

项目编号：310116101241114147631-16178138

2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目

采 购 文 件

采购人：上海市金山区朱泾镇人民政府

采购代理机构：上海贻涵建设咨询有限公司

编制日期： 2024 年 12 月

目录

第一章 采购公告	2
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求:	2
三、获取采购文件	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系	4
第二章 投标供应商须知	5
投标供应商须知前附表	5
投标供应商须知正文	9
一、总则	9
二、采购文件	12
三、 投标文件	13
四、投标	16
五、 开标	17
六、评标	18
七、定标	20
八、授予合同	21
九、电子采购招标说明	21
十、其它	22
第三章 评标办法	23
一、政府采购政策导向	23
二、评标方法	23
三、评审标准	23
四、 评标程序	27
五、 评标结果	28
第四章 技术标准和要求	29
第五章 合同协议书	39
第六章 投标文件格式	40

告 投 标 供 应 商 书

各投标供应商：

建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标供应商制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复、编排无序、装订豪华的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审工作的效率。

为进一步落实建设节约型社会的要求，做好政府采购工作，更好地体现政府采购的经济效益和社会效益，现提请投标供应商在制作投标文件时注意下列事项：

一、评标委员会主要是根据投标文件中技术、质量以及技术服务等指标来进行评定的。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，具有针对性。

二、与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

三、投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

第一章 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》之规定，受采购人的委托，上海贻涵建设咨询有限公司对采购项目进行公开招标采购，特邀请合格的投标供应商前来投标。

项目概况

2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目的潜在投标供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2025 年 1 月 8 日 13:30 时（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购编号：1624-W101142304

项目名称：2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目

预算金额（元）：1304000.00

最高限价（元）：包 1-1304000.00，超过最高限价的报价不予接受。

采购需求：朱泾镇镇管道路照明设施、金山大桥、金山二桥景观照明日常养护项目（包括但不限于一次性通信切换、日常巡检巡修、偷盗或人为损坏的路灯修复、维修过程中的办证规费、高杆的灯盘、升降维修等）。

包名称：2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目

数量：1

预算金额（元）：1304000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：朱泾镇镇管道路照明设施、金山大桥、金山二桥景观照明日常养护项目（包括但不限于一次性通信切换、日常巡检巡修、偷盗或人为损坏的路灯修复、维修过程中的办证规费、高杆的灯盘、升降维修等）。（具体内容详见采购文件第四章-技术标准和要求）

合同履行期限：一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。

本项目不接受联合体投标。

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：本次采购招标执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持福利企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。本项目专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求:

1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商;

2) 城市及道路照明工程专业承包三级及以上资质;

3) 本项目不允许接受联合体投标。

三、获取采购文件

时 间： 2024-12-16 至 2024-12-23， 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

方式：网上获取

售价（元）：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 年 1 月 8 日 13:30 时（北京时间）

投标地点：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号，(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间：2025 年 1 月 8 日 13:30 时

开标地点：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号

开标所需携带其他材料：1) 开标时所用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；2) 可以无线上网的笔记本电脑（无线上网卡、也可自带手机连接个人热点）；3) 法人代表证明或法定代表人授权书（加盖公章）及本人身份证；4) 纸质投标文件五份并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；注：代理单位不提供电脑、若因电脑问题导致无法开标造成的损失由投标供应商自行承担。

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

以上信息若有变更我们会通过“<http://www.zfcg.sh.gov.cn>”通知，请投标供应商关注。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市金山区朱泾镇人民政府

地 址：上海市金山区朱泾镇临源街 750 号

联系方式：18930758851

2. 采购代理机构信息

名 称：上海贻涵建设咨询有限公司

地 址：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号

联系方式：18721788306

3. 项目联系方式

项目联系人：包宇豪

电 话：18721788306

第二章 投标供应商须知

投标供应商须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1	采购人	单位名称：上海市金山区朱泾镇人民政府 地 址：上海市金山区朱泾镇临源街 750 号 联 系 人：周惠刚 电 话：18930758851
1.2	采购代理机构	名称：上海贻涵建设咨询有限公司 地址：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号 联系人：包宇豪 电话：18721788306
2	项目名称	2025 年-2027 年朱泾镇镇管道道路照明设施管理养护项目
3	最高限价	1304000.00 元
4	自有资金	0 元人民币
5	项目内容	朱泾镇镇管道道路照明设施、金山大桥、金山二桥景观照明日常养护项目（包括但不限于一次性通信切换、日常巡检巡修、偷盗或人为损坏的路灯修复、维修过程中的办证规费、高杆的灯盘、升降维修等）。 （具体内容详见采购文件第四部分—技术标准和要求）
6	项目区域	上海市金山区朱泾镇；
7	服务期限	一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。
8	质量要求	详见技术要求
9	合格投标供应商	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：本次采购招标执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持福利企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。本项目专门面向中小型企业。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应

		商；
10	是否接受联合体投标	不接受
11	投标截止时间	2025 年 1 月 8 日 13:30 时，以采购公告显示时间为准。
12	投标有效期	开标后（90）天
13	投标保证金	金额为 / 万元人民币
14	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子招投标系统上传）； 纸质投标文件正本一份、副本四份。 注：纸质版投标文件须双面打印胶装装订并不得超过 300 页（不含封面及封底）。
15	踏勘现场	不组织，投标供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。
16	采购招标澄清会	不召开。如有需要，另行通知。
17	采购人书面澄清的时间	若投标供应商对采购文件有疑义，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑函应依照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）相关要求递交至采购代理机构。 邮件发送地址：Shyh20230222@163.com 送达或快递地址：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号 联系人：包宇豪 18721788306 采购人和代理机构只答复与采购文件内容有关的问题，并有权对于任何与采购文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构商讨后，对认为有必要回答的问题，将在上海市政府采购网上发布更正、澄清（修改）公告，投标供应商自行网上查看下载。
18	纸质文件递交地点 / 开标地点	网上投标、现场开标 开标地点：上海市金山区朱泾镇金龙新街 788 号
19	开标时间	开标时间：2025 年 1 月 8 日 13:30 时
20	开标所需携带其他材料	1) 开标时所用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； 2) 可以无线上网的笔记本电脑（无线上网卡、也可自带手机连接个人热点）； 3) 法人代表证明或法定代表人授权书（加盖公章）及本人身份证； 4) 纸质投标文件五份并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用, 不作为评审依据，如电子开标出现

		异常情况而无法开标的将以书面投标文件为主。 注：代理单位不提供电脑、若因电脑问题导致无法开标造成的损失由投标供应商自行承担。
21	评标委员会的组建	评标委员会构成：专家 5 人
22	履约保证金	/
23	付款方式	详见合同条款
24	投标文件的密封与包装	投标文件包装要求商务标与技术标：■不分开包装 □分开包装 正本与副本：■不分开包装 □分开包装 纸质投标文件应密封包装，封口处均需加盖投标供应商单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。
25	评标方法	综合评分法
26	投标文件签收	各投标供应商在电子采购平台提供的政采云电子投标客户端将投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收，截止时间之后，采购代理机构业务员将无法签收。投标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响应未完成。 在投标截止时间之前，投标供应商可以使用电子采购平台提供的政采云电子投标客户端，对投标文件进行撤回。 投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
27	云平台技术咨询电话	95763
28	政策功能	1、残疾人福利性单位 提供根据财政部《三部门联合发布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《残疾人福利性单位声明函》。评标时，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 2、中小企业 按照财政部 工业和信息化部发布财库〔2020〕46 号，关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知及《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）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》 （1）参加政府采购活动的中小企业应当提供按照“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）”及《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）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照

		<p>《政府采购法》有关条款处理，并记入投标供应商诚信档案。</p> <p>(2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业货物和服务采购项目的价格给予 10%-20%的扣除（工程项目为 3%-5%），用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。</p> <p>(3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>(4) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>(5) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>(6) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>3、鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。</p> <p>4、鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。</p> <p>5、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)监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审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。</p> <p>6、强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目</p>
--	--	--

投标供应商须知正文

一、总则

1.1 采购招标概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购招标项目已具备采购招标条件，现对本项目进行公开招标采购。

1.1.2 本采购招标项目采购人：见投标供应商须知前附表。

1.1.3 本采购招标项目采购代理机构：见投标供应商须知前附表。

1.1.4 本采购招标项目名称：见投标供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本采购招标项目的预算资金：见投标供应商须知前附表。

1.2.2 本采购招标项目的采购人自有资金：见投标供应商须知前附表。

1.3 项目内容、履约期限和地点、质量要求

1.3.1 本采购招标项目内容：见投标供应商须知前附表。

1.3.2 本采购招标项目履约期限和地点：见投标供应商须知前附表。

1.3.3 本采购招标项目质量要求：见投标供应商须知前附表。

1.4 合格的投标供应商

1.4.1 合格投标供应商应具备的资质条件、能力和信誉：见投标供应商须知前附表。

1.4.2 投标供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合投标供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：（本次采购招标不采用联合体投标）

(1) 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标供应商和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级；

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标供应商存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

(1) 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；

(2) 投标供应商之间或投标供应商与采购人之间不得存在串通行为。

1.4.4 投标供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

1.4.5 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的投标供应商不得参加本采购项目的投标。

1.5 合格的服务

1.5.1 投标供应商所提供的服务货物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。

1.5.2 投标供应商所提供的货物和服务应当符合采购文件的采购招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.5.3 投标供应商应当说明投标服务货物的来源地，如投标的货物非投标供应商生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

1.6 投标费用

不论投标的结果如何，投标供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件更正、澄清（修改）公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购招标活动有关的通知，采购人将通过“上海政府采购网”公开发布。投标供应商在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标供应商的风险，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

1.8 询问与质疑

1.8.1 投标供应商对采购招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标供应商的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

1.8.2 投标供应商认为采购文件、采购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、采购代理机构提出质疑。其中，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告

期限届满之日起7个工作日内提出；对采购招标过程的质疑，应当在采购招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。**逾期提出采购人将不予受理。**

1.8.3 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。投标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. 投标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。

投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述采购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，采购人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。

1.8.4 采购人将在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

1.8.5 对投标供应商询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响采购招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标供应商，并在原采购公告发布媒体上发布更正、澄清（修改）公告。

1.9 公平竞争和诚实信用

1.9.1 投标供应商在本采购招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标供应商之间串通投标等。

1.9.2 如果有证据表明投标供应商在本采购招标项目的竞争中存在腐败、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的行为，采购人将**拒绝**其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标供应商的行政与

刑事责任。

1.10 其他

本《投标供应商须知》的条款如与《采购公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购公告》、《技术标准和要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

1.11 保密

参与采购招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

二、采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告（第一章）；
- (2) 投标供应商须知及投标供应商须知前附表（第二章）；
- (3) 评标办法（第三章）；
- (4) 技术标准和要求（第四章）；
- (5) 合同通用条款及专用（第五章）；
- (6) 投标文件格式（第六章）；

根据本章第 2.2.2 款对采购文件所作的更正、澄清（修改），构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标供应商，均应在投标截止期 15 天以前，按采购公告中的地址以书面形式（必须加盖投标供应商单位公章）通知采购人。

2.2.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人会通过“上海政府采购网”以更正、澄清（修改）公告形式发布。如果更正、澄清（修改）公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的更正、澄清（修改）公告中的规定为准。

2.2.3 采购招标方主动进行的更正、澄清（修改）：采购招标方无论出于何种原因，均

可主动对采购文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

2.2.4 更正、澄清（修改）公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与更正、澄清（修改）公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

2.2.5 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正、澄清（修改）公告形式发布，除此以外的其他任何更正、澄清（修改）方式及更正、澄清（修改）内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

2.2.6 采购代理机构发布有更正、澄清（修改）采购文件通知的，投标供应商可以通过“上海政府采购网”进行网上查看，以确认其已阅知该更正、澄清（修改）公告，否则，由此导致的风险由投标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

2.2.7 采购人召开答疑会的，所有投标供应商应根据采购文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标供应商如不参加，其风险由投标供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

三、 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括技术投标文件和商务投标文件，内容如下：

3.1.1 商务标文件（包括但不限于以下内容）

- （1）投标函；
- （2）法定代表人证明/法定代表人授权委托书，个人身份证；（除密封在商务标中，开标当日另随身携带一份）；
- （3）开标一览表；
- （4）投标供应商基本材料；
 - A) 投标供应商基本情况表；
 - B) 本项目管理人员配置一览表、拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表；
- （5）同类项目业绩情况一览表；
- （6）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （7）参与本项目之前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函；
- （8）无利害关系声明；
- （9）残疾人福利性单位声明函（如有）；
- （10）中小企业声明函；
- （11）投标供应商认为需要补充的其他内容等。

3.1.2 技术文件（包括但不限于以下内容）

- （1）技术方案（可参照评审内容进行编制）；

(2) 投标供应商认为需要补充的其他内容等。

3.2 投标截止时间

投标截止时间见投标供应商须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 投标供应商应按照第六章投标文件格式完整地填写开标一览表。

3.3.2 除《投标供应商须知前附表》中说明并允许外，每种只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标供应商所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。否则投标供应商以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标文件内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.3.5 投标供应商在上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息与投标文件内开标一览表金额及信息填写不一致的，以上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息为准。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见投标供应商须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标供应商延长投标有效期。投标供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标供应商拒绝延长的，其投标失效，但投标供应商有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标保证金金额和形式见投标供应商须知前附表。

3.5.2 投标供应商需在投标保证金缴纳截止时间前（即提交投标文件截止时间），完成保证金缴纳在线确认操作，不按本章第 3.5.1 项要求提交投标保证金，其投标文件将被拒绝。联合体投标的，其投标保证金由主投标供应商递交。

3.5.3 投标供应商进入“保证金缴纳详情”页面，填写缴纳银行（选填）、总览信息和包缴纳情况，完成后点击“提交”。在采购组织机构对保证金缴纳情况确认通过之前，项目

采购经办人可随时撤回修改，待保证金缴纳到账，由采购组织机构确认通过后，缴纳状态会变为“已缴纳”状态。

如出现保证金缴纳确认不通过的情况，项目采购经办人可在“进行中的项目”标签页下，查看不通过原因，再点击旁边的“编辑”进行修改；如已到达保证金缴纳截止时间，则投标供应商只可查看不通过原因，无法进行编辑修改。

注：具体根据政府采购云平台保证金提交确认方式操作。

3.5.4 采购人在中标通知发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在签订合同后5个工作日内，向中标人退还投标保证金。

3.5.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标供应商在投标文件提交截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 经采购招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 其他严重扰乱招投标程序的；
- (5) 成交人在收到成交通知书后，放弃项目成交的，无正当理由不与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的。

3.6 资格性符合性审查资料

详见第三章评标办法初步评审标准。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对采购文件的服务期限、技术标准和要求、服务内容等实质性内容作出响应。其中，技术文件应针对本项目重点和难点进行编制，且技术文件中不得提供与本项目无关内容。

3.7.3 投标文件应打印或用不褪色的墨水填写，文本内容（不包括封面、目录及封底）应**双面打印**，需盖章和签字处应由投标供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，投标文件中应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标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供应商负责。

3.7.4 当“上海政府采购网”提交的投标文件与提交的纸质文件不一致时，以投标供应商在“上海政府采购网”提交的投标文件为准。投标文件份数见投标供应商须知前附表。

3.8 语言文字

除专用术语外，与采购招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

3.9 计量单位

投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

3.10 踏勘现场

3.10.1 投标供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标供应商须知前附表规定的时间、地点组织投标供应商踏勘项目现场。

3.10.2 投标供应商踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供投标供应商在编制投标文件时参考，采购人对投标供应商据此作出的判断和决策负责。

3.11 采购招标澄清会

3.11.1 投标供应商须知前附表规定召开投标澄清会的，采购人按投标供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购招标澄清会，澄清投标供应商提出的问题。

3.11.2 投标供应商应在投标供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

3.11.3 采购招标澄清会后，采购人在投标供应商须知前附表规定的时间内，将对投标供应商所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知所有获取采购文件的投标供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

3.12 费用承担

投标供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

四、投标

4.1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应编制目录，投标供应商应按采购文件规定的份数装订成

册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）或页数超过300页（采用双面打印的正反面为2页）的投标文件将作无效标处理。

4.1.2 投标文件封装后，外包装封面上应注明投标供应商名称、投标供应商地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标供应商公章。

4.1.3 网上投标的投标供应商应当用密钥加密，并保证在开标时解密。

4.1.4 未按本章第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交或上传

4.2.1 投标供应商应在本章第3.2项规定的投标截止时间前递交或上传投标文件。

4.2.2 投标供应商递交投标文件的地点和方式：见投标供应商须知前附表。

4.2.3 投标供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点或未成功上传系统的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第3.2项规定的投标截止时间前，投标供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章关于投标文件同样规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3 如采取网上投标方式，需按照网上投标要求进行操作。

五、 开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章投标供应商须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）在上海政府采购网开标大厅开标。并邀请所有投标供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

开标会由采购人主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，**组织投标供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。**

5.2 开标准备

- (1) 检查开标人代表的法人代表证明或法定代表人授权书及本人身份证；
- (2) 投标供应商进行纸质签到；
- (3) 项目采购业务经办人宣布开标纪律；
- (4) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标供应商名称；
- (5) 检查投标文件的密封情况；

5.3 投标文件的拒收

出现以下情况的投标文件将被拒收：

- (1) 开标人代表无有效的代表的法人代表证明或法定代表人授权书及本人身份证的；
- (2) 未按采购文件要求携带纸质投标文件或未进行密封的；
- (3) 超过投标截止时间提交投标文件的。

5.4 电子开标程序

- (1) 项目采购业务经办人登录上海政府采购网，到开标时间后，宣布开启标室。
- (2) 投标供应商登录上海政府采购网，进行签到。
- (3) 项目采购业务经办人宣布开标，并进行解密。
- (4) 投标供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。
- (5) 项目采购业务经办人宣布唱标。
- (6) 投标供应商对唱标结果进行签名。
- (7) 项目采购业务经办人宣布开标结束。

六、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 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。

6.2 投标文件的初审

6.2.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及投标供应商资格是否符合要求等。

6.2.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标供应商资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标供应商资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

6.2.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

6.2.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标供应商之间的相对排序。

6.3 投标文件错误的处置

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，其投标将被作为无效投标处理：

- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的；
- (2) 总价与单价和数量的乘积不一致的。

6.4 投标文件的澄清

6.4.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标供应商对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标供应商应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

6.4.2 投标供应商对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标供应商授权代表签字和加盖投标供应商公章。

6.4.3 投标供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.4.4 投标供应商的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

6.5 投标文件的评价与比较

6.5.1 评标委员会只对被确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

6.5.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

6.6 评标的有关要求

6.6.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标供应商接触。

6.6.3 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议

等，所有知情人均不得向投标供应商或其他无关的人员透露。

6.6.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或采购招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

6.6.4 采购人和评标委员会均无义务向投标供应商进行任何有关评标解释。

七、定标

7.1 确认中标人

除了《投标供应商须知》第 7.4 条规定的采购招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

7.2 中标结果公示及中标和未中标通知

7.2.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

7.2.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标供应商均具有法律约束力。

7.2.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标供应商的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标供应商即可按《投标供应商须知》第 3.5 条的规定退还其投标保证金。

7.3 投标文件的处理

7.3.1 所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

7.4 采购招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标供应商不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标供应商或对采购文件作出实质响应的投标供应商不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布采购招标失败公告。

八、授予合同

8.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标供应商须知》第 7.1 条规定所确定的中标人。

8.2 授标合同时更改采购服务数量的权力

依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原中标投标供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

8.3 签订合同

8.3.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知采购代理机构。

8.3.2 中标人应根据合同条款的规定，按照采购文件中提供的质量保证金格式向采购人提交质量保证金。

8.3.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交质量保证金，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个中标候选人或者重新采购招标。

九、电子采购招标说明

(1) 网上报名：从上海政府采购网进入“采购公告”页面，在左侧菜单栏中点击“采购公告”，选择需要投标的项目，进入采购公告详情页，在页面底部点击“获取采购文件”跳转至投标供应商登录页面，项目采购经办人可通过账号密码和 CA 锁登录云采交易平台，点击右上角“申请获取采购文件”在“详情”页面中填写投标供应商基本信息，勾选意向包。提交完成后，项目采购经办人须在“获取采购文件”列表中，点击“已申请”标签页找到该项目并下载采购文件。

(2) 投标授权：项目采购经办人获取采购文件成功后，单位法人须将项目授权给本单位具体的项目采购经办人，由项目采购经办人进行投标（响应）。

(3) 网上投标：项目采购经办人要进行投标（响应）文件的制作、上传等操作，需先在上海政府采购网下载并安装投标客户端。

(4) 投标（响应）文件的编制：1) 基本信息填写、2) 导入投标（响应）文件、3) 标书匹配、4) 标书匹配、5) 生成电子标书。

(5) 上传电子投标（响应）文件：电子（投标）投标文件生成后，在电子（投标）投

标文件上传页面中点击“上传电子加密标书”按钮，将加密标书上传至云采交易平台。

（6）网上开标：到达开标时间后，投标供应商携带投标加密的 CA 证书参加开标会议，按照上海政府采购网的提示完成签到、投标文件解密及确认操作。

十、其它

11.1 中标投标供应商在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家计委颁布的（计价格[2002]1980 号）执行，收费金额按差额定率累进法计算。中标服务费不在投标报价中单列。

11.2 中标服务费以人民币支付。支付方式：一次性以转帐或现金形式支付。

第三章 评标办法

一、政府采购政策导向

1.1 根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

1.2 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

其他：投标响应单位如为中小企业或微型企业的，请将相关证明资料载于投标响应文件中，并附《中小企业声明函》（见附件），本项目执行政府采购相关政策规定：对小型和微型企业货物和服务采购项目的价格给予 10%-20%的扣除（工程项目为 3%-5%），用扣除后的价格参与评审。

注：本项目专门面向中小型企业，小型和微型企业享受扣除后的价格参与评审。（即价格给予 %的扣除）

二、评标方法

本次评标采用综合评审法。评标委员会对满足采购文件实质性要求的投标文件，按照本章第 3.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。最终得分相同的，名次按报价由低到高顺序排列；最终得分、报价均相同的，名次由评标委员会投票确定。投票表决确定中标候选人。

三、评审标准

3.1 初步评审标准

3.1.1 资格审查要求

序号	审查要求	要求说明
1	营业执照	提供有效期内的原件扫描件或复印件加盖公章的彩色扫描件。
2	资质证书	提供有效期内的原件扫描件或复印件加盖公章的彩色扫描件。

3.1.2 符合性要求

序号	审查要求	要求说明
1	法定代表人授权委托书	提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
2	投标函	提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
3	开标一览表	提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。
4	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标供应商	<p>提供《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中所需要的证明资料，其中必须包括以下内容：</p> <p>1) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>2) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺。</p> <p>提供彩色扫描件，必须按照本采购文件规定格式填写，并签字、盖章。</p>
5	“信用中国”和“中国政府采购网”查询记录	<p>报名之日起至投标截止日内查询的未被列入“信用中国”网站（失信被执行人名单、重大税收违法失信主体）和“中国政府采购网”（政府采购严重违法失信行为记录名单）查询结果的截图记录。</p> <p>提供网页彩色截图或复印件加盖公章的彩色扫描件。</p>
6	报价的合理性	根据《中华人民共和国财政部令第 87 号》第六十条规定，报价有可能影响产品质量或不能诚信履约的。必要时需在评标现场合理的时间提供书面说明或相关证明材料。
7	对采购文件的实质响应	投标文件满足采购文件的规定及要求和技术标准。

3.2 详细评审（分值构成）

序号	评估要素	主要评估内容	得分
1	投 标 供 应 商 报 价 得 分 10 分	投标供应商报价得分=（满足采购文件要求的最低报价（基准价）÷投标报价）×10。	10 分
2	整 体 服 务 方 案	<p>综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标，以及整体实施方案等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优：方案合理详细，针对性强，内容全面具体，可操作性强的得 30-22 分；</p> <p>一般：方案基本合理，针对性、具体性一般，可操作性一般的得 22-10 分；</p> <p>较差：方案的不够合理性，针对性、具体性较差，可操作性不能满足项目服务要求的得 10-0 分。</p>	0-30 分
3	服 务 安 全、 质 量 保 证 措 施	<p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与安全、质量保证措施，质量承诺及奖惩措等方面考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全、质量保证措施详细完备，质量承诺及奖惩措明确保障性高的得 20-15 分；</p> <p>一般：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全、质量保证措施不够详细，质量承诺及奖惩措不够明确保障性一般的得 15-8 分；</p> <p>较差：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性较差，安全、质量保证措施不完整，质量承诺及奖惩措不明确保障性较差的得 8-0 分。</p>	0-20 分
4	项 目 组 织 机 构、负 责 人 及 成 员 配 置 情 况	<p>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，任职资格、专业、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备情况专业、强大，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</p>	0-20 分

		<p>验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 20-15 分；</p> <p>一般：人员管理机制较完善，人员配备基本满足项目需求，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 15-8 分；</p> <p>较差：人员管理机制较一般，人员配备较差，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较一般，人员具备相应的专业技术资格证书不齐全的得 8-0 分。</p>	
5	项目的应急预案	<p>综合评审供应商针对本项目提供的应急预案，在项目进行过程中发生一些突发情况时是否可以及时处理应对等方面。</p> <p>优：提供了详细可行的应急预案，切实有效的得 10-8 分；</p> <p>一般：提供的应急预案较好，但不够全面的得 8-4 分；</p> <p>较差：提供的应急预案不够完善的得 4-0 分。</p>	0-10 分
6	企业综合实力	<p>根据企业业绩情况，技术人员储备，信誉、荣誉及企业管理制度体系等方面进行综合评分。</p> <p>优：企业业绩情况丰富、技术人员配置全面，企业信誉良好，企业荣誉较多，企业管理制度体系等全面的得 4-5 分；</p> <p>一般：企业业绩情况一般、技术人员配置交充沛，企业信誉、荣誉、企业管理制度体系等一般的得 2-4 分；</p> <p>较差：企业业绩情况较少、技术人员配置较少，企业信誉、荣誉、企业管理制度体系等情况较差的得 0-2 分；</p>	0-5 分
7	类似项目业绩	<p>自 2022 年 1 月 1 日至开标时间，有承接并完成（非转包、非分包）类似项目业绩的每个得 1 分，最高得 5 分。（案例需要提供合同或中标通知书复印件，不提供则不得分）</p>	0-5 分
	合计	100 分	

注：每项评分标准中的各量化打分项的分值区间不包含低值本身，最小打分间隔为 0.1 分。缺项得 0 分。

评分结果保留小数点后两位。小数点后第三位四舍五入。

评标委员会由 5 人组成，在各评委按照评标办法进行独立评分后，以评委评分的算术平均值作为投标供应商的最终得分，再按算术平均分的高低进行推荐。最终得分相同的，名

次按报价由低到高顺序排列；最终得分、报价均相同的，名次由评标委员会投票确定。投票表决确定中标候选人。推荐出第一中标候选人和第二中标候选人。

四、 评标程序

本项目评标程序为先对所有投标供应商进行初步评审，通过初步评审的投标供应商进入详细评审。

4.1 初步评审

4.1.1 评标委员会可以要求投标供应商提交本章节第 3.1 项的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 3.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作投标无效处理。

4.1.2 投标供应商有以下情形之一的，其作投标无效处理：

- (1) 第二章“投标供应商须知”第 1.4.3 项、第 1.4.5 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

4.1.3 投标报价有算术错误的，参考中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条规定。评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，投标供应商不接受修正价格的，其作投标无效处理。

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 投标供应商在上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息与投标文件内开标一览表金额及信息填写不一致的，以上海政府采购网上填报录入的开标一览表金额及信息为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

4.1.4 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供说明说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 详细评审

4.2.1 评标委员会按本章第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分,并计算出综合评审得分。

4.2.2 投标供应商得分等于本章第 3.2 款规定计算出的综合得分。

4.3 投标文件的澄清和补正

4.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。

4.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

五、 评标结果

5.1.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

5.1.2 评标委员会完成评标后,应当向采购人提交评标报告

第四章 技术标准和要求

一、项目概况

- 1、项目名称：2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目
- 2、项目主要内容：朱泾镇镇管道路照明设施、金山大桥、金山二桥景观照明日常养护项目（包括但不限于一次性通信切换、日常巡检巡修、偷盗或人为损坏的路灯修复、维修过程中的办证规费、高杆的灯盘、升降维修等）。
- 3、项目地址：上海市金山区朱泾镇。
- 4、服务期限：一招三年（本次预算为一年预算，招一年延用三年，分年签合同，分年付款。采购人每年对服务单位进行考核，考核合格续签下年合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。
- 5、养护数量：镇管道路照明约 3546 套；金山大桥景观照明约 3470 套；金山二桥景观照明约 1274 套。

二、服务要求

为金山区朱泾镇镇管道路路灯、景观照明实施长效管理工作，协同采购人及其他相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，实现管养路灯各类设施安全良好、规范齐全、运行状况良好。

依据本次招标范围和内容，供应商以包工、包料、包运行维护、包质量、包设施投保、包安全文明施工等方式，满足招标人的服务要求。中标人可劳务分包，与有相应资质的劳务公司签订书面合同，劳务分包队伍需书面报送招标人，经养护监理审核，招标人同意后方可劳务分包。

1、管理及技术人员基本要求（包括且不限于以下技术人员，投标人须按下表要求提供）

序号	名称	备注
1	项目负责人	投标人投标时须提供相关人员资格证书
2	维修员	投标人投标时须提供相关人员资格证书
3	安全员	投标人投标时须提供相关人员资格证书

2、机械配备要求（自有或租赁，费用自行承担，包含在本次报价内，投标时提供相关证明材料）：

序号	机械名称
1	11 米 ²⁹ 以上登高车（壹辆）
2	工程车（两辆）

3	移动发电机
---	-------

3、服务工作要求

供应商须对道路照明设施进行预防性、经常性、周期性和及时性的运维管理，根据设施的实际状况制定运维计划，及时发现和修复照明设施各类缺陷和故障，确保设施达到养护要求。在运维过程中应根据业主方要求做好自检、自查、自改。协同招标人及其他相关管理部门迅速处置公共区域照明应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持道路照明设施处于良好的运行状态，并完成招标人交办的其他工作。具体如下：

（1）一般要求

供应商（运维单位）应根据《道路照明设施运行养护标准》、照明设施维修作业等相关国家和行业标准规范开展运行养护工作。

主干路、快速路亮灯率应 $\geq 98.5\%$ ，一般道路亮灯率应 $\geq 98\%$ 。

路灯设施完好率应 $\geq 95\%$ 。

报修修复率应达到 100%。

修复及时率应达到 100%。

开关灯准时率应达到 95%。

（2）日常运维要求

巡检要求

供应商（运维单位）应每月制定巡检计划，对照明设施进行巡检。

巡检周期正常不应超过 1 个月，重要区域巡检频次高于一般区域 50%以上，其中高杆灯巡检周期正常不应超过 10 个工作日。根据实际运行情况，应增加巡检次数。

高杆灯每半年进行一次常规检修，对升降系统及灯盘等进行一次小修保养，包括光源及电器。根据实际情况或特殊需求，增加检修次数，确保亮灯率和设施完好率。

通过巡检对道路照明设施的缺陷进行逐项检查、检测和记录，并通过一般维修手段及时消除缺陷。快速路照明设施巡检可结合市政部门封路计划进行。

各类缺陷自发现至消除或降低等级的时间应符合下列规定：

- 1) 危急缺陷不超过 24 小时。
- 2) 严重缺陷不超过 1 周。
- 3) 一般缺陷不超过一个巡检周期。
- 4) 轻微缺陷结合道路设施整修工程处理。

巡修要求

供应商（运维单位）应每月制定巡修计划，检查和排除故障。巡修内容包括单灯故障、系统性故障以及亮灯率的检查。故障如无法现场排除的，应记录并提交专项维修或抢修工程处理。

人流密集等重要区域的路段，巡修周期不应超过 5 个工作日。其他路段巡修周期不应超过 10 个工作日。

高杆灯巡修周期不应超过 10 个工作日。

巡视要求

供应商（运维单位）应结合实际情况进行巡视，对照明设施完好进行监护。巡视内容主要包括对道路及管线等施工可能对照明设施的损坏、非法广告和非法指示牌设置在灯杆上、非法和私自搬迁损坏道路照明设施、道路照明设施的被偷盗、违规外接电源等直接或间接对照明设施造成影响的行为，以及其他将来对正常运行养护产生影响的行为。

巡视所发现问题进行跟踪或及时制止，并及时汇总上报相关情况。

巡检、巡修、巡视工作中须根据招标人要求，使用电子移动终端及 GPS 设备，全程记录追踪行车路径。后续将根据数字化及精细化相关要求搭载使用 app 软件或单兵设备进行可追溯可查询的全程养护工作追踪。

（3）RTU 养护要求

RTU 控制器运行维护质量考核主要通过 RTU 控制器的故障率、及时修复率、日常巡检、等方面对运行养护单位进行考核。

1) RTU 设施完好率应 $\geq 95\%$ 。

每月组织故障率抽查工作。单灯监控系统及路灯一体化管理平台尚未投入正常运行的标段，采用夜间人工巡查的方式考查其故障率。单灯监控系统及路灯一体化管理平台已投入正常运行的标段，通过路灯一体化管理平台考查其故障率。每个标段抽查样本数量不得少于 20 台，抽查路段随机选取。月度抽查结果作为季度考核依据。

下列情况经核查后情况属实，并有明细台账记录的，可不列入检查考核范围：

- （1）RTU 拆除
- （2）道路改造或修复施工期间
- （3）异常困难处理设备

2) 报修修复率应达到 99%。

主要包括网格工单、城建热线、市民热线等渠道收集到的关于 RTU 设施故障或缺陷报修信息。运行养护单位应根据故障报修等级在规定时间内至现场并展开维修工作。RTU 设施故障和缺陷划分按照上海市《道路照明设施运行养护标准》执行。

RTU 故障响应时间不超过 24 小时；城市主干路、快速路 RTU 的系统性故障响应时间不超过 24 小时；其他路段 RTU 的系统性故障响应时间不超过 48 小时。

3) 修复及时率应达到 98%。

RTU 设施故障报修类工单，要求 24 小时内结案，每月超时不得超过一件。

市主干路、快速路、景观路、人员密集路段和交通流量较大路段 RTU 设施系统性故障报修类工单，要求 24 小时内结案，每月超时不得超过两件。

它路段 RTU 设施系统性故障报修类工单，要求 48 小时内结案，每月超时不得超过两件。

急抢修类的工单，要求 2 小时内到达现场处理，每月超时不得超过两件。到达现场后应第一时间采取措施确保运行安全并恢复 RTU 设施基本功能。

（4）物料管理要求

备品备件种类应满足日常养护的需要和应急抢修的需要，库存量应超过 2 个月的常规消耗量，遇重大保障或防汛抗台等特殊需要时，应适当增加库存。

特殊规格的备品备件应不小于 2%，最低不少于 2 件。

备品备件采购的质量、规格应符合标准规范要求，相应的凭证、资料与实物一致。

备品备件管理应做到账册清晰，帐卡物一致。

做好废弃、老旧材料的回收及保管工作，不得与日常养护材料混用。如需使用，须征得业主同意，或由业主统一调配使用。

废旧光源和电子装置应由具有环保部门指定资质的企业进行回收处理，不得随意处置。

应配备专人管理，做好物料的进出库管理，并负责日常保管工作。

（5）机械设备管理要求

所有养护设备应处于完好状态，车容车貌整洁，确保正常使用。

作业车辆仅限于本包件使用，不得随意出借。

应对设备的意外情况做好预案工作，确保养护工作正常开展。

应配备专人管理，做好设备的日常保养以及使用管理等工作，符合国家、地方等相关行业部门的规定。

（6）人员管理要求

人员技术等级证书或资格证书应符合相关规定要求，高等级可用于低等级，但不能重复使用。

应定期开展人员培训，增加专业知识，提高作业技能和安全意识。

应按规定定期开展人员体检，确保作业人员身体健康，能胜任养护工作。

建立健全人员管理制度，并配备专职人员管理。

（7）应急保障要求

根据《中华人民共和国突发事件应对法》和《上海市突发公共事件总体应急预案》要求，按照事件性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，一般分为四级：突发事件的等级划分为 I 级（特别重大）、II 级（重大）、III 级（较大）、IV 级（一般）四级。

供应商（运维单位）应根据照明设施缺陷等级、故障等级、失电情况等进行分类，并按照等级情况制定保障体系，包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

供应商（运维单位）应建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施，启动相应预警等级的应急响应。

定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

与公安、市政、绿化、供电等部门建立联动机制，与气象部门建立联络制度，及时掌握灾害性天气的预警信息。

定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

根据招标人的要求做好重大活动、灾害性天气等照明保障任务。

按照招标人的要求，协助做好非直管照明设施的托底保障工作。

（8）信访工单处置要求

按照《关于进一步加强“12345”市民服务热线工作的通知》等相关规定，12345、12319、区网格化投诉要求处置及时率达 100%、处置率达 100%。

根据信访处置规定标准对人员进行培训，按要求填写处置过程，及时上报结果；做到快派，及时处理，及时回复。

直管设施的信访诉求工单，要在规定的办理时限内办理完成；非直管设施的信访诉求工单，应主动跨前一步予以踏勘、协调，指导相关责任主体单位进行处置，并跟踪办理结果。

对于市级督办、上级领导关注的特殊工单，按照招标人要求进行处置。

（9）内业资料管理要求

配备内业资料管理员，做好资料的收集、整理、编制以及上报工作。

应按要求做好设施量台账，确保道路照明设施量台账的完整、准确。

建立健全技术档案资料，包括设备厂商信息、设备布置图、控制原理图、电缆布置图、接线图等，及时核对、随时修正。

新、改、扩建的道路照明设施验收合格并移交接管后，应在 10 个工作日内更新设施的基础资料。专项改造工程验收合格后，相关的照明设施基础资料更新应在 5 天内完成。

供应商（运维单位）应将巡修、巡检、一般维修、应急抢修以及专项检测工作的时间、位置和内容记入工作日志。将设施设备的缺陷、故障情况以及维修情况记入设施设备台账。

道路照明设施遭受外力破坏的情况、原因以及修复过程应记录到设施设备台账和养护管理工作日志。

建立健全安全文明施工的资料，包括施工安全措施、安全培训、安全检查等资料。

（10）安全生产文明施工要求

供应商（运维单位）应建立安全生产文明施工规章制度、安全生产保障体系。

建立岗位安全生产、文明施工责任制，并按有关政策和法规，制定科学的作业规程。

安全生产主要负责人、项目经理、安全管理人员及养护人员应持有相应工作岗位的培训合格证书和相应专业资格证书。

应建立长效安全措施，包括人员安全，作业保护措施以及作业机械设备安全措施。

道路照明设施养护作业必须遵守道路交通安全法规，保障作业安全和交通安全畅通。

凡占用道路进行的养护作业，必须按照规范要求设置警示标志（灯）等安全措施，减少对交通的影响。

供应商（运维单位）以“零事故”为目标，采用各类有效措施，确保不发生人身伤亡事故，不发生火灾事故，不发生负主要责任的重大交通事故，不发生环境污染和对其他设施造成重大损坏事故。

在施工中发生的所有安全事故，均由供应商自行承担相应的法律责任和赔偿。

（11）材料采购要求

供应商（运维单位）所采购的主材、配件必须从合法、正规渠道采购，并能够提供相关证明资料。

供应商（运维单位）所采购的主材、配件（含光源、线缆、电气配件等）的技术参数及性能指标必须符合现有路灯设施的运行要求，拟采购的主材、配件应按现有使用品牌采购，如果无法从现有使用品牌处采购的，须按照不低于该品牌的性能要求，且征得招标人同意后，方可采购。

其他国家及地方、行业有新的标准或规范，按最新的执行。

（12）设施保洁要求

养护周期内完成所有设施的清洁及标识更新工作。

（13）奖惩办法

招标人按照附件表格中要求对供应商的日常运行工作进行考核，80 分以上为合格。该季度每月考核评分均为 80 分（含）以上的，全额支付养护经费；考核低于 80 分的月份，每降低 1 分，扣除当月度养护经费的 2%。

供应商应确保安全生产，做到安全文明施工要求的“八个不发生”，发现 1 次扣除年度基本日常维护费用的 2%，如发现不报、瞒报的情况的，招标人有权单方面解除服务合同，且供应商 3 年内不得参与镇管道路照明设施日常运行维护、专项改造等项目的投标，下一阶段日常维护重新招标。

日常维护单位在重大活动保障中出现重大责任差错的，招标人可根据差错严重程度扣除最高不超过 5%的当月基本维护费用。

在一年日常维护考核中，连续 2 个月或者累计 3 个月考核不合格，整改后仍不符合要求的，招标人可单方面解除合同，且供应商 3 年内不得参与镇管道路照明设施日常运行维护、专项改造等项目的投标，下一阶段日常维护重新招标。

年度考核不合格的，招标人可单方面解除合同，下一阶段日常维护重新招标。

（14）保险

供应商应对负责维护的路灯设施购买相应保险，并配合保险公司进行相关理赔工作。

4、技术要求

本项目的运行维护质量检查评定、维修技术标准及施工安全文明要求适用国家现行法

律、规范、规程、标准以及上海市现行规范标准，具体包括（不限于）：

- （1）《城市道路照明设计标准》（CJJ 45-2015）
- （2）《城市道路工程设计规范》（CJJ 37-2012）
- （3）《城市道路照明工程施工及验收规程》（CJJ 89-2012）
- （4）《城市照明自动控制系统技术规范》（CJJ/T 227-2014）
- （5）《高杆照明设施技术条件》（CJ/T 457-2014）
- （6）《道路 LED 照明应用技术规范》（DG/TJ08-2182-2015）
- （7）《道路照明设施运行养护标准》（DG/TJ08-2215-2016）
- （8）《供配电系统设计规范》（GB 50052-2009）
- （9）《灯杆 第 1 部分：一般要求》（GB 50052-2009）
- （10）《灯杆 第 2 部分：钢质灯杆》（GB 50052-2009）
- （11）《低压配电设计规范》（GB 50054-2011）
- （12）《额定电压 450/750v 及以下橡皮绝缘电缆》（GB/T5013.1-2008）
- （13）《额定电压 450/750v 及以下聚乙烯绝缘电缆电线和软线》（JB/T8734.1-2016）
- （14）《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》（GB 50168-2016）
- （15）《电气装置安装工程 66kV 及以下架空电力线路施工及验收规范》（GB 50173-2014）
- （16）《道路和街路照明灯具安全要求》（GB 7000.5）
- （17）《LED 城市道路照明应用技术要求》（GB/T 31832-2015）
- （18）《道路照明用 LED 灯性能要求》（GB/T 24907-2010）
- （19）《道路与街路照明灯具性能要求》（GB/T 24827-2015）
- （20）《道路照明工程建设技术规程》（DG/TJ08-2214-2016）
- （21）《照明测量方法》（GB/T 5700-2008）
- （22）《上海市绿化条例》（2017）
- （23）《上海市建设工程文明施工管理规定》（上海市人民政府令第 48 号）
- （24）《上海市建设工程文明施工标准》
- （25）《中华人民共和国突发事件应对法》
- （26）《中华人民共和国安全生产法》
- （27）《上海市突发公共事件总体应急预案》
- （28）《上海市安全生产条例》
- （29）《中华人民共和国道路交通安全法》

附件 1 道路照明运行养护月度考核表

考核类别	考核项目	考核内容	考核标准	扣分标准	检查频次
外业检查（80 分）	关键指标（30 分）	亮灯率（10 分）	月度亮灯率 ≥ 98 ,（月抽查数量不少于 15000 盏）	亮灯率 $\geq 99.2\%$, 得 10 分 99% \leq 亮灯率 $< 99.2\%$, 得 8 分 98% \leq 亮灯率 $< 99\%$, 得 5 分 亮灯率 $< 98\%$, 不得分	每月不 低于 4 次
		设备完好率（10 分）	设备完好率 ≥ 98 ,（月抽查数量不少于 150 个控制箱）	设备完好率 $\geq 99\%$, 得 10 分 98.5% \leq 设备完好率 $< 99\%$, 得 8 分 98% \leq 设备完好率 $< 98.5\%$, 得 5 分 设备完好率 $< 98\%$, 不得分	
		报修修复率（10 分）	报修修复率达到 100%(根据实际接到外部报修数量抽查)	低于 100%不得分	
	现场施工（20 分）	组织措施落实(5 分)	检查作业人员上岗证；检查工作票上工作任务和各项安全措施落实及执行情况等	每项不符合扣 1 分，扣完为止	每月不 低于 4 次
		技术措施落实(5 分)	检查停电、验电、装设接地线的技术措施落实情况；检查施工现场是否悬挂标示牌和装设围栏等；	每项不符合扣 1 分，扣完为止	

		安全措施落实(5分)	检查现场施工人员是否穿着反光衣佩戴安全帽；检查带电作业安全措施是否落实；检查登高作业的安全措施落实情况；检查将军帽放置是否符合要求；检查快速道路施工是否有保障车配置；检查邻近有电线路施工是否保证安全距离等	每项不符合扣1分，扣完为止	
		文明施工落实(5分)	检查现场文明施工落实情况	每项不符合扣1分，扣完为止	
	巡检质量（20分）	设备缺陷管理（20分）	未发现设备缺陷（查验缺陷记录）	发现一项扣0.5分，扣完为止	每月不低于4次(与设备完好率同步检查)
			未在规定周期内消除缺陷（查验缺陷记录）		
			缺陷定性不准确（查验缺陷记录）		
	设备资料（10分）	设备资料现场准确率（10分） 37	检查现场设备和VISO图纸是否一致（以控制箱为单位进行检查）	每项不符合扣0.5分，扣完为止	每月不低于4次(与设备完好率同步

					检查)
内业检查 (20 分)	投诉处置 (5 分)	重复件和超周期件 (5 分)	统计有责重复件和超周期件	每项不符合扣 0.5 分, 扣完为止	每月 1 次
	台账资料 (10 分)	工作日志 (2 分)	工作日志及时、完整、准确; 巡检、巡修计划有效执行	每项不符合扣 0.5 分, 扣完为止	每月抽检 1 次
		设备台账 (2 分)	设备台账资料更新及时	每项不符合扣 0.5 分, 扣完为止	
		安全学习 (2 分)	每周组织安全日活动并有记录	没有相关记录扣 0.5 分	
			学习相关事故快报, 对于查出的违章行为有相关整改措施	没有相关记录扣 0.5 分	
		各项自查记录(2 分)	各类指标的自查记录	每项不符合扣 0.5 分, 扣完为止	
		运行分析报告(2 分)	每月进行运行分析, 内容详实、准确	没有相关记录扣 0.5 分	
	材料管理 (5 分)	材料管理安全 (2)	仓库应定置管理, 堆放整齐、通道规范, 不存在消防安全隐患	每项不符合扣 0.5 分, 扣完为止	每月抽检 1 次
		材料账册明晰 (3)	各类材料分类管理, 标识完整, 账册清晰, 材料仓库管理有序	每项不符合扣 0.5 分, 扣完为止	

注: 考核内容项扣分方式为累计扣取, 直至将所属考核类别项分值扣完为止。

附件 2 道路照明养护监管年度考核表

考核类别	考核内容	考核标准	扣分标准
合同相关资质及硬件配备检查（10 分）	检查各类资质	符合合同相关要求	每项不符合扣 2 分
	检查各类车辆机械	符合合同相关要求	
	检查施工人员安全培训合格上岗证	符合合同相关要求	
	检查场地、仓库	符合合同相关要求	
	相关封路许可证	符合合同相关要求	
年度养护工作 (50 分)	年度工作汇报	根据年度工作汇报格式要求提供详实、准确有针对性的年度工作汇报	每项不符合扣 2 分
	督办单完成情况	统计年度督办单数量	每张督办单扣 1 分
	业务联系单完成情况	统计年度业务联系单数量	每张业务联系单响应不及时扣 1 分
	应急预案编制情况	检查应急预案编制情况	无应急预案扣 2 分
	媒体有责曝光情况	统计年度有责曝光数量	媒体有责曝光扣 2 分
	开展应急演练情况	检查应急演练的组织、实施情况	无应急演练扣 2 分

年度安全工作（10）	开展安全专项检查工作	安全检查有侧重点并有相关记录	无相关记录扣 1 分
	年度安全总结	检查年度安全总结	无年度总结扣 1 分
重点工作配合（30 分）	配合各区公共区域照明设备的普查工作	配合对道路照明设施的地理位置、元件属性等信息进行调查登记，摸清总体数量，确认责任主体。配合完成道路照明设施的位置、属性等内业录入建库工作	每项不符合扣 1 分
	配合管理办法、标准与定额的制定	配合相关管理办法、标准和定额工作	
	配合各类试点工作	新技术推广试点工作	
		配合专项改造项目的推进	
	配合道路照明信息系统建设	配合综管中心做好信息化平台的软硬件建设及数据对接、系统调试等工作；	
	架空线入地和合杆整治的配合及托底保障工作	配合综管中心做好架空线入地和合杆整治的配合及托底保障工作，如设施割接、照明保障、设施巡查等	

注：考核内容项扣分方式为累计扣取，直至将所属考核类别项分值扣完为止。

第五章 合同协议书

包 1 合同模板:

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

2025年-2027年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目

合
同

目 录

1. 总则
2. 运行维护管理范围、目标及期限
3. 甲方的权利和义务
4. 乙方的权利和义务
5. 运维费用和运行维护成本
6. 承诺
7. 违约责任
8. 不可抗力
9. 争议解决
10. 合同生效
11. 合同附件
12. 份数
13. 特别约定

2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目协议

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]

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]

鉴于甲方拟委托乙方按照本协议约定对甲方道路照明设备进行运行维护管理，且乙方同意接受委托。为明确双方在运行维护过程中的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规和规章的规定，双方经协商一致，订立本协议。

1. 总则

1.1 甲方负责指导、监督、评价乙方工作，创造条件支持乙方对甲方道路照明设备的运行维护管理工作，并向乙方支付道路照明设备运行维护管理委托费(以下简称“运维费用”)。

1.2 乙方应严格依照《中华人民共和国电力法》、《电力监管条例》、道路照明运行规则(试行)、道路照明技术规范、架空输电线路管理规范等法律、行政法规、规范性文件，对甲方道路照明设备进行专业的运行维护管理工作。

2. 运行维护管理范围、目标及期限

2.1 甲方委托乙方运行维护管理的道路照明设备的资产范围为招标文件及投标文件中养护数量。上述资产在本合同中统称为“目标资产”。

2.2 委托运行维护管理目标

2.2.1 乙方保证目标资产运行维护管理工作安全规范，符合以下运行规程和运行标准：

(1) 上海市道路照明设施路灯运行养护标准；

(2) 住建部修订的《城市道路照明设计标准》(CJJ45-2015)；

(3) 住建部修订的《LED 城市道路照明应用技术要求》(GB/T31832-2015)；

(4) 其他 上海市住房和城乡建设管理委员会颁布的相关道路照明的技术规定。

2.2.2 乙方应采取各种有效措施，确保⁴³甲方目标资产安全生产运行，努力降低生产运行成本费用，并达到如下目标：

(1) 运维考核指标目标:亮灯率 98%。

(2) 安全考核目标:不发生安全事故。

(3) 运行可靠性目标:设备完好率 95%。

(4) 优质服务考核目标:报修修复率 100%。

2.3 委托运行维护管理期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 甲方的权利和义务

3.1 权利

3.1.1 享有对乙方根据本协议的约定对目标资产运行维护管理工作进行指导、监督、考评的权利。

3.1.2 享有依法或依本协议约定,解除与乙方的委托关系的权利。

3.1.3 审查批复乙方报送的检修实施方案以及事故抢修方案。

3.1.4 监督和检查委托范围内目标资产的运行管理情况、组织重大设备事故的调查分析、负责监督、检查运行维护费、大修和零购资金的使用情况。

3.1.5 对委托资产的报废、处置行为进行审核、批复。

3.2 义务

3.2.1 根据本协议和相关规定向乙方支付运维费用。

3.2.2 及时将有关大修、技改合同文本等资料移交乙方。

3.2.3 负责组织重大设备事故的调查分析工作。

3.2.4 负责组织运行维护管理过程中与政府相关单位的协调工作。

4. 乙方的权利和义务

4.1 权利

4.1.1 享有按照本协议约定向甲方收取运维费用的权利。

4.1.2 享有在遵守国家电力法律、法规、行业规范的前提下,对目标资产开展运行维护管理工作的权利。

4.2 义务

乙方应按照甲方关于目标资产运行管理的有关规定,做好目标资产的日常维护、常规检修和事故抢修等工作,及时处理委托设备的运行问题,确保目标资产安全可靠运行,保证受托资产完好。

4.2.1 乙方对目标资产的投保义务

对目标资产进行投保,当发生目标资产损坏等保险范围内事故时,乙方应第一时间通知保险公司,负责做好抢险、现场取证、索赔资料收集,负责同保险公司谈判赔偿事宜,同时以书面形式向甲方报备。

4.2.2 乙方的运行管理义务

(1) 应全面贯彻执行道路照明运行维护的相关规章制度和甲方的有关管理规范。

- (2) 应建立健全高效、严格的生产运行指挥系统，及时解决生产运行中发生的问题。
- (3) 应按规定负责制订目标资产的现场运行规程，并报甲方备案。
- (4) 应建立和健全目标资产中设备的技术档案，包括设备说明书、技术资料、重要设备的出厂试验等原始资料，设备投运后的大修资料、重大技术改造资料，重大缺陷和事故情况等原始记录，历年的例行试验、诊断试验和维修记录等档案资料。
- (5) 负责目标资产的技术监督工作，对设备状况及时做出评估，分析存在的问题并提出意见和建议，向甲方每季度提供技术监督总结报告。
- (6) 应加强设备缺陷管理，按设备缺陷的严重程度进行分类，做好记录，并及时进行消缺处理：消缺时间不得超过目标资产运行管理规范的时间要求。
- (7) 依据相关检修管理标准、工作标准和技术标准，做好设备状态运行管理、状态检测和评价分析工作，定期编制评价报告报甲方。
- (8) 负责按甲方要求报送各类计划方案。负责测算委托范围内受托资产的运行管理费用，负责编制委托设备综合检修计划、各类资金支付申请等，并报送甲方审查。
- (9) 应严格执行甲方安全生产及运行情况报告制度，及时上报事故、运行情况。发生事故应迅速组织应急抢修工作，并在规定时间内提交事故分析报告。每月 10 日前应将上月的“运行月报”报送甲方，月报内容包括巡视运行情况、检修消缺情况、主要事件及运行分析、优质服务和可靠性等指标完成情况。
- (10) 应定期召开生产运行分析会，对设备运行情况、存在缺陷和所发生的异常及事故进行分析。针对存在问题，及时提出具体改进或调整措施并予以实施。
- (11) 乙方应将管理标准和技术标准提供给甲方，便于甲方监督管理。

4.2.3 乙方的安全管理义务

- (1) 乙方是目标资产运行维护和缺陷管理的责任单位，是生产事故的归属单位。
- (2) 乙方负责目标资产运行维护、修理、消缺和事故的统计、填报，按照电网安全生产的有关规定，落实安全生产责任制，做好各项运行维护工作并承担安全责任。
- (3) 应按照安全事故调查规程调查和统计上报运行维护期内发生的人身和设备事故，甲方按照有关规定对乙方进行安全考核。
- (4) 应建立安全监察机构和安全监察体系；建立以安全生产责任制为核心的安全保证体系；并按照有关规定，加强安全管理的例行工作，使安全管理工作落到实处。
- (5) 制订现场安全管理的各项规章制度，加强运行和检修工作的安全管理；加强对外包工程的安全管理和施工管理，确保施工安全和工程质量。
- (6) 开展反事故演习，制订现场应急预案，健全应急管理体系，编制并实施涉及重要客户的事故应急处理预案。确保抢修队伍、工器具和备品备件准备到位。
- (7) 严格执行上岗培训制度，加强职工⁴⁵安全教育培训和考核，定期进行安全生产基础知识和规程制度的检查、抽查。

4.2.4 乙方的检修管理义务

(1) 乙方应按照国家有关安全管理的规定和相关规程中规定的时间和格式向甲方上报安全管理需要的各种报表、报告材料及计算机数据等。

(2) 对重大检修项目，检修单位（部门）应编写施工方案，制订施工的技术、组织和安全措施，并报甲方备案。

(3) 应负责制订目标资产的现场检修规程，报甲方备案。

(4) 应按时编制目标资产的年度检修项目计划，并根据年度检修项目计划制订相应的实施计划。年度检修项目计划应根据设备健康状况、巡视及检测结果、检修周期和季节性预防工作的特点确定

(5) 加强检修施工的安全监督管理，杜绝各类人为责任事故。

(6) 年度检修工作完成后，应将设备检修工作总结包括检修内容、检修质量、费用使用情况和存在问题报甲方。

4.2.5 乙方负责制订年度大修、技术改造计划及零购计划、制订大修、技术改造项目实施方案以及事故抢修方案，并报甲方审定。

4.2.6 乙方负责目标资产大修、技术改造和零购的具体实施工作，技术改造和零购项目所形成的资产属甲方所有。乙方负责受托范围内的大修、技改、零购项目的招标、合同签订和执行。乙方以自己的名义签订的相关合同应报甲方备案。乙方应代表甲方负责履行甲方直接签订的大修和技改合同。

4.2.7 乙方负责编制所实施技术改造、零购项目的成本核算和竣工决算草案和移交使用财产清册，并在项目完工后30日内（含本数）完成。协助甲方组织的竣工决算审计。

4.2.8 乙方负责编制目标资产年度运行及维护计划，报甲方审批后执行。

4.2.9 乙方负责按要求向甲方报送运行维护费、大修、技改、零购资金的使用情况和甲方要求的各类统计分析、专题性技术总结。

4.2.10 乙方负责提出受托资产的报废、处置建议，按照甲方的要求组织实施，具体要求由甲方另行提供。

4.2.11 经甲方同意后，乙方应严格按照国家有关规定，开展新产品的试运行和生产管理工作。

4.2.12 乙方按照《中华人民共和国电力法》和《电力设施保护条例》等相关法律法规做好有关工作，配合甲方或受甲方委托处理目标资产范围内的法律事务。

4.2.13 乙方配合甲方做好设施量调查及个别路段新产品试点等工作，同时协助甲方做好新建项目方案评审工作。

4.2.14 乙方确认已阅读及理解协议附件所列规章制度规定，并承诺严格遵守与其履行本协议义务相关的规定。

5. 运维费用和运行维护成本

5.1 运维费用及支付

5.1.1 运维费用

本项目年度运维费用为[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

5.1.2 付款方式：

(1)以季度完成运维工作量后顺延一个季度内支付，即第一季度完成，付款在第二季度，以此类推。

(2)考核合格后，续签下一年度的费用。具体结算方式与付款方式在续签合同中约定。

5.1.3 奖惩办法

甲方按照合同附件表格中要求对乙方的日常运行工作进行考核，80分以上为合格。该季度每月考核评分均为80分（含）以上的，全额支付养护经费；考核低于80分的月份，每降低1分，扣除当月度养护经费的2%。

乙方应确保安全生产，做到安全文明施工要求的“八个不发生”，发现1次扣除年度基本日常维护费用的2%，如发现不报、瞒报的情况的，甲方有权单方面解除服务合同，且乙方3年内不得参与镇管道路照明设施日常运行维护、专项改造等项目的投标，下一阶段日常维护重新招标。

日常维护单位在重大活动保障中出现重大责任差错的，甲方可根据差错严重程度扣除最高不超过5%的当月基本维护费用。

在一年日常维护考核中，连续2个月或者累计3个月考核不合格的，整改后仍不符合要求的，甲方可单方面解除合同，且乙方3年内不得参与镇管道路照明设施日常运行维护、专项改造等项目的投标，下一阶段日常维护重新招标。

年度考核不合格的，甲方可单方面解除合同，下一阶段日常维护重新招标。

5.2 运行维护成本及承担方式

5.2.1 目标资产运行维护成本是指目标资产因正常运行必须的支出费用，由以下

(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)构成：(1)安全管理；(2)日常运行维护；(3)常规检修；(4)事故抢修；(5)零购；(6)投保：。

5.2.2 运行维护成本按以下第(1)方式承担：

(1)运行维护成本包含在甲方支付给乙方的运维费用当中，甲方不再另行支付。

(2)运行维护成本由甲方独立承担，乙方垫付目标资产运行维护成本后，于该年度年终对该成本的支出向甲方申请报销。甲方依据乙方申请，核查申请用款事项，向乙方支付目标资产运行维护成本。甲方自行购买检修所需的备品备件，由乙方从甲方处申领。

6. 承诺

6.1 甲方承诺

6.1.1 甲方委托运行维护管理的目标资产不存在法律上的争议。

6.1.2 甲方委托运行维护管理的目标资产是完整的。

6.2 乙方承诺

6.2.1 乙方具有目标资产运行维护管理的相关资质、经验和相应技术能力。

6.2.2 乙方按照相关规范，严格执行运行维护有关规程，进行目标资产运行维护管理工作。

7. 违约责任

7.1 甲方不按本协议约定向乙方及时支付目标资产运维费用的，应就逾期部分向乙方支付按照中国人民银行规定的同期贷款基准利率计算的逾期付款违约金。

7.2 乙方不履行本协议义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失和/或支付违约金等违约责任。

7.2.1 乙方不按本协议约定提供运行维护管理服务或服务内容不全面时，甲方有权扣减相应服务内容项下的运维费用。

7.2.2 如果目标资产检修由于乙方原因，未能按计划完工，每推迟一日，乙方应向甲方支付相当于相应检修计划费用 1% 的违约金。

7.2.3 如果由于乙方原因，未能实现对目标资产的安全、项目费用等的有效控制，从而给甲方造成损失的，甲方有权根据损失情况要求乙方承担赔偿责任。

7.2.4 因乙方履行义务不符合合同约定，造成甲方需对第三方承担赔偿责任的，乙方应当赔偿甲方因此受到的所有损失。

7.2.5 乙方按协议约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，并应就差额部分向甲方进行赔偿。

7.3 甲方有权从运维费用或其他应向乙方支付的款项中扣除乙方应支付的违约金、赔偿金或其他费用。

8. 不可抗力

8.1 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱或按照本条的定义构成不可抗力的其他事件。

8.2 任何一方由于不可抗力而影响本协议义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部协议义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减少不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整协议价格。

8.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后 2 周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。⁴⁸

8.4 如果不可抗力事件的影响已达 120 天或双方预计不可抗力事件的影响将延续 120

天以上（含本数）时，任何一方有权终止本协议。由于协议终止所引起的后续问题由双方友好协商解决。

9. 争议解决

9.1 因协议及协议有关事项发生的争议，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。经协商仍无法达成一致的，按以下第（2）种方式处理：

（1）仲裁：提交/仲裁委员会，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

（2）诉讼：向本协议履行地上海市金山区人民法院提起诉讼。

9.2 在争议解决期间，协议中未涉及争议部分的条款仍须履行。

10. 协议生效

本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。协议签订日期以最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

11. 协议附件

本协议附件为本协议不可分割的组成部分，与协议具有同等法律效力。

12. 份数

本协议一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

13. 特别约定

本特别约定是协议各方经协商后对协议其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式

一、商务标文件（包括但不限于以下内容）

- （1）投标函；
- （2）法定代表人证明/法定代表人授权委托书，个人身份证；（除密封在商务标中，开标当日另随身携带一份）；
- （3）开标一览表；
- （4）投标供应商基本材料；
 - A) 投标供应商基本情况表；
 - B) 本项目管理人员配置一览表、拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表；
- （5）同类项目业绩情况一览表；
- （6）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （7）参与本项目之前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函；
- （8）无利害关系声明；
- （9）残疾人福利性单位声明函（如有）；
- （10）中小企业声明函；
- （11）投标供应商认为需要补充的其他内容等。

二、技术文件（包括但不限于以下内容）

- （1）技术方案（可参照评审内容进行编制）；
- （2）投标供应商认为需要补充的其他内容等。

附件 1

投标函

致____（采购人）_____：

根据贵方为_____采购项目（编号_____）的投标邀请，
签字代表 _____（全名职务）经正式授权并代表投标供应商
（投标供应商名称、地址）提交投标文件正本二份、副本一式四份。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为_____元。

（2）我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起 90 个日历日。

（5）我方按照采购文件要求递交投标保证金人民币 / 元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

（7）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。

（8）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： _____

投标供应商全权代表姓名、职务 _____

投标供应商（盖章）： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

51

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2

2.1 法定代表人资格证明书

致（采购人）_____：

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：_____

经营范围：_____

投标供应商：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证复印件）

2.2 法定代表人授权委托书

致_____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

投标供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托人签字：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 3

开标一览表（格式）

投标供应商名称：_____

货币单位：元（人民币）

2025 年-2027 年朱泾镇镇管道路照明设施管理养护项目包 1

--

注：1、开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4 投标供应商基本材料

A) 投标供应商基本情况表（本格式仅作参考，可自行拓展）

单位名称			
资质等级			
营业范围			
单位地址			
法定代表人			
税务登记号			
开户银行及账号			
联系人		联系电话	
传真号		电子邮箱	
说明			

B) 本项目管理人员配置一览表、拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表人员配置表

B)-1 本项目管理人员配置一览表

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	本项目拟任职务

注：证书及其必要资料后附。

B)-2 拟投入本项目的项目负责人及主要管理人员一览表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备 注

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 5

同类项目业绩情况一览表

投标供应商名称：_____

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：

- 1、时间要求：自 2021 年 1 月 1 日至开标时间；
- 2、投标供应商应提供类似项目的业绩证明材料（须提供中标通知书或合同复印件等证明材料）。

附件 6

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。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7

参与本项目之前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函

我公司承诺在参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8

无利害关系声明

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 9

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

各投标公司应保证上述资料的真实、可靠，如提供的资料和数据出现弄虚作假的情况即取消其中标资格。

附件 10

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，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），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 ；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。

投标供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

注：各行业划型标准：

（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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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。