

洞泾镇综合行政执法队购买2026年度第三方特
保服务

招标文件

采购方：上海市松江区洞泾镇综合行政执法队

采购机构：上海新城工程建设咨询有限公司

2026年01月

2026年02月06日

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 项目概况及招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同条款及格式

第一章 招标公告

项目概况：

洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-02-28 09:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117106260104163064-17314067** 内部编号：XYSJ-2026-015-JL

项目名称：**洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务**

预算金额（元）：4207600 元

最高限价（元）：4207600 元

采购需求：

包名称：**洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务**

数量：1

预算金额（元）：4207600 元

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：

协助参与全镇范围内市容环境管理及其他应急处置任务。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。

合同履行期限：合同签订生效后一年（12 个月）

本项目（**不允许**）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、促进中小企业发展、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：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的供应商；3）、其他资质要求：（1）投标人具有独立承担民事责任能力的企事业单位及有效的营业执照；（2）投

标人应具有保安服务许可证（非本市的保安服务企业，须在本市公安局完成备案手续）；（3）本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业），中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；（4）本项目不能转包、不能分包；（5）本次招标不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：2026-02-06 至 2026-02-13，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59

（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-02-28 09:30:00

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：2026-02-28 09:30:00

开标地点：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。

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：上海市松江区洞泾镇综合行政执法队

地址：上海市松江区育才路 211 弄 58 号

联系方式：021-57652607

2. 采购代理机构信息

名称：上海新域工程建设咨询有限公司

地 址：上海市松江区文翔路 3788 弄 7 幢 11 号 12 楼

联系方式：021-57746516

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋磊

电 话：021-57746516

第二章 投标人须知

前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务
2	项目招标编号	详见《招标公告》
3	项目内容	详见《项目概况及招标需求》
4	项目地址	松江区洞泾镇
5	最高限价	4207600.00 元
6	资金来源	财政性资金
7	招标方式	公开招标
8	交付日期	详见《招标公告》
9	项目属性	服务类招标
10	采购人	采购人：上海市松江区洞泾镇综合行政执法队 地址：上海市松江区育才路 211 弄 58 号 邮编：201619 电话：021-57652607
11	采购代理机构	采购代理机构：上海新城工程建设咨询有限公司 地址：上海市松江区文翔路 3788 弄 7 幢 11 号 12 楼 联系人：蒋磊 电话：021-57746516
12	投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 具有独立承担民事责任的能力； 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 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； 法律、行政法规规定的其他条件。 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3、其他资质要求： （1）投标人具有独立承担民事责任能力的企事业单位及有效的营业执照； （2）投标人应具有保安服务许可证； （3）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

		<p>单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；</p> <p>(4) 本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业），中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；</p> <p>(5) 本项目不能转包、不能分包；</p> <p>(6) 本次招标不接受联合投标。</p>										
13	招标代理服务费等费用	<p>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号所规定的 <u>服务类</u> 招标的收费标准，向 <u>中标人</u> 收取招标代理服务费。</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>	中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
中标金额（万元）	服务招标											
100 以下	1.5%											
100-500	0.8%											
500-1000	0.45%											
1000-5000	0.25%											
14	报名、发售招标文件	详见《招标公告》										
15	现场验证	详见《招标公告》										
16	现场踏勘	不组织										
17	书面提问截止时间	<p>对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于获取采购文件或采购公告期限届满之日起7个工作日内以书面（传真）形式告知招标代理单位（并电话确认）或网上电子投标平台提疑，招标代理单位将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，及相应的顺延开标时间，并以书面形式通知所有投标方。</p> <p>地址：上海市松江区文翔路 3788 弄 7 幢 11 号 12 楼 联系电话：021-57746516</p> <p>若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。</p>										
18	答疑会（如有）	时间、地点另行通知										
19	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告										
20	投标保证金	<p>投标保证金：___/元（本项目不提交）</p> <p>形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行</p> <p>所有投标书都应附有___/元人民币的投标保证金（汇款证明），于投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认。投标人须在投标截止时间将投标保证金汇入上海新域工程建设咨询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）。在投标截止时间投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。</p> <p>注：如若未及时提交缴纳投标保证金信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。</p>										

21	投标有效期	90 天
22	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子采购平台上传）
23	投标文件提交地点、截止时间	投标截止时间： 2026-02-28 09:30:00 （以电子采购平台显示时间为准） 地点：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台 http://www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统提交。
24	开标时间、地点	开标时间： 2026-02-28 09:30:00 开标地点：上海市松江区文翔路 3788 弄 7 幢 11 号 12 楼，在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）电子平台进行在线开标。
25	投标签收	各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
26	投标人开标时需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 2、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件（ 被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明 ；若法定代表人参加开标会的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件及其复印件）。
27	格式	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
28	评标办法	采用综合评分法
29	付款办法	本项目购买服务按时间结算,经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则。考核经费实行绩效考核,根据考核细则（详见附件），按考核成绩进行结算并支付。根据甲方确认的实际出勤人次和考核情况每季度支付一次。
30	履约保证金	不收取
31	电子投标特别提醒	1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 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 分钟签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。 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。投标人在电子采购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验证，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记验证后下载招标文件。 3、投标人下载招标文件后，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，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、开标时请投标人代表持有有效的数字证书（CA 证书）参加开标。 5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交。 6、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。

		<p>7、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：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>电子采购平台帮助电话:95763</p> <p>说明：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。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。</p>
32	小微企业价格扣除百分比	本项目专门面向中小企业采购（含中型、小型、微型企业）。
33	政策功能	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、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
34	中小企业划分	物业管理

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的分散采购机构和采购人。

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政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《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 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。

3.3 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

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。

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“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，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。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节

的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程（试行）》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。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (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) 附件
- (9) 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及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在法定期限以前，**登入“上海政府采购网”在投标方操作界面进行网上提疑（并致电招标代理机构，以确保提出的疑问被收悉），招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题进行回复，并发布澄清公告。**

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“**上海政府采购网**”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）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。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的

依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 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。**

14.2 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。

14.3 中标人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止；

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件三部分构成。

15. 2 商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《项目概况及招标需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表、投标报价依据表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）

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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关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《项目概况及招标需求》中另有说明外，**投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括工资、福利、社会保障、加班费、高温费、国定假日加班、经济补偿金、意外保险、服装及其他装备费（含对讲机、电瓶车、执勤车辆等装备费）、培训费、管理费用和利润、增值税等费用。采购人不再承担履行本合同所需发生的任何形式的其他费用。投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整**

因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

19.2 报价依据：

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

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

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

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标应以人民币报价。

19.7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21. 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. 技术投标文件

22.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23.2 相关证明文件由以下部分组成（在投标文件中提供）：

★营业执照（含有企业统一社会信用代码）（原件扫描件）；

★保安服务许可证（原件扫描件）；

★法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（（原件扫描件））；
委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（（原件扫描件）），被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明（扫描件）；

★财务状况及税收、社保保障资金缴纳情况声明函（原件扫描件）；

★参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（需盖公章及法定代表或其授权人签字）（原件扫描件）；

★中小企业声明函（原件扫描件）。

24. 投标保证金（本项目无投标保证金）

24.1 投标人应以人民币提交一笔《招标公告》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新域工程建设咨询有限公司。

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新域工程建设咨询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），并在开标会开始前出示汇款证明及复印件并加盖公章。于**投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认**。在投标文件递交截止时间前投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。

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并提交履约保证金后 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。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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及法定代表人或授权委托人签字或盖章的，其投标无效。

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 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

27.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

28. 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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。投标人的法定代表人或其授权代表应持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标，投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

（注：同时投标人需在网上进行电子签到——投标文件解密——签名。因投标人自身原因操作不当等导致投标失败由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及采购人代理机构不对此负责。）

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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤应按照电子采购平台的规定进行操作。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时**，投标人应在规定时间内完成签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

30.5 **开标结束后，评标开始前，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。经审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

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（或者全部由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，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

32.2 在约定的评标时间由招标代理机构开启评标室，并按以下操作流程完成评审。“开启评标室——签到（专家）——指定评标委员会负责人（招标代理机构）——开始评标（招标代理机构）——企业性质认定（专家）——资格性符合性检查（专家）——评标打分（专家）——评标报告（专家）——评标结束（专家）”。

32.3 在详细评标之前，评标委员会要对投标人进行企业性质认定，然后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。

32.4 符合性审查未通过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。

32.5 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

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 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) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以开标记录表的总价为准，并修改单价。

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

33.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；若出错人中标，签订合同时按照对出错人不利、对采购人有利的条件签约。

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，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评审中更加有利。

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，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

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；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现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《项目概况及招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，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 日内签订服务合同。

44. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”和“供应商”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家 and 上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

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

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第三章 项目概况及招标需求

一、项目概况

现根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）、《上海市政府购买服务管理办法》（沪财发[2021]3 号）等法律法规和相关规定，制定本方案。

洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务项目简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

东区街面管控特保每天需 25 岗，一周七天工作制，早上 6:00 至晚上 22:00。

西区街面管控特保每天需 24 岗，一周七天工作制，早上 6:00 至晚上 22:00。

美圣固废厂区巡逻处置任务：一周七天工作制，每天 3 岗，24 小时。

洞泾镇综合行政执法队巡逻处置任务：一周七天工作制，每天 3 岗，24 小时。

备注：如重大活动、临时突击安保费：中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加镇级或者区级层面安排的突击性整治任务，超时工作的，在合同总价外另行支付超时人工费用。超时加班费用的计算标准按临保价格计算，协商结算。

合同履行期限：合同签订生效后一年（12 个月）。

二、项目管理服务的内容及要求

（一）管理服务时间和人数

东区街面管控特保每天需 25 岗，一周七天工作制，早上 6:00 至晚上 22:00，西区街面管控特保每天需 24 岗，一周七天工作制，早上 6:00 至晚上 22:00。

管理点位及人数为：

- 1、同乐路 4 岗。
- 2、菜市场 4 岗。
- 3、洞莘路 4 岗。
- 4、蔡家浜路、振业路、周家浜路 2 岗。
- 5、长兴路、长兴东路 4 岗。
- 6、李家湾 1 岗。
- 7、同盛路 2 岗。
- 8、润景苑大二期、四期 4 岗。
- 9、洞薛路 5 岗。
- 10、洞西路、洞凯路、洞舟路、洞厍路 4 岗。
- 11、洞业路、德悦路 6 岗。

12、交通四大队、大型社居 4 岗。

13、沪松公路、沈砖公路、机动外围巡逻、地铁 9 号线、城隍路 5 岗。

14、美圣固废厂区巡逻处置任务：一周七天工作制，每天 3 岗，24 小时。

管理点位及岗数为：美圣固废厂区 3 岗。

15、洞泾镇综合行政执法队巡逻处置任务：一周七天工作制，每天 3 岗，24 小时。

管理点位及岗数为：洞泾镇综合行政执法队 3 岗。

（二）、管理服务内容

1、总体要求和说明

1.1 在采购人规定的洞泾镇区域内配合综合行政执法队，实施市容市貌管理、渣土及建筑垃圾管理、商业内街管理（若有）、应急联动管理及其它各项管理服务工作。

1.2 工作人员年龄 18 周岁—45 周岁之间，全部为男性。

1.3 工作人员具有初中（或相当于初中）及以上学历，必须经过专业的培训，具有部队经历的可适当放宽。

1.4 工作人员必须着统一制服，配备执勤电瓶车、按甲方要求配备日常执勤装备。

1.5 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。需按综合行政执法队要求进行自查及监督管理，每月开展自查并交付自查表。

2、队伍管理规定和说明

2.1 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。

2.2 甲方指派综合行政执法队代表负责业务培训和任务分配、人员调度。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，并于 1 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。

2.3 乙方必须按照国家有关法律、法规规范以及合同规定（包括人员资质等）用工并交纳本市社会保险，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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 甲方提供工作岗位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。

3. 工作执勤纪律及说明

- 3.1 服从命令，听从指挥，雷厉风行，令行禁止，坚决完成任务。
- 3.2 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。
- 3.3 爱岗敬业，恪尽职责，严格自律，廉洁奉公，积极维护集体荣誉。
- 3.4 作风正派，举止文明，行为规范，纪律严明，努力树立良好形象。
- 3.5 注重方法，讲究效率，实事求是，精益求精，自觉接受群众监督。
- 3.6 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。
- 3.7 遵守工作纪律，严守工作秘密，自觉维护法律，热情服务群众。
- 3.8 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。

4、市容管理服务实施情况及说明

4.1 总体要求

- 4.1.1 统一着装，规范配套执勤装备；
- 4.1.2 领取任务后，在规定时间内到岗、退岗；
- 4.1.3 按任务要求实施市容管理服务；
- 4.1.4 熟知管辖区域内基本情况、地理位置；
- 4.1.5 执勤时注意个人的仪容仪表、着装整洁、礼节礼貌；
- 4.1.6 按规定时间立岗，发送巡查照片，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；
- 4.1.7 如无法处置问题或需要执法查处由领班、巡逻岗及时报告行政执法队。

4.2 市容市貌管理标准：

4.2.1 管理范围

4.2.1.1 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。

4.2.1.2 负责督促管理区域责任人对门窗、橱窗、牌匾、灯饰等户外广告及户外广告设施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。发现有新增未备案的户外广告、店招电牌等设施要第一时间叫停并上报洞泾镇综合行政执法队。

4.2.1.3 负责督促管理区域责任人不得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得擅自设置占道标牌、灯箱。

4.2.1.4 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。

4.2.1.5 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。

4.2.1.6 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。

4.2.1.7 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。

4.2.1.8 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。

4.2.1.9 负责督促管理区域责任人按照城管部门的要求，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。

4.2.1.10 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。

4.2.1.11 负责督促管理区责任人不擅自破坏绿化，砍伐、迁移树木。

4.2.1.12 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。

4.2.2 质量标准及要求

4.2.2.1 二层以下沿街立面质量标准要求

4.2.2.1.1 建筑物、构筑物和其他设施无乱涂写、乱刻画、乱张贴。

4.2.2.1.2 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。

4.2.2.1.3 道路两侧无乱晾晒（衣物、咸货等物品），线杆、树木等无乱吊挂。

4.2.2.1.4 无擅自设置的灯箱、标牌、LED 等广告牌。

4.2.2.1.5 广告布整洁完好、无破损。

4.2.2.1.6 依法设置的店招整洁牢固，无破损、脏旧。

4.2.2.1.7 无一店多招现象。

4.2.2.1.8 无广告、店招缺字、掉字。

4.2.2.1.9 沿街橱窗、门窗无乱张贴。

4.2.2.1.10 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。

4.2.2.1.11 沿街雨篷无破损。

4.2.2.1.12 无乱设置的灯杆旗。

4.2.2.2 门前秩序、店外经营质量标准要求

4.2.2.2.1 无占道堆放物品。

4.2.2.2.2 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。

4.2.2.2.3 无占道灯箱、指示牌。

4.2.2.2.4 无未经批准擅自进行的宣传、促销活动。

4.2.2.2.5 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）

4.2.2.2.6 无占用盲道停放的车辆。

4.2.2.2.7 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。

4.2.2.2.8 无乱搭建的行为。

4.2.2.2.9 无破坏绿化的行为。

4.3 渣土和建筑垃圾管理标准：

4.3.1 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城管执法人员进行处理；

4.3.2 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，并为城管执法部门提供证明违法行为的照片，录像等视听资料；

4.4 商业内街管理标准要求：

4.4.1 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；

4.4.2 无卖艺、兜售物品，流浪乞讨，露宿街头；

4.4.3 无擅自拆除、迁移、占用、损毁环境卫生设施；

4.4.4 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；

4.4.5 无在道路两侧堆放物料、晾晒衣物、刁挂有碍市容的物品；

4.4.6 无车辆运输造成抛洒地漏；

4.4.7 禁止焚烧产生有毒、有害烟尘或恶臭气体的物质；

4.4.8 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；

4.4.9 无乱搭建，破坏房屋外貌，擅自占用公共区域；

4.4.10 无其他有碍城市市容和商业街环境卫生的行为。

4.4.11 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；

4.4.12 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；

4.4.13 禁止擅自砍伐损毁苗木、采花摘果；

4.4.14 禁止其他破坏绿地、绿化设施的行为。

4.4.15 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；

4.4.16 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框、台

阶摆卖经营，不得擅自在店外或露天经营餐饮、小吃，摆放、陈列任何物品。

4.5 市容应急联动管理

4.5.1 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。

4.5.1.1 城市保洁系统。

4.5.1.2 户外广告、店招店牌设施的安全。

4.5.1.3 建筑垃圾道路遗撒。

4.5.1.4 灯光设施的安全。

4.5.1.5 公厕等公共服务。

4.5.2 事故灾难

4.5.2.1 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。

4.5.2.2 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。

4.5.2.3 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。

4.5.2.4 机动车辆泄漏，造成路面油污污染。

4.5.2.5 其他对市容环境卫生正常维护造成重大影响事故灾难。

4.5.3 公共卫生事件

4.5.3.1 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。

4.5.4 社会安全事件

4.5.4.1 对大型生活垃圾等处理设施实施人为破坏，造成停产等。

4.5.4.2 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。

4.5.4.3 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。

4.5.4.4 抗拒执法，用暴力袭击殴打城管执法人员和聚众闹事的行为。

4.5.5 其他影响市容环境卫生重大事件

4.5.5.1 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）。

4.6 其他管理

4.6.1 对于出租汽车驾驶员在辖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。

4.6.2 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。

4.6.3 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。

5、管控工作职责及管理制度

5.1. 街面管控工作职责及管理制度

(1) 加强街面的日常秩序维护工作。杜绝非机动车乱停放、跨门经营、乱设摊、乱堆物、乱张贴小广告等违法现象，确保上述地区整洁、干净、有序。

(2) 加强九号线文明窗口的展示工作。杜绝乱设摊、非机动车乱停放、乱悬挂等违法现象。

(3) 加强镇区所有点位违法现象的控制工作。按计划排班，人员按时到岗，严禁串岗、脱岗，做好秩序维护。

(4) 加强外围点位的巡查工作。外围路段确保不发生乱偷倒、乱扔垃圾、乱悬挂等严重问题，接到举报投诉等问题，必须第一时间赶到现场，做好现场取证工作，配合执法人员现场执法工作的开展。

(5) 配合城管执法人员开展日常执法工作。日常整治、执法工作，要做到随叫随到，第一时间增援现场。

(6) 加强夜班街面秩序维护，承担好夜间街面秩序的日常工作及群众举报处理工作。

(7) 严守纪律、文明宣传、规范管理、合理劝导。准时日常作息制度，按时到岗，针对管理对象，要有耐心，以劝导为主；单位车辆使用规范，停放整齐，做好车辆充电工作；制服穿着要规范，时刻遵守单位管理章程，听从领导指挥安排。

(8) 完成上级交办的各项任务，做好日常台账的记录。

5.2 固守点位工作职责及管理制度

(1) 人员上班必须穿着制服，佩戴对讲机，端正仪容仪表。

(2) 有紧急突发事件要及时向主管请示报告。

(3) 严守上下班制度，无迟到早退。当班时应坚守岗位，明确责任：不得脱岗、离岗、睡岗。

(4) 实行 24 小时巡查制度，写好巡查记录，交接班时与下班人员交待好当班情况，并写好当班登记。

(5) 严格巡查制度，以身作则，起到模范带头作用，并要严格监督好本组人员的上班纪律。

(6) 当班时不能饮酒、不能闲聊、警卫室内严禁闲杂人员进入。

(三)、服务期限及费用报价

1、本次招标项目的服务周期为：**合同签订生效后一年（12 个月）**。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人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社会保险金、服装费、装备费、住宿费、通信费、培训费、岗位补贴、公司管理酬金、税金及因此项目发生的其它一切费用）。

2、费用（最高限价）：4207600.00 元。各投标人结合企业自身实力及法律法规要求，自行报价。

（四）、其他说明

- 1、工作考评行政执法队制订考核方案及测评、综合评估；
- 2、按考核督查方案进行月度绩效考核；根据考核标准（另制作）进行扣罚、奖励；

三、商务要求：

1、**服务期限：**合同签订生效后一年（12 个月）。本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订合同。

2、**最高限价：**4207600.00 元

3、付款条件：

（一）本项目购买服务按时间结算,经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则。考核经费实行绩效考核，根据考核细则（详见附件），按考核成绩进行结算并支付。根据甲方确认的实际出勤人次和考核情况每季度支付一次。

（二）**重大活动、临时突击安保费：**中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加镇级或者区级层面安排的突击性整治任务，超时工作的，在合同总价外另行支付超时人工费用。超时加班费用的计算标准按临保价格计算，协商结算。

四、人员要求：

项目管理服务的内容及要求。

五、履约验收要求

考评方式：

1. 执法队安排督查人员进行巡查考核，以现场视频或照片及考核表（台账）为依据
2. 实行月考核制度：第三方服务公司每月考评需严格按照考评细则表执行
3. 每月在巡查时发现的问题，由督查人员拍照并让现场人员、项目负责人签字确认
4. 每月扣除费用参照每月工作绩效考评分，90 分及以上不扣除费用；85-89 分每扣除 1 分等同于扣除支付费用人民币 1000 元；85 分以下，第一个月每扣除 1 分等同于扣除支付费用人民币 1500 元，第二个月每扣除 1 分等同于扣除支付费用人民币 2000 元。

5. 在当年服务周期内：若首次发生低于 85 分的，执法队将书面警告一次；第二次发生的，执法队将对相关服务公司进行约谈；第三次低于 85 分的，执法队有权终止与现有第三方服务公司的合同，并由执法队重新更换第三方服务公司。

六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”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) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (3) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (6) 投标人关于报价的其他说明。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 人力资源管理及现场管理人员配置
- (2) 管理机构及管理制度
- (3) 整体管理实施方案
- (4) 应急处置
- (5) 服务的难点、重点
- (6) 特色管理及合理化建议
- (7) 服务设施设备
- (8) 按照《采购文件》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。

招标文件第六章“二、技术响应文件及有关表格格式”中附有编制技术响应文件所需的文件和有关表格格式，投标人应当按照上述格式编制其技术响应文件，不按上述格式编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

3. 相关证明文件由以下部分组成：

- (1) 投标人情况简介（原件扫描件）；
- (2) 投标人与采购项目相关的资质证书（若有，原件扫描件）；
- ★(3) 营业执照、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）（原件扫描件）；

★(4) 保安服务许可证（有效期内原件扫描件）；

★(5) 法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（原件扫描件）；
委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件扫描件），被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明（扫描件）；

★(6) 财务状况及税收、社保保障资金缴纳情况声明函（原件扫描件）；

★（7）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（需盖公章及法定代表或其授权人签字）；

★（9）中小企业声明函（原件扫描件）；

（10）投标人质量管理体系等方面的认证证书（原件扫描件）；

（11）类似项目及规模情况（列表，注明项目名称、项目面积、委托方式、已管理年限等情况，并提供项目合同作为证明，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）（均为原件扫描件，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）原件备查；

（12）投标人最近五年内奖项证书（如有，原件扫描件）；

（13）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

（14）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

4. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

根据《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》(财政部令第 87 号)要求,及其他法律、法规的规定并结合本招标文件中的有关条款予以制定,本办法是招标人确定中标人的依据。

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》,对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的,将组织评标委员会进行评标。

注:开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人(招标人)或采购代理机构(招标代理机构)将依法对所有投标人的资格进行审查,当合格投标人满足 3 家时才组织评审。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人,或者存在控股、管理关系的不同供应商,参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的,相关投标均无效。除单一来源采购项目外,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。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外,投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素,而不导致投标无效。

三、异常低价审查

当评审委员会在政府采购评审过程中遇到异常低价情况时,需严格按照财政部于 2026 年 2 月 1 日起施行的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2 号)进行处理。具体流程和标准如下:

1、异常低价审查的启动情形

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

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

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

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

45%;

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

2、审查流程与要求

1. 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后:相关供应商须在评审现场合理时间内(30分钟)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。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。

2. 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。

3. 采购人、采购代理机构将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。

4. 异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果将在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

四、评标方法与程序

(一) 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定,结合项目特点,本项目采用“**综合评分法**”评标,总分为100分。

(二) 评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成(或全部由上海市政府采购评审专家组成)。招标人将按照相关规定,从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、中标候选人推荐办法:本项目评标委员会由5人组成。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分,再计算平均分,按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名,推荐出中标候选人

人，如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

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、企业认定

政府采购对于非专门面向中小企业采购，根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神，对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评标。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

2、资格性、符合性检查

1)、首先，开标后根据《资格条件及实质性要求响应表》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，并将审查结果形成书面材料。合格投标人 3 家及以上的，评标委员会应根据采购人或采购代理机构提供的书面审查结果在政府采购信息管理平台“符合性检查”代录入。合格投标人不足 3 家的，代理机构将做项目“挂起”，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。

2)、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

3)、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。

4)、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。

5)、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。

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

4、比较与评分

评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

5、推荐中标候选人名单

各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项目投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 3% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、

微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 评标委员会人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。

(6) 投标总价不得超过招标文件规定的最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为废标。

2、投标文件商务标、技术标分值设置及得分条件详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

本项目具体评分细则如下：

评分类别	评分项目	评分细则	分值区间	分值类型
1、报价	价格	评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：报价分=(评标基准价 / 评标价) ×15%×100	0-15	客观分
2、技术部分	企业业绩	1、近三年（2023.2.1-至今）投标人类似项目业绩（须同时提供合同及对应的任意一笔款项发票复印件），每提供 1 个得 1 分；未提供或提供的业绩不符合要求的不得分。0-6 分 2、合同采购方的反馈意见，反馈意见必须良好（或者 85 分）及以上，每提供 1 个得 1 分；未提供或提供的不符合要求的不得分。0-3 分	0-9	客观分
	人力资源管理及现场管理人员配置	1、根据投标人提供的人员配置，所有人员配备符合招标文件招标需求中对人员的要求，提供服务的所有上岗人员都须具有保安上岗资格证书（须提供证明资料）否则本项不得分。	0-3	客观分

		<p>2、现场项目管理人员技术能力情况，须提供国家认可的保安等级技能证书或者技术职称证书，根据负责本项目的人员的上述技术能力打分。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）现场项目管理人员技术能力强、经验丰富，并提供国家认可的保安等级技能证书或者技术职称证书的得 3<评定分≤6；</p> <p>（2）现场项目管理人员技术能力一般，提供国家认可的保安等级技能证书或者技术职称证书的得 0<评定分≤3 分；</p> <p>（3）未提供的不得分。</p>	0-6	主观分
		<p>3、人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制等的合理性。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）提供相应的人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制的得 0<评定分≤3；</p> <p>（2）未提供的不得分。</p>	0-3	主观分
		<p>4、培训制度、培训方案及培训计划。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）提供全面有针对性的培训制度、培训方案及培训计划的得 2<评定分≤5；</p> <p>（2）提供简单的培训制度、培训方案及培训计划的得 0<评定分≤2 分。</p> <p>（3）未提供的不得分。</p>	0-5	主观分

	管理机构及管理制度	<p>管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案的得 $5 < \text{评分分} \leq 10$ 分；</p> <p>（2）管理机构设置较合理，管理各部门职责较明确。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性较强；提供档案管理制度，服务质量保证措施的得 $2 < \text{评分分} \leq 5$ 分。</p> <p>（3）管理机构设置一般，管理各部门职责未明确。工作流程比较完整。提供部分规章制度的得 $0 < \text{评分分} \leq 2$ 分。</p> <p>（4）未提供的不得分。</p>	0-10	主观分
	整体管理实施方案	<p>根据各投标单位对采购项目总体要求的理解，管理服务实施方案的完整性、合理性及优越性酌情计分：</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）对采购项目总体要求的理解透彻，管理服务实施方案完整且合理，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并阐明项目运作过程中的关注要点的得 $14 < \text{评分分} \leq 21$ 分。</p> <p>（2）对采购项目总体要求有一定的理解，管理服务实施方案较完整的得 $7 < \text{评分分} \leq 14$ 分。</p> <p>（3）对采购项目总体要求理解一般，管理服务实施方案比较一般的得 $0 < \text{评分分} \leq 7$ 分。</p> <p>（4）未提供的不得分。</p>	0-21	主观分

应急处置	<p>1、应急处置预案内容完整，考虑情况全面，有针对性的处置措施，有及时处理的保证及措施的。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）提供相应的应急处置预案，有针对性的处置措施，有及时处理的保证及措施的得 0<评定分≤3；</p> <p>（2）未提供的不得分。</p>	0-3	主观分
	<p>2、项目所在地机动应急服务能力强，有能力处理其所管辖区域的突发事件（如：应对突发事件的应急人员到达现场应急支援的时间及数量能力等）。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）项目所在地机动应急服务能力强，有能力处理其所管辖区域的突发事件的得 0<评定分≤3；</p> <p>（2）未提供的不得分。</p>	0-3	主观分
服务的难点、重点	<p>服务内容重点与难点描述的准确性及相应针对性措施。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）服务内容重点与难点描述的准确且有相应针对性措施的得 4<评定分≤8 分；</p> <p>（2）服务内容重点与难点描述的比较准确，有一定的措施的得 0<评定分≤4 分。</p> <p>（3）未提供的不得分。</p>	0-8	主观分
特色管理及合理化建议	<p>根据对特色管理或创新思路的描述以及合理化建设的分析。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）根据本项目提供特色管理或创新思路，且详细并有针对性的得 3<评定分≤6；</p> <p>（2）根据本项目提供特色管理或创新思路，针对性不强的得 0<评定分≤3 分。</p> <p>（3）未提供的不得分。</p>	0-6	主观分
服务设施设备	<p>根据服务所需的设施设备是否合理，齐全，性能是否满足要求进行打分。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）服务所需的设施设备合理，齐全，性能满足要求的得 4<评定分≤8；</p> <p>（2）服务所需的设施设备合理，较为齐全，性能满足基本要求的得 0<评定分≤4；</p> <p>（3）提供的不得分。</p>	0-8	主观分

五、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，招标人在上海政府采购网上发布招标失败公告。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币（已经综合考虑社保费、法定假日、双休日、装备、管理费利润、增值税等完全综合单价）。

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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务包 1

项目名称	合同履约期限	备注	最终报价(总价、元)

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	东区街面管控特保		
3	西区街面管控特保		
3	美圣固废厂区巡逻处置		
4	洞泾镇综合行政执法队巡逻处置		
汇总			

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）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（4）总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称	洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务 (东区街面管控特保)		
总价	人民币_____元	大写金额	_____元整
服务期限	合同签订生效后一年 (12 个月)。		
岗位	_25_ 岗		
备注	1、本次招标服务期限合同签订生效后一年 (12 个月)。 2、一周七天工作制，每天 25 岗，早班 6:00-22:00。		

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) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(4) 总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称	洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务 (西区街面管控特保)		
总价	人民币_____元	大写金额	_____元整
服务期限	合同签订生效后一年 (12 个月)。		
岗位	_24_ 岗		
备注	1、本次招标服务期限合同签订生效后一年 (12 个月)。 2、一周七天工作制，每天 25 岗，早班 6:00-22:00。		

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) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(4) 总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

项目名称	洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务 (美圣固废厂区巡逻处置)		
总价	人民币_____元	大写金额	_____元整
服务期限	合同签订生效后一年(12个月)。		
岗位	3 岗		
备注	1、本次招标服务期限合同签订生效后一年(12个月)。 2、一周七天工作制(24小时制)。		

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) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(4) 总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：_____

日期： 年 月 日

项目名称	洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务 (洞泾镇综合行政执法队巡逻处置)		
总价	人民币_____元	大写金额	_____元整
服务期限	合同签订生效后一年(12个月)。		
岗位	3 岗		
备注	<p>1、本次招标服务期限合同签订生效后一年(12个月)。</p> <p>2、一周七天工作制(24小时制)。</p>		

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) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(4) 总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：_____

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式

项目名称：洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务
（东区街面管控特保）

序号	项目	测算标准	金额（元/月/岗）	备注
1	基本工资	按 2026 年上海最低工资标准		
2	社会保险	按《2026 年上海市社会保险费缴费标准》		
3	平时加班			
4	国定假日加班			
5	岗位津贴			
6	高温费			全年高温费折算到月
7	法定节假日加班			全年折算到月
8	服装装备费			全年折算到月
9	小计			
10	公司管理费	%		P9 项× %
11	利润	%		P9 项× %
12	上缴税费	根据《税法》有关规定		(P9 项+P10 项+P11 项)× %
13	每岗每月月度合计			每岗每月含税等计算值
14	折算成每岗每日历天的费用			
15	一年度（12 个月）25 岗合计			
16	本项目服务期（合同签订生效后一年）12 个月总费用合计			

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，包含所有费用。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表总报价相等。

（4）投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

项目名称：洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务
（西区街面管控特保）

序号	项目	测算标准	金额（元/月/岗）	备注
1	基本工资	按 2026 年上海最低工资标准		
2	社会保险	按《2026 年上海市社会保险费缴费标准》		
3	平时加班			
4	国定假日加班			
5	岗位津贴			
6	高温费			全年高温费折算到月
7	法定节假日加班			全年折算到月
8	服装装备费			全年折算到月
9	小计			
10	公司管理费	%		P9 项× %
11	利润	%		P9 项× %
12	上缴税费	根据《税法》有关规定		(P9 项+P10 项+P11 项)× %
13	每岗每月月度合计			每岗每月含税等计算值
14	折算成每岗每日历天的费用			
15	一年度（12 个月）25 岗合计			
16	本项目服务期（合同签订生效后一年）12 个月总费用合计			

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，包含所有费用。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表总报价相等。

（4）投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

项目名称：洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务
(美圣固废厂区巡逻处置)

序号	项目	测算标准	金额 (元/月/岗)	备注
1	基本工资	按 2026 年上海最低工资标准		
2	社会保险	按《2026 年上海市社会保险费缴费标准》		
3	平时加班			
4	国定假日加班			
5	岗位津贴			
6	高温费			全年高温费折算到月
7	法定节假日加班			全年折算到月
8	服装装备费			全年折算到月
9	小计			
10	公司管理费	%		P9 项× %
11	利润	%		P9 项× %
12	上缴税费	根据《税法》有关规定		(P9 项+P10 项+P11 项)× %
13	每岗每月月度合计			每岗每月含税等计算值
14	折算成每岗每日历天的费用			
15	一年度 (12 个月) 3 岗合计			
16	本项目服务期 (合同签订生效后一年) 12 个月总费用合计			

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，包含所有费用。

(3) 分项目明细报价合计应与开标一览表总报价相等。

(4) 投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

投标人授权代表签字： _____

投标人 (公章)： _____

日期： 年 月 日

项目名称：洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务
(洞泾镇综合行政执法队巡逻处置)

序号	项目	测算标准	金额 (元/月/岗)	备注
1	基本工资	按 2026 年上海最低工资标准		
2	社会保险	按《2026 年上海市社会保险费缴费标准》		
3	平时加班			
4	国定假日加班			
5	岗位津贴			
6	高温费			全年高温费折算到月
7	法定节假日加班			全年折算到月
8	服装装备费			全年折算到月
9	小计			
10	公司管理费	%		P9 项× %
11	利润	%		P9 项× %
12	上缴税费	根据《税法》有关规定		(P9 项+P10 项+P11 项)× %
13	每岗每月月度合计			每岗每月含税等计算值
14	折算成每岗每日历天的费用			
15	一年度 (12 个月) 3 岗合计			
16	本项目服务期 (合同签订生效后一年) 12 个月总费用合计			

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，包含所有费用。

(3) 分项目明细报价合计应与开标一览表总报价相等。

(4) 投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

投标人授权代表签字： _____

投标人 (公章)： _____

日期： 年 月 日

5、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				
7				
8				
9	...			
10	...			

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。

5、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
资格条件				
1	营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）			
2	法定代表人证明书或者法定代表授权委托书			
3	法定代表人身份证或者被授权人身份证			
4	如提供法定代表授权委托书，被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明			
5	具有保安服务许可证			
6	财务状况及税收、社保保障资金缴纳情况声明函			
7	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函			
8	中小企业声明函			
9	非联合体投标			
实质性要求				
10	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
11	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （2）投标有效期少于招标文件要求的；			
12	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （3）电子投标文件（《 投标函 》、《 开标一览表 》、《 法定代表人授权委托书 》、《 资格			

	性及符合性要求响应表》) 未按照招标文件规定格式签字或盖章的, 或签字盖章不齐全的;			
13	<p>投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效的, 按招标文件规定提交备选投标方案的除外;</p>			
14	<p>投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(5) 经评标委员会审定, 明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求;</p>			
15	<p>投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(6) 经评标委员会审定, 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, 且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的;</p>			
16	<p>投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的;</p>			
17	<p>投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;</p>			
18	<p>投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;</p>			
19	投标人不存在: 投标文件没有对招标文件的			

	<p>实质性要求和条件作出响应： (10) 投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；</p>			
20	<p>投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (11) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</p>			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			
...			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标人相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

3、拟投入本项目的主要装备一览表

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								
.....								

4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

5、项目经理（项目负责人）情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式（本项目不需要）

致： _____ （采购人名称）

鉴于 _____ （乙方名称）（以下简称“乙方”）根据 ____年__月__日与贵方签订的 ____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供 _____ （服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为 _____ （以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行 _____ （银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过 _____ （以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 ____年 __月__ 日前一直有效。

出证行名称： _____

出证行地址： _____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）： _____

银行公章： _____

出证日期： _____

说明： 1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

四、相关证明文件格式

1、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、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:

我方承诺上述情况是真实、准确的, 我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月 日

2、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。

在此粘贴法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人签字（或盖章）：_____

单位全称（盖章）：_____

_____年____月____日

3、法定代表人授权书格式

致：上海市松江区洞泾镇综合行政执法队、上海新城工程建设咨询有限公司

我_____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附受托人身份证正反面复印件

在此粘贴被授权人身份证正反面复印件

委托人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	管理类型	管理区域面积 (m ²)	合同金额 (万元)	管理年限	业主情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									

附：类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页、金额页、时间页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

5、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 上海市松江区洞泾镇综合行政执法队（单位名称）的 洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务（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. 洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务（标的名称），属于 物业管理（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. 洞泾镇综合行政执法队购买 2026 年度第三方特保服务（标的名称），属于 物业管理（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：

（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。

6、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人_____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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明

7、财务状况及税收、社保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：

具有健全的财务会计制度；

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：

8、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明函

本公司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。

特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

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（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同编码: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

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:

东区街面管控特保每天需 25 岗,一周七天工作制,早上 6:00 至晚上 22:00。

西区街面管控特保每天需 24 岗,一周七天工作制,早上 6:00 至晚上 22:00。

美圣固废厂区巡逻处置任务:一周七天工作制,每天 3 岗,24 小时。

洞泾镇综合行政执法队巡逻处置任务:一周七天工作制,每天 3 岗,24 小时。

备注:如重大活动、临时突击安保费:中标单位在服务期内,除正常工作时间外,参加镇级或者区级层面安排的突击性整治任务,超时工作的,在合同总价外另行支付超时人工费用。超时加班费用的计算标准按临保价格计算,协商结算。

合同履行期限:合同签订生效后一年(12个月)。

1.2 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([合同中心-合同总价大写]),总岗位数:56人岗。

东区街面管控特保:岗位每岗每月_____元/每岗每月;出勤人数及出勤时间以行政执法队与中标人双方确认为准,每季度按实结算。

西区街面管控特保:岗位每岗每月_____元/每岗每月;出勤人数及出勤时间以行政执法队与中标人双方确认为准,每季度按实结算。

美圣固废厂区巡逻处置任务：岗位每岗每月_____元/每岗每月；出勤人数及出勤时间以行政执法队与中标人双方确认为准，每季度按实结算。

洞泾镇综合行政执法队巡逻处置任务：岗位每岗每月_____元/每岗每月；出勤人数及出勤时间以行政执法队与中标人双方确认为准，每季度按实结算。

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：松江区洞泾镇。

2. 3 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

3. 管理服务要求

3. 1 服务人数

(一) 管理服务时间和人数

东区街面管控特保每天需 25 岗，一周七天工作制，早上 6:00 至晚上 22:00，西区街面管控特保每天需 24 岗，一周七天工作制，早上 6:00 至晚上 22:00。

管理点位及人数为：

- 1、同乐路 4 岗。
- 2、菜市场 4 岗。
- 3、洞莘路 4 岗。
- 4、蔡家浜路、振业路、周家浜路 2 岗。
- 5、长兴路、长兴东路 4 岗。
- 6、李家湾 1 岗。
- 7、同盛路 2 岗。
- 8、润景苑大二期、四期 4 岗。
- 9、洞薛路 5 岗。
- 10、洞西路、洞凯路、洞舟路、洞厍路 4 岗。
- 11、洞业路、德悦路 6 岗。
- 12、交通四大队、大型社居 4 岗。
- 13、沪松公路、沈砖公路、机动外围巡逻、地铁 9 号线、城隆路 5 岗。
- 14、美圣固废厂区巡逻处置任务：一周七天工作制，每天 3 岗，24 小时。
管理点位及岗数为：美圣固废厂区 3 岗。
- 15、洞泾镇综合行政执法队巡逻处置任务：一周七天工作制，每天 3 岗，24 小时。
管理点位及岗数为：洞泾镇综合行政执法队 3 岗。

3. 2 服务纪律

(1) 服务人员穿统一识别服、仪容端正、着装整洁，在协助管理、服务、教育、处理市容环境卫生违规问题的过程中，要礼貌用语，举止合法文明。

(2) 服务人员在岗位期间遵纪、守法，严禁管理方式粗暴或辱骂、殴打管理相对人。

(3) 服务管理要到位，不得脱岗，杜绝不作为、乱作为。

(4) 杜绝“吃、拿、卡、要”、“收保护费”等违法行为。

(5) 必须服从购买主体或购买主体指定部门的管理和工作安排，积极参与配合镇里部署的各类整治行动。

4. 管理服务内容

4.1 街面管控工作职责及管理制度

(1) 加强街面管控的日常维护工作。非机动车乱停放、跨门经营、乱设摊、乱堆物、小广告等问题，确保上述地区整洁、干净、有序。

(2) 加强九号线文明窗口的展示工作。杜绝乱设摊、非机动车乱停放、乱悬挂等违法现象。

(3) 加强镇区所有点位违法现象的控制工作。按计划排班，人员按时到岗，严禁串岗、脱岗，做好秩序维护。

(4) 加强外围点位的巡查工作。外围路段确保不发生乱偷倒、乱扔垃圾、乱悬挂等严重问题，接到举报投诉等问题，必须第一时间赶到现场，做好现场取证工作，配合执法人员现场执法工作的开展。

(5) 配合城管执法人员开展日常执法工作。日常整治、执法工作，要做到随叫随到，第一时间增援现场。

(6) 加强夜班街面秩序维护，在中队人员不足的前提下，承担好夜间街面秩序的日常工作及群众举报处理工作。

(7) 严守纪律、文明宣传、规范管理、合理劝导。准时日常作息制度，按时到岗，针对管理对象，要有耐心，以劝导为主；单位车辆使用规范，停放整齐，做好车辆充电工作；制服穿着要规范，时刻遵守单位管理章程，听从领导指挥安排。

(8) 完成上级交办的各项任务，做好日常台账的记录。

4.2 固守点位工作职责及管理制度

(1) 人员上班必须穿着制服，佩戴对讲机，端正仪容仪表。

(2) 有紧急突发事件要及时向主管请示报告。

(3) 严守上下班制度，无迟到早退。当班时应坚守岗位，明确责任：不得脱岗、离岗、睡岗。

(4) 实行 24 小时巡察制度，写好巡查记录，交接班时与下班人员交待好当班情况，并写好当班登记。

(5) 在巡察签到时, 每隔大约一小时无规律的进行本岗位巡察, 并进行签到, 并且签到时间必须真实。

(6) 严格巡察制度, 以身作则, 起到模范带头作用, 并要严格监督好本组人员的上班纪律。

(7) 对消防设施进行日常检查, 查看是否完好, 做好擦拭的保养工作, 并做好登记。

(8) 当班时不能饮酒、不能闲聊、警卫室内严禁闲杂人员进入。

5. 考核及验收

5. 1 工作考评镇行政执法队制订考核方案、负责测评、综合评估。

5. 2 按考核督查方案进行月度绩效考核; 根据考核标准(另制作)进行扣罚、奖励。

5. 3 每月暂扣当月项目实际费用的 5%纳入月度考核, 于 1 年到期后综合考评后一并结算。

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)

本项目购买服务按时间结算, 经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则。考核经费实行绩效考核, 根据考核细则(详见附件), 按考核成绩进行结算并支付。根据甲方确认的实际出勤人次和考核情况每季度支付一次。

7. 2. 2 付款条件:

本项目购买服务按时间结算, 经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则。考核经费实行绩效考核, 根据考核细则(详见附件), 按考核成绩进行结算并支付。根据甲方确认的实际出勤人次和考核情况每季度支付一次。

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。
- 9. 9 乙方派遣员工要求：年龄在 45 周岁以下；初中（或相当于初中）及以上学历，持有保安上岗资格证书，身体健康，无犯罪或不良行为记录，具有部队经历的可适当放宽。**

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 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__6__份，甲乙双方各执__2__份。一份送同级政府采购监管部门备案，一份送招标代理价格备案。

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。

22. 重大活动、临时突击安保费支付标准、支付方式

中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加镇级或者区级层面安排的突击性整治任务，超时工作的，在合同总价外另行支付超时人工费用。超时加班费用的计算标准按临保价格计算，协商结算。

23. 服务项目考核细则（含考核标准、考核方式、考核扣分扣款）

23. 1 详见后面考核细则

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

洞泾镇综合行政执法队市容管理第三方服务每月工作考评 细则

考评方式：

1. 执法队安排督查人员进行巡查考核，以现场视频或照片及考核表（台账）为依据
2. 实行月考核制度：第三方服务公司每月考评需严格按照考评细则表执行
3. 每月在巡查时发现的问题，由督查人员拍照并让现场人员、项目负责人签字确认
4. 每月扣除费用参照每月工作绩效考评分，90分及以上不扣除费用；85-89分每扣除1分等同于扣除支付费用人民币1000元；85分以下，第一个月每扣除1分等同于扣除支付费用人民币1500元，第二个月每扣除1分等同于扣除支付费用人民币2000元。
5. 在当年服务周期内：若首次发生低于85分的，执法队将书面警告一次；第二次发生的，执法队将对相关服务公司进行约谈；第三次低于85分的，执法队有权终止与现有第三方服务公司的合同，并由执法队重新更换第三方服务公司。

项目	考核内容	扣分标准	扣分值	考评分
履职尽责 与工作效能 (35分)	1、出勤与在岗情况（10分）	①执勤不得迟到、早退、无故旷工、脱岗、坐岗、睡岗，由第三方服务公司做好每日考勤并记录，发现记录作假的，一次扣10分		
	2、巡查覆盖与问题发现（10分）	①巡查记录不全或虚假，一次扣2分		
		②对未及时处置乱设摊、跨门经营、乱堆物、乱张贴小广告、乱倾倒渣土和建筑垃圾等问题，一次扣2分		
		③因巡查不到位导致问题扩大化，一次扣3分		
	3、任务执行与处置效率（15分）	①无正当理由拒绝或拖延执行既定任务或上级交办的其他任务，一次扣3分		
		②处置方法不当导致矛盾激化，一次扣3分		

		③任务完成不符合既定要求，一次扣3分		
依法依规与文明执勤（20分）	1、程序规范与权限意识(5分)	①存在越权言行（如自称“城管执法”、威胁采取强制措施等），一次扣2分		
	2、文明用语与沟通态度(5分)	①言语粗俗、态度蛮横，与管理对象发生争执或肢体冲突等，一次扣2分		
		②因个人原因引发群众投诉并经查实，一次扣2分		
	3、行为举止与形象作风（10分）	①严禁酒后上岗，发现一次扣5分		
		②执勤期间有躺卧、聊天、玩手机、嬉戏打闹等一切与工作无关的行为，一次扣2分		
		③上岗必须按照着装规定身着统一制服、便于识别的反光背心、戴帽子，出现着装不统一、不规范，一次扣2分		
	④在公共场合有损害队伍形象的行为，出现负面影响被媒体、政务网曝光或其他部门点名批评的，一次扣3分			
团队协作与纪律作风（10分）	1、服从管理与指令执行(5分)	①不服从工作安排，一次扣2分		
		②阳奉阴违、消极应对，一次扣2分		
	2、团队协作与信息沟通(5分)	①工作情况报送存在瞒报、漏报、错报，一次扣2分		
		②在团队中搬弄是非、影响团结，一次扣1分		
廉洁自律与安全防范（10分）	1、廉洁自律（5分）	有索要或收受他人财物等吃拿卡要不廉行为，经查实，由第三方公司对相关人员予以处理并报综合行政执法队同意，本项计0分		
	2、安全与保密	①因过失引发安全事故，由第三方公司		

	(5分)	承担全部责任，一次扣3分		
		②泄露集中整治等相关工作信息，一次扣2分		
其他各项 服务标准 (15分)	1、按照要求参加各类整治(5分)	参加整治任务的第三方队员需全员按照着装规定、在规定时间内到达指定地点，积极响应，未按时到岗到位、消极履职的，一次扣2分		
	2、同一地点发生重复投诉举报(10分)	①发生首次，警告不扣分		
		②发生三次，每一地点扣1分		
		③发生五次，每一地点扣2分		
	2、街面督查(10分)	①被中队督查发现人员着装、行为举止、街面乱象等问题，一次扣0.5分		
		②被区级督查发现人员着装、行为举止、街面乱象等问题，一次扣1分		
		③被市级督查发现人员着装、行为举止、街面乱象等问题，一次扣3分		

当月分值：

综合行政执法队：

第三方服务项目负责人：

时间： 年 月 日