

2023 年松江经济技术开发区东部园区 城市综合管理服务

招标文件

采 购 人：松江经济技术开发区管理委员会

采购代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 招标公告

项目概况：

2023 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2022-12-16 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20221028-1153** （代理机构内部编号：**BCGL2022XS094**）

项目名称：**2023 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务**

预算金额：**7420000 元**

最高限价：**7420000 元**

采购需求：**2023 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务**，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**松江经济技术开发区东部园区城市综合管理引入第三方服务**，主要承担包括市容环境维护、网格及河道巡查、联合执法整治等工作。具体项目内容和需求等详见招标文件。

合同履行期限：**从 2023 年 1 月 1 日开始至 2023 年 12 月 31 日止**

本项目**不允许**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：**1）落实预留份额措施**，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：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）扶持残疾人福利性单位**，并将其视同小微企业

3.本项目的特定资格要求：

3.1 中华人民共和国境内具有独立法人地位的企业或单位。

3.2 未被列入“信用中国”网站(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和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取招标文件

时间：**2022-11-26 至 2022-12-05**，每天 **00:00:00~12:00:00**，**12:00:00~23:59:59**（北京时间）

地点：**上海政府采购网（云采交易平台）**

方式：**网上获取**，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子采购文件。

售价（元）：0

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

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：**2022-12-16 09:00:00**（北京时间）

投标地点：电子投标文件于上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交，书面投标文件须在投标截止时间前递交至上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

开标时间：**2022-12-16 09:00:00**

开标地点：本次开标在上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室，采用电子采购平台网上开标方式。

开标所需携带其他材料：

- （1）投标时所使用的 CA 证书；
- （2）可上网的笔记本电脑；
- （3）具备上网信号及可用流量的无线网卡；
- （4）提供一份正本四份副本纸质版投标文件（按相应格式要求盖章）。

请投标人代表届时出席开标仪式，并携带本人身份证。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。供应商如需纸质采购文件可向代理机构购买，纸质招标文件售价 600 元（售后不退）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：松江经济技术开发区管理委员会

地 址：上海市松江区广富林路 4855 弄 107 号

联系方式：021- 67754286

2、采购代理机构信息

名 称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：021-51537688

3、项目联系方式

项目联系人：邹珏

电话：021-51537699

第二章 投标人须知

前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	2023 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目地址	详见招标公告
4	项目内容	详见《招标需求》
5	最高限价	本项目最高限价 7420000 元，投标人的报价不得高于最高限价，否则作废标处理。
6	交付日期	详见招标公告
7	供应商资格要求	详见招标公告
8	招标代理服务费 费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号所规定的 服务类 招标的收费标准，向 采购人 收取招标代理服务费。
9	报名、发售招标文件	详见招标公告
10	现场验证	详见招标公告
11	现场踏勘	不组织
12	书面提问截止时间	对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于报名结束后第一个工作日 10 点前书面形式告知招标代理机构或网上电子投标平台提疑，采购代理机构将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并发布澄清公告。 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。
13	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
14	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
15	投标有效期	90 天
16	投标文件份数	电子投标文件一份（电子采购平台上传），纸质投标文件正本一份、副本四份，此书面投标文件为上传至网上的投标文件 PDF 打印件，双面打印。 注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。
17	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
18	投标文件提交地点、 截止时间	详见招标公告
19	开标时间、地点	详见招标公告
20	投标签收	各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购

		代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，避免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
21	投标人开标时需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、具备上网信号及可用流量的无线网卡（无线 3G 或 4G 上网卡）、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； 2、提供一份正本四份副本纸质版投标文件（按相应格式要求盖章）。
22	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。
23	评标办法	综合评分法
24	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
25	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、符合性要求响应表》
26	政策功能	本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。
27	是否专门面向中小企业采购	☒ 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，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。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。 ☐ 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。小微企业价格折扣优惠。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》中所述的招标人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人和采购代理机构。

2. 4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “买方”“甲方”系指采购人。

2. 7 “卖方”“乙方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2. 8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3. 1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3. 2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3. 3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3. 4 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3. 1

项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的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。

4.2 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。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人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。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提

出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、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的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(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)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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，将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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

(1) 招标公告

- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。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作出符合性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告（招标公告）》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，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。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。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。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场

的，应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格性响应表》；
- （5）《符合性要求响应表》；
- （6）《商务要求响应表》；
- （7）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

(8) 第四章《招标需求》规定的其他内容；

(9) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明

其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格性响应表及符合性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及符合性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术投标文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、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署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章

《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

24.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

（3）纸质投标文件应避免豪华装订。

25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购

平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人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对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，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。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 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》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格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符合性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投

标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；

(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，以开标记录表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33.1 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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评

标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)、发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 招标需求

一、项目概述

项目名称	2023 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务
采购内容	松江经济技术开发区东部园区城市综合管理引入第三方服务，主要承担包括市容环境维护、网格及河道巡查、联合执法整治等工作，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
项目预算	本项目预算金额 7420000 元，超过预算的投标按无效投标处理。

二、项目招标需求

1. 基本信息

序号	路名	起点	终点	红线宽度	道路长度 (米)	备注
1	申港路	新飞路	北松公路	24	275	
		闵申路	新飞路	24	3789	
		陆磊塘	闵申路	9	1065	
		陆磊塘	茜浦泾	9	670	
2	书海路	蔡介浜	松闵路	16	2736	
		松闵路	书山路	16	910	
3	新飞路	闵申路	书林路	24	0	
		书林路	松闵路	24	1854	
		松闵路	书山路	24	850	
		松闵路	申港路	24	640	
		申港路	+400	24	420	

4	茜浦路	闵申路	书林路	16	0	
		书林路	书敏路	16	1081	
5	闵申路	铁路立交	新飞路			
		新飞路	申港路 +100			
	铁路天桥	——	——	——	587	
	铁路隧道	——	——	——	299	
6	书林路	新闵支线	新飞路	16	770	
		新飞路	申港路 +250	16	1181	
		车新公路	下穿立交	22	295	
		商业广场				
7	书慧路	茜浦路	申港路 +143	16	1558	
8	书敏路	茜浦路	申港路 +149	16	1328	
9	松闵路	新飞路	申港路	48	944	
		新飞路	车新公路	32	1038	
10	书崖路	新飞路	申港路	16	735	
11	书山路	新飞路	申港路	16	494	
		申港路	+600	16	630	
12	站前路	变电站	书山路	9	420	
13	光华路隧道	——	——	——	120	
14	乡村道路	——	——	6	3889	
15	新杨路	车新路西	——	10	455	

16	新界路	车新路西	——	16	1535	
17	南环路	茜浦路	新飞路	16	800	
合计					33046	

注：工作要求及人员配备如下：全年无休，总共配备59个岗位。

- 1) 东部园区综合管理服务白天岗位需求 30 个(含队长 1 名)；工作时间(7:00-19:00)。
- 2) 东部园区综合管理服务夜间岗位需求 21个(含队长 1 名)；工作时间(19:00-7:00)。
- 3) 东部园区河道巡查岗位需求 4 个；工作时间(8:00-16:00)。
- 4) 东部园区网格员岗位需求 4 个；工作时间(8:00-16:00)。

2. 服务内容

实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

- 1) 市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件三。
- 2) 河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。
- 3) 城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区域运中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区域运中心文件为准），并及时参与处置。
- 4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。
- 5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。
- 6) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

3. 管理服务时间、目标及团队要求

- 1) 服务时间

从2023年1月1日开始至2023年12月31日止，提供每周7*24 小时服务。（根据季节变化，适当调整，但工时安排须符合劳动法的相关规定）；

2) 服务目标

2.1 服务质量目标：管理模式的先进性、合理性、经济型、合法性；现场作业的及时率达100%，满意度达 95%以上；

2.2 文明实施目标：确保无任何违纪违规，达到“标准化”管理，“文明”执勤的要求。

3) 服务团队要求

3.1 服务人员穿统一识别服，仪容端正、着装整洁，在协助管理、服务、教育、处理市容违规问题的过程中，要礼貌用语，举止文明；

3.2 服务人员在岗位期间遵纪、守法，严禁管理方式粗暴或殴打相对被管理人；

3.3 服务管理要到位，杜绝不作为、乱作为；杜绝“吃、拿、卡、要”、“收保护费”等违法行为；

3.4 必须服从甲方的安排，积极参与配合经开区层面的集中整治行动。

4. 项目管理服务实施方案：

1) 市容秩序维持：

1.1配合相关部门开展落实《市容环境卫生责任区域责任人责任告知书》；

1.2向管理对象和居民群众开展市容环境卫生宣传活动，营造良好的市容环境；

1.3积极配合和协调相关城管执法部门和居民对市容环境保障的整治工作；

2) 街面设施巡查管理及目标：（巡查时间 1 小时 1 次，高峰时间人员常驻）

2.1道路沿线无乱设摊（点），无乱堆乱放物品；

2.2沿街建（构）筑物上无擅自拉挂条幅，无擅自设施招牌、广告等设施，不妨碍市容和行人通行；

2.3街头无散发小广告和擅自发放宣传品、物品等行为；

2.4非机动车在街面指定停放区域内有序停放，无大面积非机动车乱停放严重影响行人通行的情况；

2.5临时占道施工区域和文明施工措施，施工周边保持整洁，施工结束后无杂物遗留；

2.6对土方、大宗建筑和绿化垃圾等特殊废弃物，及时通报相关主管部门进行处置；

2.7做好暴露垃圾的发现及处置，发现零星暴露垃圾及时处置，发现大宗暴露垃圾及时上报相关职能部门处理。

3) 民族宗教的管理：

3.1完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系；

3.2完善管理区域内宗教场所登记；

3.3对于流动摊主，耐心劝说，积极主动沟通；

3.4宣传和告知相关市容法规，专设相关咨询点进行讲解。

4) 河道巡查工作：

做好日常河道巡查工作，根据河道办工作要求建立完善巡查台账，发现河道相关问题及时上报主管部门。

5) 网格巡查工作：

做好日常网格巡查工作，按要求建立完善工作台账，关注突发事件并参与处置，发现问题及时上报主管部门。

6) 其他：

积极响应和参与经开区城市管理“大联动”工作，协助配合相关主管部门、执法部门开展市容环境保障和综合治理行动。

5. 人员及物资配置

1) 人员配置：

工作时间：24 小时；按合同约定配备配齐工作人员，对项目区域实施常态化管理。

2) 物资配置：

2.1 车辆2辆，包括面包车1辆，皮卡车1辆，巡逻车若干（须满足使用要求）；由中标人自行提供；车辆费用包含在投标报价中，由投标人包干；

2.2 服务人员服装由中标人自行提供；

2.3 其他物资配置要求由招标人同中标人在合同中约定。

6. 考核要求

1) 甲方和第三方对乙方的管理服务进行考核。

2) 考核实行随机方式对乙方的各项管理服务进行考核。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符本合同要求的，乙方应进行整改。

3) 按考核细则每月评定一次，90 分（含）以上正常支付；80 分（含）—90 分，每 1 分扣 1000 元；80 分以下，每 1 分扣 2000 元。

4) 乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件的，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 1000 元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 500 元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 200 元。

5) 如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心

网络痕迹抽查发现不在岗，一次扣除管理服务费人民币 1000 元。

- 6) 甲方应根据综合考核汇总情况，于每月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。

三、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
服务期限	从 2023 年 1 月 1 日开始至 2023 年 12 月 31 日止
付款方式	详见第七章合同书格式和合同条款相应内容
转让与分包	(1) 本项目合同不得转让； (2) 本项目不得分包。
履约保证金	金额相当于合同总价百分之五（5%）；履约保证金应在合同服务期完毕前保持有效；履约保证金在签署合同之前出具，服务期满后 30 天内无息退还剩余保证金。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《投标报价分类明细表》
- (4) 《资格性响应表》
- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- (9) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑，投标人最多提供 15 个类似项目业绩，如超过 15 个仅取前 15 个项目业绩进行评审。

- (10) 投标人基本情况简介

(11) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求。

(12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

(13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

(14) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

(15) 投标人相关方面的资格、认证证书。

(16) “信用中国”(<http://www.creditchina.gov.cn>) 查询页面网页截图，“失信被执行人名单、税收违法黑名单”查询页面网页截图，“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn>) 政府采购严重违法失信行为记录名单查询页面网页截图。

2. 技术投标文件由以下部分组成：

(1) 供应商应详细描述针对本项目的实施方案。

(2) 其他必要的说明。例如，供应商对本项目的合理化建议等。

(3) 按照《采购需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见竞争性磋商文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由采购人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格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符合性要求。

2、澄清有关问题。对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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的符合性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标

文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）本项目专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	主要评估内容	分值	评分细则
1	报价得分	15	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100。
2	管理服务实施方案	21	根据各投标单位对采购项目总体要求的理解及提供的管理服务实施方案的合理性、优越性以及对于本项目的适用性进行酌情计分。 合理性、适用性好的得 15-21 分，合理性、适用性较好的得 8-14分，合理性、适用性一般的得 0-7 分。
3	管理机构及管理制度	18	企业管理机构设置合理，有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；根据各投标单位提供的管理制度的合理性及优越性酌情打分。 合理性及优越性好的得 13-18 分，合理性及优越性较好的得 7-12 分，合理性及优越性一般的得 0-6 分。
4	专业市容服务能力	10	根据投标人的主营业务、专业市容服务能力进行评审；提供 3 个及以上近 3 年类似规模专业市容管理类业绩证明，得3分，每增加一项业绩增加1分，最高得6分。未提供有效业绩证明或业绩类型不符合的或提供少于3个业绩的不得分。 近年类似客户单位优秀评价每提供一份 1 分，最高得 4 分。（须提供评价原件扫描件）
5	人员配置及管理	15	服务人员总体状况，人员配置齐全、科学；人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。人员配置及管理好的得 11-15 分，人员配置及管理较好的得 6-10分，人员配置及管理一般的得 0-5 分。
6	设备投入情况	7	根据投标人拟投入的设备情况综合评分，设备投入情况好的得 5-7分、设备投入情况较好的得3-4分，设备投入情况一般的得 0-2分。
7	项目管理组织架构及管理制度	6	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。组织架构及管理制度好的得 5-6 分，组织架构及管理制度较好的得 3-4分，组织架构及管理制度一般的得 0-2 分。
8	服务保证措施、特殊情况应急预案和服务承诺	8	较完善的安管理服务保证措施，遇特殊情况的紧急处理预案，有相关内容的服务承诺，由评委酌情打分。科学性、对需求的满足度好的得 6-8 分，科学性、对需求的满足度较好的得 3-5 分，科学性、对需求的满足度一般的得0-2 分。

三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、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的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

2023 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务包 1

服务期限	备注	投标总价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- (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) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人法定代表人签字：_____

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称:

采购编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 (响应内容说明(是/否))	详细内容所 对应电子投 标文件名称 与页次	备注
法定基本条件	按照采购文件要求提供以下资格条件材料: (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书等;法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证;委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。 (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 (3) 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函。 (4) 提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面截图(页面须附系统时间,日期为采购公告发布之日后);凡被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。 (5) 接受联合体投标的项目中,联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交,明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。 (注:以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软件设置,在相应位置进行标记匹配。)			
政策要求	本项目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。扶持残疾人福利性单位,并将其视同小微企业。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
其他	1、供应商存在下列情况之一的,投标无效: (1) 资格条件不符合国家规定和采购文件要求; (2) 供应商名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致,或无效的; (3) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 (注:以上条款无需在电子投标文件中标记,供应商可在电子投标文件中任意位置标记匹配,采购代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。)			

供应商授权代表签字:

供应商(公章):

日期: 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（投标内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
符合性审查 无效条款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	投标人不存在：（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			
...			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(正面)

被授权人身份证复印件
(正面)

法定代表人身份证复印件
(反面)

被授权人身份证复印件
(反面)

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	管理年限
...						

说明：

近 3 年指：从开标之日起倒推 3 年以内在管项目或已完成的项目。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

10、投标人基本情况简介格式

（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、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况及无重大违法记录声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和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；
3. 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；

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

12、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：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。

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

（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。

13、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术投标文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、项目经理情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		出生 年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排：							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工 作经历	联 系 方式
.....								

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

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]

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]

甲方通过公开招投标，确定委托乙方提供松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务，双方根据有关法律法规，在自愿、平等的基础上，经协商一致，订立本合同。

一、管理服务区域、内容

1、乙方应根据本合同约定，委派保安和市容管理人员提供本合同约定的各项管理服务。

2、**管理服务区域**为松江经开区东部园区，乙方应根据本合同约定实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，并根据甲方的实际需要，不断扩充辅助专项检查等管理职能。

3、管理服务内容为：

（1）市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件三。

（2）河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。

（3）城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区城运中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区城运中心文件为准），并及时参与处置。

(4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。

(5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。

(6) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

具体管理服务内容和要求及乙方所作的承诺见甲方的招标文件和乙方的投标文件。

二、管理服务期限、岗位

管理服务期限从 2023 年 1 月 1 日开始至 2023 年 12 月 31 日止。在管理服务期限内，乙方应提供每周 7*24 小时服务。根据管理需要，乙方应设置 59 个岗位，并实行包干制，具体要求如下：

1、市容巡查岗位 51 个，每天 24 小时服务，全年无休。

2、河道巡查岗位 4 个，工作日 8:00-16:00，8 小时服务。

3、网格员岗位 4 个，工作日 8:00-16:00，8 小时服务。

三、保证金、管理服务费及支付

1、管理服务期限内管理服务费总额为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]），含增值税；每月的管理服务费为人民币_____元（大写：_____）。

2、乙方应在本合同签订时按管理服务费总额的 5%向甲方支付履约保证金人民币_____元（大写：_____）。管理服务期限届满后 30 天内，甲方应将剩余保证金返还给乙方，不计利息。如乙方未按本款约定支付保证金超过 3 日，甲方有权解除本合同。[合同中心-补充条款列表]

3、在管理服务期限内，除正常工作时间外，如乙方参与甲方安排的本合同项下管理服务内容之外的专项工作任务，并超时工作的，甲方应按每人每小时人民币 30 元另行支付超时服务费（加班费）。

4、管理服务费支付

(1) 甲方应按季度根据该季度的考核结果结算并支付管理服务费。

(2) 乙方应在每季度最后一个月考核结束后提交根据该季度考核结果结算确定的该季度应付管理服务费的发票原件，由甲方代为向财政部门申请支付管理服务费。由于财政结算、审计等原因，管理服务费支付时间由双方根据财政部门的要求和实际情况另行商定。

(3) 甲方应在收到财政部门拨付的管理服务费后，按双方商定的支付时间以转账方式将管理服务费转付至乙方以下账户：

账户名：[合同中心-供应商名称]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

四、考核

1、甲方和园区管理方负责对乙方的管理服务进行考核，考核采用随机方式。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符合本合同要求的，乙方应进行整改。

2、甲方按考核细则对乙方的管理服务每月评定一次，得分 90 分（含）以上的，正常支付该月的管理服务费；得分 80 分（含）—90 分的，每扣 1 分扣除管理服务费人民币 1000 元；得分 80 分以下的，每扣 1 分扣除管理服务费人民币 2000 元。

3、乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 1000 元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 500 元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 200 元。

4、如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗，每一次扣除管理服务费人民币 1000 元。

5、甲方应根据综合考核汇总情况，于每月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。

五、双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、在管理服务期限内，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的管理服务或其任何部分转包或分包。

2、甲方有权指派管理服务区域网格站代表其对乙方的管理服务进行管理，并负责业务培训和任务分配。如甲方发现乙方在管理服务中有违法、违规事件，甲方有权追究乙方责任；如对甲方造成任何损失或影响，甲方有权要求乙方赔偿损失、消除影响，并有权从应付乙方的管理服务费或保证金中扣除相应赔偿款，同时甲方保留进一步追索的权利。

3、甲方有权按照服务内容和标准制定对乙方的考核细则，并对乙方的管理服务工作进行全面考核。甲方有权及时指出乙方不符合规定的行为，并要求其改正，直至达到甲方的要求和标准。如乙方提供的管理服务达不到甲方的要求或乙方完不成甲方所制定的工作任务，甲方有权按考核标准和本合同约定扣除乙方相应的管理服务费。

4、在管理服务期限内，如因管理服务区域或法律法规、政策等发生变化，致使本合同无法继续履行，甲方有权在提前 30 日通知乙方后解除本合同，无需承担任何赔偿、补偿或违约责任。

5、甲方应按本合同约定支付管理服务费。除本合同明确约定的管理服务费外，甲方不承担乙方的任何费用。

6、甲方有权对乙方的工作进行全面考核，乙方应对其工作内容负全部责任。

7、甲方有权按照管理服务内容修改对乙方的考核细则。

8、甲方应根据实际情况尽可能向乙方委派的人员提供便利条件和工作场所。

（二）乙方的权利义务

1、乙方必须按照甲方制定的管理服务标准完成工作任务。

2、乙方委派的人员应为 20 岁—45 岁之间，全部为男性公民，身体健康，无犯罪或不良行为记录，高中及以上学历，经过专业培训，退伍军人比率不低于 20%。乙方委派的人员中担任城市网格管理工作的人员年龄应为 20—40 岁之间。

3、乙方所委派提供管理服务的人员必须服从甲方的管理，遵守甲方的规章制度，积极主动地按照甲方布置的任务开展各项工作，并配合城管、公安、市场监管等职能部门开展工作。乙方的工作队伍必须有明确的管理组织架构、岗位职责、规章制度、管理目标和考核办法，应配合甲方及甲方指派单位开展日常工作。

4、乙方必须加强对其委派人员的管理，配合甲方对所委派人员的工作情况进行检查监督；对甲方提出的不称职的人员，乙方应及时查处，并在一周内更换。

5、在管理服务期限内，乙方应配备人员服装、一辆皮卡车、一辆面包车、若干电动车及其他相关管理设备，以保障管理服务工作的开展，乙方配备人员服装及设备、车辆购置、车辆用油、维修、维护等费用均包含在管理服务费内，由乙方自行承担。

6、乙方必须按照国家有关法律、法规规范用工，并支付或交纳相关费用，包括但不限于各类社会保险费用、人员工资等。乙方人员如发生劳动、工伤等纠纷，或上下班途中及工作过程中遭受意外伤害及其他如人员伤亡、财物损坏的，均由乙方承担责任，与甲方无关。本款所指费用包括本合同项下管理服务期限内乙方提供全部管理服务所产生的所有费用，包括但不限于乙方委派人员工资报酬、高温费、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、公积金、服装费、住宿费、通讯费、培训费、车辆和其他装备、执勤费、公司管理酬金、税金和利润及因本合同履行发生的其它一切费用。

7、乙方应严格管理，文明、规范执勤。乙方委派的人员在提供管理服务过程中如发生任何纠纷及伤害和违法行为，均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

8、乙方应在每天上下班期间执行在岗亭、主干道及易发生拥堵的路段立岗的制度，协助相关部门疏导交通，按甲方要求做好信息采集，填报相关报表，强化工作痕迹管理，每天工作及时上报，每周向甲方以书面形式报告工作开展情况。

9、乙方应严格按照本合同的约定进行管理服务，甲方将每月对乙方管理服务情况进行综合考核，如达不到规定要求，或管理服务水平下降，甲方有权提出警告、要求整改或扣除管理服务费。经两次警告后如无改进，甲方有权解除本合同，且不承担任何违约及补偿、赔偿责任。

10、乙方在聘用、任命、调整、替换有关主要管理服务人员之前应征得甲方书面同意，甲方同时享有对有关重要岗位管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。乙方设置的岗位、

职责等内容经甲方核准确认后在管理服务期限内不作变动，如需改动，应经甲方书面认可。
乙方应自行承担任何少报、漏报而带来的任何风险。

11、乙方委派的管理服务总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的管理职位，并符合招标文件的要求及其在投标文件中所作承诺，特殊岗位的人员应具备相应的上岗证书。

六、争议解决

双方间如发生与本合同相关的任何争议，应首先通过协商解决；协商不成，任一方均可向松江区人民法院提起诉讼。

七、其它事项

1、以下文件共同构成 2023 年经开区东部园区城市综合管理服务的合同文件，各合同文件间如有冲突，按以下顺序进行解释：

- (1) 本合同及附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 甲方的招标文件；
- (4) 乙方的投标文件。

2、本合同附件包括：

- (1) 附件一《园区考核细则》
- (2) 附件二《城运中心考核细则》
- (3) 附件三《市容管理细则》

3、本合同未尽事宜，由双方通过协商另订补充协议，作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等效力。

4、本合同自双方签署之日起生效。

5、本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

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]

[合同中心-合同有效期]

合同签订点：网上签约

附件一：《园区考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	机动车停放	管理区域内发现机动车、非机动车随意停放。	每发现一处扣 0.2 分
2	文明施工巡查	管理区域内施工现场文明规范情况，及时上报非法渣土、建筑垃圾偷盗现象。	每发现一次扣 1 份
3	河道巡查	对河道开展日常巡查，做好巡查日志；及时发现河道存在的问题，并上报主管部门。	未按规定填写巡查日志，每发现一次扣0.1分；未发现河道相关问题，被有关单位通报的，每发生一次扣 1 分
4	道路损坏、绿化缺失	管理区域内道路损坏、绿化缺失未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣 0.2 分
5	店招、店牌设置规范	管理区域内门店发现乱设招牌、广告牌匾，占道摆放灯箱等现象。	每发现一处扣 0.2 分
6	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现，未上报相关部门。	每发现一处扣 0.5 分
7	乱张贴、乱刻画、乱晾晒	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施发现张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻及乱吊挂、乱晾晒现象。	每发现一处扣 0.2 分
8	乱设摊乱堆物	管理区域内发现擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、占道堆物等影响市容环境卫生现象。	每发现一处扣 0.5 分
9	内部管理	管理队伍衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响城市管理形象的行为。	每发现一处扣 1 分
10	网格巡查	按规定开展网格值守和巡查，及时发现突发事件。	管理区域内发生重大突发事件，未及时发现上报的，每发现一次扣 1 分
11	民宗管理	对来沪少数民族进行登记，未及时发现未登记的宗教场所。	每发现一处扣 0.2 分
12	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	每出现一次扣 1 分
13	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	每一次奖励 1 分

附件二：《城运中心考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	台账管理	岗亭记录、工作安排表等记录情况。	每缺失一处扣 1 分
2	网格巡查	按要求上报事部件标准案件，每月不少于 100 件，平台先发率数值超80%，可做适当调整。	每少一件扣 0.2 分
3	自发自处案件	按要求上报自发自处案件，每月不少于 500 件。	每少一件扣 0.04 分
4	整治及临保工作	联合整治及临保驻守等工作中，人员服装统一，准时到岗、服从指挥情况。	每发现一次扣 1 分
5	道路损坏、绿化缺失	管理区域内道路损坏、绿化缺失未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣 1 分
6	设施设备	保持区域内岗亭整洁、内部设施设备完好。	每发现一次扣 1 分
7	内部管理	着装统一、仪表仪容规范、言行举止文明，无违纪违法及影响城市管理形象的行为。	每发现一次扣 1 分
8	人员管理	队伍人员发现缺岗漏岗、工作时间禁止玩电子产品、杜绝“吃、拿、卡、要”等违法行为。	每发现一次扣 2.5 分
9	12345 投诉	涉及到 12345 投诉单位或个人的，经查属实。	每次属实投诉扣 5 分
10	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	每出现一次扣 2.5 分
11	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	每发现一处奖励 1 分

附件三：《市容管理细则》

1. 沿街单位无跨门营业现象，所有单位和商家不得超出门、窗和墙线设摊、堆物。
对于商家和单位超出门窗经营的行为进行劝阻，确保门前有序。
2. 管理时间内无夜间烧烤或排挡扰民；无餐厨垃圾偷倒，对于餐厨垃圾及夜排档产生垃圾堆放现象，要及时上报有关职能部门。督促商家与开发区相关职能部门签订生活垃圾和餐厨垃圾处置协议。
3. 管理区域内无流动摊贩、固定设摊、乱搭建、乱堆物等现象。对于未经批准擅自占用道路及公共场所设摊经营、宣传、兜售物品的行为进行劝阻，确保无乱设摊现象。
4. 门前清洁。管理区域内沿街商店和单位按照统一整治要求改造后，店面立面两侧不得有悬挂商品现象存在。
5. 沿街店铺和单位严禁乱晾晒衣物，不得利用行道树、电线杆、路灯杆、道路指示牌等各类公共设施拉线晾晒衣物和杂物。对擅自设置各类户外广告设施的行为进行劝阻，发现非法设置的户外广告设施及时上报有关部门并协助处置。
6. 管理区域内无机动车和非机动车乱停放、无车辆长时间停放设置广告现象。阻止人行道、绿化带内车辆停放，发现无主车辆及时上报相关职能部门。
7. 管理区域内无乱堆物、乱设摊、跨门营业、集市尾巴；发现有黑车、黑摩的占道招揽生意的、车辆长时间乱停放的及时上报交警执法中队，并配合交警中队做好取证执法工作。
8. 对于擅自在公共区域堆放杂物的行为及时进行劝阻、清除，发现有倾倒渣土现象的应及时上报相关职能部门。
9. 管理区域内门店装修要文明施工，垃圾不得散乱堆放。需用彩条布或标示围栏，并督促商家与有资质的单位签订垃圾处置协议。
10. 对管理区域的道路立面“三乱”现象进行控制和清理，减少三乱在立面上逗留时间。
11. 管理区域内无违章搭建、非法用地现象，对于有擅自搭建违章建筑、非法用地的行为，进行劝阻、告知，并及时上报有关部门协助处置。
12. 配合开展《市容环境卫生责任区责任人责任告知书》签订；向沿街商铺、单位、机构等宣传普及《上海市市容环境卫生管理条例》等法律法规，引导、指导、督促管理对象切实遵守各项规定和要求；开展街面市容巡查，对各类市容环境违法违规行为进行制止和劝阻，督促当事人进行整改；协助城管执法部门实施相关行政行为。
13. 街面设施巡查管理：（1）对沿街店牌、店招、户外广告设施进行日常巡查，及时

发现设施损坏，并告知当事人相关义务和责任；对新建和改造设施行为，查看相关许可或向当事人提供办事指南；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。

（2）对道路施工行为第一时间进行干预：检查相关施工许可，督查落实文明施工措施和施工后“清场”工作；对违规施工行为责令停止，并告知当事人相关受理途径；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（3）发现道路窞井缺损、电线搭挂裸露、道路道板严重破损和有异物凸起等安全隐患的，及时向主管部门反馈。