

三星村“城中村”改造腾地看护

招标文件

(项目编号: **310113102251215160748-13299496**)

采购人：上海市宝山区大场镇人民政府

采购代理机构：上海拓盛投资管理有限公司

2026年01月29日

2026年01月29日

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 采购需求
- 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 招标公告

项目概况

三星村“城中村”改造腾地看护的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于**2026-02-27 13:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310113102251215160748-13299496**

项目名称：三星村“城中村”改造腾地看护

预算金额（元）：7200000.00 元

最高限价（元）：7200000.00 元

采购需求：

包名称：三星村“城中村”改造腾地看护

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：大维护储备土地现状，对看护围墙等设施进行巡查，维护地块内公共基础设施，做好防汛、防台等自然灾害的处置，看护范围按城中村改造边界为准，其他与腾地看护相关的工作等。（具体内容详见招标文件第四章采购需求）

合同履行期限：看护期限暂定为5年，具体开始、结束时间以委托单位确认的为准。

本项目**不允许**联合体投标。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

二、申请人的资格要求：

基本资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

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

本项目的特定资格要求：

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、本项目专门面向中、小企业投标。

三、获取招标文件

时间：2026-01-30 至 2026-02-06，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：供应商可在上述时间段内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。注：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件。

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：2026-02-27 13:30:00（北京时间）

投标地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

开标时间：2026-02-27 13:30:00（北京时间）

开标地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。

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

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：上海市宝山区大场镇人民政府

地址：上海市宝山区大华路 1469 号

联系方式：021-56684155

2. 采购代理机构信息

名 称：上海拓盛投资管理有限公司

地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

联系方式：13611977067

3. 项目联系方式

项目联系人：华烈钧

电 话：13611977067

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	三星村“城中村”改造腾地看护
2	项目编号	310113102251215160748-13299496
3	采购人	单位名称：上海市宝山区大场镇人民政府 地 址：上海市宝山区大华路 1469 号 联 系 人：崔玥 电 话：021-56684155
4	采购代理机构	单位名称：上海拓盛投资管理有限公司 地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室 联 系 人：华烈钧 电 话：13611977067 传 真：021-56111075 邮 箱：371301196@qq.com
5	最高限价及预算金额	本项目预算金额：7200000.00 元 本项目最高限价：7200000.00 元 超出项目最高限价的投标无效。
6	服务地点	宝山区大场镇
7	服务期限	看护期限暂定为 5 年，具体开始、结束时间以委托单位确认的为准。
8	合格投标人条件	基本要求： 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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 4、本项目专门面向中、小企业投标。
9	是否接受联合体投标	本次招标不接受联合投标
10	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，已报名投标人自行前往项目现场踏勘 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分 踏勘地点： 联系人：
11	答疑会	已报名供应商书面提问截止时间： 2026 年 02 月 07 日 10 时 00 分 问题提交方式：传真件及电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。

序号	条款名称	编 列 内 容
		<p>传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。</p> <p>答疑会时间：2026年02月07日14时00分</p> <p>地点：上海市宝山区牡丹江路1248号1800室</p> <p>注：如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。</p>
12	投标保证金	无需提交
13	投标有效期	投标截止后不少于90日历天
14	投标截止时间	2026-02-27 13:30:00
15	网上投标方式和网址	<p>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。</p> <p>投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn</p> <p>投标人应提前加密上传网上投标文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。投标人应及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，电话通知采购代理机构进行签收，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成。</p>
16	递交纸质投标文件方式和数量	<p>投标截止时间前，投标人在网上投标的同时，应递交以下数量的纸质投标文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 正本 1 份； 2. 副本 2 份； 3. 纸质投标文件递交地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室会议室。
17	开标时间、开标地点 网址	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点网址：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)</p>
18	投标人开标时需携带资料	开标用法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被授权人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）
19	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）
20	评标时间地点	另定
21	评标委员会的组建与 评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
22	小微企业价格扣除百分比（%）	
23	代理服务费	由采购人支付。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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：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。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。

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 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “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代理机构和采购人。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “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（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《投标邀请》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 《投标邀请》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. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的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。

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一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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。

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，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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采购文件一并保存。

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《投标邀请》、《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《投标邀请》、《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) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (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《投标邀请》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。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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、修改或补充都应由采购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。招标人不组织踏勘现场的，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，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时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. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 **投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。**

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 **未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起5个工作日内返还（无息）。**

15. 投标有效期

15.1 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。

15.2 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。

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

16. 投标文件构成

16.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (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) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 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）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 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。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《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。投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

19.3 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。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明

外,投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、外发包、材料(含辅材)、管理、税费及利润等。

20.2 报价依据:

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、交付期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

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

20.4 除《招标需求》中说明并允许外,投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价,投标文件中包含任何有选择的报价,招标人对于其投标均将予以拒绝。

20.5 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。

20.6 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,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式,逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》,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。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的,为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件,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 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料,其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 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。

23.2 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，则应当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》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 投标人在网上投标的同时应在投标截止前按照规定数量提交纸质版投标文件正本和副本及电子版（电子光盘或U盘提交），并需标明投标文件的“正本”和“副本”。若投标文件正本、副本内容不一致的，以正本内容为准；电子版投标文件与纸质版投标文件不一致时，以纸质版投标文件为准；上海政府采购网线上投标文件与纸质版投标文件不一致时，以上传至上海政府采购网线上投标文件为准。

纸质版投标文件需打印，并装订成册（不接收任何形式活页装订的投标文件）。其中的“正本”由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（复印无效）。

23.4 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。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 纸质版及电子版投标文件的递交

24.4.1 纸质版及电子版投标文件均应密封在不透明的封装信封中。

24.4.2 密封封装信封表面应注明《投标人须知前附表》中指定的项目名称“在之前不得启封”的字样,并填入《投标人须知前附表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装信封必须注明投标人名称并加盖公章(骑缝章)。

24.4.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的,招标人对误投或过早启封概不负责。

24.4.4 投标文件未按要求密封并盖章的,招标人将拒绝接收。

24.4.5 投标人需在《投标邀请(招标公告)》中规定的投标截止时间之前将纸质版及电子版投标文件递交至指定地点,在递交投标文件的同时需按招标文件要求提交开标相关资料供招标人验证。未按招标文件要求提交开标相关资料的投标人,其投标文件将被招标人拒绝。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请(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,并将纸质版及电子版投标文件在投标截止时间前递交至指定地点。

25.2 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。

25.3 在投标截止时间后上传和递交的任何投标文件,招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 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以及已递交的纸质版及电子版投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

26.2 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内,投标人不得撤销其投标文件,否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《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

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人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。

28.2 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。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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。

29.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标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。

29.3 没有实质性响应招标文件要求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。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 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。

30. 投标文件错误的修正

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

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 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；

(5) 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。

30.2 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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 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。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变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。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被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。

32.2 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。

33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 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

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 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。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 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”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 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，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过资格审查的原因。

36. 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。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；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”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 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》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 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。

40. 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：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“[在线服务](#)”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品，对于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。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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》。

绿色采购要求：根据宝山区财政局关于《进一步支持我区绿色低碳高质量发展的采购工作方案》的通知，投标人应优先选用符合绿色采购标准的节能环保产品、绿色建材、绿色建筑、绿色包装等，并在投标文件中列出相应的一览表。”

第四章 采购需求

采购需求

一、项目基本信息

项目名称：三星村“城中村”改造腾地看护

本项目最高限价：7200000.00 元人民币（超出项目最高限价的响应无效）

服务期限：看护期限暂定为 5 年，具体开始、结束时间以委托单位确认的为准

付款方式：按季度支付，每季度看护期满后，提供委托单位确认的考勤表、合格有效的发票，经投资监理审核后支付对应的看护费用。

二、项目概况

1 检查范围：以三星村城中村改造边界、规划红线及相关部门认定范围为准，涵盖地块内所有土地、附属设施、遗留建筑及周边连接通道等区域。

2 服务内容：大维护储备土地现状，不乱搭乱建、不发生偷倒垃圾和工程渣土。对看护围墙等设施进行巡查，不发生被侵占和挪用的现象，发生损坏及时上报。维护地块内公共基础设施，发现损坏，及时上报妥善处理，预防事故发生。做好防汛、防台等自然灾害的处置，协助有关部门处理灾害性事故。禁止“五违四必”（违法用地、违法建筑、违法经营、违法排污、违法种植），发现后立即上报妥善处理。看护范围按城中村改造边界为准，以规划红线或相关部门认定的范围为准，涵盖地块内所有土地、附属设施、遗留建筑及周边连接通道等区域，保证储备土地权利不受侵犯，保证边界完整。其他与腾地看护相关的工作等。

三、服务需求

（一）服务范围及核心任务

1. 保障储备土地权利不受侵犯、边界完整，检查范围需全面覆盖约定区域，无检查死角。

2. 维护地块现状，杜绝乱搭乱建、偷倒垃圾及工程渣土等行为。

3. 定期检查围墙等防护设施，若发现设施被侵占、挪用或损坏，需第一时间上报并协助处置。

4. 保护地块内公共基础设施，发现设施损坏及时上报并妥善处理，同时做好防汛、防台等自然灾害的灾情处置，配合相关部门处理灾害性事故。

5. 严格禁止“五违四必”（违法用地、违法建筑、违法经营、违法排污、违法种植）行为，发现后立即上报并协助完成妥善处理。

（二）重点区域专项检查

1. 出入口区域：主出入口需设置岗亭；对所有进出人员执行“身份核验+事由登记”制度，外来人员需核验单位证明或预约信息，施工车辆需出示审批通行证，严禁无关人员、无牌无证车辆进入。

2. 地块边缘区域：每小时对红线边界、相邻区域等重点边缘地带开展 1 次检查；在临近居民区、商铺的边缘区域设置“严禁倾倒垃圾”警示标识；发现垃圾堆积或土地侵占迹象，需立即制止并报警。

（三）人员配置及岗位职责要求

1. 出入口检查岗

严格核验进出人员身份证、单位证明等有效证件，登记人员身份、事由、进出时间等信息；登记进出车辆车牌、类型、所载物资及司机信息，排查危险物品，无审批手续车辆一律禁入。

维护出入口秩序，确保 10 米内无车辆停放，每日清理周边垃圾、杂草等障碍物，保障通道畅通。

妥善保管岗亭内登记表格、通讯设备、防护用品等物资，定期盘点归档，保持岗亭内外整洁。

2. 地块检查岗

按既定路线开展检查，白天每 2 小时检查 1 次、夜间每 1 小时检查 1 次，全覆盖地块所有区域。

重点排查土地侵占、垃圾倾倒、设施损坏、人员违规四类问题，能现场处置的立即处理并记录，无法处置的需固定证据并第一时间上报，同时设置警示标志跟踪处置进度。

每周对遗留建筑、地块边缘等重点区域开展 1 次深度检查，形成《重点区域检查报告》。

3. 总检查主管

监督当日工作，夜间保持通讯畅通，紧急情况需到岗协调。

制定《突发情况应急预案》，每年组织 1 次应急演练（汛期、台风季前）；突发情况时第一时间到岗指挥处置，事后 24 小时内形成《应急处置报告》。

每月末制定下月工作计划，每周五提交《周工作汇报》，每月末提交《月工作总结》，每季度组织 1 次工作会议。

4 人员要求：不得少于 18 人，实行 24 小时无间断看护。

（四）工作制度要求

1. 考勤制度：严格执行上下班纪律，杜绝迟到、早退、旷工等行为。

2. 交接班制度：各班次交接时间为 8:00、16:00、24:00，交接时长不少于 20 分钟；需通过“口头汇报+书面记录+现场核查”完成交接；若交接时遇突发情况，上一班人员需协助处置后方可离岗，接班人员未到岗时，上一班人员需坚守岗位并联系替补。

3. 检查制度：需建立“基础路线 + 专项路线”检查体系，基础路线按“出入口→

遗留建筑→水电设施→边缘区域→返回出入口”顺序开展，专项路线需每日在早班 11:00、夜班 3:00 对重点区域开展 1 次专项检查。

4. 报告制度：岗位人员每日提交《岗位日报表》，班组长每日 8:30 前提交《班组日报表》。

（五）应急预案要求

1. 突发治安事件：遇盗窃、设施破坏等治安事件，现场人员需立即制止并上报，同时拨打 110 报警，保护现场并配合警方调查。

2. 非法倾倒垃圾：发现非法倾倒行为需立即制止，要求当事人清理现场并记录车辆、人员信息；当事人拒不配合的，需上报并联系城管部门处置。

3. 自然灾害：灾害来临前需加固临时设施、检查排水系统；灾害发生时优先保障人员安全，灾后及时检查地块、排除隐患、清理受损设施。

（六）监督与考核要求

1. 监督机制：总检查主管每日现场抽查不少于 1 次，班组长对本组人员全过程监督，岗位间实行互查制度。

2. 考核要求：需配合招标人开展年度绩效考核，考核结果与服务费用挂钩；每年根据考核结果制定并落实针对性改进措施。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应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）《资格条件响应表》
- （5）《实质性要求响应表》
- （6）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- （7）《供应商近三年以来类似项目一览表》
- （8）投标人基本情况简介
- （9）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）
- （10）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- （11）投标声明
- （12）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

(13) 投标人根据招标文件认为还需提供的其他证明文件

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服务方案：包括项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、岗前培训计划和考核方案等。

(2) 项目负责人情况表

(3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书等）

(4) 服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

(5) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及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）。

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》、《资格条件响应表》，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《实质性要求响应表》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

（一）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。

（二）评标委员会

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 人以上单数组成。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、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。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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。

2、澄清有关问题。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、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐 3 家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，再计算平均分值，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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，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：报价分 = 价格分值 ×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，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，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）对于非专门面向中小企业采购的项目，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》。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评审内容	分值	评审标准
报价得分	10分	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 报价得分=(基准价 / 投标报价) × 10% × 100。
服务方案	40分	根据服务方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、符合性、先进性和完整性等；充分考虑业主的日常需求、相配合措施等，与本项目的适宜性进行综合评分。 1、方案描述详细，考虑全面的得40-28分； 2、方案简单，基本符合要求的得27-15分； 3、方案描述不全面，存在缺漏项的，得14-1分。
组织机构及人员配备	10分	根据技术人员是否安排合理；用工是否符合国家相关法律规定，人员素质、管理和技术能力经验、人员来源及人员管理，有无完善的培训计划等进行综合打分。 1、人员安排合理、符合国家用工规范、培训计划完善得10-7分； 2、人员安排较合理、符合国家用工规范、培训计划较完善的得6-4分； 3、人员安排基本合理、符合国家用工规范、培训计划不完善的得3-1分。
应急预案和紧急措施	15分	根据投标人提供的应急预案和紧急措施（岗位紧急替换人员等）进行打分。 1、应急预案和紧急措施适用性高、实际操作性强的得15-11分； 2、应急预案和紧急措施适用性一般、实际操作性一般的得10-6分； 3、应急预案和紧急措施适用性高、实际操作性强的得5-1分。
服务质量保证措施及承诺	15分	可靠的服务质量保证措施及承诺，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案，投标人相关承诺等内容进行综合评定。 1、承诺内容合理，且具有相应的配套措施的得15-11分； 2、承诺内容合理，有相应配套措施一般的得10-6分； 3、承诺内容一般，无细化措施的得5-1分。
业绩证明	5分	根据投标人提供近三年（从解密之日起倒推三年以内）类似项目案例（提供合同复印件）进行综合评定，每项得1分，满分5分。
企业综合实力	5分	根据投标人履约能力及获奖情况进行综合打分。 1、综合实力及履约能力强，获奖较多的得5-4分； 2、综合实力及履约能力一般，获奖较少的得3-2分； 3、综合实力及履约能力差，无获奖的得1分。

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、项目编号）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。

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 90 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）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或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

三星村“城中村”改造腾地看护包 1

项目名称	投标报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指投标总价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	内容名称	服务简述	数量/工作量	单价	总价	备注
分项合计						
管理费						
税金						
其他						
总价						

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元。该投标总价非合同最终结算价，最终结算时将按《采购需求》规定的方式按实核算支付。

暂列金额为固定金额，不作为竞争报价。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

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	备注
法定基本 条件	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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。			
联合投标	本次招标不接受联合投标。			
中小企业	本项目专门面向中、小企业投标。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

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	备注
最高限价	报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标文件），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）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、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；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。			
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；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%。			
服务期限	看护期限暂定为 5 年，具体开始、结束时间以委托单位确认的为准。			
付款方法	按季度支付，每季度看护期满后，提供委托单位确认的考勤表、合格有效的发票，经投资监理审核后支付对应的看护费用。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海拓盛投资管理有限公司

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）以我的名义参加贵方_____
_____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。

在贵方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。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件等，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或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

8、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或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

9、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）

（投标人自行提供）

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款第（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：

11、投标声明

我单位参加_____（项目名称）招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 三、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；
- 四、法律、行政法规规定的其他条件；
- 五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方法定代表人或投标方代表签字或盖章：_____

日期：_____

投标方盖章：_____

12-1 中小企业声明函

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(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行业；承接企业为(企业名称)，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：

说明：(1)本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同

一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

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

(4)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5)中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

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 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

12-2、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要管理服务项目：							
主要工作特点：							
主要工作业绩：							
胜任本项目负责人的理由：							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

2、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：

项目编号：

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或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同书格式和合同条款

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

鉴于条款

甲方为大场镇三星村腾地地块（以下简称“地块”）的管理单位，需通过专业服务保障地块出让前的安全与完整；

乙方已通过公开招标程序中标本项目，具备承接地块检查服务的能力；

甲乙双方本着平等自愿、公平诚信的原则，就地块检查服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 项目概况

1.1 检查范围：以三星村城中村改造边界、规划红线及相关部门认定范围为准，涵盖地块内所有土地、附属设施、遗留建筑及周边连接通道等区域。

1.2 服务内容：大维护储备土地现状，不乱搭乱建、不发生偷倒垃圾和工程渣土。对看护围墙等设施进行巡查，不发生被侵占和挪用的现象，发生损坏及时上报。维护地块内公共基础设施，发现损坏，及时上报妥善处理，预防事故发生。做好防汛、防台等自然灾害的处置，协助有关部门处理灾害性事故。禁止“五违四必”（违法用地、违法建筑、违法经营、违法排污、违法种植），发现后立即上报妥善处理。看护范围按城中村改造边界为准，以规划红线或相关部门认定的范围为准，涵盖地块内所有土地、附属设施、遗留建筑及周边连接通道等区域，保证储备土地权利不受侵犯，保证边界完整。其他与腾地看护相关的工作等。

第二条 服务内容与要求

2.1 基础检查任务：

- （1）保障储备土地权利不受侵犯、边界完整，无检查死角；
- （2）杜绝乱搭乱建、偷倒垃圾及工程渣土等行为；
- （3）定期检查检查围墙等防护设施，发现侵占、损坏及时上报并协助处置；
- （4）保护地块内公共基础设施，做好防汛、防台等自然灾害处置；
- （5）禁止“五违四必”行为，发现后立即上报并协助处置。

2.2 重点区域专项检查：

- （1）出入口区域：设置标准化岗亭，临时通道用可移动防护栏封闭；执行“身份核验+事由登记”制度，严禁无关人员、无牌无证车辆进入；
- （2）地块边缘区域：每小时检查1次红线边界，设置“严禁倾倒垃圾”警示标识，发现问题立即制止并报警；
- （3）水电设施与地下管线区域：采取上锁、加装防护网等防护措施，每日检查配电箱，每周检查水表井、管线井。

2.3 工作制度要求：

- （1）考勤制度：严格执行上下班纪律，杜绝迟到、早退、旷工等行为。
- （2）交接班制度：按约定时间完成“口头汇报+书面记录+现场核查”交接；

(3) 报告制度：按时提交《岗位日报表》等资料。

2.5 物资与设备保障：

乙方自行配备反光背心、安全帽、出入登记表等物资设备，确保满足检查工作需求。

2.6 应急预案要求：

乙方制定《突发情况应急预案》，每年组织 1 次应急演练，突发治安事件、非法倾倒垃圾、自然灾害等情况按约定流程处置。

第三条 服务期限

3.1 本合同服务期限[合同中心-合同有效期]

3.2 合同期满前 30 日，双方可协商续约事宜；若甲方无需续约，应提前 15 日书面通知乙方。

第四条 服务费用及支付方式

4.1、签约合同价为：人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]元）。

4.2、合同形式：本合同为单价合同，综合单价包括人工工资、社保、公积金、劳保用品、高温费、过节费、其他福利、管理费、利润、税金、不可预见费及其他为完成相关工作需发生的一切费用，结算时单价不调整。

4.3、结算方式：最终看护人数、时间以建设单位确认的实际考勤进行结算。本项目最终结算金额若大于合同金额，则以合同金额进行结算，且不超过大本批复金额。

4.4、付款方式：按季度支付，每季度看护期满后，提供委托单位确认的考勤表、合格有效的发票，经投资监理审核后支付对应的看护费用。

第五条 双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

5.1.1 权利：

- （1）对乙方的检查服务进行监督、检查、考核，提出整改要求；
- （2）要求乙方提交各类工作资料、报告，查阅相关记录；
- （3）若乙方服务未达标，有权按本合同第七条约定追究违约责任。

5.1.2 义务:

- (1) 向乙方提供地块边界范围、地籍图等相关资料;
- (2) 配合乙方协调与相关部门的工作对接;
- (3) 按本合同约定及时支付服务费用。

(二) 乙方权利与义务

5.2.1 权利:

- (1) 按本合同约定收取服务费用;
- (2) 要求甲方提供必要的工作协助;
- (3) 对甲方提出的不合理要求有权提出异议。

5.2.2 义务:

- (1) 严格按本合同约定提供检查服务;
- (2) 接受甲方的监督考核, 按要求落实整改;
- (3) 妥善保管工作资料, 合同期满后按要求移交甲方;
- (4) 不得擅自转包、分包本合同内服务。

第六条 监督与考核

6.1 甲方建立“年度考核”机制, 考核结果与服务费用挂钩。

6.2 年度考核不合格的, 甲方有权扣减当月服务费用的【1%-2%】; 连续 2 年考核不合格的, 甲方有权要求乙方限期整改, 整改仍不合格的, 可解除本合同。

第七条 违约责任

7.1 乙方未按约定配备人员、物资, 或服务未达到合同标准的, 造成甲方损失的, 乙方应赔偿违约金。

7.2 乙方擅自转包、分包服务, 甲方有权解除合同, 乙方应支付合同总金额【5%】的违约金。

7.3 因乙方检查失职导致地块出现土地侵占、设施损坏、垃圾倾倒等问题, 乙方应承担修复、清理费用, 同时甲方有权扣减相应服务费用; 情节严重的, 甲方可解除合同并要求乙方赔偿损失。

7.4 甲方未按约定支付服务费用的, 逾期超过 30 日的, 乙方有权暂停服务。

7.5 任何一方单方面解除合同，需提前 30 日书面通知对方，若未履行通知义务，应支付合同总金额【5%】的违约金。

第八条 合同的变更与解除

8.1 本合同的变更、补充需经双方协商一致并签订书面协议。

8.2 发生不可抗力（地震、台风、政策调整等）导致合同无法履行的，双方可解除合同，互不承担违约责任，甲方按实际服务期限支付费用。

8.3 乙方出现下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

- （1）擅自转包、分包服务；
- （2）严重违反本合同约定，造成甲方重大损失；
- （3）被吊销营业执照或丧失服务能力。

第九条 不可抗力

9.1 不可抗力是指双方无法预见、避免、克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、政策调整等。

9.2 发生不可抗力后，受影响一方应立即通知对方，提供相关证明，并在 15 日内提交事件详情及处理方案。

9.3 双方应协商解决不可抗力影响，尽力减少损失。

第十条 争议解决

10.1 本合同履行过程中发生的争议，双方应协商解决；协商不成的，提交【地块所在地】人民法院诉讼解决。

10.2 争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行合同其他条款。

第十一条 其他

11.1 本合同附件是合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议。

11.3 本合同一式【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约