗材清单

单位：元（人民币）/年

| 序号 | 项目              | 金额 | 测算依据 | 备注 |
|----|-----------------|----|------|----|
| 1  | 电动车             |    |      |    |
| 2  | 对讲机(带定位功能)或工作手机 |    |      |    |
| 3  | 工作制服            |    |      |    |
| 4  | 反光背心            |    |      |    |
| 5  | 手电、雨具等防护工具      |    |      |    |
| 6  | 铲刀等简易作业工具       |    |      |    |
| 7  |                 |    |      |    |
| 8  |                 |    |      |    |
| 9  |                 |    |      |    |
| 10 |                 |    |      |    |
| 11 |                 |    |      |    |
| 12 |                 |    |      |    |
| 合计 |                 |    |      |    |

### 8.2.3 管理费测算明细表格式

#### 管理费测算明细表

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**

无

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:\_\_\_\_\_

| 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 |
|------|----|-------|-----------|--------------|
|      |    |       |           |              |

**说明：**

1、附分包人相关证书复印件。

## 11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

### 11.1 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<br>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证明材料, 例如**项目取得的奖项荣誉证书**。
- 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。

## 11.2 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

## 11.3 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：

说明：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》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其

---

他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

#### **11.4 投标人提供信用证明与政府采购严重违法失信行为材料格式**

投标人登陆“信用中国”网站查询截屏，打印  
查询页面并加盖公章  
标人登陆“中国政府采购网”网站查询截屏，  
打印查询页面并加盖公章

## 二、投标人提交的技术部分内容格式

### 1 项目管理服务方案（应含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

### 2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

### 3 拟投入本项目的人员组成情况

#### 3.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 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 | 相关工作经验 |    |
| 1  | 网格巡查 |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 2  | 平台值守 |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 3  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 4  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 5  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 6  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 7  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 8  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |
| 9  |      |    |        |    |    |                      |        |        |    |

说明：

1、拟派本项目管理、各专业技术等方面的负责人为本项目主要人员，请在备注栏备注“主要人员”。主要人员每人需填写 3.2 项目主要人员基本情况表。

2、“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。

3、上表如若行数不够，可自行扩充。

4、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

### 3.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

|         |        |               |      |             |    |
|---------|--------|---------------|------|-------------|----|
| 姓名      |        | 年龄            |      | 从事本专业工作年限   |    |
| 职称或职业资格 |        | 执业资格<br>(如果有) |      | 拟在本合同中担任的职务 |    |
| 毕业院校和专业 |        |               |      |             |    |
| 主要工作经历  |        |               |      |             |    |
| 年~ 年    | 参加过的项目 |               | 担任何职 |             | 备注 |
|         |        |               |      |             |    |
|         |        |               |      |             |    |

说明:

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”指实际参与本项目的网格巡查岗带班队长 2 名。

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

在职证明材料是指：（1）截止投标日前 6 个月内任意 1 个月份，主要人员的社保由投标人单位缴纳的有效证明；（2）因政策法规允许不能提供（1），请提供截止投标日前 6 个月内其他有效证明材料，并由投标人单位提供相关人员在岗承诺书（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。

#### 4 拟投入本项目的主要设备情况

##### 4.1 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 | 设备名称            | 数量 | 品牌、型号 | 规格参数 | 制造商名称 | 产地 | 质保期 | 单价 | 备注 |
|----|-----------------|----|-------|------|-------|----|-----|----|----|
| 1  | 电动车             |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 2  | 对讲机(带定位功能)或工作手机 |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 3  | 工作制服            |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 4  | 反光背心            |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 5  | 手电、雨具等防护工具      |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 6  | 铲刀等简易作业工具       |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 7  |                 |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 8  |                 |    |       |      |       |    |     |    |    |
| 9  |                 |    |       |      |       |    |     |    |    |

说明:

- 1、此表中“规格参数”这一项请详细描述，如遇篇幅过长，另制表描述。
- 2、投标人应如实填写所投产品信息。

#### 5 其他需说明的问题或需采取的技术措施

## 第五章初步评审及详细评审

### 一、初步评审

资格性及符合性检查表

| 序号 | 检查内容                                                                      | 检查结果 |
|----|---------------------------------------------------------------------------|------|
|    | 一、资格性检查                                                                   |      |
| 1  | 投标人满足招标文件“投标人须知”第 3.1 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                                       |      |
|    | 二、符合性检查                                                                   |      |
| 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）：<br>▲ 投标承诺书 ▲ 投标函 ▲ 授权委托书 ▲ 开标一览表 |      |
| 2  | 未发现投标人提交两个以上不同的投标报价；（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，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；         |      |
| 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 15.4 条款所列情形之一的                                            |      |
| 8  | 按规定交纳投标保证金 <u>（本项目不适用）</u>                                                |      |
| 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 | <u>接受招标文件规定的结算原则和支付方式</u>                                        |  |
| 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：<br>①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件。                         |  |
| 16 | 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；                                        |  |
| 17 | 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、集中采购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、详细评审

### 网格化巡查第三方服务 2024 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明显低于其他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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效标处理。

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、（本项目不适用）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、微型企业的最终报价给予    % 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。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。评标委员会推荐得分排名前二名的投标人作为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

13、本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。若同一中标人在多个（即大于允许中标包件数）包件中排名均为第一的，由电子采购平台按以下选择顺序和原则确定投标人中标包件：按包件号顺序号确定中标包件。

(二) 评审内容及打分细则

| 类别 | 分值 | 项目   |           | 权重 | 评分办法                                                                                                                                                                                                                                                                  | 评定分 |
|----|----|------|-----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 商务 | 20 | 价格   | 投标报价      | 20 | 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20<br>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 | 服务方案      | 20 | 一、评审内容：<br>1、需求的理解；<br>2、服务定位和目标；<br>3、重点难点的处理方案；<br>4、投标方案与招标需求的吻合程度，方案的科学性、针对性、合理性、先进性等。<br>二、评审标准：<br>1、需求理解到位、方案科学、详尽，处理得当，针对性强，得 18~20 分；<br>2、方案合理，有细化方案，针对性一般，得 15~18（不含 18）分；<br>3、方案一般，无细化方案，针对性不强，得 12~15（不含 15）分。                                          |     |
|    |    |      | 项目实施      | 15 | 一、评审内容：<br>1、实施方案是否充实、可操作；<br>2、实施进度是否科学、合理。<br>二、评审标准：<br>1、项目实施科学、合理，操作性强，得 14~15 分；<br>2、项目实施较科学、合理，操作性一般，得 11~14（不含 14）分；<br>3、项目实施科学、合理，操作性不强，得 9~11（不含 11）分。                                                                                                    |     |
|    |    |      | 项目组人员配备管理 | 20 | 一、评审内容：<br>1、文化水平、资格条件和业绩；<br>2、与岗位匹配的综合能力。（包括领导能力，管理水平，协调能力，创新能力等）<br>二、评审标准：<br>主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 12 分：<br>1、专业能力强，有丰富的类似工作经验、实际参与度较高，得 18~20 分；<br>2、专业能力一般，有类似工作经验、实际参与度一般，得 15~18（不含 18）分；<br>3、专业能力较弱，缺乏类似工作经验、实际参与度弱，得 12~15（不含 12、15）分。 |     |
|    |    |      | 质量管理      | 10 | 一、评审内容                                                                                                                                                                                                                                                                |     |

| 类别 | 分值 | 项目      |         | 权重  | 评分办法                                                                                                                                                                                                                    | 评定分 |
|----|----|---------|---------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |    |         |         |     | 1、具有针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等；<br>2、内容具体、合理、可行。<br>二、评审标准：<br>1、建立质量管理体系，且具有相应的配套措施，得分 8~10 分；<br>2、质量管理体系一般，相应配套措施一般，得分 6~8（不含 8）分。                                                                      |     |
|    |    |         | 应急管理    | 9   | 一、评审内容：遇到突发事件的管理机制、应急维护的设备材料储备等<br>二、评审标准<br>1、配套应急措施优于采购要求，得 8~9 分；<br>2、配套应急措施满足采购要求，得 7~8（不含 8）分；<br>3、配套应急措施低于采购要求，得 5~7（不含 7）分。                                                                                    |     |
|    |    | 投标人履约能力 | 投标人综合实力 | 6   | 一、评审内容：<br>1、近三年类似项目的承接情况；<br>2、投标人的综合履约能力。<br>二、评审标准：<br>1、是否属于有效的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；<br>2、近三年承接有效类似项目获得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：上海市浦东新区高行镇城市运行管理中心

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2024 年 8 月