

城市综合管理特保服务（高行华高区域）

公开招标文件

采购单位: 上海市浦东新区高行镇综合行政执法队

代理单位: 上海璟钰工程项目管理有限公司

目 录

电子投标特别提醒	3
招标公告	5
第一章 投标人须知及前附表	7
第二章 项目招标需求	20
第三章 采购合同	33
第四章 投标文件格式	42
第五章 初步评审及详细评审	63

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购 管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、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（CA 证书）并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

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 修改的文件将在电子采购平台上予以公告，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。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数 字证书（CA 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。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和 要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自 行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、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。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、 无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施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，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话： 400-881-7190

招标公告

项目概况

城市综合管理特保服务（高行华高区域）招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）获取招标文件，并于 **2025-01-13 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115121241114147553-15172006**

项目名称：**城市综合管理特保服务（高行华高区域）**

预算金额：**4460000.00 元**

最高限价：**包 1-4460000.00 元**

采购需求：根据采购人要求，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。具体详见招标文件内采购需求。

合同履行期限：**自合同签订之日起 1 年，具体以合同签订日期为准。**

本项目（**不允许**）联合体形式投标。

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：促进中小企业发展、促进残疾人就业等。

3. 本项目的特定资格要求：

3. 1 符合《上海市政府购买服务管理办法》第七、八条规定。

3. 2 本项目**专门**面向中小企业采购。

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[以查询的提交首次响应文件截止之日前 3 年内的信用记录为准]。

三、获取招标文件

时间：**2024-12-18** 至 **2024-12-25**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**
(北京时间，法定节假日除外)

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

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: **2025-01-13 10:00:00** (北京时间)

投标地点: **电子版投标文件: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>); 纸质版投标文件: 浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

开标时间: **2025-01-13 10:00:00**

开标地点: **浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

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 2024 年 11 月 14 日在上海政府采购网发布政府采购意向, 公告链接:

<http://www.ccgp-shanghai.gov.cn/site/detail?parentId=137119&articleId=T5DI2cGQOcWVr7s5Iu+ftg==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.2.66a0f620abe511efb9fdf34fdf28aea4>

2、开标所需携带其他材料:

(1) 投标代表人授权委托书原件(投标代表人需为本单位员工, 授权委托书需加盖单位公章和法人章)、有效的身份证件原件和复印件(双面并加盖公章)及被委托人近三个月社保证明并加盖公章。

(2) 招标文件规定需要的提交纸质投标文件及电子文件。

(3) 无线 3G 或 4G 上网卡、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)。

3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号)的规定, 本项目招投标相关活动在电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn) 电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

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: 021-58656650

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海璟钰工程项目管理有限公司

地 址: 浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼

联系方式: 15221108612

3. 项目联系方式

项目联系人: 羊丽华

电 话: 15221108612

第一章 投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称：城市综合管理特保服务(高行华高区域)	
5.1	关于现场踏勘： <u>由投标人自行考虑是否需要踏勘现场</u>	<u>如有</u>
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：获取招标文件截止日期次日（工作日）10时整 (2) 提问递交方式：通过电子邮件方式提交，并及时联系人经办人查收。 联系人：羊丽华 15221108612 E-mail: 1054298169@qq.com。	<u>如有</u>
6.2	关于答疑会：时间、地点另行通知。	<u>如有</u>
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金（本项目不适用） (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①“投标人须知”第3.1条规定的资格资质证书； ②《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》 (7) 开标一览表 (8) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料） ①投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理和质量保证体系等方面认证证书 ②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ③信用记录查询页面：★投标人需在报名开始后至投标响应截止时间前的任一时间，登陆“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询本投标人是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章；登陆中国政府采购网（ www.cccgp.gov.cn ）查询本投标人是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单[以查询的提交首次响应文件截止之日前3年内的信用记录为准]，同时截屏打印查询页面并加盖公章。[以查询的提交首次响应文件截止之日前3年内的信用记录为准]。	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	投标人提交的响应文件技术部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 项目管理服务方案（可含必要的图、表）	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致

条款号	内容规定	备注
	<p>①管理服务理念和目标（要求结合本项目的特点，提出管理服务的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施）</p> <p>②项目管理机构运作方法及管理制度（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，管理服务的工作计划，阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）</p> <p><u>（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表）</u></p> <p>①项目管理服务分项标准与承诺（针对本项目管理服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺）</p> <p>②安全运行及应急处理方案（如有）</p> <p><u>（3）拟投入本项目的人员组成情况</u>（详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》）</p> <p><u>（4）拟投入本项目的设备材料情况</u>（详见“投标文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》、《拟投产品技术规格偏离表》）</p> <p><u>（5）其他需说明的问题或需采取的技术措施（如果有）</u></p>	投标文件被误读、漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的90天（日历天）	
13.1	投标保证金：/ 元	<u>本项目不适用</u>
13.3	<p>投标保证金提交方式：/</p> <p>投标保证金有效期：/</p> <p>注：/</p> <p>提交地址：/</p> <p>联系人：/联系人：</p>	<u>本项目不适用</u>
15.1	投标截止时间详见《招标公告》	
★21.1	<p>开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。</p> <p>（1）投标人符合招标文件“投标人须知”第3条规定的资格条件的；</p> <p>（2）投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。</p>	<p>1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。</p> <p>2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。</p>
★21.3	<p>评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。</p> <p>（1）投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：</p> <p>➤ 投标承诺书</p> <p>➤ 投标函</p>	<p>1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。</p>

条款号	内容规定	备注
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 <p>(2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价; (注: 招标文件要求提交备选投标的除外);</p> <p>(3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的;</p> <p>(4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限;</p> <p>(5) 未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 且不能按评标委员会要求提供说明材料的;</p> <p>(6) 投标报价未超过招标文件中规定的<u>预算金额或最高限价</u>;</p> <p>(7) 经评标委员会审定, 投标报价未存在招标文件“第二章”第 14.4 条款所列情形之一的;</p> <p>(8) 按“投标人须知”第 21.4 条款规定, 对投标报价算术性错误修正予以确认的;</p> <p>(9) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的;</p> <p>(10) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为;</p> <p>(11) 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投标文件无法打开或打开后无法完整读取的;</p> <p>(12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的;</p> <p>(13) 遵守《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》规定的。</p>	
23.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购货物或服务数量的更改: 一经确定, 不得修改	
30.3	<p>履约保证金金额: 中标价的 <u> / </u> % (单位: 元)</p> <p>履约保证金提交方式: /</p> <p>履约保证金提交时间: /</p>	本项目不适用
其他	<p>1、开标时须提交纸质投标文件份数: 1正4副</p> <p>2、招标代理费用由中标人支付, 收费标准: 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)。</p>	

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府分散采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和采购代理机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的部分设备产品或服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7 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）的有关要求，采购人和采购代理机构将在开标后、评标开始前，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、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。各投标人的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。

1.8 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.9 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.10 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.11 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别

说明的除外)。

1.12 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.13 本招标文件由采购人和采购代理机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《招标公告》中“申请人的资格要求”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料,具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1(6)条款要求。

3.3 为该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,不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4 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

3.5 投标人应在各自的资格(资质)许可范围内承接项目,如行业主管部门无相应资格(资质)管理要求的,则投标人也应在各自的经营许可范围内承接项目。

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用,不论中标与否,均由投标人自理。

5 现场踏勘(如需)

5.1 招标人将在“前附表”中载明的地址和时间,统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘,以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排,费用自理。

5.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察,应向采购人事先提出,采购人应予支持,费用由投标人自理。

5.4 除招标人的原因外,投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 答疑会

6.1 在“前附表”规定的截止时间以前,投标人可通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响本次投标的疑点问题。

6.2 招标人和招标代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会,答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

6.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题,采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答,但不包括问题的来源。采购人和采购代理机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。澄清、修改与补充的招标补充文件将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投标人工作区,各投标人应主动获取,由于投标人自身原因未及时获取的,采购人和采购代理机构不承担责任。

7 合格的货物和服务

7.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利,同时

应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

（二）招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第6.3和9.1条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子投标特别提醒

8.1.2 招标公告

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目招标需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 初步评审和详细评审

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人和采购代理机构可能会因任何原因（包括本须知第6.1条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间15日前，采购人和采购代理机构可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足15天，将通知相应延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

(3) 技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“**投标文件格式**”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；以及为完成全部工作内容并达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3 本项目采购预算金额或最高限价详见《招标公告》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额最高限价。

11.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及收费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

11.5 投标报价精确到元。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金(本项目不适用)

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。

15.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间3日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

18 开标

18.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在规定时间内使用数字证书（CA证书）对其投标文件解密。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 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》。

19.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，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。

20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由5人以上（含5人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，采购代理机构不参与评标。

21 投标文件的初步评审

★21.1 开标结束后，采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

21.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

★21.3 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，而使其投标文件成为实质上响应的投标。评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在细微偏差的投标文件，经评标委员会审定确认后可以接受。对于投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错按下列方法进行修正。

21.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.3 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；

21.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

21.5 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

22 投标文件的澄清

22.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.2 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，或者由法定达标人或其授权的代表签字。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。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

23 详细评审

23.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

23.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部

内容所需的劳务、管理、利润、风险等一切费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

23.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

24 细微偏差

24.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

25 评标结果

在公告中标结果的同时，投标人可登录上海政府采购网查询本单位投标资格审查情况及评审得分与排序。

（五）质疑与诚信记录

26 质疑

26.1 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式（具体格式详见《浦东政府采购网》一质问质疑—投标人质疑表下载）向采购代理机构或采购人提出质疑。（采购人联系方式详见“招标公告”）

采购代理机构地址：浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼

采购代理机构联系电话：15221108612；传 真：(021) 68501108

26.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

26.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

26.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

26.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

27 诚信记录

27.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

27.2 如果采购人或采购代理机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

27.3 投标人有下列情形之一，采购人和采购代理机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

27.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

27.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

27.3.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

- 27.3.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 27.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 27.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 27.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 27.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 27.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 27.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 27.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 27.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

（六）授予合同

28 中标通知书

- 28.1 中标人确定后，采购人和采购代理机构将向中标人发出中标通知书。
- 28.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

29 合同授予的标准

- 29.1 除第 27 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 23.3 条款确定的中标人。

30 授标合同时更改采购服务数量的权力

- 30.1 经财政部门同意，采购人在授标合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次招标的服务内容予以增加或减少，但不得对中标单价或其他条款和条件做任何改变。

31 合同协议书的签署

- 31.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

- 31.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、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。

- 31.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

32 履约保证金(本项目不适用)

- 32.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

- 32.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和采购代理机构将取消原中标决定。

33 服务代理费

- 33.1 招标代理费按照国家计委《计价格[2002]1980 号》、《发改办价格[2003]857 号》规定收取。

附：招标代理服务收费标准

服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标
100万元以下	1.5%
100-500万元	0.8%

33.2 成交供应商在收到《成交通知书》之日向采购代理机构缴纳成交服务费。

33.3 服务费缴纳形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。服务费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

收款人	上海璟钰工程项目管理有限公司
银行账号	0977 0701 0400 30448
开户银行	农行上海高行支行

（七）政府采购政策

34 促进中小企业发展

34.1 中小企业（指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业和小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。下同）。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号）享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

34.2 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

34.3 投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家相关规定追究相应责任。

35 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）

35.1 按照国家财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、磋商中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

36 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

36.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

36.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第二章 项目招标需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该货物或服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

1.3 投标人提供的货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.4 若本项目涉及国家强制认证产品（信息类产品、3C 认证产品、强制节能产品、电信设备进网许可证等），则根据国家有关规定，投标人提供的产品必须满足强制认证要求。

1.5 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.6 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、使用条件（使用空间、能源条件等）和其他相关条件，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供货物及相关服务。

1.7 投标人应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流产品或按照要求提供定制产品参加竞标。同时，请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的产品和服务。

1.8 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，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。

★1.9 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称

2.1 项目名称及预算金额详见“招标公告”。

3 项目地点

3.1 项目地点详见“招标公告”。

4 招标范围及内容

4.1 项目招标范围及内容

（1）招标范围（城市综合管理特保服务区域）

华高片区：巨峰路以北，杨高北路以东，行泰路以南，金京路以西，东力新村周边。

高行片区：五洲大道以南，杨高北路以东，行泰路以北，金京路以西，以及东靖路部分路段（杨高北路至高恒路路段）。

（2）主要工作内容：

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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、河道两边私搭乱建现象，发现问题及时上报。

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。

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。

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。做好防汛防台值守工作。

4.3 本项目服务期限为： **自合同签订之日起1年，具体以合同签订日期为准。**

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包质量、包服务、包管理的方式实施服务总承包。

5.2 本项目不允许非主体、非关键性工作专业分包的。

6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或服务内容变更（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

7.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因人工费、物价、费率、汇率或其他因素（不可抗力外）的变动而进行调整。

7.2 支付方式

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

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

(1) 详见第三章采购合同支付条款。

(2) 如成交供应商在项目实施期内发生违约情形，采购人参照合同约定条款和考核结果，从分期付款周期中扣除处罚款（具体在双方合同内约定为准）。

7.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

三、服务质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，成交供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与要求

9.1 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	备注
1	<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</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) 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>(3) 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>(4) 严格执行保安管理制度，认真履行</p>	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 保持仪容仪表整洁，注重自身良好形象，做到文明执勤，热情服务。</p> <p>(3) 无不良记录、身体健康，遵守工作纪律。</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>	

序号	工作内容	服务要求	人员要求	工作频率	备注
	<p>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。做好防汛防台值守工作。</p>	<p>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>(5) 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>(6) 协助做好城市综合管理方面的执法事项，提升辖区精细化管理水平。</p> <p>(7) 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。

9.2 本项目的质量要求：

服从上级安排，不迟到早退，着装整齐，听从命令，工作认真，吃苦耐劳，遵纪守法，品行良好，身体健康，无重大疾病，五官端正，注重自身形象，热爱城管辅助工作，本人无违法犯罪记录。

9.3 本项目的管理要求：主要管理人员须具有管理团队能力，特保队员需配备统一服装。特保队员需按照工作安排和岗位职责认真完成所负责的工作任务。

9.4 本项目的进度要求：投标供应商一旦中标后，投标供应商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。

10 人员及设备要求

10.1 人员要求

岗位名称	专业经验要求	本专业工作年限要求	职称或资格要求	数量要求	备注
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；	3年以上	一级保卫师证书	1	
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；	1年以上	三级(及以上)保卫师证书	4	
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。	\	\	57	

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6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。

11 考核管理与售后服务要求

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，考核总分值为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，承接方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，督促商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队员日常巡查中发现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队员日常巡查中发现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队员日常巡查中发现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队员日常巡查中发现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。

四、投标报价须知

12 投标报价依据

12.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、招标过程中实质性变动的内容、采购清单、备品备件、项目现场条件等。

12.2 招标文件明确的实施范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务（如果有）、管理要求与服务标准及考核要求等。

12.3 工作量清单说明（包含备品备件清单）

12.3.1 工作量清单应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的本次招标的主要工作内容标的物清单。允许投标人对工作量清单内非核心工作内容进行优化设计，并依照优化后的方案进行报价。各投标人应认

真了解采购需求，如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或招标过程中实质性内容对招标文件予以更正，否则，应以工作量清单内容为准。

12.4 岗位设置说明(如有)

12.4.1 岗位设置应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.4.2 采购人提供的**岗位设置**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或招标过程中实质性内容对招标文件予以更正，否则，供应商不得**对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减**。

13 投标报价内容

13.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，**投标报价**（即**投标总价**）应包括为实施本项目所需的全部设备和材料采购、服务所产生的人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、运输、装卸、仓储、保管、培训、验收、配合、保险、劳务、管理、利润、税费、伴随服务费用（包括安装、调试、售后服务等）、履约过程中的全部风险和责任等所有相关因素涉及的全部费用，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

13.2 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

13.3 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，原材料、人工、运输价格等上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

13.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

14 投标报价控制性条款

14.1 投标报价不得超过公布的预算金额，其中各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额。

14.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★14.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

14.4.1 对采购清单中的数量进行缩减的；

14.4.2 减少备品备件清单中核心设备数量的(如有)；

14.4.3 投标报价和技术方案明显不相符的。

第三章 采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

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：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定。

1. 2 服务的内容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。

1. 3 服务要求、服务质量等详见招标文件或本合同的补充协议（如有）。

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

上海市浦东新区高行镇

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。乙方应当书面形式递交考勤表，甲方在收到考勤表的 10 个工作日内，由双方按照本合同的规定完成服务验收。

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 乙方应对本协议内容以及在合作中知悉的甲方、甲方关联方及相关企业或单位的秘密信息（包括但不限于甲方提供的资料及信息、商业秘密、财务信息、发展战略等）严格保

密，未经享有秘密一方书面同意，不得对外泄露，或用于与本合作无关的用途。

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 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1、本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，按下列款要求支付相应的合同款项。

2. 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

付款方式	支付批次	支付时间和支付条件	支付比例 (%)	备注
<input type="checkbox"/> 一次性支付	1	项目整体完成，并经验收合格，且采购人收到货物及其发票以及质量保证金（合同总价的%）后日内。		<input type="checkbox"/> 有质量保证提交方式 <input type="checkbox"/> 从合同金额中提留 <input type="checkbox"/> 中标人提交质保函
	2	项目评审或考核通过后日内		
<input checked="" type="checkbox"/> 分期付款	1	第一季度支付方式：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》）	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。	<input type="checkbox"/> 有预付款保证金 采购人收到中标人提交的预付款保证金（与预付款等额，采用**形式） <input checked="" type="checkbox"/> 无预付款保证金
	2	第二季度支付方式：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》）	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。	
3	第三季度支付方式: 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》)	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。	
4	第四季度支付方式: 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》)	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。	

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乙方提供的各项服务, 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规定的时间内进行整改, 有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

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

8.3 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利, 并提供适合的工作

环境，协助乙方完成服务工作。

8. 4 如果甲方因工作需要对原有合同服务范围进行调整，应通过有效的方式及时通知乙方并与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在处理紧急事件服务时，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 乙方负责承担乙方人员在服务期间的一切安全、人身伤亡等责任和义务。甲方不承担任何赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现服务流程存在潜在缺陷或风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务的正常实施。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 验收考核标准

10. 1 特保服务采取百分制考核，考核总分值为 100 分。

10. 2 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。

10. 3 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）

考核细则如下。

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，督促商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。做好防汛防台值守工作。	6	1	2	4	6	
总分							

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

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费

的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、瘟疫、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金（本项目不适用）

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。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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 调解不成则向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

15. 3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华

人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

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。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

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。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

21. 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人_1]

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商法人姓名_1]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第四章 投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与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甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表

(此表置于投标文件首页)

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
2	投标函			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
3	法定代表人身份证明及授权委托书			经投标人盖章和法定代表人签字或盖章
4	投标人基本情况表			
5	投标人应提交的资格证明材料			营业执照；《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》
6	开标一览表			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
7	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
8	投标人可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；信用记录查询页面等
二、技术部分				
1	项目管理服务方案（可含必要的图、表）			管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度等
2	项目服务质量保证措施（可辅以图、表）			项目管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案（如果有）等

序号	招标文件内容说明	是否提供/ 满足	对应 投标 文件 起始 页码	备注
3	拟投入本项目的人员组成情况			《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》
4	拟投入本项目的设备情况 (如果有)			《拟投入本项目的主要设备表》
5	其他需要说明的问题或需 采取的技术措施(如果有)			

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”第3.1条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十六、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 标函格式

投标函

项目名称:

致: _____ (招标人全称)

(采购代理机构全称)

根据贵方 (项目名称) 的招标文件 (项目编号:) 要求, 现正式授权的下列签字人 (姓名) 代表投标人 (单位名称) 提交本招标文件所规定内容的纸质投标文件正本 1 份、副本 4 份和电子投标文件 1 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按招标文件的规定, 总报价为(大写)人民币_____元(¥: _____元)

我们将按招标文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对招标要求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。

我们同意在“投标人须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“投标人须知”规定的投标响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本招标有关的任何证据或资料。

与本招标有关的正式通讯地址为：

地址: _____; 邮政编码: _____;

电话号码: _____; 传真号码: _____;

电子邮件: _____;

投标人（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人:

单位性质:

请选择以下一项: 1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、
外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他 (请填写)

有效期限: 2024 年 月 日至 2025 年 月 日止

地址:

成立时间: 年月日

营业期限:

姓名: 性别:

年龄: 职务:

系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证件粘贴处

投标人 (盖章):

法定代表人 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于 (公司注册地点) 的 (公司名称) 法定代表人 (姓名) 代表本公司授权：
(公司名称) (职务) (姓名) 为正式的合法代理人，参加 (项目名称、包件) 的投标工作，以投标
人的名义签署投标书、进行谈判、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

有效期限：2024 年 月 日至 2025 年 月 日止

授权代理人身份证正反面扫描件粘贴处

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4 投标保证金（银行保函）格式(本项目不适用)

投标保证金（银行保函）

致: _____
(招标人全称)
(招标代理机构全称)

本保函作为(投标人名称、地址)(以下简称投标人)参加贵方(项目名称和招标编号)项目投标的投标保证金。

(银行名称)不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人,一旦收到贵方提出下列任何一种情况(如以联合体形式投标的,则联合体各方均适用)的书面通知后,不管投标人如何反对,立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为 元人民币。

- (1) 投标人在开标后至投标有效期满前撤回投标;
- (2) 投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正;
- (3) 投标人在收到中标通知书后三十天(30)内,未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金;
- (4) 投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外,本保函自开标之日起到投标有效期满后三十(30)天(即至**年**月**日)有效,以及贵方和投标人同意延长的通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称: _____

出证行地址: _____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务(打印和签字): _____

银行公章: _____

出证日期: _____

说明:

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具,分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的,银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的,各包件的投标保函应独立开具。

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

(一) 基本情况:

1、单位名称:

2、单位地址:

3、邮政编码:

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: 元

2、资产总额: 元

3、负债总额: 元

4、营业收入: 元

5、净利润: 元

6、上交税收: 元

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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:

4、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的, 同意根据采购人(进一步)要求出示有关资料予以证实。

供应商(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

日期: ****年**月**日

6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 法人或其他组织的营业执照格式

法人或其他组织的营业执照

法人或其他组织的营业执照（包含企业的营业执照，事业单位的登记证书，其他组织的许可证），事业单位分类批复（事业单位应提供）扫描件粘贴处

6.2 法人或其他组织的资格（资质）证书格式

法人或其他组织的资格（资质）证书

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

6.3 《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(投标人名称)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。

投标人名称（公章）

日期：****年**月**日

7 开标一览表格式

开标一览表

城市综合管理特保服务（高行华高区域）包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、“金额”一栏即填写投标总价，且投标总价不得超过公布的预算金额！
- 4、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 5、投标人应准确填写此表，并和通过电子采购平台的投标工具客户端提交的《开标一览表》保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价分类明细表格式

投标报价明细表

项目名称: _____

单位: 元(人民币)

序号	服务内容	单价	数量	金额	备注
1					
2					
3					
4					
5					
投标总价					

说明:

1、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致;

投标人(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日期: ****年**月**日

9 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

项目名称:

单位: 元(人民币)

序号	招标文件 条目号	招标文件 要求规格	投标规格	偏离	说明

投标人(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

10 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称:

单位: 元(人民币)

序号	招标文件 条目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	说明

投标人（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期: 年 月

11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

11.1 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

说明：

本项目所属行业为租赁和商务服务业

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商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，否则按无效响应处理。
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，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

11.2 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称: _____

序号	项目名称	采购人	合同价	服务期限	备注
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明:

- 1、近三年指: 从投标截止之日起倒推 36 个月以内;
- 2、本表中所涉项目均须附项目**中标通知书或承包合同协议书**, 相应资料提供不完整的, 该项目在分项评审时不予考虑;
- 3、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

11.3 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的
其他材料扫描件粘贴处
并加盖单位公章

11.4 售后服务承诺书 (格式自拟)

说明：扫描件应为 A4 纸大小

售后服务承诺书扫描件粘贴处
并加盖单位公章

11.5 信用记录查询页面

响应投标人需在报名开始后至招标响应截止时间前的任一时间，登陆“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询本供应商是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章；登陆政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询本供应商是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章。

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 项目管理服务方案（可含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

3 拟投入本项目的人员组成情况

3.1 拟派人员汇总表格式

拟派管理人员汇总表

项目名称：_____

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明：

说明：

1、拟派本项目管理、各专业技术等方面的主要负责人为本项目主要人员，请在备注栏备注“主要人员”。主要人员每人需填写 3.2 项目主要人员基本情况表。

2、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。

3、上表如若行数不够，可自行扩充。

4、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

3.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

项目名称: _____

姓名		年龄		从事本专业工 作年限	
职称或职业 资格		执业资格 (如果有)		拟在本合同中 担任的职务	
毕业院校和 专业					
主要工作经历					
年~年	参加过的项目	担任任何职		备注	

说明:

- 1、“主要人员”指实际参加本项目管理、各专业技术等方面负责人。
- 2、表后需附项目人员相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料（社保机构出具最近一季度社保缴纳证明等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。
- 3、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甚至被认定为无效标。
- 4、表式不够，可另附页填写。

4 拟投入本项目的主要设备情况(如有)

4.1 拟投入本项目的主要设备表格式

拟投入本项目的主要设备表

包件:_____

序号	设备名称	型号规格	配置情况	单位	设备年限	数量	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

填写说明:

- 1、此表中“规格参数”这一项请详细描述，如遇篇幅过长，另制表描述；
- 2、投标人应如实填写所投产品信息。
- 3、如涉及强制节能产品或其他国家强制认证产品的，须填写以下分项表。

5 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章 初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第3条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1(6)条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的(具体详见“投标文件格式”要求): ▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价,且未声明哪一个有效; (注:招标文件另有规定除外)	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,且不能按评标委员会要求提供说明材料的;	
6	按规定格式报价或投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	
7	未发现投标报价存在“第二章”第14.4条款所列情形之一的	
8	按“投标人须知”第21.4条款规定,对投标报价算术性错误修正予以确认的	
9	接受招标文件规定的结算原则和支付方式	
10	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
11	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投标文件无法打开或打开后无法完整读取的;	
12	投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未发现投标人违反《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》规定的	

注意:

1、以上检查内容由评标委员会负责最终审定,未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、招标代理机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查,请投标人对照招标文件(包括答疑和补充文件)的内容进行自查,以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处,以“前附表”中所列要求为准。

二、详细评审

（一）评标原则

1、本评标办法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，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过资格性和符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价明显低于其他符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效标处理。

6、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

7、小型和微型企业参加投标的，其投标价格给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体投标的，依照联合体协议中约定，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，给予联合体 4%的价格折扣。

8、监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（**7~9** 条仅适用于非专门面向中小企业采购的项目，本项目不适用）

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终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，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐得分排名前三名的投标人作为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

(二) 评审内容及打分细则

类别	分值	项目	权重	评分办法	评定分
商务	10	价格	投标报价	10 投标报价得分= (评标基准价 / 投标报价) ×10 注: 评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	80	技术及服务水平	服务方案 0~30	综合评审对本安保及辅助服务项目需求的理解、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。 优: 供应商针对本项目需求的理解充分, 方案与本项目需求的吻合程度高, 方案针对性强, 充分考虑采购人项目特点和需求等方面, 日常管理服务措施、时间安排、方法流程等切实可行的, 得27~30分 良: 供应商针对本项目需求的理解较充分, 方案与本项目需求吻合度较高, 日常管理服务措施、时间安排、方法流程针对性较好的, 得20~27 (不含27) 分 中: 供应商针对本项目需求的理解略有偏差, 方案与本项目需求基本吻合, 日常管理服务措施、时间安排、方法流程针对性一般的, 得15~20 (不含20) 分 较差: 供应商针对本项目方案有欠缺、合理性及针对性、日常管理服务措施、时间安排、方法流程较差的, 得10~15 (不含15) 分 差: 未提供相关内容的, 不得分。(0分)	
		项目人员配置情况	0~15	根据各供应商项目人员资质是否满足项目要求, 项目团队配置情况、相关经验等情况进行综合评分: 优: 项目人员资质满足项目要求, 人员整体配置非常完整、合理, 能很好满足项目要求, 相关服务能力强且经验非常丰富, 得15分; 良: 项目人员资质满足项目要求, 整体配置较完整、合理, 可满足项目要求, 相关服务能力较好, 得10分; 中: 项目人员资质满足项目要求, 整体配置一般, 相关服务能力和经验一般, 得5分; 差: 项目人员资质满足项目要求, 但整体配置较差, 相关服务能力和经验较差, 得2分; 未提供相关内容或项目人员配置无法满足项目	

				要求, 得 0 分。	
	应急管理	0~18		<p>根据各供应商提供的针对本安保及辅助服务项目在实际运行中可能发生的突发事件编制的应急方案进行综合评分。</p> <p>优: 应急方案编制合理性、针对性强, 可执行性高, 得 14~18 分;</p> <p>良: 应急方案编制合理性、针对性较好, 可执行性较好, 得 9~14 (不含 14) 分;</p> <p>中: 应急方案编制合理性、针对性一般, 可执行性较差, 得 6~9 (不含 9) 分;</p> <p>较差: 应急方案编制合理性、针对性差, 不具有可执行性, 得 1~6 (不含 6) 分</p> <p>差: 未提供相关内容的, 不得分。</p>	
	企业整体情况	0-8		<p>根据各供应商的整体实力、服务能力、人员技术支撑能力、企业信誉、行业认证等评分。</p> <p>优: 综合能力突出、有其独特的能力优势 (如: 获得荣誉及行业认证等) 为优, 得 8 分;</p> <p>良: 综合能力一般, 得 6 分;</p> <p>中: 综合实力较弱, 得 4 分;</p> <p>差: 未提供相关内容的, 不得分。</p>	
	设施设备	0-6		<p>根据供应商针对本项目提供的现有设施设备等行综合打分。</p> <p>优: 设备配备高于文件需求得 5-6 分,</p> <p>良: 设备配备满足文件需求得 3-4 分;</p> <p>中: 设备配备低于文件需求得 1-2 分;</p> <p>未提供相关资料信息得 0 分。</p>	
	售后服务承诺及特色服务	0-8		<p>针对本项目的服务承诺内容以及提出的在采购需求之外的特色服务, 承诺的各项服务是否满足招标项目需求, 是否针对本项目的实际需要提供延伸服务、特色服务等进行评分。</p> <p>优秀得 7-8 分;</p> <p>较好得 5-6 分;</p> <p>一般得 2-4 分;</p> <p>较差得 1 分, 未提供相关资料信息得 0 分</p>	
	投标人的履约能力	0-5		<p>(客观评审因素) 经验业绩情况: 提供近三年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 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)。</p>	
	合计	100			

