



招 标 文 件

招标编号：310000000251210159993-00302049

（招标代理内部编号：PCMET-26629G0093）

项目名称：非现场违法信息分拣整理服务

招标方：上海市公安局（主管）

招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

2026 年 03 月

2026年03月17日

2026年03月17日

第一章 投标邀请

非现场违法信息分拣整理服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-04-08 11:15:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251210159993-00302049

项目名称：非现场违法信息分拣整理服务

采购方式：国内公开招标

采购编号：0026-00022571

预算金额（元）：27780000.00 元

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：非现场违法信息分拣和整理服务

数量：1

预算金额（元）： 27780000.00

简要规则描述或项目基本概况介绍：

采购内容：非现场违法信息分拣和整理服务

服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日。

是否接受联合体投标：不允许。

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要满足的资格要求：

本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

3、其他资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、具有独立承担民事责任的能力;

4、本项目非专门面向中小企业;

5、本项目不允许分包、转包;

6、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条,投标单位之间构成关联方关系的,则前述投标单位只能确定一家单位参加投标,否则,一经查实,前述构成关联方关系的投标单位中标无效。

投标人信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准,时间2023.03.01-开标时间前;信用信息查询记录和证据留存的具体方式:相关网站截图;信用信息的使用规则:对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其投标将视为无效投标。

三、 获取招标文件

时间: 2026-03-17 至 2026-03-24, 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: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026-04-08 11:15:00 (北京时间)

投标地点: 上海市政府采购网

开标时间: 2026-04-08 11:15:00 (北京时间)

开标地点: 上海市政府采购网

开标所需携带的其他材料: /

五、 公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

六、 其他事项

- 1、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；
- 2、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；
3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“邮件”通知，请供应商关注。

七、 凡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：上海市公安局（主管）

地址：杨高南路 5000 号

联系方式：021-28953264

2、采购代理机构信息

名称：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式：021-50934529

3、项目联系方式

项目联系人：陈全

电话：021-50934529

第二章 投标方须知

投标资料表

序号	内 容
1	招标方名称： <u>上海市公安局交通管理总队</u> 地址：上海市杨高南路 5000 号 联系人：朱老师 联系电话：021-28953264
2	项 目 名 称：非现场违法信息分拣和整理服务 采购编号：PCMET-26629G0093
3	招标代理机构名称：上海浦成机电设备招标有限公司 招标代理机构地址：上海浦东商城路 618 号良友大厦 8 楼 联系人：陈全、顾珉敏 联系电话： <u>021-50934529</u> 传真： <u>021-50934522</u> 邮箱：chen19831@qq.com
4	投标保证金金额：50 万元 投标保证金币种应与投标报价币种相同，投标方以 支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式 提交投标保证金，投标保证金应在递交投标文件的截止时间前到账。电汇或网银底单应密封在投标文件开标一览表中。 投标保证金的有效期为 90 天。 投标保证金应于 <u>递交投标文件截止时间之前</u> 到账。 如办理电汇或网银的保证金应付至以下账号： 开户名：上海浦成机电设备招标有限公司 开户银行：浙商银行上海闵行支行 银行账号：2900000110120100336816 开户银行代码：316290000035 摘要：<u>PCMET-26629G0093 投标保证金（转账时请备注摘要）</u>
5	投标有效期：90 天
6	投标文件正本 1 套

上海浦成机电设备招标有限公司

	请投标方提供用光盘为载体的包括全部投标文件内容的电子文档 1 份（注：概不退还），密封在投标文件的正本内。
7	投标地点：上海市政府采购网 纸质投标文件递交至：上海浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼
8	投标文件截止时间： 2026-04-08 11:15:00 （北京时间）
9	开标日期： 2026-04-08 11:15:00 （北京时间） 开标地点：上海市政府采购网
10	付款方式： 首付款：在本协议签订生效，且招标方收到投标单位出具的等额有效发票及项目合同价 10%履约保证金后，招标方在十五个工作日内向投标单位支付项目合同价的 50%； 进度款：进度款支付时间为 2026 年 9 月，招标方收到投标单位出具的等额有效发票后，招标方在十五个工作日内向投标单位支付项目合同价的 30%； 尾款：项目经招标方验收合格，且招标方收到投标单位出具的等额有效发票后，招标方在十五个工作日内支付合同金额尾款。 履约保证金：本项目履约保证金为合同金额的 10%，采用银行转账支付。合同全部履约完毕，经招标方验收合格并审价和决算完成后一年内无息退还履约保证金。如投标单位出现违约情况，招标方有权扣除全部或者部分合同履约保证金。
11	报价货币：人民币
12	投标方的资格条件： 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要满足的资格要求：本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。 3、其他资质要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2、未被“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）

	<p>列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单</p> <p>3、具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>4、本项目非专门面向中小企业；</p> <p>5、本项目不允许分包、转包；</p> <p>6、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条，投标单位之间构成关联方关系的，则前述投标单位只能确定一家单位参加投标，否则，一经查实，前述构成关联方关系的投标单位中标无效。</p>										
13	<p>投标方提供的投标文件必须包含“技术偏离表”和“商务条款偏离表”，对照招标文件的技术服务要求，逐条作出响应；</p>										
14	<p>投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，须在投标截止时间 10 日前按招标公告中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email）通知到招标代理机构。（传真号码：021-50934522）</p> <p>投标方未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。</p>										
15	<p>投标方须提供的资料：详见投标方须知第 10、14、15 条</p>										
16	<p>中标服务费：</p> <p>招标公司根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《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）服务类招标的收费标准和双方协商一致达成的要约进行收费。</p> <table border="1" data-bbox="300 1312 1442 1693"> <thead> <tr> <th>服务费率类型 中标金额（万元）</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> </tbody> </table>	服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标										
100 以下	1.5%										
100-500	0.8%										
500-1000	0.45%										
1000-5000	0.25%										
18	<p>项目技术要求：详见第三章</p>										
19	<p>电子招投标项目操作重要提示：</p> <p>1 各投标单位在操作线上项目时，碰到任何问题请及时联系上海市政府采购网，网站电话：95763。</p>										

	<p>2 投标保证金：50 万元</p> <p>办理电汇或网银的保证金应付至以下账号，投标保证金应于递交投标文件截止时间之前到账：</p> <p>开户名：上海浦成机电设备招标有限公司</p> <p>开户银行：浙商银行上海闵行支行</p> <p>银行账号：2900000110120100336816</p> <p>开户银行代码：316290000035</p> <p>3 请各投标单位在递交投标文件截止时间前，在上海政府采购网递交保证金信息并录入投标保证金金额，否则线上未录入投标保证的投标单位将无法正常进行项目操作，而导致投标文件被拒绝。</p> <p>4 投标文件的递交：各投标单位应在递交投标文件截止时间前在网上将电子投标文件加密上传，同时提供一份正本纸质文件备用，（以网上递交的投标文件为准）。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件加密上传。</p> <p>5 投标文件上传：投标文件必须盖章扫描上传。投标单位在上传完成后需要通知招标代理机构对投标文件进行签收。完成投标签收后，在供应商列表中，投标状态为【签收完毕】，此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。</p> <p>6 开标时如需使用网络，可连无线局域网：puchengzhaobiao, WIFI 密码：1234qwer。</p>
20	<p>中小企业划分标准所属行业：</p> <p>根据本项目采购标的，本项目中小企业划分标准所属行业为：“其他未列明行业”</p>

一、说 明

1、适用范围

本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的货物和服务采购。

2、定义

2.1 “招标人”即上海市公安局交通管理总队。

2.2 “招标代理机构”即上海浦成机电设备招标有限公司。

2.3 “招标方”系指招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指在上海浦成机电设备招标有限公司办理资格登记手续，并递交投标保证金和投标文件的投标单位。

2.5 “中标人”系指被确定为承接本项目负责其实施的投标人。

2.6 “买方”即上海市公安局交通管理总队。在招标阶段称为招标方或买方，在签订和执行合同阶段称为买方。

2.7 “卖方”系指提供合同货物和提供服务的公司或实体。在招标阶段称为投标方或投标人，在签订和执行合同阶段称为卖方。

3、投标人应具备的条件

3.1参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

- 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、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资质要求：详见招标公告和投标资料表

4、联合体投标

本项目不接受联合体投标。

5、投标费用

投标人应承担所有与参与投标有关的全部费用，不论投标过程的做法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6、招标文件的构成

6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容及在招标过程中发出的修正和补充文件(若有的话)组成:

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 项目技术要求

第四章 评标办法

第五章 合同格式

第六章 附件(投标文件格式、投标人应当提交的资格、资信证明文件、为落实政府采购政策,采购标的需满足的要求,以及投标人须提供的证明材料)

6.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料,将导致投标被拒绝。

6.3 投标人收到招标文件时,应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺,任何数字或词汇模糊不清,任何词义含混不清,应告知招标代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果,招标代理机构不承担责任。

6.4 无论是否递交投标文件,投标方都应承担对招标文件保密的义务。

6.5 招标文件以中文为准。

6.6 投标方在参与本项目中,对于招标方披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护,未经招标方授权不得将任何信息泄漏给第三方,否则招标方有权追究投标方的责任。

6.7 投标方一旦中标,须保障招标方在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控,投标方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7、现场踏勘和招标文件的答疑与澄清

7.1 现场踏勘(本项目不组织)

7.2 招标文件的答疑与澄清

7.2.1 投标方对招标文件如有疑问,可要求澄清,应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式(盖单位公章)(并提供 email)通知到招标代理

机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式（email 形式）予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标方。投标方在收到答复后应尽快以书面形式予以确认。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

7.2.2 标前会

招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。

如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给招标代理机构。在标前会上，招标方、最终用户和招标代理机构只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

8、招标文件的修改

8.1 招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标方可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

8.3 此类修改文件将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

8.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

三、投标文件的编写

9、投标要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性的响应，否则，其投标将被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

10、投标语言及计量单位

10.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

11、投标文件的组成

11.1 投标书（统一格式），应包括下列部分：

11.2 商务标（含资质及报价）

（一）资质部分

表1 法定代表人授权书；（扫描上传）

表2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（扫描上传）；

表3 “三证合一”的营业执照（副本原件，扫描上传）；

表4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

表5 投标保证金汇款底单（加盖单位公章）；

表6 无利害关系声明和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；（原件加盖公章，扫描上传）

表7 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

上述表1-表8内容未提供或不满足文件要求的，视为未实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

11.3 技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 同类项目业绩清单（2023年至今）；

附件八 服务方案；

附件九 拟派人员名单；

附件十 中小企业声明函；

附件十一 残疾人福利性单位声明函；

附件十二 供应商认为需加以说明的其他内容；

各投标单位应对投标文件编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，加密上传。

12、投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件附件的“开标一览表”格式填报，投标方对每一个项目只允许有一个报价，招标方不接受有选择的报价。与每个相对应的项目只允许填报一个价，并由法定代表人签署。

12.2 报价总价额应用阿拉伯数字和中文大写数字两种形式表示。阿拉伯数字和中文大写数字有差异的，以中文大写数字叙述为准。

12.3 投标人所报价格在合同执行过程中一般是固定不变的，一般不得以任何理由予以变更，招标方不承担价格波动所产生的任何责任。

12.4 投标报价：报价应包括项目服务过程中所有费用。以人民币为结算单位。

12.5 本次招标，投标报价为一次性不可更改的价格。

13、投标保证金：

13.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。投标保证金金额：详见投标人须知前附表。

13.2 投标保证金递交方式：投标方以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交投标保证金，投标保证金应在递交投标文件的截止时间前到账。电汇如办理电汇或网银的保证金应付至以下账号：

开户名：上海浦成机电设备招标有限公司

开户银行：浙商银行上海闵行支行

银行账号：2900000110120100336816

开户银行代码：316290000035

摘要：PCMET-26629G0093 投标保证金（转账时请备注摘要）

13.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

13.4 未按 13.2 条规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

13.5 未中标的投标人的投标保证金,中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

13.6 中标的投标人的投标保证金,将在与招标单位签订合同后,退还投标保证金。

13.7 发生以下情况投标保证金将不予退还:

(1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标书;

(2) 如果中标方未能做到,按本须知第 34 条规定签订合同。

14、投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天(日历日)。如果投标文件有效期不足 90 天,将导致投标无效。特殊情况下,招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期,要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金予以退还。对于同意该要求的投标人,既不要求也不允许其修改投标文件,但将要求其相应延长投标保证金的有效期。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

15、投标文件的签署及装订

15.1 投标文件以网上递交的文本为准。由于平台问题,建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件在上海政府采购网加密上传。同时提供一份正本备用。

15.2 投标文件须由法定代表人或授权代表按规定签字盖章,否则视为无效投标。

15.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16、本项目采用电子招投标,投标文件以在上海政府采购网上上传的文件为准。

17、递交投标文件的截止时间

所有投标文件需要派人递交,必须按招标代理机构在《投标人须知前附表》中规定的投标截止时间之前送至投标邀请中指定的地点。超过投标截止时间的投标文件将被拒绝。各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件加密上传,同时提供一份正本纸质文件本备用,(以网上递交的投标文件为准)。

18、投标文件的补充、修改或撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前自行在网上撤回、修改、补充投标文件,并重新进行上传。

18.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

18.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

19、开 标

19.1 招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由招标方主持，相关部门及有关工作人员参加。

19.2 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。

19.3 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。

19.4 投标方因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.5 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。

19.6 投标方应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标方因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标方发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向招标代理机构提出。

19.7 如网上没有成功上传投标文件，只递交纸质投标文件，则投标无效。

20、评标委员会

20.1 招标方将根据项目的特点依法组建评标委员会，其成员由评审专家和招标人的代表组成。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审。

20.2 评标委员会的组成属于保密内容。

20.3 整个评标工作将由评标委员会负责。

21、评标工作的基本原则

21.1 认真贯彻国家有关法律、法规、维护国家利益。

21.2 保护招标单位的各项合法利益。

21.3 客观、公正地对待所有投标人，对所有投标人的投标评价，均采用相同的程序和标准。

21.4 招标文件是评标的依据。

22、对投标文件的初审和响应性的确定

22.1 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、

价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全，要求的保证金是否已提供。

22.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(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。

22.3 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人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.4 评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

22.5 评标委员会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。

(1) 实质性响应的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

(2) 重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范畴，明显不能满足招标文件的要求，或限制了招标方的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后任何外来证明。

22.7 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23、投标文件的澄清

23.1 澄清、说明和补正可由评标委员会组织相应的会议进行，也可以书面形式进行。当以书面方式进行时，投标方应对书面澄清文件加盖公章。

23.2 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

23.3 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

23.4 澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分。

24、对投标文件的评审和比较

24.1 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合评分，综合比较与评价。

25、评标原则及方法

25.1 评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。

25.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.4 评标方法：综合评分法，详见《评标办法》。

25.5 评标委员会对非实质性响应的投标文件按无效标处理，不再进行下一步评审。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标方的量化。

25.6 凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- (1) 投标报价超出采购预算或者最高限价的；
- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- (4) 由法人授权代表投标，但未提供法人代表授权书的；
- (5) 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合规定的；
- (6) 投标文件附有招标方不能接受的条件；
- (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (8) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- (9) 投标方的投标书、资格条件、资格证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (10) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在合理的时间内不能提供书面说明或相关证明

材料，投标方不能证明其报价合理性的；

- (11) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。
- (12) 投标单位的单位负责人相同，或者存在直接控股关系、管理关系等情形。
- (13) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

26、评标过程的保密性

26.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

26.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

26.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则将撤销其投标资格，并不予退还投标保证金。

六、定 标

27、定标准则

27.1 合同将授予满足招标文件要求且综合得分最高的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标中标。

28、接受和拒绝任何或所有投标的权力

28.1 评标委员会有权根据投标人的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受或拒绝其投标。

28.2 为维护国家利益，招标方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，并对所采取的行为不做任何解释。

28.3 出现下列情形之一的，本采购招标项目作废标处理。

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (1)符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价的，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

29、中标通知

29.1 评标结束后将在财政指定网站上公布中标结果，并由招标代理公司签发《中标通知书》。

29.2 招标代理机构自中标通知书发出之日起五个工作日内，退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

29.3 对未中标者，招标代理机构不对未中标原因作出解释，同时亦不退还投标文件。

29.4 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

30、授予合同时变更数量的权利

30.1 招标人在授予合同时有权对招标文件中的服务予以增加或减少，但不得对其他条款和条件做任何实质性改变。

31、签订合同

31.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》中规定的时间和地点与招标人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包（招标文件中有明确规定除外）。

32、腐败和欺诈行为

32.1 本招标形成的合同项下的招标单位和中标单位在合同采购和实施过程中应遵守以下道德标准：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授标建议。

33、中标服务费

35.1 中标方必须在正式签订经济合同之前向招标机构按如下标准和规定交纳中标服务

费：

(1) 以中标金额作为收费的计算基数；

(2) 中标服务费：合同签订后，招标代理机构根据中标金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）以及《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）服务类招标的收费标准和双方协商一致达成的要约进行收费。

服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

(3) 中标服务费的交纳方式：银行电汇。

36、质疑

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第 94 号第十条，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

36.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

36.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：陈全

联系电话：021-50934529

第三章 项目技术要求

一、基本要求

根据道路交通安全法律法规和公安部、上海市公安局相关技术标准要求，在上海市公安局交通管理总队（以下简称“总队”）相关部门的指导下，为总队建设和管理的各类设备采集的信息提供分拣、整理以及配套的数据统计、分析等服务。

（一）人员

服务单位应为本项目提供一支相对固定的专职工作团队，并根据项目实际，建立健全团队组织架构，确保项目实施安全、规范、高效。其中，负责信息分拣和整理工作的人员应不少于 70 人；负责数据统计与分析工作的人员应不少于 5 人。服务人员的基本要求如下：

1. 坚决拥护中国共产党的领导，严格遵守国家法律法规和服务单位各项规章制度。
2. 具备大专以上（含）文化程度，团队人员的平均年龄应在 45 周岁以下。
3. 所有人员必须为服务单位的正式员工（以缴纳社保和证明材料为准）。投标单位须承诺在本项目采购合同签订前提供所有服务人员缴纳社保或纳税证明材料并提供《人员配备承诺函》。
4. 工作态度认真负责，严谨细心，服从上级工作安排；具备道路交通安全法律法规常识，有较强的电脑操作能力，能熟练操作文字处理、表格、幻灯片演示等基本办公应用软件；上岗前应接受必要的业务知识和技能培训。
5. 无违法或犯罪记录，并通过定期开展的人员背景审查。如未参加或未能通过背景审查的人员，不得参与本项目。

（二）场地

服务期间，投标人应设置固定的办公场所，该场所应能确保在收到技术支持要求指令时，所有工作人员在 2 小时内能到达相应信息采集点提供服务和技术支持。工作区域应安装全覆盖的视频监控设备，全天候不间断开启，视频录像的连续保存时间不少于 30 天。

（三）设备及工具

服务单位应提供良好、安全的办公环境，配备项目实施所必需配备的各类设施设备、工具及耗材，包括但不限于：桌椅、电脑、显示屏（电视机）、打印机、扫描仪、网络设备、视频监控、办公用品、劳防用品等。同时，应建立健全必要的巡检、故障抢修机制，及时发现故障、查找分析原因、恢复正常运行，确保工作正常开展。

（四）工作时间

法定工作日的每天上午9时至下午17时30分（含午餐及合理工歇时间）。此外，在法定节假日、重要安保工作等期间，根据总队具体要求，在上述时间以外加派足额数量的人员开展服务（以总队提前通知为准）。除不可抗力外，未经总队同意，服务单位及人员不得以任何理由擅自暂停、停止服务或变更任何服务内容。

（五）安全与保密

1. 签订合同前，服务单位应与总队签订《社会化合作项目安全保密承诺书》和《保密协议》。

2. 签订合同后的10个工作日内，服务单位应组织所有服务人员如实填写《项目合作人员审查表》，并签订《社会化合作项目安全保密承诺书》。同时，服务单位应每季度对服务人员开展信息安全和保密教育，并填写《社会化合作项目人员保密教育谈话记录》。

3. 服务单位和所有服务人员须严格遵守《中华人民共和国数据安全法》等有关规定，建立针对性的制度，采取必要、可靠的技术手段对本项目所涉的场所、网络、设备、系统及所有数据进行安全加固和防护。

4. 服务单位应加强智能化电子设备使用保密管理，建立落实网络社交媒体保密管理制度，严禁通过微信、QQ等互联网渠道传递涉及分拣和整理工作的任何信息，严禁将智能手机、平板电脑、无线设备等带入工作区域并使用。

5. 未经总队同意，服务单位及人员不得以任何方式对项目办公场所、工作过程及其内容进行摄影、摄像或传播，不得对任何原始或统计结果数据进行复制、留存、删除、篡改或传播。

6. 未经总队同意，服务单位及其所属人员不得在任何时候、以任何方式和途径向其他单位（含主管单位和实际控制人）、个人展示、提供或泄露本项目涉及的工作内容，包括但不限于涉及本项目的服务内容、过程、制度规范、流程和全量数据。

7. 未经总队同意，本项目所涉的所有场所不得对外开放，不接受任何形式的来访、参观，不得以任何形式进行摄影摄像、宣传报道。

8. 服务期内，如服务人员因离岗或离职等原因不再参与本项目的，服务单位应提前与其进行保密提醒谈话，签订《离岗保密承诺书》，并填写《社会化合作项目人员离岗保密提醒谈话记录》。

服务单位应严格遵守上述要求。如发生违反上述任一要求的，将根据保密行政管理等部门的意见，依法依规追究服务单位及相关人员的法律责任。

(六) 培训

为确保服务质量,服务单位应在总队的指导下,通过各种形式对服务人员开展各类培训,包括但不限于:法律法规及相关政策、业务操作、信息安全与保密等。培训应以问题为导向,全员参与,确保实效。

(七) 管理监督

服务单位应根据总队的各项要求,建立科学有效的管理机制,通过“制度+科技”等手段,对本项目各环节的实施过程开展全过程监管,确保本项目安全、按时、保质完成。

(八) 实施方案

服务单位应在合同签订后的10个工作日内,向总队提交一份完整详尽且打印成册的《项目实施方案》,对本需求内的所有内容进行细化,服务期内认真实施。

二、业务要求

服务单位应根据道路交通相关法律、法规、标准和公安部、上海市公安局有关规定、要求,在总队相关部门的监督和指导下,针对总队提供用于分拣、整理工作的相关数据(含信息、图片、视频等),充分利用信息化、智能化等手段,通过建立科学、完整、高效的流程和工作机制,在规定时限内对各类非现场违法行为的原始记录进行分拣、整理以及统计、分析等工作。

本项目业务需遵循的法律、法规包括但不限于:

《中华人民共和国道路交通安全法》;

《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》;

《道路交通安全违法行为处理程序规定》(公安部令第157号);

《道路交通安全违法行为记分管理办法》(公安部令第163号);

《非现场查处道路交通安全违法行为操作规程(试行)》;

《道路交通安全违法行为非现场执法管理工作规范》。

(一) 违法行为信息分拣、整理

需要处理的交通违法信息包括但不限于:采集机关为总队(含内设部门)和市局边防和港航分局各类设备采集的非现场违法行为信息或线索,包括文本记录、图片和视频。经估算,2026年,分拣、整理的信息应不少于1200万条(如实际信息超过此预估数,超出部分仍需要逐一分拣和整理)。服务单位应按照以下流程开展分拣和整理工作:

1. 预处理

服务单位应通过科学、合理的技术方法，第一时间对需要分拣的全量违法行为信息进行预处理，自动筛选、过滤不符合要求的数据，包括但不限于：涉及“公安交通集成指挥平台”中设备状态为“停用”“报废”、违法代码未备案或测速设备标定证书不在有效期内的信息；违法时间、测速值等符合“人性化执法”放宽条件的信息；因管理需要临时不予执法的信息；群众举报线索中视频时长不足一定时长、使用同一视频重复举报等。相关数据应分类标注。

2. 分拣

服务单位应自收到违法行为信息后的 2 个工作日内，对全量违法行为所涉及的文本信息、图像、视频等证据，逐一开展全要素人工筛查（包括但不限于：违法种类、违法代码、违法时间、违法地点、设备代码、车辆号牌号码、号牌颜色、车型等），综合评估是否可作为证据使用，过程中应同步即时补充完善必要的信息。其中，对拟作为无效证据的信息，应按要求逐条标注和记录无效的类别及具体原因；对涉及机动车违法停放、号牌遮挡或污损等行为以及救护车违法的信息，应同步予以分类标注，作为后续情报信息推送的依据。

3. 校验

服务单位应在完成违法行为信息分拣后的 1 个工作日内，一是对经初判为有效证据的信息，逐一再次开展全要素人工校验（包括但不限于：违法种类、违法代码、违法时间、违法地点、设备代码、车辆号牌号码、号牌颜色、车型和无效原因等），确认是否符合有关证据规格；二是按照不少于 30% 的比例，对经初判为无效执法的信息，逐一再次开展全要素人工校验，确认是否符合有关证据规格。

4. 去重

对经分拣、校验并被判定为有效证据的，服务单位应根据相关规则，对同一机动车在一定时间、地点范围内的相同或同类违法行为信息予以去重，仅保留 1 条违法信息记录。

5. 整理

服务单位应在完成校验工作后的 1 个工作日内，开展证据信息整理工作，并将有效证据信息提交总队相关部门民警开展后续核对、审核等工作。对民警审核通过的有效证据，按时转递负责总队非现场违法信息通知工作的相关部门及企业，并做好相关信息统计、分析等工作。

（二）违法信息通知

服务单位应配合开展违法信息通知工作。其中，在信函邮寄方面，每个工作日收集汇总

并加密总队提供的寄递数据，以刻录光盘的形式转递给邮政部门，并做好交接信息登记、回收光盘即时销毁（粉碎）、寄退信信息统计分析等工作。在短信通知方面，按要求及时收集汇总并向总队相关部门提供需要发送短信的记录，并定期统计短信发送情况。

（三）情报信息分析和推送

服务单位应在总队相关部门的指导下，建立健全情报信息分析和推送机制，对情报信息进行分类标注，提交总队相关部门民警审核后上传至相关系统，并配合开展后续落查等工作。

情报信息类型包括但不限于：被“预处理”无效的数据、分拣和整理过程中被判定为无效证据的数据、经总队相关部门民警审核通过的相关数据。

（四）异常情况预警

在违法行为信息的信息的分拣、整理各环节，服务单位应及时发现、记录并上报相关设备、违法记录中存在的问题，包括但不限于违法信息采集数明显异常（如：突然增多、无违法记录等）、图片或视频明显异常、时间或地点偏差、取证关键要素缺失或不清和设备潜在的缺陷或故障等，应及时录入相关系统，下发相关单位处置。必要时，立即采取“熔断”等措施，并提出合理化建议。

（五）智能化应用

服务单位应充分运用AI技术手段，提升分拣、整理效率和数据分析能力，实现智能化、自动化、精准化。应用场景包括但不限于：对时长为15秒以上群众举报视频，分拣时能从涉事车辆号牌号码首次出现的视频关键帧开始自动播放；开展违法证据有效性智能化判定，实现对违法车辆车型的自动识别和分类标注，且准确率不低于90%；对全量证据图片进行目标车辆号牌号码、号牌颜色的二次识别，对系统识别结果与原始上传数据不一致的，在分拣时结合违法行为自动标注无效或提示人工修正，并定期对设备号牌识别正确率进行统计。

（六）系统运行网络环境迁移与安全

服务单位应根据总队相关部门要求，安全、有序实施工作用网络迁移、配置、安全管理等工作，确保不影响分拣和整理工作。2026年底前，分阶段推进完成“非现场执法分拣整理系统”（以下简称“分拣系统”）的“转网”工作。包括但不限于：

1. 组建独立的“分拣专网”（与其他网络物理隔断）。2026年4月底前，在总队相关部门的指导下，完成“分拣专网”与公安相关网络间相关数据传输方式的改造、所有设备的迁移工作，期间确保分拣工作不受影响。

2. 配合做好“分拣专网”接入总队指定机房和相关支队开通“分拣系统”的工作。

3. 2026年6月底前，完成“分拣系统”网络安全等级保护（三级）测评工作，并获得相关证书。

（七）网络环境与系统安全保障

服务单位应采取以下措施，对“分拣专网”和“分拣系统”实施相关安全保障措施。包括但不限于：

1. 对接入“分拣专网”的所有设备，按“IP地址+MAC地址”实施“白名单”管理机制，未备案的不得入网。

2. 对“分拣系统”用户账号实施实名制管理，并与终端设备“IP地址+MAC地址”绑定，实现“一人一机单点登录”。

3. 对“分拣专网”的所有计算机终端USB接口进行管控，除键盘、鼠标外，禁止接入其他设备。

4. 在“分拣专网”的所有计算机终端安装“桌面水印”软件，登录操作系统后即全时显示IP、MAC、时间（年月日时分）等水印信息。

（八）操作日志记录

服务单位应实时、准确、完整地记录信息获取、分拣、整理等每个环节的操作记录，包括但不限于：工作人员登录、退出、使用“分拣系统”全量操作记录（账号、IP、时间、操作类别等）；每条记录分拣、整理各环节的结果（有效、无效和无效原因等）。服务单位应向总队开放所有工作环节相关数据、日志的查询权限，日志保存时间应不少于2年。

（九）数据统计

服务单位应根据总队的需求，通过系统、人工等方式，定期或即时提供各类统计报表。包括但不限于：

1. 业务类统计。统计周期包括但不限于每日、每周、每月、半年、全年及自定义（含数据同环比情况等）；统计条件包括但不限于采集机关、设备状态、违法地点、违法类型、违法行为、车辆类型、有效/无效数据、无效原因归类等。

2. 分拣整理情况统计。每月对工作人员（工作组）的工作情况进行统计，包括但不限于工作人员（工作组）的系统使用时长、分拣记录数、工作效率、差错数等。

（十）工作报告

每个自然月的10日前，服务单位应向总队提交一份上月度的工作报告；本项目服务期结束后的15个自然日内，服务单位应向总队提交一份全年的工作报告。内容包括但不限于：各

环节工作量统计、工作人员个人工作情况、无效数据原因归类分析、问题及合理化建议等。提交时均应装订成册并加盖服务单位公章。工作报告的数据、内容作为核定工作量、评价服务质量的依据之一。

（十一）关键指标

1. 数量指标

（1）分拣率【 $(\text{分拣记录数}/\text{原始记录数}) * 100\%$ 】为100%。

（2）有效数据校验率【 $(\text{校验有效记录数}/\text{分拣有效记录数}) * 100\%$ 】为100%；

无效数据校验率【 $(\text{校验无效记录数}/\text{分拣无效记录数}) * 100\%$ 】/【 $\text{分拣无效记录数} * 30\%$ 】。

（3）整理率【 $(\text{分拣后的有效数据数}/\text{“公安交通集成指挥平台”中的整理通过数}) * 100\%$ 】为100%。

（4）线索使用率【 $(\text{上传的线索数}/\text{总队民警审核下发相关单位处置数}) * 100\%$ 】不低于90%。

2. 时效指标

工作及时性：自违法发生之时起的5个工作日内，完成所有信息分拣、校验和整理工作。

3. 准确率指标

经总队核对被确认为有效证据的准确率【 $(1 - \text{有责差错记录数}/\text{通过“公安交通集成指挥平台”核对的记录数}) * 100\%$ 】不低于99.97%。有责差错指服务人员未按照相关规范、流程等对违法行为信息开展分拣和整理，导致无效证据被误判定为有效且通过“公安交通集成指挥平台”核对的情况。

三、监督考核

总队指定相关部门全程跟踪、参与、指导、监督项目实施的全过程，并通过综合评分等形式评估服务质量。服务单位应主动接受总队的监督，并围绕安全管理、绩效管理等方面建章立制，有效加强对单位内部及人员的监督考核等工作。其中，在绩效管理方面，要建立以分拣数为基础、以有效数据占比和有责差错记录数等为核心指标的工作质量评价体系，对每一名分拣和整理人员工作质量进行综合评价。

四、责任追究

服务单位如发生以下问题之一的，总队采取通报、当面约谈、书面函告等方式予以警告；情节严重的，可视情终止合同；造成严重后果的，根据有关规定追究服务单位及相关个人的法律责任。

（一）任一项关键指标未达到要求的。

（二）服务单位及人员因主观过错或因未采取必要、可靠的防范措施，导致数据泄露或被传播至其它区域的。

（三）服务单位及人员因管理、教育或防范手段不到位，发生信息安全或失泄密案（事）件的。

（四）服务单位及人员在工作中存在弄虚作假，或发现问题瞒报、迟报的。

（五）服务单位及人员未按相关标准规范工作，致数据分拣和整理差错过多、产生重大负面影响或导致总队声誉、形象或利益等受到影响的。

五、服务周期

服务期限自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

若本次中标单位不是原服务单位，则新中标单位应在合同签订后，按照本次中标金额换算协商结算，将 2026 年 1 月至本项目合同签订日的服务费用支付给上一年度的服务单位。

本次中标单位下一年度继续提供约定服务直至招标方通过政府采购流程签订新的合同，如下一年度中标单位不是本次中标单位，则由新中标服务商按本次中标金额换算协商结算。

六、其他

（一）本项目投标价为整体报价，价格中包括但不限于完成本项目所需的人工费用、办公费用、设施设备使用费、场地使用费、企业管理费、利润、税金及及其他任何有关的费用。其中人员费用须提供各岗位员工的薪酬（包括但不限于岗位工资、绩效和考核工资、国定节假日加班费等）；员工福利（包括但不限于交通补贴、餐贴、培训费、服装费、高温费、节假日福利费等）；员工社会保险和公积金；其它（包括但不限于带薪年假、经济补偿金、员工商业保险等）。

（二）投标人须充分考虑本项目服务的特殊性，确保在法定节假日、重大安保工作期有足额的人员满足服务延续性和不间断性要求。

（三）本项目所有服务人员的最低工资不得低于上海市最低工资标准，人员社保和公积

上海浦成机电设备招标有限公司

金缴纳基数不得低于国家和地方规定的最低缴纳标准。

第四章 合同条款

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]

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,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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]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。

合同价为暂定价,在项目结束时进行结算审价,按审定结算最终费用,且乙方承担相关审价费用。

2. 2 服务地点:用户指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限:[合同中心-合同有效期_1]

注：乙方在下一年度继续提供约定服务直至甲方通过政府采购流程签订新的合同，如中标商不是乙方，则由新中标服务商按本次中标金额换算协商结算。

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 乙方不得以甲方的名义用于其他任何商业广告。

4.5 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 甲乙双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

6.2 乙方为履行本合同所获取或形成的数据、资料及其他任何附加工作成果（包括但不限于运维工作中所取得的任何数据、中间成果等），和在项目中使用的由甲方提供的所有资料或工作数据，包括但不限于本合同项目说明等资料和所有运维过程中产生的数据、资料等均属于甲方保密要求范围。在未事先征得甲方书面同意的情况下，己方及其任何人员不得发布、引用或向第三方提供或泄露与本项目、本合同的运维业务活动有关的任何数据与资料。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇佣人员。

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]

首付款:在本协议签订生效,且甲方收到乙方出具的等额有效发票及项目合同价 10%履约保证金后,甲方在十五个工作日内向乙方支付项目合同价的 50%;

进度款:进度款支付时间为 2026 年 9 月,甲方收到乙方出具的等额有效发票后,甲方在十五个工作日内向乙方支付项目合同价的 30%;

尾款:项目经甲方验收合格,且甲方收到乙方出具的等额有效发票后,甲方在十五个工作日内支付合同金额尾款。

履约保证金:本项目履约保证金为合同金额的 10%,采用银行转账支付。合同全部履约完毕,经甲方验收合格并审价和决算完成后一年内无息退还履约保证金。如乙方出现违约情况,甲方有权扣除全部或者部分合同履约保证金。

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,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,甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额,且甲方有权按相关规定追究责任。

8. 3 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利,协助乙方完成服务。

8. 4 当系统或设备发生故障时,甲方应及时告知乙方有关信息,并要求乙方及时采取有效措施排除故障,确保服务正常开展。

8. 5 如果甲方因工作需要调整服务内容的,应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,应与甲方协商解决。

9. 2 乙方为了更好地提供服务,满足甲方对服务质量的要求,有权利要求甲方提供适当的工作便利。在进行故障处理紧急服务时,可以要求甲方予以配合。

9. 3 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 由于甲方工作人员人为操作失误或其他不可抗力因素导致无法提供合同服务内容的,乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中,未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件,否则由乙方承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时,发现存在潜在缺陷或故障时,有义务及时与甲方联系,共同落实工作措施,确保服务正常开展。

9. 7 乙方在履行本合同过程中,根据甲方的意见、建议,开发形成的知识产权,所有权归甲方所有。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量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，经过甲乙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，负责采用符合规定的新部件用于服务工作，确保服务质量不受影响，相关费用由乙方负担。

(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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况，应及时通过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估，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，甲方可在应付的合同款项中扣除误期赔偿费，赔偿费按合同价的百分之零点五（0.5%）每天计收，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。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 如果甲乙双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，均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”系指那些甲乙双方不可预见、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。甲乙双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。甲乙双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

14.1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔金额为合同价 10% 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。

14.2 履约保证金采用银行转账支付的方式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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 甲乙双方应通过友好协商，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 调解不成则提交上海市浦东新区有管辖权的人民法院解决。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，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 3 份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：服务内容、招标(采购)文件、投标(响应)文件、保密承诺、廉洁协议。

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. 知识产权

22. 1 乙方在履行本合同中根据甲方的需求、意见、建议而开发形成的知识产权归属于甲方所有。

[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_1]

合同签订点：网上签约

投 标 文 件

招标编号：310000000251210159993-00302049

（招标代理内部编号：PCMET-26629G0093）

项目名称：非现场违法信息分拣和整理服务

投标单位：（盖公章）

年 月

投标文件目录

1、商务标

（一）资质部分

表1 法定代表人授权书；（扫描上传）

表2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（扫描上传）；

表3 “三证合一”的营业执照（副本原件，扫描上传）；

表4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

表5 投标保证金汇款底单（加盖单位公章）；

表6 无利害关系声明和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；（原件加盖公章，扫描上传）

表7 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

2、技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 类似或相同项目业绩清单（2023年1月至今）；

附件八 服务方案；

附件九 拟派人员名单；

附件十 中小企业声明函；

附件十一 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；

附件十二 供应商认为需加以说明的其他内容；

商务标

资质部分

投标人须知

- 1.1 对所附表格中要求的资料和询问应作出肯定的回答。
- 1.2 资格文件的签字人应保证他所作的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
- 1.3 投标人提供的资格文件将由招标代理机构及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的能力。
- 1.4 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 1.5 全部的文件应提供正本一份，按投标人须知第 16 条规定封装。

表1 法定代表人授权书

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于_____（地方名称）的_____公司（投标单位全称），在下面签字的_____（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目_____（项目名称）合同投标及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（盖章）：_____

投标单位全称（公章）：_____

日期：_____

代理人（被授权人）签字（盖章）：_____

职务：_____

通讯地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

表2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证
（复印件加盖单位公章，扫描上传）

表3 “三证合一”的营业执照
（副本原件，扫描上传）

表4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

表 5 投标保证金汇款底单

投标保证金办理电汇和网银，需提供相关的银行底单复印件。

开户银行：_____ 账号：_____

注：请填写开户银行和账号，以方便招投标项目结束时，保证金的退回。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 6 无利害关系声明和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

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

我方声明在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（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 7 对投标文件的真实性、合法性承诺函

我方承诺对所递交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

表 8 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

报价部分

附件一 投标函

致：上海浦成机电设备招标有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的投标邀请
_____（招标编号），签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表
投标方_____（投标方名称、地址）提交下述文
件正本一份。

- (1) 资质部分
- (2) 商务和技术部分

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付的投标总价为（注明币种），即_____（文字表述）。
- 2. 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3. 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4. 其投标自开标日起有效期为90个日历日。
- 5. 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 6. 与本投标有关的一切正式往来通信请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方被授权代表姓名、职务(印刷体)：_____

投标方名称：_____

(公章)：_____

日 期：____年____月____日

被授权代表签字：_____

附件二 开标一览表

投标方名称： _____

招标编号： _____

包件号：

非现场违法信息分拣整理服务包 1

项目名称	服务期限	备注	投标总价(总价、元)

注：（1） 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

（2） 报价包含所有税费。

（3） 若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

（4） 投标单位在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

投标方被授权代表签字： _____

投标方名称（公章）： _____

附件三 分项报价表

投标方名称： _____

招标编号： _____

包件号：

格式自拟

注：（1） 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

（2） 投标单位在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

投标方被授权代表签字： _____

投标方名称（公章）： _____

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

一、基本资料				
资 产 总 额			固定资产	
			流动资产	
负 债 总 额			长期负债	
			流动负债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
人员数量				
二、近年完成的营业额				
年 度		完成金额		
2023				
2024				
2025				

投标方被授权代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

技术标

附件五 商务条款偏离表

投标方名称： _____

招标编号： _____

包件号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
		服务期限：			
		付款方式：			
		合同条款			
				

投标方被授权代表签字： _____

投标方名称（公章）： _____

附件六 技术条款偏离表

投标方名称： _____

招标编号： _____

包件号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件技术条款	投标文件的技术条款	偏离	说明

根据第三章内容填写

投标方代表签字： _____

投标方名称（公章）： _____

附件七 2023年1月至今完成的类似或相同项目业绩清单

投标单位名称： _____

招标编号： _____

包件号： _____

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：其中所列的主要项目应附合同复印件或中标通知书。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

附件八 服务方案

内容自拟

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

附件九 拟派人员名单

内容自拟

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

附件十 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（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¹，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_____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：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件十一 残疾人福利性单位声明函

(非福利性企业不用填)

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。

投标方代表签字：_____

投标方名称(公章)：_____

附件十二 供应商认为需加以说明的其他内容：

第六章 评标办法

一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 本次评标采用综合评分法。

(四) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

二、 评标程序

(一) 投标文件初审

1. 招标代理机构将对各投标文件进行资格性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查。符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(二) 投标文件的澄清

1. 对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 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，并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。

3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 对漏项和缺项的处理：评标委员会认为产生的漏项或缺项不影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有有效投标报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

(四) 异常低价的处理：按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书

面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（五）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（六）比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（七）最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，得分分值之和即为其总得分。

（八）推荐中标候选人：各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同，按投标价格由低到高顺序排列；评委会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

（九）凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- （1） 投标报价超出采购预算或者最高限价的；
- （2） 投标有效期不足；
- （3） 投标文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- （4） 由法人授权代表投标，但未提供法人代表授权书的；
- （5） 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合规定的；
- （6） 投标文件附有招标方不能接受的条件；
- （7） 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- （8） 投标文件符合招标文件中规定无效标的其他实质性条款；
- （9） 投标方的投标书、资格条件、资格证明未提供或不符合招标文件要求的；
- （10） 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在合理的时间内不能提供书面说明或

相关证明材料，投标方不能证明其报价合理性的；

- (11) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。
- (12) 投标单位的单位负责人相同，或者存在直接控股关系、管理关系等情形。
- (13) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的。

(三) 评分标准

综合评分法

非现场违法信息分拣整理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
业绩	0~5	提供近三年内（2023 年 1 月至今）类似项目业绩（以合同复印件为准），提供 1 个得 1 分，此项最多 5 分。
报价分	0~20	<p>报价（权重 20%）得分计算公式如下：</p> <p>满足招标文件要求且最低的响应报价为基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(基准价 / 报价) × 价格权值 × 100</p>
需求理解	0~5	<p>根据投标人对项目的理解及重难点分析，是否准确到位，进行综合评审。</p> <p>分析理解准确到位内容完整优秀，得 5 分；</p> <p>分析理解较准确内容较完整，得 3 分；</p> <p>分析理解有缺漏，整体内容较差的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
(1) 预处理方案	0~5	需提供针对项目需求的方

		<p>案，设计出符合项目特点的工作流程，根据各项服务方案的详尽性、符合性、先进性等进行评审。</p> <p>每项方案完整，科学合理且针对性强的，完全满足或优于招标文件要求，表述清晰且完整得 5 分；</p> <p>方案较完整，科学合理且针对性较强的，较满足招标文件要求，表述较为清晰得 3 分；</p> <p>方案较不完整，缺乏针对性合理性的，基本满足招标文件要求，表述较简单得 1 分；</p> <p>方案内容较多缺漏，体现不出针对性、合理性的，表述空洞或未提供相关内容不得分。</p>
(2) 分拣方案	0~5	<p>需提供针对项目需求的方案，设计出符合项目特点的工作流程，根据各项服务方案的详尽性、符合性、先进性等进行评审。</p> <p>每项方案完整，科学合理且针对性强的，完全满足或优于招标文件要求，表述清晰且完整得 5 分；</p>

		<p>方案较完整，科学合理且针对性较强的，较满足招标文件求，表述较为清晰得 3 分；</p> <p>方案较不完整，缺乏针对性合理性的，基本满足招标文件要求，表述较简单得 1 分；</p> <p>方案内容较多缺漏，体现不出针对性、合理性的，表述空洞或未提供相关内容不得分。</p>
(3) 校验方案	0~5	<p>需提供针对项目需求的方案，设计出符合项目特点的工作流程，根据各项服务方案的详尽性、符合性、先进性等进行评审。</p> <p>每项方案完整，科学合理且针对性强的，完全满足或优于招标文件要求，表述清晰且完整得 5 分；</p> <p>方案较完整，科学合理且针对性较强的，较满足招标文件求，表述较为清晰得 3 分；</p> <p>方案较不完整，缺乏针对性合理性的，基本满足招标文件要求，表述较简单得 1 分；</p>

		方案内容较多缺漏，体现不出针对性、合理性的，表述空洞或未提供相关内容不得分。
(4) 去重方案	0~5	<p>需提供针对项目需求的方案，设计出符合项目特点的工作流程，根据各项服务方案的详尽性、符合性、先进性等进行评审。</p> <p>每项方案完整，科学合理且针对性强的，完全满足或优于招标文件要求，表述清晰且完整得 5 分；</p> <p>方案较完整，科学合理且针对性较强的，较满足招标文件要求，表述较为清晰得 3 分；</p> <p>方案较不完整，缺乏针对性合理性的，基本满足招标文件要求，表述较简单得 1 分；</p> <p>方案内容较多缺漏，体现不出针对性、合理性的，表述空洞或未提供相关内容不得分。</p>
(5) 整理方案	0~5	需提供针对项目需求的方案，设计出符合项目特点的工作流程，根据各项服务方案的详尽性、符合性、先进

		<p>性等进行评审。</p> <p>每项方案完整，科学合理且针对性强的，完全满足或优于招标文件要求，表述清晰且完整得 5 分；</p> <p>方案较完整，科学合理且针对性较强的，较满足招标文件要求，表述较为清晰得 3 分；</p> <p>方案较不完整，缺乏针对性合理性的，基本满足招标文件要求，表述较简单得 1 分；</p> <p>方案内容较多缺漏，体现不出针对性、合理性的，表述空洞或未提供相关内容不得分。</p>
<p>服务质量保障措施</p>	<p>0~15</p>	<p>根据投标人的服务质量保障措施、突发事件应急服务措施等情况进行综合评审。</p> <p>服务质量保障体系完善，制度健全，覆盖服务全流程，设有专门的质量监督机制与考核标准；突发事件应急预案详实、可操作性强得 15 分；</p> <p>服务质量保障措施较完善，有明确的质量控制节点与考核办法；突发事件应急预</p>

		<p>案较完整得 12 分；</p> <p>服务质量保障措施尚可，有基本的质量检查制度但缺乏细化；突发事件应急预案框架齐全，应急要素基本具备得 9 分。</p> <p>服务质量保障措施薄弱，制度简单或未结合项目特点；突发事件应急预案粗略，应急要素描述模糊得 6 分；</p> <p>服务质量保障措施缺失或不具备可操作性；无有效的突发事件应急预案或预案明显模板化得 3 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
<p>拟投入人员配备情况</p>	<p>0~15</p>	<p>根据各投标单位针对本项目提供的技术服务团队实力综合评审</p> <p>项目组人员配置较强，具有相关的专业技术资质，人员数量充足，证明材料完整。</p> <p>团队成员具备高级职称或同等专业能力，核心人员稳定，具有丰富的同类项目服务经验，技术实力雄厚，相关证书齐全且有效得 15 分；</p> <p>项目组人员配置良好，具备相应的专业技术资质，人员数量较充足，证明材料较完</p>

		<p>整。团队成员具备中级及以上职称或同等能力，核心人员较稳定，具有一定的同类项目服务经验，技术能力较强，证书基本齐全得 12 分；</p> <p>项目组人员配置尚可，具备基本的专业技术资质，人员数量基本满足需求，证明材料基本完整。团队成员具备初级或中级职称，部分人员有同类项目经验，技术能力符合项目要求，证书部分齐全得 9 分；</p> <p>项目组人员配置较弱，专业技术资质不足，人员数量偏少，证明材料不够完整。团队成员资质层次较低，同类项目经验较少，技术能力较弱，证书不齐全得 6 分；</p> <p>项目组人员配置严重不足，缺乏必要的专业技术资质，人员数量无法满足项目需求，证明材料缺失或虚假。团队成员无相关经验或经验极少，技术能力明显不足，无有效证书或证书严重缺失得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
管理制度	0~5	依据投标人提供的内部管

		<p>理规章制度进行综合评分。</p> <p>包括但不限于投标人的日常管理制度、保密制度、行政管理制度、员工守则、档案管理制度、信息反馈渠道及处理等。</p> <p>提供的制度完善全面详细得 5 分；</p> <p>提供的制度较完善较全面详细得 3 分；</p> <p>提供的制度较差得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
信息安全及保密制度	0~5	<p>提供针对本项目的信息安全及保密制度，管理制度和人员管理职责明确，对所有服务人员的职责范围进行督查管理。根据实际服务和采购人要求进行细化完善。</p> <p>提供的制度完善全面详细得 5 分；</p> <p>提供的制度较完善较全面详细得 3 分；</p> <p>提供的制度较差得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
场地、配置及工具	0~5	<p>根据投标单位针对本项目的工作场地配置方案、设备及工具配置品牌，以及工作场地位置、面积、配置是否合理、全面是否满足招标要</p>

			<p>求等进行评审。</p> <p>完全满足招标要求、配置合理、工具完善得 5 分；</p> <p>满足招标要求、配置较为合理、工具相对完善得 3 分；</p> <p>满足招标要求、配置较差得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
--	--	--	--

本项目涉及的优惠政策具体如下：

1、中小企业政策：

注：本项目执行《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）等相关规定。

1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文与《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）的相关规定认定。

2、根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，本项目对小型和微型企业的价格给予 10%扣除。

3、根据《财库〔2014〕68号》及《财库〔2017〕141号》采购政策，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策，其中残疾人福利性单位须按规定提供《残疾人福利性单位声明函》，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。

4、参加政府采购活动的中小企业应当按《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《中小企业声明函》。

附：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，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）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型

企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。