项目编号：310112103260714123784-12374994-1

治安管理服务中心特保劳务费

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区颛桥镇城市运行管理中心（上海市闵行区颛桥镇应急指挥中心）

2026年10月09日

采购代理机构：上海茂彬项目管理有限公司

2026 年 10 月

2026年10月09日

目　录

第一章　公开招标采购公告 1
第二章　投标人须知 4
第三章　评标办法及评分标准 21
第四章　招标需求 30
第五章　政府采购合同主要条款指引 33
第六章　投标文件格式附件 40

第一章　公开招标采购公告

项目概况

治安管理服务中心特保劳务费的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-10-30 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101121032607141237 84-12374994-1

项目名称：治安管理服务中心特保劳务费

预算编号：1226-10308277；1226-K10312125

预算金额（元）：1032700.00（国库资金：1032700.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：1032700.00

采购需求：

包名称：治安管理服务中心特保劳务费

数量：1

预算金额（元）：1032700.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

本项目为根据《关于治安管理服务中心建设的指导意见》（沪公通字〔2019〕197 号）的相关要求，在全市推广治安管理服务中心建设，有效解决特殊人员处理难、看护难的问题。根据实际，平安办通过政府采购方式购买治安管理中心特保服务。

合同履约期限：暂定从 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日，具体开始日期以合同签订时所载日期为准。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：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、残疾人福利性单位等的规定。

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》第二十二条规定的投标人；

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的供应商；

3.其他资质要求：

（1）投标人具备省、自治区、直辖市公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；

（2）公司资产状况良好，参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规；

（3）本项目不接受组成联合体，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，不得参加同一标段投标；

（4）根据财库[2020]46号文，本项目专门面向中小微企业，中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

报名时间：2026-10-09 至 2026-10-15 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

地点：上海市政府采购网（http://zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价（元）：0 ，招标文件请至公告附件处下载。

四、投标截止时间和地点：

提交投标文件截止时间：2026-10-30 10:00:00。

投标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统上传电子投标文件，逾期上传的将予以拒收。

开标时间：2026-10-30 10:00:00。

开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）进行远程开标。

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

1、获取招标文件其他说明：

本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网电子招标平台进行采购，本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子投标的基本规则、要

求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险，其中投标签收回执仅作为平台的操作流程步骤，本代理机构对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网客服。

2、开标所需准备其他材料：

届时请投标人代表自行准备好可连接互联网的电脑设备及数字证书（CA 证书），确保网络通畅、浏览器及 CA 驱动配置正常，以便顺利完成远程开标。

七、其他事项

1、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）电子招投标系统上传电子响应文件，以上传的电子投标文件为准，**无需提供纸质投标文件。**

2、投标文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）规定执行。开标时，若投标人违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）第十七、十八、十九条的规定，由此产生的后果，由投标人自行承担。

第二章　投标人须知

前附表

条款号	内容
1.1	采购单位名称：上海市闵行区颛桥镇城市运行管理中心 地址：上海市闵行区颛桥镇沪光路 310 号 联系人：徐老师 联系电话：021-33886258
1.2	招标方式：公开招标
2.1.1	采购代理机构名称：上海茂郴项目管理有限公司 地址：上海市闵行区顾戴路 3009 号 906 室 联系人：陈老师 联系电话：13816795070 电子邮箱：maochen2023@126.com
2.2（7）	其它合格投标人的资格条件：见“第一章 公开招标采购公告”第二条“申请人的资格要求”。
6.2	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 投标人如对招标文件有异议，应当于 2026 年 9 月 25 日 17:00 时内以书面形式向采购代理单位提出，逾期不予受理。
9.2	商务投标文件主要包括以下内容： （1） 投标书（格式见第六章投标文件格式）； （2） 投标人声明函（格式见第六章投标文件格式）； （3） 廉政承诺书（格式见第六章投标文件格式）； （4） 开标一览表（格式见第六章投标文件格式）； （5） 投标分项报价表（格式见第六章投标文件格式）； （6） 营业执照复印件； （7） 企业资质证书复印件； （8） 法定代表人证明（投标文件由法定代表人签字的）或法定代表人授权书（格式见第六章投标文件格式）、法定代表人及被授权代表的身份证复印件（投标文件由法定代表人授权代表签字的）；

	（9） 投标人基本情况简介（格式见第六章投标文件格式）； （10） 按照本须知**第 13 条**要求出具的资格证明文件（证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同）； （11） 商务条款响应/偏离表（格式见第六章投标文件格式）； （12） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章投标文件格式）； （13） 无行贿犯罪和重大违法记录承诺书（格式见第六章投标文件格式）； （14） 中小企业声明函（若属于中小企业格式见第六章投标文件格式）。
9.3	技术投标文件主要包括以下内容： （1） 按照本须知第 13 条要求出具的证明文件、证明投标人提供的是合格的货物或服务，且符合招标文件的规定； （2） 综合评价法的评分表中各评分项相关的证明文件； （3） 招标文件要求的其他技术文件和资料。
11.2	合同价格调整方式：见第五章 政府采购合同主要条款指引
11.3	备选方案：不允许投标人提交备选方案，否则其投标文件将被否决。
11.4	报价的附加条件：不接受附加条件的报价。
11.7	最高投标限价：1032700.00 元；超过最高限价的报价视为无效报价，投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，总价将确定，即为合同价，不予调整。
12	投标货币：人民币
13.2	证明投标人合格的资格证明文件： （1） 营业执照复印件； （2） 有效的企业资质证书复印件； （3） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； （4） 无行贿犯罪和重大违法记录承诺书； （5） 中小企业声明函。 注：以上资格证明文件只需在投标文件中提供一次。

13.3	其它履行合同的资格证明文件：无
14.1	投标保证金：本项目不设投标保证金
15.1	投标有效期：90 天
24.1	评标办法：综合评分法，详细评标标准和细则详见“第三章 评标办法及评分标准”
29	推荐中标候选人数量：3 名 中标人数量：1 名 排序原则：综合评分由高到低
32	服务增减数量：详见合同
34	中标通知书：中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
35	签订合同时间：中标人在收到中标通知书后三十日内，应与采购单位签订合同。
36.1	履约保证金：详见合同
37	招标服务费： 本次招标项目由中标人支付招标服务费，招标服务费金额为 13735 元。 招标服务费收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980 号）规定的标准以项目预算价格为基数收取，上下浮动率为-10%。 招标服务费的支付期限为收到中标通知书之日起十四（14）日内。 账户信息： 账户名称：上海茂郴项目管理有限公司 账号：03005453924 开户行：上海银行股份有限公司莘庄支行
40	投标人须知补充条款： （1）是否接受联合体投标：不允许

	（2）是否允许采购进口产品：不允许进口产品，具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。 （3）是否现场踏勘：不组织现场踏勘 （4）是否提供样品：不要求提供样品 （5）是否转包分包：否 （6）异常低价审查： （一）评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 （二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为

	无效投标（响应）处理。 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 (7)电子投标文件编制方法： 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 格式文件，此 PDF 格式文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。 凡电子投标中需要投标投标人提供上传本单位的证明文件及资料的，应扫描成.jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 格式文件上传。 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采【2012】22 号）的相关规定。
41	本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《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）附件所示的“租赁和商务服务业”。

一、总　则

1　招标条件

1.1 采购单位（联系方式见**“投标人须知前附表”**）已落实相关资金用于支付本次招标后所签订的合同项下款项。本招标文件提出明确技术和商务要求，已具备项目招标条件。

1.2 招标方式见**“投标人须知前附表”**。

2　采购代理单位及合格的投标人

2.1 采购代理单位

2.1.1 指依法取得资格，从事采购代理单位业务并提供相关服务的社会中介组织，组织本次招标的采购代理单位为上海茂郴项目管理有限公司，联系方式详见**“投标人须知前附表”**。

2.2 合格的投标人

（1） 除非下文另有规定，凡在中国境内合法注册有能力提供合格的招标货物和服务的供货人，从采购代理单位直接获得招标文件后，均可投标。

（2） 投标人不得直接或间接地与采购单位为采购本次招标的货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询、设计机构或其附属机构有任何关联。

（3） 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购单位和采购代理单位的投标人才能参加投标。

（4） 投标人提供的货物和服务不应侵犯或违反任何第三方的工业产权、知识产权或引起索赔。

（5） 投标人应遵守中国法律、法规和规章条例。

（6） 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

（7） 其它合格投标人资格要求见**“投标人须知前附表”**对投标人的其他规定。

3　服务

3.1 服务指投标人按合同规定须承担的供货辅助服务，包括运输、保险、检测、实

验、开通运行、验收配合和相关技术服务（如安装、调试的技术指导，采购单位技术人员的培训，采购单位技术人员的培训等）以及售后服务等其他所有类似的义务。

3.2 知识产权

3.2.1 投标人应明确列出自己或相关制造商拥有的、与所供服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并在投标书中承诺，如果投标人中标，将许可该招标项目的采购单位使用上述列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该招标项目相关的知识产权或工业产权，则默示为许可采购单位使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均包含在投标人的投标价格中。

3.2.2 投标人还应承诺，投标人投标的技术方案或产品等，不侵犯第三方的知识产权或工业产权。若投标人中标可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，那么投标人声明主动放弃中标，或者全部承担由于侵犯他人知识产权或工业产权引起的全部责任和赔偿费用，包括因侵权而造成采购单位的后续使用费。

4　投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标的过程和结果如何，采购代理单位和采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5　招标文件构成

5.1 招标文件包括：

第一章　公开招标采购公告

第二章　投标人须知及前附表

第三章　评标办法及评审标准

第四章　招标需求

第五章　政府采购合同主要条款指引

第六章　投标文件格式

招标过程中采购单位发出的澄清和修改

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果在收到招标文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向采购代理单位提出，由此导致投标人的投标文件不符合招标文件的要求，其责任由投标人自负。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被否决。

5.3 招标文件条款如有与现行法律法规相矛盾的，以现在法律法规为准；国家对本招标项目的技术、标准有规定的，如招标文件技术要求达不到国家标准要求的，以国家标准要求为准。

6　招标文件澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的购买招标文件的潜在投标人，均应以书面形式(包括邮件、信函或传真，下同)通知到采购代理单位。

6.2 对在**“投标人须知前附表”**中规定的时间之前收到的对招标文件的澄清要求，采购单位将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，分送已购买招标文件的每一潜在投标人。答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7　招标文件修改

7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购单位和采购代理单位可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。投标人将被视为编制投标文件时已充分考虑到上述修改。

7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购单位和采购代理单位可适当延长投标截止期。

7.4 当招标文件、招标文件澄清回复、招标文件修改函件内容相互矛盾时，以后发的内容为准。

三、投标文件编制

8　投标语言及计量单位

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人和采购代理单位就有关投标的所有来往函电，均应采用中文书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释投标文件时以中文本为准。

8.2 除招标文件另有规定外，投标应使用中华人民共和国法定计量单位。

9 投标文件的构成

9.1 投标文件由商务、技术两部分组成。

9.2 商务投标文件主要包括的内容见**“投标人须知前附表”。**

9.3 技术投标文件主要包括的内容见**“投标人须知前附表”**。

10 投标文件的编写

投标人应完整地填写招标文件中提供的投标书、开标一览表、投标分项报价表以及招标文件中规定的其它内容并按照本须知**第 9.2 和 9.3 条**规定的顺序编排投标文件。

11 投标报价

11.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供服务的单价（如有要求）和总价。投标分项报价表上的价格包括但不限于完成该项目的人工费、社会保障费、保险费、材料费、机具使用费、管理费、利润、风险费、税金等所有费用，以及投标人在服务管理过程中可能发生的各种费用均应包括在投标报价中。

11.2 除非**“投标人须知前附表”**中另有规定，中标人所报的投标价在合同执行过程中税前价格是固定不变的，不得以任何理由予以更变。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

11.3 除非**“投标人须知前附表”**中允许有备选方案外，投标人对每种服务项目只允许有一个报价，采购单位不接受有任何选择的报价。

11.4 除非**“投标人须知前附表”**中另有规定外，本次招标不接受其他附加条件的报价。

11.5 如投标人在投标函和开标一览表外附有折扣或降价声明，折扣或降价声明应明示具体方法及详细适用范围或详细分项报价。

11.6 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，若超出招标文件内容的投标人最终中标，其超出部分报价应予以剔除，除非

采购单位愿意购买该超出部分内容。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将其他有效投标人中该项内容的最高价计入其投标总价。若缺漏招标文件内容的投标人最终中标，缺漏项招标文件内容的服务仍然为投标人的供货范围，其漏项的价格应由投标人自行消化，不得增加报价。

11.7 本次招标是否设置最高投标限价以及最高投标限价的金额见**“投标人须知前附表”**，如投标人的投标报价或经修正漏项及计算错误的报价高于最高投标限价，其投标文件将被否决。

11.8 投标人不得以低于成本的报价竞标。最低投标价不是被授予合同的唯一保证。

11.9 如果评标委员会认为，投标人的投标价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。投标人不能在规定期限对上述报价做出合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者投标人做出说明并提供相关材料经认定为不合理的，其投标文件将被否决。

12 投标货币

除非**“投标人须知前附表”**另有规定或许可，投标人提供的服务用人民币报价。

13 证明投标人合格的资格证明文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提交的合格性的证明文件应使采购代理单位和采购单位满意，投标人在投标时应证明是本须知**第 2.2 条**定义的合格投标人及**“投标人须知前附表”**和招标文件其他部分规定的其他资格证明文件。

13.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

（1） 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件；

（2） **“投标人须知前附表”**和招标文件其他部分中要求的其它资格证明文件。证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

14 投标保证金

14.1 不收取投标保证金。

15 投标有效期

15.1 投标应自本须知**第 22 条**规定的开标日起，并在**“投标人须知前附表”**中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理单位可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应通过书面提交、确认。投标人可拒绝采购代理单位的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

16 投标文件的样式和签署

16.1 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标人提交的电子投标文件均应由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在电子投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。

16.2 当招标文件要求投标人通过上海政府采购网上传电子投标文件时，投标人应按该网站的要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子投标文件。

16.3 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，电子投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

四、投标文件递交

17 投标文件的加密

17.1 投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密，并保证在开标时采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将对其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

18 投标截止期

18.1 投标人应在不迟于**“公开招标采购公告”**规定的投标截止时间将投标文件递交至**“公开招标采购公告”**中规定的投标地点。

18.2 采购代理机构和采购单位可以按本须知**第 7 条**规定，通过修改招标文件适当推迟投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购单位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投标截止期。

19 递交投标文件

19.1 投标人代表须在**“公开招标采购公告”**中规定的开标时间及地点递交投标文件。

19.2 出现**第 7.3 条**因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购单位修改通知规定的时间递交。

20 逾期上传的投标文件

20.1 采购单位将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.3 投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

22 开标

22.1 本项目采用电子化投标，并通过“上海政府采购网采购云平台”（以下简称“采购云平台”）进行**远程开标**。开标将在招标文件（或采购公告）中规定的时间准时在线进行。投标人应当在开标时间前登录采购云平台，做好开标准备。投标人未在规定时间内完成签到、解密或确认的，视为认可开标过程和结果。

22.2 投标人应自备可连接互联网的电脑设备及数字证书（CA 证书），并确保浏览器、CA 驱动等软件环境正常，以便顺利登录采购云平台完成开标流程。

22.3 开标将严格遵循《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及“采购云平台”的操作规程。主要线上流程包括：签到、解密、唱标确认。每一步骤均须在规定时间内于平台完成。

22.4 投标截止时间后，采购云平台开放开标大厅。各投标人必须在开标开始后**30分钟内**登录平台完成“签到”操作。逾期未签到的，将无法进入后续流程，其投标可能被视为无效。

22.5 投标人完成签到后，由采购单位（或采购代理机构）启动解密程序。各投标人应在签到完成后**30分钟内**，使用自备的数字证书（CA锁）完成对自身加密投标文件的解密及确认。逾期未完成解密，其投标文件将被视为无效投标。

22.6 所有成功解密的投标文件，其《开标一览表》内容将由采购云平台自动汇总并公示。投标人应仔细核对，并使用数字证书在**30分钟内**对《开标一览表》内容进行电子签名确认。因投标人自身原因未在规定时间内完成确认的，视为其已默认确认公示内容无误。

22.7 采购代理机构将通过采购云平台制作开标记录，投标人可在开标结束后登录平台查看或下载。本次开标不设现场签到，无需投标人签署纸质文件。

23 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

（1） 投标人的资格是否符合本项目公开招标采购公告中列明的对申请人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；

（2） 电子投标文件的签署和盖章情况是否符合招标文件的规定；

（3） 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知的规定；

（4） 投标报价是否超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

（5） 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；

（6） 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交共同投标协议，或者提交的共同投标协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向采购单位承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同

投标人中出现两次以上的。

（7）对于专门面向中小企业采购，请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。

如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接否决，不再进入后续评标程序。

如本项目通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标委员会和评标方法

24.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会将按照**“投标人须知前附表”**中规定评标方法进行评标。详细评标标准和细则详见**“第三章 评标办法及评分标准”**。

24.2 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

24.3 投标人不得私下接触评标委员会成员。

25 投标文件的初审

25.1 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.2 凡出现招标文件**“第三章 评标办法及评分标准”第 4.5 条**规定的任何情况之一，其投标文件将被视为非实质性响应招标文件而直接否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.3 投标人简单地复印或照搬招标文件中的产品及服务技术要求作为其投标文件的一部分，将有可能导致投标文件被否决。

25.4 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正

规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会或经评标委员会授权的采购代理单位可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

27 投标的评价

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

27.2 详细评审应根据**“第三章 评标办法及评分标准”**的评标细则规定的评标标准进行评审。

28 与采购代理单位、采购单位和评标委员会的接触

28.1 除本须知**第 24 条**规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理单位、采购单位和评标委员会接触。

28.2 投标人试图对评标、比较和授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被否决。

29 推荐中标候选人

评标委员会将根据招标文件**“第三章 评标办法及评分标准”**的规定和评审结果将通过投标文件初审的投标人按**“投标人须知前附表”**约定排序的一定数量投标人依次推荐为中标候选人。如有效投标人少于 3 家，采购单位可以重新招标，或者采用其它方式完成项目采购。

六、授予合同

30 合同授予标准

采购单位应将合同授予评标委员会推荐的第 1 中标候选人，如果上述第 1 中标人因自身原因放弃中标，或因为不可抗力无法履行合同，或不按招标文件要求提交履约保证金，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，采购单位可以将合同依次按上述规则授予通过合同授予前审查的后序中标

候选人，也可以重新招标。

31 合同授予前的审查

31.1 评标委员会将根据本须知**第 13.3 条**列出的标准审查中标人是否有能力令人满意地履行合同。

31.2 授标决定将考虑投标人的财务、技术和生产能力在招标期间是否有实质性变化，其基础是审查投标人按照本须知**第 13.3 条**规定提交的资格证明文件和评标委员会认为必要的、合适的其他资料。

31.3 如果评标委员会发现投标人提交的各类资格证明文件、业绩表等有弄虚作假和欺骗采购单位的情况，采购代理单位有权拒绝其投标，并视情节依据《中华人民共和国招标投标法》第五十四条对不讲诚信的投标人做出相应处理。

31.4 如果审查通过，评标委员会将把合同授予该投标人；如果审查没有通过，评标委员会将拒绝其投标，并对下一排序的中标候选人能否令人满意地履行合同作类似的审查。

32 授标时更改采购服务数量的权力

采购单位在授予合同时有权在**“投标人须知前附表”**规定的幅度内对**“第四章 招标需求”**中规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

33 接受和拒绝所有投标的权力

在特殊情况下，采购代理单位和采购单位保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力。

34 中标通知书

34.1 在投标有效期届满之前，采购代理单位将以书面通知的形式通知中标人。

34.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

35 签订合同

中标人在收到中标通知书后三十日内，应与采购单位签订合同。

36 履约保证金

36.1 中标人在收到采购代理单位的中标通知书后三十日内，应按照**“投标人须知**

前附表”的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购单位可以接受的其他形式向采购单位提交履约保证金。

36.2 如果中标人没有按照上述**第 34 条或 35 条**规定执行，采购代理单位和采购单位将有充分理由取消该中标决定。在此情况下，采购单位可以将合同授予通过合同授予前审查的后序中标候选人，或重新招标。

37 招标服务费

本项目招标服务费是否由中标人支付，以及支付的金额和形式详见**“投标人须知前附表”。**

七、保密要求和其它

38 资料机密性

不论是否递交投标文件，任何投标人都应将招标文件视为机密文件，不得向任何第三方提供任何招标文件中涉及的有关资料。同样，投标人递交的所有信息和材料也将被视为机密。

39 条款效力

如**“投标人须知前附表”**投标人须知正文存在矛盾或不一致的情形，以**“投标人须知前附表”**为准。

40 补充条款

对投标人须知的补充说明详见**“投标人须知前附表”**补充条款。

41 中小企业划分标准所属行业

本项目所对应的中小企业划分标准所属行业详见**“投标人须知前附表”**。

第三章　评标办法及评分标准

1　评标总体要求：

1.1 整个评标工作应符合下列总要求：

（1）　严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；

（2）　任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；

（3）　保证评标活动在严格保密的情况下进行；

（4）　评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

（1）　认真贯彻执行国家有关招标投标的法律、法规和政策；

（2）　履行职责，严守秘密，廉洁自律；

（3）　客观、公正、公平地参与招标评审工作；

（4）　不接受采购单位、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；

（5）　在评标工作期间不私下接触投标人或者其他利害关系人；

（6）　在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；

（7）　与招标项目或与投标人或其制造商有利害关系的应主动提出回避；

（8）　按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。

应当予以保密的信息包括但不限于：

（1）　评标委员会的组成情况及评委人选；

（2）　对投标文件的评审情况；

（3）　对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

（4）　中标候选人的推荐情况。

1.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

1.5 按招标文件的有关规定，本项目将采用综合评估法进行评标。

2　评标步骤：

整个评标过程按下列步骤进行：

（1）　投标文件的初步评审；

（2） 投标文件的详细评审；

（3） 推荐中标候选人。

3 评标要求：

3.1 评标小组由 5 名（含）以上单数评委组成。

3.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。

3.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

4 投标文件的初步评审

4.1 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

4.2 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.3 评标委员会将对报价范围进行审查。如果投标总价中缺漏招标文件所要求的内容，评标委员会将投标报价进行修正，修正方式为将其他投标人中该项内容的最高价计入其投标总价。

4.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，纠正错误的原则如下：

（1） 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准；

（2） 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价，除非单价存在明显的小数点错位；

（3） 当各分项设备或服务的总价之和与投标总价不符时，将以各分项设备

或服务的总价之和为准纠正投标总价；

（4） 对其他错误的纠正方法由评标委员会确定。

4.5 评标委员会将根据以下各点，对投标文件进行检查，投标文件如出现下列情况之一的，将无需经过澄清而直接被否决：

（1） 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（2） 未按招标文件**第二章“投标人须知前附表”第 13 条规**定提交资格证明文件，或资格证明文件证明投标人不满足**第一章“公开招标采购公告”规定的**申请人的资格要求的；

（3） 同一投标人提交两个或两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

（4） 投标报价明显低于其他有效投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能对报价较低做出合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者投标人做出说明并提供相关材料，经认定投标报价低于成本的；

（5） 投标人所提供资料不真实、弄虚作假的；

（6） 产品不符合国家及行业的相关法律法规限制性规定的；

（7） 投标文件内主要名称或投标内容编写有与本项目无关，张冠李戴的。

（8） 评标委员会认定投标文件存在明显实质性未响应或其他招标文件规定否决投标的情况。

4.6 评标委员会将按上述方法纠正投标文件中的投标总价，纠正后的投标总价应对投标人具有约束力，一旦中标，纠正后的投标总价即为合同价。如果投标人不接受纠正后的投标价格，则其投标将被否决。

4.7 评标委员会对一部分投标作否决投标后，其他的有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

5 投标文件的详细评审

5.1 投标文件的详细评审分为报价评分、商务技术评分。报价评分满分 10 分，商务技术评分满分 90 分。

5.2 报价评分标准

5.2.1 评标基准价=投标报价最低价

5.2.2 报价评分 $=10\times\dfrac{\text{评标基准价}}{\text{评标价}}$

5.2.3 关于小微企业报价扣除比例说明

按<关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>（财库〔2020〕46 号）之规定，中小企业的标准为：

（1）关于小微企业：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国内依法设立，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，在政府采购中视同中小企业。

（2）具体报价扣除比例说明：

本项目专门面向中小企业，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 0%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。

根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。

5.3 商务技术评分标准

综合评分法

序号	评分项目	分值区间（满分 100）	评分要素和标准

1	报价评分	0~10	1、根据财政部 87 号令文件规定，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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10。
2	需求理解	0~8	评审内容： 1、对本项目的总体理解及重难点分析，并结合以往经验进行分析；（4 分） 2、提出相应的解决措施，以及对本项目提出的建议合理性和可行性。（4 分） 评审标准： （1）项目需求理解透彻，把握精准；重难点分析全面深入，能结合以往成功经验进行充分论证；应对措施及建议极具针对性与创新性，可行性高的，上述两项内容每项内容得 4 分；最高得 8 分； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 3 分。 （3）任何一项仅简单提及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 2 分。 （4）任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； （5）任何一项无内容的，该项得 0 分。
3	整体项目方案	0~24	评审内容： 1、管理服务理念和目标，机构运作方法、内部管理制度及军事化管理制度的确定；（6 分） 2、项目实施工作计划、时间安排的制定；（6 分） 3、工作内容、工作流程的明确、合理；（6 分） 4、主要工作步骤和技术路线描述清晰、科学、合理；（6 分） 5、项目整体方案的合理性、针对性、具体性、操作性。（6 分） 评审标准： （1）理念先进、目标明确；组织管理制度科学健全；实施计划周密、时间节点清晰可控；工作内容

			全面、流程规范、技术路线合理；整体方案系统性强，逻辑严密，与需求高度契合，创新性、操作性俱佳，上述五项内容每项评审内容得 6 分；最高得 30 分； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 5 分； （3）任何一项仅简单提及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 4 分； （4）任何一项虽有部分实质性描述，但内容较为空泛、逻辑连贯性欠佳，或未能与项目实际有效结合，该项得 3 分； （5）任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或严重偏离项目实际，该项得 1 分； （6）任何一项无相关内容的，该项得 0 分。
4	项目人员配置	0~15	评审内容： 1、岗位架构图清晰，设置合理；（5 分） 2、团队人员岗位配置情况；（5 分） 3、人员详细情况，任职资格专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。（包括外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责等）。（5 分） 评审标准： （1）岗位架构科学完整，职责界面清晰；人员配置充足，团队资历深厚，完全满足项目要求；资格证书齐全有效；上述三项内容每项评审内容得 5 分，最高得 15 分 ； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 4 分； （3）任何一项仅简单提及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 3 分； （4） 任何一项虽有部分实质性描述，但内容较为空泛、逻辑连贯性欠佳，或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； （5）任何一项无相关内容的，该项得 0 分。
5	项目物力配	0~8	评审内容：

	置		1、专用特种装备、巡逻机动车配置情况、装备是否采用统一型号、统一外观、性能；车辆配备数量是否充足（4 分） 2、服务期内设备、车辆等的使用计划。（4 分） 评审标准： （1）设备、车辆清单具体完整，显著优于招标要求；数量充足，配置方案科学；使用计划详尽周密，能有效保障项目高质量实施的，上述两项内容每项评审内容得 4 分，最高得 8 分； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 3 分； （3）任何一项仅简单提及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 2 分； （4） 任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； （5）任何一项无相关内容的，该项得 0 分。
6	服务保障措施	0~16	评审内容： 1、质量保障措施；（4 分） 2、项目进度计划保障措施；（4 分） 3、处罚措施便于是否便于日后操作；（4 分） 4、质量工作的内部控制制度是否合理；（4 分） 评审标准： （1）质量保障体系完善，控制措施严格有效；进度保障措施周密，关键节点控制明确；处罚条款清晰具体，可操作性强；内部控制制度科学合理，执行路径清晰的，上述四项内容每项内容得 4 分。 （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 3 分； （3）任何一项仅简单提及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 2 分； （4） 任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； （5）任何一项无相关内容的，该项得 0 分。

7	应急服务措施	0~8	评审内容： 1.对服务中可能面临的应急服务的分析情况；（4分） 2.突发事项的应对措施等方面进行评分。（4分） 3.评审标准： （1）对服务过程中各节点可能出现的安全隐患有事先预估评判、并制定应急预案、应急服务措施到位、实践性强的；上述两项内容每项评审内容得4分，最高得8分； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得3分； （3）任何一项仅简单提及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得2分； （4） 任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得1分； （5）任何一项无相关内容的，该项得0分。
8	管理制度	0~6	评审内容： 1、企业内部管理制度体系的完整性与规范性（如项目管理制度、档案管理制度、安全生产制度、质量控制制度等）；（3分） 2、针对本项目的专项管理制度设计（如项目资料保密制度、现场作业管理制度、数据校核与审核制度等）。（3分） 评审标准： （1）企业内部管理制度体系健全、规范，且针对本项目设计了专项管理制度，内容详实、可操作性强；上述两项内容每项得3分，最高得6分； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得2分； （3）任何一项仅有简单提及，缺乏实质性内容或未与项目实际结合的，该项得1分； （4）任何一项无相关内容的，该项得0分。

9	项目实施情况	0~5	评审内容： 承接类似项目实施情况（需提供相关证明）。 评审标准： 根据近三年内类似实施情况，提供合同复印件或中标通知书，有 1 项得 1 分，最多加至 5 分。 是否属于有效的类似项目实施情况由评审小组根据供应商提供的证明在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。

注：请评标委员会根据各投标人的投标文件对每个评审点的具体表现，参照上述评分标准给出每个评审点的具体得分，每个评分点能独立评估，该项评审内容的总分为各个评分点的得分之和。

5.4 综合评分

投标人的综合评分=报价评分+所有评委商务评分和技术评分算术平均

6 推荐中标候选人

6.1 评标委员会将所有通过投标文件初步评审的投标人根据综合得分从高到低进行排序。按**第二章“投标人须知前附表”第 29 条**依次推荐中标候选人，并撰写评标意见表。

6.2 若出现最终综合得分相同时，按评标价由低到高顺序排序；若出现最终综合得分相同且评标价相同的，由评标委员会以有利于采购单位为原则采取投票表决的方式决定排序。

第四章　招标需求

一、项目基本概况

1、项目名称：治安管理服务中心特保劳务费

2、项目地点：上海市闵行区颛桥镇辖区内。

3、服务期限：暂定从 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日，具体开始日期以合同签订时所载日期为准。

4、预算金额：预算总金额为 1032700.00 元

5、最高限价：1032700.0 元；投标人报价不得超过最高限价；高于最高限价的投标文件不予接受，按无效标处理。

二、项目范围

（一）执法整治保障

应采购人要求，参加颛桥镇各职能部门组织的各类联动执法、整治工作，主要配合派出所开展治安巡查、看管疑犯、在民警的带领下打击违法犯罪行为及对疑犯的相关布控、抓捕，完成派出所布置的其他任务；配合相关职能部门对于社会治安、市容市貌、违法建筑、违法用地等违法违规行为的处置及其他辅助工作。

（二）应急维护稳定

应采购人要求，配合、处置维护稳定、涉众性事件活动中，确保现场秩序，保障相关人员的人身安全。

（三）重点区域执勤安保

应采购人要求，为制定的大型活动、重点区域提供特别安保服务，确保现场秩序，保障现场人员的安全。在重点区域内严格按照要求开展相关辅助工作。

三、服务人数要求

本项目拟派特保人数不少于 16 人，用于治安管理中心 24 小时看护辅助工作。中标人需根据采购人的特殊工作要求做合理调配，但必须符合劳动法规的相关规定及要求。

四、工作要求

（一）人员编制

1、在服务期限内，向采购人派驻的特保队员应具备以下条件：男性，身高 170cm 以上，年龄 20 周岁至 45 周岁之间，身体健康，无传染疾病，相貌端正，仪表大方，具备初中以上文化，无违法犯罪记录，熟悉相关的法律知识，有良好的语言表达及沟通协调能力。

2、向采购人派遣的保安队员必须经过专门的培训，提供统一的保安服装。

3、保安队员要有高度的责任心，认真值勤，积极守护，维护好现场秩序，保障采购人人员安全。

4、负责对保安队员教育管理，提高队员素质，适应采购人的业务需要，并对保安队员的执勤情况进行监督检查。

5、对采购人提出的且经确认的不称职保安队员应及时查处，并在 7 天内及时更换。

6、保安队员因事、因病或其它原因缺勤的，须负责调配补充。

7、保安队员必须遵守采购人的相关规章制度，服从采购人的日常管理，保守采购人的不可公开的信息。

8、保安队员必须不折不扣地完成采购人所交办的一切合理保障任务。发现执勤区域内的治安隐患，及时报告采购人和公安机关主管部门，并协助予以处理。

9、按照相关法律法规和有关政策对聘用人员进行管理，依法向聘用人员提供劳动、福利和社会保障待遇及意外伤害保险，保证用工行为符合国家和本市法律法规和有关政策的相关规定，与聘用人员的任何劳动纠纷与采购人无关。

（二）要求

1、针对执法整治保障、应急维护稳定、重点区域执勤安保值守等工作，根据采购人要求落实相应的人员、物力和相关处置预案。

2、对在各级各类检查考评中表现出的服务不达标，建立健全控制纠偏机制。

3、落实必需的应急处置所需的人力、物资储备和相关预案。

4、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。

5、建立从业者常态教育培训体系并切实付诸实践。

6、在服务期限内应采购人要求做好各类突击整治、应急维护稳定等方面的配合辅助工作，保障现场秩序和相人员的人身安全，无特殊情况 1 小时内到达现场，

配合主管部门开展相关工作。

五、付款方式

合同签订后，按月结算服务费用，剩余的 30%合同款项作为考核费用，合同到期后根据考核结果一次性结算。

第五章　政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]　　地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]　　邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]　　电话：[合同中心-供应商联系人电话]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]　　联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的治安管理服务中心特保劳务费其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件或合同附件。

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(大写：[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：上海市闵行区颛桥镇辖区内。

2.3 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、完整的所有权，符合国家、地方的有关法律、法规、规章、规范性文件等的规定，不存在任何权属争议，不存在任何可能影响甲方使用或处分服务的权利瑕疵情形或影响甲方行使所有权的权利受到限制的情形。

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。如甲方因此被第三方主张权利或产生任何损失的，则甲方有权解除本合同，拒付本合同价款或要求乙方退还全部合同价款，且有权向乙方追偿因此给甲方造成的全部损失。

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项目未能通过验收，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 合同的任何一方因本合同的洽谈、缔约以及履行过程中获得或知悉的对方任何资料和信息均视为保密内容，应当承担保密义务。任何一方未经对方书面同意，

不得将上述保密内容以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其他事项。

6.2 本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、合同的终止或者部分终止而失去对合同双方的约束力。

7．付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：合同签订后，按月结算服务费用，剩余的 30%合同款项作为考核费用，合同到期后根据考核结果一次性结算。

8．甲方的权利义务

8.1 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，甲方由此 向第三方支付的服务费用均由乙方承担；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有义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当项目发生故障时，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对原有服务进行调整，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。在进行紧急故障处理时，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中设备正常工作要求、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服务质量的，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的服务人员是无不良记录的。如果被证实服务是有缺陷的，包括服务人员有不良记录、不尽其职或虚挂其名的情况等，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，根据合同的规定采用符合规定的服务人员更换在服务中有不良记录的人员，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负担。

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 调解不成则提交甲方所在地诉讼解决。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行适用是的部分外，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并要求乙方按照合同总额 30%的标准支付违约金。

（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 本合同一式叁份，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。

签约各方：

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：　　法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：　　日期：

合同签订点:网上签约

第六章　投标文件格式附件

附件 1：投标文件封面　　正本或副本

项目名称：_____

项目编号：_____

投　标　文　件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签名或盖章）

年____月____日

附件 2：投标书格式

投 标 书

致：（采购代理机构/或采购单位）

根据贵方为治 安 管 理 服 务 中 心 特 保 劳 务 费 *（项目名称）*项目招标采购服务的投标邀请 310112103260714123784-12374994-1*（招标编号）*，签字代表*（姓名、职务）*经正式授权并代表投标人*（投标人名称、地址）*提交下述文件。

1．开标一览表

2．分项报价表

3．按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件

4．资格证明文件

5．其他我公司认为有必要提交的证明文件资料。

在此，签字代表宣布同意如下：

1．所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价(含税)为：

（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币 _____（元）整。

2．投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3．投标人已详细审查全部招标文件，包括补充文件(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4．本投标有效期为*（有效期天数）*日历日（自开标日起算）。

5．我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6．投标人同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7．与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：_____ 传　　真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

投标人代表签名：_____ 投标人名称：_____

公　章：_____ 日　期：_____

附件 3：投标人声明函格式

投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，

一、本公司在此郑重承诺：

1. 不提供有违真实的材料。
2. 不与采购单位或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
3. 不向采购单位或评标委员会成员行贿，以谋取中标。
4. 不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
5. 不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
6. 不在投标中哄抬价格或恶意压价。
7. 本公司若违反上述投标承诺，愿承担相应的法律责任。

二、招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、项目主要工作人员

1. 本公司委派**□法定代表人□组织负责人□法定代表人授权委托人（姓名）**，全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”。
2. 本公司若中标，将派遣**□项目负责人（姓名）**负责本项目的履约工作。

投标人名称：（投标人公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日　　期：

附件 4：廉政承诺书格式

廉政承诺书

兹我单位于参加_____项目采购前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（或负责人）（签名或盖章）：

日期：

附件 5：开标一览表格式

开标一览表

项目编号：_____

治安管理服务中心特保劳务费包 1

项目名称	项目负责人	服务期限	报价(总价、元)

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：_____

附件 6：投标分项报价表格式（投标人自行填报，具体格式可自拟）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目	内容明细	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10	合计（元）						

注：

（1）所有价格均系用人民币表示，精确到“元”。

（2）报价模式：本项目采用“固定总价包干”方式。投标人应基于招标文件所述的全部工作内容、服务要求和服务期要求，充分考虑所有可能的风险、费用及利润，自行测算所有物料、人工、设备、管理、税费等全部成本，报出完成本项目所需的含税合同总价。

（3）报价涵盖范围：报价应涵盖为满足本招标文件全部要求所发生的一切费用，包括但不限于人工费、设备使用及折旧费、交通差旅费、软件使用费、成

果打印及装订费、管理费、税金、利润及为完成本项目所需的其他所有杂费。除合同另有约定外，招标人不再支付任何其他费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：_____

附件 7：商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

项目编号：_3101121032607141237 84-12374994-1

序号	招标文件序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	说明

注：如均无偏离，请在上表中显要位置注明无偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 8：法定代表人证明和法定代表人授权书格式

（1）法定代表人证明

投 标 人：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：（单位公章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面

（2）法定代表人授权书

本授权委托书声明:注册于_____(地址)的_____(投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就_____项目投标、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）:_____

附：被授权人身份证正反面

附件 9：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

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。

投标人名称（公章）

日期：

附件 10：无行贿犯罪和重大违法记录承诺书格式

无行贿犯罪和重大违法记录承诺书

我单位_____（单位名称）和法定代表人：_____（姓名）_____（身份证号码，在近三年（20　年　月　日起至投标截止日）未发生行贿犯罪和重大违法行为，特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：_____

附件 11：投标人基本情况简介格式

投标人基本情况简介

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：

4、其他需要说明的情况：

（四）增值税专用发票开票信息

1、供应商名称：

2、纳税人识别号：

3、地址：

4、电话：

5、开户行名称：

6、银行账号：

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务：

投标人授权代表签字：

电话：

传真：

电子函件：

公章：

附件 12：投标人类似项目业绩一览表格式

投标人类似项目业绩一览表

项目编号：_____

序号	用户名称	项目名称	服务起止时间	合同金额	服务内容	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关合同或中标通知书复印件作为书面证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 13：拟派主要服务人员情况表格式

拟派主要服务人员情况表

项目编号：_____

序号	姓名	职务	职称	学历	工作年限	资格证书（附复印件）

注： 以上人员的详细情况表自拟格式附在投标文件中。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 14：服务建议书参考格式

（供参考，具体服务方案内容自行提供）

投标人应根据自身情况提供建议书。建议书的主要内容不限于以下：

1. 项目总体服务方案

（1）总体服务方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；

（2）自身的服务特色及服务优势等；

（3）对实施中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施；

（4）服务中的响应时效、突发事项、应急服务的预案、防汛防台、灾害性天气等的应对措施；

（5）安全、文明服务保证措施等；

（6）服务质量目标及保证措施等。

2. 内控制度

（1）具备完善的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制；

（2）项目质量自我检查、验收方法和标准，投诉处理和整改机制等。

3. 项目团队

（1）管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）配置，人员的专业水平、业绩及相关资料；

（2）专业人员的岗位及配置，人员的专业水平、业绩及相关资料。

附件 15：中小企业声明函格式

中小企业声明函

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

1.(标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建(承接)企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2.(标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建(承接)企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：

注：

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。

2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)，本项目仅面向中、小、微型企业采购，本声明函将随成交结果同时公告。

3、投标方未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附：中小微企业划型标准

序号	行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
1	农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
2	工业	从业人员(X)	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
		营业收入(Y)	万元	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
3	建筑业	营业收入(Y)	万元	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
		资产总额(Z)	万元	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
4	批发业	从业人员(X)	人	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
		营业收入(Y)	万元	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
5	零售业	从业人员(X)	人	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
		营业收入(Y)	万元	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
6	交通运输业	从业人员(X)	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
		营业收入(Y)	万元	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
7	仓储业	从业人员(X)	人	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
		营业收入(Y)	万元	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
8	邮政业	从业人员(X)	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
		营业收入(Y)	万元	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
9	住宿业	从业人员(X)	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
		营业收入(Y)	万元	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
10	餐饮业	从业人员(X)	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
		营业收入(Y)	万元	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
11	信息传输业	从业人员(X)	人	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
		营业收入(Y)	万元	1000≤Y<100000	100≤Y＜1000	Y＜100
12	软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
		营业收入(Y)	万元	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
13	房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	1000≤Y<200000	100≤X＜1000	X＜100
		资产总额(Z)	万元	5000≤Z＜10000	2000≤Y＜5000	Y＜2000
14	物业管理	从业人员(X)	人	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
		营业收入(Y)	万元	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
15	租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
		资产总额(Z)	万元	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Y＜100
16	其他未列明行业	从业人员(X)	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

附件 16：残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不需要提供）

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：

说明：

1、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)提供本单位承担的服务。

2、投标方为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

3、如投标方不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。