

城管辅助服务

招标文件

项目编号：310115140250909134242-15271831

采购人：上海市浦东新区泥城镇综合行政执法队

采购代理机构：上海新域工程建设咨询有限公司

2025年10月11日
2025 年 10 月

2025年10月11日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知前附表	4
第三章	投标人须知	13
第四章	采购需求	22
第五章	评标办法	29
第六章	附件（投标格式）	34

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，对城管辅助服务进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备的条件：

- (一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- (二) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- (三) 其它要求：
 - 1) 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；
 - 2) 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；
 - 3) 法人依法设立并领取营业执照的分支机构参加政府采购活动应当经其法人授权。法人与其分支机构或者属于同一法人的不同分支机构不得参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 4) 具有《保安服务许可证》；
 - 5) 本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购；
 - 6) 本项目 **不允许** 联合体投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称：城管辅助服务
- 2、项目编号：310115140250909134242-15271831，内部招标编号：2025-11-ZB-034
- 3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：
 - 1) 项目内容：1.对泥城镇已建成集中居住区及其沿街商铺、交通主干道、公共绿化等公共区域开展巡查，制止违法行为，确保市容环境秩序；2.对辖区内建设项目工地文明施工、渣土出土情况进行定期巡视；3.对万达、华亮、宝龙广场、鸿音广场等 6 个大型综合商业体周边进行市容管控；4.对重装备产业园区、物流园区、彭镇工业园区、园区外等约 250 家企业及其周边巡查，杜绝违法排污现象；5.物流园区及周边长期环境整治及固守任务；6.协助做好防汛防台、应急处置及联勤联动、集中整治等相关任务；7.全镇范围新增违法建筑、违法用地巡查管控，发现违法现象，及时记录在案、上报并现场制止，存量违建和

违法用地的治理辅助工作；8.积极配合相关管理部门开展农村环境综合整治等工作；9.农村化地区突发事件的应急处置辅助；10.完成上级交办其他任务。（具体内容详见采购需求）。

2）服务期限：本次报价服务期限为2025年11月8日至2026年11月7日。

本项目一招三年，一次采购沿用三年，合同一年一签。

3）最高投标限价：1188.17万元/年

投标人报价不得超过投标上限价，超出此价，评审时将被作为无效标。

4、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

三、招标文件的获取

2025-10-12起至**2025-10-2000:00:00~12:00:0012:00:00~23:59:59**截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中报名并下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

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、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2025-11-06** 09:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2025-11-06** 09:00。

五、投标地点和开标地点

1. 投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；

纸质投标文件：上海市浦东新区惠南镇拱极路2289弄24号102室。

2. 开标地点：上海市浦东新区惠南镇拱极路2289弄24号102室。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA证书)参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

1) 法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件；

2) 法定代表授权委托人出席需携带： 投标人的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、本人身份证明原件及复印件、开标截止时间前三个月的单位社保证明；

3) 开标时所使用的数字证书(CA证书)；

4) 招标文件规定需要提交的纸质投标文件一正四副；

5) 自带电脑和上网卡。

六、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。

七、其他事项

1、携带的笔记本电脑提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网

2、投标人须通过“信用中国”（投标人公司页面）和“中国政府采购网”（“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目）**自行**查询投标人信用记录。凡被列入失信被执行人、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投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

八、联系方式

采购人：上海市浦东新区泥城镇综合行政执法队

详细地址：泥城镇新元南路 30 号

联系人：董世杰

联系电话：13917265041

代理机构：上海新域工程建设咨询有限公司

详细地址：上海市浦东新区惠南镇拱极路 2289 弄 24 号 102 室

联系人：周春华

联系电话：13795259039

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

序号	名称	内 容
1	项目名称	城管辅助服务
2	采购人	采购人：上海市浦东新区泥城镇综合行政执法队 详细地址：泥城镇新元南路 30 号 联系人：董世杰 联系电话：13917265041
3	采购代理机构	代 理 机 构：上海新域工程建设咨询有限公司 详细地址：上海市浦东新区惠南镇拱极路 2289 弄 24 号 102 室 联系人：周春华 联系电话：13795259039
4	项目预算	1200 万元/年
5	投标最高限价	1188.17 万元 超出此价，评审时将被作为无效标
6	澄清和答疑	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
7	投标保证金：	不适用
8	投标有效期：	开标后 90 天。
9	投标文件数量：	电子招标项目，按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行 开标另须携带纸质投标文件五份（一正四副）。
10	投标方法：	1、电子投标文件 2、投标文件上传网站：上海政府采购网（网址为：

		http://www.zfcg.sh.gov.cn)
11	投标人资格要求	见招标公告
12	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
13	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	投标截止期	见招标公告
15	开标日期	见招标公告
16	开标地点	见招标公告
投标人注意事项:		
类别	工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>	
投标签收	1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，须取得投标文件签收回执，此时投标成功。投标人上传投标文件后，可联系招标代理经办人员，完成投标文件的签收程序（签收后无法再对投标文件进行修改。如需修改可联系招标代理经办人员撤回签收）。	
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> <p>电子投标特别提醒</p> <p>一、注册登记与安全认证</p> <p>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>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> <p>二、网上投标</p> <p>对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。</p> <p>三、招标文件下载</p> <p>供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购中心网”（http://www.shzfcg.gov.cn），在电子政府采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求供应商在下载招标文件前进行报名并下载招标文件。</p> <p>四、招标文件澄清、补充与修改</p> <p>采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与</p>	

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招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。

五、投标文件的编制、加密和上传

供应商下载招标文件后，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。

投标人应按照招标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，文件格式参考招标文件有关格式。

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。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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。

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。

六、网上投标

(1) 登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。

(2) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标带“*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人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。

七、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

八、开标

参加开标会议。在根据招标文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照招标文件规定的时间和地点，投标人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、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。

未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。

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。

九、投标文件解密

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。

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

十、开标记录的确认

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。

	<p>投标人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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p> <p>十一、电子投标软件平台帮助电话</p> <p>95763</p>
政府采购节能环保产品	<p>按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)执行。</p> <p>认定依据为相应认证机构出具的认证证书。</p> <p>投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。</p>
中小微企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本次采购执行中小企业相关政策：</p> <p>（1）本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>（2）依据财库〔2020〕46号文规定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>根据财库〔2020〕46号的相关规定，非专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10 % 的扣除。</p> <p>联合体投标：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。联合体各方非均为小型、微型企业的，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 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。 ”</p> <p>中小企业划分标准见附件。</p>
采购标的所属行业	采购标的所属行业：租赁和商务服务业
一般要求	<p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（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；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p>

	<p>投标单位需提供下列资料：</p> <p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，分公司投标时，分公司以投标人（供应商）的身份提供下列资格证明材料。（其它行业不接受分公司投标）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料： 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 本项目要求的由政府机构或行业协会颁布的行业资质资格证明文件资质； 6. 无行贿犯罪的声明（详见招标文件对该项的要求）； 7. 投标人须通过“信用中国”、“中国政府采购网”供应商信用查询记录。凡被列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。
投标人 声明函	<p>投标人必须按照招标文件的格式出具《投标人声明函》（格式见第六章）。投标人未按要求格式提交《投标人声明函》的，评标委员会可理解为投标人无法实质性响应招标文件的要求，其投标文件将视作为无效投标。</p>
投标文件 文字	<p>投标文件中若含有非中文文字的资料，该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章（原件），否则，非中文文字的资料不予认可。</p>
询问	<p>投标人对采购文件存有疑问的，应及时向采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。</p>
质疑	<p>质疑事实：应提供侵害事实的相关证据、情节、后果。没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑事实。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。 2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： <ol style="list-style-type: none"> （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话 （2）质疑项目的名称、编号 （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求 （4）事实依据 （5）必要的法律依据 （6）提出质疑的日期 <p>投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>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</p>

	<p>(http://www.ccgp.gov.cn) 右侧的“下载专区”下载。</p> <p>3 投标人提起询问和质疑, 应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号) 的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》规定的, 招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项, 投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的, 视为放弃质疑。</p> <p>质疑函的递交应当采取当面递交形式, 质疑联系人: 周春华, 电话: 13795259039, 通讯地址: 上海市浦东新区惠南镇拱极路 2289 弄 24 号 102 室。</p> <p>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, 但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。</p> <p>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。</p>
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 18 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、请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额, 可以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>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》。</p> <p>5、投标人应及时检查《开标记录表》的数据是否与其投标文件中的《开标记录表》一致, 并作出确认。</p> <p>6、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。</p> <p>7、投标人发现《开标记录表》与其投标文件《开标一览表》数据不一致的, 应及时向工作人员提出更正, 工作人员应核实开标记录表与投标文件中的《开标一览表》内容。</p>
开标	<p>投标人委派代表参加现场开标;</p> <p>1、自行携带无线上网的笔记本电脑、上网卡及投标所用的数字 CA 证书;</p> <p>2、<u>开标时, 投标人若违反沪财采〔2012〕22 号文第十七、十八、十九条的规定, 以及本项前 2 款要求, 其产生的后果, 由投标人自行对其负责。</u></p>
报价范围	<p>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。投标人必须针对本招标文件里所有的服务内容进行报价, 不能只对部分服务内容进行报价。</p>
报价方式	<p>1、人民币报价(含税价)</p> <p>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材料、人工等价格波动等风险, 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。</p>
付款方式	<p>根据合同约定</p>
无效标条款	<p>有下列情况时, 评标委员会将评定为无效标:</p> <p>1. 不具备招标文件中规定资格要求的或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的:</p> <p>a) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证(或三证合一)、资质证书扫描件(如有);</p>

	<p>b) 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明；</p> <p>c) 未被列入失信被执行人、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，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供应商；</p> <p>d) 提供廉政承诺书</p> <p>e) 自拟“投标人”、“法人代表”及“项目负责人”近三年来无行贿犯罪记录的声明；</p> <p>f) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>2. 投标文件中签字、盖章不符合要求的。无单位盖章或所盖章不符合要求的；无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；或签字人无法定代表人有效授权书的；</p> <p>3. 未提交《投标函》的；</p> <p>4. 未提交《投标人声明函》的；</p> <p>5. 服务期不满足招标文件要求的；</p> <p>6. 其他不实质性响应招标文件要求的；</p>
资格审查	<p>(1) 投标人应提供下列材料，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>a) 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>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证； 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、开标截止时间前三个月的本单位社保证明。</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：</p> <p>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 3 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 3 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）；</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>a) 提供了投标人书面声明，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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动” 相关规定。</p> <p>(2) 信用查询记录：</p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，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，并对投标人信用记录进行甄别，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单，以及</p>

	<p>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投标人，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投标人提供，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> <p>资格审查的标准和方法详见招标文件评标办法中的相关规定。</p>
符合性审查	<p>(1) 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；</p> <p>(2) 投标人的报价超过招标文件中规定的最高投标限价的；</p> <p>(3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人未提供本单位社保证明的；</p> <p>(4) 未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、投标人声明函、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有)；</p> <p>(5) 投标报价异常低价且未能通过评审委员会异常低价投标（响应）审查的按无效投标处理；</p> <p>(6) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(7) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的(如有)；</p> <p>(8) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(9) 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)；</p> <p>(10) 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>
签字盖章	<p>投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不包括投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章。根据招标文件的要求需要盖法人章之处，均需加盖法人章。根据招标文件的要求需要签字之处，均需签字。</p>
合同签订	<p>合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件的内容不一致的，以招标文件和中标人的投标文件的内容为准。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定：中标、中标通知书对采购人和中标、中标供应商均具有法律效力。中标、中标通知书发出后，采购人改变中标、中标结果的，或者中标、中标供应商放弃中标、中标项目的，应当依法承担法律责任。</p> <p>采购人与中标、中标供应商应当在中标、中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。</p> <p>签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。</p> <p>采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。</p>

合同验收	<p>采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。</p> <p>①招标文件、②中标人投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
解释权	<p>本项目文件解释权优先顺序：①招标文件、②投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
其他说明	<p>若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。</p>
	<p>若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p>
	<p>若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p>
	<p>对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对顺序。</p>

第三章 投标人须知

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 2、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 3、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、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。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他规定的除外）。

（五）质疑

- 1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。
- 2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）

附件范本。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

- （1）评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）
- （2）商务条款响应/偏离表（格式见附件）
- （3）投标函
- （4）投标人声明函
- （5）法定代表人授权书
- （6）开标一览表
- （7）廉政承诺书
- （8）三年内无重大违法记录的书面声明
- （9）中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）
- （10）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料
- （11）自拟“投标人”、“法人代表”及“项目负责人”近三年来无行贿犯罪记录的声明
- （12）投标人身份证明
- （13）本项目要求的资质证明文件
- （14）投标人业绩证明资料
- （15）招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

- （1）项目整体服务方案
- （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
- （3）项目的应急预案和安全保密措施
- （4）项目人员配置
- （5）拟投入本项目的设备(如有)
- （6）合理化建议及特色服务(如有)
- （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

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视

同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等（**明细出现“0”元，视同赠送**）。

2、**投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。**详见上海市政府采购网**

<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”。保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

(九) 错误修正

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：

- (一) 投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- (四) 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由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。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“招标公告”及“投标人须知前附表”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、宣读提交投标文件的供应商名单。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果。
- 7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、根据财办库〔2024〕265号《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》及沪财采〔2025〕3号精神，出现《通知》规定异常低价情形，评审委员会未启动异常低价审查的，试点地区采购人或其委托的采购代理机构应当提醒评审委员会进行审查。评审委员会未按规定就异常低价情形作出处理的，试点地区采购人或其委托的采购代理机构应当及时书面报告同级财政部门，由财政部门依法追究评审专家法律责任。

5、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

6、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

7、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

8、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

9、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

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，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

- 1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。
- 2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

- 2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、招标代理费

- 1、本项目代理服务费和专家评审费由中标人支付。

支付时间为收到成交通知书后七（7）天内。

服务费缴纳支持银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，采购代理机构账号如下：

户名：上海新域工程建设咨询有限公司

账号：31691300005051006

开户行：上海银行浦西分行

第四章 采购需求

采购需求

一、项目概况：

1. 项目名称：城管辅助服务

2. 项目说明：泥城镇综合行政执法队承担了全镇涉及市容、水务、绿化、交通等 13 大领域的综合行政执法工作。随着泥城开发建设规模不断壮大，管理任务、区域及项目不断增多，尤其光明新城项目、安置房六期、公租房四期等已陆续交房，公租房五期也即将交房，人口导入数量激增；辖区内仍存在油烟扰民、夜间渣土偷乱倒、泥浆倾倒等严重影响区域生态环境的隐患风险；各职能部门、村居日常需执法协助及保障的任务繁重；重装备产业区、物流园区等环境综合整治以及防回潮长期固守任务；今年新增非机动车执法业务事项等；全年镇级各项迎检、创建等街面市容秩序保障任务等。以上都亟需更多的执法辅助力量协助开展整治保障，以此强化违法发现、巡查、保障和应急处置等能力，更好地辅助城管完成一些攻坚克难的工作。

3. 服务地点：浦东新区泥城镇行政区域内，总面积 59.3 平方公里。

4. 本项目预算金额为 1200 万元。

二、服务内容

1. 总体要求

- (1) 对泥城镇已建成集中居住区及其沿街商铺、交通主干道、公共绿化、6 个大型综合商业体周边等公共区域开展巡查，制止违法行为，确保市容环境秩序，对部分市容乱点高发区域固守（辖区乱点 24 处），自产自销疏导点周边的违法行为进行驱赶、劝阻；对劝阻不听的违法行为当事人，服务人员要及时搜集相关证据，通知城管中队到场处置。
- (2) 整治违法占道，沿街商铺跨门经营，清理整治各类占道亭棚，引导早餐摊点、夜市排档、烧烤摊点等占道经营者退路入室，规范管理便民利民市场；及时发现并查处所辖区内违规、超期、“三乱”以及设置不规范的户外广告等。
- (3) 对辖区内建设项目工地的文明施工、渣土出土情况进行定期巡视，一旦发现新增工地及违法行为时及时上报城管中队。
- (4) 协助实施暂扣，安全维稳(不定期协助开展非法客运整治、无序设摊整治等)。
- (5) 辖区河道巡查、生态保护，(辖区河道 70 余条，总长 193.8 千米)，对重装备产业园区、物流园区、彭镇工业园区、园区外等约 250 家企业及其周边巡查，杜绝违法排污现象；
- (6) 物流园区及周边长期环境整治及固守任务。
- (7) 全镇范围新增违法建筑、违法用地巡查管控，发现违法现象，及时记录在案、上报并现场制止，存量违建和违法用地的治理辅助工作。
- (8) 积极配合相关管理部门开展农村环境综合整治等工作，农村化地区突发事件的应急处置辅助。
- (9) 协助做好防汛防台、应急处置及联勤联动、集中整治等相关任务；完成上级交办其他任务。

- (10) 贯彻落实采购人任务要求与工作安排,组织实施安全保卫整体方案;负责配合执法中队安排队员的日常工作,参与安保执勤、定时巡逻、增援重点岗位;督促检查在岗人员履行岗位职责情况,纠正队员违规违纪行为;处理各岗位的突发事件,重大情况及时报告;妥善保管好设备器材,严格交接班制度;组织指挥队员做好重大活动的安全保卫与秩序保障工作;承担队员违规违纪的连带责任。与采购人保持必要的工作交流,每周一次向采购人人口头汇报所承担的特保工作开展情况及信息反馈,重大情况须及时报告。
- (11) 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。
- (12) 展示服务单位的良好形象,严格遵守工作保密规定。
- (13) 按要求对责任区域内进行日常巡查整治。语言文明,行为规范,处置情况果断有力,对管理区域内出现的违章违法现象应及时制止,并及时准确上报,不得漏报问题,做到及时发现、及时上报。
- (14) 积极参与应急事件处置;在应急处置或联动处置活动中,需服从命令,严禁擅自主张、行动。处置情况遇到不文明行为时,要保护好自己,做到骂不还口,打不还手。遇到过急情况时,经请求领导后可报警;对规定范围的事(部)件在能力所及的情况下,履行“举手之劳”责任。
- (15) 服从工作安排,听从采购人及其他管理人员的指挥,完成领导交办的其他任务。
- (16) 确保拟派服务人员根据本项目需求的特殊情况接受培训,并且了解熟悉现行的工作环境、工作任务及工作规定。
- (17) 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。
- (18) 服务单位应充分理解本项目的服务需求,详细了解服务区域的基本现状,合理配备人力、物力,以满足采购人的基本需求,若服务单位自行配备的人力、物力不能满足采购人的基本需求,则采购人有权要求服务单位增加人力、物力,直到满足采购人基本需求,且合同价维持不变,服务单位应无条件服从。

2. 服务人员要求

- (1) 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,选定人员必须经采购人主管部门确认;为保证服务质量,服务人员不得在不同岗位兼职。服务单位在配备人员岗位安排上必须考虑此种要求。
- (2) 服务人员的工作时间须满足国家相关规定。人员休息时间须满足国家相关规定。其中超出部分费用(若有)需包含在报价总价中,一旦中标,采购人不再另行支付任何费用。
- (3) 遵守法律、法规、政策和规章制度,无违法犯罪记录。吃苦耐劳、作风严谨,无不良记录及不良嗜好。
- (4) 政治合格、品行良好、责任心强,热心协助采购单位城市管理工作。
- (5) 身体健康、无残疾、无传染性疾病。
- (6) 男性,年龄 18 至 45 周岁,身高 170 厘米左右,双眼裸视力(矫正)均不低于 4.8。

初中毕业以上文化程度。

- (7) 所有服务人员必须具有上海市公安局颁发保安员上岗证。
- (8) 供应商须定期对服务人员进行法律、法规知识的培训。

3. 工作时间

本项目需 24 小时提供服务，具体班次安排由采购人及相关部门根据实际情况安排为准。年度总小时数不少于 253440 小时。

三、项目管理及要求

1. 人员管理

- (1) 对服务人员管理制度做到人员到位、制度到位、职责分明。
- (2) 对服务人员定期开展职业意识教育和法制教育，强化对城市管理工作的大局意识和责任意识。教育服务人员建立窗口单位服务的意识，文明值勤、热情服务，树立服务人员良好的品牌形象和服务形象。
- (3) 要求服务人员服从命令，听从指挥，临危不惧，沉着冷静，机动灵活，团体协作；发生暴力案件及时报警、及时报告，保护现场，及时取证；提高保安队员的自我保护意识，同时保证每位队员熟练掌握防卫技能。
- (4) 不定期开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件的能力。

2. 服务规范

- (1) 按时上下班，在岗履职，不迟到、不早退、不旷工，按要求请假，认真遵守考勤制度。
- (2) 热爱本职，胜任工作，禁止在上班时间内从事与工作无关的事情。
- (3) 服从指挥，遵纪守法，禁止寻衅滋事、打架斗殴、上班饮酒或酒后上岗、弄虚作假或利用职务之便获取不当利益、上报与工作无关照片或传播法律法规禁止照片等违纪违法行为。
- (4) 举止文明，仪容端庄，禁止有悖社会主义精神文明的行为。
- (5) 爱护设备，业务熟练，不损坏巡查工作设备等公共财物。
- (6) 所有服务人员必须持证上岗。

3. 队员纪律要求

- (1) 严格遵守党和国家的政策法令，遵守公民道德和保安队的各项规章制度，依法办事，秉公办事。
- (2) 爱岗敬业，吃苦耐劳，认真负责，服从命令，听从指挥，忠于职守。
- (3) 按规定着装，讲究仪表，文明执勤，礼貌待人，谦虚谨慎，接受监督。
- (4) 不准以权谋私、假公济私、贪赃枉法、包庇坏人；不准白吃白占白拿，侵犯群众利益。
- (5) 严守保密规定，不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，不该传的不传。

4. 服务人员仪容仪表及作风管理

- (1) 执勤时要注意公共卫生，保持干净整洁，不准吸烟，遵守社会公德，文明执勤。
- (2) 上班时间，留短发，穿制服和黑色皮鞋（雨天除外），佩带执勤卡；严禁披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足，因工作需要穿便衣的队员一律经由相关部门领导同意。

5. 内部管理与考核

- (1) 统一的着装和佩戴标识上岗；
- (2) 严格各岗位职责，分岗分路段到人，责任到人；
- (3) 设专职督导人员对队员进行考核；
- (4) 严格执行“岗位职责”、“岗位绩效考核”、“员工手册”、“关于加强对保安队员考核管理的规定”和公司各项管理制度标准和考核规定；
- (5) 每日做好考评激励，月底进行考评评比；
- (6) 认真记录做好《勤务日志》及月度汇总统计；
- (7) 由实施单位设立考核小组对提供的社会服务进行月度考核，制定考核细则。

6. 装备要求

- (1) 按执法中队规定的标准装备配置；
- (2) 装备配置数量考虑正常使用、损坏、折旧、报废等因素；
- (3) 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，费用均由中标人承担；

四、其他要求

1. 合同期限

(1) 本项目计划一招 3 年方式采购，考核合格一年一签，2025 年合同自 2025 年 11 月 08 日起至 2026 年 11 月 07 日止。

(2) **本次报价服务期限：2025 年 11 月 8 日至 2026 年 11 月 7 日。**

2. 中标人应保持从业人员队伍的稳定，遵守采购人的相关管理规定。
3. 服务人员在岗聘行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均有中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。
4. 中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。
5. 中标人在服务中违反相关法规和行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。
6. 在报价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。中标人在严格遵守国家有关政策、法规的基础上提供服务。

7. 付款方式

按月支付，以月度考核的方式在下月支付。每次经采购人确认中标人完成了本合同约定的服务并经考核通过后下月支付前一个月服务费(约合同总价的 8.33%)，付满服务期 12 个月止。付款

前乙方需开具相应金额的发票交付甲方入账。

8. 报价要求

本项目最高投标限价为 1188.17 万元，投标总价不得超过最高限价，否则按无效标处理。

投标人应根据招标文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的投标总价应包含正常运行状态下的保安服务成本，已包含人工成本、及服务成本、管理酬金及企业税费等。

五、考核办法

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

(1) 按照公开公正原则实行考核结果与奖惩挂钩；

(2) 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。

(3) 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

(1) 采购人会每月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。

(2) 中标人月考核结果为好，全额支付本月合同金额；考核为较好，则扣除该月考核经费的 5%。考核为及格；则扣除该月考核经费的 10%；考核为差，则扣除该月考核经费的 30%。

(3) 经满意度调查结果连续三次“差”的服务单位，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

考核项目	评分标准	分值	得分	理由
1 员工管理 (10分)				
1.1 人员到岗情况	按照指定点位人数，不得缺人脱岗，并安排专人全程负责相关联系 (5分)	5分		
1.2 仪容仪表、礼貌用语、站姿	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)	5分		
2 现场管理与执行情况 (30分)				
2.1 违法用地	辖区内巡查，无违法用地情况 (5分)	5分		
2.2 违法建筑、违法搭建	辖区内违法建筑、违章搭建情况 (5分)	5分		
2.3 违法经营	辖区内无擅自在人行道、店铺门前堆放不规范物品情况出现 (5分)	5分		

2.4	违法排放	辖区内无违法排放情况（5分）	5分		
2.5	违法居住	辖区内无违法居住情况（5分）	5分		
2.6	其他工作	配合甲方开展整治（5分）	5分		
3 工作报告及记录（10分）					
3.1	日常工作记录	工作记录详细完整（5）	5分		
3.2	汇报工作	巡查工作中发现违章事件及时做好工作记录并汇报上级部门（5）	5分		
4.0 紧急事件处置（15分）					
4.1	事件报告	事件报告及时、内容完整并跟进（5分）	5分		
4.2	是否有责任事故	无责任事故（5分）	5分		
4.3	紧急事件的响应	发现及时，行动迅速（发现或接报后5分钟内到达现场）（5分）	5分		
5 培训及演习（12分）					
5.1	紧急事件演练	按计划执行（5分）	5分		
5.2	岗位在职辅导	有（5分）	5分		
5.3	培训记录	有（2分）	2分		
6 工作配合及响应（15分）					
6.1	与采购方配合	配合及时（5分）	5分		
6.2	任务的完成	100%完成（5分）	5分		
6.3	工作落实的时效性	100%及时有效的落实工作（5分）	5分		
7 公司支持（8分）					
7.1	不定期的非办公时间工作质量巡查	有（3分）	3分		
7.2	管理层的现场巡查监督与指导	有（3分）	3分		
7.3	定期的工作会议的进行	有（2分）	2分		
合计总分		100分			

五、验收标准和程序

1. 成立小组：

采购人成立验收小组，采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收。

2. 实施验收：

验收小组做好验收前准备工作，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

3. 项目结算：

本项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。

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》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：招标预算金额在 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，商务技术部分最小打分单位 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.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，如符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部 87 号令)的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6.在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

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

如投标人对采购过程、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，当合格投标人符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；

否则，应当重新开展采购活动。

7. 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。

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，资格审查内容详见投标人须知前附表相关内容。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资质资格	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a)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）； b)法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；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、开标截止时间前三个月的本单位社保证明。			
	(二)财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	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			
	(三)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四)参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明：投标截止前3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)；			
	(五)具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
提供了投标人声明函，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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。				

二、信用状况	<p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前,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,并对投标人信用记录进行甄别,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投标人,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投标人提供,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招标文件一并保存。</p>			
--------	--	--	--	--

三、符合性审查

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,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,符合性审查内容详见投标人须知前附表。

符合性审查标准如下表:

符合性审查表				
序号	投标人 分析因素	A	B	C
1	投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的;			
2	投标人的报价超过招标文件中规定的最高投标限价的;			
3	未按招标文件要求签字盖章并上传以下材料的原件扫描件: 投标函、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、投标人声明函、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有);			
4	投标报价异常低价且未能通过评审委员会异常低价投标(响应)审查的按无效投标处理;			
5	投标有效期不满足招标文件要求的;			
6	投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。			
7	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)			
8	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)			

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格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。

技术评审表

评审因素	评审因素细分项	分值区间
履约能力评价	(客观评审因素) 供应商的各类证书情况 (以响应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证书得 0.5 分, 满分 1 分。	0-1
	(客观评审因素) 经验业绩情况: 提供近三年 (2022 年 7 月至今) 自身签订类似项目合同, 每提供 1 份有效业绩证明材料复印件得 1 分, 满分 4 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复印件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。	0-4
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 分) 良: 方案合理、有针对性, 但措施不具体或操作性不强的。(22 分) 一般: 方案合理, 但针对性不强, 措施不具体或措施操作性不强的。(18 分) 差: 方案无法满足采购要求的。(5 分)	5-25
	(主观评审因素) 服务质量保障措施: 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施, 保密措施、质量考核承诺内容以及后期服务保障、应急预案等方面的考虑。优: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性强, 保密措施完整, 质量考核承诺及奖惩措施明确, 后期服务内容、应急预案清晰的。(25 分) 良: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性一般, 保密措施较好, 质量考核承诺及奖惩措施不够明确, 后期服务内容、应急预案不够清晰的。(22 分) 一般: 重点、难点分析欠佳, 应对措施针对性、操作性不强, 保密措施不完整, 质量考核承诺及奖惩措施不明确, 后期服务内容、应急预案不清晰的。(18 分) 差: 服务质量保障措施无法满足采购要求的。(5 分)	5-25
	(主观评审因素) 项目组织机构、负责人及成员配置情况: 综合评审本项目组织机构, 人员管理机制, 主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况, 人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。(外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责) 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。(25 分) 良: 人员管理机制较完善, 人员配备较充足, 项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富, 人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。(22 分) 一般: 人员管理机制较一般, 人员配备一般, 项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般, 人员具备相应的专业技术资格证书不多。(18 分) 差: 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。(5 分)	5-25

	(主观评审因素) 合理化建议及特色服务： 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强 的有效性针对性。(5 分) 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性 较好。(4 分) 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。(2 分) 差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出 合理化建议及特色服务。(0 分)	0-5
	(主观评审因素) 技术方案和报价的相符性：技术部分和报价 之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等技术部 分和报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分范围。(3 分) 技术部分和报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分 范围。(2 分) 报价存在部分缺漏项(非核心工作内容)，或各分项费用报价计取 合理性较差的；或报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分 范 围。(1 分)	1-3
	(主观评审因素) 响应文件编制的完整性： 响应文件内容完整(指对采购要求逐一对应响应)、简洁明了、图 文清晰，得 2 分； 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。	0-2

商务评审表

评审因素	评审因素细分项	分值区间
(客 观 评 审 因 素) 报 价 得 分	1. 由评标小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内 容，要 求 供应商作出必要的澄清、说明或者纠正， 形成修正金额。 2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价(B)，B=各有效供应商 的响应报价(A) +修正金额。 注：如非专门面向中小企业的项目，经评标小组认定的小微企业 供应商报价给予 10%扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企 业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 3. 确定评审基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的响 应 报价(B)为评审基准价。 4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价(B) × 价格权值(10%) × 100	0- 10

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

注：★1) 超过最高投标限价的按无效投标处理。

★2) 供应商报价出现下列情形之一的，为异常低价投标（响应），评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（四）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（响应）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，对投标（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。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况在评审报告中记录。

第六章 附件（投标格式）

商务条款响应/偏离表

（本表置投标文件首页）

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款 (对应文件起始页码)	响应/偏离
1	报价不超过投标限价：1188.17 万元。		
2	服务期限：本次报价服务期限为 2025 年 11 月 8 日至 2026 年 11 月 7 日		
3	投标有效期：90 天		
4	投标函		
5	投标人声明函		
6	法定代表人证明及法人代表授权委托书		
7	满足招标文件要求的营业执照及资质证书		
8	近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明		
9	廉政承诺书		
10	自拟“投标人”、“法人代表”及“项目负责人”近三年来无行贿犯罪记录的声明		
11	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函		
12	分现报价表		

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

投标函

致：上海市浦东新区泥城镇综合行政执法队
上海新域工程建设咨询有限公司

根据贵方为 (项目名称) 项目投标邀请, 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称)提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币_____（元）整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的 responsibility 和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称:

地 址: _____ 邮 编: _____

电 话: 传 真:

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人签署日期:

投标人公章:

投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

投标人名称（投标人章）

日期：

开标一览表

项目编号：

城管辅助服务包 1

项目负责人	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2、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。

投标人授权代表签字：_____

投标人公章：_____

分项报价表

单位：人民币（元）

序号	项目内容	完成标准	服务期 (月)	服务费 月/元	合计
1	人员值守	部分市容乱点高发区域、物流园区固守	12		
2	日常巡查	沿街商铺跨门经营、占道堆物等管控	12		
3	集中整治	协助实施暂扣，安全维稳	12		
4	专项行动	河道巡查、生态保护等	12		
5	应急处置	防汛防台、突发事件协助处置	12		
6	新增及存量违建巡查管控、辅助治理	新增违法用地、违法建筑等巡查、上报和制止；存量违建和违法用地的治理辅助	12		
7	农村环境综合整治	配合相关管理部门完成社会治安、市容市貌等乡村环境综合整治	12		
8	农村应急处置辅助	农村化地区突发事件应急处置辅助	12		
9	其他	重大活动保障、上级交办任务			
总报价					

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) 如有需要，表格行数供应商可自行增加。

投标人(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日 期 : _____

资格证明文件

一、营业执照、税务登记证、组织机构代码证、公告内规定的资质证明文件
原件扫描件

二、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

三、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明

四、中小企业声明函

五、自拟“投标人”、“法人代表”及“项目负责人”近三年来无行贿犯罪记录的
声明

六、廉政承诺书

残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明

在参加本次投标之日起前三年内，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。

承诺单位（公章）：

日期：

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》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

法定代表人（单位负责人）证明

投 标 人：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：_____（公章）

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证
（正、反面）复印件粘贴处

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，代表本公司授权_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的_____合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于开标之日起签字生效，有效期为__90__天。

特此声明。

授权人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称：_____

地 址：_____

被授权人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（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：

（标的名称），属于（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¹，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：

备注：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。

附件

中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

投标人在最近三年内承揽的类似项目一览表

[illegible]

注：对表中所列的主要项目应附合同或中标通知书。

项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位		所属部门	担任职务		证明人	联系电话

说明:

- 1、表后需附项目负责人相关证书(包括职称/职业资格、执业资格、学历等)和在 职证明材料，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
- 2、如果表格填写不准确，或证书(证明材料) 提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分的风险。
- 3、表式不够，可另附页填写。

投标人法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章):

投标人(公章):

针对本项目拟委派主要人员情况表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	在本项目拟担任工作	成功案例项目	本项目中职务
								项目负责人
								管理人员
								其他人员

注：1、须附以上项目负责人及管理人員的详细情况表（格式可自拟）。

投标人法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章)：

投标人（公章）：

主要项目管理人员简历表

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主 要 工 作 业 绩 及 担 任 的 主 要 工 作			

主要项目管理人员指拟任项目副经理、技术负责人、合同商务负责人、专职质量管理人员、专职安全生产管理人员及其他关键岗位人员等。应附执业资格或岗位证书(如有)、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件(退休人员可提供退休证和聘用证)，专职安全生产管理人员应附安全生产考核合格证书复印件。

廉政承诺书

兹我单位于参加项目投标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及浦东新区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就项目承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受浦东新区招管办及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期：

企业优势及实力

格式自拟

项目实施方案

格式自拟

投标人服务承诺

格式自拟

合同格式

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]

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法律法规和规定，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

浦东新区泥城镇行政区域内

2.3 服务期限

本项目按一招3年方式采购，考核合格一年一签，本次合同服务期为[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 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

7. 付款

- 7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。
- 7.2 本合同款项按照以下方式支付。
- 7.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期性付款
- 7.2.2 付款条件：

支付批次	支付时间和支付条件	支付比例（100%）	支付金额（元）
按每月	每月任务完成后，由甲方进行工作量确认和工作考核，确认无误且考核通过后，乙方开具相应金额的发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内完成支付	当月开票金额的百分 100%	按每月实际完成任务量支付

8. 甲方（甲方）的权利义务

- 8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
- 8.2 如果乙方到期无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权另外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调整原有合同内容进行调整，应及时通知乙方，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 乙方根据合同约定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 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

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

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

9.7 乙方保证在服务中提供符合甲方工作要求且和乙方具有合法劳动关系的工作人员参与项目，如果乙方未按要求提供的，产生的相关风险和责任全部由乙方自行承担，与甲方无关。

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：

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

10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责整改并提供符合规定的服务，相关费用由乙方承担。

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或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，甲方有权解除本合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担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、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

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

14 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。甲方应在扣除乙方在本合同项下应当承担的任何费用、赔偿金以及违约金后，一次性将履约保证金无息退还乙方。采购人逾期退还履约保证金的。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。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。

15.2 调解不成则提交上海浦东新区人民法院进行诉讼。

16. 违约终止合同

16.1 如乙方违约且经甲方催告后仍未及时整改，甲方可视情况单方面解除合同并要求乙方赔偿因此产生的相关损失。

16.2 如在合同履行过程中，乙方被有关部门认定存在不正当竞争行为，甲方有权立即解除合同。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。同时甲方保有向乙方追偿因此产生的相关损失的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 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。否则视作根本性违约，甲方可单方面解除合同。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式（叁）份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、中标后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者采购代理机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门。