

招标编号：SHXM-00-20230105-1093
采购代理机构内部编号：采招 2022-2378



政府采购项目 招标文件

Tender Document For Government Procurement Project
城市综合管理特保服务（高南森兰绿洲东沟
区域）

采 购 人：上海市浦东新区高行镇综合行政执法队
采购代理机构：上海百通项目管理咨询有限公司

二〇二三年一月

采购代理机构资质证书编号:甲级F131000583

审定人：孙静捷

审核人：王璇

项目负责人：王璇

编制人：刘未

核稿人：钱甜甜



目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 服务需求书.....	29
第四章 合同条款.....	42
第五章 投标文件格式.....	46
第六章 评标办法.....	70



第一章 招标公告

项目概况

城市综合管理特保服务（高南森兰绿洲东沟区域）招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2023 年 02 月 02 日 10 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20230105-1093

项目名称：城市综合管理特保服务（高南森兰绿洲东沟区域）

预算金额：11700000 元

最高限价（如有）：11627318 元

采购需求：

包名称：城市综合管理特保服务（高南森兰绿洲东沟区域）

数量：1

预算金额（元）：11700000 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：按综合工时制购买特保服务，做好辖区内的市容环境卫生管理、住宅小区整治、环境保护、非法客运、僵尸车、共享单车整治、垃圾分类监管、空场地管理、河道管理、违法建筑管控、专项整治工作及其他工作。

森兰片区：东至张杨北路，西至浦东北路，南至五洲大道，北至洲海路。

东沟片区：东至高恒路，西至东塘路浦东北道交叉口，北至五洲大道，南至东高路。

高南片区：东至张杨北路，西至浦东北路，南至洲海路，北至航津路。

绿洲片区：东至杨高北路，西至张杨北路，南至洲海路，北至航津路。

具体内容及要求详见招标文件第三章—服务需求书。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年，服务期限具体起始时间以合同签订日期为准，服务期合同暂定为 2023 年 3 月 1 日至 2024 年 2 月 29 日。

本项目**不允许**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（是不是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠；（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

3. 本项目的特定资格要求:

- (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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- (3) 须系我国境内依法设立的法人或非法人组织(本项目不接受分公司以自己名义参加采购活动);
- (4) 须具有《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: 2023-01-12 至 2023-01-19 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: 上海政府采购网(云采交易平台)

方式: 本项目采用电子化采购方式, 采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件, 不再提供纸质文件。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: 2023年02月02日 10:30(北京时间)

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

备用纸质投标文件: 上海市浦东新区向城路58号6楼(具体会议室见当日指示牌)

开标时间: 2023年02月02日 10:30

开标地点: 上海市浦东新区向城路58号6楼(具体会议室见当日指示牌)

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2022年11月29日在上海政府采购网发布政府采购意向, 公告链接: http://www.zfcg.sh.gov.cn/ZcyAnnouncement10016/UhMAB9y5WgYlkjfYnVuI8g==.html?utm=sites_group_front.7bab83d2.0.0.04ff6ed07b5c11ed9983d31abbf04968。

2. 开标所需携带其他材料: 本公司不提供上网网络(WIFI), 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）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应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）。

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。

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：上海市浦东新区高行镇综合行政执法队

地址：上海市浦东新区高行镇杨高北路 3658 号

联系方式：刘老师 021-58656650

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：上海百通项目管理咨询有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：刘未 18721731902

3. 项目联系方式

项目联系人：刘未

电话：18721731902

		<p>电话：18721731902</p> <p>传真：021-50908715</p>
10.	<p>招标代理 服务费等 费用</p>	<p>■ 投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费 73568 元。</p> <p>□ 投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。</p>
11.	<p>招标文件的发售和获取</p>	<p>详见招标公告</p>
12.	<p>投标保证金</p>	<p>■ 本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p>□ 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）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> <p>开户银行：上海银行蓝村支行</p> <p>账 户：上海百通项目管理咨询有限公司</p> <p>账 号：3169 7100 0067 41975</p> <p>付款备注：0A 号***保证金</p> <p>注：请各投标人扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码： /</p> <p>另外：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p>
13.	<p>现场踏勘</p>	<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</p>

		<p>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>
14.	疑问提问 截止时间	<p>潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2023 年 01 月 20 日下午 15:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
15.	报价范围	<p>(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。</p> <p>(2) ★ 供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■ 若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p> <p>□ 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。</p> <p>若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
16.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是□总价 ■ 单价 □ 其他（比如折扣率）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</p>

		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。
17.	是否允许 递交备选 投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 <input type="checkbox"/> 允许
18.	合同转让 与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分） <input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无 **资质 ，应将 **部分 的工作分包给具有 **资质 的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的 **% 。
19.	付款方式	本项目合同金额采用 <u>分期付款</u> 方式，先服务后支付，特保服务费按季度进行支付。将当季服务费的 80%作为基础费用全额发放，当季服务费的 20%作为绩效考核基数。根据考核结果测算绩效金额予以发放。（具体见《高行镇特保队员主要服务内容及考核办法》）
20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	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。
22.	投标文件 纸质版份 数及编制 要求	正本壹份，副本贰份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	重大违法 记录情况 的要求	年份要求：前 <u>叁</u> 年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。

24.	<p>投标人的类似项目业绩的要求</p>	<p>年份要求：近叁年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。</p>
25.	<p>投标</p>	<p>投标截止时间：2023年02月02日 10:30（北京时间） 投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件邮寄地址：上海市浦东新区向城路58号6楼 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：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>
26.	<p>开标会</p>	<p>开标时间：2023年02月02日 10:30（北京时间） 开标地点：上海市浦东新区向城路58号6楼会议室（具体会议室见当日指示牌） 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>
27.	<p>投标开标形式及注意事项</p>	<p>现场开标： 疫情防控期间，请配合采购代理机构做好以下防范工作，否则将对投标人做不利处理： 1) 所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写开评标人员健康信息登记表、查看随申码后隔位就座；现场测温体（额）温不得超过37.3℃，随申码为绿色的方可进入开标室。 2) 投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第24.4款的相关描述。</p>
28.	<p>开标一览</p>	<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</p>

	<p>表</p>	<p>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) 请投标人在“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>
<p>29.</p>	<p>格式</p>	<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>30.</p>	<p>资格审查</p>	<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>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。</p> <p>2) 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《保安服务许可证》。</p> <p>b) 提供供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购</p>

		<p>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>c) 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五章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，应按招标文件第五章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>(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、重大税收违法失信主体，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第六章评标办法中的相关规定。</p>
31.	符合性审查	<p>(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的；</p> <p>(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 证书上的被授权人不一致的；</p> <p>(3) 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：投标保证金、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>联合投标协议书（如有）；</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）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>（7）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>（8）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>（9）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>
32.	评标办法	<p><input type="checkbox"/> 最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p>
33.	评标形式及注意事项	<p>现场评标：</p> <p>疫情防控期间，请配合采购代理机构做好以下防范工作：</p> <p>1) 所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写开评标人员健康信息登记表、查看随申码后隔位就座；现场测温体（额）温不得超过 37.3℃，随申码为绿色的方可进入评标室。</p> <p>2) 评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第 26 至 31 款内容。</p>
34.	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人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》。</p> <p>投标人提供的《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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明</p>

		<p>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，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即投标人提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</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) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>5) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>6) 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>7) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、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> <p>9) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
35.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应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</p>

		<p>面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海百通项目管理咨询有限公司政府采购部，联系人：王璇，联系电话：18918322970，电子邮箱：15026981587@163.com。</p>
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《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>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易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。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商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，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承</p>

		<p>担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>（5）供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，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云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>（6）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>（2）填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前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。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。</p> <p>（3）完成投标：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。</p>
5.	投标文件 签收	<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签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商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响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	开标	<p>（1）参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网</p>

		<p>卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述签到操作, 逾时未完成签到的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述解密操作, 逾时未完成解密的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后, 云采交易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>(2) 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开标一览表一致, 并作出确认。</p> <p>(3) 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, 应及时向采购人或采购代理机构提出更正, 采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的, 应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议, 又据不作出确认的, 视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任:</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目, 即视为同意上述免责内容。</p>

11.	云采交易 平台获取 帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。
-----	--------------------	---

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服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》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：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云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。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中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”系指上海百通项目管理咨询有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 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。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并

使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

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

3.3.3 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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，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，投标人都应承担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. 招标文件的修改

7.1 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。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标人具有约束力。投标人应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

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。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

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首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册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“投标客户端工具”，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章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，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 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

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. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物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。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 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退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 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的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期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且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，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。

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名认证证书（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. 投标截止时间

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

22. 迟交的投标文件

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 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

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 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。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 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

24. 开标

24.1 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纸质投标文件及设备（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，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，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。

24.3 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。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 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。

24.6 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。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

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，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

详见第六章评标办法。

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

详见第六章评标办法。

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人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标人拒绝签订合同的，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人，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介上公告中标结果。

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人具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

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人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，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）

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

38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、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“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。

39. 疫情防控期间的采购活动严格遵守以下通知要求

39.1 《关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库（2020）23 号）；

39.2 《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库（2020）29 号）。

第三章 服务需求书

一、技术质量要求

（一）招标内容与质量要求

1. 服务内容一览表

序号	工作内容	服务要求	人员要求	工作频率
	<p>（1）市容环境卫生管理：有效管控辖区内市容环境卫生。对管理区域内跨门营业，乱设摊、乱堆物、乱晾晒、乱停车、乱张贴等违法违规现象及时处置。开展违规店招店牌巡查，辖区内无违规种养、偷倒垃圾等现象。做好法定节假日市容环境巡查管理工作。</p> <p>（2）住宅小区整治：参与居民小区环境综合整治工作，配合居委物业清理楼道垃圾，做好“三合一”整治、地下空间整治保障工作。开展群租摸排，及时上报群租点位情况，做好群租整治保障工作。</p> <p>（3）环境保护：及时发现并劝阻辖区内雨污混排、占绿毁绿、污损路面、违规出土、噪音扰民问题。定期巡查石油天然气管道，发现问题隐患及时上报，及时处置管道周边存在的不安全因素。</p> <p>（4）非法客运、僵尸车、共享单车整治：开展重要交通站点、主要道路非法客运巡查工作及整治保障工作；开展僵尸车乱停放巡查工作及拖运保障工作；开展共享单车乱停放清运工作，督促相关用车人有序停放共享单车。</p> <p>（5）垃圾分类监管：开展垃圾分类监管、宣传告知等工作，督促商铺经营者及相关人员做好垃圾分类投放工作。</p> <p>（6）空场地管理：开展镇域内空闲场地、暂未建设土地及拆后土地的巡查工作，场地内如有违建、非法居住、偷倒垃圾、违规种养等问题，做到及时发现上报，并配合执法部门进行处置。</p> <p>（7）河道管理：开展河道巡查工作，及时制止非法捕捞、违法排污、河</p>	<p>（1）特保队员及时到岗，执勤过程中不得缺人脱岗，安排专人负责相关联系，下班做好交接班工作。</p> <p>（2）遵守爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会的职业道德，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务。</p> <p>（3）派驻特保队员对管理服务范围内存在的任何隐患及不稳定因素，要及时报告采购人的相关领导，并提出改进建议。</p> <p>（4）派驻特保队员应服从使用方的安排，以保证正常的勤务秩序。</p> <p>（5）严格执行保安管理制度，认真履行岗位职责，如有违反相关规定或渎职现象发生，则按照管理制度进行处罚。</p> <p>（6）保证派驻特保队员的工作质量及队伍的稳定，保持工作的延续性。</p> <p>（7）协助做好城市综合管理方面的执法事项，提升辖区精</p>	<p>18至35周岁(含)，男性，身高170CM以上，无不良记录、身体健康，持有保安员上岗证。</p>	<p>（1）中标人派驻特保人员实行每人每天8小时工作制。</p> <p>（2）中标人派驻特保人员的工作时间，按综合工时制统计。</p> <p>（3）本项目服务总量预计325728工时。</p>

序号	工作内容	服务要求	人员要求	工作频率
	<p>道两边私搭乱建现象，发现问题及时上报。</p> <p>（8）违法建筑管控：配合完成拆违保障、违法建筑注记工作。有效管控辖区内新增违建，实现新增违建为零。</p> <p>（9）专项整治工作：协助职能部门开展专项整治行动及整改复查工作。</p> <p>（10）其他工作：开展临时活动保障工作和突发性事件保障工作。做好疫苗接种点秩序维护、防汛防台值守工作。</p>	<p>细化管理水平。</p> <p>（8）确保本项目的服务人员根据本辖区城市综合管理方面情况接受培训，并且了解熟悉现行的安全和保安法规。</p>		

说明：①表中工作内容应为本次采购的全部工作内容；②人员要求、工作频率要求应为必须满足的工作要求。

2. 本项目的人员要求

- 2.1 户籍不限, 18 周岁至 35 周岁（含）, 男女不限；
- 2.2 具有初中以上文化程度；
- 2.3 优先录用共产党员、复退军人、计算机专业人员；
- 2.4 身体健康，无重大疾病，五官端正；
- 2.5 服从上级安排，工作认真，吃苦耐劳、品行良好，热爱城管辅助工作，本人无违法犯罪记录；
- 2.6 所有保安人员必须全部经培训考试合格后取得保安员上岗证后方能上岗工作。

3. 本项目的管理要求

主要管理人员（项目经理）须具有管理团队能力，具有一级保卫师证书等材料。拟投入管理人员需提供截止投标日前 12 个月内任一月份依法缴纳社保的有效证明。

4. 本项目的进度要求

投标人一旦中标后，投标人确保本服务合同签订后人员立即到岗开展日常工作，确保人员及服务质量符合招标文件规定要求。

（二）岗位及设备要求

1. 具体岗位设置要求为

岗位名称	岗位专业经验要求	本岗位专业工作年限要求	职称或资格要求	岗位数
管理岗（项目经理）	熟悉区域现场情况；具有城管辅助工作及现场管理经验；各类突发事件的现场紧急处置能力；	5年以上	一级保卫师证书	1
领队岗（保安队长）	熟悉区域现场情况；具有城管辅助工作及现场管理经验；各类突发事件的现场紧急处置能力；	3年以上	三级（及以上）保卫师证书	10
特保服务岗（队员）	熟悉区域现场情况；具有城管辅助工作及现场管理经验，要做好辖区内的市容环境卫生管理、住宅小区整治、环境保护、非法客运、僵尸车、共享单车整治、垃圾分类监管、空场地管理、河道管理、违法建筑管控、专项整治工作及其他工作。	半年以上	具有保安员上岗证	145

说明：1. 投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

2. 项目经理及保安队长应为投标人单位正式员工，提供截止投标日前 12 个月内依法缴纳社保的有效证明；其他人员应在项目实施期间依法缴纳社保。

2. 设备要求

本项目由供应商自行提供服装（如特保制服、短袖衬衫、夏裤、单皮鞋、特保冬装、棉皮鞋）、装备（如：带警灯的电瓶车、执法记录仪、带耳机的对讲机）等本项目所需的全部设备。

3. 考核管理与服务要求

具体见《高行镇特保队员主要服务内容及考核办法》。

高行镇特保队员主要服务内容 及考核办法

根据《浦东新区政府购买服务管理实施办法》，为落实书记办公会议精神，进一步规范政府购买特保服务行为，提高财政资金使用效益，推进镇党委、政府重点工作有序推进，特制定高行镇特保服务考核办法。

一、考核总分

特保服务采取百分制考核，考核总分为100分。

二、考核内容

以特保队伍的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，结合新区对街镇城市运行综合管理工作考核、重大活动市容安全保障情况，分为以下四类。

（一）工作规范考核（10分）

1. **人员到岗情况（5分）**：特保队员及时到岗，执勤过程中不得缺人脱岗，安排专人负责相关联系，下班做好交接班工作。

2. **日常工作规范（5分）**：遵守爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会的职业道德，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务。

（二）重点工作考核（76分）

1. **市容环境卫生管理（20分）**：有效管控辖区内市容环境卫生。对管理区域内跨门营业，乱设摊、乱堆物、乱晾晒、乱停车、乱张贴等违法违规现象及时处置。开展违规店招店牌巡查，辖区内无违规种养、偷倒垃圾等现象。做好法定节假日市容环境巡查管理工作。

2. **住宅小区整治（10分）**：参与居民小区环境综合整治工作，配合居委物业清理楼道垃圾，做好“三合一”整治、地下空间整治保障工作。开展群租摸排，及时上报群租点位情况，做好群租整治保障工作。

3. **环境保护（8分）**：及时发现并劝阻辖区内雨污混排、占绿毁绿、污损路面、违规出土、噪音扰民问题。定期巡查石油天然气管道，发现问题隐患及时上报，及时处置管道周边存在的不安全因素。

4. **非法客运、僵尸车、共享单车整治（8分）**：开展重要交通站点、主要道路非法客运巡查工作及整治保障工作；开展僵尸车乱停放巡查工作及拖运保障工作；开展共享单车乱停放清运工作，督促相关用车人有序停放共享单车。

5. **垃圾分类监管（8分）**：开展垃圾分类监管、宣传告知等工作，督促商铺经营者及相关人员做好垃圾分类投放工作。

6. **空场地管理（8分）**：开展镇域内空闲场地、暂未建设土地及拆后土地的巡查工作，

场地内如有违建、非法居住、偷倒垃圾、违规种养等问题，做到及时发现上报，并配合执法部门进行处置。

7. 河道管理（8分）：开展河道巡查工作，及时制止非法捕捞、违法排污、河道两边私搭乱建现象，发现问题及时上报。

8. 违法建筑管控（6分）：配合完成拆违保障、违法建筑注记工作。有效管控辖区内新增违建，实现新增违建为零。

以上8项工作如涉及领导批示件“12345”市民热线工单、媒体曝光、上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查、市民巡访团巡查等方面问题，未能按时有效完成处置，每件扣2分。

（三）专项整治工作考核（8分）

专项整治工作（8分）：协助职能部门开展专项整治行动及整改复查工作。

（四）其他工作考核（6分）

其他工作（6分）：开展临时活动保障工作和突发性事件保障工作。做好疫苗接种点秩序维护、防汛防台值守工作。

三、考核方式

采取季度考核，每季度考核一次。季度考核由高行镇成立考核工作小组负责实施。其中组长由城运分管副镇长担任，副组长由城管中队队长担任。组员由城运办、规建办、派出所、城运中心、房办等相关负责同志担任。

四、考核等级

对重点工作推进情况、专项整治工作情况、特保人员工作规范、其他工作完成情况实行扣分管理。每一项具体工作扣分项分为轻、中、重、特别严重四种情形。（高行镇特保服务考核表、高行镇特保服务扣分标准细则、高行镇特保队员工作守则具体见附件）

五、考核结果运用

（一）特保服务费按季度进行支付。将当季服务费的80%作为基础费用全额发放，当季服务费的20%作为绩效考核基数。根据考核结果测算绩效金额予以发放。

$$\text{当季实际发放绩效考核金额} = \frac{\text{当季考核最终得分}}{100\text{分}} \times \text{当季绩效考核基数}$$

（二）特保服务实行一票否决制。考核结果为不合格等级的，供应商3年内不得承接后续本镇特保服务采购项目。具体分为以下三种情形：

1. 当年累计2次当季考核得分低于60分。
2. 在上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查以及领导批示件“12345”市民热线工单、媒体曝光、市民巡访团巡查反映的问题中，累计在同一点位出现3次同样问题，或者对于发

现的问题累计两次整改不及时、不到位。

3. 特保队员有“吃拿卡要”、违法乱纪、以权谋私等违法违规行为。

附件：1. 高行镇特保服务考核表

2. 高行镇特保服务扣分标准细则

3. 高行镇特保队员工作守则



附件 1： 高行镇特保服务考核表

考核内容	管理目标总体描述	标准分	扣 分				实际得分
			轻	中	重	特别严重	
人员到岗情况	特保队员及时到岗，执勤过程中不得缺人脱岗，安排专人负责相关联系，下班做好交接班工作。	5	1	2	3	5	
日常工作规范	遵守爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会的职业道德，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务。	5	1	2	3	5	
市容环境卫生管理	有效管控辖区内市容环境卫生。对管理区域内跨门营业，乱设摊、乱堆物、乱晾晒、乱停车、乱张贴等违法违规现象及时处置。开展违规店招店牌巡查，辖区内无违规种养、偷倒垃圾等现象。做好法定节假日市容环境巡查管理工作。	20	4	8	12	20	
住宅小区整治	参与居民小区环境综合整治工作，配合居委物业清理楼道垃圾，做好“三合一”整治、地下空间整治保障工作。开展群租摸排，及时上报群租点位情况，做好群租整治保障工作。	10	2	4	6	10	
环境保护	及时发现并劝阻辖区内雨污混排、占绿毁绿、污损路面、违规出土、噪音扰民问题。定期巡查石油天然气管道，发现问题隐患及时上报，及时处置管道周边存在的不安全因素。	8	1.5	3	5	8	
非法客运、僵尸车、共享单车整治	开展重要交通站点、主要道路非法客运巡查工作及整治保障工作；开展僵尸车乱停放巡查工作及拖运保障工作；开展共享单车乱停放清运工作，督促相关用车人有序停放共享单车。	8	1.5	3	5	8	
垃圾分类监管	开展垃圾分类监管、宣传告知等工作，督促店铺经营者及相关人员做好垃圾分类投放工作。	8	1.5	3	5	8	
空场地管理	开展镇域内空闲场地、暂未建设土地及拆后土地的巡查工作，场地内如有违建、非法居住、偷倒垃圾、违规种养等问题，做到及时发现上报，并配合执法部门进行处置。	8	1.5	3	5	8	
河道管理	开展河道巡查工作，及时制止非法捕捞、违法排污、河道两边私搭乱建现象，发现问题及时上报。	8	1.5	3	5	8	
专项整治工作	协助职能部门开展专项整治行动及整改复查工作。	8	1.5	3	5	8	
违法建筑管控	配合完成拆违保障、违法建筑注记工作。有效管控辖区内新增违建，实现新增违建为零。	6	1	2	4	6	
其他工作	开展临时活动保障工作和突发性事件保障工作。做好疫苗接种点秩序维护、防汛防台值守工作。	6	1	2	4	6	
总分							

附件 2:

高行镇特保服务扣分技术标准细则

一、人员到岗及日常工作规范

轻度：1 名队员存在不规范履职行为；

中度：2 名队员存在不规范履职行为；

重度：3 名队员存在不规范履职行为；

特别严重：3 名以上队员存在不规范履职行为；队员不规范履职涉及到“吃拿卡要”、违法乱纪、以权谋私等违法违规行为的。

二、市容环境卫生（跨门营业，乱设摊、乱堆物、乱晾晒、乱停车、乱张贴、违规店招店牌、违规种养、偷倒垃圾）

轻度：在上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查以及执法人员日常巡查中发现 2 处市容环境卫生问题，且未及时劝阻；

中度：在上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查以及执法人员日常巡查中发现 3-5 处市容环境卫生问题，且未及时劝阻；

重度：在上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查以及执法人员日常巡查中发现 6-8 处市容环境卫生问题，且未及时劝阻；

特别严重：在上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查以及执法人员日常巡查中发现 9 处以上市容环境卫生问题，且未及时劝阻。

三、住宅小区整治（群租摸排、“三合一”整治、地下空间整治保障）

轻度：群租摸排遗漏 1 个点位或整治保障人员不充足；

中度：群租摸排遗漏 2 个点位或整治保障人员行为规范不当；

重度：群租摸排遗漏 3 个点位或整治保障人员未有效维持现场秩序；

特别严重：群租摸排遗漏 4 个点位以上或整治保障现场未及时制止严重扰乱公共秩序行为。

四、环境保护（雨污混排、占绿毁绿、污损路面、违规出土、噪音扰民）

轻度：未及时发现并劝阻环境保护问题 2 处；

中度：未及时发现并劝阻环境保护问题 3-5 处；

重 度：未及时发现并劝阻环境保护问题 6-8 处；

特别严重：未及时发现并劝阻环境保护问题 9 处以上。

五、非法客运、僵尸车、共享单车整治

轻 度：未及时发现并劝阻非法客运 1 处、僵尸车 1-2 辆、共享单车无序停放 10-20 辆；

中 度：未及时发现并劝阻非法客运 2 处、僵尸车 3-4 辆、共享单车无序停放 21-50 辆；

重 度：未及时发现并劝阻非法客运 3 处、僵尸车 5-6 辆、共享单车无序停放 51-100 辆；

特别严重：未及时发现并劝阻非法客运 4 处以上、僵尸车 7 辆以上、共享单车无序停放 100 辆以上。

六、垃圾分类监管

轻 度：在新区垃圾分类时效检查中涉及道路及沿街商铺垃圾分类乱投放点位 1 至 2 个；

中 度：在新区垃圾分类时效检查中涉及道路及沿街商铺垃圾分类乱投放点位 3 至 4 个；

重 度：在新区垃圾分类时效检查中涉及道路及沿街商铺垃圾分类乱投放点位 5 至 6 个；

特别严重：在新区垃圾分类时效检查中涉及道路及沿街商铺垃圾分类乱投放点位 7 个以上。

七、空场地管理（违法搭建、非法居住、偷倒垃圾、违规种养）

轻 度：未及时发现并劝阻空场地管理问题 1 处；

中 度：未及时发现并劝阻空场地管理问题 2 至 3 处；

重 度：未及时发现并劝阻空场地管理问题 4 至 5 处；

特别严重：未及时发现并劝阻空场地管理问题 6 处以上。

八、河道管理（非法捕捞、违法排污、河道两边私搭乱建）

轻 度：未及时发现并劝阻河道管理问题 1 处；

中 度：未及时发现并劝阻河道管理问题 2 至 3 处；

重 度：未及时发现并劝阻河道管理问题 4 至 5 处；

特别严重：未及时发现并劝阻河道管理问题 6 处以上。

九、违法建筑管控（新增违建处置）

轻 度：未及时发现并制止沿街新增违建 1 处；

中 度：未及时发现并制止沿街新增违建 2 处；

重 度：未及时发现并制止沿街新增违建 3 处；

特别严重：未及时发现并制止沿街新增违建 4 处以上。

十、专项整治工作及其他工作

轻 度：整治保障人员不充足；

中 度：整治保障人员行为规范不当；

重 度：整治保障人员未有效维持现场秩序；

特别严重：整治保障现场未及时制止严重扰乱公共秩序行为，造成不良社会影响。

其他涉及领导批示件“12345”市民热线工单、媒体曝光、上级文明指数测评、垃圾分类卫生检查、市民巡访团巡查等方面问题，未能按时有效完成处置，每件扣 2 分。

附件 3:

高行镇特保队员工作守则

一、特保队员职业道德行为规范

(一) 基本标准

敬业、规范、礼貌、为民

(二) 具体要求

敬业：履行职责、勤查勤管、讲究效率

规范：遵章守纪、政令畅通、管理规范

礼貌：有理有据、有礼有节、言行文明

为民：关心社区、服务为民、维护环境

二、特保队员政风行风建设有关规定

(一) 基本准则

1. 贯彻党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规和公民道德规范，维护镇域整洁、优美，多为群众办好事、办实事，促进精神文明建设。

2. 严格遵守组织纪律，服务镇党委、政府及城管中队的统一指挥，自觉接受上级主管部门和社会公众监督，坚决完成上级交办的各项管理任务。

3. 认真学习政治、业务和文化知识，理论联系实际，不断提高特保队员素质和工作能力。

4. 努力钻研本职业务，认真履行特保队员岗位职责，不断总结工作经验，提高办事效率，积极负责地做好本职工作。

5. 严格遵守特保队员队伍的各项规章制度，严格按照各项法律、法规和规章办事，依法协助管理，做到勤检查、勤督促，以理服人，耐心劝导，文明规范，礼貌待人。

6. 认真听取市民和责任单位意见，做好与居（村）委会和有关方面的联络工作，向镇党委、政府或城管中队报告有关信息和资料，并及时反馈处理情况。

7. 保守党和国家机密。要增强保密观念，严格遵守保密纪律，对涉及有关执法和管理的各项内部资料，按规定保存、管理和处理。

(二) 工作纪律

1. 特保队员上岗时必须按着装规定，统一着特保队员识别服，做好举止端正、态度和蔼、礼貌待人、文明用语。

2. 在管理工作中，不得说粗话、脏话和超越管理权限的话；不得粗暴，不得存在踩、踢、打、砸、摔等故意损坏被查物品的不文明行为，严禁发生与管理对象殴打、谩骂等行为，更不得使用暴力、威胁等手段。

3. 调查了解情况、收集整理材料，要做到细致、周全、准确；上报材料、信息反馈、举报工作要做到及时、客观、真实；协助监督和制止违法行为，要做到有理、有力、有节，指明事实，讲明道理，耐心宣传，劝阻引导工作要注意方法。

4. 加强联络，保持信息畅通。发生问题时，应及时与有关部门取得联系，做好记录、上报或举报工作。特保队员不得违反有关规定和程序随意表态或处理有关事宜。

5. 遵章守纪，坚守岗位，严格执行请假制度，按时上、下班，不得迟到、早退，不准无故缺席、旷工。

6. 特保队员个人不得以特保队员队伍的名义做与岗位工作无关或超越岗位职责的事。

（三）廉洁自律规定

1. “五个不准”

- （1）不准利用工作便利向管理相对人“吃、拿、卡、要”；
- （2）不准玩忽职守，或者滥用职权；
- （3）不准隐瞒事实、弄虚作假、知情不报或者为违章者说情，包庇纵容违法行为；
- （4）不准违法要求当事人履行义务；
- （5）不准有其他违反工作纪律和廉洁自律规定的行为。

2. “五项严禁”

- （1）严禁利用工作便利牟取私利。
- （2）严禁擅自处置或者采取踢、踩、砸、摔等方式故意损坏相对人物品，或者使用暴力手段对待管理相对人。

- （3）严禁将执法和管理部门作出的整治信息在尚未对外公布前，向外泄露或向管理相对人通风报信，或者利用工作便利为违法违章者提供保护。

- （4）严禁擅自向管理相对人收费。

- （5）严禁在工作时间酗酒、赌博。

（四）特保队员过错责任追究

违反特保队员有关政风行风规定的，查实后，按照以下规定处理：

1. 情节较轻没有造成影响或后果的，责令立即纠正，对责任人进行批评教育或经济上给予处理。

2. 情节较重并造成一定影响或后果的，发现一起，严肃处理一起。对责任人做出待岗直至除名的处理。触犯法律构成犯罪的，交司法机关依法处理。



第四章 合同条款

包 1 合同模板：

城市综合管理特保服务（高南森兰绿洲东沟区域）合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方：上海市浦东新区高行镇综合行政执法队

乙方： [合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规之有关规定，为明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

第一条：项目内容

服务内容：详见招标文件相关要求及投标文件相关承诺。 [合同中心-合同有效期]

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、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

第二条：项目要求及进度

乙方所提供的服务质量标准是按照国家标准、行业标准或企业标准确定的，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特定标准确定。乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生防疫等规定。

第三条：项目经费使用及支付方式

1. 项目经费确保专款专用。中标人的中标单价不变，实际工作量以采购人或第三方按照招标文件规定的验收标准核定为准。

2. 合同价款总额为： [合同中心-合同总价]元整（ [合同中心-合同总价大写]元）。

3. 支付方式为分期支付。具体支付方式和时间如下：

本项目合同金额采用分期付款方式，先服务后支付，特保服务费按季度进行支付。将当季服务费的 80%作为基础费用全额发放，当季服务费的 20%作为绩效考核基数。根据考核结果测算绩效金额予以发放。（具体见《高行镇特保队员主要服务内容及考核办法》）。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文

件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

第四条：双方权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 甲方有权在项目实施过程中，随时了解掌握项目工作进度及资金使用情况，乙方应予以配合。

2. 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位。

（二）乙方权利、义务

1. 乙方应定期向甲方汇报项目进展情况。

2. 乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三人，应按时、按标准完成项目任务。如乙方未能在合同期内完成全部项目的服务内容，履行期限届满后，应将相应款项返还给甲方，甲方未支付的费用无需再支付。

第五条：完成项目的形式和验收标准

1. 乙方完成项目的形式：全包服务。

2. 项目的验收标准：服务根据合同的规定完成后，供应商应当以书面形式向采购人递交验收通知书，采购人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。采购人有权委托第三方机构进行验收，对此供应商应当配合（如有）。

第六条：知识产权

1. 本合同下产生的全部项目成果及其知识产权均归甲方所有。

2. 除非经甲方事先同意，乙方不得以任何形式对项目成果或其任何部分进行发表、使用、修改等。

3. 若任何第三方主张本合同下工作中产生的成果侵犯其知识产权，乙方应当负责处理前述第三方的权利主张，承担由此产生的全部费用，包括但不限于诉讼费、律师费等，并保证甲方不会因此而遭受任何损失。

第七条：保密

1. 甲方向乙方提供的全部信息均应被视为保密信息。

2. 乙方对甲方提供的保密信息负有保密义务，未经甲方事先书面同意，不得以任何形

式向任何第三方披露。本保密义务不因本合同的终止而终止。

第八条：不可抗力

因不可抗力、法律法规以及上级政策调整造成合同无法履行的，双方及时进行协商解决。
经双方协商一致的可以变更或解除合同，由此造成的损失由双方协商解决。

第九条：合同解除

双方确定，出现下列情形之一的，双方或守约方可以解除本合同：

1. 发生不可抗力或政策变化。
2. 甲方未按本合同约定支付相关费用，经乙方书面通知后仍未支付的，但因财政拨付导致的除外。
3. 乙方有任何违反本合同的行为。

第十条：违约责任

一方违反本合同约定的，应及时采取合理措施纠正其违约行为。乙方违反本合同约定，因此给甲方造成损失的，应赔偿甲方的全部损失。

第十一条：其他

1. 本合同为中小企业预留合同。
2. 本合同在履行过程中发生争议，由甲、乙双方协商解决，协商不成的，可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。
3. 本协议一式陆份，甲方、乙方双方各执叁份，具有同等法律效力。
4. 本合同经甲、乙方盖章并经双方授权代表人签字之日起生效。

甲方（公章） [合同中心-采购单位名称]

法定代表人/ 授权代表人： [合同中心-采购单位联系人]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

签约日期： [合同中心-签订时间]

乙方（公章） [合同中心-供应商名称_1]

法定代表人/ 授权代表人： [合同中心-供应商联系人]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

签约日期：[合同中心-签订时间_1]



第五章 投标文件格式

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）：

二〇二三年 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. 保安服务许可证（提供扫描件）；
3. 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）

4. 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) 法定代表人资格证明书（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）

5. 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。

6. 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：

7. 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）；
8. 投标人须提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章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》。

8.1 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：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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），属于租赁和商务服务业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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。



8.2 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。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（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一份和副本贰份。

- (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。单价_____元/工时
- (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) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (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) 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。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以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。

(10)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。

(11)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：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

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：_____

城市综合管理特保服务（高南森兰绿洲东沟区域）包 1

服务期限	其他优惠承诺	单价（元/工时）	投标总价（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）：

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（如：管理费、服装费、装备费等）。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）

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						
.....						

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）：____

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	招标文件条目号	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. 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。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供

6. 近三年类似项目业绩清单（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 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

7. 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

8. 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. 项目的应急预案和安全保密措施（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：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. 技术条款偏离表；

技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
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。

7. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

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非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 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 人或以上单数，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 人或以上单数：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，**商务技术部分**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. 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。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. **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：若有多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人的，应当依法另行确定中标人；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。

8. 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：

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. 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			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	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)提供了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,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《保安服务许可证》			
	2.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。			
	3.投标人及其联合体单位(如有)均属于中小企业,并按招标文件第五章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,应按招标文件第五章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》。			
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			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	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.ccgp.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。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

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。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
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：投标保证金、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、联合投标协议书（如有）；			
4.	未出现下列情形：投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
5.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			

序号	分析因素	投标人		
		A	B	C
6.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
7.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
8.	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）；			
9.	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（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

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。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	<p>（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）：</p> <p>1. 每提供一个与执行本项目有关的证书得 1 分，满分 2 分。</p> <p>2. 每提供一个与本项目相关荣誉奖项的，每提供一个证明材料得 1 分，满分 3 分。</p>	0-5
	<p>（客观评审因素）经验业绩情况：投标人提供近三年自身签订类似项目合同及用户评价，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期或缺少用户评价的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合</p>	0-5

	<p>同页和签字盖章页、甲方盖章的用户评价的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容。</p>	
<p>技术水 平评价</p>	<p>（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、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。（30分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（20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。（10分） 差：方案无法满足招标要求的。（5分）</p>	<p>5-30</p>
	<p>（主观评审因素）服务质量保证措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（20分） 良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。（15分） 一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。（10分） 差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。（5分）</p>	<p>5-20</p>
<p>技术水 平评价</p>	<p>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员专业、学历等匹配度较高。（15分）</p>	<p>2-15</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，人员专业、学历等匹配度一般。（10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，人员专业、学历等匹配度较低。（5分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（2分）</p>	
	<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，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、设备充足完善配置优于招标要求，使用计划合理可行。（5分）</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备配置满足招标要求，使用计划合理。（4分）</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（2分）</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标要求的。（1分）</p>	1-5
	<p>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</p> <p>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及针对性。（5分）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。（1分）</p>	1-5
	<p>（主观评审因素）技术方案和投标报价的相符性：技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p> <p>1. 技术部分和投标报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打3分；</p> <p>2. 技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理，</p>	1-3

	但无直接关联的，打分 2 分； 3. 投标报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分 1 分。	
	（主观评审因素）投标文件编制的完整性： 1. 投标文件内容完整（指对招标要求逐一对应响应）、简洁明了、上传清晰，得 2 分； 2. 投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。	0-2
（客观评审因素）投标报价得分		满分 10 分
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。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B）， $B = \text{各有效投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}$ 。 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。 3. 计算得分： $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$		