

2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市
综合管理服务外包项目

招标文件

采 购 方：松江经济技术开发区管理委员会

分散采购机构：上海康诚建设工程咨询有限公司

2025 年 11 月

2025年11月27日

目 录

第一章 招标公告	3
一、项目基本概况	3
二、申请人的资格要求	4
三、招标文件的获取	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告的期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系	5
第二章 投标人须知	7
前附（置）表	7
投标人须知	11
一、总则	11
二、招标文件	14
三、投标文件	16
四、投标文件的递交	21
五、开标	22
六、评标	23
七、定标	25
八、授予合同	26
第三章 政府采购主要政策	27
第四章 项目概况及招标需求	28
第五章 评标方法与程序	46
一、资格审查	46
二、投标无效情形	46
三、评标方法与程序	46
三、政策扶持	49
四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：	51
第六章 投标文件有关格式	52

一、商务响应文件有关格式	52
1、投标函格式.....	52
2、开标一览表格式.....	54
3、报价分类明细表格式.....	55
4、资格条件及实质性要求响应表.....	56
5、与评标有关的投标文件主要内容索引表.....	59
6、商务响应表格式.....	60
二、技术响应文件有关表格格式	61
1、投标人与保洁服务相关的资质等证书汇总表.....	61
2、主要管理制度一览表.....	62
3、拟投入本项目的主要装备一览表.....	63
4、本项目日常消耗材料明细表.....	64
5、项目经理（项目负责人）情况表	65
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....	66
三、相关证明文件格式	67
1、投标人基本情况简介格式.....	67
2、法定代表人证明书.....	68
3、法定代表人授权书格式.....	69
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（已经完成）	70
5、中小企业声明函.....	71
6、残疾人福利性单位声明函.....	73
7、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	74
第七章 合同条款及格式	76

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海康诚建设工程咨询有限公司受松江经济技术开发区管理委员会委托，对 2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、项目基本概况

项目编号：310117000251125156119-17294320，内部编号：L-2025-0327

项目名称：2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目

预算金额（元）：2849 万元

最高限价（元）：2849 万元

采购需求：

标项一

包名称：2026-2027 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务

数量：1

预算金额（元）：1022 万

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

松江经济技术开发区东部园区城市综合管理引入第三方服务，主要承担包括市容环境维护、网格及河道巡查、共享单车管理、林地、桥下空间、所有道路、在建工地、未开发土地、园中园及工改居等区域日常巡查、固守工作。配合园区完成联合整治、各类应急处置工作。协助交警维护园区交通安全、交通安全宣传、交通事故出警等工作。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。

标项二

包名称：2026-2027 年松江经济技术开发区西部园区城市综合管理服务

数量：1

预算金额（元）：935 万

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

松江经济技术开发区西部园区城市综合管理引入第三方服务，主要承担包括市容环境维护、网格及河道巡查、共享单车管理、林地、桥下空间、所有道路、在建工地、未开发土地、园中园及工改居等区域日常巡查、固守工作。配合园区完成联合整治、各类应急处置工作。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。

标项三

包名称：2026-2027 年松江经济技术开发区中部园区城市综合管理服务

数量：1

预算金额（元）：892 万

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

松江经济技术开发区中部园区城市综合管理引入第三方服务，主要承担包括市容环境维护、网格及河道巡查、共享单车管理、林地、桥下空间、所有道路、在建工地、未开发土地、园中园及工改居等区域日常巡查、固守工作。配合园区完成联合整治、各类应急处置工作。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：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日（合同每年签订一次）。

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：本项目执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号、《中小企业化型标准》（工信部联企业〔2011〕300 号），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。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

4、本次招标不允许联合投标。

三、招标文件的获取

时间：2025-11-29 至 2025-12-08，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 元

合格的供应商可于公告规定时间内登录“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）在网上报名。

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：**[投标响应截止时间]**（北京时间）

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

开标时间：**[投标响应截止时间_1]**（北京时间）

开标地点：在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）招投标系统网上开标。

开标所需携带其他材料：

- 1) 投标时所使用的 CA 证书；
- 2) 可上网的笔记本电脑。

五、公告的期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、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。

3、投标人可同时参与响应 3 个包件，但仅允许成交其中 1 个包件。

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：松江经济技术开发区管理委员会

地址：上海市松江区广富林路 4855 弄 108 号

联系方式：021-67871005

2. 采购代理机构信息

名称：上海康诚建设工程咨询有限公司

地址：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼

联系方式：57744801-122

3. 项目联系方式

项目联系人：强珺

电 话： 13122646651

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	2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目内容	详见“采购需求”
4	项目地址	采购人指定地点
5	最高限价	2849 万元（其中标项一：1022 万元；标项二：935 万元；标项三：892 万元）
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	名称：松江经济技术开发区管理委员会 地址：上海市松江区广富林路 4855 弄 108 号 联系方式：021-67871005
11	采购代理机构	名称：上海康诚建设工程咨询有限公司 地址：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼 项目联系人：强琚 电 话：13122646651
12	投标人资格要求	详见招标公告
13	招标代理服务费 等费用	本项目根据双方签订的招标代理合同向 <u>采购人</u> 收取招标代理服务费。
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

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	投标保证金：___/___元（本项目不提交）
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）
24	投标文件提交地点、截止时间	投标截止时间：详见招标公告（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。
25	开标时间、地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）电子平台进行在线开标。
26	投标签收	各响应人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况。避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。
27	投标人开标时需携带材料	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）。
28	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
29	评标办法	采用综合评分法
30	付款办法	根据“第七章 合同条款及格式”相关内容执行
31	履约保证金	收取金额相当于合同总价百分之五（5%），履约保证金应在合同规定验收合格前保持有效，履约保证金由中标单位在合同签订前出具。
32	资格审查	详见《资格条件及实质性要求响应表》
33	符合性审查	详见《资格条件及实质性要求响应表》

	无效标条款	
34	政策功能	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、监狱企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2020）46 号文
35	电子投标特别提醒	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交。</p> <p>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> <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>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</p>

		作要求办理。
--	--	--------

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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

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

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确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。

8.3 招标人将在开标后、评标前，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《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《投标邀请》、《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) 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) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 附件（如有的话）

(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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

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 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应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. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表、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管理服务收费的相关规定，结合自身管理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、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职工最低工资调整因素，如遇上海市职工最低工资调整，本项目均不作调整。**

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的管理服务内容、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. 技术响应文件

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响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

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

23. 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）（原件彩色扫描件）；

★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（原件彩色扫描件）；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（原件彩色扫描件），被授权人需为本公司在册员工，需提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或有效期内的退休返聘合同等证明劳动关系的文件）（扫描件）；

★提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

★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）（原件彩色扫描件）；

未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为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查询页面的供应商网上查询截图（原件彩色扫描件）；

投标人质量管理体系等方面的认证证书（原件彩色扫描件）；

《中小企业声明函》（原件彩色扫描件），节能环保、福利企业等方面的证明或证书（如果有的话，原件彩色扫描件）；

在管项目及规模情况（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）（均为原件彩色扫描件，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）原件备查；

投标人最近五年内荣誉奖项证书（如有，原件彩色扫描件）；

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；

投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

银行出具有效期内的银行资信证明（如果有的话）；

24. 投标保证金（本项目无投标保证金）

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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《投标邀请》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。具体操作请登入

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/etrainlogin.do?method=beginlogin>）上海政府采购门户首页，点击右上方的“在线服务”，在页面上下载“供应商报名投标-投标操作”的视频，按照视频内的操作执行。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 7 人以上单数组成，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

一、中小企业政策

本项目**专门面向中小企业**采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》。

按照工信部等四部委《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按通知规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

二、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，不享受中小企业扶持政策。

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

三、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，适用本须知第24.1款规定的价格扣除法。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

第四章 项目概况及招标需求

一、标项一 2026-2027 年松江经济技术开发区东部园区城市综合管理服务

1、基本信息

序号	路名	起点	终点	红线宽度	道路长度 (米)	备注
1	申港路	新飞路	北松公路	24	275	
		闵申路	新飞路	24	378 9	
		陆磊塘	闵申路	9	106 5	
		陆磊塘	茜浦泾	9	670	
2	书海路	蔡介浜	松闵路	16	273 6	
		松闵路	书山路	16	910	
3	新飞路	闵申路	书林路	24	0	
		书林路	松闵路	24	185 4	
		松闵路	书山路	24	850	
		松闵路	申港路	24	640	
		申港路	+400	24	420	
4	茜浦路	闵申路	书林路	16	0	
		书林路	书敏路	16	108 1	
5	闵申路	铁路立交	新飞路			
		新飞路	申港路			

			+100			
	铁路天桥	——	——	——	587	
	铁路隧道	——	——	——	299	
6	书林路	新闵支 线	新飞路	16	770	
		新飞路	申港路 +250	16	118 1	
		车新公 路	下穿立交	22	295	
		商业广 场				
7	书慧路	茜浦路	申港路 +143	16	155 8	
8	书敏路	茜浦路	申港路 +149	16	132 8	
9	松闵路	新飞路	申港路	48	944	
		新飞路	车新公路	32	103 8	
10	书崖路	新飞路	申港路	16	735	
11	书山路	新飞路	申港路	16	494	
		申港路	+600	16	630	
12	站前路	变电站	书山路	9	420	
13	光华路隧 道	——	——	——	120	
14	乡村道路	——	——	6	388 9	

15	新杨路	车新路 西	——	10	455	
16	新界路	车新路西	——	16	1535	
17	南环路	茜浦路	新飞路	16	800	
合计					33046	

4	茜浦路	闵申路	书林路	16	0	
		书林路	书敏路	16	108 1	
5	闵申路	铁路立交	新飞路			
		新飞路	申港路 +100			
	铁路天桥	——	——	——	587	
	铁路隧道	——	——	——	299	
6	书林路	新闵支线	新飞路	16	770	
		新飞路	申港路 +250	16	118 1	
		车新公路	下穿立交	22	295	
		商业广场				
7	书慧路	茜浦路	申港路 +143	16	155 8	
8	书敏路	茜浦路	申港路 +149	16	132 8	
9	松闵路	新飞路	申港路	48	944	
		新飞路	车新公路	32	103 8	
10	书崖路	新飞路	申港路	16	735	
11	书山路	新飞路	申港路	16	494	
		申港路	+600	16	630	

12	站前路	变电站	书山路	9	420	
13	光华路隧道	——	——	——	120	
14	乡村道路	——	——	6	388 9	
15	新杨路	车新路 西	——	10	455	
16	新界路	车新路西	——	16	1535	
17	南环路	茜浦路	新飞路	16	800	
合 计					33046	

2026-2027年各配备66个岗位，明细如下：

- （1）东部园区综合管理服务岗位，全年无休，分三班：7:00-15:00提供17个岗位；15:00-23:00提供17个岗位；23:00-7:00提供11个岗位。
- （2）东部园区交通协管岗位，全年无休，分两班：7:00-15:00提供10个岗位；15:00-23:00提供8个岗位。
- （3）东部园区河道巡查提供1个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。
- （4）东部园区网格员提供2个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。

2、服务内容

实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

- （1）市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见合同附件三。
- （2）河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。
- （3）城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格

巡查,按照要求采集上报各类信息(以经开区城市网格化综合管理中心文件为准),并指派专人使用甲方配备的城管通设备,规范上报区域内各类城市管理事项、事件(以经开区城市网格化综合管理中心文件为准),并及时参与处置。

- (4) 民族宗教的管理:完善少数民族来沪人员的登记资料,统一管理,专项组织建立相关资料体系,完善管理服务区域内宗教场所登记。
- (5) 综合执法:根据甲方要求,组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。
- (6) 交通协管:辅助交警四大队做好道路设卡、交通指挥、交通事故出警、交通安全宣传等日常工作,由交警大队统一指挥相关工作。
- (7) 其他:完成甲方交办的其他事项,如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

3、管理服务时间、目标及团队要求

(1) 服务时间

自合同签订之日起 1 年,根据岗位配备工作时间提供服务。(根据季节变化,适当调整,但工时安排须符合劳动法的相关规定);

(2) 服务目标

- 2.1服务质量目标:管理模式的先进性、合理性、经济型、合法性;现场作业的及时率达100%,满意度达 95%以上;
- 2.2文明实施目标:确保无任何违纪违规,达到“标准化”管理,“文明”执勤的要求。

(3) 服务团队要求

- 3.1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、处理市容违规问题的过程中,要礼貌用语,举止文明;
- 3.2服务人员在岗位期间遵纪、守法,严禁管理方式粗暴或殴打相对被管理人;
- 3.3服务管理要到位,杜绝不作为、乱作为;杜绝“吃、拿、卡、要”、“收保护费”等违法行为;
- 3.4必须服从甲方的安排,积极参与配合经开区层面的集中整治行动。
- 3.5委派的人员应为20岁-45岁之间(具有相关岗位工作经历5年及以上的可放宽至48周岁),全部为男性公民,身体健康,无犯罪或不良行为记录,遵纪守法,经过企业岗前培训方可上岗。

4、项目管理服务实施方案:

（1）市容秩序维持：

- 1.1配合相关部门开展落实《市容环境卫生责任区域责任人责任告知书》；
- 1.2向管理对象和居民群众开展市容环境卫生宣传活动，营造良好的市容环境；
- 1.3积极配合和协调相关城管执法部门和居民对市容环境保障的整治工作；

（2）街面设施巡查管理及目标：（巡查时间 1 小时 1 次，高峰时间人员常驻）

- 2.1道路沿线无乱设摊（点），无乱堆乱放物品；
- 2.2沿街建（构）筑物上无擅自拉挂条幅，无擅自设施招牌、广告等设施，不妨碍市容和行人通行；
- 2.3街头无散发小广告和擅自发放宣传品、物品等行为；
- 2.4非机动车在街面指定停放区域内有序停放，无大面积非机动车乱停放严重影响行人通行的情况；
- 2.5临时占道施工区域和文明施工措施，施工周边保持整洁，施工结束后无杂物遗留；
- 2.6对土方、大宗建筑和绿化垃圾等特殊废弃物，及时通报相关主管部门进行处置；
- 2.7做好暴露垃圾的发现及处置，发现零星暴露垃圾及时处置，发现大宗暴露垃圾及时上报相关职能部门处理。

（3）民族宗教的管理：

- 3.1完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系；
- 3.2完善管理区域内宗教场所登记；
- 3.3对于流动摊主，耐心劝说，积极主动沟通；
- 3.4宣传和告知相关市容法规，专设相关咨询点进行讲解。

（4）河道巡查工作：

做好日常河道巡查工作，根据河道办工作要求建立完善巡查台账，发现河道相关问题及时上报主管部门。

（5）网格巡查工作：

做好日常网格巡查工作，按要求建立完善工作台账，关注突发事件并参与处置，发现问题及时上报主管部门。

（6）其他：

积极响应和参与经开区城市管理“大联动”工作，协助配合相关主管部门、执法部门开展市容环境保障和综合治理行动。

5、物资配置：

- (1) 车辆 2 辆，包括面包车 1 辆，皮卡车 1 辆，巡逻车若干（须满足使用要求）；由中标人自行提供；车辆费用包含在投标报价中，由投标人包干；
- (2) 服务人员服装由中标人自行提供；
- (3) 其他物资配置要求由招标人同中标人在合同中约定。

6、考核要求

- (1) 甲方对乙方的管理服务进行考核。
 - (2) 考核实行随机方式对乙方的各项管理服务进行考核。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符合本合同要求的，乙方应进行整改。
 - (3) 按考核细则每月评定一次，90 分（含）以上正常支付；80 分（含）—90 分，每 1 分扣 1000 元；80 分以下，每 1 分扣 2000 元。
 - (4) 乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件的，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 1000 元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 500 元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 200 元。
 - (5) 如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗，一次扣除管理服务费人民币 1000 元。
 - (6) 甲方应根据综合考核汇总情况，于每月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。
 - (7) 乙方年度考核平均得分94分以上（含94分）可以续签下年度服务合同。
- 具体考核内容及要求详见合同附件。

二、标项二 2026-2027 年松江经济技术开发区西部园区城市综合管理服务

1、基本信息

序号	内容	名称	涉及主要路段	长度 (米)	面积	备注
1	市容管理服务	松江经开区西部市容管理服务	辰花路（绕城高速-天西路）	3900	范围约 2256 万 平方米	
			鼎盛路（辰花路-文翔路）	1800		
			广富林路（鼎盛路-鼎兴路）	3200		
			文俊路（鼎盛路-鼎源路）	2000		
			文翔路（鼎盛路-油墩港桥）	3300		
			东胜港路（辰花路-思贤路）	5700		
			鼎源路（辰花路-思贤路）	4100		
			鼎松路（辰花路-文翔路）	1500		
			文吉路（文翔路-思贤路）	1300		
			思贤路（绕城高速-油墩港桥）	3000		
			山东路	1300		
			徐庄村路（文松路-昆南河）	528		
			文松路（鼎源路-鼎兴路）	499		
			德荣路（文翔路-文松路）	535		
			文俊路（鼎源路-鼎兴路）	504		
			鼎兴路（广福林路-南塘村江）	584		
			徐庄村路（思贤路-昆南河）	460		
			其它小路	1700		
		保税区 B 区	巡环南路	1965		
			巡环北路	1760		
			巡环东路	740		
			巡环西路	700		

			民强路	705		
			民华路	590		
			民康路	1718		
			合计	44088		

2026-2027年各配备62个岗位，明细如下：

- (1) 西部园区综合管理服务岗位，全年无休，分三班：7:00-15:00提供20个岗位；15:00-23:00提供20个岗位；23:00-7:00提供14个岗位。
- (2) 西部园区河道巡查提供2个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。
- (3) 西部园区网格员提供6个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。

2、服务内容

实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

- (1) 市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件二。
- (2) 河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。
- (3) 城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并及时参与处置。
- (4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。
- (5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。
- (6) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

3、管理服务时间、目标及团队要求

1) 服务时间

自合同签订之日起1年，根据岗位配备工作时间提供服务。（根据季节变化，适当调整，但工时安排须符合劳动法的相关规定）；

2) 服务目标

2.1 服务质量目标：管理模式的先进性、合理性、经济型、合法性；现场作业的及时率达100%，满意度达95%以上；

2.2 文明实施目标：确保无任何违纪违规，达到“标准化”管理，“文明”执勤的要求。

3) 服务团队要求

3.1 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、处理市容违规问题的过程中，要礼貌用语，举止文明；

3.2 服务人员在岗位期间遵纪、守法，严禁管理方式粗暴或殴打相对被管理人；

3.3 服务管理要到位，杜绝不作为、乱作为；杜绝“吃、拿、卡、要”、“收保护费”等违法行为；

3.4 必须服从甲方的安排，积极参与配合经开区层面的集中整治行动。

3.5 委派的人员应为20岁-45岁之间(具有相关岗位工作经历5年及以上的可放宽至48周岁)，全部为男性公民，身体健康，无犯罪或不良行为记录，遵纪守法，经过企业岗前培训方可上岗。

4、项目管理服务实施方案：

1) 市容秩序维持：

1.1 配合相关部门开展落实《市容环境卫生责任区域责任人责任告知书》；

1.2 向管理对象和居民群众开展市容环境卫生宣传活动，营造良好的市容环境；

1.3 积极配合和协调相关城管执法部门和居民对市容环境保障的整治工作；

2) 街面设施巡查管理及目标：（巡查时间 1 小时 1 次，高峰时间人员常驻）

2.1 道路沿线无乱设摊（点），无乱堆乱放物品；

具体考核内容及要求详见合同附件。

2.2 沿街建（构）筑物上无擅自拉挂条幅，无擅自设施招牌、广告等设施，不妨碍市容和行人通行；

2.3 街头无散发小广告和擅自发放宣传品、物品等行为；

2.4 非机动车在街面指定停放区域内有序停放，无大面积非机动车乱停放严重影响行人通行的情况；

2.5 临时占道施工区域和文明施工措施，施工周边保持整洁，施工结束后无杂物遗留；

- 2.6 对土方、大宗建筑和绿化垃圾等特殊废弃物，及时通报相关主管部门进行处置；
- 2.7 做好暴露垃圾的发现及处置，发现零星暴露垃圾及时处置，发现大宗暴露垃圾及时上报相关职能部门处理。

3) 民族宗教的管理：

- 3.1 完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系；
- 3.2 完善管理区域内宗教场所登记；
- 3.3 对于流动摊主，耐心劝说，积极主动沟通；
- 3.4 宣传和告知相关市容法规，专设相关咨询点进行讲解。

4) 河道巡查工作：

做好日常河道巡查工作，根据河道办工作要求建立完善巡查台账，发现河道相关问题及时上报主管部门。

5) 网格巡查工作：

做好日常网格巡查工作，按要求建立完善工作台账，关注突发事件并参与处置，发现问题及时上报主管部门。

6) 其他：

积极响应和参与经开区城市管理“大联动”工作，协助配合相关主管部门、执法部门开展市容环境保障和综合治理行动。

5、物资配置

- (1) 车辆2辆，包括面包车1辆，皮卡车1辆，巡逻车若干（须满足使用要求）；由中标人自行提供；车辆费用包含在投标报价中，由投标人包干；
- (2) 服务人员服装由中标人自行提供；
- (3) 其他物资配置要求由招标人同中标人在合同中约定。

6、考核要求

- 1) 甲方对乙方的管理服务进行考核。
- 2) 考核实行随机方式对乙方的各项管理服务进行考核。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符本合同要求的，乙方应进行整改。
- 3) 按考核细则每月评定一次，90 分（含）以上正常支付；80 分（含）—90 分，每 1 分扣 1000 元；80 分以下，每 1 分扣 2000 元。

- 4) 乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件的，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 1000 元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 500 元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 200 元。
- 5) 如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗，一次扣除管理服务费人民币 1000 元。
- 6) 甲方应根据综合考核汇总情况，于每月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。
- 7) 乙方年度考核平均得分 94 分以上（含 94 分）可以续签下年度服务合同。

三、标项三 2026-2027 年松江经济技术开发区中部园区城市综合管理服务

1、基本信息

序号	内容	名称	涉及主要路段	长度 (米)	面积	备注
1	市容 管理 服务	松江经开区 中部市容管 理服务	繁华路（沪松路-洞泾路）	1700	范围约 1120 万 平方米	
			美能达路（沪松路-洞泾路）	1600		
			荣乐东路（沪松路-曹农路）	5100		
			俞塘路全段	1000		
			洞泾路全段	1500		
			松卫北路（荣乐路-沪昆高 速）	1700		
			东兴路（开明路—松胜路）	1800		
			江田东路	2800		
			宝胜路	1200		
			沪松路	3500		
			曹农路	1400		
			联阳路	2300		
		松江经开区 中部市容管 理服务	松胜路	3500	范围约 1121 万 平方米	
			开明路	3000		
			锦昔路	1500		
			松卫北路（荣乐路-沪杭铁 路）	1000		
			华铁路	2500		
			南乐路围网外（华恒路 -茸江路）	2800		
			德厚路（江田东路-德美斯 特）	460		
			其它小路	3000		
合计			43360			

2026-2027 年各配备 58 个岗位，明细如下：

- (1) 中部园区综合管理服务岗位，全年无休，分三班：7:00-15:00提供20个岗位；15:00-23:00提供20个岗位；23:00-7:00提供14个岗位。
- (2) 中部园区河道巡查提供1个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。
- (3) 中部园区网格员提供3个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。

2、服务内容

实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

- (1) 市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件二。
- (2) 河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。
- (3) 城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并及时参与处置。
- (4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。
- (5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。
- (6) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

3、管理服务时间、目标及团队要求

1) 服务时间

自合同签订之日起1年，每天24小时提供服务。（根据季节变化，适当调整，但工时安排须符合劳动法的相关规定）；

2) 服务目标

- 2.1 服务质量目标：管理模式的先进性、合理性、经济型、合法性；现场作业的及时率达100%，满意度达95%以上；

2.2 文明实施目标：确保无任何违纪违规，达到“标准化”管理，“文明”执勤的要求。

3) 服务团队要求

3.1 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、处理市容违规问题的过程中，要礼貌用语，举止文明；

3.2 服务人员在岗位期间遵纪、守法，严禁管理方式粗暴或殴打相对被管理人；

3.3 服务管理要到位，杜绝不作为、乱作为；杜绝“吃、拿、卡、要”、“收保护费”等违法行为；

3.4 必须服从甲方的安排，积极参与配合经开区层面的集中整治行动。

3.5 委派的人员应为20岁-45岁之间(具有相关岗位工作经历5年及以上的可放宽至48周岁)，全部为男性公民，身体健康，无犯罪或不良行为记录，遵纪守法，经过企业岗前培训方可上岗。

4、项目管理服务实施方案：

1) 市容秩序维持：

1.4 配合相关部门开展落实《市容环境卫生责任区域责任人责任告知书》；

1.5 向管理对象和居民群众开展市容环境卫生宣传活动，营造良好的市容环境；

1.6 积极配合和协调相关城管执法部门和居民对市容环境保障的整治工作；

2) 街面设施巡查管理及目标：（巡查时间 1 小时 1 次，高峰时间人员常驻）

2.1 道路沿线无乱设摊（点），无乱堆乱放物品；

2.2 沿街建（构）筑物上无擅自拉挂条幅，无擅自设施招牌、广告等设施，不妨碍市容和行人通行；

2.3 街头无散发小广告和擅自发放宣传品、物品等行为；

2.4 非机动车在街面指定停放区域内有序停放，无大面积非机动车乱停放严重影响行人通行的情况；

2.5 临时占道施工区域和文明施工措施，施工周边保持整洁，施工结束后无杂物遗留；

2.6 对土方、大宗建筑和绿化垃圾等特殊废弃物，及时通报相关主管部门进行处置；

2.7 做好暴露垃圾的发现及处置，发现零星暴露垃圾及时处置，发现大宗暴露垃圾及时上报相关职能部门处理。

3) 民族宗教的管理：

3.5 完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系；

3.6 完善管理区域内宗教场所登记；

- 3.7 对于流动摊主，耐心劝说，积极主动沟通；
- 3.8 宣传和告知相关市容法规，专设相关咨询点进行讲解。

4) 河道巡查工作：

做好日常河道巡查工作，根据河道办工作要求建立完善巡查台账，发现河道相关问题及时上报主管部门。

5) 网格巡查工作：

做好日常网格巡查工作，按要求建立完善工作台账，关注突发事件并参与处置，发现问题及时上报主管部门。

6) 其他：

积极响应和参与经开区城市管理“大联动”工作，协助配合相关主管部门、执法部门开展市容环境保障和综合治理行动。

5、人员及物资配置

1) 人员配置：

工作时间：24小时；按合同约定配备配齐工作人员，对项目区域实施常态化管理。

2) 物资配置：

- (1) 车辆2辆，包括面包车1辆，皮卡车1辆，巡逻车若干（须满足使用要求）；由中标人自行提供；车辆费用包含在投标报价中，由投标人包干；
- (2) 服务人员服装由中标人自行提供；
- (3) 其他物资配置要求由招标人同中标人在合同中约定。

6、考核要求

- 1) 甲方对乙方的管理服务进行考核。
- 2) 考核实行随机方式对乙方的各项管理服务进行考核。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符本合同要求的，乙方应进行整改。
- 3) 按考核细则每月评定一次，90 分（含）以上正常支付；80 分（含）—90 分，每低于90分1分扣 1000 元；80分以下，每低于80分1分扣 2000 元。
- 4) 乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件的，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 1000 元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 500 元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 200 元。

- 5) 如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗，一次扣除管理服务费人民币1000元。
- 6) 甲方应根据综合考核汇总情况，于每月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。
- 7) 乙方年度考核平均得分94分以上（含94分）可以续签下年度服务合同。
具体考核内容及要求详见合同附件。

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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》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、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 7 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，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

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〔2011〕181 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，本次招标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。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

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《资格性及符合性响应表》要求采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查，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《资格性及符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性及符合性响应表》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。

评审以包件为单位进行。每个投标人最多只能成交一个包件。如投标人在几个包件中综合得分均排名第一,则该投标人只能中排列靠前的包件,其他包件按综合得分排序顺序,依次序确定综合得分下一位的投标人为中标候选人,依次类推。

(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) 本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业投标应提供《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）

序号	主要评估内容	分值	评分细则
1	报价得分	15	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100。
2	管理服务实施方案	22	根据各投标单位对采购项目总体要求的理解及提供的管理服务实施方案的合理性、优越性以及对于本项目的适用性进行酌情计分。管理服务实施方案科学、适用的得 15-22 分，管理服务实施方案较科学、适用的得8-14分，管理服务实施方案相对欠缺的得 0-7 分。
3	管理机构及管理制度	18	企业管理机构设置合理，有明确的管理职责。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；根据各投标单位提供的管理制度的合理性及优越性酌情打分。管理机构及管理制度合理、优越的得 13-18 分，管理机构及管理制度较合理、优越的得 7-12分，管理机构及管理制度相对欠缺的得 0-6 分。
4	专业市容服务能力	9	根据投标人的主营业务、专业市容服务能力进行评审；提供3个及以上近3年（从开标截止之日起倒推3年）类似业绩证明，得3分，每增加一项业绩增加1分，最高得5分。未提供有效业绩证明或业绩类型不符合的或提供少于3个业绩的不得

			分。
			近3年（从开标截止之日起倒推3年）类似项目客户单位优秀评价每提供一份 1 分，最高得 4 分。（须提供评价原件扫描件）不提供证明材料或证明材料没有评价单位章印的不得分。
5	人员配置及管理	15	服务人员总体状况，人员配置齐全、科学；人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。人员配置及管理科学、齐全的得 11-15 分，人员配置及管理较科学、齐全的得 6-10分，人员配置及管理相对欠缺的得 0-5 分。
6	设备投入情况	7	根据投标人拟投入的设备情况综合评分，设备投入充足、合理的得5-7分、设备投入较充足、合理的得3-4分，设备投入相对欠缺的得0-2分。
7	项目管理组织架构及管理制度	6	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、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。组织架构及管理制度完善、科学的得 5-6 分，组织架构及管理制度较完善、科学的得 3-4分，组织架构及管理制度相对欠缺的得 0-2 分。
8	服务保障措施、特殊情况应急预案和服务承诺	8	较完善的安全管理服务保障措施，遇特殊情况的紧急处理预案，有相关内容的服务承诺，由评委酌情打分。科学性、对需求的满足度好的得 6-8 分，科学性、对需求的满足度较好的得 3-5 分，科学性、对需求的满足度一般的得0-2分。

四、政策扶持

本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2020）46号），符合财库（2020）46号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件有关格式）

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。

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、商务响应文件有关格式

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。
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

项目名称：

项目编号：

2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目包 1

合同履行期限	备注	最终报价(总价、元)

2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目包 2

合同履行期限	备注	最终报价(总价、元)

2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目包 3

合同履行期限	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》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。

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(格式自拟)

序号	分类名称	明细	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（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）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

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
资格条件响应				
1	营业执照（含有企业统一社会信用代码）			
2	法定代表人证明书或者法定代表授权委托书及被委托人身份证原件扫描件 （被授权人需为本公司在册员工，需提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或有效期内的退休返聘合同等证明劳动关系的文件）			
3	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
4	未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为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的供应商			
5	非联合体投标			
6	本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。			

实质性要求响应				
7	<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>（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p>			
8	<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>（2）投标有效期少于招标文件要求的；</p>			
9	<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>（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；</p>			
10	<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>			
11	<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>			
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： (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；			
13	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： (7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
14	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： (8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
15	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： (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
16	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： (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；			
17	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。			

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：

招标编号：

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。

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	90 天		
服务期限	2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日（合同每年签订一次）		
付款方式	根据“第七章 合同条款及格式”相关内容执行		
合同转让与分包	本项目合同不得转让，不得分包。		
履约保证金	在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为合同总价百分之五（5%）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。		
...			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与本项目实施相关证书汇总表

项目名称：

序号	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
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

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（如有）

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			从事相关工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、拟投入主要管理、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	进入本单 位时间	相关工作经历	人员来源 方式
.....					

注：1、人员来源方式：企业内部员工、在职员工推荐、以前的员工推荐、教育机构、就业中介、招聘广告、退休返聘人员（返聘人员的退休年龄不大于65岁）等。

2、以上人员为投入主要管理人员。

三、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：松江经济技术开发区管理委员会、上海康诚建设工程咨询有限公司

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：

授权日期： 年 月 日

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	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，本公司参加松江经济技术开发区管理委员会的 2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. 2026 年-2027 年松江经济技术开发区城市综合管理服务外包项目，属于（租赁和商务服务业）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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

（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 100000 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）治安管理服务。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。

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〔2020〕46 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：

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）；

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；
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；

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；

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、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：

8、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）：

法定代表人授权代表签字：

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]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

甲方（发包方）：松江经济技术开发区管理委员会

乙方（承包方）：[合同中心-供应商名称_1]

乙方为具备相应资质、履约能力和专业资质的公司。甲方通过公开招投标，确定委托乙方提供松江经济技术经开区东部园区城市综合管理服务，双方根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》等有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，经协商一致，订立本合同。

一、服务区域、服务期限、服务时间、服务内容

1、服务区域：经开区东部园区全区域

2、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

3、服务时间：

（1）东部园区综合管理服务岗位，全年无休，每天分三班：7:00-15:00 提供 17 个岗位；15:00-23:00 提供 17 个岗位；23:00-7:00 提供 11 个岗位。

（2）东部园区交通协管岗位，全年无休，分两班：7:00-15:00 提供 10 个岗位；15:00-23:00 提供 8 个岗位。

（3）东部园区河道巡查提供 1 个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。

（4）东部园区网格员提供 2 个岗位；按法定工作日，每天工作时间（8:00-16:00）。

4、服务内容：实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

（1）市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件三。

(2) 河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。

(3) 城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并及时参与处置。

(4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。

(5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。

(6) 交通协管：辅助交警四大队做好道路设卡、交通指挥、交通事故出警、交通安全宣传等日常工作，由交警大队统一指挥相关工作。

(7) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

二、履约保证金、管理服务费及支付

1、管理服务期限内管理服务费总额为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]），含增值税；每月的管理服务费为人民币____元（大写：____）。[合同中心-补充条款列表]

2、乙方应在本合同签订当日按管理服务费总额的 5%向甲方提供履约保证金，如乙方未按本款约定提供履约保证金超过 15 日，甲方有权解除本合同。

3、乙方在服务期限内，除本合同约定的正常服务时间之外，乙方如参与甲方安排的本合同项下管理服务内容之外的专项服务，并超时工作的，经甲方确认后按每人每小时人民币 26.92 元标准另行结算和支付超时人工费用。

4、管理服务费支付

(1) 先服务后付费。甲方应按季根据该季度的考核结果结算并支付管理服务费。

(2) 乙方应在每季度最后一个月考核结束后提交根据该季度考核结果结算确定的该季度应付管理服务费的发票原件和其他请款材料,由于财政结算、审计等原因, 管理服务费支付时间由双方根据财政部门的要求和实际情况另行商定。

(3) 甲方以转账方式将管理服务费用转付至乙方以下账户。

账户名: [合同中心-供应商名称]

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

账号: [合同中心-供应商银行账号]

三、考核

1、由甲方考核小组对乙方的管理服务进行考核, 考核采用随机方式。对扣分项, 考核小组应以视频或照片为证, 记录在案, 纳入月度考核。检查中如发现有不符本合同要求的, 乙方应完成限时整改。

2、甲方于每月月末按考核细则对乙方的管理服务质量进行评定一次, 得分 90 分(含)以上的, 正常支付该月的管理服务费; 得分 80 分(含)—90 分的, 每扣 1 分扣 1000 元; 得分 80 分以下的, 每扣 1 分扣 2000 元。

3、乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中, 如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件, 被市级网格督查发现, 每一起扣除管理服务费人民币 1000 元; 被区级网格督查发现, 每一起扣除管理服务费人民币 500 元; 被经开区网格督查发现, 每一起扣除管理服务费人民币 200 元。

4、如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗, 每一次扣除管理服务费人民币 1000 元。

5、甲方应根据综合考核汇总情况, 于次月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额(如有)书面通知乙方。

6、乙方年度考核平均得分 94 分以上(含 94 分), 经双方协商一致可续签下一年度服务合同。

四、双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1、在管理服务期限内, 未经甲方事先书面同意, 乙方不得将本合同项下的管理服务或其任何部分转包或分包。

2、甲方有权指派管理服务区域网格站代表其对乙方的管理服务进行管理，并负责业务培训和任务分配。如甲方发现乙方在管理服务中有违法、违规事件，甲方有权追究乙方责任；如对甲方造成任何损失或影响，甲方有权要求乙方赔偿损失、消除影响，并有权从应付乙方的管理服务费或履约保证金中扣除相应赔偿款，同时甲方保留进一步追索的权利。

3、甲方有权按照服务内容和标准制定对乙方的考核细则，并对乙方的管理服务工作进行全面考核。甲方有权及时指出乙方不符合规定的行为，并要求其改正，直至达到甲方的要求和标准。如乙方提供的管理服务达不到甲方的要求或乙方完不成甲方所制定的工作任务，甲方有权按考核标准和本合同约定扣除乙方相应的管理服务费。

4、在管理服务期限内，如因法律法规、政策调整、管理服务区域等发生变化或其他客观原因，致使本合同无法继续履行，甲方有权在提前 30 日通知乙方后解除本合同，无需承担任何赔偿、补偿或违约责任。

5、甲方应按本合同约定支付管理服务费。除本合同明确约定的管理服务费用外，甲方不承担乙方的任何费用。

6、甲方有权对乙方的工作进行全面考核，乙方应对其工作内容负全部责任。

7、甲方有权按照管理服务内容修改对乙方的考核细则，乙方应予以遵守。

8、甲方应根据实际情况尽可能向乙方委派的人员提供便利条件和工作场所。

（二）乙方的权利义务

1、乙方必须按照甲方制定的管理服务标准完成工作任务。

2、乙方委派的人员应为 20 岁—45 岁之间（具有相关岗位工作经历 5 年及以上的可放宽至 48 周岁），全部为男性公民，身体健康，无犯罪或不良行为记录，遵纪守法，经过企业岗前培训方可上岗。

3、乙方所委派提供管理服务的人员必须服从双方的管理，遵守双方的规章制度，积极主动地按照甲方布置的任务要求开展服务，并配合城管、公安、市场监管等职能部门提供相应服务。乙方的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，应配合甲方及甲方指派单位开展日常工作。

4、乙方必须加强对其委派人员的管理，对其员工承担直接管理责任，配合甲方对所委派人员的服务情况进行检查监督；对甲方提出的不称职的人员，乙方应及时查处，并在一周内更换。

5、在管理服务期限内，乙方应配备一辆皮卡车、一辆面包车、若干电动车及相关管理设备，以保障管理服务工作的开展，乙方配备人员服装及设备、车辆购置、车辆用油、维修、维护等费用均包含在管理服务费内，由乙方自行承担。

6、乙方必须按照国家有关法律、法规规范用工、独立承担用工风险，并支付或交纳相关费用，包括但不限于各类社会保险费用、人员工资等。乙方人员如发生劳动、工伤等纠纷，或上下班途中及工作过程中遭受意外伤害及其他如人员伤亡、财物损坏的，均由乙方承担责任，与甲方无关。本款所指费用包括本合同项下管理服务期限内乙方提供全部管理服务所产生的所有费用，包括但不限于乙方委派人员工资报酬、高温费、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、公积金、服装费、住宿费、通讯费、培训费、车辆和其他装备、执勤费、公司管理酬金、税金和利润及因本合同履行发生的其它一切费用。

7、乙方应严格管理，文明、规范执勤。乙方及其委派的人员在提供管理服务过程中，如发生任何纠纷及伤害和违法行为，均由乙方负责，甲方不承担任何责任，如因此给甲方造成损害的，乙方还应承担赔偿责任、消除影响等责任。

8、乙方应在每天上下班期间执行在岗亭、主干道及易发生拥堵的路段立岗的制度，协助相关部门疏导交通，按甲方要求做好信息采集，填报相关报表，强化工作痕迹管理，每天工作及时上报，每周向甲方以书面形式报告工作开展情况。

9、乙方应严格按照本合同的约定进行管理服务，甲方将每月对乙方管理服务情况进行综合考核，如达不到规定要求，或管理服务水平下降，甲方有权提出警告、要求整改或扣除管理服务费。经两次警告后如无改进，甲方有权解除本合同，且不承担任何违约及补偿、赔偿责任。

10、乙方在聘用、任命、调整、替换有关主要管理服务人员之前应征得甲方书面同意，甲方同时享有对有关重要岗位管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。乙方设置的岗位、职责等内容经甲方核准确认后在管理服务期限内不作变动，如需改动，应经甲方书面认可。乙方自行承担任何少报、漏报而带来的任何风险。

11、乙方委派的管理服务总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的管理职位，并符合招标文件的要求，特殊岗位的人员应具备相应的上岗证书。

五、争议解决

双方间如发生与本合同相关的任何争议，应首先通过协商解决；协商不成，任一方均可向上海市松江区人民法院提起诉讼。

六、其它事项

1、以下文件共同构成 2026 年经开区东部园区城市综合管理服务的合同文件，各合同文件间如有冲突，按以下顺序进行解释：

- (1) 本合同及附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 甲方的招标文件；
- (4) 乙方的投标文件。

2、本合同附件包括：

- (1) 附件一《园区考核细则》
- (2) 附件二《城运中心考核细则》
- (3) 附件三《市容管理细则》

3、本合同未尽事宜，由双方通过协商另订补充协议，作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等效力。

4、本合同自双方签字、盖章之日起生效。

5、本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

[合同中心-合同有效期]

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[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]

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]

附件一：《园区考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	机动车停放	管理区域内发现机动车、非机动车随意停放。	每发现一处扣 0.2 分
2	文明施工巡查	管理区域内施工现场文明规范情况，及时上报非法渣土、建筑垃圾偷盗现象。	每发现一次扣 1 份
3	河道巡查	对河道开展日常巡查，做好巡查日志；及时发现河道存在问题，并上报主管部门。	未按规定填写巡查日志，每发现一次扣 0.1 分。未发现河道相关问题，被有关单位通报的，每发生一次扣 1 分
4	道路损坏、绿化缺失	管理区域内道路损坏、绿化缺失未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣 0.2 分
5	店招、店牌设置规范	管理区域内门店发现乱设招牌、广告匾，占道摆放灯箱等现象。	每发现一处扣 0.2 分
6	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现，未上报相关部门。	每发现一处扣 0.5 分
7	乱张贴、乱刻画、乱晾晒	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施发现张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻及乱吊挂、乱晾晒现象。	每发现一处扣 0.2 分
8	乱设摊乱堆物	管理区域内发现擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、占道堆物等影响市容环境卫生现象。	每发现一处扣 0.5 分

9	内部管理	管理队伍衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响 城市管理形象的行为。	每发现一处扣 1 分
10	网格巡查	按规定开展网格值守和巡查，及时发现突发事件。	管理区域内发生重大突发事件，未及时发现上报的，每发现一次扣 1 分
11	民宗管理	对来沪少数民族进行登记，及时发现未登记的宗教场 所。	每发现一处扣 0.2 分
12	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名 批评现象。	每出现一次扣 1 分
13	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	每一次奖励 1 分

附件二：《城运中心考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	人员管理	人员缺岗漏岗，第一次发现扣分，整改，第二次发现视考核不及格处理。	发现一次扣10分
2	廉洁自律	坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等违法行为，第一次扣分、开除、整改，第二次发现视考核不及格处理。	发现一次扣10分
3	队伍管理	着装统一、仪表仪容规范、言行举止文明，工作时间玩电子产品现象。	每发现一次扣2分
4	台账管理	岗亭记录、工作安排表等记录有缺失现象。	每缺失一处扣1分
5	自发自处案件	按要求上报自发自处案件，每人每月不少于100件。	每少一人完成扣5分
6	整治及临保工作	联合整治及临保驻守等工作中，未准时到岗、人员涣散、未统一服装、不服从指挥现象。	每发现一次扣1分
7	区域环境巡查	管理区域内道路损坏、绿化缺失、市政设施损坏未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣1分
8	设施设备	保持区域内岗亭整洁、内部设施设备完好，确保工作手机无缺失，正常使用。	每发现一次扣1分
9	12345投诉	涉及到12345投诉单位或个人的，经查属实。	每次属实投诉扣5分
10	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	每出现一次扣5分
11	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	一次加1分，最高加5分

附件三：《市容管理细则》

1、沿街单位无跨门营业现象，所有单位和商家不得超出门、窗和墙线设摊、堆物。对于商家和单位超出门窗经营的行为进行劝阻，确保门前有序。

2、管理时间内无夜间烧烤或排挡扰民；无餐厨垃圾偷倒，对于餐厨垃圾及夜排档产生垃圾堆放现象，要及时上报有关职能部门。督促商家与开发区相关职能部门签订生活垃圾和餐厨垃圾处置协议。

3、管理区域内无流动摊贩、固定设摊、乱搭建、乱堆物等现象。对于未经批准擅自占用道路及公共场所设摊经营、宣传、兜售物品的行为进行劝阻，确保无乱设摊现象。

4、门前清洁。管理区域内沿街商店和单位按照统一整治要求改造后，店面立面两侧不得有悬挂商品现象存在。

5、沿街店铺和单位严禁乱晾晒衣物，不得利用行道树、电线杆、路灯杆、道路指示牌等各类公共设施拉线晾晒衣物和杂物。对擅自设置各类户外广告设施的行为进行劝阻，发现非法设置的户外广告设施及时上报有关部门并协助处置。

6、管理区域内无机动车和非机动车乱停放、无车辆长时间停放设置广告现象。阻止人行道、绿化带内车辆停放，发现无主车辆及时上报相关职能部门。

7、管理区域内无乱堆物、乱设摊、跨门营业、集市尾巴；发现有黑车、黑摩的占道招揽生意的、车辆长时间乱停放的及时上报交警执法中队，并配合交警中队做好取证执法工作。

8、对于擅自在公共区域堆放杂物的行为及时进行劝阻、清除，发现有倾倒渣土现象的应及时上报相关职能部门。

9、管理区域内门店装修要文明施工，垃圾不得散乱堆放。需用彩条布或标示围栏，并督促商家与有资质的单位签订垃圾处置协议。

10、对管理区域的道路立面“三乱”现象进行控制和清理，减少三乱在立面上逗留时间。

11、管理区域内无违章搭建、非法用地现象，对于有擅自搭建违章建筑、非法用地的行为，进行劝阻、告知，并及时上报有关部门协助处置。

12、配合开展《市容环境卫生责任区责任人责任告知书》签订；向沿街商铺、单位、机构等宣传普及《上海市市容环境卫生管理条例》等法律法规，引导、指导、督促管理对象切实遵守各项规定和要求；开展街面市容巡查，对各类市容环

境违法违规行为进行制止和劝阻，督促当事人进行整改；协助城管执法部门实施相关行政行为。

13、街面设施巡查管理：（1）对沿街店牌、店招、户外广告设施进行日常巡查，及时发现设施损坏，并告知当事人相关义务和责任；对新建和改造设施行为，查看相关许可或向当事人提供办事指南；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（2）对道路施工行为第一时间进行干预：检查相关施工许可，督查落实文明施工措施和施工后“清场”工作；对违规施工行为责令停止，并告知当事人相关受理途径；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（3）发现道路窞井缺损、电线搭挂裸露、道路道板严重破损和有异物凸起等安全隐患的，及时向主管部门反馈。

14、交通协管：辅助交警四大队做好道路设卡、交通指挥、交通事故出警、交通安全宣传等协助交警做好日常工作。

包 2 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]

甲方（发包方）：松江经济技术开发区管理委员会

乙方（承包方）：[合同中心-供应商名称_1]

乙方为具备相应资质、履约能力和专业资质的公司。甲方通过公开招投标，确定委托乙方提供松江经济技术经开区西部园区城市综合管理服务，双方根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》等有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，经协商一致，订立本合同。

一、服务区域、服务期限、服务时间、服务内容

1、服务区域：经开区西部园区全区域

2、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

3、服务时间：

(1) 西部园区综合管理服务岗位，全年无休，分三班：7:00-15:00 提供 20 个岗位；15:00-23:00 提供 20 个岗位；23:00-7:00 提供 14 个岗位。

(2) 西部园区河道巡查岗位需求 2 个；工作时间（8:00-16:00）。

(3) 西部园区网格员岗位需求 6 个；工作时间（8:00-16:00）。

4、服务内容和要求：实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

(1) 市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件三。

(2) 河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。

(3) 城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并及时参与处置。

(4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。

(5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。

(6) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

二、履约保证金、管理服务费及支付

1、管理服务期限内管理服务费总额为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）含增值税；每月的管理服务费为人民币_____元（大写：____）。[合同中心-补充条款列表]

2、乙方应在本合同签订当日按管理服务费总额的 5%向甲方提供履约保证金，如乙方未按本款约定提供履约保证金超过 15 日，甲方有权解除本合同。

3、乙方在服务期限内，除本合同约定的正常服务时间之外，乙方如参与甲方安排的本合同项下管理服务内容之外的专项服务，并超时工作的，经甲方确认后按每人每小时人民币 26.92 元标准另行结算和支付超时人工费用。

4、管理服务费支付

(1) 先服务后付费。甲方应按季根据该季度的考核结果结算并支付管理服务费。

(2) 乙方应在每季度最后一个月考核结束后提交根据该季度考核结果结算确定的该季度应付管理服务费的发票原件和其他请款材料，由于财政结算、审计等原因，管理服务费支付时间由双方根据财政部门的要求和实际情况另行商定。

(3) 甲方以转账方式将管理服务费用转付至乙方以下账户。

账户名：[合同中心-供应商名称]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

三、考核

1、由甲方考核小组对乙方的管理服务进行考核，考核采用随机方式。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符本合同要求的，乙方应完成限时整改。

2、甲方于每月月末按考核细则对乙方的管理服务质量进行评定一次，得分 90 分（含）以上的，正常支付该月的管理服务费；得分 80 分（含）—90 分的，每扣 1 分扣 1000 元；得分 80 分以下的，每扣 1 分扣 2000 元。

3、乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 1000 元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 500 元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币 200 元。

4、如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗，每一次扣除管理服务费人民币 1000 元。

5、甲方应根据综合考核汇总情况，于次月 10 日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。

6、乙方年度考核平均得分 94 分以上（含 94 分），经双方协商一致可续签下一年度服务合同。

四、双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、在管理服务期限内，未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的管理服务或其任何部分转包或分包。

2、甲方有权指派管理服务区域网格站代表其对乙方的管理服务进行管理，并负责业务培训和任务分配。如甲方发现乙方在管理服务中有违法、违规事件，甲方有权追究乙方责任；如对甲方造成任何损失或影响，甲方有权要求乙方赔偿损失、消除影响，并有权从应付乙方的管理服务费或履约保证金中扣除相应赔偿款，同时甲方保留进一步追索的权利。

3、甲方有权按照服务内容和标准制定对乙方的考核细则，并对乙方的管理服务工作进行全面考核。甲方有权及时指出乙方不符合规定的行为，并要求其改正，直至达到甲方的要求和标准。如乙方提供的管理服务达不到甲方的要求或乙方完不成甲方所制定的工作任务，甲方有权按考核标准和本合同约定扣除乙方相应的管理服务费。

4、在管理服务期限内，如因法律法规、政策调整、管理服务区域等发生变化或其他客观原因，致使本合同无法继续履行，甲方有权在提前 30 日通知乙方后解除本合同，无需承担任何赔偿、补偿或违约责任。

5、甲方应按本合同约定支付管理服务费。除本合同明确约定的管理服务费外，甲方不承担乙方的任何费用。

6、甲方有权对乙方的工作进行全面考核，乙方应对其工作内容负全部责任。

7、甲方有权按照管理服务内容修改对乙方的考核细则，乙方应予以遵守。

8、甲方应根据实际情况尽可能向乙方委派的人员提供便利条件和工作场所。

（二）乙方的权利义务

1、乙方必须按照甲方制定的管理服务标准完成工作任务。

2、乙方委派的人员应为 20 岁—45 岁之间（具有相关岗位工作经历 5 年及以上的可放宽至 48 周岁），全部为男性公民，身体健康，无犯罪或不良行为记录，遵纪守法，经过企业岗前培训方可上岗。

3、乙方所委派提供管理服务的人员必须服从双方的管理，遵守双方的规章制度，积极主动地按照甲方布置的任务要求开展服务，并配合城管、公安、市场监管等职能部门提供相应服务。乙方的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，应配合甲方及甲方指派单位开展日常工作。

4、乙方必须加强对其委派人员的管理，对其员工承担直接管理责任，配合甲方对所委派人员的服务情况进行检查监督；对甲方提出的不称职的人员，乙方应及时查处，并在一周内更换。

5、在管理服务期限内，乙方应配备一辆皮卡车、一辆面包车、若干电动车及相关管理设备，以保障管理服务工作的开展，乙方配备人员服装及设备、车辆购置、车辆用油、维修、维护等费用均包含在管理服务费内，由乙方自行承担。

6、乙方必须按照国家有关法律、法规规范用工、独立承担用工风险，并支付或交纳相关费用，包括但不限于各类社会保险费用、人员工资等。乙方人员如发生劳动、工伤等纠纷，或上下班途中及工作过程中遭受意外伤害及其他如人员伤亡、财物损坏的，均由乙方承担责任，与甲方无关。本款所指费用包括本合同项下管理服务期限内乙方提供全部管理服务所产生的所有费用，包括但不限于乙方委派人员工资报酬、高温费、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、公积金、服装费、住宿费、通讯费、培训费、车辆和其他装备、执勤费、公司管理酬金、税金和利润及因本合同履行发生的其它一切费用。

7、乙方应严格管理，文明、规范执勤。乙方及其委派的人员在提供管理服务过程中，如发生任何纠纷及伤害和违法行为，均由乙方负责，甲方不承担任何责任，如因此给甲方造成损害的，乙方还应承担赔偿责任、消除影响等责任。

8、乙方应在每天上下班期间执行在岗亭、主干道及易发生拥堵的路段立岗的制度，协助相关部门疏导交通，按甲方要求做好信息采集，填报相关报表，强化工作痕迹管理，每天工作及时上报，每周向甲方以书面形式报告工作开展情况。

9、乙方应严格按照本合同的约定进行管理服务，甲方将每月对乙方管理服务情况进行综合考核，如达不到规定要求，或管理服务水平下降，甲方有权提出警告、要求整改或扣除管理服务费。经两次警告后如无改进，甲方有权解除本合同，且不承担任何违约及补偿、赔偿责任。

10、乙方在聘用、任命、调整、替换有关主要管理服务人员之前应征得甲方书面同意，甲方同时享有对有关重要岗位管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。乙方设置的岗位、职责等内容经甲方核准确认后在管理服务期限内不作变

动，如需改动，应经甲方书面认可。乙方自行承担任何少报、漏报而带来的任何风险。

11、乙方委派的管理服务总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的管理职位，并符合招标文件的要求，特殊岗位的人员应具备相应的上岗证书。

五、争议解决

双方间如发生与本合同相关的任何争议，应首先通过协商解决；协商不成，任一方均可向上海市松江区人民法院提起诉讼。

六、其它事项

1、以下文件共同构成 2026 年经开区西部园区城市综合管理服务的合同文件，各合同文件间如有冲突，按以下顺序进行解释：

- (1) 本合同及附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 甲方的招标文件；
- (4) 乙方的投标文件。

2、本合同附件包括：

- (1) 附件一《园区考核细则》
- (2) 附件二《城运中心考核细则》
- (3) 附件三《市容管理细则》

3、本合同未尽事宜，由双方通过协商另订补充协议，作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等效力。

4、本合同自双方签字、盖章之日起生效。

5、本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

[合同中心-合同有效期]

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[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]

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]

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]

附件一：《园区考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	机动车停放	管理区域内发现机动车、非机动车随意停放。	每发现一处扣 0.2 分
2	文明施工巡查	管理区域内施工现场文明规范情况，及时上报非法渣土、建筑垃圾偷盗现象。	每发现一次扣 1 份
3	河道巡查	对河道开展日常巡查，做好巡查日志；及时发现河道存在问题，并上报主管部门。	未按规定填写巡查日志，每发现一次扣 0.1 分。未发现河道相关问题，被有关单位通报的，每发生一次扣 1 分
4	道路损坏、绿化缺失	管理区域内道路损坏、绿化缺失未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣 0.2 分
5	店招、店牌设置规范	管理区域内门店发现乱设招牌、广告匾，占道摆放灯箱等现象。	每发现一处扣 0.2 分
6	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现，未上报相关部门。	每发现一处扣 0.5 分
7	乱张贴、乱刻画、乱晾晒	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施发现张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻及乱吊挂、乱晾晒现象。	每发现一处扣 0.2 分
8	乱设摊乱堆物	管理区域内发现擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、占道堆物等影响市容环境卫生现象。	每发现一处扣 0.5 分
9	内部管理	管理队伍衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响城市管理形象的行为。	每发现一处扣 1 分
10	网格巡查	按规定开展网格值守和巡查，及时发现	管理区域内发生重大突发事件

		突发事件。	件，未及时发现上报的，每发现一次扣 1 分
11	民宗管理	对来沪少数民族进行登记，未及时发现未登记的宗教场所。	每发现一处扣 0.2 分
12	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名 批评现象。	每出现一次扣 1 分
13	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	每一次奖励 1 分

附件二：《城运中心考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	人员管理	人员缺岗漏岗，第一次发现扣分，整改，第二次发现视考核不及格处理。	发现一次扣10分
2	廉洁自律	坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等违法行为，第一次扣分、开除、整改，第二次发现视考核不及格处理。	发现一次扣10分
3	队伍管理	着装统一、仪表仪容规范、言行举止文明，工作时间玩电子产品现象。	每发现一次扣2分
4	台账管理	岗亭记录、工作安排表等记录有缺失现象。	每缺失一处扣1分
5	自发自处案件	按要求上报自发自处案件，每人每月不少于100件。	每少一人完成扣5分
6	整治及临保工作	联合整治及临保驻守等工作中，未准时到岗、人员涣散、未统一服装、不服从指挥现象。	每发现一次扣1分
7	区域环境巡查	管理区域内道路损坏、绿化缺失、市政设施损坏未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣1分
8	设施设备	保持区域内岗亭整洁、内部设施设备完好，确保工作手机无缺失，正常使用。	每发现一次扣1分
9	12345投诉	涉及到12345投诉单位或个人的，经查属实。	每次属实投诉扣5分
10	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	每出现一次扣5分
11	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	一次加1分，最高加5分

附件三：《市容管理细则》

1、沿街单位无跨门营业现象，所有单位和商家不得超出门、窗和墙线设摊、堆物。对于商家和单位超出门窗经营的行为进行劝阻，确保门前有序。

2、管理时间内无夜间烧烤或排挡扰民；无餐厨垃圾偷倒，对于餐厨垃圾及夜排档产生垃圾堆放现象，要及时上报有关职能部门。督促商家与开发区相关职能部门签订生活垃圾和餐厨垃圾处置协议。

3、管理区域内无流动摊贩、固定设摊、乱搭建、乱堆物等现象。对于未经批准擅自占用道路及公共场所设摊经营、宣传、兜售物品的行为进行劝阻，确保无乱设摊现象。

4、门前清洁。管理区域内沿街商店和单位按照统一整治要求改造后，店面立面两侧不得有悬挂商品现象存在。

5、沿街店铺和单位严禁乱晾晒衣物，不得利用行道树、电线杆、路灯杆、道路指示牌等各类公共设施拉线晾晒衣物和杂物。对擅自设置各类户外广告设施的行为进行劝阻，发现非法设置的户外广告设施及时上报有关部门并协助处置。

6、管理区域内无机动车和非机动车乱停放、无车辆长时间停放设置广告现象。阻止人行道、绿化带内车辆停放，发现无主车辆及时上报相关职能部门。

7、管理区域内无乱堆物、乱设摊、跨门营业、集市尾巴；发现有黑车、黑摩的占道招揽生意的、车辆长时间乱停放的及时上报交警执法中队，并配合交警中队做好取证执法工作。

8、对于擅自在公共区域堆放杂物的行为及时进行劝阻、清除，发现有倾倒渣土现象的应及时上报相关职能部门。

9、管理区域内门店装修要文明施工，垃圾不得散乱堆放。需用彩条布或标示围栏，并督促商家与有资质的单位签订垃圾处置协议。

10、对管理区域的道路立面“三乱”现象进行控制和清理，减少三乱在立面上逗留时间。

11、管理区域内无违章搭建、非法用地现象，对于有擅自搭建违章建筑、非法用地的行为，进行劝阻、告知，并及时上报有关部门协助处置。

12、配合开展《市容环境卫生责任区责任人责任告知书》签订；向沿街商铺、单位、机构等宣传普及《上海市市容环境卫生管理条例》等法律法规，引导、指导、督促管理对象切实遵守各项规定和要求；开展街面市容巡查，对各类市容环

境违法违规行为进行制止和劝阻，督促当事人进行整改；协助城管执法部门实施相关行政行为。

13、街面设施巡查管理：（1）对沿街店牌、店招、户外广告设施进行日常巡查，及时发现设施损坏，并告知当事人相关义务和责任；对新建和改造设施行为，查看相关许可或向当事人提供办事指南；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（2）对道路施工行为第一时间进行干预：检查相关施工许可，督查落实文明施工措施和施工后“清场”工作；对违规施工行为责令停止，并告知当事人相关受理途径；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（3）发现道路窞井缺损、电线搭挂裸露、道路道板严重破损和有异物凸起等安全隐患的，及时向主管部门反馈。

包 3 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]

甲方（发包方）：松江经济技术开发区管理委员会

乙方（承包方）：[合同中心-供应商名称_1]

乙方为具备相应资质、履约能力和专业资质的公司。甲方通过公开招投标，确定委托乙方提供松江经济技术经开区中部园区城市综合管理服务，双方根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》等有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，经协商一致，订立本合同。

一、服务区域、服务期限、服务时间、服务内容

1、服务区域：经开区中部园区全区域

2、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

3、服务时间：

（1）中部园区综合管理服务岗位，全年无休，分三班：7:00-15:00 提供 20 个岗位；15:00-23:00 提供 20 个岗位；23:00-7:00 提供 14 个岗位。

（2）中部园区河道巡查岗位需求 1 个；工作时间（8:00-16:00）。

(3) 中部园区网格员岗位需求 3 个；工作时间（8:00-16:00）。

4、服务内容和要求：实施区域管理全覆盖，在加强市容管理的同时，按照城市网格管理的要求，扩充社会化管理职责，注重路面一线巡查，将市政设施巡查上报、应急处置等职能一并纳入，根据实际，不断扩充辅助专项检查管理职能。

(1) 市容管理：所有市容环境卫生管理工作具体内容和要求见附件三。

(2) 河道巡查工作：按照要求采集上报各类信息，对区域内河道进行巡查，及时发现漂浮垃圾、影响河道环境的乱搭建、违法占用及排污等各类问题，及时上报，并参与处置。

(3) 城市网格管理工作：根据经开区城市网格综合管理的实际，乙方应根据甲方要求指定专人负责管理服务区域内的网格综合管理工作，按规定开展区域内的网格巡查，按照要求采集上报各类信息（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并指派专人使用甲方配备的城管通设备，规范上报区域内各类城市管理事项、事件（以经开区城市网格化综合管理中心文件为准），并及时参与处置。

(4) 民族宗教的管理：完善少数民族来沪人员的登记资料，统一管理，专项组织建立相关资料体系，完善管理服务区域内宗教场所登记。

(5) 综合执法：根据甲方要求，组织抽调人员参与经开区组织的各个层面的城市管理、社会治理、综合执法等集中整治行动。

(6) 其他：完成甲方交办的其他事项，如垃圾乱偷乱倒现场巡查整治、公共设施资源破坏行动整治、重大活动、重大事件应急维稳等。

二、履约保证金、管理服务费及支付

1、管理服务期限内管理服务费总额为人民币[合同中心-合同总价]元(大写：[合同中心-合同总价大写])，含增值税；每月的管理服务费为人民币____元（大写：____）。[合同中心-补充条款列表]

2、乙方应在本合同签订当日按管理服务费总额的5%向甲方提供履约保证金，如乙方未按本款约定提供履约保证金超过15日，甲方有权解除本合同。

3、乙方在服务期限内，除本合同约定的正常服务时间之外，乙方如参与甲方安排的本合同项下管理服务内容之外的专项服务，并超时工作的，经甲方确认后按每人每小时人民币26.92元标准另行结算和支付超时人工费用。

4、管理服务费支付

(1) 先服务后付费。甲方应按季根据该季度的考核结果结算并支付管理服务费。

(2) 乙方应在每季度最后一个月考核结束后提交根据该季度考核结果结算确定的该季度应付管理服务费的发票原件和其他请款材料，由于财政结算、审计等原因，管理服务费支付时间由双方根据财政部门的要求和实际情况另行商定。

(3) 甲方以转账方式将管理服务费用转付至乙方以下账户。

账户名：[合同中心-供应商名称]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

三、考核

1、由甲方考核小组对乙方的管理服务进行考核，考核采用随机方式。对扣分项，考核小组应以视频或照片为证，记录在案，纳入月度考核。检查中如发现有不符本合同要求的，乙方应完成限时整改。

2、甲方于每月月末按考核细则对乙方的管理服务质量进行评定一次，得分90分（含）以上的，正常支付该月的管理服务费；得分80分（含）—90分的，每扣1分扣1000元；得分80分以下的，每扣1分扣2000元。

3、乙方在承担管理服务区域内城市网格管理工作中，如未及时发现并上报各类城市管理事项、事件、案件，被市级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币1000元；被区级网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币500元；被经开区网格督查发现，每一起扣除管理服务费人民币200元。

4、如乙方指定承担城市网格管理工作并配备城管通设备的人员在工作时段被区网格中心网络痕迹抽查发现不在岗，每一次扣除管理服务费人民币1000元。

5、甲方应根据综合考核汇总情况，于每月10日前将上一个月的考核结果及应扣除的管理服务费金额（如有）书面通知乙方。

6、乙方年度考核平均得分94分以上（含94分），经双方协商一致可续签下一年度服务合同。

四、双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、在管理服务期限内，未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的管理服务或其任何部分转包或分包。

2、甲方有权指派管理服务区域网格站代表其对乙方的管理服务进行管理，并负责业务培训和任务分配。如甲方发现乙方在管理服务中有违法、违规事件，甲方有权追究乙方责任；如对甲方造成任何损失或影响，甲方有权要求乙方赔偿损失、消除影响，并有权从应付乙方的管理服务费或履约保证金中扣除相应赔偿款，同时甲方保留进一步追索的权利。

3、甲方有权按照服务内容和标准制定对乙方的考核细则，并对乙方的管理服务工作进行全面考核。甲方有权及时指出乙方不符合规定的行为，并要求其改正，直至达到甲方的要求和标准。如乙方提供的管理服务达不到甲方的要求或乙方完不成甲方所制定的工作任务，甲方有权按考核标准和本合同约定扣除乙方相应的管理服务费。

4、在管理服务期限内，如因法律法规、政策调整、管理服务区域等发生变化或其他客观原因，致使本合同无法继续履行，甲方有权在提前 30 日通知乙方后解除本合同，无需承担任何赔偿、补偿或违约责任。

5、甲方应按本合同约定支付管理服务费。除本合同明确约定的管理服务费用外，甲方不承担乙方的任何费用。

6、甲方有权对乙方的工作进行全面考核，乙方应对其工作内容负全部责任。

7、甲方有权按照管理服务内容修改对乙方的考核细则，乙方应予以遵守。

8、甲方应根据实际情况尽可能向乙方委派的人员提供便利条件和工作场所。

（二）乙方的权利义务

1、乙方必须按照甲方制定的管理服务标准完成工作任务。

2、乙方委派的人员应为 20 岁-45 岁之间(具有相关岗位工作经历 5 年及以上的可放宽至 48 周岁)，全部为男性公民，身体健康，无犯罪或不良行为记录，遵纪守法，经过企业岗前培训方可上岗。

3、乙方所委派提供管理服务的人员必须服从双方的管理，遵守双方的规章制度，积极主动地按照甲方布置的任务要求开展服务，并配合城管、公安、市场监管等职能部门提供相应服务。乙方的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，应配合甲方及甲方指派单位开展日常工作。

4、乙方必须加强对其委派人员的管理，对其员工承担直接管理责任，配合甲方对所委派人员的服务情况进行检查监督；对甲方提出的不称职的人员，乙方应及时查处，并在一周内更换。

5、在管理服务期限内，乙方应配备一辆皮卡车、一辆面包车、若干电动车及相关管理设备，以保障管理服务工作的开展，乙方配备人员服装及设备、车辆购置、车辆用油、维修、维护等费用均包含在管理服务费内，由乙方自行承担。

6、乙方必须按照国家有关法律、法规规范用工、独立承担用工风险，并支付或交纳相关费用，包括但不限于各类社会保险费用、人员工资等。乙方人员如发生劳动、工伤等纠纷，或上下班途中及工作过程中遭受意外伤害及其他如人员伤亡、财物损坏的，均由乙方承担责任，与甲方无关。本款所指费用包括本合同项下管理服务期限内乙方提供全部管理服务所产生的所有费用，包括但不限于乙方委派人员工资报酬、高温费、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、公积金、服装费、住宿费、通讯费、培训费、车辆和其他装备、执勤费、公司管理酬金、税金和利润及因本合同履行发生的其它一切费用。

7、乙方应严格管理，文明、规范执勤。乙方及其委派的人员在提供管理服务过程中，如发生任何纠纷及伤害和违法行为，均由乙方负责，甲方不承担任何责任，如因此给甲方造成损害的，乙方还应承担赔偿责任、消除影响等责任。

8、乙方应在每天上下班期间执行在岗亭、主干道及易发生拥堵的路段立岗的制度，协助相关部门疏导交通，按甲方要求做好信息采集，填报相关报表，强化工作痕迹管理，每天工作及时上报，每周向甲方以书面形式报告工作开展情况。

9、乙方应严格按照本合同的约定进行管理服务，甲方将每月对乙方管理服务情况进行综合考核，如达不到规定要求，或管理服务水平下降，甲方有权提出警告、要求整改或扣除管理服务费。经两次警告后如无改进，甲方有权解除本合同，且不承担任何违约及补偿、赔偿责任。

10、乙方在聘用、任命、调整、替换有关主要管理服务人员之前应征得甲方书面同意，甲方同时享有对有关重要岗位管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。乙方设置的岗位、职责等内容经甲方核准确认后在管理服务期限内不作变动，如需改动，应经甲方书面认可。乙方自行承担任何少报、漏报而带来的任何风险。

11、乙方委派的管理服务总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的管理职位，并符合招标文件的要求，特殊岗位的人员应具备相应的上岗证书。

五、争议解决

双方间如发生与本合同相关的任何争议，应首先通过协商解决；协商不成，任一方均可向上海市松江区人民法院提起诉讼。

六、其它事项

1、以下文件共同构成 2026 年经开区中部园区城市综合管理服务的合同文件，各合同文件间如有冲突，按以下顺序进行解释：

- (1) 本合同及附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 甲方的招标文件；
- (4) 乙方的投标文件。

2、本合同附件包括：

- (1) 附件一《园区考核细则》
- (2) 附件二《城运中心考核细则》
- (3) 附件三《市容管理细则》

3、本合同未尽事宜，由双方通过协商另订补充协议，作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等效力。

4、本合同自双方签字、盖章之日起生效。

5、本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

[合同中心-合同有效期]

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[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]

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]

附件一：《园区考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	机动车停放	管理区域内发现机动车、非机动车随意停放。	每发现一处扣 0.2 分
2	文明施工巡查	管理区域内施工现场文明规范情况，及时上报非法渣土、建筑垃圾偷盗现象。	每发现一次扣 1 份
3	河道巡查	对河道开展日常巡查，做好巡查日志；及时发现河道存在问题，并上报主管部门。	未按规定填写巡查日志，每发现一次扣 0.1 分。未发现河道相关问题，被有关单位通报的，每发生一次扣 1 分
4	道路损坏、绿化缺失	管理区域内道路损坏、绿化缺失未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣 0.2 分
5	店招、店牌设置规范	管理区域内门店发现乱设招牌、广告牌匾，占道摆放灯箱等现象。	每发现一处扣 0.2 分
6	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现，未上报相关部门。	每发现一处扣 0.5 分
7	乱张贴、乱刻画、乱晾晒	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施发现张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻及乱吊挂、乱晾晒现象。	每发现一处扣 0.2 分
8	乱设摊乱堆物	管理区域内发现擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、占道堆物等影响市容环境卫生现象。	每发现一处扣 0.5 分
9	内部管理	管理队伍衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响城市管理形象的行为。	每发现一处扣 1 分

10	网格巡查	按规定开展网格值守和巡查，及时发现突发事件。	管理区域内发生重大突发事件，未及时发现上报的，每发现一次扣 1 分
11	民宗管理	对来沪少数民族进行登记，未及时发现未登记的宗教场所。	每发现一处扣 0.2 分
12	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	每出现一次扣 1 分
13	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	每一次奖励 1 分

附件二：《城运中心考核细则》

序号	考核项目	考核内容	扣分标准
1	人员管理	人员缺岗漏岗，第一次发现扣分，整改，第二次发现视考核不及格处理。	发现一次扣10分
2	廉洁自律	坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等违法行为，第一次扣分、开除、整改，第二次发现视考核不及格处理。	发现一次扣10分
3	队伍管理	着装统一、仪表仪容规范、言行举止文明，工作时间玩电子产品现象。	每发现一次扣2分
4	台账管理	岗亭记录、工作安排表等记录有缺失现象。	每缺失一处扣1分
5	自发自处案件	按要求上报自发自处案件，每人每月不少于100件。	每少一人完成扣5分
6	整治及临保工作	联合整治及临保驻守等工作中，未准时到岗、人员涣散、未统一服装、不服从指挥现象。	每发现一次扣1分
7	区域环境巡查	管理区域内道路损坏、绿化缺失、市政设施损坏未及时发现、未上报相关部门。	每发现一处扣1分
8	设施设备	保持区域内岗亭整洁、内部设施设备完好，确保工作手机无缺失，正常使用。	每发现一次扣1分
9	12345投诉	涉及到12345投诉单位或个人的，经查属实。	每次属实投诉扣5分
10	媒体曝光	出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	每出现一次扣5分
11	奖励项目	日常工作中得到区、经开区相关部门及市民代表表扬的。	一次加1分，最高加5分

附件三：《市容管理细则》

1、沿街单位无跨门营业现象，所有单位和商家不得超出门、窗和墙线设摊、堆物。对于商家和单位超出门窗经营的行为进行劝阻，确保门前有序。

2、管理时间内无夜间烧烤或排挡扰民；无餐厨垃圾偷倒，对于餐厨垃圾及夜排档产生垃圾堆放现象，要及时上报有关职能部门。督促商家与开发区相关职能部门签订生活垃圾和餐厨垃圾处置协议。

3、管理区域内无流动摊贩、固定设摊、乱搭建、乱堆物等现象。对于未经批准擅自占用道路及公共场所设摊经营、宣传、兜售物品的行为进行劝阻，确保无乱设摊现象。

4、门前清洁。管理区域内沿街商店和单位按照统一整治要求改造后，店面立面两侧不得有悬挂商品现象存在。

5、沿街店铺和单位严禁乱晾晒衣物，不得利用行道树、电线杆、路灯杆、道路指示牌等各类公共设施拉线晾晒衣物和杂物。对擅自设置各类户外广告设施的行为进行劝阻，发现非法设置的户外广告设施及时上报有关部门并协助处置。

6、管理区域内无机动车和非机动车乱停放、无车辆长时间停放设置广告现象。阻止人行道、绿化带内车辆停放，发现无主车辆及时上报相关职能部门。

7、管理区域内无乱堆物、乱设摊、跨门营业、集市尾巴；发现有黑车、黑摩的占道招揽生意的、车辆长时间乱停放的及时上报交警执法中队，并配合交警中队做好取证执法工作。

8、对于擅自在公共区域堆放杂物的行为及时进行劝阻、清除，发现有倾倒渣土现象的应及时上报相关职能部门。

9、管理区域内门店装修要文明施工，垃圾不得散乱堆放。需用彩条布或标示围栏，并督促商家与有资质的单位签订垃圾处置协议。

10、对管理区域的道路立面“三乱”现象进行控制和清理，减少三乱在立面上逗留时间。

11、管理区域内无违章搭建、非法用地现象，对于有擅自搭建违章建筑、非法用地的行为，进行劝阻、告知，并及时上报有关部门协助处置。

12、配合开展《市容环境卫生责任区责任人责任告知书》签订；向沿街商铺、单位、机构等宣传普及《上海市市容环境卫生管理条例》等法律法规，引导、指导、督促管理对象切实遵守各项规定和要求；开展街面市容巡查，对各类市容环

境违法违规行为进行制止和劝阻，督促当事人进行整改；协助城管执法部门实施相关行政行为。

13、街面设施巡查管理：（1）对沿街店牌、店招、户外广告设施进行日常巡查，及时发现设施损坏，并告知当事人相关义务和责任；对新建和改造设施行为，查看相关许可或向当事人提供办事指南；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（2）对道路施工行为第一时间进行干预：检查相关施工许可，督查落实文明施工措施和施工后“清场”工作；对违规施工行为责令停止，并告知当事人相关受理途径；必要时及时向主管部门反馈相关情况和信息。（3）发现道路窞井缺损、电线搭挂裸露、道路道板严重破损和有异物凸起等安全隐患的，及时向主管部门反馈。