

# **2026 年度广富林街道市容管理服务项目 招标文件**

**招标编号：310117000251028146488-17296078**

**(代理机构内部项目编号：ZC-02-25073)**

**采购方：上海市松江区人民政府广富林街道办事处**

**招标代理机构：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司**

**二〇二五年十二月**

2025年12月05日

2025年12月05日

# 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	政府采购主要政策 .....	22
第四章	项目概况及招标需求 .....	24
第五章	评标方法与程序 .....	35
第六章	投标文件有关格式 .....	40
第七章	合同格式 .....	65

# 第一章 招标公告

## 项目概况

2026 年度广富林街道市容管理服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-12-26 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310117000251028146488-17296078

项目名称：2026 年度广富林街道市容管理服务项目

预算编号：1726-00004305，1726-K00004306

预算金额（元）：6590000.00 元（国库资金：6590000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-6588279.2 元

采购需求：

包名称：2026 年度广富林街道市容管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：6590000.00

简要规格描述：配合综合执法队开展日常巡查，具体包括公共区域乱设摊经营、擅自倾倒建筑垃圾等市容环境卫生领域问题，露天焚烧秸秆、农污排放、家禽饲养等生态环境领域问题，协助配合综合执法队做好应急联动辅助工作；配合管理部门开展市容市貌的管理与整治，具体包括大学城地铁站、印象城周边电动自行车管理，文汇路以及社区商业街区店招店牌、跨门经营、停车秩序等市容管理，待开发地块市容环境管理与整治，协助配合做好有关重大活动保障突发事件应急处置。具体项目内容、采购范围及应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：合同约定之日起 1 年

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本次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。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

3.2 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；

---

3.3 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；

3.4 具有《保安服务许可证》（非本市注册的保安服务单位，须在上海市公安局完成备案手续）

3.5 本项目专门面向中小企业采购。

### 三、获取招标文件

时间：2025-12-05 至 2025-12-12，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：2025-12-26 09:30:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交

开标时间：2025-12-26 09:30:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网线上开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）远程开标。

### 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

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。

### 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：上海市松江区人民政府广富林街道办事处

地址：上海市松江区人民北路 3456 号

联系方式：021-37683681

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号

联系方式：021-67721810

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：李剑伟

---

电 话: 021-67721810

---

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

项目名称:2026 年度广富林街道市容管理服务项目

项目编号: 详见招标公告

项目地址: 上海市松江区

项目内容:详见招标公告

服务期限:详见招标公告

#### 二、招标人

名称: 上海市松江区人民政府广富林街道办事处

地址: 上海市松江区人民北路 3456 号

邮编: 201620

联系人: 徐老师

电话: 021-37683681

招标代理机构

名称: 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址: 上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 1 楼

邮 编: 201619

联系人: 李剑伟

电 话: 021-67721810

传 真: 021-67721723

#### 三、合格供应商条件

详见招标公告

#### 四、招标有关事项

- 1、招标答疑会: 待定。
- 2、踏勘现场: 不组织, 如投标人有需要可自行前往现场踏勘。
- 3、投标有效期: 自开标之日起 90 天
- 4、投标保证金: 不缴纳
- 5、投标截止时间: 详见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。

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。

开标地点：上海市政府采购网线上开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）远程开标。

8、评标委员会的组建：依法组建

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：评标委员会按照评分细则对报价分进行计算，各评委各自独立地进行打分。最后对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，推荐 3 名中标候选人。

## 五、其它事项

1、付款方法：详见第四章项目概况及招标需求。

2、履约担保：详见第四章项目概况及招标需求。

3、转让与分包：

（1）本项目合同不得转让；

（2）本项目合同不得违法分包；

## 六、说明

1、招标代理服务费由成交供应商支付，按国家计委文件计价格[2002]1980 号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中服务类的收费标准收取。

2、其他说明

1) 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。投标人需在投标截止时间开始后 30 分钟内完成解密，如超过 30 分钟未在电子招投标系统解密成功的，招标人有权结束解密，如因此造成投标人无法在系统中继续参与开标的（以系统显示为准），视投标人放弃参与该项目投标，其投标文件不予参与评审。

2) 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在政府采购云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求进行现场登记。

3) 投标人下载招标文件后，应使用政府采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。

4) 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

---

5) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

(1) 政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。

(2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。

(3) 政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。

(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。



---

# 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》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》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《招标公告》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，本项目招投标相关活动在（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）上海市政府采购云平台进行。

### 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 “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集中采购机构和采购人。

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 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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市政府采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](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法人所拥有。

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

## 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。

4 . 3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》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、中标结果公示、未中标通知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“上海市政府采购云平台”（[www.zfcg.sh.gov.cn](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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## 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（供应商需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）。其中，对招标文件的质疑，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各采购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，应当在中标结果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、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

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 投标人提起质疑, 质疑书应当由质疑供应商法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的, 应当向采购人或采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。

7.7 质疑函的方式: 书面形式(可以采取邮寄、快递或当面递交形式), 质疑函应当使用中文, 质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的, 应当附有中文译本, 由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门: 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司、联系电话: 李剑伟 021-67721810、通讯地址: 上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 1 楼。

7.8 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的, 由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的, 属于虚假、恶意投诉, 由财政部门列入不良行为记录名单, 禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

(1) 捏造事实;

(2) 提供虚假材料;

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的, 可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问, 采购人及采购代理机构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。

7.9 投标人提起询问和质疑, 应当按照财政部《政府采购质疑和投诉办法》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。

## **9. 其他**

本《投标人须知》的条款如与《招标公告(招标公告)》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》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) 项目概况及招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件格式
- (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，均应按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人或网上电子投标平台提疑。

11 . 2 对在法定质疑期内收到的澄清要求，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云平台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，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或修改

的内容可能影响响应文件编制的，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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布，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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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. 投标文件构成**

13.1 投标文件由商务标书（包含投标报价文件、相关证明文件）、技术标书两部份构成。

13.2 商务标和技术标所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

### **14. 投标的语言及计量单位**

14.1 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。

14.2 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）。

### **15. 投标有效期**

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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 中标人的投标书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。

## **16. 商务标**

16.1 商务标文件由以下部分组成：

- (1) 投标函（格式详见第六章）；
- (2) 投标承诺书（格式详见第六章）；
- (3) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (4) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (5) 资格性及符合性响应表（格式详见第六章）；
- (6) 商务响应表（格式详见第六章）；
- (7) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (8) 与供应商关联企业情况表（格式详见第六章）；
- (9) 投标人关于报价的其他说明；
- (10) 按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件。

## **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，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

## **19. 投标报价（本项目不缴纳投标保证金，本条不适用）**

19.1 除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用。

19.2 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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种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，招标人均将予以拒绝。

19.4 投标综合单价应是固定不变的，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。

19.5 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19.6 投标应以人民币报价。

## **20. 资格性及符合性响应表**

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性及符合性响应表》，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. 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，不一致时以索引表内容为准。

## **22. 技术响应文件（包括但不限于以下内容）**

22.1 投标人应按照《项目招标需求》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，以证明其投标的货物和相关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，包括：详见《第四章 项目概况及招标需求》

## **23. 相关证明文件**

23.1 投标人应按照招标文件、工作量清单（如有）、图纸（如有）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。

## **24. 投标保证金**

24.1 投标人应以人民币提交一笔《投标人须知前附表》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司。还应在上海政府采购网云平台-项目采购-保证金缴纳页面录入信息，否则由此造成的不利后果由投标人自行承担。

24.2 投标保证金应采取下列形式：

投标人须在投标文件递交截止时间前将投标保证金汇入上海科瑞真诚建设项目管理有

限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称）。

汇款信息如下：

单位全称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

开户行：建行上海庙前街支行

账号：31001937716055336186

24.3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内无息退还。

24.5 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后5个工作日内无息退还。

24.6 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，招标人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 投标人有本须知第8条规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为的。

## **25 . 投标文件的编制和签署**

25.1 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。

25.2 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《法定代表人授权书》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。

25.3 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。

## **26 . 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**

### **27 . 投标文件的递交**

27 . 1 投标人应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，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

27 . 2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

### **28 . 投标截止时间**

28 . 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。

28 . 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。

28 . 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。

### **29 . 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**

### **30 . 开标**

30 . 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。

30 . 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。

30 . 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，由招标人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。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 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。

**30.5 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，当合格投标人不足 3 家时，将不进行评标。**其中采购人或采购代理机构将在投标文件开启后查询供应商的信用记录。

#### 30.5.1 查询及使用信用记录

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交投标文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1)信用信息查询渠道：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))；

(2)信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；

(3)信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4)信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5)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，应当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；

(6)采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况存档备查。供应商信用记录情况以采购人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

#### 30.5.2 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供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

30.5.3 较大数额罚款是指认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

30.5.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》

及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

投标人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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## **六、评标**

### **31．评标委员会**

31.1 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。

31.2 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。

### **32．投标文件的初审**

32.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、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。

32.3 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。

32.4 开标后招标人拒绝投标人任何主动提交的澄清与补正。

32.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

### **33．投标文件错误的修正**

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) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 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；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准；

(5) 其他错误或矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

#### **34 . 投标文件的澄清**

34 . 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标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。

34 . 2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34 . 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34 . 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

#### **35 . 投标文件的评价与比较**

35 . 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。

35 . 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。

#### **36 . 评标的有关要求**

36 . 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。

36 . 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。

36 . 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。

36 . 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**

#### **37 . 确认中标人**

除了《投标人须知》第 40 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。

#### **38 . 中标结果公示及中标和未中标通知**

38 . 1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海市政府采购云平台”  
([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 对中标结果进行公示，公示期为 1 个工作日。

38 . 2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，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。

---

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 24 条的规定退还其投标保证金。

### **39 . 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。

### **40 . 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、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**

### **41 . 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 37 条规定所确定的中标人。

### **42 . 招标人授标时更改服务内容和数量的权利**

招标人在授予合同时有权在+10%的幅度内对本项目中规定的服务内容和数量予以增加，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### **43 . 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 日内签订合同。

## 第三章 政府采购主要政策

### 1、中小企业政策

1.1 本项目专门面向中小企业采购。本项目中标供应商若为小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.2 按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目的采购的标的属于租赁和商务服务业。

1.3 与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

1.4 符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

1.5 供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

### 2、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残



---

残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### 3、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第 26 条款规定的价格扣除法。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。

### 4、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

## 第四章 项目概况及招标需求

### 一、项目概况

项目名称	2026 年度广富林街道市容管理服务项目
采购内容	配合综合执法队开展日常巡查，具体包括公共区域乱设摊经营、擅自倾倒建筑垃圾等市容环境卫生领域问题，露天焚烧秸秆、农污排放、家禽饲养等生态环境领域问题，协助配合综合执法队做好应急联动辅助工作；配合管理部门开展市容市貌的管理与整治，具体包括大学城地铁站、印象城周边电动自行车管理，文汇路以及社区商业街区店招店牌、跨门经营、停车秩序等市容管理，待开发地块市容环境管理与整治，协助配合做好有关重大活动保障突发事件应急处置。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
最高投标限价	本项目最高投标限价为 6588279.2 元，超过最高投标限价的投标按无效投标处理。

### 二、项目的服务内容及要求

#### （一）项目服务内容

##### 1. 项目基本情况

（1）位置：松江区通波塘以西、文翔路以北、油墩港以东、辰花路以南区域

（2）区域面积：约 19.5 平方公里

##### 2. 总体要求和说明

（1）在广富林街道区域内配合综合执法队，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。

（2）工作时间为全年 365 天，涉及白天和夜间，暂定早班 8 点至 16 点，晚班 16 点至 22 点，每岗 8 小时工作制，具体工作时长见下表，采购人可根据实际情况，在重要时段、重点区域以及日常管理需要，对岗位和班次情况进行调整，具体以实际履约情况为准。

序号	岗位名称	岗位安排	岗位数	工作日(天)	工作 8 小时	合计工作时间
1	重要路段管理岗	岗位 1：广富林路（龙源路-油墩港）	2	365	2920	5840
		岗位 2：辰塔路（文翔路-辰花路）	2	365	2920	5840
		岗位 3：辰花路（龙源路-油墩港）	2	365	2920	5840
2	重点区域管理岗	岗位 1：9 号线地铁站	16	365	2920	46720
		岗位 2：城运中心	2	365	2920	5840



		岗位 3: 文汇路	16	365	2920	46720
		岗位 4: 印象城及周边	10	365	2920	29200
3	一般社区商业街管理岗	岗位 1: 保利西子湾、蔷薇九里商业街及周边	1	365	2920	2920
		岗位 2: 三湘四季风情街、龙马路菜市场及云清路商业街及周边	1	365	2920	2920
		岗位 3: 龙湖新壹城商区、御上海青橙商区及周边	1	365	2920	2920
		岗位 4: 松云水苑商业街及周边	1	365	2920	2920
4	居民区周边管理岗	岗位 1: 复地香堤苑、绿地诺丁山、丁香花园、上尚缘、复地翠堤苑周边	1	365	2920	2920
		岗位 2: 三星生活园区、文翔名苑周边	1	365	2920	2920
		岗位 3: 佘山玺樾、佘山珑原、合生广富汇周边	1	365	2920	2920
5	待开发区域管理岗	岗位 1: 辰塔路-广富林路西南侧	2	365	2920	5840
		岗位 2: 辰塔路-广富林路西北侧（新陈家村）	2	365	2920	5840
6	巡逻岗	待开发区域	4	365	2920	11680
		其它区域	9	365	2920	26280
	合计		74	365	52560	216080

(3) 工作人员必须经过专业的培训，具有部队经历的优先。

(4) 工作人员必须着统一制服，配备两辆面包车、两辆巡逻车、两辆皮卡车配合执勤，按甲方要求配备日常执勤装备。

(5) 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。

(6) 甲方提供休息场所。

### 3. 队伍管理规定和说明

---

(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) 甲方指派综合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。

(3) 乙方必须按照国家有关法律、法规规范用工，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。

(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。

(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。

(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。

#### 4. 工作执勤纪律及说明

(1) 服从命令，听从指挥，雷厉风行，令行禁止，坚决完成任务。

(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) 爱岗敬业，恪尽职责，严格自律，廉洁奉公，积极维护集体荣誉。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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。

#### 5. 市容管理服务实施情况及说明

##### 5.1 总体要求

5.1.1 统一着装，规范配套执勤装备；

5.1.2 领取任务后，在规定时间内到岗、退岗；

5.1.3 按任务要求实施市容管理服务；

5.1.4 熟知管辖区域内基本情况、地理位置；

- 
- 5.1.5 执勤时注意个人的仪容仪表、着装整洁、礼节礼貌；
- 5.1.6 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；
- 5.1.7 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执法队。
- 5.2 市容市貌管理服务标准：
- 5.2.1 管理服务范围
- 5.2.1.1 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。
- 5.2.1.2 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。
- 5.2.1.3 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。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.1.5 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。
- 5.2.1.6 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。
- 5.2.1.7 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。
- 5.2.1.8 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。
- 5.2.1.9 负责督促管理区域责任人按照综合执法队部门的要求，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。
- 5.2.1.10 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。
- 5.2.1.11 负责督促管理区责任人不擅自破坏绿化，砍伐、迁移树木。
- 5.2.1.12 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。

---

### 5.2.2 质量标准及要求

#### 5.2.2.1 二层以下沿街立面质量标准要求

- 5.2.2.1.1 建筑物、构筑物和其他设施无乱涂写、乱刻画、乱张贴。
- 5.2.2.1.2 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。
- 5.2.2.1.3 道路两侧无乱晾晒（衣物、咸货等物品），线杆、树木等无乱吊挂。
- 5.2.2.1.4 无擅自设置的灯箱、标牌、LED 等广告牌。
- 5.2.2.1.5 广告布整洁完好、无破损。
- 5.2.2.1.6 依法设置的店招整洁牢固，无破损、脏旧。
- 5.2.2.1.7 无一店多招现象。
- 5.2.2.1.8 无广告、店招缺字、掉字。
- 5.2.2.1.9 沿街橱窗、门窗无乱张贴。
- 5.2.2.1.10 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。
- 5.2.2.1.11 沿街雨篷无破损。
- 5.2.2.1.12 无乱设置的灯杆旗。

#### 5.2.2.2 门前秩序、店外经营质量标准要求

- 5.2.2.2.1 无占道堆放物品。
- 5.2.2.2.2 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。
- 5.2.2.2.3 无占道灯箱、指示牌。
- 5.2.2.2.4 无未经批准擅自进行的宣传、促销活动。
- 5.2.2.2.5 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）
- 5.2.2.2.6 无占用盲道停放的车辆。
- 5.2.2.2.7 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。
- 5.2.2.2.8 无乱搭建的行为。
- 5.2.2.2.9 无破坏绿化的行为。

### 5.3 渣土和建筑垃圾管理标准：

- 5.3.1 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综合执法队人员进行处理；
- 5.3.2 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，并为综合执法队提供证明违法行为的照片，录像等视听资料；

### 5.4 商业内街管理标准要求：

- 
- 5.4.1 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；
- 5.4.2 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；
- 5.4.3 无擅自拆除、迁移、占用、损毁环境卫生设施；
- 5.4.4 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；
- 5.4.5 无在道路两侧堆放物料、晾晒衣物、叨挂有碍市容的物品；
- 5.4.6 无车辆运输造成抛洒地漏；
- 5.4.7 禁止焚烧产生有毒、有害烟尘或恶臭气体的物质；
- 5.4.8 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；
- 5.4.9 无乱搭建，破坏房屋外貌，擅自占用公共区域；
- 5.4.10 无其他有碍城市市容和商业街环境卫生的行为。
- 5.4.11 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；
- 5.4.12 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；
- 5.4.13 禁止擅自砍伐损毁苗木、采花摘果；
- 5.4.14 禁止其他破坏绿地、绿化设施的行为。
- 5.4.15 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；
- 5.4.16 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，不得擅自自在店外或露天经营餐饮、小吃，摆放、陈列任何物品。
- 5.5 市容应急联动管理
- 5.5.1 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。
- 5.5.1.1 城市保洁系统。
- 5.5.1.2 户外广告、店招店牌设施的安全。
- 5.5.1.3 建筑垃圾道路遗撒。
- 5.5.1.4 灯光设施的安全。
- 5.5.1.5 公厕等公共服务。
- 5.5.2 事故灾难
- 5.5.2.1 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。
- 5.5.2.2 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。
- 5.5.2.3 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。
- 5.5.2.4 机动车辆泄漏，造成路面油污污染。

- 
- 5.5.2. 5 其他对市容环境卫生正常维护造成重大影响事故灾难。
- 5.5.3 公共卫生事件
- 5.5.3.1 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。
- 5.5.4 社会安全事件
- 5.5.4.1 对大型生活垃圾等处理设施实施人为破坏，造成停产等。
- 5.5.4.2 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。
- 5.5.4.3 作业队伍群访等，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。
- 5.5.4.4 抗拒执法，用暴力袭击殴打综合执法队人员和聚众闹事的行为。
- 5.5.5 其他影响市容环境卫生重大事件
- 5.5.5.1 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）。
- 5.6 其他管理
- 5.6.1 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。
- 5.6.2 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。
- 5.6.3 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。

## （二）项目招标要求

1. 中标单位根据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规与甲方签订市容管理服务项目合同，对市容管理服务项目进行统一管理和服务并自负盈亏。在管理服务期间内非经甲方同意，不得整体转包和分包管理服务内容和职责义务。
2. 中标单位的报价应为提供规定的全部管理服务所产生的人工费及酬金（包括但不限于中标单位委派人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、服装费、住宿费、通讯费、培训费、车辆装备执勤费、公司管理酬金、税金及因此项目发生的其它一切费用）的闭口价。
3. 本项目管理服务中产生的设备、车辆、用油、维修、维护费用等计入总价，由中标方支付。
4. 中标单位应严格按照投标书和委托管理服务合同的约定进行管理服务，甲方将每月对中标方管理服务情况进行综合考核，如达不到规定要求，管理服务水平下降，业主方有权提出警告要求整改或扣除质量保证金及管理服务费。经两次警告仍无改进的，甲方有权终止委托管理服务合同，责任由中标单位负责。考核评估细则由业主方另行制定。
5. 中标方在聘用、任命、调整、替换有关主要管理服务人员之前应征得甲方同意，甲方同时享有对有关重要岗位管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。中标方投报中设置的岗位、

职责等内容经甲方核准确认后在管理服务期内不作变动，如需改动的，应经甲方认可。中标方自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

6. 投标单位应认真踏勘现场，熟悉该项目现场及周围地形，交通道路等情况，以获得一切可能影响投标报价的直接资料。招标单位将一律视为已确认所有现场条件和预计到了可能发生的异常情况。投标单位中标后，不得以不了解或不完全了解现场为由而提出额外费用，对有关这一类的要求，招标单位将不予考虑。

7. 投标单位为本项目配备的管理服务总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的管理职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。

8. 本合同在履行期间遇管理服务区域发生变化或国家政策变化，致使合同无法继续履行，中标企业需同意终止合同，双方应本着友好协商的原则，妥善协商、解决相应事宜，且不得要求赔偿或补偿。

**（三）项目费用的支付**

4.1 甲方每两个月支付一次市容管理服务费（一般情况下，甲方在每两个月的次月 15 日之前支付前两个月的市容管理服务费，即乙方根据双方确认的金额后再开具发票，甲方在收到发票后的 15 个工作日内支付市容管理服务费。如遇财政年终结算、审计等原因，管理服务费支付时间可双方商定）

4.2 超时加班费用：如区级及以上安排重大活动另需加班时，乙方应全力支持，超时加班费用的计算标准按本次中标单价（元/小时/岗）计算，每两个月结算一次。

**（四）考核标准**

1. 街道可根据实际情况，在重要时段、重点区域以及日常管理需要，对岗位和班次情况进行调整，正常情况下应当加大白班的岗位配置。

2. 市容队伍由社区管理办协同综合执法部门统一调配，街道区域总负责人的设置第三方应当充分听取社区管理办的意见，街道区域内各分区负责人的设置由社区管理办设定。

3. 街道每月对市容队伍开展考核，分为日常考核和专项考核。

日常考核由区域总负责人和各分区负责人对个人开展自评后，再由社区管理办和综合执法部门对队伍整体情况开展综合考评。综合考评 90 分及以上的，全额付款；低于 90 分以下的，每扣 1 分，扣当月支付总金额 1% 的金额。

专项考核主要以突击拉练为主，根据现场点名情况进行扣款，第一次考核，每缺勤一岗，则扣除当天岗位工资（8 小时）；第二次考核，每缺勤 1% 的岗，则扣除当月支付总金额相应比例的金额；第三次考核及以后，每缺勤 1% 的岗，则扣除当月支付总金额相应比例 2 倍的金额。

全年三个月日常考核低于 85 分，或者六个月日常考核低于 90 分，或者全年三次专项考核缺勤 2% 以上的，或者六次专项考核缺勤 1% 以上的，扣除全年支付总金额的 10% 至 15%。

**广富林街道特保队伍考核表**

考核项目	考核内容	考核单位
------	------	------

		城管	管理办
纪律要求	1、准时到岗到位，并做好交接记录（1. 发生迟到早退一次扣 1 分；2. 交接记录不全现象，每次扣 1 分）。		
	2、队员着装整齐，坚守工作岗位，严禁发生脱岗、打瞌睡等现象（发现脱岗或打瞌睡现象，每一次扣 2 分）。		
	3、按照时间要求执行立岗制度（未按规定时间立岗的，发现一次扣 1 分）。		
	4、文明执勤，严禁与人员发生言语和肢体冲突（1. 执勤过程中，与出入人员发生肢体冲突者，发现一次扣 2 分；2. 有群众投诉安保人员执勤不文明现象，每投诉一次扣 1 分）。		
	5、服从命令、听从指挥、执行纪律、注重形象（如违反一次扣 2 分）。		
	6、熟悉职责任务。（职责内任务不履行、不落实的一次扣 2 分，无记录、无汇报的一次扣 1 分）。		
工作要求	1、路面自行车应当停放整齐，未停放整齐且未及时整理的，每发现一次扣 1 分。		
	2、路面应当保持干净，发现有散落小包垃圾且未及时清理的，每发现一次扣 1 分。		
	3、路面不得占道经营，发现有商户占道经营且未制止和上报的，每发现一次扣 1 分。		
	4、户外招牌应当备案后安装，发现有商户擅自安装户外招牌未制止和上报的，每发现一次扣 1 分。		
	5、保障行人的基本安全，发现户外招牌、户外广告倾倒等明显严重安全隐患未上报的扣 1 分。		
	6、加强渣土、建筑垃圾、建筑材料的管理，发现乱堆、乱倒现象，未及时上报的扣 1 分。		
	7、加强绿化、荒地种菜治理，发现占绿种菜未制止的扣 1 分。		
	8、加强市容领域火灾的管理，发现绿化、林地、荒地失火，桔梗乱焚烧的情况，未及时制止和上报的扣 1 分。		
	9、配合处置各类突发事件，发现未按时到岗到位、未按要求执行的，每一次扣 2 分；造成严重后果的，扣 10 分。		
	10、配合社区管理办、城管部门开展节假日、重要时段、重点区市容管理服务保障工作，发现未按时到岗到位、未按要求执行的，每一次扣 2 分；造成严重后果的，扣 10 分。		

注：采购人有权根据项目实际履约情况，修改以上考核细则。

### 三、商务要求：



---

1、服务期限：合同约定之日起1年。

2、付款条件：服务费每两个月支付一次。

3、履约担保：无。

4、分包服务：本项目不得转包分包服务。

5、招标人有权对服务单位进行考核，对服务不及时、服务质量差和不能履行合同的  
服务单位将终止服务合同

#### 四、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“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、技术响应文件和有关证明文件应当包括（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（格式详见第六章）；
- （2）投标承诺书（格式详见第六章）；
- （3）开标一览表（格式详见第六章）；
- （4）投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （5）资格性及符合性响应表（格式详见第六章）；
- （6）商务响应表（格式详见第六章）；
- （7）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （8）与供应商关联企业情况表（格式详见第六章）；
- （9）投标人关于报价的其他说明；
- （10）按照本项目对投标人的资格要求提供的证明文件，包含但不限于以下内容：

①投标人营业执照（以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书），《保安服务许可证》（非本市注册的保安服务单位，须在上海市公安局完成备案手续）；

②法定代表人授权书和被授权人身份证及被授权代表在本单位近三个月任意一个月的社保证明（授权代表开标的须提供）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（法定代表人出席开标的须提供）；

③节能环保、中小企业、福利企业等方面的资格或资质证明（如有的话，中小微型企业必须提交《中小企业声明函》）；

④财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

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的承诺；

##### 2. 技术响应文件由以下部分组成：

- （1）投标人对项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项

---

目的服务方案，至少包含下列内容：

①管理服务实施方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件中所载明的本项目市容管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施；

②服务质量保障措施：投标人保证市容管理服务质量的各種措施；服务质量检查、验收的方法和标准等；

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持；

④项目人员配置：拟投入本项目的项目经理及投入本项目的技术力量（包括项目实施人员一览表）和技术力量配备。

⑤设备与工具：拟投入本项目的设备、种类、数量、性能及车辆牌照信息、产证等相关证明材料；

⑥投标人的服务承诺及优惠；

⑦特殊情况应急预案；

（2）投标人 2022 年 12 月 1 日以来类似项目业绩；

（3）按照《项目服务内容及要求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性及符合性响应表》（具体详见第六章投标文件有关格式）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、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4、除上述以及法律法规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。

### 二、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、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：评标委员会按照评分细则对报价分进行计算，各评委各自独立地进行打分。最后对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，推荐 3 名中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，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、企业性质认定：本项目专门面向中小企业采购。参加政府采购活动的企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号、财库〔2022〕19号）”规定提供《中小企业声明函》，且为中小企业。

2、投标文件初审。首先，开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，项目进入失败流程并注明失败原因。其次，评标委员会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，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出

了响应。

3、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，评标委员会可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，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。

4、比较与评分。按招标文件规定的《评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

5、推荐中标候选人名单。评标委员会按照评标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。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

评分细则（100分）

序号	评分内容	满分 分值	评 分 标 准	打分办 法
1	报价	10	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。其他投标人的得分按如下方式计算：报价分 = $10 \times (\text{评标基准价} / \text{投标报价})$ ；	客观分
2	服务定位及目标	4	根据投标人针对本项目工作的总体概述，对需求的理解和把握，结合本项目具体情况及性质特点提出的服务定位、具体目标等酌情打分： 针对本项目具体定位清晰和目标明确、内容较详尽、与采购要求匹配度高为3-4分； 针对本项目具体定位较清晰和目标较明确、详尽性一般、与采购要求匹配度一般为1-3分； 针对本项目具体定位清晰度一般和目标明确度一般、内容描述不清或有缺失或与采购要求匹配度弱的为0-1分；	专家打分
3	重点难点	5	对本项目重点及难点分析情况及应对措施进行综合评分。 重点、难点的分析精准、到位的，应对措施完善合理，得4-5分； 重难点分析覆盖大部分，存在少数盲区，应对措施可行，还能更加优化的，基本响应需求的，得2-4分； 重点、难点的分析简略或不完整的，得0-2分；	专家打分
4	服务方案	5	根据针对项目范围内路段区域管理服务方案进行综合评比： 内容完整，整体部署安排合理，充分考虑采购人的项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目，得4-5分； 内容与本项目需求匹配度较好，一定程度体现计划安排及服务内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，得2-4分； 内容与本项目需求匹配度一般、计划安排及服务内容上存在一定不足、全面性较弱、方案所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的，得0-2分。	专家打分
		5	根据针对项目范围内重点区域管理服务方案进行综合评比： 内容完整，整体部署安排合理，充分考虑采购人的项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目，得4-5分；	专家打分

			<p>内容与本项目需求匹配度较好，一定程度体现计划安排及服务内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，得 2-4 分；</p> <p>内容与本项目需求匹配度一般、计划安排及服务内容上存在一定不足、全面性较弱、方案所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的，得 0-2 分。</p>	
		5	<p>根据针对项目范围内一般社区商业街管理服务方案进行综合评比：</p> <p>内容完整，整体部署安排合理，充分考虑采购人的项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目，得 4-5 分；</p> <p>内容与本项目需求匹配度较好，一定程度体现计划安排及服务内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，得 2-4 分；</p> <p>内容与本项目需求匹配度一般、计划安排及服务内容上存在一定不足、全面性较弱、方案所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的，得 0-2 分。</p>	专家打分
		5	<p>根据针对项目范围内居民区周边区域管理服务方案进行综合评比：</p> <p>内容完整，整体部署安排合理，充分考虑采购人的项目特点和需求，方案与采购要求匹配度高、内容完善且能够适用于本项目，得 4-5 分；</p> <p>内容与本项目需求匹配度较好，一定程度体现计划安排及服务内容，但仅有纲要内容简略，未展开阐述，得 2-4 分；</p> <p>内容与本项目需求匹配度一般、计划安排及服务内容上存在一定不足、全面性较弱、方案所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的，得 0-2 分。</p>	专家打分
5	服务质量保证措施	5	<p>根据投标人提供的服务质量保证措施及承诺等酌情打分：</p> <p>以上措施内容全面、科学性强、内容完善且能够适用于本项目的为 4-5 分；</p> <p>以上措施内容较全面、科学性一般、仅有纲要内容简略，于本项目的适用性一般的为 2-4 分；</p> <p>以上措施内容有缺失、科学性较弱、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-2 分。</p>	专家打分
6	车辆等配置情况	8	<p>根据本项目拟投入本项目车辆情况，所有车辆都应附上产证或租赁合同及出租方产证（租赁期能覆盖本项目服务期限的租赁合同）、行驶证、照片：</p> <p>1.车辆配置优于招标需求，配置合理，提供符合招标需求的车辆证明材料齐全，且优于部分的证明材料也齐全的得 6-8 分；</p> <p>2.车辆配置优于招标需求，配置合理，提供符合招标需求的车辆证明材料齐全，优于部分存在证明材料不齐全的得 5-6 分；</p> <p>3.车辆配置符合招标需求，证明材料齐全的得 4 分；</p> <p>4.车辆配置符合招标需求，证明材料较齐全的得 2-3 分；</p> <p>5.车辆配置符合招标需求，证明材料缺失率大于 50%的得 1-2 分；</p> <p>6.车辆配置不符合招标需求的得 0 分；</p>	专家打分
7	其他装备	6	<p>根据投标人拟投入本项目除车辆外的其余装备（列清单并描述使用功能）情况：</p> <p>装备配置齐全、合理，有利于项目实施的得 4-6 分；</p> <p>装备配置较齐全、较合理，较有利于项目实施的得 2-4 分；</p> <p>装备配置较少，或与项目实际需求不符的得 0-2 分；</p>	专家打分
8	项目管理组织架构及管理制度	6	<p>项目管理机构及其工作方法与流程，项目负责人的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持等酌情打分。</p> <p>以上内容全面、流程方法制度完善、架构清晰管控高效、管理责任及分工明确、公司对于本项目的支持度高的 4-6 分；</p>	专家打分



			<p>以上内容较全面、流程方法制度较完善、架构清晰度一般，管控程度一般、管理责任及分工明确度一般、公司对于本项目的支持度一般的 2-4 分；</p> <p>架构清晰度较弱，管控程度较弱、管理责任及分工明确度较弱、公司对于本项目的支持度较弱的 0-2 分；</p>	
9	团队情况	2	<p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人拟投入本项目负责人情况（包含项目负责人经验及综合能力、业绩经验）进行综合评分。需提供项目负责人由投标单位缴纳的连续 3 个月的社保缴纳凭证, 否则本项不得分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 所提供的项目负责人经验丰富且与本项目相关程度高，专业能力强，得 2 分；</p> <p>2. 所提供的项目负责人有相关管理经验，一定专业能力，得 1 分；</p> <p>3. 所提供的项目负责人经验和专业能力较弱的，得 0 分；</p>	
		8	<p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人拟投入本项目服务人员情况（包含团队成员配置的合理性、资历、经验经验）进行综合评分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 所提供的服务团队管理经验丰富且与本项目相关程度高，专业能力强，人员配置、数量完全满足采购需求，专业工种经验丰富，得 5-8 分；</p> <p>2. 所提供的服务团队管理有相关管理经验，一定专业能力，服务人员配置、数量能够满足部分采购需求，有一定的专业工种经验，得 3-5 分；</p> <p>3. 所提供的服务团队管理经验和专业能力基本符合需求，服务人员配置、数量与采购需求有一定距离，专业工种经验较少，得 0-3 分；</p>	专家打分
10	应急预案	6	<p>根据投标人对突发事件及故障的处理及应对措施等酌情打分：</p> <p>预案内容全面、科学性强、内容完善且能够适用于本项目，响应及时的为 5-6 分；</p> <p>内容较全面、科学性一般、仅有纲要内容简略，于本项目的适用性一般，响应较及时的为 2-5 分；</p> <p>内容有缺失、科学性较弱、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-2 分。</p>	专家打分
		4	<p>根据投标人提出的配合招标人处理好重大故障的方案，及协调增加现场人员保障力量的措施等综合评分。</p> <p>内容全面、科学性强、且能够有利于本项目推进，响应及时的为 3-4 分；</p> <p>内容较全面、科学性一般、仅有纲要内容简略，于本项目的有利性一般，响应较及时的为 1-3 分；</p> <p>内容有缺失、科学性较弱、所包含的要点有缺漏的，或未提供或内容存在错误的为 0-1 分。</p>	专家打分
11	售后服务能力	7	<p>高效便捷的售后服务能力及有利于本项目执行的能力，即服务响应时间及故障排除时间等售后服务承诺的评审：</p> <p>响应及解决问题及时、售后服务便捷、有较好的竞争优势，有利于项目实施推进的为 4-6 分；</p> <p>响应及解决问题较及时、售后服务较便捷、有一定竞争优势，较有利于项目实施推进的为 1-4 分；</p> <p>响应及解决问题时间较长、无竞争优势的为 0-1 分；</p>	专家打分
			提供售后服务点证明材料（自有产证或租赁合同及产证）的得 1 分，未提供不得分。	客观分

12	服务业绩	6	根据投标单位 2022 年 12 月 1 日（以合同签订日期为准）至今类似本项目的市容管理服务业绩情况打分：每提供一份得 2 分，最高得 6 分（需同时提供①完整合同或合同关键页码（能体现合同签约主体、合同签章页、签订日期、合同主要内容、合同期等关键信息的合同关键页）②对应项目的任一笔开具给委托方的发票③对应项目业主满意度评价表或考核评分表（须有评价单位盖章））	客观分
13	体系认证	3	1.投标人具有质量管理体系认证证书（认证覆盖的业务范围需包含保安服务或市容服务）的得 1 分； 2.投标人具有环境管理体系认证证书（认证覆盖的业务范围需包含保安服务或市容服务）的得 1 分； 3.投标人具有中国职业健康安全管理体系认证证书（认证覆盖的业务范围需包含保安服务或市容服务）的得 1 分； 投标人需在投标文件中提供以上认证证书，根据投标人提供的证书情况，评标委员会最终以“国家市场监督管理总局-全国认证认可信息公共服务平台”查询的准确（具有证书且在有效期内，处有效状态）。	客观分

注：以上评分的重叠分值，包含于低档。未提供相应内容的不得分。

### 三、有效供应商认定

参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定。

### 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

### 1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标文件，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方（项目名称）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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9.我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人，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）我方不是采购人的附属机构。

（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： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 2、投标承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行违法分包或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、具有独立承担民事责任的能力；

十、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

十一、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

十二、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

十三、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；

十四、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十五、我单位为（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十六、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十七、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十八、其他承诺：。

投标单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

### 3、开标一览表格式

项目名称：

2026 年度广富林街道市容管理服务项目 包 1

最终报价(总价、元)

说明：1.开标一览表以政采云平台显示为准，最终报价也以政采云平台显示为准。

2.开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、报价分类明细表格式

项目名称：

序号	岗位名称	岗位安排	岗位数	工作日(天)	工作8小时	合计工作时间	元/小时	合价
1	重要路段管理岗	岗位 1: 广富林路（龙源路-油墩港）	2	365	2920	5840		
		岗位 2: 辰塔路（文翔路-辰花路）	2	365	2920	5840		
		岗位 3: 辰花路（龙源路-油墩港）	2	365	2920	5840		
2	重点区域管理岗	岗位 1: 9 号线地铁站	16	365	2920	46720		
		岗位 2: 城运中心	2	365	2920	5840		
		岗位 3: 文汇路	16	365	2920	46720		
		岗位 4: 印象城及周边	10	365	2920	29200		
3	一般社区商业街管理岗	岗位 1: 保利西子湾、蔷薇九里商业街及周边	1	365	2920	2920		
		岗位 2: 三湘四季风情街、龙马路菜市场及云清路商业街及周边	1	365	2920	2920		
		岗位 3: 龙湖新壹城商区、御上海青橙商区及周边	1	365	2920	2920		
		岗位 4: 松云水苑商业街及周边	1	365	2920	2920		
4	居民区周边管理岗	岗位 1: 复地香堤苑、绿地诺丁山、丁香花园、上尚缘、复地翠堤苑周边	1	365	2920	2920		
		岗位 2: 三星生活园区、文翔名苑周边	1	365	2920	2920		
		岗位 3: 佘山玺樾、佘山珑原、合生广富汇周边	1	365	2920	2920		
5	待开发区管理岗	岗位 1: 辰塔路-广富林路西南侧	2	365	2920	5840		

		岗位 2：辰塔路-广富林路西北侧（新陈家村）	2	365	2920	5840		
6	巡逻岗	待开发区域	4	365	2920	11680		
		其它区域	9	365	2920	26280		
	合计		74	365	52560	216080		
投标总价								

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

(2) 投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 本项目各项分类明细表最终报价合计应与开标一览表最终报价相等。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5、资格性及符合性响应表

项目名称：

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次	备注
<b>资格性审查内容</b>					
1.	专门面向中小企业采购	根据要求上传《中小企业声明函》，格式以采购文件要求为准。且为中小企业			
2.	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺等； 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.	资质条件	符合《招标公告》合格投标人需具备的其他资质要求并提供相应证明材料（营业执照，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书；《保安服务许可证》（非本市注册的保安服务单位，须在上海市公安局完成备案手续））			
4.	联合投标	非联合投标。			
5.	关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系。			
6.	其他无效情形	1.供应商未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服； 2.不存在其他违反法律法规及招标文件实质性要求的其他情形。			
<b>符合性审查内容</b>					
1.	投标文件的签署等要求	（1）投标文件按本招标文件第六章投标文件附件格式要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用投标专用章代替）； （2）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及被授权人身份证及被授权代表在本单位近三个月任意一个月的社保证明。			
2.	投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
3.	投标报价	1. 不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）； 2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3. 投标报价不得超出招标文件标明的投标限价； 4. 满足招标文件要求的报价方式； 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。			
4.	合同履约期限	符合招标文件规定。			
5.	付款条件	符合招标文件规定。			
6.	合同的转让与分包	不得转让与违法分包。			
7.	公平竞争和诚实信用	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。			
8.	其他	其他均符合法律法规及招标文件实质性要求			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：

项目	招标文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
投标有效期			
合同履行期限			
付款方式			
转包分包			
...			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年        月        日



7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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、承诺书

我单位参加采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；**
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

## 9、与供应商关联企业情况表

投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1	.....				
...	.....				
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1	.....				
...	.....				
三	为同一母公司的子公司				
1	.....				
...	.....				
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1	.....				
...	.....				

注：1、本表式可根据需要扩展。

10、投标人拟投入本项目的主要管理员简历表

项目名称:

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 担任职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系 (科), 学制 年				
经 历					
年 ~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：(1)“主要人员”指实际参加本项目管理等方面的负责人；

(2) 主要人员需填写此表每人填一张。

11、人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

11.1 主要管理人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

序号	项目组成员姓名	年龄	性别	身份证号	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

11.2 服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

序号	项目组成员姓名	年龄	性别	身份证号	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	相关工作经历	联系方式

## 12、拟投入本项目的车辆的情况及现状

项目名称:

序号	设备名称	证号	车牌号	规格型号	使用年限	设备来源	
						自有	租赁
1							
	...						

13、拟投入本项目的主要设施设备一览表

项目名称：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								



---

#### 14、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、在册人数

##### （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。

15、法定代表人证明书和法定代表人授权书格式

15.1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名）先生/女士现担任本公司职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。  
特此证明。

法定代表人身份证复印件正反面粘贴处

单位全称（盖章）：  
年 月 日

15.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的 先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。  
本授权书于年 月日签字盖章生效，特此声明。  
代理人无转委托，特此委托。

法定代表人身份证复印件正反面粘贴处

被授权代表身份证复印件正反面粘贴处

投标人被授权代表(签字)： 性别： 年龄：  
身份证号码： 职务：  
投标人(盖公章)：  
法定代表人(签字或盖章)：  
授权日期： 年 月 日

16、2022 年 12 月 1 日至今服务项目业绩一览表格式

序号	年份 月份	项目名称	主要服务 内容	合同金额 (万元)	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

## 17、中小企业声明函 (1)

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 上海市松江区人民政府广富林街道办事处 的 2026 年度广富林街道市容管理服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 2026 年度广富林街道市容管理服务项目，属于 租赁和商务服务业，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：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。

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。

---

## 17、残疾人福利性单位声明函（2）

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）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。



---

### 17、监狱企业单位声明函（3）

本单位郑重声明，根据财政部的规定，本单位为符合条件的监狱企业单位，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱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：

成交供应商为监狱企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不属于监狱企业，无需填写本声明。

---

### 18、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：

19、对外委托专项服务情况表

项目名称:

序号	委托服务项目名称	受托服务企业名称	受托服务企业资质	受托服务企业规模类型	委托服务主要工作内容和频次	每年委托服务金额	备注
.....							

说明：投标人可以将服务合同中的专项服务事项委托给专业性服务企业，但不得将服务合同约定的全部事项一并委托给他人。有委托专项服务事项的，投标人应当在投标文件中说明，投标文件中未说明的，中标后未经采购人书面同意不得对外委托专项服务。

## 第七章 合同格式

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]

根据《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、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：配合综合执法队开展日常巡查，具体包括公共区域乱设摊经营、擅自倾倒建筑垃圾等市容环境卫生领域问题，露天焚烧秸秆、农污排放、家禽饲养等生态环境领域问题，协助配合综合执法队做好应急联动辅助工作；配合管理部门开展市容市貌的管理与整治，具体包括大学城地铁站、印象城周边电动自行车管理，文汇路以及社区商业街区店招店牌、跨门经营、停车秩序等市容管理，待开发地块市容环境管理与整治，协助配合做好有关重大活动保障突发事件应急处置。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

2.合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

---

本合同价格暂为[合同中心-合同总价]元整（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2.2 服务地点：上海市松江区

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]（合同约定之日起1年）。

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 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 乙方提交的服务不符合本合同约定的，甲方有权要求乙方限期整改。乙方未能按甲方要求完成整改的，甲方有权提前解除合同。

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 验收方式：分期验收。

5.2 验收标准：详见《考核标准》。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 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 本合同款项按照以下方式支付：分期支付。

共分 6 期支付，甲方每两个月支付一次市容管理服务费（一般情况下，甲方在每两个月的次月 15 日之前支付前两个月的市容管理服务费，即乙方根据双方确认的金额后再开具发票，甲方在收到发票后的 15 个工作日内支付市容管理服务费。如遇财政年终结算、审计等原因，管理服务费支付时间可双方商定）。超时加班费用：如区级及以上安排重大活动另需加班时，乙方应全力支持，超时加班费用的计算标准按本次中标单价（元/小时/岗）计算，每两个月结算一次。

## 8.甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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，造成的无法正常运行，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，使甲方或者活动现场第三方有关人员或设备损坏造成经济损失的，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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，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。在进行故障处理紧急服务时，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 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，乙方应承担赔偿责任。

9.5 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，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 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。

#### 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，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，甲方可以在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，甲方有权解除合同。

### 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.履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：☒ 是 ☐ 否。

### 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，甲乙双方均应向上海市松江区人民法院起诉。

### 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他义务。

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。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究违约方的违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15%作违约金。

### 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 本合同一式份，甲乙双方各执份。

#### 20.合同附件

20.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

#### 21.合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22.其他补充内容： [合同中心-补充条款列表] 。

附件：

《政府购买服务供应商廉政承诺书》、《考核标准》

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

#### 政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：

服务项目：2026 年度广富林街道市容管理服务项目

购买单位：上海市松江区人民政府广富林街道办事处

---

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

- 1.严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
- 2.严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
- 3.不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
- 4.不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
- 5.不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
- 6.不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
- 7.需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
- 8.自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
- 9.建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
- 10.其他需要承诺的事项：\_\_\_\_\_。

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：                代表（签字）：

签署时间：                年  月

### 考核标准

1. 街道可根据实际情况，在重要时段、重点区域以及日常管理需要，对岗位和班次情况进行调整，正常情况下应当加大白班的岗位配置。
2. 市容队伍由社区管理办协同综合执法部门统一调配，街道区域总负责人的设置第三方应当充分听取社区管理办的意见，街道区域内各分区负责人的设置由社区管理办设定。
3. 街道每月对市容队伍开展考核，分为日常考核和专项考核。

日常考核由区域总负责人和各分区负责人对个人开展自评后，再由社区管理办和综合执法部门对队伍整体情况开展综合考评。综合考评 90 分及以上的，全额付款；低于 90 分以下的，每扣 1 分，扣当月支付总金额 1% 的金额。

专项考核主要以突击拉练为主，根据现场点名情况进行扣款，第一次考核，每缺勤一岗，则扣除当天岗位工资（8 小时）；第二次考核，每缺勤 1% 的岗，则扣除当月支付总金额相应比例的金额；第三次考核及以后，每缺勤 1% 的岗，则扣除当月支付总金额相应比例 2 倍的金额。

全年三个月日常考核低于 85 分，或者六个月日常考核低于 90 分，或者全年三次专项考核缺勤 2% 以上的，或者六次专项考核缺勤 1% 以上的，扣除全年支付总金额的 10% 至 15%。

### 广富林街道特保队伍考核表

考核项目	考核内容	考核单位	
		城管	管理办
纪律要求	1、准时到岗到位，并做好交接记录（1. 发生迟到早退一次扣 1 分；2. 交接记录不全现象，每次扣 1 分）。		
	2、队员着装整齐，坚守工作岗位，严禁发生脱岗、打瞌睡等现象（发现脱岗或打瞌睡现象，每一次扣 2 分）。		
	3、按照时间要求执行立岗制度（未按规定时间立岗的，发现一次扣 1 分）。		
	4、文明执勤，严禁与人员发生言语和肢体冲突（1. 执勤过程中，与出入人员发生肢体冲突者，发现一次扣 2 分；2. 有群众投诉安保人员执勤不文明现象，每投诉一次扣 1 分）。		
	5、服从命令、听从指挥、执行纪律、注重形象（如违反一次扣 2 分）。		
	6、熟悉职责任务。（职责内任务不履行、不落实的一次扣 2 分，无记录、无汇报的一次扣 1 分）。		
工作要求	1、路面自行车应当停放整齐，未停放整齐且未及时整理的，每发现一次扣 1 分。		

	2、路面应当保持干净，发现有散落小包垃圾且未及时清理的，每发现一次扣 1 分。		
	3、路面不得占道经营，发现有商户占道经营且未制止和上报的，每发现一次扣 1 分。		
	4、户外招牌应当备案后安装，发现有商户擅自安装户外招牌未制止和上报的，每发现一次扣 1 分。		
	5、保障行人的基本安全，发现户外招牌、户外广告倾倒等明显严重安全隐患未上报的扣 1 分。		
	6、加强渣土、建筑垃圾、建筑材料的管理，发现乱堆、乱倒现象，未及时上报的扣 1 分。		
	7、加强绿化、荒地种菜治理，发现占绿种菜未制止的扣 1 分。		
	8、加强市容领域火灾的管理，发现绿化、林地、荒地失火，桔梗乱焚烧的情况，未及时制止和上报的扣 1 分。		
	9、配合处置各类突发事件，发现未按时到岗到位、未按要求执行的，每一次扣 2 分；造成严重后果的，扣 10 分。		
	10、配合社区管理办、城管部门开展节假日、重要时段、重点区域市容管理服务保障工作，发现未按时到岗到位、未按要求执行的，每一次扣 2 分；造成严重后果的，扣 10 分。		

注：采购人有权根据项目实际履约情况，修改以上考核细则。