

2026 年度专项整治服务

公 开 招 标 文 件

项 目 编 号：310112102251223162103-12306577

采 购 单 位：上海市闵行区七宝镇综合行政执法队

代 理 机 构：上海臻诚建设管理咨询有限公司

2026 年 1 月

2026年01月28日

2026年01月28日

目 录

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	投标文件格式
第四章	投标人相关资格证明资料
第五章	采购需求
第六章	评标办法
第七章	合同主要条款

第一章 招标公告

上海臻诚建设管理咨询有限公司根据《中华人民共和国政府采购法》及财政部 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，受上海市闵行区七宝镇综合行政执法队委托，对 2026 年度专项整治服务进行公开招标采购，现向社会发布采购信息，欢迎广大供应商参加投标。

一、项目概况：

1、项目名称：2026 年度专项整治服务

2、项目编号：310112102251223162103-12306577

3、服务内容：进一步夯实整治力量，辅助城管队员开展专项整治工作。提供物品清运，固点看护、现场秩序维护、应急处突等任务。整治项目包括：城市管理联勤联动整治、教育机构及校园周边整治、市场规范整治辅助保障、突发应急事件保障工作、六小场所、整治棋牌室、楼道整治行动、各类区镇宣传活动现场保障等。

4、最高投标限价：160 万元

5、服务期限：合同签订后一年。

6、服务范围：七宝镇全镇范围。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

二、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1、本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

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；
- 3、具有《中华人民共和国企业法人营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》或者已进行三证合一，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 4、本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
- 5、投标人应有固定经营场所、售后服务机构，能够提供良好的技术支持，需提供投标人具有固定经营场所的产权证或租赁合同（产权证无区域性规定、投标人名下有产权证可不提供租赁合同）；
- 6、本项目不接受联合体投标。
- 7、本项目专门面向中小企业采购。

三、招标文件的获取

采购文件获取时间：**2026-01-29 至 2026-02-05**，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。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招标文件。

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

四、投标截止时间、投标文件开启时间和地点：

- 1、投标截止时间：2026-2-25 14:00，详见系统内规定时间，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、投标文件递交地点：上海政府采购网（上海电子投标客户端上传加密标书）

3、开标地点：普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧。

4、开标所需携带其他材料：

届时请投标单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书（法人代表证明书）以及相应身份证明文件原件、无疑问函（加盖公章）、投标时所使用的 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑和无线 3G 或 4G 上网卡一并出席开标仪式以供招标人确认唱标资格，否则其投标文件将被拒绝接收。

五、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”通知，请供应商关注。

六、其他事项

1、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（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

3、本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，招标人对此不承担任何责任。

七、联系方式：

采购人：上海市闵行区七宝镇综合行政执法队

联系地址：闵行区七宝镇航南路 378 号

联系人：蒋老师

联系电话：64781119-215

招标代理单位：上海臻诚建设管理咨询有限公司

联系地址：普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧

联系人：陆蓉蓉

联系电话：13817549594

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名称：上海市闵行区七宝镇综合行政执法队 地址：闵行区七宝镇航南路378号 联系人：蒋老师 联系电话：64781119-215
2	代理机构	名称：上海臻诚建设管理咨询有限公司 地址：普陀区真光路1219号新长征中环大厦20楼东侧 联系人：陆蓉蓉 联系电话：13817549594
3	项目名称	2026 年度专项整治服务
4	项目编号	310112102251223162103-12306577
5	标包划分	本项目不划分标包
6	采购资金性质	各级政府财政预算资金100%
7	项目投资金额（人民币）	160万元
8	招标控制价	本项目招标控制价为 <u>160</u> 万元，超过此费用作否决投标处理。
9	采购方式	公开招标
10	踏勘、答疑	（1）现场踏勘： 本项目不再统一组织现场踏勘，如投标单位需要了解现场可自行前往。 （2）投标单位对招标文件有疑问的可在2026年2月6日上午10:00时前，以书面形式加盖投标单位公章后，邮件发送至1211290328@qq.com并电话联系陆蓉蓉13817549594。代理机构将在“上海政府采购网”统一发布澄清或修改公告。
11	评标方法	综合评分法

序号	条款名称	说明和要求
12	联合体投标	不允许
13	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分
14	投标截止时间（提交投标文件截止时间）	2026年2月25日 下午14时0分
15	投标地点（提交投标文件地点）	上海臻诚建设管理咨询有限公司（普陀区真光路1219号新长征中环大厦20楼东侧）
16	开标时间和地点	开标起始时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标地点。
17	投标有效期	自投标截止之日起90个日历日
18	投标保证金	本项目不收取投标保证金
19	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
20	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
21	投标文件份数	须上传电子投标文件。
22	资格性检查及符合性检查（无效标条款）	详见《资格性检查表》、《符合性检查表》
23	履约保证金（或保函）	无
24	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三门部门联合布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（2）中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。</p> <p>a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。</p> <p>b) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。详见财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2023〕19号）的规定。</p> <p>c) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额%以上</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>的，可给予联合体%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>g) 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暂行办法》。</p> <p>(3) 依据《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)规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>(4) 鼓励节能政策：按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)要求，政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品，将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整，中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/)、中国环境资源信息网 (http://www.cern.gov.cn/)、中国节能节水认证网 (http://www.cecp.org.cn/) 为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记，标识出所投型号)。</p> <p>(5) 鼓励环保政策：按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)要求，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/)、国家环境保护总局网 (http://www.sepa.gov.cn/)、中国绿色采购网 (http://www.cgpn.cn/) 为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品，同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记，标识出所投型号)。</p> <p>(6) 强制性产品认证管理规定：所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在投标文件中提供《强制性产品认证管理规定》(最新一期)中该产品所在页的原件扫描件(用记号笔标识认证型号)。</p>

序号	条款名称	说明和要求
25	其他	<p>(1) 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>(2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(3) 本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p> <p>(4) 本次招标执行财政部所发《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，详见本项目招标公告。</p>
26	咨询服务费	<p>中标人应在合同签订后 15 天内向招标咨询服务机构一次性付清咨询服务费共 2.431 万元，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。</p>
电子投标特别提醒		
1	注册登记与安全认证	<p>(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>
2	采购文件澄清、补充与修改	<p>(1) 采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p>
3	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担全部责任。</p>
4	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在網上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在網上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。
5	投标签收	<p>★各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p> <p>投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6	投标截止	<p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
7	开标	<p>(1) 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。</p> <p>(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间，另行公告或通知。</p>
8	投标文件解密	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购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。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p>
9	开标记录的确认	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 投标供应商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。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p>

序号	条款名称	说明和要求
10	其他	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任：</p> <p>a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响；</p> <p>b) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响；</p> <p>c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响；</p> <p>d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(3) 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p>
11	电子投标软件平台帮助电话	95763
<p>电子招投标系统的使用须知: 投标单位应确保 CA 证书在本投标项目进行过程自始至终处于有效状态, 中途不得对证书进行任何更换及更新, 并严格按照电子招投标系统的要求及步骤进行报名投标, 任何由于投标单位自身 CA 证书及电子招投标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由投标人承担相关责任</p>		

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标项目遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（以下简称“财政部 87 号令”）以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市闵行区七宝镇综合行政执法队。

2.2 “招标代理机构”系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的招标机构。本项目代理机构是上海臻诚建设管理咨询有限公司。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“招标代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、响应招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外，本招标文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指上述所称的“采购人”或“招标方”。

3. 合格的投标人

合格的投标人应同时具备以下条件：

- （1）符合本招标项目规定的投标人资格要求；
- （2）向招标方登记领取招标文件、按招标文件的规定参加投标活动；
- （3）遵守国家法律、法规和强制性规定；
- （4）其他应当具备的条件。

不具备合格条件的投标人无中标、签约、履约资格，无论何种情形、无论招标文件是否具体载明，因投标人不具备合格条件而导致的投标责任、后果和风险均由投标人承担。

4. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文件另有说明的除外。

二、招标文件

5. 招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。招标文件主要包括以下内容：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知及前附表；
- (3) 投标文件格式要求；
- (4) 投标人有关资格证明文件要求；
- (5) 采购需求；
- (6) 评标办法；
- (7) 合同主要条款。

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

6. 获取招标文件、踏勘提问及标前答疑

6.1 投标人获取招标文件时应按要求如实登记联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中第 10 条“踏勘、答疑”所规定的方式通知招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；

6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；

6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以通知为准。

6.5 所有答复的内容，招标方均以书面方式在招标文件要求的提交投标文件截止时间五日前通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间三日前进行，并以网上公示方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作书面文件。

7.4 在投标截止时间前，招标方可以视采购具体情况，推迟投标截止时间和开标时间，并在原招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人。

7.5 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

三、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成简体中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

9. 投标计量单位和货币

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

10. 投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目如划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

11. 联合投标

11.1 本招标项目不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责

任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“报价明细表”（可自拟）。本次招标报价要求：

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《采购需求》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。**报价应考虑到可能发生的所有与完成相关服务及履行合同义务有关的一切费用。**

本项目招标控制价为 160 万元。

（3）投标供应商认为费用支出中不应当由中标人承担的费用以及代扣代缴的费用，应分别以表格或其他直观的形式列明并进行汇总，未列明的均视为该费用已包含在投标报价中，由投标人承担。

（4）投标价按合同总价报价，精确到“元”，计算错误由投标供应商承担，招标方按投标总价确定，大小写不一致时以大写为准。

（5）投标供应商对每项指标只允许有一个报价。招标方不接受有任何选择的报价。

（6）本项目报价编制的特别要求：详见第五章“采购需求”。

13.2 投标文件内容（包括但不限于以下内容）

- （1） 投标函；
- （2） 投标人企业法人营业执照复印件、企业相关资质证书；
- （3） 法定代表人授权书原件；
- （4） 授权代表身份证复印件；
- （5） 资格声明函
- （6） 开标一览表；
- （7） 报价明细表（可自拟）；
- （8） 中小企业声明函；
- （9） 响应内容汇总表（或目录）；
- （10） 投标人情况简介；
- （11） 需求理解；
- （12） 项目特点、重点与难点的分析；
- （13） 对于项目重难点的针对性措施；
- （14） 服务方案；
- （15） 管理机构设置；
- （16） 人员配备方案（须附岗位人员配置表）；
- （17） 项目负责人说明表（在投标文件中须提供项目负责人的相关简历）；
- （18） 内部管理制度；
- （19） 人员培训方案；
- （20） 质量保证措施；
- （21） 安全管理措施；
- （22） 资源配备计划（劳动力、主要设备、主要原材料）；
- （23） 突发事件处理应急预案；
- （24） 服务承诺；
- （25） 投标人应有固定经营场所、售后服务机构，能够提供良好的技术支持，需提供投标人具有固定经营场所的产权证或租赁合同（产权证无区域性规定、投标人名下有产权证可不提供租赁合同）；
- （26） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见附件）；
- （27） 债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）。

- (28) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。(以开标当日代理机构查询结果为准)
- (29) 资格性检查表;
- (30) 符合性检查表。
- (31) 投标人其他必要说明。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

15. 投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标方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方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

17. 投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），二为按照本招标文件要求完整编制的投标文件，将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代

表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

18. 投标文件的数据加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求进行数据加密。

19. 投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。

21. 其他投标须知

21.1 本招标项目不划分标包。

21.2 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.3 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.4 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.5 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.6 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

21.7 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任：

- (1) 电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- (2) 招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；
- (3) 电子招标系统的相关程序、内容设置不当；
- (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.8 本招标代理公司按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，本公司概不负责。

21.9 因电子采购的特殊性，本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

四、开标

4.1 投标文件的密封和标记

无

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标截止时间（即开标时间）：见投标人须知前附表

4.2.2 提交投标文件地点（即开标地点）：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前将投标文件提交至指定地点，逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将不予受理。

4.3 开标准备

4.3.1 投标人出席开标会需提交的材料见《第一章 招标公告》规定，资料不全或不符合要求的，视为其放弃投标。

4.3.2 如投标文件的电子文本在开标时不能读出，在系统供应商解密倒计时结束后，对未能成功解密的电子文本招标人将拒收。该投标文件按无效标处理。

4.3.3 投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

4.4 开标程序

招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，各投标人必须派投标人代表准时参加开标会，开标由招标人（或招标代理机构）主持。

4.4.1 主持人宣布开标纪律；

4.4.2 公布在投标截止时间前提交有效投标文件的投标人名称；

4.4.3 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

4.4.4 按照投标人须知前附表规定宣布投标文件的拆封顺序；

4.4.5 按照宣布的开标顺序当众开标并记录在案；

4.4.6 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

4.4.7 开标结束。

五、评标、定标

5.1 评标委员会

5.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会组成详见投标人须知前附表。

5.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能对投标公正评审产生影响的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

5.2 评标原则

评标活动遵循公开、公平、公正、诚信、科学择优的原则。

5.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。

5.4 定标

5.4.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的 3 名中标候选人名单，按顺序确定中标人。

5.4.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购网上发布中标公告。

5.4.3 招标项目废标的，招标方在上海政府采购网上公布废标理由和结果。

5.4.4 招标方不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

5.4.5 招标方不向投标人解释中标或未中标的原因。

5.5 中标通知书

5.5.1 中标结果确定后，招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

5.5.2 中标人领取中标通知书时，须按招标方要求出示与招标项目有关的资格、资质证书及其他证明文件的原件，否则视为投标截止后放弃投标并承担相应责任。

5.5.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

5.5.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书。报经监管部门同意后，招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

六、签约、履约及验收

6.1. 签订合同

6.1.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当

配合，否则视为放弃中标。

6.1.2 中标通知书发出后，采购人与中标人应按招标文件规定的时间和方式签订采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。

6.1.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

6.1.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

6.1.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

6.1.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

6.2 合同分包

6.2.1 在不违背招标文件、中标人投标文件的情况下，中标人在征得采购人书面同意后，可以依法采取分包方式履行合同。

6.2.2 采购合同实行分包履行的，中标人就包括分包项目在内的招标项目整体向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

6.2.3 分包合同的履行标准不得低于中标标准。

6.2.4 中标人、分包供应商不得采取任何形式的转包方式履行合同。

6.3 采购人增加或减少合同标的的权利

6.3.1 采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

6.4 履约保证金（或保函）

6.4.1 本项目不涉及履约保证金。

6.5 履行合同

6.5.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

6.5.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法

及相关法律法规的规定处理。

6.5.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

6.6 合同验收

6.6.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时,采购人依据合同组织验收。

6.6.2 因项目复杂或规模较大等情形,采购人可以邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。

6.6.3 验收合格是付清合同价款、退还履约保证金等的前提条件。

七、投标纪律要求

7. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形的行为:

- (1) 故意提供虚假材料谋取中标;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通;
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判,以谋取不公平竞争地位;
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人,属于不合格投标人,其投标、中标、签约或履约资格将被取消,涉及违法违规情节的报有关部门处理。

八、质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以向招标方提出质疑。

8.1.2 投标人提出质疑的时限:

- (1) 对招标文件中的内容提出质疑的,自该内容开始向投标人发出之日起七个工

作日内；

(2) 对招标活动中招标方的行为提出质疑的，自该行为结束之日起七个工作日内；

(3) 对招标活动中招标方向投标人发布的信息提出质疑的，自该信息开始发布之日起七个工作日内；

(4) 认为招标方特定招标活动（作为或不作为）违反有关期限规定或约定而提出质疑的，自涉嫌违反该期限之日起七个工作日内；

(5) 对中标结果提出质疑的，自中标公告开始发布之日起七个工作日内；

(6) 其他情形提出质疑的，在知道或者应当知道该情形下其权益受到损害之日起七个工作日内。

8.1.3 质疑应以书面方式当面提交至招标方，对下列情形的质疑招标方不予受理：

(1) 质疑书面资料未恰当签署或提交的，包括未正确签署名称和日期、无投标人印章、无授权代表签字、采用非原件、以邮寄或电子邮件方式提交等任一情形的；

(2) 表述不清或前后矛盾、无明确诉求、无质疑对象、无事实依据、以非法渠道获取的信息为依据等任一情形的；

(3) 质疑内容、质疑对象不在招标方责任范围的；

(4) 超出质疑时限及其他不符合情形的。

8.1.3 招标方收到投标人质疑后在七个工作日内作出答复，答复以书面方式通知质疑投标人和其他有关投标人。答复无法送达投标人或投标人收到答复后拒绝签收的，均视为已答复。

8.2 投诉

8.2.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

8.2.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

九、其他

9. 采购代理机构代理服务费

中标人应在合同签订后 15 天内向招标咨询服务机构一次性付清咨询服务费共 2.431 万元，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。

第三章 投标文件格式

一、投标承诺书 (本承诺书装订于投标文件首页)

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与招标单位、其他投标单位或者招标代理单位串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标单位或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假、骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中虚假投诉。

八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的法律责任。

投标单位：_____（盖章）

投标单位地址：_____

法定代表人（签名）：_____ 手机：_____

项目负责人（签名）_____ 手机：_____

年 月 日

二、投 标 函

致_____：

根据贵方项目编号为_____的_____的招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），提交电子投标文件。投标文件包括（但不限于）以下内容：

- （1） 投标函
- （2） 开标一览表
- （3） 报价明细表
- （4） 商务及技术应答内容
- （5） 其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清修改文件（如有的话）。自本投标文件提交之日起，我方不再因对招标文件有不明或误解而提出任何辩解或异议。

2、一旦中标，我方将按招标文件规定的各项要求提供产品和服务。

3、一旦中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、本次投标有效期为自投标截止之日起 90 日历日。

5、除投标文件中已载明不响应的内容（包括偏离、保留等）外，我方完全同意并响应招标文件提出的所有规定、要求和内容。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的与投标有关的数据和资料。我方对已提供的和将可能提供的文件资料的真实准确性承担责任。

7、与本投标有关的一切正式往来联系方式如下：

投标人名称： （盖章）

法定代表人（盖章）：

投标联系人：

通讯地址：

邮政编码：

固定电话：

移动电话：

联系传真：

电子邮件：

日 期：

三、法定代表人资格证明书

投 标 人： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____年_____月_____日
经营期限： _____
姓 名： _____性 别： _____
年 龄： _____职 务： _____
系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法 定 代 表 人 身 份 证 复 印 件 粘 贴 区

投标人名称： （盖章）

日期： 年 月 日

备注：法定代表人资格证明书上必须加盖投标单位公章。

四、法定代表人授权书

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加_____（项目编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附件：代理人身份证复印件



投标人名称： （盖章）

法定代表人： （盖章）

日期： 年 月 日

备注：法定代表人授权委托书上必须加盖投标单位公章和法定代表人印章

五、资格声明函

致招标方：

我方现参加贵方招标项目的投标，招标项目编号为：_____、招标项目名称为：_____。

现我方郑重声明，我方符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标合同项下的供应商资格要求，在本项目投标时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

六、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称及包件名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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:

《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 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。

七、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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：

八、开标一览表

投标人名称：

项目编号：

单位：人民币元

2026 年度专项整治服务包 1

项目名称	服务期限	投标报价(总价、元)

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

投标人签署日期：_____

九、报价明细表

报价明细表（可自拟）

序号	明细内容	数量	价格（元/每月）
1	人员费用		
(1)	工资		
(2)	社保		
(3)	加班		
2	…		
3	…		
4	…		
5	…		
6	其他费用		
7	税金		
8	利润		
每月的分项报价小计：			
报价合计：			
1、			
2、			

投标人被授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

十、拟从事本项目主要人员及相关简历

(1) 项目组人员一览表

人员总况

项目总负责姓名：	
项目组总人数：	
其中：项目总负责人	
其他人员	

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （盖章）

日 期：年 月 日

(3) 项目总负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事服务工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历:</p> <p>主要服务项目:</p> <p>主要工作特点:</p> <p>主要工作业绩:</p> <p>胜任本项目总负责人的理由:</p> <p>本项目负责人管理思路和工作安排:</p>							

投标人名称: (盖章)

法定代表人: (盖章)

日期: 年 月 日

十一、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工人数：			
营业执照号			其中			
注册资金						
经营范围						
备注						

投标人名称：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期：年 月 日

十二、近三年投标类似服务项目业绩一览表

序号	年份	项目名称	建设单位	合同金额	服务内容	项目主要内容
1						
2						
3						
4						
...						

说明：本表后附中标通知书或合同、协议书的复印件，项目日期为 2023 年 1 月至今。

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （盖章）

日 期：年 月 日

十三 资格性检查表

项目内容（资格条件、实质性要求）	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
营业执照	具有《中华人民共和国企业法人营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》或者已进行三证合一，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，提供《中华人民共和国企业法人营业执照》具有统一社会信用代码营业执照（副本）			
固定经营场所、售后服务机构	投标人应有固定经营场所、售后服务机构，能够提供良好的技术支持，需提供投标人具有固定经营场所的产权证或租赁合同（产权证无区域性规定、投标人名下有产权证可不提供租赁合同）			
良好信用查询页面	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。（以开标当日代理机构查询结果为准）			
法人授权委托书及被授权代表人身份证	法定代表人有效身份证明、法定代表人的授权委托书及被授权代表人的身份证需加盖公章			
本项目专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购			
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	供应商需提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			

十四、符合性检查表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明 （是/否）	详细内容所对应 电子响应文件名 称	备注
投标报价	（1）不得进行附有条件的投标报价； （2）投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价； （3）投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的。			
响应文件内容、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规定格式提供《投标函》、《投标承诺书》、《开标一览表》、《资格性检查表》及《符合性检查表》；（2）电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
服务期限	合同签订后一年。			
付款方式	（1）合同签署一个月后，支付人民币 10000 元（壹万元整）； （2）2027 年支付合同金额的 50%； （3）2028 年支付合同剩余金额。 *上述款项支付按照甲方资金年度计划统筹安排。			
投标有效期	不少于 90 天。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	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。			

第四章、投标人相关资格证明资料

投标文件应提供以下投标人相关资格证明资料：

- (1) 营业执照、税务登记证、组织机构代码证（原件扫描件）或具有统一社会信用代码的营业执照（原件的扫描件）
- (2) 法定代表人授权书（原件，格式见第三章）及授权代表身份证（原件扫描件）
- (3) 投标人应有固定经营场所、售后服务机构，能够提供良好的技术支持，需提供投标人具有固定经营场所的产权证或租赁合同（产权证无区域性规定、投标人名称下有产权证可不提供租赁合同）；
- (4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见附件）；
- (5) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。（以开标当日代理机构查询结果为准）
- (6) 投标人其他必要证明。

说明：

- (1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章；*
- (2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。*

第五章 采购需求

（一）项目概述

- （1）项目名称：2026 年度专项整治服务
- （2）项目编号：310112102251223162103-12306577
- （3）预算金额：160 万元

（二）服务期限

合同签订后一年。

（三）采购内容

（1）项目概况

进一步夯实整治力量，辅助城管队员开展专项整治工作。提供物品清运，固点看护、现场秩序维护、应急处突等任务。

整治项目包括：全镇范围内城市管理联勤联动整治、教育机构及校园周边整治、拆违保障、市场规范整治辅助保障、突发应急事件保障工作、六小场所、整治棋牌室、楼道整治行动以及各类区镇宣传活动现场保障力量。

（2）具体服务内容

城市管理联勤联动整治。街面五乱整治、渣土整治、黑车整治、夜排档整治、少数民族设摊整治、重要临时保障任务、其他应急保障任务等。

学校周边整治。学校周边交通秩序引导，学校周边非法办学机构、非法培训机构整治。

拆违维稳保障。违章搭建、毁坏绿地、群租整治等拆违保障服务。

积极协助七宝镇各执法部门应急保障服务工作。工作调度服从采购人安排，并对保障服务工作做到人员及时到位，现场反应迅速，工作保密机制。

参与六小场所、整治棋牌室、楼道整治以及各类突发社会面状况下避免人群聚集的行动。

各类区镇宣传活动现场保障，积极应对、妥善处理服务过程中引发的安全责任事故和社会事件。

（3）人员要求

人员配备：共需配备至少 20 人。

人员年龄 18-45 岁，男性，退伍军人优先。身高不低于 170cm，健康状况良好，无精神病史及传染性疾病。

政治素质：拥护党的线路、方针、政策，尊重领导，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录等。爱岗敬业，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

业务技能要求：具备相关法律法规知识、维稳保障知识、应急反应能力及其他应急处置技能。具备良好的语言表达及沟通协调能力。

其他要求：队伍保持稳定；队员着装规范、仪表得体，遵章守纪、言行有度；无因自身原因导致恶性事件或重大公共事件发生。

（4）考核要求

1) 投标人派出的服务人员遵纪守法和遵守各项规章制度，规范保障服务行为，达到相应的工作要求。

2) 投标人在服务期限考评结果为不合格的，予以警告；服务期内被两次警告的，终止服务资格。

3) 中标单位有以下情况发生的，立即终止服务合同：

1、工作人员借用政府名义，向管理对象吃拿卡要，收受他人财物的；
2、经媒体曝光，造成恶劣影响的；打架斗殴，造成恶劣影响的；克扣工人工资，出现信访投诉的；

3、中标单位不具有执法权，不得以政府管理部门的名义从事罚款、没收财物等行为，不得敲诈、收受管理对象的财物等，经查实，一票否决，立即解除合同。

4、其它法律法规不允许的行为。

第六章 评标办法

1、根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规规章，结合招标项目特点制定本评标办法。

2、招标文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评标的依据，其中有关评标的基本原则、规定和程序见第二章。

3、本项目详细评审采用综合评分法，拟选择一家投标人中标，综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。本项目评分细则见本章第（15）条。

4、详细评审仅适用于经初步评审合格的投标文件。

5、在符合招标文件规定的情况下，投标文件有关内容的修正以及投标人的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

6、评委会按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

7、经详细评审，投标人多项响应内容不符合招标要求累计至达到无效投标程度的，评委会可判定其投标无效，并不再对其进行评分。

8、评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标。本项目进入评分范围的投标人不足 3 家的，本次招标失败。

9、评委会成员（以下简称评委）按照评分细则表，独立对投标人进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

10、评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

11、评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

12、评委按总得分高低排定各投标人中标候选次序，如有相同得分，按财政部 87 号令的规定确定次序，仍不能确定次序的，由评委按少数服从多数原则表决确定。评委

按照上述中标候选人次序取第一名为中标人。

13、评审过程中所有评分值精确至小数点后一位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取整数，不足部分按四舍五入法计。

14、本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受商务报价优惠。

15、评分细则：

序号	评分项目	评分内容	打分范围
1、	报价	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p>	0-10 分
2、	需求理解 (主观分)	<p>根据投标人提供的对本项目采购需求的理解进行综合性打分。</p> <p>(1) 对本项目理解透彻，分析全面的得 5-6 分；</p> <p>(2) 对本项目理解较透彻，分析较全面的得 3-4 分；</p> <p>(3) 对本项目理解不够透彻，分析不全面的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分
3、	项目特点、重点与难点的分析 (主观分)	<p>根据投标人提供的对本项目特点、重点与难点的分析进行综合性打分。</p> <p>(1) 对于本项目的特点、重点与难点分析相对合理完善的得 5-6 分；</p> <p>(2) 对于本项目的特点、重点与难点分析相对基本满足要求的得 3-4 分；</p> <p>(3) 对于本项目的特点、重点与难点分析相对粗糙的得 1-2 分。</p> <p>如投标人本项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分
4、	对于项目重难点的针对性措施 (主观分)	<p>根据投标人提供的对本项目特点、重点与难点提出的应对措施进行综合性打分。</p> <p>(1) 关针对性措施合理完善、有可操作性得 5-6 分；</p> <p>(2) 相关针对性措施基本满足要求、有一定的可操作性的得 3-4 分；</p> <p>(3) 相关针对性措施粗糙、可操作性欠缺的得 1-2 分。</p> <p>如投标人本项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分
5、	服务方案 (主观分)	<p>根据投标人提供的服务方案的实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合性打分。</p> <p>(1) 服务方案内容完整合理，有针对性和可操作性的得 5-6 分；</p> <p>(2) 服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>(3) 服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分

6、	项目负责人 (主观分)	<p>根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力, 及所提供的负责人的资格证书(包括: 学历证书、资格证书、荣誉证书)等情况进行综合性打分。</p> <p>(1) 项目负责人相关工作的管理经验丰富, 学历及资格证书情况合理完整的得 5-6 分;</p> <p>(2) 项目负责人相关工作的管理经验较丰富, 学历和资格证书情况基本满足要求的得 3-4 分;</p> <p>(3) 项目负责人相关工作的管理经验不足, 学历和资格证书情况有欠缺的得 1-2 分;</p> <p>如投标人此项未做说明或未提供证明的得 0 分。</p>	0-6 分
7、	项目组人员配备 (主观分)	<p>根据投标人提供的项目组人员配备、工作经验、相关证书等情况进行综合性打分。</p> <p>(1) 提供的项目团队人员执业资格、工作经历、职称证书齐全, 配备合理, 职责分工明确, 对项目实际需求配合度高, 能满足磋商文件要求的得 4-6 分;</p> <p>(2) 提供的项目团队人员执业资格、工作经历、职称证书基本齐全, 配备基本合理, 职责分工基本明确, 对项目实际需求配合度较高, 能基本满足磋商文件要求的得 2-3 分;</p> <p>(3) 未能提供的项目团队人员执业资格、工作经历, 职称证书不齐全, 配备不合理, 职责分工不明确, 对项目实际需求配合度低, 不能满足磋商文件要求的得 1 分。</p> <p>如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>	0-6 分
8、	内部管理制度 (主观分)	<p>根据投标人提供的内部管理措施进行综合性打分。</p> <p>(1) 内部管理组织结构、管理制度、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制合理且完善, 有可操作性的得 5-6 分;</p> <p>(2) 内部管理组织结构、管理制度、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制较为合理, 有一定可操作性的得 3-4 分;</p> <p>(3) 内部管理组织结构、管理制度、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制不合理, 可操作性欠缺的得 1-2 分。</p> <p>如投标人本项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分
9、	人员培训方案 (主观分)	<p>根据投标人提供的人员培训方案内容进行综合性打分。</p> <p>(1) 培训方案内容完整详细合理, 有针对性和可操作性得 5-6 分;</p> <p>(2) 培训方案内容略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性得 3-4 分;</p> <p>(3) 培训方案内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在与项目无关内容得 1-2 分;</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分
10、	质量保证措施 (主观分)	<p>根据投标人提供的质量保证措施进行综合性打分。</p> <p>(1) 质量保证措施内容完整详细合理, 有针对性和可操作性得 5-6 分;</p> <p>(2) 质量保证措施内容略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性得 3-4 分;</p> <p>(3) 质量保证措施内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 得 1-2 分。</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分

11、	安全管理措施 (主观分)	根据投标人提供的安全管理措施进行综合性打分。 (1) 安全管理措施内容完整详细合理, 有针对性和可操作性得 5-6 分; (2) 安全管理措施内容略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; (3) 安全管理措施内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 得 1-2 分。 如投标人此项未做说明得 0 分。	0-6 分
12、	资源配备计划(劳动力、主要设备、主要原材料) (主观分)	根据投标人提供的资源配备计划(劳动力、主要设备、主要原材料)进行综合性打分。 (1) 资源配备计划合理完善、有可操作性的得 5-6 分; (2) 资源配备计划基本满足要求、有一定的可操作性的得 3-4 分; (3) 资源配备计划粗糙、可操作性欠缺的得 1-2 分。 如投标人本项未做说明得 0 分。	0-6 分
13、	突发事件处理应急预案 (主观分)	根据投标人提供的处理应急突发事件(如: 应对突发事件的应急人员, 应急响应时间、应急处置方案等)进行综合性打分。 (1) 应急事件的响应时间和人员到位及时, 处置方案合理的得 5-6 分; (2) 应急事件的响应时间和人员到位比较及时, 处置方案比较合理的得 3-4 分; (3) 应急事件的响应时间和人员不及时, 处置方案不合理的得 1-2 分; 如投标人此项未做说明得 0 分。	0-6 分
14、	服务承诺 (主观分)	根据投标人服务承诺是否全面、可行进行综合性打分。 (1) 服务承诺合理完善的得 5-6 分; (2) 服务承诺基本满足要求的得 3-4 分; (3) 服务承诺相对粗糙的得 1-2 分。 如投标人此项未做说明得 0 分。	0-6 分
15、	企业综合实力 (主观分)	根据投标人提供的综合实力、相关资质证书情况进行综合性打分。 (1) 综合实力、相关资质证书情况完善的得 4-6 分; (2) 综合实力、相关资质证书情况有欠缺的得 1-3 分; (3) 未提供综合实力、相关资质证书情况的得 0 分。	0-6 分
16、	类似项目业绩 (客观分)	近三年内(2023 年 1 月至今)类似项目的业绩, 有一项得 1, 最多得 6 分。(附合同复印件, 并加盖公章或成交通知书)	0-6 分
小计			100 分

第七章 合同主要条款

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]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）

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。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

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 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 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。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

跨年支付：

（1）合同签署一个月后，支付人民币 10000 元（壹万元整）；

（2）2027 年支付合同金额的 50%；

（3）2028 年支付合同剩余金额。

*上述款项支付按照甲方资金年度计划统筹安排。

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，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，使甲方有关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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得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。

9.6 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，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

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，经过买卖双方商定降低服务的价格。

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权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，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。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。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。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 合同各方应通过友好协商，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仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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： 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点:网上签约

2027 年、2028 年的支付款项，设置每次付款金额的 10%为考核金。付款前由甲方对乙方工作进行考核评分，评分 80 分及以上不扣款，评分在 60 分至 79 分，扣除考核金的 50%；评分在 60 分以下（不含 60 分），考核金全部扣除。考核通过后按照实际金额予以结算支付。

考核明细：

附件·七宝镇综合行政执法队专项整治人员考核评分细则

项目		标准	考核评分细则	分值	得分
管理效能 45分	街面巡查	有效、及时巡查、劝阻辖区内的违规行为，整体环境实效可控。	擅自占用道路及其他公共场所设摊经营、兜售物品以及堆放物品，影响市容环境卫生的未及时发现、制止的，每发现一次扣1分；沿街商户擅自超出门窗和外墙经营的未及时发现、制止的，每发现一次扣1分；其他违反规定的行为未及时发现、制止的，每发现一次扣1分。	15	
	专项整治	听从执法人员的现场指挥，按照工作要求配合执法部门做好相关工作。	无故缺席未按照方案要求安排人员的，每发现一人次，扣1分；参加人员未服从命令，听从指挥，文明劝导的，每发现一人次，扣0.5分；未着统一服装、统一佩戴头盔或帽子，每发现一人次，扣0.5分。	15	
	重大保障	确保重大活动保障的顺利举办，维护好现场秩序和周边道路交通畅通。	无故缺席未按照方案要求安排人员的，每发现一人次，扣1分；参加人员未服从命令，听从指挥，文明劝导的，每发现一人次，扣0.5分；未着统一服装、统一佩戴头盔或帽子，每发现一人次，扣0.5分。	15	
培训组织 15分	实操培训	能完成中队布置的培训任务。组织相关培训学习，配合执法人员完成执法工作。	未完成培训任务，每少一项扣1分。	15	
队伍管理 30分	考勤制度	确保人员按要求到岗，无迟到、早退现象。	一经发现擅自脱岗、离岗人员，每发现一人次，扣1分。	10	
	队容风纪	做到着装整洁，队容严整；人员应掌握基本队列基本动作要领。	队容风纪实行抽查制，每发现一次不达标的情况，扣0.5分。	10	
	值班制度	建立值班制度，有规范的值班安排。	未按照要求安排值班人员的，每发现一人次，扣1分。	10	
后勤保障 10分	装备管理	应妥善保管和使用执法设备，不得随意损坏或浪费公共财物。若发现执法设备损坏或丢失，应及时向中队报备。	造成执法设备损坏，且未及时上报的，每发现一次扣0.5分。	5	
	办公环境	办公区域室内环境整洁，物品放置有序。	地面不洁扣0.5分；窗户玻璃不洁每处扣0.5分；物品摆放凌乱扣0.5分；办公桌凌乱扣1分。	5	

其他	1、人员出现严重违法违纪现象。2、发生重大责任事故。3、因方式不当引发社会群体性事件，造成严重社会负面影响。 *出现以上情况考核记为不合格	总分	
----	--	----	--

考核负责人：

年 月 日