

项目编号: 310110000250225183255-10211040

延吉新村街道市容环境辅助管理服务 项目

公开招标文件

采购单位: 上海市杨浦区延吉新村街道城市管理
中心

招标代理: 上海治汇工程造价咨询有限公司

2025年03月27日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	评标办法及评分标准	22
第四章	招标需求	37
第五章	政府采购合同主要条款指引	37
第六章	投标文件格式附件	50

第一章 公开招标采购公告

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，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310110000250225183255-10211040

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数 量	单 位	预 算 金 额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 基 本 概 况 介 绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	延吉市新街市容环境辅助管理服务项目	1		1150000.00	详见招标需求	1150000.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3. 本项目专门面向中小企业采购。

4. 公司资产状况良好, 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, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 严格遵守国家有关的法律法规, 依法缴纳税收和社会保障资金, 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

5. 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。

6. 投标人应具备具有上海市公安局颁发的保安服务许可证。

延吉新村街道市容环境辅助管理服务项目资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	已登记入库的供应商。	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。	项目级
2	引用上海证照库	营业执照	具有独立法人资质。(提供企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证以供证明或统一社会信用代码证以供证明)	项目级
3	自	投标人应具备具有上海市公	投标人应具备具有上海市公	项

	定 义	安局颁发的保安服务许可证	安局颁发的保安服务许可证	目 级
4	自 定 义	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；	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；	项 目 级
5	自 定 义	未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税 收违法案件当事人名单和中 国 政 府 采 购 网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采 购严重违法失信行为记录名 单的供应商。	未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税 收违法案件当事人名单和中 国 政 府 采 购 网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采 购严重违法失信行为记录名 单的供应商。	项 目 级
6	自 定 义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企 声明函》。具体要求及格式以 采购文件为准。	包 1

五、投标报名：

1、报名时间：2025-04-07 至 2025-04-14 上午 00:00:00~12:00:00；
下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录
上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海治汇工程造价
咨询有限公司，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。

七、投标截止时间和地点：

1. 投标截止时间：2025-04-28 13:30:00

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

八、开标时间及地点：

1. 开标时间：2025-04-28 13:30:00

2. 开标地点：上海市杨浦区国权路 108 号 619 室；

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及可无线上网的笔记本一台（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参加开标。

3、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

九、联系方式

1. 采购人信息

名 称：上海市杨浦区延吉新村街道城市运行管理中心

招标人地址：上海市杨浦区周家嘴路 3889 号

联系电话：021-65300829

2. 采购代理机构信息

名 称：上海治汇工程造价咨询有限公司

联系地址：上海市杨浦区国权路 108 号 619 室

联系电话：13262567587

3. 项目联系方式

项目联系人：张老师

电话：13262567587

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商,其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的,请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的,投标人须提供该清单内产品,否则其投标将作为无效标处理。(本项目不适用)
4	小微企业相关政策 (本项目不适用)	<p>1、根据财库(2011)181号的相关规定,在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<u> </u>%的扣除,取扣除后的价格作为最终投标报价(此最终投标报价仅作为价格分计算)。属于小型和微型企业的,投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商(如有)“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内,并加盖本单位公章),并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时,联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、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额30%以上的,给予联合体(2-3%)的价格扣除,须同时提供联合体协议约定(包含小型、微型企业的协议合同份额)。</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</p>

		<p>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>(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。</p>
5	答疑与澄清	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。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	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。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标人资格要求	<ol style="list-style-type: none"> 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及促进中小企业、福利企业、促进残疾人就业等的政策规定； 本项目的特定资格要求： <p>3.1. 本项目专门面向中小企业采购。</p>

		<p>3.2. 公司资产状况良好，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，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。</p> <p>3.3. 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。</p> <p>3.4. 投标人应具备具有上海市公安局颁发的保安服务许可证；</p>
15	否决投标的情形	<p>1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</p> <p>2. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；</p> <p>3. 投标有效期不足的；</p> <p>4. 格式要求：</p> <p>(1) 未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的（参考格式见：投标文件格式附件）。</p> <p>(2) 上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：</p> <p>a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，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；</p> <p>b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的；</p> <p>5. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>6. 投标文件报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的</p> <p>7. 投标文件中的交货（服务）期限、质保期、“▲”（星号）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外）</p> <p>8. 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成响应文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>9. 有违反《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》等相关法律、法规及行业有关规定的（提供承诺书，格式自拟）；</p>

16	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
17	履约保证金	本项不适用。 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%。
18	付款方式	详见采购需求; (若采购人未约定付款方式的,则签订合同时由供需双方协商确定。)
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	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,可联系采购招标代理完成投标文件的签收程序。
21	类别	<input checked="" type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门,依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时,以财政部门文件为准。
22	其他	招标代理费用由成交供应商支付:收费标准参照国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号文)及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)。
23	质疑的有效期及依据	<p>接收质疑函的方式: 书面形式 联系部门: 上海治汇工程造价咨询有限公司 联系人: 张老师 地址: 上海市杨浦区国权路 108 号 619 室 联系电话: 13262567587</p> <p>质疑有效期。在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出质疑。</p> <p>质疑应当有明确的请求和必要的证明材料,没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。</p>
24	不一致的处理原则及解释权	<p>投标人资格审查、符合性检查、评标委员会评审等均以投标文件为准,投标人在政府采购投标系统中另行上传的资料应与上传的投标文件中相关资料保持一致,若出现不一致或缺漏的, 均以投标人上传的投标文件为准。</p> <p>1、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。 2、若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止</p>

		性规定有冲突的，以法律法规为准。 3、本招标文件的解释权属于上海市杨浦区延吉新村街道城市运行管理中心。
--	--	--

一、总 则

（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、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市杨浦区延吉新村街道城市管理

管理中心。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“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。

4、“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和文字材料。

5、“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。

6、“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、授权代表须携带有效身份证件。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（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

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（招标文件有其他相反规定除外）。

（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，下载网址：上海市政府采购网

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。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。

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（格式参考附件）
- (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) 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
- (10) 投标人身份证明
- (11) 本项目要求的资质证明文件
- (12) 中小企业声明函
- (13) 投标人业绩证明资料
- (14) 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) 技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- (2) 服务方案；
- (3) 项目实施；
- (4) 项目组人员配备管理；
- (5) 质量管理；
- (6) 供应商综合实力；
- (7) 投标方认为需要的其他文件资料。

（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，且不允许出现报价优惠等字样（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、保修等一切费用和税金）。

（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。

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“第一章 公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

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，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

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、项目书面说明等材料，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、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。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，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。

6、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；

7、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。

8、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。

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

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、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$$

F_1, F_2, \dots, F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1, A_2, \dots, A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

（1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；

（2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2. 响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79. 99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；

（2）投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3. 响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59. 99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；

（2）投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

综合评分法

延吉新村街道市容环境辅助管理服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
商务报价	0~10	（1）确定评标基准价：经评标委员会甄

		<p>别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>（2）确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p>
针对本项目需求的理解	0~6	<p>根据投标人提供的针对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p>对本项目理解透彻，分析全面的得 5-6 分；</p> <p>对本项目理解一般，分析较全面的得 3-4 分；</p> <p>对本项目理解差，分</p>

		析 不全面的得 1-2 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。
市容环境辅助管理服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的针对市容环境辅助管理的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对市容环境辅助管理的服务方案全面，针对性强，可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的针对市容环境辅助管理的服务方案一般，针对性一般，可操作性一般的得 3-4 分；</p> <p>提供的针对市容环境辅助管理的服务方案有所欠缺，针对性较差，可操作性较差的</p>

		得 1-2 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。
公共设施巡视发现服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的针对公共设施巡视发现的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案全面，针对性强，可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案一般，针对性一般，可操作性一般的 得 3-4 分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案有所欠 缺，针对性较差，可操作性 较差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说</p>

		明得 0 分。
提供的特色管理或创 新管理	0~6	<p>根据投标人提供的特色管理或创新管理进行综合打分。</p> <p>提供的特色管理或创新管理针对性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理针对性比较强的得 3-4 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理针对性不强的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
对本项目的现状分析 及重难点分析对策	0~6	<p>根据投标人提供的对本项目现状及重难点分析 提出的应对措施进行综合 打分。</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对 措施针对性、可</p>

		<p>操作性强且合理的得 5-6 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对 措施针对性、可操作性一般且较为合理的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对 措施针对性、可操作性差且不合理的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>根据投标人提供的服务质量保证措施、投诉处理 和及时整改方案等情况进行综合打分。</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案针对性强的 5-6</p>

		<p>分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案针对性一般的 3-4 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案针对性较差的 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
安全管理措施	0~6	<p>根据投标人提供的安全管理措施等情况进行综合打分。</p> <p>安全管理措施针对性强的 5-6 分；</p> <p>安全管理措施针对性一般的 3-4 分；</p> <p>安全管理措施针对性较差的 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>

各类规章制度	0~5	<p>根据投标人提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p>提供的各类规章制度全面、合理、科学的得 5 分；</p> <p>提供的各类规章制度比较全面、比较合理、比较科学的得 3-4 分；</p> <p>提供的各类规章制度一般，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人配备情况	0~5	<p>根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书）</p>

		<p>等情况进行综合打分。</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强，学历高，证书等级高的得 5 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强，学历一般，证书等级一般的得 3-4 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验一般，能力一般，学历一般，证书等级一般的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料 的得 0 分。</p>
项目团队其他人员配备情况	0~6	根据投标人提供的本项目的项目团队组成是否合理，项目团

		<p>队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>项目团队组成较合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好的得 5-6 分；</p> <p>项目团队组成一般，项目团队类似经验一般，相关人员证书情况一般的得 3-4 分；</p> <p>项目团队组成不合理，项目团队类似经验差，相关人员证书情况差的得 1-2 分；如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
考核机制、奖惩措施	0~5	根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。

		<p>考核机制、奖惩措施完整，针对性强的得 5 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施较完整，针对性一般的得 3-4 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施有部分欠缺，针对性差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
日常工作必需的物资装备	0~5	<p>根据投标人提供的日常工作必需的装备进行综合打分。</p> <p>装备配置合理、齐全的得 5 分；</p> <p>装备配置较合理、较齐全的得 3-4 分；</p> <p>装备配置不合理、尚缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>

类似业绩	0~5	提供近三年类似业绩的合同扫描件（需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订时间等合同要素），每个1分，最高5分，不提供不得分。
上述类似业绩好评情况	0~5	有上述类似项目业绩并能提供业主好评的证明材料的，需加盖业主公章，否则将不认可。每个1分，最高5分，不提供不得分。
突发事件处理应急预案	0~6	根据投标人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。 应急事件的响应时间

		<p>短，人员到位及时，处置方案合理的得 5-6 分；</p> <p>应急事件的响应时间比较短，人员到位比较及时，处置方案比较合理的得 3-4 分；</p> <p>应急事件的响应时间比较长，人员有欠缺，处置方案差的得 1-2 分，</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务承诺	0~6	<p>根据投标人提供的对服务承诺情况（包括服务内容的承诺）进行综合打分。</p> <p>所提供的服务承诺满足、及时或高于采购需求 5-6 分；</p> <p>所提供的服务承诺满足采购需求、针对性</p>

		一般的 得 2-3 分； 所提供的服务承诺有 欠缺，针对性不强的 得 1-2 分； 如投标人此项未做说 明得 0 分。
--	--	--

第四章 招标需求

项目采购需求

一、服务范围

上海市杨浦区延吉新村街道辖区内

二、服务内容

为积极开展市容环境综合整治活动，加快城市市容环境建设步伐，实现辖区内市容环境“清洁、有序、美观”的总目标，对辖区内的市容环境辅助管理，对街面跨门营业、乱堆乱放、乱设摊、乱张贴等进行管理、对店招店牌、临时招牌等设施安全进行管理，对街面道路非机动车、共享单车进行管理，并协助做好防汛防台、拆违整治、护河护林、垃圾分类等工作。

三、服务时间

本项目招标采取一次采购三年享用，分年签订合同的方式。第一年合同结束后，由街道对中标企业工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的采购合同价原则上不得高于第一次采购确定的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额 10%），应重新进行政府采购。

四、项目费用

1、项目投资

本次服务项目总价以“元/年”为单位，第一年预算 115 万元，超过预算予以否决。

2、费用组成

投标价应包含国家规定的用工人员的开支和成本、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、企业利润、设备使用费、风险费等。街道不再支付招标确定后的其他任何费用。

3、付款方式

项目服务费每月支付一次。

五、服务要求

1、工作时间

1.1 日班工作时间：6: 00-22: 00；夜班工作时间：22: 00-次日 6: 00。

整支队伍全年平均工作时间不少于 120 小时/天，并应确保全年 365 天有人值守。

1.2 根据实际工作需求，比如遇迎接检查、联合整治、重大节假日保障、突发事件处置等情况，出勤人员数量和时间应根据要求作适当调整。

2、服务人员

2.1 项目投入人员不得少于 10 人，45 岁以下，身体健康、体貌端正，能使用普通话交流，并具有保安上岗证，有特警、武警或部队服役等经验退伍人员优先考虑，服务人员需保持长期稳定。

2.2 参与市容环境辅助管理服务人员必须政治合格、品行良好、责任心强，遵守法律、法规、政策和规章制度，无违法犯罪记录、服装统一、言语文明、行为规范，具有良好的综合素质。

2.3 必须参加系统的岗位培训，充分了解自身工作范围和职责，具有一定的办事协调处理能力及应急处理能力。

2.4 必须按照街道市容环境辅助管理要求和标准开展工作，力争工作做细、做深、做透、做稳，不折不扣完成各项达标任务。

3、根据街道相关管理规定，协助管理部门做好考勤工作。街道有权根据合同相关条款，

停止支付费用或提前终止合同。

六、工作职责

1、必须遵守国家的法律法规，遵章守纪。按照市、区绿化和市容管理局有关市容环境管理文件的要求，团结一致，竭尽全力，做好市容环境管理工作。

2、协助综合行政执法队等相关职能部门按照《上海市市容环境卫生责任区管理办法》和《上海市市容环境卫生管理条例》的相关规定进行辅助管理。

3、协助综合行政执法队管理辖区市容，劝阻占道设摊、乱搭建、跨门营业、乱发广告、乱堆放乱吊挂、乱晾晒、乱张贴、乱涂写等行为。对重点区域进行固守和巡逻时，如发现简单问题就地处置，情况严重上报综合行政执法队或城运中心处置。

4、协调共享单车企业做好共享单车清运，协调第三方非机动车管理企业做好非机动车有序停放。

5、在辅助管理工作中要以礼相待，以诚相处，坚持说服教育，文明管理，不得打架斗殴，不得聚众闹事。因管理粗暴所发生的一切后果，需自行承担全部责任。

6、应配合街道进行不定时段的随机检查，采取录相或拍照取证存档。

7、每月向管理部门汇报工作情况，管理部门对工作情况进行监督检查，提出的整改要求，必须针对问题，及时加强整改。整改到位后，应及时通报管理部门，由管理部门现场验证确认。

七、投标资格要求

1、具有社会统一信息代码的企业法人营业执照（如未实行三证合一的需另提供税务登记证和组织机构代码证），具有独立法人资格，营业执照中具有相应的经营范围。

2、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。

3、须按照《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理暂行办法》完成登记（网址：www.shzfcg.gov.cn 或 www.zfcg.sh.gov.cn）。

4、须获得省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，非本市注册的保安服务单位，须在上海市公安局完成备案手续；具有良好的信誉和售后服务能力；

5、供应商若为福利企业，根据上海市财政局《关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知》的规定，在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务（福利企业是指经县级以上人民政府民政部门认定，并获得福利企业证书的企业）；

6、本项目面向所有企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等规定，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 6%的扣除，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；

7、本项目不接受联合体投标。

八、应对突发事件

1、配合街道相关部门做好应对突发事件的演习工作，熟练使用各类应对突发事件的器材和设备使用。

2、根据街道相关部门针对急突发事件的预案和工作部署处置机制，需在短期内组织足够数量的人员配合各部门及时处置各类突发事件。

3、突发事件发生时，向有关部门报告同时，应在保障人员安全的前提下，及时、有效地进行处置、控制事态。若事态无法控制，应立即组织现场人员进行疏散，同时开展现场救援和现场保护。

4、配合各部门组织人员疏散，协助社会救助机构开展救助。涉及到有人员伤病时，协助救助部门进行救助。

5、突发事件应急处置工作结束后，做好现场收尾工作，写出情况报告。

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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：

第一条 服务地点

1、延吉街道辖区内，根据甲乙双方约定，乙方在甲方所在地或约定的地方为甲方提供市容市貌辅助管理和其他服务。

第二条 工作方式及辅管地点

1、工作方法：由乙方派遣一定数量、具有综合素质的专业人员，按照甲方要求，参与协助管理，重点为：议定道路规定时段内的乱设摊、乱张贴、乱堆放及跨门营业、设施安全、防汛防台、拆违整治、护河护林等内容。

2、工作范围、出勤人数和工作时间。

2.1 市容巡逻岗：整支队伍服务时间不少于 120 小时/天，全年出勤。工作时间为 6: 00-22: 00，高峰时段 7: 00-19: 00 要求至少 8 人在岗，其他时间段要求至少 4 人在岗，三餐时段队员轮流吃饭休息。主要工作是对重点区域进行固守和巡逻，如发现简单问题及时劝阻改正，情况严重报城管或城运中心处置，工作时间和整治区域可根据辖区市容市貌治理状况及时令气象条件等进行调整。

2.2 遇迎接检查、联合整治、重大节假日等情况，出勤人员和时间作适当调整。

2.3 项目投入人员不少于 10 人，45 岁以下，并具有保安上岗证。

第三条 甲方责任

1、甲方严格按照协议约定的条款履行监督、检查、取证、讲评等职责。

第四条 乙方责任

1. 乙方必须遵守国家的法律法规，遵章守纪，按照市、区绿化市容局有关市容市貌管理文件的要求，团结一致，竭尽全力，搞好市容市貌管理工作。
2. 协助城管等相关部门按照《上海市市容环境卫生责任区管理办法》和《上海市市容环境卫生管理条例》的相关规定进行管理。
3. 协助城管管理辖区市容，劝阻占道设摊、乱搭建、跨门营业、乱发广告、乱堆放乱吊挂、乱晾晒、乱张贴、乱涂写等行为。
4. 劝阻机动车乱停放，配合做好非机动车有序停放。
5. 管理区域均应确保全年 365 天有人值守，不得发生脱岗情况。
6. 乙方在管理工作中要以礼相待，以诚相处，坚持说服教育，文明管理，不得打架斗殴，不得聚众闹事。因管理粗暴所发生的一切后果，由乙方承担全部责任，相关人员予以辞退。
7. 乙方所派遣员工必须参加系统的岗位培训充分了解自身工作范围和职责，具有一定的办事协调处理能力及应急处理能力。
8. 乙方所派遣员工必须政治合格、品行良好、责任心强，遵守法律、法规、政策和规章制度，无违法犯罪记录、服装统一、言语文明、行为规范，具有良好的综合素质。
9. 乙方必须按照甲方市容市貌管理要求和标准开展工作，力争工作做细、做深、做透做稳，不折不扣完成各项达标任务。
10. 乙方在管理过程中禁止携带管制刀具及各类凶器，因携带凶器致人伤残或死亡的乙方及其当事人承担全部法律责任。
11. 乙方在履行对辖区内市容市貌辅助规范管理过程中发生的一切事由，包括法律后果均由乙方自行承担。

1. 乙方工作中造成乙方派遣人员人身、财产损失的，由乙方承担所有责任。

第五条 双方共有职责

1. 乙方配合甲方逐日定时或不定时段随机检查，采取录相或拍照取证存档。
2. 乙方每月向甲方汇报工作情况，甲方对乙方的工作情况进行监督检查，并提出整改要求。
3. 乙方接到通知后，必须针对问题，及时加强整改。
4. 乙方认为整改到位后，应及时通报甲方，由甲方现场验证确认。

第六条 服务费用及支付方式

本项目（市容市貌辅助管理服务项目）总服务费用为：**[合同中心-合同总价]**元，（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）。

该费用应包含人工费、工作服装费、饭贴、加班费、高温费、税金、保险等一切费用。响应方的投标价应包含国家规定的用工人员的开支和成本、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、企业利润、设备使用费、风险费等。

2、**[合同中心-支付方式名称]**合同签订后，每月结帐一次，每月的服务费用在下一个月的 10 日将服务费款汇入乙方帐户。

第七条 合同期限

1、本合同有效期**[合同中心-合同有效期]**（自 2025 年 6 月 21 日起至 2026 年 6 月 20 日止，共计 12 个月）。

2、本合同可续约 2 次，每次一年，每年结束后由甲方对乙方的工作进行考核，考核合格后签订次年合同，次年签订的合同价原则上不得高于上一年签订的合同价格。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过上一年合同金额的 10%），应重新进行采购。

第八条 考核要求

- 1、成交单位（乙方）应严格各岗位职责，分岗分路段到人，责任到人。
- 2、成交单位（乙方）应设专职督导人员对队员进行检查考核。

3、成交单位（乙方）应严格执行“岗位职责”“岗位绩效标准”、“员工手册”、“关于加强对队员的考核管理规定”和公司各项管理制度标准与考核规定。

4、成交单位（乙方）应每日对队员进行考评记录，每月对队员进行考评评比。对连续两次考评不合格的队员由乙方进行人员退换。

5、成交单位（乙方）应认真记录做好《工作日志》及月度汇总统计。

6、成交单位（乙方）应做好考勤记录提供给甲方，作为每月付款的考核依据。

第九条 合同变更、解除及违约责任

1、本合同经甲乙双方代表签字并加公盖章或合同章后即生效。

2、在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。

3、因完全归责于甲方原因导致甲方逾期支付服务费，须向乙方支付每日万分之三的逾期付款违约金。甲方逾期三十天未支付服务费的，乙方有权单方面解除合同，并追究甲方的违约责任。

4、甲方若指派人员从事本合同约定的服务责任范围外的工作，由此造成的对人员和其他第三方人身伤害、物质损害等的经济赔偿责任，均由甲方负责。

5、本合同期满如需延长期限或终止合同，双方必须于本合同终止前一个月通知对方。

6、本合同履行期间，甲乙双方都不得擅自变更或解除合同，如单方面解除合同，应支付另一方未履行期限的服务费总额的 20%的违约金。

7、乙方违约且在收到甲方违约通知之日起三日内未能纠正违约行为的，甲方有权解除本合同。因乙方违约导致合同解除的，乙方应向甲方支付本合同约定的合同期限内服务费总额的 20%的违约金。若违约金不足弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方损失。

8、乙方在工作过程中造成第三方人员人身、财产损失的，由乙方承担 所有责任，并支付甲方合同金额 30%的违约金。

第十条 其他约定事项

1、突发情况应对

（1）需建立应急突发事件的处置机制，避免和减少危机所在造成的损害而采取的突发事件预防、事件识别、紧急反应、应急决策、处理以及应急评估等管理行为，提高对突发事件发生的预见能力、救援能力以及事后的恢复能力。

（2）突发事件发生后，向有关部门在报告的同时，应在保障人员安全的前提下，及时、有效地进行处置，控制事态。若事态无法控制，有关部门应立即组织现场人员进行疏散，同时开展现场救援和现场保护。

（3）配合各部门组织人员疏散，协助社会救助机构开展救助。涉及到有人员伤病时，协助救助部门进行救助。

（4）突发事件应急处置工作结束后，做好现场收尾工作，写出情况报告。

3、其他

（1）乙方负责此项目所聘用的全部人员的生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷、刑、民事案件等责任，前述情况均与甲方无关。

（2）本项目中需要涉及并使用的物质装备均由乙方自行提供，费用包含在合同总价中。

（3）乙方自行提供奖惩措施和考核标准。

（4）服务人员需保持长期稳定，若需更换人员，乙方需提前至少半个月告知甲方。

第十一条 争议的解决

双方履行合同发生争议时，应先行协商，协商不成时可依法向上海市杨浦区人民法院提起诉讼解决。

第十二条 其他

本合同由双方签字并盖章后生效，一式肆份，具有同等法律效力，甲执贰份、乙执贰份留存。

第十三条合同附件

- 1、服务工作职责表
- 2、项目人员配置表
- 3、日常管理服务措施与承诺
- 4、突发事件处理应急预案及疫情防控措施进行辅助管理方案
- 5、《企业法人营业执照》及《保安服务许可证》
- 6、其他
- 7、以上附件详见投标文件

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[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]

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商法人姓名]，[合同中心-供应商法人性别]

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

附件 1

延吉新村街道第三方市容保障服务考核办法

为进一步加强对社会组织的管理和有效利用，规范其工作内容和职责，根据街道市容环境整治的要求和具体情况，特制定延吉新村街道社会组织考评制度，具体如下：

一、由社会组织派遣一定数量的具有综合素质的专业人员按照街道要求协助综合执法队对辖区规定时段内的乱设摊、乱张贴、乱堆放及跨门营业等市容环境问题进行辅助管理。工作时间为早上 6:00 至晚上 20:00（冬季早上 6:30 至晚上 18:30）。

二、社会组织在管理工作中要以礼相待，以诚相处，坚持说服教育，文明管理，不得打架斗殴，不得聚众闹事。因管理粗暴所发生的一切后果，由社会组织自行承担全部责任，相关人员予以辞退；

三、社会组织员工必须参加系统的岗位培训，充分了解自身工作范围和职责，具有一定事态协调处理能力；要参加正派务实、服装统一、言语文明、行为规范、工作雷厉风行，具有良好的综合素质；须按照市容市貌管理要求和标准开展工作，力争工作做细、做深、做透、做稳，不折不扣完成各项达标任务。

四、街道管理办负责定时或不定时段随机检查，采取录相或拍照取证存档。如有媒体曝光，街道可按每起案件占每月总费用的千分之五的比例，扣除相应管理费用；如有居民投诉、区实地实效通报等内容，街道可按每起案例占每月总费用的千分之十的比例，扣除相应管理费用。

五、对于平时工作表现优秀、工作成效显著的，街道给予高温补贴和节日慰问，进一步提高社会组织工作积极性，更好服务街道市容环境治理。

延吉街道社区管理办

附件 2

延吉街道市容环境管理成效调查问卷

为更好地发挥第三方社会组织在市容环境协助管理中的作用，街道现就辖区市容环境管理中体现的成效及社会影响开展社会调查，希望能借此反映社区民众对该社会组织的真实看法和意见，有针对性地提升辖区市容环境管理水平。

请您予以支持，认真填写，谢谢！

请在相应位置□打√

(一) 您在日常生活中看到保安的次数

很多□ 较多□ 少□ 很少□

(二) 您在日常生活中看到保安时，他们在 (多选题)

处理跨门口□ 驱赶摊贩□ 规范停车□

刷黑广告□ 拆除地锁□ 现场保障□

处理乱散发小广告□ 固守巡查□ 抽烟闲聊□

(三) 您怎么看待保安在市容环境管理中的作用？

很重要□ 重要□ 不重要□

(四) 您认为保安人数是否能满足当前市容管理需求？

满足□ 不满足□

(五) 您是否有见过保安以粗暴、野蛮形式进行管理？

有□ 没有□

(六) 您是否遇到过保安向当事人吃拿卡要的情况？

有□ 没有□

(七) 您对保安在仪表形象、组织纪律上的印象

好□ 一般□ 不好□

(八) 您感觉保安在日常市容管理中是否有威慑力？

有□ 一般□ 没有□

(九) 您认为街道聘请保安从事市容环境管理，成效

显著□ 一般□ 不显著□

(十) 其他宝贵意见和建议：_____

附件 3

延吉街道市容市貌辅助管理工作评分表

评分部门			
评价维度		项目细分	各项评分
胜任能力	执行力 (10 分)	顺利完成街道交办的各项工作任务，能够保质、保量、准时完成，成效显著	
	沟通协调能力 (6 分)	能迅速理解街道的意图，与职能部门保持良好沟通，及时反应，部署具体行动方案	
	业务素质 (8 分)	熟悉本市市容市貌及环境卫生相关法律法规，了解自身职责和任务	
	团队合作 (6 分)	工作中能够互相协助配合，保持良好关系	
工作态度	积极主动性 (8 分)	工作勤恳，对于交办的工作任务不需要催促便能高效完成，主动汇报工作进展	
	责任感 (8 分)	能站在街道角度考虑问题，充分认识自身工作的重要性，敢于并勇于承认责任	
	服务意识 (6 分)	以提升街道满意度为目标，努力了解街道的需求，工作中敢于跨前	
团队管理	团队士气 (6 分)	内部工作氛围良好，执行各项任务时队员精神抖擞，状态积极向上	
	任务指派 (6 分)	内部分工明确，能够根据实际和紧急情况灵活安排工作任务，保障工作顺利完成	

	队员岗位培训 (6 分)	参加系统岗位培训, 提升队员技能和素质	
群众评价	仪表形象 (8 分)	服装统一, 言语文明, 行为规范	
	工作纪律 (10 分)	严格按照规定时间上下班, 不迟到不早退, 不擅自离岗脱岗	
	工作成效 (12 分)	执行任务时有威慑力, 工作成效显著, 取得群众认可和肯定	
	总分		

附件 4

延吉街道市容市貌辅助管理合同履行评估表汇总表

序号	评估单位	评估分数	评价等级				
			优秀	良好	合格	待改进	不合格
1	延吉一村居委						
2	延吉二三村居委						
3	延吉四村居委						
4	延吉五六村居委						
5	延吉七村居委						
6	控江东三村居委						
7	控江西三村居委						
8	控江五村居委						
9	控江七村居委						
10	长白三村						
11	杨家浜居委						
12	内江居委						
13	舒兰居委						
14	友谊居委						

15	敦化路居委						
16	松花江居委						
17	645 弄居委						
18	延吉城管中队						
19	网格中心						
20	防疫办						
21	社区志愿者						
总评价							

第六章 投标文件格式附件

格式 1

1 投 标 函

致: 上海市杨浦区延吉新村街道城市运行管理中心

上海治汇工程造价咨询有限公司

根据贵方为 （项目名称） 项目招标采购货物及服务的投标邀请 （项目编号） 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责任和义务。
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:

投标格式 2

2 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，以下同）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。

四、项目主要工作人员

1、本公司委派 法定代表人 组织负责人 法定代表人授权委托人 (姓名)，全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。

2、本公司若中标，将派遣 项目负责人 (项目经理) (姓名) 负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

投标格式 3

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于 （公司地址） 的 （公司名称），（法定代表人） 授权 （被授权人的姓名、职务） 代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就 _____ 项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

投标格式 4

4 开标一览表

延吉新村街道市容环境辅助管理服务项目包 1

项目名称	服务期限	项目负责人 (姓名、手机号)	备注	最终报价(总价、元)

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为人民币元，精确到元。
- 2、供应商应按照《投标须知》和《项目采购需求》的要求报价。
- 3、包号填写所参与项目对应包件号，如果供应商参与多个包件，则每个包件的《报价一览表》须分开单独填制。
- 4、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的预算金额或最高限价！
- 5、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期: ****年**月**日

5 廉政承诺书

兹我单位于参加 （项目名称） 项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，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、评标委员会赠送礼金、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）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、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，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，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）：

日期：

投标格式 6

(非残疾人福利性单位无需提供此函)

6 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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：

中小企业声明函填报说明

大型企业可以不填写《中小企业声明函》或声明为大型企业

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；所属行业及选用的声明函格式见附表；

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

附表：

政府采购中心
集中采购项目行业划分标准

品目分类参考《国民经济行业分类》和《上海市政府集中采购目录及标准（2021年版）》

序号	品目	编码	所属行业
计算机设备及软件 (A0201)			
计算机设备		A020101	
1	服务器	A02010103	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
2	台式计算机	A02010104	
3	便携式计算机	A02010105	
输入输出设备		A020106	
打印设备		A02010601	
4	喷墨打印机	A0201060101	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
5	激光打印机	A0201060102	
6	针式打印机	A0201060104	
显示设备		A02010604	
7	液晶显示器	A0201060401	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
图形图像输入设备		A02010609	
8	扫描仪	A0201060901	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
计算机软件		A020108	
9	基础软件	A02010801	标的为成品软件的选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。
10	信息安全软件	A02010805	
办公设备 (A0202)			
11	复印机	A020201	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”。
12	投影仪	A020202	
13	多功能一体机	A020204	

14	LED 显示屏	A020207	
15	触控一体机	A020208	
销毁设备		A020211	
16	碎纸机	A02021101	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”。
车辆 (A0203)			
17	乘用车	A020305	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”。
18	客车	A020306	
机械设备 (A0205)			
19	电梯	A02051228	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”。
20	制冷空调设备	A020523	
电气设备 (A0206)			
21	不间断电源 (UPS)	A02061504	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”。
22	空调机	A0206180203	
其他货物			
23	医疗设备	A0320	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”。
24	家具用具	A06	
25	复印纸	A090101	
服务			
26	信息技术服务	C02	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“软件和信息技术服务业”。
27	互联网接入服务	C030102	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“信息传输业”。
28	车辆维修和保养服务	C050301	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“其他未列明行业”。
29	车辆加油服务	C050302	
30	展览服务	C0602	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“租赁和商务服务业”。
31	会计服务	C0802	
32	审计服务	C0803	
33	资产评估	C0805	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”。
34	印刷服务	C081401	
35	物业管理服务	C1204	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函, 所属行业填写“物业管理”。

36	公共设施管理服务	C13	<p>选用<u>服务类</u>中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。</p> <p>[包括：城市规划和设计、市政公共设施管理（城市污水排放、雨水排放、路灯、道路、桥梁、隧道、广场、涵洞、防空等市政设施的维护、抢险、紧急处理、管理等服务）、园林绿化管理（草坪、鲜花、树木管理服务，单位附属绿地、防护绿地、生产绿地和风景林地和其他园林绿化管理服务）、城市市容管理（城市户外标志、外景照明、城市市容协调检查和其他城市市容管理服务）、游览景区服务和其他市政公告设施管理服务]</p>
37	保险服务	C1504	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。
38	机动车保险服务	C15040201	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。
39	云计算服务		选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。
40	预算绩效管理服务		选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”。

7 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）（本项目不适用）

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，提供的货物全部为符合政策要求的中小企业制造。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），属于工业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于工业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

投标格式 8

8 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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：

9 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：

投标格式 10

投标人可根据实际情况自拟表格

10 各分项投标货物（服务）报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

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（公章）

投标格式 11

投标人可根据实际情况自拟表格

11 投标详细货物一览表（货物）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

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（公章）

注：投标人应对照招标文件需求，逐条说明所提供货物或服务的对采购要求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或服务要求的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标格式 12

投标人可根据实际情况自拟表格

12 技术响应/偏离表

注：1、采购技术要求中的“★”“▲”必须在本表中逐一列明响应情况；

2、投标的货物或服务与招标技术要求有偏离时，应逐条列在偏离表中。

须填写证明资料,请填写“见投标文件第*页”字样,具体证明材料例如:图片、厂家说明书等。

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（公章）

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求 (详见前附表)			
			
			
			
	无效标条款 1 (详见前附表)			
	无效标条款 2			
			
			

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（公章）

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 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		

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（公章）

投标格式 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称: _____ 招标编号: _____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	从事专业	成功案例项目	本项目中职务	备注
								项目负责人	管理人员
								技术负责人(如有)	...
								安全管理负责人(如有)	...
								质量管理人员(如有)	...
								其他人员.....	项目组成员
									...

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（公章）

投标格式 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 服务提供者的资格声明

1. 供应商基本情况表

项目		内容及说明	
一、营业基本情况			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
净利润		上缴税收	
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）			
技术负责人		联系电话	
在册人数			
其中职称等级		其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、初级、技工、其他)	人数	执业资格名称
四、其他			
开户银行名称（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）		开户银行地址（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）	
开户银行账号（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）		所属集团公司（如有）	
企业资格(资质)(如有，需提供彩色扫描件加盖公章)		质量体系认证(如有，需提供彩色扫描件加盖公章)	
近三年内因违法违规受			

项目	内容及说明
到行业及相关机构通报批评以上处理的情况	
其他需要说明的情况	

2. 服务提供者提供此类服务的历史（近三年年数）

3. 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称

地址

5. 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____

服务提供者名称: _____

授权代表签字: _____

授权代表的职务: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

公章: _____

17 投标样品封条格式
(未要求送样的项目, 本条不适用)

投标样品

项目名称:

项目编号:

样品名称:

投标人名称(公章):
送达日期:

本公司承诺: 在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天(日历日)内将样品收回, 逾期未取回的样品为放弃样品处置权, 由招标代理统一处理。

投标人可根据实际情况自拟表格

18 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	履约评价	扫描件页码

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（公章）

后附合同及履约评价：_____

附件顺序为：

1、*****项目 1

(1) *****项目 1采购合同

(2) *****项目 1用户评价或履约评价等类似资料

2、*****项目 2

(1) *****项目 2采购合同

(2) *****项目 2用户评价或履约评价等类似资料

19 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、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
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、成交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，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
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，将报请有关部门处理。

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。