

招标编号：310115136250722124452-15260388

政府采购项目

招标文件

康桥镇 2025 年度西康整治辅助服务

采 购 人：上海市浦东新区康桥镇综合行政执法队

代理机构：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）

二〇二五年九月

2025年09月16日

2025年09月16日

目 录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 服务需求书
- 第四部分 合同条款
- 第五部分 格式附件
- 第六部分 评标办法

第一部分 招标公告

项目概况

康桥镇 2025 年度西康整治辅助服务 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 2025 年 10 月 13 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115136250722124452-15260388

项目名称：康桥镇 2025 年度西康整治辅助服务

预算编号：1525-W13615102

预算金额（元）：5060000.00（国库资金：0 元；自筹资金：5060000 元）

最高限价（元）：包 1-4955762.00 元

采购需求：

包名称：康桥镇 2025 年度西康整治辅助服务

数量：1

预算金额（元）：5060000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为进一步改善康桥镇市容环境秩序，提升城市管理精细化水平，本项目拟采购西康整治辅助服务，补足城管力量在时间和空间上的薄弱环节，进一步补齐市容短板，营造整洁、有序、宜居的城市环境，提升居民生活品质。（具体内容及要求详见第三部分服务需求书）。

合同履约期限：自 2025 年 10 月 22 日起至 2026 年 10 月 21 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，并将其视同小微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4) 具有省、自治区、直辖市公安厅局颁发的《保安服务许可证》。
- 5) 本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间：**2025-09-16** 至 **2025-09-24**，每天上午 00: 00 至 12: 00，下午 12: 00 至 23: 59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 10 月 13 日 10:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）

备用纸质投标文件：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

开标时间：2025 年 10 月 13 日 10:00

开标地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

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) 本项目已于 2025 年 7 月 22 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：
https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=pANqESyBBu0MgvfZBG_DROQ==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.5.48319fb0873a11f0b65a499d494f7f02
- 2) 届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA 证书)、备用纸质版投标文件及可以无线上网的笔记本电脑出席。
- 3) 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

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：上海市浦东新区康桥镇综合行政执法队

地址：上海市浦东新区苗桥路 428 号

联系方式：021-20780203-6310

2. 采购代理机构信息

名 称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）

地 址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

联系方式：17521564896

3. 项目联系方式

项目联系人：陈老师

电 话：17521564896

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	康桥镇 2025 年度西康整治辅助服务
2	项目内容	详见招标文件第三章“服务需求书”。
3	项目类别	服务
4	项目划分包件情况	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。</p> <p>包件具体情况如下：</p>
5	预算金额	人民币 506 万元
6	最高限价	<p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 最高限价为：495.5762 万元</p> <p>注：投标总价不得超过本项目最高限价，否则按照无效投标处理。</p>
7	招标人	<p>单位名称：上海市浦东新区康桥镇综合行政执法队</p> <p>地址：浦东新区苗桥路 428 号</p> <p>联系人：黄老师</p> <p>联系方式：021-20780203-6310</p>
8	采购代理机构	<p>公司名称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）</p> <p>地址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室</p> <p>联系人：陈老师</p> <p>电话：17521564896</p>
9	报名、发售招标文件	详见招标公告
10	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金，金额为： / 整。</p> <p>投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）</p>

		<p>的 截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p>
11	现场踏勘	<p>■ 自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： / 。</p> <p>投标人取得招标文件后，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、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，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费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
12	投标	<p>投标截止时间：2025 年 10 月 13 日 10:00 时前(北京时间) 投标地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室会议室 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，招标人、代理机构应当拒收。</p>
13	开标会	<p>开标时间：2025 年 10 月 13 日 10:00 时（北京时间） 开标地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室会议室 注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时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。</p>

14	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
15	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。
16	投标文件纸质版份数	正本一份，副本贰份（纸质版在招标文件规定的地方签字盖章），电子版一份（U 盘）纸质文件仅作备查使用。
17	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
18	采购项目需要落实的政府采购情况	<p>(1) 残疾人福利性单位: 视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。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:</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 对于非专门面向中小企业的项目，评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。）</p> <p>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) 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>5) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，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>6) 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、服务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>
19	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，招标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>
20	资格审查	<p>1. 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>①提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）；</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身份证件；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件。</p>

	<p>(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函</p> <p>(3) 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>(4) 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的书面声明（说明：投标截止前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）；</p> <p>(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>①提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。</p> <p>②投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五部分格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五部分格式要求 提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>③具有省、自治区、直辖市公安厅局颁发的《保安服务许可证》。</p> <p>(6) 信用记录查询</p> <p>投标截止当天采购代理机构或采购人工作人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关单位信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名</p>
--	---

		<p>单，以及其他不符合《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。</p> <p>注：本项资格证明文件无需由供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。</p>
21	符合性审查	<p>1、投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；</p> <p>2、投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价的；</p> <p>3、投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致的；</p> <p>4、按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书；</p> <p>5、投标有效期满足招标文件要求的；</p> <p>6、投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>7、未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：</p> <p>1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；</p> <p>2)财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等；</p> <p>8、未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形。</p>

22	异常低价 投标审查	<p>(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 × 50%；</p> <p>(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 × 50%；</p> <p>(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价 × 45%；</p> <p>(4) 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。</p>
23	其他	<p>各供应商在投标文件加密上传后，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，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p>

第二部分 投标人须知

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: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”系指本项目公告中所述采购人。

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义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位,即:本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海建齐建设工程咨询合伙企业(有限合伙)。

3. 合格的投标人

1.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人须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) 服务需求书
- (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 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 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。

5.5 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商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须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

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每

一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 对招标文件的质疑和处理

7.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

7.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

7.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

8. 招标文件的修改

8.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人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，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.2 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。

8.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

8.4 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

9. 编写要求

9.1 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，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“政采云电子投标”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。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除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。

11. 投标文件的组成：

详见本招标文件第五部分。

12. 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。

13. 投标报价

13.1 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。

13.2 投标人所报的投标价应是总价固定不变的，各投标人报价时应充分考虑人工、材料、设备价格波动等风险，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。

13.3 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项应自行承担相关风险，价格不做调整。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技朮响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

本项目不设投标保证金。

18. 投标有效期

18.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 个日历日。

18.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求。同意该要求的投标人，不得修改投标文件的内容。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签认证证书(CA证书)登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人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。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 纸质文件的密封和标记

纸质投标文件须提交一式三份（正本壹份，副本贰份），电子版文件需提交一份(U盘)。投标文件封面右上角应加盖“正本”、或“副本”字样；正、副本内容不一致时，以正本为准；纸质投标文件与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，

以电子投标文件为准。纸质版投标文件须胶装，不可活页装订，并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、标书类别及投标人全称、地址。

22. 投标截止时间

22.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。所有投标文件纸质版必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

22.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。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。

22.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

23. 迟交的投标文件

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

24. 投标文件的修改、撤回和撤销

24.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

24.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。(注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。)

24.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

24.4 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。

五、开标和评标

25. 开标

25.1 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。投标人的法定代表人或其授权代表须携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无限上网卡、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。

25.2 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，并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。

25.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

25.4 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。

25.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

25.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对各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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，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。

27. 投标文件的澄清

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

28.1 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。

28.2 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。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 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。评标委员会将推荐商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的投标人为中标候选人。

31. 保密

31.1 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。

31.2 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

32. 定标准则

32.1 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交采购人。

32.2 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。

32.3 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，视为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。

32.4 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。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，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。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 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。

34.2 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。

34.3 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。

35. 质疑与投诉

35.1 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。

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

35.3 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；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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

35.4 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。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，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。

35.6 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 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。

36. 签订合同

36.1 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。

36.2 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。

36.3 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 10%。

37. 履约保证金（如有）

本项目不设履约保证金。

七、其它

38. 投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、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“操作须知”），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。

第三部分 服务需求书

一、项目概况

康桥镇区域面积 41.25 平方公里，位于浦东新区腹地，东靠迪士尼，北接自贸区张江板块，随着大浦东战略和国际旅游度假区的开发建设，城市化进程的急速推进，市容环境整治压力越来越重。康桥镇常住人口 13 万左右，而流动外来人员有 17 万左右，超过了常住人口，居民的流动性和不稳定因素带来了高难度的城市管理，城市管理执法力量严重不足，需配备第三方力量执行相关工作。

二、服务范围与内容

2.1 服务区域

康花、百礼、双秀、半岛 4 个社区的行政区域。具体为：外环线内以罗山路为界（以西区域），外环线外以周园路为界（以西区域）。

2.2 服务内容

配合和执行城管中队整个康桥镇西康区域内安排的各项工作。

2.2.1 市容管理

2.2.1.1 跨门营业。劝导、劝阻跨门经营和占道经营行为，要求不跨门营业和占道经营。

2.2.1.2 乱设摊。对妨碍交通、占用人行道、影响市容的设摊行为进行教育和劝阻。

2.2.1.3 乱停放。对非机动车的乱停乱放现象，要求排放整齐或按规定停放在停车线的范围内。

2.2.1.4 乱晾晒。对树木、电杆、指示牌之间，绿化带、市政设施上的各种晾晒现象，要进行劝阻。

2.2.1.5 乱堆物。占道堆物，影响行人行走，主要是商铺进货门前堆物，销售助动车停放门前、铝合金门窗制作过程门前堆放等，要劝阻处理，保持道路通畅。

2.2.1.6 乱搭建。主要是道路两旁乱搭乱建现象进行劝阻和制止。

2.2.1.7 乱张贴。一是为了宣传自己的商品和销售手段张贴的宣传广告；二是乱拉的各种横幅，主要是场地出租、开张祝贺、促销等都要进行清除。

2.2.1.8 其他工作。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。

2.2.2 黑车管理

2.2.2.1 发现非机动三轮车载客的黑车：及时告知他们此区域不允许进入，更不允许非法载客。如不听取劝告。立即报告执法人员前来处置。

2.2.2.2 发现无正规营运证的出租车或非法营运私家车载客，将其控制，立即上报执法部门前来处置。并告知乘客此类车辆乱收费没有安全保障，属于违法营运车。

2.2.3 住宅小区管理

根据执法部门指示，对群租群租、违法搭建、居改非、非改居等违法行为住户及业主口头告知并发放告知函，要求其限期自行整改，对于限期未整改的，配合执法人员协助对现场进行整治。

2.2.4 其他

2.2.4.1 协助执法部门进行“五违”、渣土专项整治工作。

2.2.4.2 协助相关部门处理好上级交办、市民热线网络平台、群众来访、上级交办等各类信访投诉。

三、工作时间

月度工作量 10811 小时（暂定）。服务期内总工作量为 129732 小时。

投标人投标总价=工时单价×129732 小时。

四、服务期限

自 2025 年 10 月 22 日起至 2026 年 10 月 21 日止。

五、付款方式

1. 采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，按下列款要求支付相应的合同款项。

2. 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

(1) 合同费用以月为结算周期，提取合同总额的 10%作为绩效管理费，剩余金额（即合同总额的 90%）分 12 个月，每个月结算一次。

(2) 第1笔至第12笔，每月支付合同总额的7.5%；中标人在月度结束后将当月的发票递交采购人确认，采购人确认无误后将资金支付到合同约定的中标人账户。

(3) 第13笔为绩效管理费，在合同总额10%的范围内，根据考核情况在项目服务期满且考核结束后支付。绩效考核得85分以上，全额支付绩效管理费；绩效考核评分得75分（含）~85分（含），支付绩效管理费的95%；绩效考核评分得65分（含）~75分（含），支付绩效管理费的85%；绩效考核评分得60分（含）~65分（含），支付绩效管理费的70%；绩效考核得60分以下，不支付绩效管理费。

绩效考核由专业的第三方考评公司，对到岗情况（占比30%）、工作数量（占比40%）、工作质量（30%）等情况进行明细考核，考核依据与结果体现在年度绩效考核综合报告中。

六、服务及作业标准、要求

- 组织架构：中标人作为本项目的服服务方，要求根据工作量，配足各项资源，做好必需的人力、物力保障，建立有效工作机制，完各项管理办法，严格按项目要求执行，确保辅助工作高效、平稳、正常运作。
- 在服务过程中，投标人需要建立有效的沟通与联动保障机制，确保与采购人、社区、其他部门的沟通及时。
- 人员要求：

岗位	素质要求
项目负责人	<ul style="list-style-type: none">• 28-45岁，男，高中以上学历，身高170cm以上；• 性格开朗，善于沟通；出色的组织、协调、沟通能力及突发事件应变能力；无犯罪记录，有强烈的工作责任感和工作敏锐感；• 具有全面丰富的安保业务知识，熟悉电脑操作；• 退伍或部队转业军人优先；• 擅长秩序维护员培训、训练及相关工作统筹。

领班	<ul style="list-style-type: none"> • 25-45岁，男，高中、中专学历，身高170cm以上； • 性格开朗，善于沟通；较好的沟通能力及突发事件应变能力；无犯罪记录，有强烈的工作责任感和工作敏锐感； • 熟悉电脑操作，具备一定的管理能力； • 退伍或部队转业军人优先； • 擅长秩序维护员培训、训练及相关工作统筹
安保人员	<ul style="list-style-type: none"> • 18-45岁，男，身高170cm以上，初中以上学历； • 身体健康、五官端正，口齿清楚，无犯罪记录，组织纪律性强，能吃苦耐劳，良好的服务意识； • 性格开朗，善于沟通；

4. 保密要求

中标人应对采购人的全部信息（包含但不限于业务数据、多媒体数据、市民个人信息数据等）仅限于中标人在项目中使用，未经采购人同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括采购人明确告知的按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的采购人其他职员）知悉属于采购人或者虽属于他人但采购人承诺有保密义务的信息秘密或其他商业秘密信息，也不得在合作之外使用这些秘密信息。采购人如发现有成果泄密情况，可根据国家有关法律向中标人追究法律责任。

5. 廉政要求

中标人不得以任何形式贿赂采购人工作人员（如回扣、招待、娱乐、馈赠、购物折扣等），如发现存有此类情况，采购人有权终止合同，并提交相关职能部门依法处理。

6. 其他要求

6.1 在投标以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标人需在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

6.2 中标人可提供创新服务方案，如运用新思路、新方法、新技术，以便提升管理效率。

6.3 中标人提供项目服务人员及工作运行方案，经采购人同意后方可实施。

7. 项目实施的依据和标准

7.1 国家和市政府颁发的有关法律、法规、标准和规范性文件；

7.2 经有关部门批准的项目预算、政府采购计划、内容及其他文件；

7.3 委托单位依法签订的采购协议、与服务项目有关的其他协议、文件等；

7.4 政府的其他有关涉及服务项目的经济、技术的法律、法规、政策；

7.5 预算单位的现场实际情况；

7.6 本项目采购文件、实施单位投标文件和双方确认的其他相关文件等。

七、绩效管理办法

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	评分标准	2025年10月22日-2026年10月21日得分	依此类推(每个月绩效情况)	年度综合得分情况
到岗履职(30)	实时定位考勤(15)	有效巡逻时长	10分/日	≥6小时得10分；每少1小时扣2分（扣完为止）			
		责任路段覆盖率	5分/日	≥95%得5分；每降5%扣1分（扣完为止）			
	定时打卡与调度响应(15)	早晚签到	5分/日	缺勤1次扣2.5分（扣完为止）			
		工单响应时效	10分/日	工单超时1次扣2分（扣完为止）			
工作数量(40)	事件上报(40)	事件上报数量	20分/日	≥5件/日得20分；每少1件扣4分（扣完为止）			
		事件类型覆盖度	20分/日	基础分：覆盖3类得20分；加分：每多1类+5分（上限15分）；扣分：每缺1类扣4分（扣完为止）			

				(重点类型：流动摊贩、跨门经营、共享单车淤积、装修垃圾未报备)			
工作质量(30)	处置时效(20)	普通事件处置	10分/日	超时1次扣3分(扣完为止)			
		紧急事件处置	10分/日	超时1次扣5分(扣完为止)			
	任务完成(10)	工单完成率	10分/日	100%得10分；每降5%扣2分(扣完为止)			
总分			100				
D. 扣分项	D1 重大失误	D11 虚假上报/处置不当引起舆情		每次发生扣10分			
	D2 重复投诉	D21 同点位重复投诉		未有效处置(或上报)导致一周内同点位重复2次投诉扣3分/次，3次及以上扣5分/次			

八、辅助力量岗点安排表（西康）

序号	安排点位		早班（6 小时） 6:00-12:00	中班（6 小时） 12:00-18:00	夜班（4 小时） 18:00-22:00	每日岗位服务时数	每月服务时数
1	康花 1 号岗	京浦路（御青路-御水路）	1	1	1	16	480
2	康花 2 号岗	御青路（京浦路-康桥路）	1	1	1	16	480
3	康花 3 号岗	康桥路（沪南路-康士路）	1	0	1	10	300
4	康花 4 号岗	康桥路（沪南路-御秀路）	1	0	1	10	300
5	康花 5 号岗	康桥路（御秀路-御霞路）	1	0	1	10	300
6	康花 6 号岗	御衡路（御秀路-御霞路）	1	0	1	10	300
7	康花 7 号岗	康花路（康士路-沪南路）	1	1	0	12	360
8	康花 8 号岗	康士路（康桥花园东园-康花路）	1	1	1	16	480
9	双秀 1 号岗	浦三路（秀浦路-秀沿路）	1	1	0	12	360
10	双秀 2 号岗	18 号线康桥站 4 号出口	1	1	1	16	480
11	双秀 3 号岗	梓康路（沪南路-秀海路）	1	1	1	16	480
12	双秀 4 号岗	梓康路（秀海路-康梧路）	1	1	1	16	480
13	双秀 5 号岗	秀沈路（沪南路-老街菜场）	1	1	1	16	480
14	双秀 6 号岗	沪南路（梓康路-上南路）西段	1	1	0	12	360
15	双秀 7 号岗	上南路（沪南路-秀海路）北段	1	1	0	12	360
16	百礼 1 号岗	美林广场	1	1	1	16	480
17	百礼 2 号岗	18 号线周浦站 5 号出口	1	1	1	16	480
18	百礼 3 号岗	秀沿西路（康颂路-东明路）	1	1	0	12	360
19	百礼 4 号岗	上南路（沪南路-秀海路）南段	1	1	0	12	360

20	百礼 5 号岗	上南路（秀海路-浦三路）	1	1	0	12	360
21	百礼 6 号岗	上南路（浦三路-渡桥路）	1	1	0	12	360
22	百礼 7 号岗	渡桥路（上南路-康涵路）	1	1	0	12	360
23	半岛 1 号岗	18 号线康桥站 1 号出口	1	0	0	6	180
24	半岛 2 号岗	18 号线康桥站 2 号出口	1	0	0	6	180
25	半岛 3 号岗	18 号线康桥站 3 号出口	1	0	0	6	180
26	半岛 4 号岗	康沈路(周康四村门口-秀沿路)	1	0	0	6	180
27	半岛 5 号岗	梓康路（康沈路-沪南路）	1	0	1	10	300
28	半岛 6 号岗	秀沿路（康沈路-沪南路）南段	0	0	1	4	120
29	半岛 7 号岗	秀沿路（康沈路-沪南路）北段	0	0	1	4	120
30	半岛 8 号岗	秀沿路（周园路-恒河中路）	0	0	1	4	120
31	半岛 9 号岗	恒河中路（秀浦路-秀沿路）	1	0	0	6	180
32	半岛 10 号岗	秀浦路（康沈路-沪南路）	1	1	0	12	360
33	机动岗	西康辖区					131
		合计	29	19	17	356	10811

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]

法定代表人: 赵永红

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]
性别: [合同中心-供应商法人性别]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中,甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：康桥镇。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订后，且财政资金到位后，按下列要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

(1) 合同费用以月为结算周期，提取合同总额的 10%作为绩效管理费，剩余金额（即合同总额的 90%）分 12 个月，每个月结算一次。

(2) 第 1 笔至第 12 笔，每月支付合同总额的 7.5%：乙方在月度结束后将当月的发票递交采购人确认，甲方确认无误后将资金支付到合同约定的乙方账户。

(3) 第 13 笔为绩效管理费，在合同总额 10% 的范围内，根据考核情况在项目服务期满且考核结束后支付。绩效考核得 85 分以上，全额支付绩效管理费；绩效考核评分得 75 分（含）~85 分（含），支付绩效管理费的 95%；绩效考核评分得 65 分（含）~75 分（含），支付绩效管理费的 85%；绩效考核评分得 60 分（含）~65 分（含），支付绩效管理费的 70%；绩效考核得 60 分以下，不支付绩效管理费。

7.3 乙方因自身原因造成返工的工作量，甲方将不予计量和支付。

8. 甲方（乙方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的 서비스内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海市浦东新区人民法院诉讼解决。

14.3 如争议事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1)如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2)如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式伍份，其中甲乙双方各执贰份，另一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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): [合 同中心-采购单位联系人_1] 法定代表人或授权委托人(签章): [合 同中心-供应商联系人_1]

日期：

日期：

合同签订点:网上签约

第五部分 格式附件

一、投标文件封面

招标编号：

(正本 副本)

***项目 投 标 文 件

投标人（加盖公章）：

二〇二 年 月

二、投标文件组成及格式附件

(一) 资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书,或其他性质单位组织的合法证明材料(提供扫描件);
2. 供应商书面声明;

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）:

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）: _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）: _____

日期: ____年____月____日

后附: 投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3. 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（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

(1) 法定代表人 (格式)

致 (采购人名称) :

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:

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于 (公司地址) 的 (公司名称) 的下面签字的 (法定代表人姓名、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，以我方的名义参加 (项目名称、项目编号) 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。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书;

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

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（加盖公章）：_____

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

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；
7. 省、自治区、直辖市公安厅局颁发的《保安服务许可证》。

8. 中小企业声明函（格式）

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（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）：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）；

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：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类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。

(16) 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。

9. 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（加盖公章）：

日期：

注：

1. 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）。

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。

2. 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) 商务标文件

1. 投标保证书（格式）

致 （采购人名称）:

根据贵方为_____项目（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）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本贰份，电子版壹份。

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

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____元。
- (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) 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。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (8) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____

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（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称: _____ 招标编号: _____

康桥镇 2025 年度西康整治辅助服务包 1

服务期限	工时单价(元 / 小时)	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

投标人(加盖公章): _____

年 月 日

注:

- 1) 投标总价包含达到合同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。

3. 分项报价表（格式可自拟）

项目名称: _____

招标编号: _____

单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
总报价		元				

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

投标人（加盖公章）: _____

年 月 日

注:

- 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) 表格行数投标人自行增加。

4. 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	偏离	说明
1.	服务期限			
2.	付款方式			
3.			

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5. 拟分包情况表（格式）

项目名称: _____

招标编号: _____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

6. 投标人基本情况表（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. 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。

7. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称: _____

招标编号: _____

序号	年份	项目名称	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
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注:

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 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。
3. 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）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 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）和签字盖章页的扫描件或影印件。

8. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

9. 投标人认为需加以说明的其他内容。

(三) 技术标文件

1. 项目整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；
3. 项目的应急预案（如有，内容由投标人自拟）；

4. 项目人员配置表；

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									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 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。

5. 拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表（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。

6. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

7. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

8. 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。

第六部分 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，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 人及以上单数：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：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 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商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。**投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。**

4. **投标报价的修正：**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. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即投标报价 < 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 × 50%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50% 的，即投标报

价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%;

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

(4) 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 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依托外部证据。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。

7. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8. **中标候选人的推荐：**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。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有一个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

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，按下列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。

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

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。资格审查标准如下表：

序号	投标人 分析因素			
		A	B	C
一、资 格资 质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： 1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（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（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。 2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 提供了财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函			

	(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) 提供了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的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	①提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
	②投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五部分格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五部分格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
	③具有省、自治区、直辖市公安厅局颁发的《保安服务许可证》。			
二、信用状况	开标后评标前，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，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网			

	(www.cccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			
--	--	--	--	--

以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

三、符合性检查

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。

符合性审查标准如下表：

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价；			
2.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人CA证书上的被授权人一致；			
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保函、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书；			
4.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
5.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于： 1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2)财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；…… 等）；			
7.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形。			

以上符合性检查内容由评标委员会成员进行评定。

四、异常低价投标审查

评标委员会将对通过符合性审查的投标人的投标报价进行异常低价投标审查。

五、详细评审及打分细则

评标委员会对通过资格审查和符合性审查且报价合理的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		分值
技术标得分		满分 90 分
履约能力评价	(客观评审因素) 投标人的各类证书情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 1 分，满分 4 分。 (客观评审因素) 经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，满分 8 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原件扫描件。其余判定依据详见第五部分附件类似业绩清单下的备注内容）。	4 8
技术水 平评价	(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工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。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。（25-30 分） 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（19-24 分） 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（13-18 分） 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（7-12 分） 差：方案无法满足招标要求的。（1-6 分） (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、类似工作经验等等情况满足需求的程度。	30 10

	<p>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。（7-10 分）</p> <p>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丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（4-6 分）</p> <p>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，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（1-3 分）</p>	
25	<p>（主观评审因素）服务质量保证措施：</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（21-25分）</p> <p>良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（16-20 分）</p> <p>一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（11-15 分）</p> <p>较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰。（1-10）</p>	
5	<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：</p> <p>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。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置合理，使用计划合理可行。（4-5 分）</p>	

	<p>一般：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般。（2-3 分）</p> <p>较差：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置较差。（0-1 分）</p> <p>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</p> <p>一、评审内容：1. 特色服务；2. 合理化建议。</p> <p>二、评审标准：是否结合本项目特点提出合理化建议及特色服务，是否合理、可行。</p> <p>提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性的得 5-6 分。</p> <p>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的得 3-4 分。</p> <p>提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般的得 1-2 分。</p> <p>未提出合理化建议及特色服务不得分。</p>	
文件编 制	<p>投标文件的编制：</p> <p>根据投标文件编制的完整性和规范程度进行评价</p> <p>1. 投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、按照招标文件要求编排有序的，得 2 分；</p> <p>2. 投标文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。</p>	2
	商务标得分	满分 10
	<p>1. 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。</p> <p>2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），$B = \text{各有效投标人的投标价格 (A)} + \text{修正金额}$。</p> <p>3. 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。</p> <p>计算得分：投标报价得分 = 评标基准价 / 经评审的投标价 (B) × 价格权值 (10%) × 100</p>	