

# 2023 年泗泾镇城市综合管理服务(镇区)

## 招标文件

招 标 人：上海市松江区泗泾镇综合行政执法队  
分散采购机构：上海佰程建设项目管理有限公司

# 目 录

- 第一章： 投标邀请
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海佰程建设项目管理有限公司受上海市松江区泗泾镇综合行政执法队委托，对2023年泗泾镇城市综合管理服务（镇区）进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

### 一、项目基本情况：

项目编号：SHXM-00-20231026-1058（代理机构内部编号：BCGL2023XS112）

项目名称：2023年泗泾镇城市综合管理服务（镇区）

预算金额（元）：7500000元

最高限价（元）：7500000元

简要规格描述或项目基本概况介绍：根据精细化管理要求，为持续强化重要区域值守、重点任务保障等辅助管理力量，推进城市精细化管理工作，巩固治理成效，全面提升泗泾镇整体城市品质，现拟采购城市综合管理服务，内容包括：聘用特保人数30岗，主要配合综合行政执法队做好泗泾镇行政区域内，沪松公路东段以西、沪松公路南段以北、横港路以东、泗陈公路以南日常实施市容市貌管理、渣土及建筑垃圾处理、商业内街管理、应急联动管理及其它各项管理服务工作。具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：合同签订后三年，合同一年一签（每年考核合格后续签下一年合同）。

本项目**不允许**接受联合体投标。

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

### 二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.3 具有省级或直辖市以上公安部门颁发的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

时间：2023-10-30至2023-11-06，00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子采购文件。

售价（元）：0

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标响应将被拒绝。

注：供应商须保证报名及获得采购文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

招标小组将按照招标文件以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

- 1、提交投标文件截止时间：**2023-11-20 09:30:00**（北京时间）。
- 2、投标地点：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。
- 3、开标时间：**2023-11-20 09:30:00**
- 4、开标地点：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室。本次开标采用电子采购平台网上开标方式。

#### 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、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话95763进行咨询。3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。供应商如需纸质采购文件可向代理机构购买，纸质招标文件售价600元（售后不退）。

#### 八、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：上海市松江区泗泾镇综合行政执法队

地址：上海市松江区泗陈公路333弄68号

---

联系方式：李悦菲 18017026312

2、招标代理机构信息：

名称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：021-51537688

3、项目联系方式

项目联系人：朱婷婷

电 话：021-51537688

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

项目名称:2023 年泗泾镇城市综合管理服务（镇区）

项目编号：详见招标公告

项目地址：详见招标公告

项目内容：详见招标公告

#### 二、招标人

采购人

名称：上海市松江区泗泾镇综合行政执法队

地址：上海市松江区泗陈公路 333 弄 68 号

联系方式：李悦菲 18017026312

分散采购机构：

名称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系人：朱婷婷

电话：021-51537688

#### 三、申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；

3.2 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.3 具有省级或直辖市以上公安部门颁发的《保安服务许可证》。

#### 四、招标有关事项

1、招标答疑会：不召开。

2、踏勘现场：自行踏勘。

3、投标有效期：自开标之日起 90 天。

4、★投标保证金：/

5、投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

6、递交投标文件方式和网址

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。届时请投标人代表届时出席开标仪式，携带本人身份证，并提供被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件。

（1）投标时所使用的 CA 证书；

（2）可上网的笔记本电脑；

（3）具备上网信号及可用流量的无线网卡；

（4）提供一份正本肆份副本纸质版投标文件（按相应格式要求盖章）。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

8、评标委员会的组建：详见第五章《评标方法与程序》。

9、评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

10、中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

11、招标代理服务等费用：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号所规定的 服务类 招标的收费标准，向 中标供应商 收取招标代理服务费。

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《招标需求》

2、履约保证金：详见第四章《招标需求》

3、质量保证金：详见第四章《招标需求》

4、转让与分包：详见第四章《招标需求》

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息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上海市政府采购信息平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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。电子采购平台是由市投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 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上海市政府采购信息管理平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等。

2.3 “相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人和招标代理机构。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”“买方”系指采购人。

2.8 “卖方”“卖方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资

---

质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被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供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的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。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

#### 5. 投标费用

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

#### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）公开发布。投标人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，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### 7. 询问与质疑

---

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标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。

7. 2 投标人认为招标文件、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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

## **8. 公平竞争和诚实信用**

8. 1 投标人在本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，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本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，招标人将拒绝其投标，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 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8. 3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他招标文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告（招标公告）》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人

---

将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,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。如果澄清或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澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或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。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知,除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、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人自行承担,招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的,所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的,所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。招标人组织踏勘现场的,投标人可以自行决定是否踏勘现场,投标人需要踏勘现场的,应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时,应当公平、公正、客观,不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况,除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外,其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考,招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外,以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 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,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)。

### **14. 投标有效期**

14.1 投标文件应从开标之日起,在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应,将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下,在原投标有效期期满之前,招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期,但不能修改投标文件。

---

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

### **16. 商务投标文件**

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《商务要求响应表》；
- (7) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (8) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (9) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

### **17. 投标函**

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

### **18. 开标一览表**

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付日期、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

### **19. 投标报价**

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应

---

包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.4 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19.5 投标应以人民币报价。

## **20. 资格性响应表及符合性要求响应表**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件错误的修正”规定处理。

## **22. 技术投标文件**

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，

包括：（1）货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

（2）货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

（3）逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

## **23. 相关证明文件**

23.1 投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有参加投标和中标后有能力履行合同。

## **24. 投标文件的编制和签署**

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、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署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

24.3 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

（3）纸质投标文件应避免豪华装订。

## 25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四、投标文件的递交

### 26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台

规定的要求办理。

26. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

### **27. 投标截止时间**

27. 1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

### **28. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## **五、开标**

### **29. 开标**

29. 1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人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对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，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。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### 32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；

(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，以开标记录表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

### 33. 投标文件的澄清

33.1 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。投标人应按照招标人通知的

---

时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

#### **34. 投标文件的评价与比较**

34.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

#### **35. 评标的有关要求**

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 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人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人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招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

### **七、定标**

#### **36. 确认中标人**

除了《投标人须知》第39条规定的招标失败情况之外，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。

#### **37. 中标公告及中标和未中标通知**

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

#### **38. 投标文件的处理**

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

#### **39. 招标失败**

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投

---

标人不足三家;评标委员会确定为招标失败的,招标人将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)、发布招标失败公告。

## **八、授予合同**

### **40. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外,招标人将把合同授予根据《投标人须知》规定所确定的中标人。

### **41. 签订合同**

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。

### **42. 其他**

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址:<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)中的“在线服务”专栏。

### 第三章 政府采购主要政策

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。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网（cgzx.jgj.sh.gov.cn）政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第四章 项目招标需求

### 一、项目概述

项目名称	2023 年泗泾镇城市综合管理服务（镇区）
采购内容	根据精细化管理要求，为持续强化重要区域值守、重点任务保障等辅助管理力量，推进城市精细化管理工作，巩固治理成效，全面提升泗泾镇整体城市品质，现拟采购城市综合管理服务，内容包括：聘用特保人数 30 岗，主要配合综合行政执法队做好泗泾镇行政区域内，沪松公路东段以西、沪松公路南段以北、横港路以东、泗陈公路以南日常实施市容市貌管理、渣土及建筑垃圾管理、商业内街管理、应急联动管理及其它各项管理服务工作。具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
最高限价	本项目最高限价 7500000 元，投标人的报价不得高于最高限价，否则作废标处理。

### 二、项目招标需求

#### （一）城市综合管理服务概况

- 1、内容：2023 年泗泾镇城市综合管理服务（镇区）
- 2、类型：城市综合管理服务
- 3、服务期限：合同签订后三年，合同一年一签（每年考核合格后续签下一年合同）。
- 4、服务地点：泗泾镇行政区域内，沪松公路东段以西、沪松公路南段以北、横港路以东、泗陈公路以南（具体以采购人根据执勤要求调整）

#### （二）城市综合管理服务要求

##### 1、总体要求和说明

- 1.1 在松江区泗泾镇服务区域内配合综合行政执法队，实施市容市貌管理、渣土及建筑垃圾管理、商业内街管理、应急联动管理及其它各项管理服务工作。
- 1.2 人员要求：30 岗。
- 1.3 岗位设置：巡查岗四班三运转，每班 7 个岗位，配备管理岗（队长和机动岗）各 1 岗，标准工时，管理岗需相对固定。（根据工作实际需要，经采购人要求，可在总岗位总数不变的原则下，调整岗位设置。）
- 1.4 工作人员年龄 20 岁—45 岁之间，全部为男性。
- 1.5 工作人员具有高中及以上学历，必须经过专业的培训，具有部队经历的可适当放宽。
- 1.6 工作人员必须着统一制服，配备一辆 11 座以上面包车、一辆三吨卡车、一辆皮卡车、每人配备一辆电瓶车配合执勤，按甲方要求配备日常执勤装备。
- 1.7 工作队伍必须有明确的管理组织架构、岗位职责、规章制度、管理目标和考核办法，配合甲方开展日常工作。

##### 2、队伍管理规定和说明

---

2.1 甲方按照服务内容制定对乙方的绩效考核实施细则，对乙方的工作进行全面考核，乙方对工作内容负全部责任。对不符合规定的行为及时指出，使其改正并达到甲方的要求。乙方提供的管理服务达不到甲方的工作要求或完不成甲方所制定的工作任务，甲方按考核标准扣除乙方相应的管理服务费。

2.2 甲方指派综合行政执法队代表其进行管理，负责业务培训和任务分配，乙方工作人员必须服从甲方的管理，必须遵守甲方的规章制度，积极主动的按照甲方布置的任务开展各项工作，对提出的不称职队员必须及时查处，并在一周内更换到位。甲方发现乙方在日常管理中有违法违规事件，甲方有权追究乙方单位责任，对甲方造成的相关损失和影响，甲方有权要求乙方补偿损失、消除影响，同时甲方保持进一步追索的权利。

2.3 乙方必须按照国家有关法律、法规规范用工并交纳相关社会保险，按时发放队员工资，一旦产生劳资、工伤纠纷及上下班途中意外伤害，均由乙方负责，与甲方无关。

2.4 乙方应严格管理工作人员，做到文明执勤、规范执勤，在配合执勤过程中，如发生各种纠纷、伤害和违法行为，均由乙方负责，与甲方无关。

2.5 乙方在执勤工作中要求做到每天工作及时上报，每周以书面形式详细报告周工作开展情况。

2.6 甲方提供工作岗位及设施设备等方面如存在安全隐患，乙方应以书面方式向甲方提出建议，对于甲方未予整改而引发的经济损失，乙方不承担赔偿责任。

### 3. 工作执勤纪律及说明

3.1 服从命令，听从指挥，雷厉风行，令行禁止，坚决完成任务。

3.2 认真开展执法、执勤工作，做到依法行政，严格执法，文明执勤，秉公办事。

3.3 爱岗敬业，恪尽职责，严格自律，廉洁奉公，积极维护集体荣誉。

3.4 作风正派，举止文明，行为规范，纪律严明，努力树立良好形象。

3.5 注重方法，讲究效率，实事求是，精益求精，自觉接受群众监督。

3.6 文明执法，诚恳待人，注重教育，遇有重大情况及时报告，不得超越职权范围和法律规定。

3.7 遵守工作纪律，严守工作秘密，自觉维护法律，热情服务群众。

3.8 努力学习、刻苦钻研法律法规、业务技能，坚持理论联系实际，注重学以致用，不断提高执法水平和综合素质。

### 4. 城市综合管理服务实施情况及说明

#### 4.1 总体要求：

4.1.1 统一着装，规范配套执勤装备；

4.1.2 领取任务后，在规定时间内到岗、退岗；

4.1.3 按任务要求实施城市综合管理服务；

4.1.4 熟知管辖区域内基本情况、地理位置；

- 
- 4.1.5 执勤时注意个人的仪容仪表、着装整洁、礼节礼貌；
- 4.1.6 按规定时间立岗，每二小时报岗一次，通报执勤情况，发现异常情况因果断处置并及时与领班、巡逻岗联系；
- 4.1.7 如无法处置问题或需要执法查处由领班、巡逻岗及时报告综合行政执法队。
- 4.2 市容市貌管理标准：
- 4.2.1 管理范围
- 4.2.1.1 负责督促管理区域责任人对沿街建筑物、构筑物影响市容的脏污、缺损及时清洗、清除和修复，保持外立面干净整洁和完好。
- 4.2.1.2 负责督促管理区域责任人对门窗、橱窗、牌匾、灯饰等出现破损须及时更换、修复，保持完好、清洁。负责督促管理区域责任人对牌匾、灯饰上的文字进行规范，无错字、别字、残缺字现象。
- 4.2.1.3 负责督促管理区域责任人不擅自超出门窗和外墙经营、占道摆摊、占道修车、洗车；负责督促管理区域责任人将机动车、非机动车停放有序，无车辆占用盲道停放；负责督促管理区域责任人不擅自设置占道标牌、灯箱。
- 4.2.1.4 负责督促管理区域责任人不得在道路两侧树木和护栏、路牌、电线杆等设施上吊挂、晾晒物品。
- 4.2.1.5 负责督促管理区域责任人在门前不得堆放垃圾、杂物，外立面及门窗、橱窗内外不得擅自张贴、涂写、刻画。
- 4.2.1.6 负责督促管理区域责任人对责任区内道路、地面、花坛、树木周围进行清洁，无纸屑、烟蒂、果皮、塑料袋等废弃物，无污迹、无裸露垃圾、无渣土、无粪便污水。
- 4.2.1.7 负责督促管理区域沿街两侧责任人，对责任区范围内人行道上的污渍要及时清洗，以保持路面清洁。冬季降雪期间，应当及时督促管理区域责任人铲雪除冰，保证门前无积雪残冰。白天降雪的，雪停后 2 小时完成铲雪任务；夜晚降雪的，次日上午 10 时前完成铲雪任务。
- 4.2.1.8 负责督促管理区域责任人对所产生的废水废物、废弃油脂、餐厨垃圾不得随意排放、倾倒。
- 4.2.1.9 负责督促管理区域责任人按照城管部门的要求，自行设置符合规定的垃圾收集容器，保持环境卫生设施设备整洁、完好。督促管理区域责任人将生活垃圾密闭收集，并在指定地点投放，及时清运，日产日清。
- 4.2.1.10 负责督促管理区责任人不擅自违法搭建，破墙开店或者进行其他门面装修、改建的，应当符合城市容貌标准。
- 4.2.1.11 负责督促管理区责任人不擅自破坏绿化，砍伐、迁移树木。
- 4.2.1.12 负责劝阻占用道路、桥梁、人行天桥、地下通道及其他公共场所设摊经营、兜售物品的行为。

## 4.2.2 质量标准及要求

### 4.2.2.1 二层以下沿街立面质量标准要求

- 4.2.2.1.1 建筑物、构筑物和其他设施无乱涂写、乱刻画、乱张贴。
- 4.2.2.1.2 建筑物、构筑物和其他设施无乱悬挂条幅、布幔、招示物品等宣传品。
- 4.2.2.1.3 道路两侧无乱晾晒（衣物、咸货等物品），线杆、树木等无乱吊挂。
- 4.2.2.1.4 无擅自设置的灯箱、标牌、LED 等广告牌。
- 4.2.2.1.5 广告布整洁完好、无破损。
- 4.2.2.1.6 依法设置的店招整洁牢固，无破损、脏旧。
- 4.2.2.1.7 无一店多招现象。
- 4.2.2.1.8 无广告、店招缺字、掉字。
- 4.2.2.1.9 沿街橱窗、门窗无乱张贴。
- 4.2.2.1.10 店招、广告霓虹灯无残缺，广告灯光、电子显示屏显示完整、无残缺。
- 4.2.2.1.11 沿街雨篷无破损。
- 4.2.2.1.12 无乱设置的灯杆旗。

### 4.2.2.2 门前秩序、店外经营质量标准要求

- 4.2.2.2.1 无占道堆放物品。
- 4.2.2.2.2 沿街和广场周边经营者无超出卷帘门进行店外经营、作业、堆放货物或展示商品现象。
- 4.2.2.2.3 无占道灯箱、指示牌。
- 4.2.2.2.4 无未经批准擅自进行的宣传、促销活动。
- 4.2.2.2.5 无摩托车、自行车集中停放不整齐现象。（机动车、自行车停放整齐有序，无乱停放现象）
- 4.2.2.2.6 无占用盲道停放的车辆。
- 4.2.2.2.7 冬季降雪期间，道路无积雪残冰。白天降雪的，雪停后 2 小时完成铲雪任务；夜晚降雪的，次日上午 10 时前完成铲雪任务。
- 4.2.2.2.8 无乱搭建的行为。
- 4.2.2.2.9 无破坏绿化的行为。

### 4.3 渣土和建筑垃圾管理标准：

- 4.3.1 负责发现管理区域内渣土车运输中泄漏、散落或者飞扬。及时拍照取证并通知城管执法人员进行处理；
- 4.3.2 负责发现并制止擅自倾倒、堆放、处置建筑垃圾、工程渣土、装修垃圾的行为，并为城管执法部门提供证明违法行为的照片，录像等视听资料；

### 4.4 商业内街管理标准要求：

- 4.4.1 无随地吐痰、便溺、倾倒污水，散发小广告，或者乱扔烟蒂、果皮、纸屑、包装品等

---

废弃物；

4.4.2 无卖艺、兜售物品，流浪乞讨，露宿街头，进行卜卦、算命等封建迷信活动或者赌博；

4.4.3 无擅自拆除、迁移、占用、损毁环境卫生设施；

4.4.4 无在建筑物、构筑物或者其他公共设施上涂写、刻画，或者未经批准张挂、张贴宣传品；

4.4.5 无在道路两侧堆放物料、晾晒衣物、叨挂有碍市容的物品；

4.4.6 无车辆运输造成抛洒地漏；

4.4.7 禁止焚烧产生有毒、有害烟尘或恶臭气体的物质；

4.4.8 不得在商业经营活动中使用高音广播喇叭或者采取其他发出高噪声的方式招揽顾客；

4.4.9 无乱搭建，破坏房屋外貌，擅自占用公共区域；

4.4.10 无其他有碍城市市容和商业街环境卫生的行为。

4.4.11 禁止在草坪、花坛、绿地内设摊搭棚，擅自堆放杂物，挖掘损毁花木，倾倒污水污物；

4.4.12 禁止在树木上刻划、缠绕绳索、架设电线电缆和照明设施，或晾晒衣物等；

4.4.13 禁止擅自砍伐损毁苗木、采花摘果；

4.4.14 禁止其他破坏绿地、绿化设施的行为。

4.4.15 机动车、自行车停放整齐有序，无乱停放现象，无占用盲道停放的车辆；

4.4.16 不得擅自占用公共场所从事经营活动或进行房屋店铺装修，不得擅自超越店铺门槛、台阶摆卖经营，不得擅自在店外或露天经营餐饮、小吃，摆放、陈列任何物品。

#### 4.5 市容应急联动管理

##### 4.5.1 自然灾害

对于可能因台风、暴雨、地陷、浓雾、高温、雷击等自然灾害影响以下设施而造成的安全隐患、安全事故及时上报。

4.5.1.1 城市保洁系统。

4.5.1.2 户外广告、店招店牌设施的安全。

4.5.1.3 建筑垃圾道路遗撒。

4.5.1.4 灯光设施的安全。

4.5.1.5 公厕等公共服务。

##### 4.5.2 事故灾难

4.5.2.1 因作业失当，引起环境卫生设施、设备损坏而造成垃圾物流梗阻，影响垃圾及时处理。

4.5.2.2 大面积停电事故及限电等，影响生活垃圾中转、处置设施的正常运作。

4.5.2.3 车辆行驶时发生意外事故，造成大量垃圾或粪便进入水域，严重污染水域。

4.5.2.4 机动车辆泄漏，造成路面油污污染。

- 4.5.2.5 其他对市容环境卫生正常维护造成重大影响事故灾难。
- 4.5.3 公共卫生事件
- 4.5.3.1 突然发生重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、以及其他严重影响公众健康的公共卫生突发事件，及时上报。
- 4.5.4 社会安全事件
- 4.5.4.1 对大型生活垃圾等处理设施实施人为破坏，造成停产等。
- 4.5.4.2 国际国内重大事件，可能影响城市保洁的正常进行，在局部区域引起垃圾的大量产生等。
- 4.5.4.3 作业队伍群访、罢工等，可能造成城市不能及时保洁，影响城市环境卫生面貌；造成大量垃圾产生，垃圾、粪便物流梗阻，影响及时处理等。
- 4.5.4.4 抗拒执法，用暴力袭击殴打城管执法人员和聚众闹事的行为。
- 4.5.5 其他影响市容环境卫生重大事件
- 4.5.5.1 特大型公共活动（指聚集人数超过 5 万，需要突击应急保洁、垃圾收运等环境卫生服务的公共活动）。
- 4.6 其他管理
- 4.6.1 对于出租汽车驾驶员在街道辖区中心城区重点区域违反客运服务管理的违法行为造成重大影响的及时上报。
- 4.6.2 阻止作业单位和个人在道路或者公共场所无组织排放粉尘或者废气。
- 4.6.3 阻止在噪声敏感建筑物集中区域内从事金属切割、石材和木材加工等易产生噪声污染的商业经营活动的违法行为。

（三）其他

服务费按季支付。采购人根据上一季度考核情况支付管理服务费。以每年管理服务费的 5% 作为考核奖，并于每一年度服务期满根据考核结果予以统一支付。具体考核标准及考核内容由甲方另行制定（经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”的原则）具体支付方式详见合同。

三、商务要求

类别	要求
投标有效期	自开标之日起 90 天
服务日期	中标后三年，合同一年一签（每年考核合格后续签下一年合同）。
服务地址	泗泾镇行政区域内，沪松公路东段以西、沪松公路南段以北、横港路以东、泗陈公路以南（具体以采购人根据执勤要求调整）
付款方式	采购人根据上一季度考核情况支付管理服务费。以每年管理服务费的 5% 作为考核奖，

	并于每一年度服务期满根据考核结果予以统一支付。具体考核标准及考核内容由甲方另行制定（经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”的原则）具体支付方式详见合同。
<b>转让与分包</b>	本项目合同不得转让与分包。

#### 四、投标文件的编制要求

商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《投标报价分类明细表》
- (4) 《资格性响应表》
- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- (9) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩。

投标人基本情况简介

(11) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求；供应商财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

(13) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

(14) 合格的供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的承诺。

2. 技术投标文件由以下部分组成：

- (1) 供应商应详细描述针对本项目的实施方案。
- (2) 其他必要的说明。例如，供应商对本项目的合理化建议等。
- (3) 按照本采购文件要求提供的其他技术性资料以及响应供应商需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

---

### 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### 1、评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### 2、评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成，招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### 3、评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。如果评审得分仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

#### 评分细则（100分）

序号	评审内容	主要评估内容	评审标准	分值
1	报价得分	投标报价	投标报价得分=（评标基准价/评审价）×15%×100	15分

2	投标人实力	企业综合实力	按投标人企业综合实力、信用评价、获奖情况、企业文化、组织机构等各个方面实力综合评定。企业综合实力好的为6-8分，企业综合实力一般的为4-7分，企业综合实力较差的为0-3分。	8分
		类似项目业绩	1、近三年投标人类似项目业绩（以合同为准），提供一份得1分，最高得6分。 2、投标截止日前三年内类似客户单位良及以上评价每提供一份得0.5分，最高得3分。	9分
3	费用报价依据和合理性	费用报价依据和合理性	报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。根据费用报价情况，合理的为3分，一般的为2分，较差的为0-1分。	3分
4	项目管理及实施方案	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性	1、对本项目熟悉程度，重点难点认识清楚，应对措施或改进现状措施科学、合理，充分考虑用户的日常用途和需求：符合为6分，基本符合为3-5分，与招标要求有明显不足为0-2分。 2、方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定位明确、可行。符合为4分，基本符合为2-3分，与招标要求有明显不足为0-1分。 3、各项管理内容、具体实施方案与措施。各项管理内容健全，实施方案与措施合理有效的得13-18分，有管理制度和具体实施方案与措施的得7-12分，各项管理内容、具体实施方案与措施与招标要求有明显不足为0-6分。	28分
5	项目管理组织架构及管理制度	项目管理组织架构及管理制度	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。符合为5分，基本符合为2-4分，与招标要求有明显不足为0-1分。	5分
6	健康、稳定和安全管理	健康、稳定和安全管理	健康、稳定和安全管理方案：0-6分；符合为5-6分，基本符合为3-4分，与招标要求有明显不足为0-2分。	6分
7	应急预案	突发事件处理应急预案和具体实施方案	1、突发事件处理应急预案和具体实施方案全面详实切实可行，且能够与驻点公安机关有效配合实施的得4分，情况一般得2-3分，与招标要求有明显不足的得1分或0分；（须提供驻点公安机关相关证明材料）2、有能力处理其所管辖区域的突发事件（如：应对突发事件的应急人员，投标人应保证在30分钟内至少可调20人到达现场应急支援等）。能力充足、方案详实切实可行的，得3分，基本符合2分，与招标要求有明显不足的得1分或0分。	7分
8	人员配置项目经理	项目人员配置和管理	留用人员安置合理，各类人员配置齐全、科学，人员素质高。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。符合为6-7分，基本符合为3-5分，与招标要求有明显不足为0-2分。	7分
			项目经理具有大专以上（含大专）文化水平，二级保卫师及以上职业资格，五年以上岗位安保综合管理保安工作经验。 1、项目经理符合规定要求、管理经验丰富的得3分。 2、能够与驻地公安、城管等顺畅沟通，有能力保障本项目城市各项安保工作顺利开展的，且能提供相关证明的得2分。	5分
9	日常管理服务措施与	日常管理服务措施与承诺	承诺的服务质量指标，有明确的、较完善的管理措施和制度。符合为4分，基本符合为2-3分，与招标要求有明显不足为0-1分。	4分

	承诺			
10	认证体系	通过质量环境职业健康安全管理体系认证等情况	通过质量管理体系认证并在认证有效期内的得1分。通过环境管理体系认证并在认证有效期内的得1分。通过职业健康安全管理体系认证并在认证有效期内的得1分。提供一项得1分，最高3分。	3分

**四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：**

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 3、因重大变故，采购任务取消的。
- 废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务投标文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代

---

表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(3) 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。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

2023年泗泾镇城市综合管理服务（镇区）包1

服务期限	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (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) 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。

### 3、报价分类明细表格式（可自拟）

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	明细	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、资格性响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
法定基本条件	<p>按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>（2）财供应商财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>（3）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函。</p> <p>（4）提供在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询的信用记录页面截图（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>（5）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p> <p>（6）具有省级或直辖市以上公安部门颁发的《保安服务许可证》。</p> <p>（注：以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）</p>			
大中小微企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
其他	<p>投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求；</p> <p>（2）投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>（3）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>（注：以上条款无需在电子投标文件中标记，投标人可在电子投标文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将</p>			

---

	如实记载并提交评标委员会审核确认。)			
--	--------------------	--	--	--

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

## 5、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检 查项（响 应内容 说明（是 /否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称与 页次	备 注
法定代表 人授权	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。</li> <li>2. 按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。</li> </ol>			
投标文件 密封、签 署等要求	<p>符合招标文件规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》。</li> <li>2. 投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。</li> </ol>			
投标报价	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）。</li> <li>2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价。</li> <li>3. 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额【或】项目最高限价。</li> <li>4. 不得低于成本报价。</li> <li>5. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。</li> <li>6. 投标报价未超出招标文件标明的采购预算金额或者最高限价。</li> </ol>			
商务要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标有效期、交付日期、交付地址、付款条件满足招标文件要求。</li> <li>2. 合同不得转让与分包满足招标文件要求。</li> </ol>			

	3. 履约保证金满足招标文件要求。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《项目招标需求》质量标准，或者符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的。			
投标文件内容	1. 不同投标人的投标文件未出现评标委员会认为不应当雷同的情况（即投标文件与其他投标人的投标文件存在内容连续 20 行（含）以上相同或者 5 处（含）以上相同差错的）。 2. 投标人接受招标人按招标文件规定对其投标书中错误所进行的修正的；投标文件无招标方不能接受的附加条件的。			
其它无效投标情形	投标文件无政府法律法规或规章规定的其它无效投标情形的。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月

6、商务响应表格式

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务地址			
付款方式			
转让与分包			
...			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月

### 7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

序号	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	...			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

## 8、法定代表人授权委托书格式

致：上海佰程建设项目管理有限公司

我（姓名\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件  
(正面)

被授权人身份证复印件  
(正面)

法定代表人身份证复印件  
(反面)

被授权人身份证复印件  
(反面)

投标人（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字）：

身份证号码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：

日期：

9、投标人类似业绩项目一览表（可自拟）

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额(万元)	管理年限
...						

说明：（1）近 X 年指：从开标之日起倒推 X 年以内在管项目或已完成的项目。

（2）投标人最多提供 10 个类似项目业绩，如超过 10 个仅取前 10 个项目业绩进行评审。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

---

## 10、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

## 11、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，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）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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （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：

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。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 人以

<sup>1</sup> 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

---

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。

## 12、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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

---

**13、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明**

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

---

## 2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术投标文件相应部分另行提供。

### 3、项目经理情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事服务工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

4、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

5、拟投入本项目的主要人员简历表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本合同工程担任职务	
毕业	年 月毕业于 学校 系(科), 学制 年				
经 历					
年~ 年	参加过的工程项目		担任何职		备注

说明：(1)“主要人员”指实际参加本合同工程的项目管理、技术等方面的负责人；

(2)主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人员相关证书。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

## 7、项目实施方案及服务承诺

1. 项目实施方案
2. 服务承诺
3. 其他

## 第七章 合同通用条款及专用条款

### 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民法典》、《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，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和投标文件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价大写]元整，[合同中心-合同总价]。

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： 采购人指定地址。

##### 2. 3 服务期限

本项目的服务期限： [合同中心-合同有效期]

中标后三年，合同一年一签（每年考核合格后续签下一年合同）。

#### 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 乙方所交付的本项目服务还应符合国家和上海市相关规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使本项目服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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本项目服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于本项目服务之外的原因，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 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

#### 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
7. 2 本合同款项按照采购文件要求支付。**[合同中心-支付方式名称]**  
采购人根据上一季度考核情况支付管理服务费用。以每年管理服务费用的 5%作为考核奖，并于每一年度服务期满根据考核结果予以统一支付。具体考核标准及考核内容由甲方另行制定（经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”的原则）具体支付方式详见合同。

#### 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本项目服务，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，造成本项目的服务无法正常运行，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 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关本项目服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当本项目或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

---

8.6 如果甲方因工作需要调整原有项目服务，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

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

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。在进行应急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得分包与转包，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现本项目存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证本项目正常运行。

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质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 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、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

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

## 14. 履约保证金

无

## 15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

## 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后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

招标文件、投标文件、服务考核标准。

---

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。

**22. 合同补充条款：[合同中心-补充条款列表]**

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