

# 2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目

## 招 标 文 件

采购预算编号：1522-W11917  
招标编号：SHXM-00-20220909-1051

采购单位：上海市浦东新区书院镇人民政府

代理机构：上海建融工程建设监理有限公司

2022 年 09 月

# 目录

第一章 采购公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 采购项目要求

第四章 合同条款格式

第五章 评标办法

第六章 投标文件格式附件

# 第一章 采购公告

## 2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目

### 招标公告

#### 项目概况：

2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2022-10-08 13:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20220909-1051**

项目名称：2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目

采购方式：公开招标

预算编号：**1522-W11917**

预算金额（元）：**19756709.00 元**

最高限价（元）：**包 1-19756709.00 元**

采购需求：见采购需求文件

包名称：2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：**19756709.00 元**

简要规则描述：主要购买专业队伍作为执法辅助力量，配合城管中队、五违办、城运中心开展各类城市管理工作。（具体数量及要求详见招标文件采购需求。）

合同履行期限：**合同签订之日起一年。**

本项目是否允许联合体投标：**不允许**

#### 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1) 强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。

2) 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。

3) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。

4) 扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评审时小型和微型企业产品享受 **10%** 的价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

5) 本项目不接受进口产品。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 满足《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[以提交响应文件截止之日前三年内的信用记录为准]。

(4) 具有上海市公安机关颁发的保安服务许可证（外省市保安公司需在上海市公安局备案）；

(5) 本项目委派负责人具有保安师（保安员职业资格二级）及以上资格；

(6) 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，参加招标投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

### 三、获取采购文件

时间：**2022-09-13** 至 **2022-09-20**，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、响应文件提交

截止时间：**2022-10-08 13:00:00**（北京时间）

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：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 203 会议室。

## 五、响应文件开启

开启时间：2022-10-08 13:00:00（北京时间）

地点：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 203 会议室。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<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。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成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。

## 八、凡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：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：祝丹华

联系方式：021-58190869

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海建融工程建设监理有限公司

地址：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号

联系方式：15801897553

### 3. 项目联系方式

项目联系人：杨月芮

电话：15801897553

## 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	2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目
2	项目内容	详见“采购需求书”
3	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4	采购预算	19756709.00 元
	最高限价	19756709.00 元
5	采购人	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 邮 编：201304 联系人：祝丹华 电 话：021-58190869
6	采购代理机构	公司名称：上海建融工程建设监理有限公司 地 址：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 邮 编：201399 联系人：杨月芮 电 话：15801897553
7	费用承担	投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。
8	报名、发售招标文件	详见招标公告
9	投标保证金 (如有)	<b>投标保证金：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要缴纳投标保证金，金额为：_____元整。 投标保证金应在投标截止时间前以转账方式从投标人基本账户转出，并一次性汇入采购代理机构账户（以保证金实际到账为准），保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。 开户银行： 账 户： 账 号：

		<p>★注：各投标人必须在开标前携带保证金汇款凭证复印件加盖公章或财务章前往_____财务处换取保证金收据。供应商业务员在“上海市政府采购云平台投标工具”客户端完成投标工作后，于投标截止时间前登陆政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，如若未及时提交缴纳保证金的信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。</p>
10	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>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。</p>
11	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清，但须在报名结束之前以书面形式（盖单位公章）发送（原件可快递送至采购代理机构）。（邮箱：544697447@qq.com）。潜在投标人如发现招标文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在提问截止日前向采购人或采购代理机构书面反映，并将加盖公章的疑问函原件送至采购代理机构。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。</p>
12	格式	<p>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</p>
13	费用约定	<p>项目服务费：每季度末经考核后，按考核结果支付服务款项（中标人须提前向采购人提交相应发票。）具体按合同约定。</p> <p>招标代理费收费标准参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）规定的服务类招标收费标准执行，由采购人支付。</p>
14	投 标	<p><b>投标截止时间：2022-10-08 13:00:00</b>（北京时间）</p> <p><b>投标地点：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号</b></p> <p>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和电子文件，采购人、采购代理机构应当拒收。</p>

15	开标会	<p><b>开标时间：2022-10-08 13:00:00</b>（北京时间）</p> <p><b>开标地点：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号</b></p>
16	投标有效期	90 日历天
17	开标一览表	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 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。</p>
18	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。
19	投标文件份数	<p>1. 纸质响应文件： 5 份，其中正本 1 份，副本 4 份；</p> <p>2. 电子版文件：□无 ■有 1 份；</p> <p>注：电子文件：投标文件的电子版刻录光盘 1 份并录入 U 盘内备份 1 份。</p> <p>投标文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处均需加盖供应商单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。响应文件电子版单独包装，密封要求同上。</p>
20	资格审查	<p><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></p> <p>(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>(二) 财务状况：</p> <p>3. 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。）</p>



		<p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:</p> <p>1. 投标人业绩要求: 提供合同复印件和中标通知书复印件加盖公章。</p> <p>2. 接受联合体投标的项目中, 联合体投标的须提交联合投标协议书, 且联合投标协议书中须明确具体分工 (本项目不适用)。</p> <p><b>二、信用状况</b></p> <p>1. 采购代理机构工作人员于响应文件提交截止当日在“信用中国”网站 ( www. creditchina. gov. cn ) 和中国政府采购网 ( www. ccgp. gov. cn ) 查询供应商在响应文件截止当天前三年的信用记录并打印查询结果留存, 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的。</p> <p>2. 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站 ( http://zxgk. court. gov. cn/shixin/ ) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的; <b>被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、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。</b></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 10.1.1 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彩色扫描件 ) 或法定代表人授权委托书 ( 含被授权人身份证原件的彩色扫描件 ) 、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 ) <b>未按招标文件提供的格式</b>要求签字盖章并彩色扫描上传的;</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（标★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：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) 中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。</p> <p>根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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<b>租赁和商务服务业</b>，按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。<b>关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知。若提供虚假材料谋取中标、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。</b></p> <p>b) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予<b>10%</b>的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>c) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，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<b>30%</b>以上的，可给予联合体<b>2%</b>的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支</p>

持。

e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

g) 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》。

(3) 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 鼓励节能政策：按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)要求，政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品，将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整，中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国环境资源信息网 (<http://www.cern.gov.cn/>)、中国节能节水认证网 (<http://www.cecp.org.cn/>) 为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记，标识出所投型号)。

(5) 鼓励环保政策：按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)要求，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、国家环境保护总局网 (<http://www.sepa.gov.cn/>)、中国绿色采购网

		<p>(<a href="http://www.cgpn.cn/">http://www.cgpn.cn/</a>)为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品，同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>（6）强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。若招标需求中有涉及政府强制采购节能产品范围的，投标人应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品（清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外），且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标，在合同履行过程中严格执行，采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。</p> <p>（7）强制性产品认证管理规定：所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在投标文件中提供《强制性产品认证管理规定》（最新一期）中该产品所在页的原件扫描件（用记号笔标识认证型号）。</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
25	其他	/
<b>电子投标特别提醒</b>		
1	<b>注册登记与安全认证</b>	<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	<p><b>采购文件澄清、补充与修改</b></p>	<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	<p><b>投标文件的编制、加密和上传</b></p>	<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彩色扫描文件，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	<p><b>网上投标</b></p>	<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云平台网上投标系统。</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。</p> <p>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。</p> <p>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。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，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> <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。</p> <p>(6) 开标时所需携带材料：</p> <p><b>法定代表人出席需携带：</b></p> <p>(1) 法定代表人证明原件；</p> <p>(2) 法定代表人身份证明原件及复印件；</p> <p>(3) 投标文件截止时间前三个月法定代表人的单位社保证明复印件加盖公章；</p> <p>(4) 打印投标签收回执（加盖公章）；</p> <p>(5) 招标文件规定需要提交的响应文件及电子文档；</p>

		<p>(6) 开标时所使用的数字证书 (CA 证书) ;</p> <p>(7) 自带电脑和上网卡。</p> <p><b>委托代理人出席需携带 (需与网上投标委托代理人为同一人) :</b></p> <p>(1) 投标人的法定代表人证明原件;</p> <p>(2) 法定代表人授权委托书原件;</p> <p>(3) 委托代理人身份证明原件及复印件;</p> <p>(4) 投标文件截止时间前三个月委托代理人的单位社保证明复印件加盖公章;</p> <p>(5) 打印投标签收回执 (加盖公章) ;</p> <p>(6) 招标文件规定需要提交的响应文件及电子文档;</p> <p>(7) 开标时所使用的数字证书 (CA 证书) ;</p> <p>(8) 自带电脑和上网卡。</p>
8	<b>投标文件解密</b>	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
9	<b>开标记录的确认</b>	<p>(1) 投标文件解密后, 电子采购平台根据投标文件中标标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(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。</p>

10	其他	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购云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。</p> <p>(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：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响；</p> <p>d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(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。</p>
1	电子投标软件平台帮助电话	400-881-7190



## 投标人须知正文

### 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 根据上海市财政局上海市政府采购云平台的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：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。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 **上海建融工程建设监理有限公司**。

##### 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。

（七）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[以提交响应文件截止之日前三年内的信用记录为准]。

- （八）持有效的营业执照；

(九) 具有上海市公安机关颁发的保安服务许可证(外省市保安公司需在上海市公安局备案);

(十) 本项目委派负责人具有保安师(保安员职业资格二级)及以上资格;

(十一) 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,参加招标投标活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

#### **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

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政府采购网上发布公告，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政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网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 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购云平台投标工具”，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（投标文件均需彩色扫描件上传，需要签字盖章的附件则需打印下来签字盖章后彩色扫描）**

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）后附合同复印件或中标通知书复印件加盖公章证明材料；
- 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. 法定代表人直接参与的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人参与的应提供法定代表人证明书和法定代表人授权委托书及被授权人身份证；

C. 持有有效的营业执照；

D. 无重大违法记录承诺书（格式参见招标文件第五章附件）；

E. 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。）

F. 相关业绩证明合同的扫描件或中标通知书加盖公章。

G. 投标文件中须提供投标单位连续近 3 个月内为拟配项目主要管理人员缴纳的社保证明材料。

H. 投标人认为需提供的具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书。（包括但不限于）

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) 项目的应急预案（如有，内容由投标人自拟）；

6) 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）；

7) 服务承诺（内容由投标人自拟）；

8) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

9) 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胶装方式装订成册，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。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。

12.3 本项目报价包含本项目所涉及的仪器设备、人员成本、利润、税收、保险等全部费用。采购人对供应商督查评估考核结果作为最终支付依据按实结算,不得超出合同总价。

12.4 投标价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。

12.4 投标人应根据本竞争性磋商文件提供的条件信息,结合投标人企业自身的特点,参照有关的收费标准,进行合理的报价。

12.5 以表格或其他直观的形式列出各部分明细,涉及经验估算或预测的需提供详实的案例以及合理的测算/计算过程,涉及计提项目、摊销项目均应列出计算式。

12.6 投标人认为费用支出中不应当由中标人承担的费用以及代扣代缴的费用,应分别以表格或其他直观的形式列明并进行汇总,未列明的均视为该费用已包含在报价中,由投标人承担。

12.7 有关服务工具以及其他消耗品等产生的费用,由投标人根据实际耗用量及自身管理经验进行估算,本项应计入报价。

## 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四份,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政府采购网上的电子版投标文件不一致时,以上海政府采购网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“上海市政府采购云平台投标工具”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**(每份书面文件采用胶装方式,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)。

19.5 投标人有下列情形之一的,采购人应当拒绝接收:

19.5.1 响应文件逾期送达或者未送达指定地点的;

19.5.2 响应文件未按照竞争性磋商文件要求密封的；

19.5.3 供应商未按供应商须知前附表电子投标特别提醒 7.（6）开标时所需携带材料中提交材料的或提交材料不完整的；

19.5.4 供应商未按要求提交投标保证金的（如有）。

## **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第 21 条“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) 成立至今自身签订的同类项目合同；
- (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;
- (8) 合理化建议及特色服务;
- (9) 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。

接收质疑函的联系地址为：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号，上海建融工程建设监理有限公司，经办人：杨月芮，联系电话：15801897553，电子邮箱：544697447@qq.com。

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（详见上海政府采购网“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

### 一、招标项目概况：

为进一步加强书院镇城市管理工作，切实提高辖区内城市综合管理水平，现购买专业队伍作为执法辅助力量，配合城管中队、五违办、城运中心开展各类城市管理工作。

按照“确保安全，万无一失”的总目标，认真落实安全操作方案，积极预防和有效处置突发事件，落实各项辅助管理工作，做到管理期间不发生危害人民生命财产安全的案件；不发生打架斗殴事件。努力实现“四个确保”的工作目标，即：确保书院镇主干道基本无乱设摊行为、次干道有效管控；确保执勤区域安全、保障社会安全和秩序；确保服务期间不发生影响社会稳定的重大案事件和恶性案件、重大事故；确保固守岗所管控的区域基本不存在市容、黑车违法违章现象。

### 二、服务要求及区域

1、项目主要内容及要求：购买专业队伍作为执法辅助力量，配合城管中队、五违办、城运中心开展各类城市管理工作。

2、服务区域：书院镇行政辖区内

3、服务时间：合同签订之日起一年

### 三、技术标准和要求

2022-2023 年书院镇城镇运行精细化管理服务项目主要内容

序号	工作内容	单位	工作量
1	协助城管队员进行渣土管控，保障辖区道路干净整洁，有效预防在建工地和渣土运输车辆违规倾倒、沿途滴洒漏等现象，进一步推进辖区环境综合整治	月	12
2	协助建设城管“微平台”，全面发挥“微平台”在推进城市治理体系现代化中的重要作用，实现城市管理精细化	月	12
3	协助处理城管“微平台”工单，及时交办、重点督办、回复回访，切实解决群众的有效诉求，搭建紧密联系群众的沟通桥梁	月	12
4	城管队门岗工作，接待来访人员，做好来客来访登记，协助值班干部进行安全检查等	月	12
5	根据市、区“五违四必”环境综合整治要求，保障城市运行管理，结合书院镇实际，进行日常巡逻管理，对辖区内出现的“五违”现象，做到早发现、早制止	月	12
6	运用联勤联动微平台等智能化平台，及时受理上级平台派遣的案件	月	12
7	遇有突发事件时，快速发现、迅速上报问题、突发事件及风险隐患，协助开展现场联合指挥、应急处置	月	12
8	开展垃圾分类、市容绿化、河道等巡查工作，发现问题时及时联系相关单位进行整改	月	12
9	协助对接管理辖区内的村居工作站，并协同镇相关部门开展自治共治等工作	月	12
10	根据城运中心的工作及考核要求，在日常巡查中做到应发现、尽发现各类城市管理问题，对巡查中发现的城市管理秩序	月	12

	和公共设施类以及突发应急重大安全事故等问题进行上报		
11	及时报送发现的相关问题至城运中心受理平台进行立案，并协助核查城运中心相关处置单位案件处置结案情况	月	12
12	协助做好城市管理中各类问题隐患的相关预防工作，形成“巡查发现、积极预防、宣传劝阻”的事前性城市管理模式	月	12

## 1、五违减量、征收涉及土地精细化管理

### (1) 概况

根据市、区“五违四必”环境综合整治要求，保障城市运行管理，结合书院镇实际，“五违”处置中心将继续通过以购买第三方服务的形式，购买专业队伍，用于日常巡查管理、拆违管理、地块看护、土地征收辅助精细化管理等工作。

### (2) 服务内容

对辖区内出现的”五违”现象，做到早发现、早制止。

对甲方委托区域内违法用地、违法建筑、违法经营、违法排污和违法居住进行不间断巡查并协助相关部门开展整治。

对场地内进行日常看护及综合管理，保障所需看护场地无”五违”情况发生。

巡查工作中严格遵守国家法律法规，发现违章事件及时做好工作记录并汇报上级或相关部门，按照预案及时配合上级或相关部门处理此类事件。

完成客户安排的其余任务。

### (3) 服务目标

为了有效遏制书院镇“五违”现象，通过与书院镇相关部门实行实时联动，落实和健全“巡查-发现-制止-上报-配合拆除”的工作机制，建立一整套专门的“五违”巡查及处置措施，维护城乡规划、土地管理的严肃性和规范化。

按照“确保安全，万无一失”的总目标，认真落实安全操作方案，积极预防和有效处置突发事件，落实“五违”管理及整治工作，确保管理工作无疏漏，配合相关部门有效遏制新增“五违”发生率，存量“五违”逐年降的工作目标。

### (4) 工作量

拟投入年工作量：约 167040 小时，具体岗位配置由投标方根据现场实际进行灵活调配。

## 2、城管辅助

### (1) 概况

进一步提升书院镇整体市容环境卫生面貌，协助城管队员进行部分市容环境与街面秩序管控工作；提升书院镇整体市容环境卫生面貌。对于超出门窗经营劝阻、流动站到设摊管控，

非机动车乱停放管理，建筑垃圾和工程渣土乱倒多发地固守等工作。

## （2）服务内容

听从城管、配合协管人员实施管理好市容秩序，提升书院镇市容环境综合管理水平。

开展辅助巡逻，突发事件的处置以及在城管的带领下，与城管队员、协管队员形成合力，全面开展项目范围内的市容环境综合治理等工作，强化街面市容管控力度。

协助政府相关执法部门建立并维持一个长效有序的良好市容环境，为书院镇地区的市容环境综合管理提供强大支持。

负责协助对道路商铺进行监督管理。商铺不得越出门面摆摊设点进行交易，物品须摆放在商铺内，不得占用人行道或道路进行摆放。

负责协助道路临时交易区域规划点以及对临时摊点的管理。临时摊点必须按要求在规定的区域内交易，不得越出规定区域随意设置摊点进行交易。

负责协助集镇店牌、户外广告、布标横幅的管理。商家必须按要求规范设置店招店牌，对未经相关部门同意擅自设置的店招店牌要及时予以协助取缔；对未经相关部门同意擅自设置的户外广告和布标横幅要及时予以协助拆除、取缔。

负责协助主要街区建筑物临街面遮雨（阳）篷设置的管理。对未经相关部门同意擅自设置的遮雨（阳）篷要组织人员及时协助予以拆除。

负责协助服务区域内的管线巡查工作

## （3）工作量

城管辅助拟投入年工作量：约 198360 小时，具体岗位布置由投标方根据现场实际岗位进行灵活调配。

# 3、网格管理

## （1）概况

以区域面积、道路长度、人口总数、特定点位、人员配置五个方面对管理人员进行分配。根据网格中心的工作及考核要求，在日常巡查中做到应发现、尽发现各类城市管理问题，对巡查中发现的城市管理秩序和公共设施类（网格化管理部事件责任归属清单 144 项部件、事件问题）以及突发应急重大安全事故等问题进行上报（并做好相关协助事务工作），通过专用 APP 软件，手机拍取照片的方式，及时将相关信息报送至网格中心受理平台予以立案；核查相关处置单位案件处置结案情况；做好城市管理中各类问题隐患的相关预防工作，形成“巡查发现、积极预防、宣传劝阻”的事前性城市管理模式。

## （2）工作职责

按照网格巡查要求对辖区各个网格的巡查、案件的上报、简易案件的现场处置、核查等相关工作；

负责辖区内各类公共设施，公共服务，公共安全，公共事件，突发事件问题的巡查，上报，派遣，督办；

按照网格中心要求的工作模式，按时、按质、按量、完成工作目标；  
负责辖区内各类问题的及时发现、快速处置，并将处置情况及时反馈城市运行 综合管理中心；

遇有突发事件时，根据城运中心指令，实行现场应急（或先期）处置。

协助实施重大执法活动的行动方案并协助组织实施；

### （3）绩效目标

在书院镇人民政府管理下，根据网格数量、管理时段、工作内容、工作量等合理配备网格巡查员与网格操作员，按照街镇城市网格化管理效能监督模式、要求等，监督书院镇城市综合管理、强化城市管理问题的主动、被动发现能力，切实完成每月度工作量的上报工作。

### （4）工作量

网格巡查拟投入年工作量：约 162864 小时，具体岗位布置由投标方根据现场实际岗位进行灵活调配。

## 四、服务经营要求

服务单位必须是符合投标资格的合格供应商，有一套严格的管理制度。

服务人员必须具备较高的政治素质、道德素质，有一定的文化程度，无任何不良记录，持有保安上岗证，其中年龄在 18 岁至 35 岁之间，身高不低于 1.70 米，五官端正，身体健康，工作勤勉、主动、责任心强。选定人员必须经采购人主管部门确认；为保证安保质量，服务人员不得在不同岗位兼职。投标人在配备人员岗位安排上必须考虑此种要求。

服务人员服饰及个人装备由服务单位提供，经采购人确认，既要体现庄重和威严，又要衬托出朝气和活力。

基于所聘人员具有较高的素质要求，为确保其人员质量，工资标准应高于市场同工种均值。为确保服务人员队伍稳定，请投标单位充分考虑近些年上海市对用工最低工资标准调整因素和按国家规定办理相关社保缴金以及上岗培训费、通讯费、交通费、保险费等管理费用。

### 设备配置要求

为应对各种突发情况、阻挠执法、暴力抗法等事态的发生及蔓延，必须对人员配备必要的装备。

装备包含但不限于：警戒带、约束带、手持喊话器、强光手电、约束杆、反光背心、警棍等。

装备配置数量考虑正常使用、损坏、折旧、报废等因素。

为固定岗位人员配置四件套，确保队员工作中遇到情况能增强自行处置能力，及时通讯和呼叫增援。

装备配置采用同一型号、统一外观、性能等，经采购人确认后方可采购，费用均由承包人承担。

为巡逻队员统一配备四件套和巡更设备，确保巡逻队员履职高效、到位。



## 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%作为季度考核费，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，季度考核合格后甲方予以支付本季度 5%考核费。

### 2、付款方式：

（1）在本合同签订后且甲方收到乙方开具的合法合规等额发票后十五个工作日内支付本季度服务费的 95%，预留本季度费用的 5%作为季度考核费。

（2）第二笔付款预付费：甲方对上季度工作内容考核合格后支付在上一季度的考核费用，同时支付本季度服务费的 95%，预留本季度费用的 5%作为季度考核费。

（3）第三季度、第四季度付款方式同上。

（4）预留第四季度的 5%考核费，待服务期结束考核后支付。

（5）甲方每次支付款项前，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。

## 附：考核管理办法和要求

### 1、考核办法（五违）

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：服务期满后由采购方负责人结合服务方派遣的服务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；

采购人会每季度对中标人工作情况进行检查，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。

中标人季度考核结果为好，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”的保管理单位，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中标人承担。

#### 考核办法

内容	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，上岗必须佩带工作牌； 2. 精神饱满，姿态良好，抬头挺胸，不东倒西歪前倾后靠、伸懒腰； 3. 举止文明、大方、得体，不随地吐痰、乱丢杂物； 4. 不准留长发、蓄胡子、留长指甲； 5. 禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、打赤脚。	15 分	一项不合格扣除 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. 文明用语：熟练五声十字，对人热情，微笑服务，不卑不亢。	10 分	一项不合格的扣除 1 分	
服务要求	1. 维护正常秩序，服从领导安排； 2. 做好现场整治维护工作，严禁擅自离岗，及时有效，机动灵活，不失原则； 3. 参与综合整治及其他辅助管理工作，一切听从甲方及使用单位的指挥。	10 分	一项达不到要求扣除 1 分。	

岗位纪律	1. 按时交接班，不喝酒、吸烟，不嬉笑、打闹，不迟到、早退，忠于职守； 2. 不准在岗位上坐卧、倚靠、闲谈、吃东西、看书报，不脱岗、睡岗； 3. 处理问题讲原则、讲方法，以理服人； 4. 上班不会客、闲谈，不做与本职工作无关的事； 5. 服从领导安排，团结同事，不挑拨是非； 6. 禁止利用空暇之余进行赌博等其它变相的违法行为； 7. 勇于同违法乱纪行为作斗争； 8. 加强学习，提高自身素质。	20 分	对达不到要求的，出现一项扣 1 分	
工作要求	1. 服从领导，听从指挥； 2. 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； 3. 对辖区内进行日常巡查辅助管理，及时发现制止辖区内违法情况，协助完成辖区内地块看护、土地征收及各项整治活动。 4. 服从政府相关部门管理及工作安排	35 分	对达不到工作要求的，出现一项扣除 1 分	
奖励	对日常工作有突出贡献或确有立功表现的，酌情予以加分。	10 分	奖励按实际表现打分	
合计		100 分		

## 2、考核管理办法和要求（城管辅助类）

为全面、客观考核辅助服务人员工作情况，建立科学合理的激励机制，充分调动工作积极性，不断提高工作质量和工作效率，特制定工作绩效考核实施办法。

### 1、总则

按照公开公正原则实行考核结果与奖惩挂钩；

各管理员负责所辖辅助服务人员工作纪律的初步考核；双方主要负责人负责工作效能、贡献奖励加分项的初步考核；人事助理负责稽核出勤情况（病事假、旷工等）；考评监督管理员组织督查考核；考评监督管理员负责牵头汇总该分管领导稽核情况后报中心领导班子讨论审定。

考核审批流程：辅助人员的管理员通过统计汇总将工作纪律初步考核结果送中心队伍管理员处，由队伍管理员初步稽核；行政管理助理将工作效能、贡献奖励加分项的初步考核送行政管理员初步；考评监督管理员牵头协调初步考核结果的稽核、汇总、送审等工作，并将班子会议审定情况送人事助理处。

### 2、考核内容

采购人会每季度对中标人工作情况进行检查，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。

中标人季度考核结果为好，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”的保管理单位，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中标人承担。

考核单位	考核内容	考核分值分配（100分）	考核办法	扣分				考核等级	
				轻	中	重	特别严重		
书院 城管 中队	人员到岗情况	按照指定位点人数，不得缺人脱岗，并安排专人全程负责相关联系（5分）	1、工作人员所管辖范围内不得出现擅自占道设摊、乱晾晒、超出门窗经营、擅自占道堆物、擅自设置广告、装修店铺未设置符合规定的围栏以及擅自堆放建筑材料、建筑垃圾等其他影响市容环境的违章情况。（-1分）	0.5	1	2	5	好 （90分以上）	
	日常工作规范	按照规定统一着装，佩戴有关证件或标志，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务（5分）		0.5	1	2	5		
	乱设摊	辖区内无擅自占道、占绿设摊的，或因设摊造成污染情况出现（12分）	2、利用职权为他人说情、打招呼、开后门（-0.5分） 3、执勤中态度粗暴、冷漠、出言不逊（-0.5分） 4、在执勤期间饮酒和管理相对人敬烟（-1分） 5、接受管理相对人的现金、礼品、有价证券等实物或任何形式的旅游、宴请、外出游玩等活动（-2分） 6、利用工作之便借用管理相对人的交通、通讯工具（-1分） 7、利用职权、职务之便为本人、亲属和好友谋取私利。（-2分） 8、对指定位点实施固守后仍然有非法营运现象发生（-1分） 9、如若遇到管理相对人不服从管理而现场又无法处置的应及时向公司领导汇报情况并作相应处置，不得迟报、漏报、瞒报突发事件。（-2） 10、实施固守点位市容管理被市级媒体曝光（-3分） 11、如若遇到重大突发事件的应及时向公司领导及甲方相关负责人汇报情况，不得迟报、漏报、瞒报突发事件。（-2分）	1	3	8	12	较好 （80分~89分）	
	乱堆物	辖区内无擅自在人行道、店铺门前堆放不规范的物品情况出现（8分）		1	2	3	8		
	“三乱”	辖区内无立面及构筑物无黑广告、乱涂写、乱张贴、非公益性的横幅（5分）		0.5	1	2	5		
	晾晒规范	辖区内无晾衣架杂乱，店铺门前及绿地内无乱晾晒等影响市容面貌情况出现（6分）		0.5	1	2	6		
	违章搭建	门店周围、绿地内禁止出现搭建棚、亭，损绿筑路（10分）		1	3	6	10		及格 （70分~79分）
	跨门营业	辖区内无占店铺门外人行道经营（12分）		1	3	8	12		
	夜排档	无在规定的时间及疏导点之外从事夜排档（8分）		1	2	3	8		
	疏导点无序	早点摊、水果车及修理摊规范有序并在规定的时间和地点内（8分）		1	2	3	8	差 （70分以下）	
	非机动车无序停放	无擅自在道路两侧及市场周边乱停放车辆，无车辆销售（11分）		1	3	6	10		
	其他工作	配合开展“城管执法进社区活动”及开展各类整治活动，协助相关部门做好来信来访事件、突发性事故的处理（10分）		1	3	6	10		
	计得分：								

### 3、考核办法（城运中心）

#### （1）考核总则

考核按照公开公正的原则，考核结果与服务单位经济利益直接挂钩。

#### （2）考核内容

从工作成效、遵章守纪和奖励等三方面，对服务单位进行综合考核评价。

#### （3）考核细则（详见附表 1）

#### （4）考核结果

考核以月为单位进行考评，服务期满后的最终考评将在月度考评基础上，平均计算考评成绩。

考核分优秀、良好、合格、不合格四个等级，其中 90 分以上为优秀，75-89 分为良好，

60-74 分为合格，60 以下为不合格。

当月考核为优秀及良好的，全额发放**考核绩效奖金**；当月考核为合格的，扣除当月 10%**考核绩效奖金**；当月考核不及格的，扣除当月 30%**考核绩效奖金**。

服务单位应对其内部考核成绩较差的服务人员开展约谈；经约谈后工作无明显改善的服务人员应退出本岗位。

对违法违规造成社会不良影响的服务人员，从事发日起即退出本岗位，服务单位应承担相应责任。

其他需要说明的事项

采购人可以根据实施情况和管理需要修订调整本考核办法以及考核细则。

#### 考核办法

考核内容		分值	评分标准	备注
工作成效	案件上报总量	30	当月有效上报量达到上报基数得分 20 分。	有效上报量超过基数的 20%加 5 分；40%加 10 分。
	案件上报准确率	10	当月案件上报准确率得分=（立案数÷上报数×100）×10%。	
	工作日志	10	未按规定填写工作日志，扣 0.5 分/次。	以抽查形式开展。
	案件核查及时率	15	核查总数和及时数（核查总数÷及时数×100）×10%。	
	应发现未发现	10	镇网格中心发现问题扣 0.5 分/件	实行扣分制，总扣分不超过 10 分。（以抽查形式开展）
	案件质量抽查		未按要求核查照片案件扣 1 分/件	
遵章守纪		15	1. 迟到、早退 30 分钟以内扣 1 分/次，超过 30 分钟作旷工处理 2 分/次。	总扣分不超过 25 分（以抽查形式开展）
			2. 工作时间擅离岗位 2 分/次	
			3. 上报未正确穿着工作制服的 1 分/次。（未打卡签到的等同）	
			4. 上报时间城管通无人接听，30 分钟内又不回复的扣 2 分/次。	

奖励	10	受到市民、社会、领导等各方面表扬的，月考核加 5 分/次。	奖励加分累计不超过 10 分，最终合计得分不超过 100 分。
		在处置较大以上应急突发事件中表现突出的，月考核加 3 分/次。	
		其他，酌情加分。	

## 第四章 合同条款格式

### 包 1 合同模板:

## [合同中心-项目名称]

### 服务合同

#### [合同中心-合同编码]

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

为进一步加强书院镇城市管理工作,切实提高辖区内城市综合管理水平,现购买专业队伍作为执法辅助力量,配合城管中队、城运中心开展各类城市管理工作。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

##### (一) 五违减量、征收涉及土地精细化管理

##### 1、概况

根据市、区“五违四必”环境综合整治要求,保障城市运行管理,结合书院镇实际,“五违”处置中心将继续通过以购买第三方服务的形式,购买专业队伍,用于日常巡查管理、拆违管理、地块看护、土地征收辅助精细化管理等工作。

##### 2、服务内容

(1) 对辖区内出现的“五违”现象,做到早发现、早制止。

(2) 对甲方委托区域内违法用地、违法建筑、违法经营、违法排污和违法居住进行不间断巡查并协助相关部门开展整治。

(3) 对场地内进行日常看护及综合管理,保障所需看护场地无“五违”情况发生。

(4) 巡查工作中严格遵守国家法律法规,发现违章事件及时做好工作记录并汇报上级或相关部门,按照预案及时配合上级或相关部门处理此类事件。

(5) 完成客户安排的其余任务。

##### (二) 城管辅助

##### 1、概况

进一步提升书院镇整体市容环境卫生面貌,协助城管队员进行部分市容环境与街面秩序管控工作;提升书院镇整体市容环境卫生面貌。对于超出门窗经营劝阻、流动站到设摊管控,非机动车乱停放管理,建筑垃圾和工程渣土乱倒多发地固守等工作。

##### 2、服务内容

(1) 听从城管、配合协管人员实施管理好市容秩序,提升书院镇市容环境综合管理水平。

(2) 开展辅助巡逻,突发事件的处置以及在城管的带领下,与城管队员、协管队员形成合力,全面开展项目范围内的市容环境综合治理等工作,强化街面市容管控力度。

(3) 协助政府相关执法部门建立并维持一个长效有序的良好市容环境,为书院镇地区的市容环境综合管理提供强大支持。

(4) 负责协助对道路商铺进行监督管理。商铺不得越出门面摆摊设点进行交易,物品须摆放在商铺内,不得占用人行道或道路进行摆放。



(5) 负责协助道路临时交易区域规划点以及对临时摊点的管理。临时摊点必须按要求在规定的区域内交易，不得越出规定区域随意设置摊点进行交易。

(6) 负责协助集镇店牌、户外广告、布标横幅的管理。商家必须按要求规范设置店招店牌，对未经相关部门同意擅自设置的店招店牌要及时予以协助取缔；对未经相关部门同意擅自设置的户外广告和布标横幅要及时予以协助拆除、取缔。

(7) 负责协助主要街区建筑物临街面遮雨（阳）篷设置的管理。对未经相关部门同意擅自设置的遮雨（阳）篷要组织人员及时协助予以拆除。

(8) 负责协助服务区域内的管线巡查工作

### **(三) 网格管理**

#### **1、概况**

以区域面积、道路长度、人口总数、特定点位、人员配置五个方面对管理人员进行分配。根据网格中心的工作及考核要求，在日常巡查中做到应发现、尽发现各类城市管理问题，对巡查中发现的城市管理秩序和公共设施类（网格化管理部事件责任归属清单 144 项部件、事件问题）以及突发应急重大安全事故等问题进行上报（并做好相关协助事务工作），通过专用 APP 软件，手机拍取照片的方式，及时将相关信息报送至网格中心受理平台予以立案；核查相关处置单位案件处置结案情况；做好城市管理中各类问题隐患的相关预防工作，形成“巡查发现、积极预防、宣传劝阻”的事前性城市管理模式。

#### **2、工作职责**

(1) 按照网格巡查要求对辖区各个网格的巡查、案件的上报、简易案件的现场处置、核查等相关工作；

(2) 负责辖区内各类公共设施，公共服务，公共安全，公共事件，突发事件问题的巡查，上报，派遣，督办；

(3) 按照网格中心要求的工作模式，按时、按质、按量、完成工作目标；

(4) 负责辖区内各类问题的及时发现、快速处置，并将处置情况及时反馈城市运行综合管理中心；

(5) 遇有突发事件时，根据城运中心指令，实行现场应急（或先期）处置。

(6) 协助实施重大执法活动的行动方案并协助组织实施；

#### **3、绩效目标**

在书院镇人民政府管理下，根据网格数量、管理时段、工作内容、工作量等合理配备网格巡查员与网格操作员，按照街镇城市网格化管理效能监督模式、要求等，监督书院镇城市综合管理、强化城市管理问题的主动、被动发现能力，切实完成每月度工作量的上报工作。

### **四、服务费、付款方式**

1、甲方向乙方支付服务费为：**[合同中心-合同总价]**元，大写：**[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%作为季度考核费，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，季度考核合格后甲方予以支付本季度 5%考核费。

#### **3、付款方式：**

(1) 在本合同签订后且甲方收到乙方开具的合法合规等额发票后十五个工作日内支付本季度服务费的 95%，预留本季度费用的 5%作为季度考核费。

(2) 第二笔付款预付费：甲方对上季度工作内容考核合格后支付在上一季度的考核费用，同时支付本季度服务费的 95%，预留本季度费用的 5%作为季度考核费。

(3) 第三季度、第四季度付款方式同上。

(4) 预留第四季度的 5%考核费，待服务期结束考核后支付。

(5) 甲方每次支付款项前，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、协助乙方对乙方派遣人员管理、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。

7、按照甲乙双方协商，每人每月工作超出规定时间的由甲方另外支付加班费用。加班费用以上海市最低小时工资为基准计算。遇国家或上海市指令性上调工资，服务费上调标准以国家及上海市上调比例为准，对服务费用和加班服务费用作相同比例上调。

## 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、按照配置安排管理服务人员，如因甲方岗位变动、调整，乙方应增加或减少管理服务人员。

4、配合甲方做好区域的协助工作，职责明确、岗位明确。

5、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。

6、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。

7、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

（一）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。

（二）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

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

（五）本协议由甲乙双方签字、盖章后即时生效。

## 十、合同补充条款：[合同中心-补充条款列表]

（正文完）

签约各方：

甲方（盖章）：**[合同中心-采购单位名称\_1]**      乙方（盖章）：**[合同中心-供应商名称\_1]**

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-采购人单位邮编]**      邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系电话]**      电话：**[合同中心-供应商联系电话]**

法定代表人或授权委托人：**[合同中心-采购单位联系人]**      法定代表人或授权委托人：**[合同中心-供应商联系人]**

开户行：**[合同中心-供应商银行名称]**

银行账号：**[合同中心-供应商银行账号]**

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间\_1]**



## 第五章 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。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：7 人。**

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，予以否决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第 20 条的相关内容。

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：

### **(一) 响应文件未按招标文件要求签字盖章并扫描上传的**

本项指响应文件下列内容未按招标文件提供的表式要求签字和盖章的：

- 1、投标保证金；
- 3、开标一览表；
- 4、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书；
- 5、联合体协议书(如有)；
- 6、其他要求盖章签字的。

### **(二) 联合体没有提交共同投标协议的（如有）**

本项指共同投标协议未按招标文件提供的格式签署、提交，未明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

### **(三) 供应商信用信息不满足招标文件要求的**

(1) 采购代理机构工作人员于响应文件提交截止当日在“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)）查询供应商在响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

(2) 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的；

### **(四) 供应商不符合国家或者招标文件规定的资格条件的**

1、本项指供应商的资质条件不满足以下要求的：

- (1) 供应商名称与营业执照一致，且有效；
- (2) 资质条件符合国家和招标文件要求；
- (3) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（具体内容详见供应商须知

前附表);

(4) 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。)

(5) 招标文件规定的其他条件。

**(五) 响应文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的**

1、改变项目需求量的;

2、服务期超过招标文件规定的;

3、未按要求在首次响应文件递交截止时间前提交纸质响应文件的;

4、提交的纸质响应文件不符合招标文件中密封要求的;

5、其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应的。

**(六) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的**

**(七) 报价低于成本或者高于招标文件设定的最高限价的**

### 三、详细评审及打分细则：

序号	评审内容		分值
<b>(一) 技术部分 (85)</b>			
1	服务实施方案	(1) 方案描述详细、完整、清晰，科学、合理、可行性高且充分满足用户需求 (20-30) (2) 方案描述较详细、清晰，方案科学、合理，基本满足用户需求 (10-19) (3) 方案描述较含糊，整体方案不完整，不能满足用户需求 (0-9)	30
2	保障措施	(1) 具有针对性的、操作性强的管理方案，各种应急保障措施响应级别高 (15-20) (2) 方案针对性及操作性一般，各种应急保障措施响应级别高 (7-14) (3) 方案针对性及操作性一般，各种应急保障措施响应级别一般 (0-9)	20
3	服务流程管理	(1) 具有符合项目要求的流程体系，且针对性强：(3-5 分) (2) 服务流程部分符合项目需要，针对性一般 (0-2)	5
4	项目人员配备与人员管理方案	(1) 项目组组织结构合理、项目负责人资质和经验水平丰富；人员配置完善并且符合本项目实际情况，针对性强，有相关业绩的 (10-16 分) (2) 组织架构设置较清晰，项目负责人资质和经验水平一般；人员配置一般，能够基本满足项目服务需求 (5-9 分) (3) 组织架构不合理，管理方案不完善 (0-4 分)	16
5	服务承诺	(1) 有完整的考核计划及履约承诺 (3-5 分) (2) 其余 (0-2 分)	5
6	业绩	在三年内具有相关类似服务经验的案例，提供有效的合同复印件或中标通知书复印件；提供一个 2 分，最多 6 分，未提供 0 分	6
7	公司综合实力	公司综合实力 (管理体系认证证书、荣誉奖项等)：1-3 分	3
<b>(二) 商务部分 (15 分)</b>			
1	报价得分	1) 供应商报价得分=(符合性审查合格的最终最低投标报价÷最终投标报价)×10 2) 本项目对小型和微型企业供应商产品的价格给予 <b>10%</b> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)， <b>关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知</b> 中相关规定，(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)。	10
2	费用报价合理性	费用报价合理性，具备履约能力 (2-5 分)	5
<b>(一) + (二) =总得分 (100 分)</b>			

## 第六章 附件 投标文件格式

### 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四份。

- （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）投标报价：
  - 1）我方对所附开标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为人民币（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)

开标一览表

投标人名称:

2022-2023年书院镇城镇运行精细化管理服务项目包1

项目名称	服务期限	备注	报价(总价、元)

投标单位(单位公章):

法定代表人或授权代表签章:

日期

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。

附件3 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 单位：元/人民币

序号	明细内容	单位	数量	单价	总价	备注
一						
1						
2						
3						
4						
二						
三	.....					

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。  
（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。  
（3）表格行数和列数投标人可自行增加。  
（4）投标内容需包含以上内容，其它内容投标单位自行填报

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

附件4 项目人员配置表（格式）

投标人名称：                      招标编号：

序号	姓名	年龄	性别	专业	职务 / 职称	履历和 业绩	本专业 工作年限	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：

- 1、在填写时、如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、须提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料。
- 3、此表做为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保存稳定。

投标人代表签字：

投标人（公章）

附件 5 拟投入本项目的专用设备清单（如有，格式可自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

设备名称	型号规格	配置	数量	设备年限	用途	备注

投标人代表签字：

投标人（公章）：

## 附件6 投标人基本情况介绍（格式）

投标人基本情况表

项目			内容及说明	
一、营业基本情况				
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	
二、基本经济指标（截止到上一年度12月31日止）				
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	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）				
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 (如：高级、中级、初级、技工、其他)	人数	执业资格名称	人数
四、其他				
开户银行名称 (供应商是法人的，填写基本存款账户信息)			开户银行地址 (供应商是法人的，填写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的，填写基本存款账户信息)			所属集团公司（如有）	
企业资格（资质） (如有，需提供彩			质量体系认证（如有，需提供彩色扫描	

项目		内容及说明	
色扫描件加盖公章)		件加盖公章)	
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			
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。

附件 7 商务条款偏离表（格式）

（格式自拟）

附件 8 近年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
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
.....			

注：业绩证明需提供有效的提供合同复印件或中标通知书复印件。



附件 9-1 法定代表人资格证明书（格式）

法定代表人资格证明书

致（招标人）：上海市浦东新区书院镇人民政府

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（身份证扫描件）

附件 9-2 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的公司的下面签字的\_\_\_\_\_（法人代表姓名、职务）代表本公司授权下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_（项目名称/包件号）投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事物。

本授权书于 年 月 日签字生效，代理人无权转委托权。  
特此声明。

授权代表人签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

职务：

单位名称（盖公章）

地址：

被授权人（身份证原件的扫描件）

## 中小企业声明函

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）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）；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 （中小企业、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 （中小企业、小型企业、微型企业），

… …

企业名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：请按（工信部联企业〔2011〕300 号）文件中的中小企业划分标准，填写上述声明函。

附件 11 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 12 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。

附件 13 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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：