内部编号：YS-CG26-003

宝工园综合巡查服务

公开招标文件

项目编号：310113000260320196228-13337295

采购单位：上海宝山工业园区管理委员会

代理机构：上海元声企业管理咨询有限公司

2026年03月23日

目　　录

第一章　投标邀请 3
第二章　投标人须知 6
第三章　评标办法及评分标准 20
第四章　招标需求 30
第五章　开标一览表 36
第六章　政府采购合同主要条款指引 60

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就**宝工园综合巡查服务**项目进行公开招标采购，欢迎符合要求的潜在投标人前来投标：

一、**项目编号：**310113000260320196228-13337295（代理机构内部项目编号：YS-CG26-003）

二、采购项目内容、数量及预算

1、项目名称：宝工园综合巡查服务

2、项目预算：7000000.00 元

3、最高限价：无

4、交付期限：2026 年度

5、交付地址：采购人指定地点

6、项目基本概况：1）项目属性：服务类。

7、2）标的所属行业：商业服务。

8、3）采购内容：特保服务。

9、4）服务期限：2026 年度。

10、5）服务地址：甲方指定地点。

11、（具体要求详见本项目“第二部分 招标需求”）

三、合格投标人的资格要求

1、基本资格要求

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

2、特定资格要求

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）投标单位须具有省市级公安部门颁发的保安服务许可证；

（4）本项目不得转包；

（5）本项目不接受联合体投标。

（6）本项目专门面向中小微企业。

3、是否专门面向中小企业

专门面向中小企业

4、是否接受联合体投标

不允许

四、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

（2）《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发〔2022〕1 号）；

（3）《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）；

（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141 号）；

（5）《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）；

（6）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）；

（7）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2021〕9 号）等（以最新的已生效政策为准）。

五、投标报名：（获取招标文件）

1、时间（获取采购文件）：2026-03-24 至 2026-03-31 上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、方式：网上获取

3、售价：0，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2026-04-14 13:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标地点：网上投标方式（http://www.zfcg.sh.gov.cn），投标人应于投标截止时前半小时内将纸质投标文件密封送交到上海市丰华路 1200 号 C 座 301 室。

七、开标时间及地点：

本次开标采用电子采购平台网上开标方式进行，招标代理机构将于 2026-04-14 13:30:00 在上海市丰华路 1200 号 C 座 301 室开标，投标人可以派法人授权代表出席开标会议。

八、现场投标所需携带其他材料：

（1）投标供应商需提交纸质投标文件五份（正本一份，副本四份），纸质投标文件密封包装,封口处加盖投标投标人公章或投标专用章；

（2）请投标供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）准时参加开标会议；

（3）可上网解密的笔记本电脑。

九、其他注意事项

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担。

3、采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无

须事前致电提醒签收。

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台，客服电话：95763。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1.	项目名称及内容	详见《投标邀请》二
2.	招标人	单位：**上海宝山工业园区管理委员会** 地址：**金石路 1688 号** 联系人：**机构管理员** 电话：021-36512611
3.	代理机构	单位：**上海元声企业管理咨询有限公司** 地址：**上海市丰华路 1200 号 C 座 301 室** 联系人：**王玮** 电话：13916104487
4.	采购预算	各投标人投标总价不得超过本项目预算金额（最高限价），否则按照无效投标处理。如项目存在分包、分项预算，则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额，否则按照无效投标处理。
5.	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，**其投标将作无效标处理**。
6.	答疑与澄清	1、投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 2、为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出并附相关证据，招标人或招标代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人或招标代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
7.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8.	是否接受联合体投标	**不允许** 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9.	是否现场踏勘	踏勘时间：/ 地点：/ 联系人：/ 投标人取得招标文件后，可按招标人组织安排前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10.	是否提供演示	**不进行演示** 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11.	投标文件提交	1.投标文件包含电子投标文件和纸质响应文件，电子投标文件应按电子招投标系统相关要求进行填写、制作、上传、加密。纸质投标文件按采购文件要求提供；

<table>
<tr><td></td><td></td><td>2.纸质投标文件正本份数 1 份，副本份数 4 份，共 5 份；
3.投标人应按照采购文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或响应人代表的全名；
4.投标人应保证网上投标文件与纸质投标文件的内容一致，如不一致，以电子投标文件为准，正本与副本不一致，以正本为准；
5.投标文件应注明“正本”“副本”字样；
6.纸质投标文件应按采购文件要求进行装订、密封。纸质投标文件内容应当双面打印并胶状，封面写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址、投标日期，标注正本或副本并加盖投标人公章。密封封口处应有法定代表人或投标人代表的签字及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>报价方式</td><td>人民币报价（含税价）</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>中标信息发布</td><td>采购代理机构在中标供应商确定后2个工作日内，在“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）上公告中标结果，同时上海政府采购网将自动向各参与项目的供应商发出中标或结果通知书。
采购代理机构将在本项目中标公告发布之日起 2 个工作日内通过邮件方式告知中标供应商和未中标供应商中标或未中标的原因，请供应商注意自行查收（供应商如有需要可自行前往采购代理机构领取纸质文件）。</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>投标保证金</td><td>1、投标保证金金额（元）按项目缴纳
2、账户信息:
<table>
<tr><th>项目名称</th><th>投标保证金金额（元）</th><th>开户银行</th><th>收款户名</th><th>收款账号</th></tr>
<tr><td>宝工园综合巡查服务</td><td>100000</td><td>中国工商银行股份有限公司上海市川北支行</td><td>上海元声企业管理咨询有限公司</td><td>1001214209300065212</td></tr>
</table>
注：如需缴纳保证金，投标人应于2026-04-14 13:30:00前将投标保证金交至采购代理机构，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、汇款摘要注明所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话。
未及时缴纳投标保证金、未进行网上信息录入并通知招标代理公司确认，将导致此次投标无效。</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>合同签订时间</td><td>采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照投标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项在在“上海政府采购网”(www.zfcg.sh.gov.cn)签订政府采购电子合同。</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>履约保证金
（如有）</td><td>合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>投标文件有效期</td><td>90天</td></tr>
<tr><td>18.</td><td>投标文件的接收</td><td>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、</td></tr>
</table>

		应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
19.	招标方代理费用	1、本项目中标服务费由中标供应商支付（56000 元）。 2、收费标准：参照国家发展计划委员会文件计价格〔2002〕1980 号、〔2003〕857 号《招标代理收费管理暂行办法》、发改价格[2015]299 号等相关文件的规定协商计取。 3、中标单位领取《中标通知书》时，向代理单位支付中标服务费。 4、中标服务费以人民币支付，向招标代理机构以转账或现金形式直接交纳。 5、代理单位账户信息： 单位全称：上海元声企业管理咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司上海市川北支行 账号：1001214209300065212
20.	价格扣除优惠政策	1、本项目**面向中小微企业采购。** 根据财库（2020）46 号的相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为该投标供应商价格分的计算依据。投标供应商属于中型、小型和微型企业的，应当在响应文件中提供《中小企业声明函》（详见“第五部分 响应文件格式附件”）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300 号内相关规定。在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型微企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受 10%价格扣除优惠。投标供应商与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 2、符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（10%报价扣

		除）。相关 残疾人福利性单位应在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第五部分 响应文件格式附件”）。 3、根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10%报价扣除），并在响应文件中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（格式自拟）。”注：未提供上述所列对应材料的投标供应商，均不享受价格扣除政策。
21.	**电子投标特别提醒**	**注册登记与安全认证:** 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 **招标文件澄清、补充与修改:** 采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载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。 **投标文件的编制、加密和上传:** (1)供应商下载招标文件后，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。 (2)投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。 (3)投标供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 (4)如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供纸质商务文书和法律文书原件进行核对。 (5)供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 (6)由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。 **网上投标:** (1)登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。

		(2)填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 (3)正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。 **投标签收：** **★各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，招标代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。** **投标截止：** (1)投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准； (2)投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。 **开标：** (1)参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到招标代理机构。 (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。 (3)因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。 (4)若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。 **投标文件解密：** (1)投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 (2)投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。 **开标记录的确认：** (1)投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2)投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。 (3)投标供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。 **其他：** 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任。 (1)电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。

		(2)本招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。 (3)电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 (4)其他无法预计或不可抗拒的因素。 (5)投标供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。 **电子投标软件平台帮助电话：** 95763

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方开展本次采购活动的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“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。

5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。**投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b 质疑项目的名称、编号；

c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d 事实依据；

e 必要的法律依据；

f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或

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，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（6）联合投标协议书（若需要）；

（7）联合投标授权委托书（若需要）；

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）《企业资格性、符合性检查响应表》、《投标文件主要内容索引表》（格式见附件）

（2）投标项目明细清单（服务内容、相关辅助服务、主要设备、设施等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证服务执行、工期的施工、组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对服务整体计划、用户故障的响应、处理、定期

巡检、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为或按相关法律、法规规定及招标文件要求，需要提交的其他文件资料。

3、报价文件：

（1）投标报价一览表（开标一览表）；

（2）投标报价明细表（格式见附件）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（4）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

（5）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

（6）投标方认为或按相关法律、法规规定及招标文件要求，需要提交的其他文件资料。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

2、投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票等。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、 招标方自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

5、 **详见上海市政府采购网** http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ，位置：“首页-在线服务”保证金不计息。

6、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）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）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未按规定交纳投标保证金的；

2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3、投标人被列入失信被执行人、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；

4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5、与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件；

6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一)投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将拆封后的投标文件文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，做好保密工作。

4、拆封投标人报价文件，宣读报价表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

5、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要

澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选

人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金（如有）

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

（1）评标前，采购人和采购代理机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

（2）评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

（1）资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

（2）符合性审查：由评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

（3）详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

（1）本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分值，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。

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

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

5、注意事项：

（1）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（3）投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

（4）评审中出现下列情形之一的，评审委员会启动异常低价审查程序：（1）报价<全部通过符合性审查供应商报价平均值×50%；（2）报价<通过符合性审查的次低报价供应商报价×50%；（3）报价<项目最高限价×45%；（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。评审委员会启动异常低价审查后，属于上述第（1）项至第（4）项情形的，要求该供应商在评审现场合理时间内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。其中属于第（3）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、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处理。

（5）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

二、资格性审查内容如下：

序号	名称	资格审查要求	审查方法
1	**资格性审查要求**	（1）**★具有独立承担民事责任的能力：** 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）。以上资质需提供清晰扫描件。	投标人未按照要求提供作无效标处理。
2	**资格性审查要求**	（2）**★投标函：** 投标函格式要求：**必须包括投标函格式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。**（投标函格式按照“投标文件格式”填写）	投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。
3	**资格性审查要求**	（3）**★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：** 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式要求：**必须包括财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函中所含全部内容，并按其要求盖章。**（财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式按照“投标文件格式”填写）	投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。
4	**资格性审查要求**	（4）**★法定代表人授权书：** 授权书格式要求：**投标单位法定代表人签字或盖章、**	投标人未提供或不按招标文件要

		被授权人签字或盖章、加盖企业公章，授权书上必须提供法定代表人和被授权人身份证的清晰扫描件。（法定代表人授权书格式按照“投标文件格式”填写）	求制作、签署的，投标无效。
5	**资格性审查要求**	（6）**★省市级公安部门颁发的保安服务许可证：**	投标人未按照要求提供作无效标处理。

企业规模认定：

1、企业规模认定的性质：由于“上海政府采购网”的流程设定，企业规模认定被列入资格性审查环节。

2、企业规模认定的办法：评标委员会按投标人提交的《中小企业声明函》作为基本认定依据。投标人应当如实填写相关文件，若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。

3、中小企业认定及价格扣除政策的执行办法：

（1）**本项目面向中小微企业**。根据财库〔2020〕46 号的相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 的扣除，用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300 号内相关规定。

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型微企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受 10%价格扣除优惠。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（2）符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（10%报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第六部分　响应文件格式”）。

（3）根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10%报价扣除），并在投标文件中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（格式自拟）。”

注：未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。

三、符合性检查内容如下：

序号	名称	符合性审查要求	审查方法
1	符合性审查要求	★其他法律法规规定的无效标情形：报价超财政预算或最高限价的；相应文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反采购文件约定构成无效标的情形。	评委会认定违法违规现象后作无效标处理

四、评标办法

综合评分法

宝工园综合巡查服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1）确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
需求理解程度	0~8	1）需求理解程度（0、4、6、分） 投标人需提供需求理解，评审专家根据内容的贴合程度、完整性及对重点难点的分析程度等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人提供的内容完整、分析全面、对项目的理解程度完全贴合

		本项目情况的，得 8 分。 投标人提供的内容较完整、分析 较全面、对项目的理解贴合本项 目情况的，得 6 分。 投标人提供的内容理解程度、贴 合性一般的，得 4 分。 投标人提供的内容不符合项目 需求或者不提供的，不得分。
服务方案	0~8	2）服务方案（0、4、6、8 分） 根据投标方案是否满足招标要 求（如：管理机构及管理水平、 工作流程、岗位安排等），服务 方案需贴合园区需求的特殊性、 能够考虑到政府面貌和保安需 求等，根据方案的融合性、先进 性及科学性等对投标人进行综 合评分。 投标人提供的方案详尽、对于服 务要求的特点了解、各项服务方 案及工作办法完全针对需求的， 得 8 分。 投标人提供的方案对于服务要 求的特点较了解、各项服务方案 及工作办法符合需求的，得 分。 投标人提供的方案基本符合需 求，对于服务要求的特点了解程 度一般的，得 4 分。 投标人提供的方案不符合项目 需求或者不提供的，不得分。
实施方案	0~8	3）实施方案（0、4、6、8 分） 投标人需提供整体实施方案，评 审专家根据方案中的管理办法 的详尽程度、具体实施标准的

		理性和针对性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人提供的方案详尽、有完整的管理办法、各项实施标准完全针对需求的，得 8 分。 投标人提供的方案和管理办法较完整、各项实施标准符合需求的，得 6 分。 投标人提供的方案基本符合管理需求，管理办法详尽程度一般的，得 4 分。 投标人提供的方案不符合项目需求或者不提供的，不得分。
相关业绩	0~10	近 3 年业绩，每个得 2 分，最多 10 分（以合同及相关附件为准）
服务承诺	0~8	1）服务承诺（0、4、6、8 分） 投标人需根据项目需求提供服务承诺，评审专家根据承诺与项目需求的匹配程度、详尽程度等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人提供的服务承诺完整详尽、与项目需求完全匹配的，得 8 分。 投标人提供的服务承诺较完整的，得 6 分。 投标人提供的服务承诺完善程度一般的，得 4 分。 投标人提供的服务承诺明显与项目不匹配或者不提供的，不得分。
服务质量保障办法	0~8	2）服务质量保障办法（0、4、6、8 分）

		投标人需提供针对本项目需求的服务质量保障办法，评审专家根据各项保障措施、处理办法的详尽程度和可行性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人提供的服务质量保障办法详尽可行、完全针对需求内容的，得 8 分。 投标人提供的服务质量保障办法较完整、内容符合需求的，得 6 分。 投标人提供的服务质量保障办法详尽程度和针对性一般的，得 4 分。 投标人提供的服务质量保障办法明显不合理或者不提供的，不得分。
管理制度及考核机制	0~8	管理制度及考核机制（0、4、6、8 分） 投标人需根据项目需求制定相应的管理制度和考核机制，评审专家根据制度和机制的细化程度、针对性和可行性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人提供的管理制度和考核机制详细可行、完全针对需求内容的，得 8 分。 投标人提供的管理制度和考核机制考核机制较完整、内容符合需求的，得 6 分。 投标人提供的管理制度和考核机制考核机制详细程度和针对

		性一般的，得 4 分。 投标人提供的管理制度和考 机制考核机制明显不合理或 不提供的，不得分。
项目负责人配备情况	0~8	1）项目负责人配备情况（0、4 6、8 分） 投标人需提供项目负责人相 工作的管理经验、相关工作 绩、管理能力，及所提供的负 人的学历等相关材料等，评审 家根据配备情况等对投标人 行综合评分。 评分标准： 所提供的项目负责人的管理 验和业绩具有相关性、专业性 丰富性，能提供匹配的相关 料、能力证书的，得 8 分。 所提供的项目负责人的管理 验和业绩比较全面，具备相应 相关材料的，得 6 分。 所提供的项目负责人的管理 验和业绩基本符合项目需求的 得 4 分。 所提供的项目负责人的管理 验和业绩不符合项目需求或 提供的，不得分。
项目团队其他人员配备情况	0~8	2）项目团队其他人员配备情 （0、4、6、8 分） 投标人需提供项目人员整体 备情况、专业人员的投入情况 职责分配情况，及相关资历的 明材料和数量齐全等，评审专 根据配备情况等对投标人进 综合评分。

		评分标准： 所提供的项目组人员配置数量 经验、业务能力等具有相关性 专业性、丰富性的，得 8 分。 所提供的项目组人员配置数量 经验、学历、业务能力等比较 面的，得 6 分。 所提供的项目组人员配置数量 经验、学历、业务能力基本符 需求的，得 4 分。 所提供的项目组人员管理经 和业绩不符合项目需求或不 供的，不得分。
突发事件的处理及应急预案	0~8	突发事件的处理及应急预案（0 4、6、8 分） 投标人需提供突发事件的处 及重点活动应急预案，评审专 根据预案的合理性和针对性 实施可行性等对投标人进行 合评分。 评分标准： 投标人提供的预案详尽、各项 案完全针对需求内容且具有 施可行性的，得 8 分。 投标人提供的预案比较完整、 项预案符合需求且比较具有 施可行性的，得 6 分。 投标人提供的预案详尽程度、 对性、及实施可行性一般的， 4 分。 投标人提供的预案不符合项 需求或者不提供的，不得分。
投标人企业综合实力	0~8	投标人企业综合实力（0、4、6 8 分）

		投标人需提供相关综合服务能力、信誉程度、履约能力等的相关材料，评审专家根据相关材料等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力，诚信记录、资信材料等信息完全符合本项目需要的，得 8 分。 投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况良好项目实施能力满足本项目需要的，得 6 分。 投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况一般项目实施能力基本能满足本项目需求的，得 4 分。 未提交任何企业相关信息 和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，得 分。

五、根据《中国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。

第四章 招标需求

一．园区综合管理服务概况

上海宝山工业园区管理委员会，对园区提供综合管理服务。

采购预算 700 万元。

服务期：2026 年度。

二、项目内容及要求 （包括以下内容但不限于）

1、严格遵守上海宝山工业园区相关规定及制度，保障宝山工业园区内正常的工作秩序，制止任何影响及破坏园区环境及秩序的行为。

2、及时发现和处理各种消防、治安、纠纷等突发事件和事故隐患，迅速有效处置各种违法犯罪行为，协助园区安全稳定。

3、发生消防、治安等突发事件时迅速组织应急小队，统一听从园区委员会指挥，并执行相关预案。

4、监控与消控中心发现或接到火情报警、紧急按钮报警、电话报警、对讲机报警及其他报警情况后应及时反馈，保安人员及时赶到现场进行处理，并积极配合公安消防等部门工作。

5、做到统一着装、仪表端正、文明站岗、礼貌待人、用语规范。

6、工作时间不谈论与工作无关的内容。

7、对保安人员开展日常培训。培训内容应包含日常服务礼仪规范、各类规章制度和预案、治安安全知识、消防安全知识、反恐防暴知识、体能力量训练等。

8、如发生保安人员未履行工作职责、违反劳动纪律、发生重大安全事故、违法犯罪或影响园区声誉等问题，园区委员会将根据实际情况采用口头警告、书面整改通知、扣除管理费、约谈公司负责人、终止合同等形式进行处理。

三、综合管理服务标准

1、项目经理基本资格要求

- 年龄：不超过 40 周岁。
- 学历：具备全日制大学专科及以上学历。
- 经验：具有 5 年以上同类保安服务或安全管理项目的管理经验。
- 能力：

  具备出色的协调与组织各类安保活动的能力。

  具备独立、果断处置突发事件的能力。

  具备较强的沟通、协调与表达能力。
- 在职与社保：须为投标人正式在职员工，并提供投标截止日期前 3 个月内（不含投标当月）由投标单位缴纳的社保证明材料（代缴不予认可）。

2、优选条件（符合者优先考虑）

- 退役军人。
- 持有二级保卫师及以上、消防设施操作员四级及以上证书。

★派驻园区保安员不少于 68 人，年度服务工时 275400 小时，并且不得违反《中华人民共和国劳动法》、上海市人力资源和社会保障局发布的本市最低工资标准及五险一金等相应标准，以及国家、地方的相关法律、法规的规定。

- 须为投标人正式在职员工，并提供投标截止日期前 3 个月内（不含投标当月）由投标单位缴纳的社保证明材料（代缴不予认可）。
- 须提供所有人员保安员上岗证。
- 须提供所有人员无犯罪记录证明。
- 须提供所有人员身份证扫描件。

四、商务要求：

1、服务期限：服务期限为一年，本项目中标通知书发出后，采购人与中标人按照项目招投标结果签订合同。

2、付款条件：服务费按年度支付。

3、服务费：即年度费用中应人员基本工资、社会保险、节日加班费、高温费、福利、税费等所有费用。

五、对中标人的其他相关说明：

1、中标人在园区所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及投标公司的办公等各类用电）费用由园区承担。

2、园区免费提供中标人管理办公用房、仓库用房及工勤服务人员休息、更衣用房。

3、中标人的各岗位员工要统一服装，并由投标人负责其员工工服配备和洗涤。

4、中标人有岗前培训机构，服务人员需持证上岗。另外，特殊岗位（如监控与消控中心）上岗同时需要有相应专业资质。

5、中标人服务人员应具备初中及以上文化素质，具备良好的语言表达及协调沟通能力。

6、中标人需保证所录用的服务人员无违法犯罪记录，热爱保安事业，健康状况良好、无精神病史，并将录用情况书面提供给院方。

7、投标书中应包含突发事件保安增援响应方案，保证在园区发生突发事件时，能按要求及时增派足够人员至现场协助事件处理。

8、本标的服务费用中已包含节假日加班和夜班值班等费用。

9、未经园区管理委员会同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

10、中标人有责任配合园区接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

11、中标人负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

12、中标人全体服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由中标人负责（由于园区主管部门明确特殊要求加班除外）。

注：采购需求中打“★”条款属于实质性条款，不满足的将视为不响应招标文件，作符合性检查不通过处理。

六、考核

1.考核内容

项目	考核/检查内容
人员情况	1.未按照服务合同约定派驻符合条件的服务人员
	2.未按照合同约定配备相应数量服务人员，出现缺人缺岗现象
	3.人员更换或人员离职后未能在3个工作日内补充到位，出现岗位空缺现象
	4.已更换服务人员的资料未能及时、齐全提供给甲方
仪容及工作纪律	5.衣着不整、仪容仪表不符合着装标准与仪容规范，精神不饱满，值班时间离开岗位
	6.执勤时间偷懒、做私人事情、私人电话超5分钟
	7.上班做看书报、吸烟聊天、吃零食、玩弄手机等与工作无关的事情
	8.当班迟到、早退、擅离岗位、串岗、旷工、闲逛；与他人嬉笑打闹
	9.蓄意破坏、损坏、偷窃、侵占、挪用公物或员工之财物
工作情况	10.及时响应主管部门工作需求
	11.现场工作处置得当
	12.工作处置中偏离自身本职工作
工作态度	13.服务意识淡薄，不主动热情；语言、形态不文明
	14.利用职务之便收受贿赂或向商铺敲诈财物
	15.对管理对象不礼貌或与其发生争执、斗殴或侮辱、诽谤。
	16.对指出存在的问题屡犯不改
	17.上级交付的任务未按时完成、未按要求完成

具体考核办法与标准以采购方考核办法为准。

七、验收方案

1、验收内容

1.对保安服务合同中约定的服务内容进行验收；

2.对保安人员的岗位培训和业务水平进行评估；

3.对保安技术设备的完好性和有效性进行检查；

4. 对保安服务期间发生的突发事件处理情况进行评估。

2、验收方法

1. 根据保安服务合同的约定，对保安服务的内容进行逐项检查；

2. 对保安人员进行岗位业务考核，包括实际操作、应急处理等方面；

3. 对保安技术设备进行操作演示和实际使用检查；

4. 对保安服务期间处理的突发事件进行案例分析和评估。

3、验收标准

1. 保安服务内容的完成情况符合合同约定；

2. 保安人员的岗位培训和业务水平符合要求；

3. 保安技术设备完好无损，使用效果良好；

4. 保安服务期间突发事件处理及时有效。

4、验收流程

1. 确定验收时间和地点；

2. 双方保安服务项目负责人参与验收，形成验收记录；

3. 按照验收内容和方法逐项进行检查和评估；

4. 验收结束后，双方进行验收结果确认，并签署验收报告。

5、验收报告

1. 验收报告包括但不限于以下内容:保安服务项目基本信息；

验收内容和方法；

验收标准和结果；

验收意见和建议等。

2. 验收报告由双方保安服务项目负责人共同签署，并留存备案。

6、验收后处理

1. 如果验收结果符合合同约定，则双方保持合作关系继续履行合同；

2. 如果验收结果存在问题，由双方协商解决，并制定整改措施；

3. 如有争议，按照保安服务合同中的争议解决方式进行处理

七、指标汇总：

★号项说明：资格性审查、符合性审查“★”号标注内容为投标供应商必须实质响应的指标项，如无法满足，作无效标处理。

#号项说明：主要指标“#”号标注内容为得分项，未提供或未按要求完整提供的，均不得分。

★号要求汇总：

序号	名称	审查内容及要求
1	资格性审查要求	（1）★**具有独立承担民事责任的能力：** 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）。以上资质需提供清晰扫描件。 （2）★**投标函：** 投标函格式要求：**必须包括投标函格式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。**（投标函格式按照“投标文件格式”填写） （3）★**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：** 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式要求：**必须包括财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函中所含全部内容，并按其要求盖章**。（财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式按照“投标文件格式”填写） （4）★**法定代表人授权书：** 授权书格式要求：**投标供应商法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖企业公章，授权书上必须提供法定代表人和被授权人身份证的清晰扫描件**。（法定代表人授权书格式按照“投标文件格式”填写） （5）★**信用记录查询：** 投标供应商凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，投标无效。（投标供应商可以在投标文件中提供相关资料，采购人或采购人委托的采购代理机构将于开标后、评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标供应商的信用记录，进行最终认定。） （6）★省市级公安部门颁发的保安服务许可证。
2	符合性审查要求	★其他法律法规规定的无效标情形：报价超财政预算或最高限价的；相应文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标供应商存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；

		投标供应商报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反采购文件约定构成无效标的情形。

#号技术指标要求：无。

十、备注：

1、投标供应商请列出详细报价的明细表（**本项目中标后采购人不再另行支付其他费用，请投标供应商充分考虑各项收费因素**）。

2、商务部分应包括：投标文件索引表、营业执照等、投标函、开标一览表、报价明细表、法定代表人授权书、法定代表人及被授权人身份证明、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、中小企业声明函等、投标供应商基本情况、相关证书一览表、业绩一览表、拟投入本项目的主要人员情况表、详细岗位设置表、保障用工人员合法劳动权益的承诺书等等。

技术部分应包括：投标供应商还应根据本项目特点制定详细的方案，需列明针对整个项目的需求理解、工作流程设计方案、整体服务方案、突发事件处理及重点活动应急预案、管理制度及岗位设置、内部考核机制、服务质量保证措施及承诺、项目负责人配备情况、项目团队其他人员配备情况、企业综合实力等。

3、投标供应商提供近三年内类似业绩（需提供合同扫描件，需包含关键页）。

4、投标供应商提供该项目的项目负责人及项目团队其他人员名单。

5、投标供应商提供违约条款的详细承诺、保密承诺和履行售后服务承诺等。

6、投标供应商在与采购人签订合同后，有义务配合采购人完成各项审批工作。

7、常设服务、经营场所和服务团队介绍。

8、权威部门颁发的相关资质证书。

9、其他信誉、信用等证明文件。

第五章 格式附件

投标文件需要编制的内容包括但不限于：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的证明材料，参考《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条；

2、满足公开招标公告中要求的资格要求和特定资格要求的证明材料；

3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规材料；

4、满足“项目需求”中提出的针对本项目要求的证明材料；

5、根据“评标办法及评分标准”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料。

1、投标文件索引表

（需显示 **“资格审查响应”、“企业性质响应”、“符合性审查响应”**与**“评分标准”**在投标文件中逐条显示对应位置的页码）

序号	资格性审查响应 审核项（根据“资格性审查内容”）	索引目录（页码）
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
……	……	___页至___页
序号	符合性审查响应条件 审核项（根据“符合性检查内容”）	索引目录（页码）
……	……	___页至___页
序号	企业性质响应内容	索引目录（页码）

	认定方法（根据“企业性质认定”）	
		___页至___页
		___页至___页
……	……	___页至___页
序号	评分响应条件 评审办法（根据“综合评分法评分细则”）	索引目录（页码）
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
		___页至___页
……	……	___页至___页

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：

日期：_____年___月___日

2、投标函

致：_____

根据贵方（项目名称、项目编号）_____采购的公开招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权为_____（投标人名称、地址）代表投标人，通过“上海政府采购网”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，代表_____（供应商全称）宣布如下：

1、我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合本项目对投标人的资格要求和特定资格要求。

2、我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在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。

3、我方符合《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。

4、我方已阅读招标文件的所有内容，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，我们已经完全理解并接受招标文件中的各项内容和采购人、投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以招标文件存在误解、不明白招标文件中的条款为由，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

5、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）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。

6、投标有效期为投标截止之日起_____日历日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

7、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

8、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。

9、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。

10、我方完全理解本项目为综合评分法，不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

11、为便于贵方公正、择优确定中标人，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）我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（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。

12、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

13、我方同意开标内容以“政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____；邮政编码：_____

投标联系人：_____；移动电话：_____

固定电话：_____；联系传真：_____

电子邮件：_____

日期：_____年___月___日

3、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）

4、报价一览表（开标一览表）

投标单位：

宝工园综合巡查服务包 1

项目名称	工时	单价（元/时）	最终报价(总价、元)

注：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到贰位小数。

（2）投标总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、管理费、场地及工具设备的使用、各种保险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等。

（3）投标总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。

（4）投标总价须包含项目验收合格及要求的相关伴随服务的全部费用。

投标单位（盖章）：

投标人代表签名：_____

日　期：_____

4-1、分项报价表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	单价	数量	金额（元）	备注
（一）					
（二）					
（三）					
（四）					
（五）					
……	……				
……	……				
……	……				
合计（元）：					

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）分项报价表合计应与报价一览表投标金额相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

4-2、分项报价明细表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称：

项目编号：

分项明细表：（一）服务内容

分项明细表：（二）服务内容

分项明细表：……

……

……

明细表编制说明：

（1）根据《分项报价表》所列明服务内容编制各项明细表。

（2）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（3）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（4）分项报价明细表合计应与分项报价表合计、报价一览表投标金额相等。

5、法定代表人授权书

本授权书声明：

_____（公司名称）法定代表人_____（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“投标人”）任命：_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关_____（项目名称）的投标工作中，以投标人的名义签署投标函、进行谈判、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：

身份证号码：

联系电话：

被授权人签字或盖章：

身份证号码：

联系电话：

日期：

此处粘帖： 法定代表人身份证清晰扫描件或复印件（正反面）	此处粘帖： 被授权人身份证清晰扫描件或复印件（正反面）

6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1、具有健全的财务会计制度；

2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

7-1、中小企业声明函（服务）

（根据沪财发〔2022〕1 号关于印发《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》的通知供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型）

承诺函正文如下：

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

本项目经采购人及代理机构认定所属行业为：商业服务

各行业划型标准：

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

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

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

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；

从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上， 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型

注意：

企业规模认定的办法：采购人或采购代理机构按投标人提交的《中小企业声明函》作为基本认定依据。**投标人应当如实填写相关文件，若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。**

7-2、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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

企业名称（盖章）：

日期：

7-3、监狱企业

投标人如为监狱企业，需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（格式自拟）

企业名称（盖章）：

日期：

8、供应商基本情况

致：

我方基本情况如下：

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="3"></td><td>地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td>注册资金（万元）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3"></td><td>单位负责人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行的名称和地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">从事相关专业服务的资质情况</td><td colspan="2">资质名称</td><td colspan="2">颁发部门</td><td>资质等级</td><td>颁发时间</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">从事专业的人数（人）</td><td colspan="6">其中</td></tr>
<tr><td colspan="4">职称等级（人）</td><td colspan="3">执业（职业、岗位）资格（人）</td></tr>
<tr><td>高级</td><td>中级</td><td>初级</td><td>合计</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他情况说明</td><td colspan="6">1、主要股东或出资人信息（投标人自拟格式）
2、与投标人存在关联关系的单位信息（投标人自拟格式）</td></tr>
</table>

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人员数	合同金额

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

9、相关证书一览表

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页次
……						

我方对上述情况的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：需填写相关证书一览表，并按顺序提供相应证明材料。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

10、投标人（近三年）承担的类似项目业绩一览表

序号	采购单位	项目名称	采购方式	委托时间	项目完成时间	合同金额
…						

我方对上述情况的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：

1、业绩分的认定标准及有效证明文件要求见本项目评分标准中关于“业绩”要求的描述。

2、投标人须随本表按顺序附上真实、有效的证明材料。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

11、拟投入本项目的主要人员情况表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

（1）拟派项目负责人情况表

1.一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2.经历					
年份	负责过的主要项目（类型金额）		该项目中任职		备注

我方对上述情况的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：

1、需填写拟派项目负责人情况表，并按顺序提供相应证明材料。

2、项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

（2）拟派本项目主要成员表（格式）

序号	姓名	年龄	性别	学历	在项目组中的岗位	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历

1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括供应商参与本项目的所有人员资料。

2、供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。

3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

12、详细岗位设置表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

序号	负责内容	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

13、项目方案

根据项目需求提供相关的方案，包括但不限于：

需求理解、时间进度安排、整体服务方案、应急预案、服务保障方案、项目组人员配备方案、企业综合实力等。

第六章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：甲方指定

2．3 服务期限：2026 年度

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

中标供应商的服务内容经采购人考核通过后，由采购人按年度付款

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有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对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 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服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9．8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14．2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14．3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15．2 调解不成则提交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 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20．2 本合同附件与合同具有同等效力。

20．3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21．合同修改

21．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人或授权委托人（签章）：	法定代表人或授权委托人（签章）：
合同签订地点：_____	合同签订地点：_____
日期：_____年___月___日	日期：_____年___月___日

合同签订点:网上签约