

项目编号: 310115142250714123076-15262767

# 招标文件

2025-2026 年书院镇治安防范辅助服务项目

采购人: 上海市浦东新区书院镇人民政府

采购代理机构: 上海建融工程建设管理有限公司

2025年08月28日  
二〇二五年八月

2025年08月27日

---

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 采购需求书 .....	24
第四章 合同条款 .....	43
第五章 附件 投标文件格式 .....	76
第六章 评标办法 .....	91

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》规定，上海建融工程建设管理有限公司受上海市浦东新区书院镇人民政府委托，对 2025-2026 年书院镇治安防范辅助服务项目进行公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
3. 其他资质要求：
  - (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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
  - (3) 本项目专门面向中小企业采购
  - (4) 本项目不允许转包
  - (5) 本项目是否允许联合体投标：**不允许**

## 二、项目概况：

1. 项目名称：2025-2026 年书院镇治安防范辅助服务项目
2. 项目编号：**310115142250714123076-15262767**
3. 项目主要内容、数量及要求：按照书院镇人民政府统一部署和要求，严格遵守各项规章制度，不断完善各项服务工作措施。协助派出所负责辖区内常规巡查，重点巡查为民宅及其他人员出入密集的区域，并防止扰乱社会秩序的事件发生，配合镇相关责任部门开展各类整治活动；同时，要积极参与突发性事故的协助处理，如防汛防台期间不可预见的事故、紧急情况下人员的调动等工作。确保项目区域内治安环境安全、有序。（具体内容及要求详见招标文件采购需求书）
4. 交付地点：采购人指定地点。
5. 服务时间：2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日
6. 采购预算：**5110000.00 元**（本项目最高投标限价**包 1-5106240.00 元**，报价超过最高限价的响应文件为无效文件。）
8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均

---

不执行价格折扣优惠。(2)扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；(3)优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。(4)购买国货政策：本项目不接受进口产品。

### 三、招标文件的获取：

1、确认报名成功的供应商可于 **2025-08-29 至 2025-09-05**，上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 登录“上海市政府采购云平台”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加开标活动。

2、获取招标文件其他说明：

响应供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标文件递交截止时间：**2025-09-24 13:00:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标文件开启时间：**2025-09-24 13:00:00**

### 五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：电子投标文件：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)；纸质投标文件：上海市浦东新区航头镇航头路158弄10号楼263室。

2、开标地点：上海市浦东新区航头镇航头路158弄10号楼263室。

3、开标所需携带其他材料：

(1) 供应商被授权代表持数字证书（CA证书）参加开标会议；

(2) 招标文件规定需要提交的投标文件（1正6副）及电子文档（正本盖章扫描件）；

(3) 供应商须自带电脑和上网卡；

(4) 供应商法定代表人或其授权的供应商代表持网上投标回执（盖公章）及法定代表人证明或其授权委托书（另附）。

### 六、发布公告的媒介：

---

以上信息若有变更我们会通过“上海市政府采购云平台”、“/”通知，请供应商关注。

#### 七、其他事项：

(1) 响应文件递交方式：电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交。纸质响应文件由供应商授权代表当面递交。(2) 电子响应文件递交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。(3) 纸质响应文件递交地点：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室。(4) 响应文件（电子及纸质）在投标截止时间后（以电子采购平台显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

#### 八、联系方式：

采 购 人：上海市浦东新区书院镇人民政府  
地 址：上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号  
联 系 人：陈海燕  
电 话：021-58196321

采购代理机构：上海建融工程建设管理有限公司  
地 址：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室  
联 系 人：朱老师  
电 话：18916157786

---

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	2025-2026 年书院镇治安防范辅助服务项目
2.	项目内容	详见“采购需求书”
3.	项目类别	<b>服务</b>
4.	投标限价	<b>包 1-5106240.00 元，各投标人的投标总价不得超过投标限价，否则将按照无效投标处理。</b>
5.	采购人	名 称：上海市浦东新区书院镇人民政府 地 址：上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号 联 系 人： <b>陈海燕</b> 电 话： <b>021-58196321</b>
6.	采购代理机构	采购代理机构：上海建融工程建设管理有限公司 地 址：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室 邮 编：201315 联 系 人：朱老师 电 话：18916157786
7.	招标代理服务费 等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格〔2002〕1980 号）所规定的服务类招标的收费标准。
8.	报名、发售招标文件	<b>详见招标公告</b>
9.	投标保证金	<b>投标保证金：</b> 本项目无需缴纳投标保证金。
10.	现场踏勘	<b>■自行踏勘。</b>  <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。 投标人在取得招标文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。一经中标，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的责任和风险，踏勘现场的费用由投标人自行承担。
11.	疑问提问截止时间	答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。在答疑会上，采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题，并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 www.zfcg.sh.gov.cn 上发布澄清公告，磋商响应方自行网上下载。

12.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定
13.	付款方式	服务费用按季度结算。（详见合同内付款方式）
14.	投 标	<b>投标截止时间：2025-09-24 13:00:00</b> （北京时间） <b>投标地点：</b> 上海市浦东新区航头镇航头路158弄10号楼263室 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的纸质版投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。
15.	开标会	<b>开标时间：2025-09-24 13:00:00</b> （北京时间） <b>开标地点：</b> 上海市浦东新区航头镇航头路158弄10号楼263室
16.	投标有效期	90日历天
17.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4） <b>电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</b>
18.	投标文件有效性	<b>投标文件纸质版与上海市政府采购云平台上的电子投标文件不一致，以上海市政府采购云平台上的电子投标文件为准。</b>
19.	投标文件纸质版份数	正本一份，副本六份，电子版一份（正本盖章扫描件）（纸质版在招标文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作备查使用 注：以上为满足要求，则拒收。
20.	资格审查	<b>一、参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，应提供下列材料：</b> （一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件： 1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料； 2. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 （二）财务状况：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。） 3. （三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； （四）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； <b>二、采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网</b>

		<p>站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各投标人在投标截止当天前三年内的信用记录。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>三、采购人或采购代理机构可认定资格无效的其他情形：1）未按招标文件要求提供纸质版投标文件的；2）纸质投标文件未在投标截止时间前送达的；3）提交的纸质响应文件不符合招标文件中的密封要求的；</p>
21.	符合性审查 无效标条款	<p>(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的；</p> <p>(2) 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知要求）；</p> <p>(3) 投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并扫描上传的；</p> <p>(4) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(5) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(6) 法律、法规规定的其他无效情形；</p> <p>(7) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（★条款，如有）；</p> <p>(8) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。</p>
22.	政策功能	<p>1、残疾人福利性单位 视同小型、微型企业供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>2、中小企业 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在工程采购项目中，工程由中小企业承接（即供应商提供工程的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为租赁和商务服务业。</p>

		<p>4) 通过发布公告方式邀请供应商后,符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的,应当中止采购活动,视同未预留份额的采购项目或者采购包,按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>5) 享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>6) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的,可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>7) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目,但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
23.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
24.	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否,推荐中标候选人 3 名
<b>电子投标特别提醒</b>		
1	注册登记与安全认证	<p>(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全,各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书,并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>
2	采购文件澄清、补充与修改	<p>(1) 采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改,澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告,并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区,或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p>
3	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载采购文件后,应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和法律文书文件的扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料,文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响,由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时,可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对,投标供应商必须按时提供。否则,视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应</p>

		<p>商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字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。</p> <p>(5) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>
5	投标签收	<p>★各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6	投标截止	<p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
7	开标	<p>(1) 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议，但纸质投标文件也须在投标截止时间前提交到采购代理机构。。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。</p>

		(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间，另行公告或通知。
8	<b>投标文件解密</b>	(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 (2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。
9	<b>开标记录的确认</b>	(1) 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。 (2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。
10	<b>其他</b>	(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 (2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任： a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响； b) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响； c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响； d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 (3) 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
11	<b>电子投标软件平台帮助电话</b>	95763

---

# 投标人须知正文

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的货物/服务采购。

1.2 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上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台；网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）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“在线服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指**上海市浦东新区书院镇人民政府**。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务和其他类似的义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本项目所需服务内容相关货物和其他类似的义务。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：**上海市浦东新区书院镇人民政府**。

2.6 “卖方”系指提供合同货物/服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指**上海建融工程建设管理有限公司**。

### 3. 合格的投标人：详见招标公告。

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

---

#### 4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不再单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。

5.4 招标文件以中文为准。

5.5 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.6 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须负责与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

#### 6. 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标供应商，均应以书面形式通知采购人。

#### 7. 招标文件的修改

7.1 投标截止时间前，采购人均可主动的对招标文件进行澄清或修改，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

---

7.2 招标文件的修改将在上海市政府采购云平台上发布公告,并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 为使投标供应商准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究,采购人可依法适当延长投标截止期。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时,以后发的补充文件为准。

### **三、投标文件的编写**

#### **8. 编写要求**

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海市政府采购云平台上投标操作指南,按招标文件的要求及上海市政府采购云平台上投标相关要求提供投标文件,并保证所提供的全部资料的真实性,以使其投标对招标文件的实质性要求做出完全响应,否则,其投标可能被拒绝。

8.2 投标人须在上海市政府采购云平台下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”,在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

#### **9. 投标的语言及计量单位**

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以中文书写。

9.2 除在招标文件的技术要求中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### **10. 投标文件的组成(投标文件均需扫描件上传,需要签字盖章的附件则需打印下来签字盖章后扫描)**

10.1 投标文件应包括下列部分:

##### **10.1.1 商务标:**

- 1) 投标保证金(格式参见招标文件第五章附件);
- 2) 开标一览表(格式参见招标文件第五章附件);
- 3) 分项报价表(格式参见招标文件第五章附件);
- 4) 投标人基本情况介绍(格式参见招标文件第五章附件);
- 5) 类似项目业绩清单(格式参见招标文件第五章附件)后附证明材料;
- 6) 商务条款偏离表(格式参见招标文件第五章附件);
- 7) 中小企业声明函(如是。格式参见招标文件第五章附件);
- 8) 监狱企业证明文件[如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管

---

理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件]；

9) 残疾人福利性单位声明函（如是。格式参见招标文件第五章附件）；

10) 优惠承诺书（如有，请自拟）：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件；

**11) 投标人的资格证明文件：**

A. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；

B. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见招标文件第五章附件）（投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人须与投标人 CA 证书上被授权人一致）；

C. 无重大违法记录承诺书（格式参见招标文件第五章附件）；

D. 财务状况：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。）

E. 采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各投标人在投标截止当天前三年内的信用记录。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动。

12) 投标人认为需加以说明的其他内容。

**10.1.2 技术标：**

1) 项目整体服务方案（内容由投标人自拟）；

2) 项目人员配置表（格式参见招标文件第五章附件）后附人员相关证书及业绩证明材料；

3) 为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案（内容由投标人自拟）；

4) 拟投入本项目的设备机具一览表（如有，格式参见招标文件第五章附件）；

5) 应急响应时间、技术支持和故障处理能力（如有，内容由投标人自拟）；

6) 项目的应急预案（如有，内容由投标人自拟）；

7) 配合、协助其他单位的方案及详细说明（如有，内容由投标人自拟）；

- 
- 8) 合理化建议及特色服务（如有，内容由投标人自拟）；
  - 9) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；
  - 10) 投标人认为需加以说明的其他内容。

**注意:投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。**

## 11. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

12.2 评审时，最低投标报价不作为中标的唯一保证。

12.3 投标人所报的投标价应是（总价单价）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、设备、人工价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。

12.4 投标总价包含达到服务使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整。

## 13. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 14. 投标人的资格证明文件

见本须知第 10.1 条中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 15. 投标服务符合招标文件规定的技术响应文件

投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术要求提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 16. 投标保证金

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金（如有要求）。

16.2 本次投标保证金金额为：见前附表。

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户（投标保证金应当从投标人基本账户转出）。

16.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

16.6 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

---

16.7 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。

16.8 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人未能按招标文件规定签订合同。

#### 17. 投标有效期

17.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为**90个日历日**。

17.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前要求投标人延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。对于同意该要求的投标人，不得要求也不允许其修改投标文件，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

#### 18. 投标文件的制作及签署

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 投标文件正本一份和副本六份，电子版一份（正本盖章扫描件）。在每一份投标文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。**投标文件纸质版与上海市政府采购云平台上的电子版投标文件不一致时，以上海市政府采购云平台上的电子投标文件为准。**

### 四、投标文件的递交

#### 19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 纸质投标文件递交时必须密封（**每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样**），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、投标人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还）。

#### 20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密投标文件。

---

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

## 21. 迟交的投标文件

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后收到的投标文件。

## 22. 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则采购人将按 16.8 款的规定不退还其投标保证金（如有）。

## 五、开标和评标

### 23. 开标

23.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书、无线上网卡和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

23.2 到投标截止时间网上提交投标文件的投标人少于 3 个的，项目挂起，采购人将重新组织招标。

23.3 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，投标人应按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

23.4 公开招标的采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查（资格审查内容详见前附表第 20 条）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

### 24. 评标

24.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

24.2 整个评标工作将由评标委员会负责。

24.3 在商务技术评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上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，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货/服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了投标

---

人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

24.4 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

**24.5 投标文件如有投标人须知前附表“符合性检查（无效标条款）”规定的情况之一的，评标委员会将对其按照无效投标处理。**

## **25. 投标文件的澄清**

25.1 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、说明或者补正。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。

25.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

25.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

## **26. 投标报价的修正：**

26.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

26.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## **27. 评审考量因素：**

评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 投标人各类证书、荣誉等情况；
- (2) 近三年的同类项目合同；
- (3) 整体服务方案

- 
- (4) 使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案；
  - (5) 拟投入本项目的人员配置情况；
  - (6) 项目所涉及区域现状的了解情况的深度、正确性、所拟服务方案的针对性、合理性及可行性；
  - (7) 项目的应急预案和安全保密措施；
  - (8) 投标人的应急情况的响应时间、技术支持和应急处理能力等；
  - (9) 项目的应急预案；
  - (10) 合理化建议及特色服务；
  - (11) 其它要求因素。

## **28. 中标候选人的推荐**

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后的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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审，评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

## **29. 保密**

29.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

29.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

## **六、定标**

### **30. 定标准则**

30.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

30.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.4 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.5 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

---

### 31. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

### 32. 中标通知

32.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

32.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

32.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

### 33. 质疑与投诉

33.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

33.2 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出有效的书面质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

33.3 针对同一采购程序环节的质疑，质疑供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或其采购代理机构有权不予受理。

33.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第十二条第一款的要求；质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

33.5 除 33.3 款规定的情形之外，采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

33.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

### 34. 签订合同

34.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

34.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

34.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

---

### 35. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

## 七、其它

### 36. 投标注意事项

36.1 本招标文件解释权属采购人及采购代理机构。

36.2 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海市政府采购云平台“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

# 第三章 采购需求书

## 服务需求书

### 一、项目概况

(1) 项目名称：2025-2026 年治安防范辅助服务项目

(2) 项目实施内容：

当前书院镇面临复杂的社会结构、多元的经济业态等诸多新变化，常住人口超过 7 万，还有较多的流动人口（居住不满 6 个月）。人口来源复杂，产业多样性、职业多样性、利益多样性、组织多样性交织，多样性带来了高复杂性，譬如安全生产风险、利益分化、偏好多元，对治安防范形势带来了极大的风险和挑战。

目前，派出所各项工作，包括巡逻、安保、交通维护等，正按照上级有关要求部署和落实，但辅助力量的不足，对工作开展的效率带来很大的影响，包括重点区域的安保，有鉴于此，仍然需要保持原有的购买服务模式。

(3) 服务对象和范围：书院镇行政辖区内

(4) 服务周期：2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日。

### 二、项目目标：

按照书院镇人民政府统一部署和要求，严格遵守各项规章制度，不断完善各项服务工作措施。协助派出所负责辖区内常规巡查，重点巡查为民宅及其他人员出入密集的区域，并防止扰乱社会秩序的事件发生，配合镇相关责任部门开展各类整治活动；同时，要积极参与突发性事件的协助处理，如防汛防台期间不可预见的事故、紧急情况下人员的调动等工作。确保项目区域内治安环境安全、有序。

### 三、工作职责

(1) 街面治安巡逻，辖区内常规巡查，重点巡查为民宅及其他人员出入密集的地；为防止扰乱社会秩序的事件发生。如有发生应当立即汇报值班室民警或带队组长并及时处理；

(2) 物业小区治安巡逻，防止以下情况的发生：入室盗窃、上门抢劫、车辆失窃、非法窝点、“六害”活动；

(3) 夜间设卡，一旦辖区内发生“两抢一盗”案件，街面巡逻组、区域管控组、夜间组接到通知以后，应迅速做出反应安排各个小组到指定路口进行设卡堵截检查嫌疑对象及车辆，注意针对案发区域方向过来的可疑人员和车辆进行检查；

(4) 配合性抓捕，如发现拎包盗窃、打架斗殴、诈骗、恐怖袭击、爆炸等其他危害人民的行为，在确保自身安全情况下配合民警实施抓捕。抓捕对象：吸毒、赌博、卖淫嫖娼、醉酒闹事、其他犯案人员；

(5) 看守押解，配合民警控制当事人，收缴身上所有物品，防止发生自残、吞食物品以逃避所追究之责。始终留意被押解人员的一举一动，如犯罪人员上厕所则需两名人员跟随（验尿的情况下）防止其吞食异物（纽扣、拉链等自伤自残行为），被看守人员要求吸烟时，应防止吞并打火机等情况。确保当事人始终在自己的控制范围之内，防止可疑人员逃避其所应承担的责任。

(6) 协助信访窗口做好秩序维护

## 四、服务内容

序号	项目	单位	数量
1	协助派出所做好街面治安巡逻、辖区内常规巡查，重点巡查民宅及其他人员出入密集地；物业小区治安巡逻，防止入室盗窃、上门抢劫、车辆失窃等；配合性抓捕，配合民警实施抓捕，吸毒、赌博、醉酒闹事等犯案人员；看守押解，配合民警控制当事人，防止发生恶性事件等，确保当事人始终在自己的控制范围内；	小时	90200
2	协助做好重点区域治安巡逻夜间值班，秩序维护等相关辅助性、应急性服务；	小时	43440
3	协助信访窗口做好秩序维护治安巡逻等辅助性、保障性、应急性服务；	小时	8200
4	合计	小时	141840

## 五、付款原则及付款方式

### 1、付款原则：

本合同付款按季度（每三个月）支付一次，每次支付合同总金额的 25%，其中 预留本季度服务费的 5%作为年度考核费，本季度工作任务完成后，由甲方组织对乙方服务内容进行季度考核，考核预留的 5%在完成年度综合考核后支付。（若项目纳入审计范畴，需审计后支付年度考核费）。

### 2、付款方式：

（1）第一季度服务期后十五个工作日内乙方开具合法合规等额发票，甲方支付本季度服务费的 95%，预留本季度费用的 5%作为年度考核费；

（2）第二季度、第三季度、第四季度付款方式同上；

（3）甲方支付款项前，乙方应开具合法合规等额发票；乙方未及时出具发票 或发票有瑕疵，甲方有权延迟付款并不承担相应责任。

## 六、考核办法

### （1）考核要求

每季度考核：采购人每季度对服务方执勤人员的出勤在位情况、仪态仪表、组织及岗位纪律等，进行巡视检查，如发现问题，记录发生事件，进行奖/扣分；

汇总：服务期满后由采购人结合服务方工作人员的执勤工作情况以及每季度的考核结果，对服务方考核情况进行汇总；

采购人会每季度对服务方工作情况进行检查，依据考核结果，按得分高低分为好、较好、及格、差四个等级。其中考核分数 90 分（含 90 分）以上为好，80 分-89 分为较好，70 分~79 分为及格，70 分以下为差。

服务方季度考核结果为好，全额支付本季度合同金额。考核为较好，则扣除该季度考核经费的 5%。考核为及格，则扣除该季度考核经费的 10%。考核为差，则扣除该季度考核经费的 30%。

经满意度调查结果连续三次“差”的服务方，自行终止服务合同，由此产生的一切法

律后果及所有相关费用由服务方承担。

(2) 考核表

书院镇派出所考核表

服务日期:

考核内容	考核标准	分值	评分标准	实际得分
仪容仪表	1.按规定着装，统一穿制服，黑色皮鞋，上岗必须佩带工作证； 2.举止文明，大方、得体，精神饱满，姿态良好； 3.保持头发、面容整洁，发型优雅大方，不得染鲜艳彩发，不得化浓妆，男性队员不得留长发、大鬓角、卷发（自然卷除外）、剃光头或者蓄胡须，不得纹身，不得染指甲、留长指甲，不得佩戴夸张的首饰饰物； 4.禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、打赤脚。	15分	一项达不到要求扣除1分	
服务态度	1.文明执勤、热情服务； 2.不发生争吵、打斗事件； 3.用语规范、微笑热情、不卑不亢。	15分	一项达不到要求扣除1分	
人员出勤	1.根据自身岗位，按照勤务安排准时出岗到岗； 2.听从派出所工作安排，参加突击性、临时性工作任务时按规定时间到岗出岗； 3.工作中服从指挥，不得提早退岗，不得发生脱岗情况。	10分	一项达不到要求扣除1分	
治安防范	1.根据勤务安排，准点准时开展社区管理巡逻防控工作，及时发现各类社区安全隐患、事故等并及时上报派出所； 2.工作中发现违法犯罪行为在确保自身安全的情况下及时予以制止并上报派出所； 3.工作中应认真、负责，及时发现各类社会矛盾纠纷并上报派出所，协助、配合民警开展矛盾纠纷劝导、调解工作； 4.驾驶机动车辆应当取得有效驾驶证并遵守交通法规，不得开特权车。	15分	一项达不到要求扣除1分	
人口管理	1.及时、有效的对管段内实有人口增减情况予以掌握并开展信息采集或注销工作，及时发现各类社区安全隐患、事故等并及时上报派出所； 2.工作中应细致认真，及时发现包括冒用他人身份证、网上逃犯等涉及违法情况兵上报派出所； 3.工作中应认真、负责，及时发现各类社会矛盾纠纷并上报派出所，协助、配合民警开展矛盾纠纷的劝导、调解工作；	15分	一项达不到要求扣除1分	

	4.驾驶机动车应当取得有效驾驶证并遵守交通法规，不得开特权车。			
综合指挥	1.做好“110”平台的接收、处理、反馈等相关工作； 2.根据警情需要及时、有效下发指令，指挥外勤队员到达处理； 3.做好视频监控巡控工作，及时发现突发事件、案件情况并上报值班长； 4.协助民警及时、高效完成案件的视频侦查。	10分	一项达不到要求扣除1分	
队员职责	1.根据警力数量安排，准时到所备勤待命； 2.根据每日勤务安排合理分配警力，落实具体工作，做好门口值守、对象看管、协助执勤等各项工作； 3.工作中能遵守各项纪律、要求。	10分	一项达不到要求扣除1分	
工作要求	1.积极配合派出所做好各项辅助性勤务工作，服从领导、听从安排； 2.能及时熟悉所在岗位的工作职责，工作认真、细致、负责； 3.工作善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，有较强分析、判断、处理问题的能力并及时上报。	10分	一项达不到要求扣除1分	
合计		100分		

1、每季度测评：派出所每季度对服务方执勤人员的出勤在位情况、仪容仪表、组织及岗位纪律等进行巡视检查，如发现问题，记录发生事件，进行奖/扣分，月底汇总；

2、季度考核：每季度由派出所负责人结合服务方派遣的服务人员的执勤工作情况及每月的测评结果，对服务方进行综合评比、打分；

3、最终考核：结合派出所每月对服务方的测评结果以及每季度的评比打分，得出服务方的最终得分。如服务方执勤人员对日常工作有突出贡献或确有立功表现的，可酌情予以奖励。

---

## 第四章 合同条款

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

---

为进一步加强书院镇城市管理工作，切实提高辖区内城市治安管理水平，现购买专业服务作为执法辅助力量，配合派出所开展各类治安管理工作。甲、乙双方经平等自愿协商，达成如下协议：

## 一、服务期限

**[合同中心-合同有效期]**

## 二、服务区域

书院镇行政辖区内

## 三、服务内容

1. 街面治安巡逻，辖区内常规巡查，重点巡查为民宅及其他人员出入密集的地；为防止扰乱社会秩序的事件发生。如有发生应当立即汇报值班室民警或带队组长并及时处理；
2. 物业小区治安巡逻，防止以下情况的发生：入室盗窃、上门抢劫、车辆失窃、非法窝点、“六害”活动；
3. 夜间设卡，一旦辖区内发生“两抢一盗”案件，街面巡逻组、区域管控组、夜间组接到通知以后，应迅速做出反应安排各个小组到指定路口进行设卡堵截检查嫌疑对象及车辆，注意针对案发区域方向过来的可疑人员和车辆进行检查；
4. 配合性抓捕，如发现拎包盗窃、打架斗殴、诈骗、恐怖袭击、爆炸等其他危害人民的行为，在确保自身安全情况下配合民警实施抓捕。抓捕对象：吸毒、赌博、卖淫嫖娼、醉酒闹事、其他犯案人员；
5. 看守押解，配合民警控制当事人，收缴身上所有物品，防止发生自残、吞食物品以逃避所追究之责。始终留意被押解人员的一举一动，如犯罪人员上厕所则需两名人员跟随（验尿的情况下）防止其吞食异物（纽扣、拉链等自伤自残行为），被看守人员要求吸烟时，应防止吞并打火机等情况。确保当事人始终在自己的控制范围之内，防止可疑人员逃避其所应承担的责任。

---

6. 协助信访窗口做好秩序维护

#### 四、服务费、付款方式

1. 甲方向乙方支付服务费（含税价）为：**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

2. 付款原则：

本合同付款按季度（每三个月）支付一次，每次支付合同总金额的 25%，其中 预留本季度服务费的 5%作为年度考核费，本季度工作任务完成后，由甲方组织对乙 方服务内容进行季度考核，考核预留的 5%在完成年度综合考核后支付。（若 项目纳入审计范畴，需审计后支付年度考核费）。

3. 付款方式：

（1）第一季度服务期后十五个工作日内乙方开具合法合规等额发票，甲方支 付本季度服务费的 95%，预留本季度费用的 5%作为年度考核费；

（2）第二季度、第三季度、第四季度付款方式同上；

#### **[合同中心-支付方式名称]**

（3）甲方支付款项前，乙方应开具合法合规等额发票；乙方未及时出具发票 或 发票有瑕疵，甲方有权延迟付款并不承担相应责任。

#### 五、甲方的权利责任

1. 根据本协议的约定，审定乙方制定管理服务方案；

2. 检查监督乙方管理工作的实施及甲方工作要求的执行情况；

3. 协助乙方协调处理协议生效前发生管理工作中所遗留问题；

4. 协助乙方对乙方工作人员进行培训、指导、宣传、教育；

5. 负责对乙方派驻现场的负责人和员工进行监督、考评；有权对不符合甲方要 求的负责人、员工进行辞退、更换；

---

6. 协助乙方做好相关工作保障。

## 六、乙方的权利责任

1. 按照本协议约定，制定甲方管理服务方案；
2. 按照协议约定，提供高质量的管理服务，接受甲方监督；
3. 配合甲方做好区域的协助工作，针对甲方要求的服务内容乙方应职责明确、岗位明确；
4. 在工作中违反甲方制定的工作标准规定，应对其员工进行教育、警告、罚款、辞退；
5. 甲方须按时支付乙方管理服务费，如不能按时支付费用乙方有权终止协议；
6. 如甲乙双方协议约定范围内，发生人员违法活动等造成财产损失，经当地公安机关、相关部门，确认由于乙方人员工作失职所引起，乙方应承担相应责任。

## 七、协议终止的条件

甲方因政策和法规变动不能履行本协议的，应提前三十天通知乙方，经双方协商终止或解除协议，双方互不承担违约责任。

## 八、违约责任

1. 由于甲方未履行本协议第五条的约定，导致乙方不能完成管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决或协商未果的，乙方有权终止协议，对乙方造成的经济损失，甲方按实赔偿；
2. 由于乙方违反本协议第六条的约定，从而不能完成服务目标的，甲方有权要求乙方在一定期限整改，逾期未整改或协商未果的，甲方有权终止协议，对甲方造成的经济损失，乙方应按实赔偿。

## 九、其他事项

1. 本协议如果与国家政策、法律法规相冲突时，按有关政策法规执行；
2. 本协议未尽事宜，应以本协议为原则，由双方另行制定补充协议予以确认；

---

3 因本协议执行中所产生的争议事项，由双方友好协商解决。协商不成的，可向浦东新区人民法院起诉；

4. 本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份；

5. 本协议由甲乙双方签字、盖章后即时生效。

（正文完）

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）：

[供应商法定代表人-联合体]

日期：**[合同中心-签订时间]**

合同签订点：网上签约

## 附件 1 投标保证金（格式）

致：（采购人）

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（招标编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，签字代表  
（全名职务）\_\_\_\_\_经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）\_\_\_\_\_提交下述文件正  
本一份和副本六份，电子版 1 份。

- （1）商务标
- （2）技术标
- （3）按招标文件要求提供的有关文件。

全权代表宣布如下：

- （1）投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元。
- （2）我方接受招标文件中规定的合同条款的全部内容。
- （3）我方已详细审查全部招标文件，包括补充文件（如有的话）以及全部参考资料和  
有关附件。
- （4）投标自开标日起有效期为 90 个日历日。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的  
投标保证金。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与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。
- （8）我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。
- （9）我方承诺非挂靠承接本项目，若中标后经查实，采购人有权单方面无条件解除合  
同并追究违约责任、追索合同总额 2 倍的赔偿。
- （10）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 2 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

单位：元/人民币

1	投标总价	小写： 大写：
2	服务期限	
3	项目负责人	
4	其他优惠承诺	

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

注： 1. 投标总价包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

2025-2026 年书院镇治安防范辅助服务项目包 1

项目负责人	项目负责人身份 证	项目负责人手机 号	服务期	投标报价(总价、 元)



### 附件4 项目人员配置表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
二、拟投入项目人员									

**注：**  
提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件5 拟投入本项目的专用设备清单（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

---

## 附件6 投标人基本情况介绍（格式）

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度12月31日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：

---

**附件7 商务条款偏离表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离	说明
1	服务期限			
2	付款条件			
3				
4				
5				
6	.....			

附件8 近三年以来类似项目业绩清单（格式）

序号	年份	项目名称	服务合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
.....						

注：

本表后应附合同扫描件。

- 1) 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
- 2) 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页原件扫描件或影印件。
- 3) 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的原件扫描件或影印件。

附件 9-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人）\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_，  
现任我单位\_\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

公司注册号码：\_\_\_\_\_单位类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

投标人名称：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（身份证原件的扫描件）

---

**附件 9-2 法定代表人授权委托书（格式）**

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_（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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_投标文件、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：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

法定代表委托代理人身份证复印件粘贴处

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年        月        日

---

## 附件 10 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款（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：

## 附件 11 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（\_\_\_\_\_）的（\_\_\_\_\_）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.（\_\_\_\_\_），属于（租赁和商务服务业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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》财库〔2020〕46 号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按否决投标处理。
3. 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。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按否决投标处理。（第 3 条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

---

### 各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

**其他未列明行业**。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

---

附件 12 无重大违法记录声明书（格式）

致：采购代理机构、采购人：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称：\_\_\_\_\_（盖章）

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

---

### 附件 13 残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

**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：**

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

---

## 第六章 评标办法

### 一、评标依据和原则：

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定制定，并报经采购人认可，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。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，技术标**最小打分单位 0.1 分**，由**评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的技术标得分**。各投标人的商务标得分与技术标得分之和为总得分。商务标计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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并列。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格性检查和符合性检查：

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查内容详见投标人须知前附表的相关内容。

2. 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性检查的内容如表 6-1 所示：

**表 6-1：投标文件符合性检查内容表**

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1	投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的；			
2	投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知要求）；			
3	投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并扫描上传的；			
4	投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
5	投标有效期不满足招标文件要求的；			
6	法律、法规规定的其他无效情形；			
7	招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）；			
8	未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。			
9	具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供声明函）			
结论				

### 三、详细评审及打分细则：

评分项目		设置分值(分)
商务技术部分得分		满分 90 分
	<p>(客观评审因素) 经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。(有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。</p>	0-5
	<p>(主观评审因素) 整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中项目管理、工作计划、方法流程、时间进度、人员组织、实施质量、组织设计方案等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(18-20 分) 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。(16-18 分) 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。(11-15 分) 差：方案无法满足招标要求的。(0-10 分)</p>	0-20
	<p>(主观评审因素) 服务质量保证措施： 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，产品的通用性、可替代性、节能环保性高，服务响应及时、应急事件的处置能力强、验收方案的针对性和科学性合理，后期服务内容清晰的。(19-20 分) 良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，产品的通用性、可替代性、节能环保性相对较高，服务响应满足要求、应急事件的处置能力基本满足要求、验收方案的针对性和科学性较为合理，后期服务内容不够清晰的。(16-18 分) 一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，产品的通用性、可替代性、节能环保性较差，服务响应较慢、有应急事件的处置能力、验收方案的针对性和科学性不够合理，后期服务内容不清晰的。(6-15 分) 差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。(0-5 分)</p>	0-20
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。(19-20 分) 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。(16-18 分) 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应</p>	5-20

	<p>的专业技术资格证书不多。(6-15分)  差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。(0-5分)</p>	
	<p>(主观评审因素)项目物力配置情况：  综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。  优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于招标要求，使用计划合理可行。(15分)  良：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置满足招标要求，使用计划合理。(11-13分)  一般：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般。(6-10分)  差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标要求的。(0-5分)</p>	5-15
	<p>(主观评审因素)合理化建议及特色服务：  优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性。(5分)  良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。(4分)  一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。(2分)  差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。(1分)</p>	1-5
	<p>(主观评审因素)技术方案和投标报价的相符性：技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等技术部分和投标报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分范围。(3分)  技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分范围。(2分)  投标报价存在部分缺漏项(非核心工作内容)，或各分项费用报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分范围。(1分)</p>	1-3
	<p>(主观评审因素)投标文件编制的完整性：  投标文件内容完整(指对招标要求逐一对应响应)、简洁明了、上传清晰，得2分；  投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。</p>	0-2
	(客观评审因素)投标报价得分	满分10分
<p>由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内 容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。  确定各有效投标人的经评审的投标价(B)，<math>B=各有效投标人的投标价格(A)+修正金额</math>。  确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价(B)为评标基准价。  计算得分：<math>投标报价得分=评标基准价/经评审的投标价(B) \times 价格权值(10%) \times 100</math>。</p>		