

第三方社会化服务(新城区)

# 招标文件

采 购 人：上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心

采购代理机构：上海韩峰工程管理咨询有限公司

编 制 日 期：二〇二五年十二月

2025年12月03日

2025年12月03日

## 目录

投标人须知前附表 .....	2
第一部分 招标公告 .....	7
第二部分 投标人须知 .....	10
第三部分 政府采购政策功能 .....	22
第四部分 项目需求 .....	23
第五部分 合同条款 .....	23
第六部分 评标办法 .....	41
第七部分 投标文件格式 .....	49
第八部分 附件 .....	76

## 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	第三方社会化服务(新城区)
2	编号	预算编号: 2025-W10104122 项目编号: 310120101251104148465-20286476 (代理机构内部编号: HF20256008)
3	预算金额	预算金额: 210.6000 万元 人民币 (大写贰佰壹拾万陆仟元整) 注: ★超过预算金额的投标为无效投标
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定, 对本招标项目进行招标。
5	招标方式	公开招标
6	采购人	名称: 上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心 地址: 上海市奉贤区南桥镇环城南路 1342 号 联系人: 朱老师 联系电话: 021-37523096
7	采购代理机构	名称: 上海韩峰工程管理咨询有限公司 地址: 上海市奉贤区南桥镇万众路 368 号 A3 园区 B 栋二楼 联系人: 陈老师 联系电话: 13918635333
8	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价
9	★投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、福利企业、监狱企业发展等相关政策。 3、本项目的特定资格要求: 1)、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 被列入上述名单的供应商不得参与政府采购投标活动; 2)、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不

		<p>得同时参加本项目的投标；</p> <p>3）、本项目不接受联合投标；</p> <p>4）、投标人具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，非上海市注册的保安服务单位须在上海市公安局完成备案手续。</p> <p>5）、本项目仅面向中、小、微企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。</p>
10	采购项目执行政府采购政策	本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策及节能环保相关的政策规定。
11	公告发布媒体	上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
12	招标文件下载时间、地址	<p>时间：本项目公告发布之日起至 2025 年 12 月 11 日 23:59:59（北京时间）。</p> <p>下载地址：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）</p>
13	现场踏勘	/
14	询问与质疑	<p>供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件、传真方式）；质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求；质疑函按《政府采购质疑和投诉办法》要求格式编写。</p> <p>联系人：陈老师</p> <p>联系电话：13918635333</p> <p>通讯地址：上海市奉贤区南桥镇万众路 368 号 A3 园区 B 栋二楼。</p>
15	招标答疑会时间、地点	如有，另行通知
16	领取补充招	如有，另行通知

	标文件时间、地点	
17	★投标有效期	从投标截止之日起不少于 <u>90</u> 日历日
18	投标保证金	保证金金额：本项目不收取保证金。
19	提交投标文件截止时间、地点	<b>提交投标文件截止时间：2025 年 12 月 26 日上午 09 时 30 分</b> 地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn 本项目不组织现场开标。开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行，投标人应根据有关规定和方法准时参加开标。
20	开标时间、地点	<b>开标时间：2025 年 12 月 26 日上午 09 时 30 分</b> 地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn 本项目不组织现场开标。开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行，投标人应根据有关规定和方法准时参加开标。
21	投标文件的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分： 1) 投标书（投标文件格式一）； 2) 法定代表人身份证明（投标文件格式二） 3) 法定代表人授权书（投标文件格式三）； 4) 开标一览表（投标文件格式四）； 5) 报价明细表（投标文件格式五）； 6) 资格证明文件（投标文件格式六）； 7) 中小/小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（投标文件格式七）； 8) 服务本项目的人员安排表（投标文件格式八）； 9) 拟投入本项目的负责人情况表（投标文件格式九）； 10) 类似业绩一览表（投标文件格式十）； 11) 服务方案、服务措施及制度标准等（投标文件格式十一）； 12) 服务承诺（投标文件格式十二）； 13) 商务/技术偏离表（投标文件格式十三）； 14) 投标人基本情况表（投标文件格式十四）； 15) 投标保证金凭证（投标文件格式十五）（如有）。
22	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及电子招投标系统

	式	的要求，制作投标文件进行投标，招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第七部分。
23	投标文件份数	本项目为电子招标，投标人应在电子招投标系统中正确上传电子投标文件。
24	评标方法	综合评分法（详见招标文件第六部分）
25	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒收	1) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。 2) 未按文件要求递交投标保证金的（如有）。
26	签署	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求 进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示）， 投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。
27	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	所属行业为：租赁和商务服务业。
28	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
29	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购（不适用） <input type="checkbox"/> 单一产品采购（不适用） <input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为：
30	开标需要携带的资料	1、届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）出席开标仪式。（如有条件，供应商可自备无线网络） 2、法定代表人身份证明或被授权人的授权委托书原件。
31	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托的采购代理机构 <input type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构

32	推荐的中标候选人数量	<u>3</u> 名
33	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
34	代理服务费	<input type="checkbox"/> 代理服务费由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 代理服务费由中标人支付，具体标准及办理方式如下： 本次采购代理服务费由中标单位在领取中标通知书前向采购代理机构交纳，具体交纳标准为：《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]第 1980 号文）服务类招标项目计费标准支付招标代理服务费。
35	履约保证金	履约保证金的形式：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 履约保证金的金额：
36	其它	如遇技术问题，如页面出现错误或无法进行操作，请立即致电 <b>95763</b> 。

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

第三方社会化服务(新城区) 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 12 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310120101251104148465-20286476

代理机构内部编号：HF20256008

项目名称：第三方社会化服务(新城区)

预算编号：2025-W10104122

预算金额（元）：2106000.00 元

采购需求：

包名称：第三方社会化服务(新城区)

数量：1

预算金额（元）：2106000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：通过加强精细化管理，创新体制机制，加快补齐短板，以组织动员社会力量参与为重点，以完善法制和加强执法为依托，进一步健全城市管理精细化模式，充分认识引进社会化服务在加强和创新社会治理中的作用，转变管理方式，拓展服务内容、提升服务能力，通过专业化运作和规范化服务，更加持续、高效、高质量地为南桥城市治理提供服务，有效提高我镇城市管理精细化水平。（具体内容及要求详见招标文件）

合同履行期限：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策及节能环保相关的政策规定。

3、本项目的特定资格要求：

1) 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

3) 本项目不接受联合体投标。

4) 投标人具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，非上海市注册的保安服务单位须在上海市公安局完成备案手续；

5) 本项目仅面向中、小、微企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

### 三、获取招标文件

时间: 2025-12-04 至 2025-12-11, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59  
(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025 年 12 月 26 日 09 时 30 分 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间: 2025 年 12 月 26 日 09 时 30 分

开标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 本项目开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA证书)参加开标。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 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云平台(网址: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 电话通知代理机构进行签收, 并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况, 以免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。

3. 以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知, 请供应商关注。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心

地址：上海市奉贤区南桥镇环城南路 1342 号

联系方式：021-37523096

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海韩峰工程管理咨询有限公司

地址：上海市奉贤区南桥镇万众路 368 号 A3 园区 B 栋二楼

项目联系人：陈老师

联系方式：13918635333

## 第二部分 投标人须知

### 1、总则

#### 1.1、概述

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 参与招投标活动的所有各方，对在参与招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。

#### 1.2、定义及解释

1.2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”系指采购人委托的采购代理机构。本项目采购人见投标须知前附表。

1.2.3 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

1.2.4 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.2.5 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.2.6 “投标人”“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.7 “中标人”系指中标的投标人。

1.2.8 “电子招投标系统”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购信息管理平台(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) **新版电子招投标系统。**

1.2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

#### 1.3、合格的投标人

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

1.3.2 本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见投标人须知前附表。

1.3.3 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通

知》，本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

- (1) 信用信息查询的截止时点：投标截止时间。
- (2) 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人的信用信息查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
- (4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章招标公告第二条第 3 款 1）所述不良信用记录的，投标无效。
- (5) 信用信息查询主体：见投标人须知前附表资格审查主体。

1.3.4 招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项和第 3.3 项的要求外，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，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；
- (2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。
- (3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。
- (4) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

#### 1.4、投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

#### 1.5、分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

#### 1.6、投标人知悉

投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

#### 1.7、询问与质疑

- 1.7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。
- 1.7.2 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。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。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。质疑函接收的方式详见投标须知前附表。
- 1.7.3 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。
- 1.7.4 采购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。
- 1.7.5 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，采购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。

## 2、招标文件

### 2.1、招标文件构成

2.1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- a. 投标人须知前附表；
- b. 招标公告；
- c. 投标人须知；
- d. 政府采购政策功能；
- e. 项目需求；
- f. 合同条款；
- g. 评标办法；
- h. 投标文件格式；
- i. 附件。

2.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

### 2.2、招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或者修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。

2.2.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.5 投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为无异议。

### 2.3、招标文件的修改

2.3.1 在提交投标文件截止日期 15 天前，采购人可依据投标人要求澄清的问题对招标文件进行修改。招标文件的修改将在电子招投标系统上进行发布，投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

2.3.2 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长投标截止日期。

2.3.3 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

### 2.4、踏勘现场

2.4.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。采购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，采购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采购人的安排。

2.4.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

2.4.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

2.4.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 3、投标文件

### 3.1、编写要求

3.1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及电子招投标系统操作指南，按招标文件的要求

及电子招投标系统相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

3.1.2 投标人须通过电子招投标系统下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

3.1.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不祥，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

3.1.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

3.1.5 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

3.1.6、投标文件的签署和其他要求

★电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。

3.1.7 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

3.2、投标语言及计量

3.2.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

3.2.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.3、投标文件的构成

3.3.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

3.3.2 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

3.3.3 构成投标文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.4、投标报价

3.4.1 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.4.2 报价应包含本项目所有税项。

3.4.3 投标价在本招标文件各项要求未发生变更情况下既为结算价。如发生变更，调增项目须事先得到财政相关部门认可后方可调整。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的采购人均不予考虑。

3.4.4 投标人对采购内容只允许有一个报价，★采购人不接受有任何选择的报价。

3.4.5 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

3.4.6 投标人所提供的货物均应以人民币报价。

### 3.5、投标有效期

3.5.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.5.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改招标文件。此要求与答复均应为书面形式或按电子招投标系统要求。

### 3.6、投标保证金（如有）

3.6.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.6.2 投标人不按本章第 3.6.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。

3.6.3 投标人在投标截止时间 3 日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金投标将被拒绝。

3.6.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

3.6.5 采购代理机构在投标保证金递交截止日前未收到供应商投标保证金，进而导致供应商不能正常参加投标事宜的，风险由供应商自行承担。

3.6.6 投标保证金有效期应与投标有效期一致。

3.6.7 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳投标保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据供应商录入信息对投标保证金到账情况进行最终确认，投标保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

3.6.8 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内予以无息退还。

3.6.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

3.6.10 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- （1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）中标人未能按招标文件规定签订合同。

## 4、投标

#### 4.1、投标文件的录入、制作、加密

4.1.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

4.1.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

4.1.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

#### 4.2、上传投标文件的截止时间

4.2.1 所有投标文件须按电子招投标系统规定时间上传、解密投标文件。

4.2.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、代理机构不承担任何责任。

4.2.3 出现第 2.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按修改通知规定的时间递交投标文件。

#### 4.3、迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的任何投标，采购人、采购代理机构应当拒收。

#### 4.4、投标文件的修改和撤销

4.4.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应书面向代理机构提出撤销投标申请（格式见第八部分）。代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照电子招投标平台的流程进行相关操作。

4.4.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

### 5、开标

#### 5.1 开标时间和地点

代理机构将按招标文件中规定的时间和地点组织开标。届时请投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。

#### 5.2 电子开标程序（如遇开标流程更改，以实际网上操作为准）：

（1）代理机构登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），到开标时间后，宣布开启标室；

（2）投标人登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），进行签到；

（3）代理机构宣布开标，并进行解密；

(4) 投标人进行解密，并对《开标一览表》进行确认；（如有保证金进行保证金确认）

(5) 代理机构宣布唱标；

(6) 投标人对唱标结果进行签名；

(7) 如有演示要求，则进行演示顺序抽签并确认。

(8) 代理机构宣布开标结束。

5.2.1 投标人应在电子平台系统显示的“签到等待时间”规定的 30 分钟内完成签到，否则将被系统判定为未签到，无法进行开标，投标无效。

5.2.2 投标人应在系统显示的“解密等待时间”规定的 30 分钟内完成投标文件的解密，否则将被系统判定为投标文件无法解密，投标无效。

5.2.3 投标人不足 3 家的，不进行开标。

5.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

## 6、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

## 7、评标

### 7.1、评标委员会

7.1.1 代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

(4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.1.3 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

7.1.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

## 7.2、投标文件符合性审查

7.2.1 在详细评标之前，评标委员会要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。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。

7.2.2 没有实质性响应招标文件要求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。

7.2.3 开标后，采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

7.2.4 采购人可以接受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。

7.2.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.2.6 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；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

## 7.3、投标文件的修正

评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按第六部分评标办法原则进行修正。

## 7.4、投标文件的澄清

7.4.1 评标委员会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错误的内  
容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

7.4.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

## 7.5、投标的评价

7.5.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

7.5.2 评标细则详见招标文件“第六部分”。

## 7.6、拒绝投标

如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒收：

- (1) 未在投标截止时间前在电子招投标系统上递交投标文件的；
- (2) 未按文件要求递交投标保证金的（如有）。

## 7.7、废标

根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会应予废标：

- (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) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 8、定标

### 8.1、定标方式

8.1.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

8.1.2 采购人可以授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。

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。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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。

8.1.3 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动，依此类推。

### 8.2、中标公告

代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标公告。公告期限为一个工作日。

### 8.3、中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

#### 8.4、履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式采购人提交履约保证金。8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

#### 8.5、合同的订立

8.5.1 中标人收到《中标通知书》后 30 日内与采购人签订采购合同。

8.5.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

8.5.3 中标人若在法定期限内不与采购人签订政府采购合同，应当依法承担法律责任。

### 9、招标失败

在投标截止后，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，发现对招标文件做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，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

### 10、纪律和监督

#### 10.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

#### 10.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

#### 10.3 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

投标人不得以向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

#### 10.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

- (2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,本办法第五十一条规定的情形除外;
- (3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;
- (4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分;
- (5)在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;
- (6)记录、复制或者带走任何评标资料;
- (7)其他不遵守评标纪律的行为。

#### 10.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评标程序正常进行。

### 11、投标注意事项

11.1 本招标文件解释权属采购人和代理机构。

11.2 若发现投标人有不良行为的,将记录在案并上报有关部门。

#### 11.3、电子招投标

11.3.1 投标人应自行办理电子招投标系统所需的相关手续、证书或设备等,并自行完成系统操作的学习,具体操作方法请登录“上海政府采购网”(网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 进行查看。投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险,包括造成的利益损失、投标失败等,采购人及代理机构不承担任何责任。

11.3.2 如遇电子招标技术问题,请投标人及时咨询上海政府采购网(客服热线: 95763)。采购人与代理机构仅作为上海市政府采购信息管理平台(网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统的使用者,不承担与技术原因相关的任何责任。

### 12、其他内容: 详见投标须知前附表

### 第三部分 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《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）执行中小企业政府采购政策。对于仅面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 0% 的扣除。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

## 第四部分 项目需求

为进一步贯彻落实上海市市委关于创新社会治理、加强基层建设和区委区政府关于加强本区城市管理精细化工作的有关文件精神，以全覆盖、全过程、全天候和法治化、社会化、智能化、标准化为着力点，加快南桥城区城市管理建设步伐，使市民对城市管理的满意度明显提高，现结合我镇工作实际，特制定本实施方案。

### 一、指导思想

全面贯彻习近平总书记新时代中国特色社会主义思想，以党的二十大精神为指导，以习近平总书记提出的“城市管理应该像绣花一样精细”的重要指示为总要求，牢牢把握核心是人、重心在城乡社区、关键是体制机制创新的原则，按照“市场运作、网格管理、社会共治”的思路，建立长效管理机制，增强对城市管理问题的快速发现和处置能力，推进城市运行综合管理精细化过程全覆盖，全面实施南桥镇城市运行综合管理服务机制市场化运行，坚持以人为本、服务民生，努力提升市民群众的获得感和满意度。

### 二、工作目标

通过加强精细化管理，创新体制机制，加快补齐短板，以组织动员社会力量参与为重点，以完善法制和加强执法为依托，进一步健全城市管理精细化模式，充分认识引进社会化服务在加强和创新社会治理中的作用，转变管理方式，拓展服务内容、提升服务能力，通过专业化运作和规范化服务，更加持续、高效、高质量地为南桥城市治理提供服务，有效提高我镇城市管理精细化水平。

### 三、服务范围及标准

#### （一）服务范围

南桥镇行政管辖区域东至金汇港河、西至奉秀路、南至 G1503 高速、北至浦南运河四至范围内，共划分为 6 个巡查网格（详见招标文件第四部分的附表一）。每个网格内安排 4 个固定巡查岗位，服务范围涉及到政府要求巡查范围内的所有城市安全运行秩序、市容环境卫生和镇城运中心派发的事件类问题，积极参加各类文明创建工作，配合应急整治、防台防汛巡查处置、重大活动、突发公共安全卫生事件安保等工作，参与政府组织的各类“联合执法”和“专项整治”行动及

完成政府交办的其他任务。同时根据南桥镇的 6 个综合网格内所有有名道路安排人员进行分等级分时段，实施全覆盖、全过程、全天候的不间断巡查服务，以达到目标管理要求。

## **（二）服务标准**

根据镇城运中心的工作及考核要求，在日常巡查中做到应发现、尽发现各类城市管理问题，对巡查中发现的城市管理秩序和公共设施类（网格化管理部事件责任归属清单 222 项部件、事件问题）、突发应急重大安全事故，不定期巡查食品安全等问题的巡查、上报（并做好相关协助事务工作），通过政务微信拍取照片的方式，及时将相关信息报送至城运中心受理平台予以立案；核查相关处置单位案件处置结案情况；做好简单问题的前端处置，并做好城市管理中各类问题隐患的排查及相关预防工作，形成“巡查发现、积极预防、宣传劝阻、快速处置”的事前性城市管理模式。积极安排人员参与各联勤联动工作站开展的相关整治行动，以达到市场化服务的目标管理。按照划分的 6 个巡查网格，每个网格配备 4 个岗位，需配备 24 名第三方特勤人员，再另行增加配备 1 名机动巡查人员，共计 25 名巡查人员。巡查时间为每天上午 6：00 时-晚上 22：00 时，每个巡查岗位工作时间为 8 小时（上午 6:00 时-下午 14:00 时 2 个队员，下午 14:00 时-晚上 22:00 时 2 个队员），同时社会化服务公司要按照镇城运中心或政府安排的其他任务配置备勤上岗人员。每个岗位特勤队员需配备定位手机、对讲机、电瓶车等装备（由中标公司提供）。

## **四、第三方服务工作职责**

### **一、巡查工作职责**

1、遵守各项工作制度，执行各项管理规定，服从上级部门的管理，接受人民群众的民主评议和上级部门监督；

2、在规定的工作时间和负责的网格区域内进行巡查，对网格化管理部事件责任归属清单 222 种部件、事件问题进行巡查，并通过政务微信手机 APP 上报至镇城运中心受理平台。

3、发现、上报跨门经营现象；发现、上报流动摊贩和乞讨占道等现象；发现、上报不按规定区域停放的机动车、非机动车。

4、发现、清除上街沿、道路、路口、通道、绿化带、卫生死角等处的各类散落小件垃圾，并将信息上报至城运中心受理平台。

5、发现、上报卫生死角及私搭乱建现象。

6、认真做好所辖区域的巡回检查，坚持每日巡查、定期检查，对“三乱”和乱晾晒等可随手处置的简易问题做到当场处理，并将信息及时上报至城运中心受理平台。

7、及时上报发现的各类重大安全隐患问题，并做好安全防护措施。

8、及时做好案件核实和核查工作。

9、积极配合处置单位的工作人员，处理各类案件。

10、接受城运中心的督查和考核，积极协助督查员顺利完成督查工作，对督查中提出的问题及时整改。

11、定期参加培训，不断提高综合素质和业务水平。

## **二、管理工作职责**

1、无乱设摊：对管理区域内擅自占用道路、桥梁、人行天桥、绿地等设摊的行为进行教育劝阻，同时对未整改的取证后及时上报。

2、无跨门经营：对管理区域内道路两侧商铺的经营者超出门帘和外墙经营的行为进行教育劝阻，同时对未整改的取证后及时上报。

3、无乱堆物：对管理区域内擅自占用道路、桥梁、人行天桥、绿地等堆物的行为进行教育劝阻，同时对未整改的取证后及时上报。

4、无乱晾晒：对管理区域内在道路及其他公共场所的树木和护栏、路牌、电线杆等设施上吊挂、晾晒物品的行为进行教育劝阻，同时对未整改的取证后及时上报。

5、无“五乱”现象：及时劝阻区域内违章人乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱悬挂、乱散发等现象，同时对未整改的取证后及时上报。

6、规范户外设施、店招店牌设置：对违法违规设置户外设施、店招店牌的行为进行教育劝阻，同时对未整改的取证后及时上报。

7、规范非机动车停放：对擅自停放的共享单车和非机动车或停放不整齐的、超越停放范围的，给予纠正，确保人行道、道路畅通。

8、规范店铺装修行为：督促管理区域内的店铺装修时设置防护围栏、及时

清除装潢垃圾等，同时对未整改的取证后及时上报。

9、对管理区域内违法搭建、擅自挖掘道路、损坏绿化、露天焚烧、渣土散落、道路污染等现象，及时制止并立即上报处置。

10、积极参与政府组织的各类“联合执法”和“专项整治”行动，及时、有效处置或配合相关部门处置信访投诉。

11、每月不定期对南桥镇区内所有餐饮店、饮食店、熟食店等排查规范经营行为，并做好记录上报工作。

12、完成政府交办的其他任务。

## 五、第三方服务考核办法

一、考核对象：南桥镇聘用的第三方服务公司。

二、考核内容：主要分以下三个部分：

1、劳动纪律：主要针对劳动纪律方面进行考核。

2、行为规范：主要针对行为规范的落实等情况进行考核。

3、社会实效：主要针对街面管控、应急保障等内容的落实情况进行考核。

三、考核形式：采取每月考核的方式进行，即每月对第三方服务公司进行考核，及不定时实效考核（明察或暗访）并如实记录考核成绩。

四、考核标准及方式（详见招标文件第四部分的附表二）：

1、合同期内由南桥镇考核小组，每月对第三方服务公司管理的服务质量进行考核。

2、考核由甲方实施定期不定期进行考核，及涉及到市、区相关创建工作检查、投诉、通报结果作依据。

五、考核指标：以街面管控实效，相关案件先行发现或处置等为考核主要指标。

六、附加分与减分项（详见招标文件第四部分的附表二）：

1、加分项：主要包括三类情形，一是服务公司人员日常工作表现突出获认可，如经核实的市民实名表扬（通过“12345”热线、信访、政务平台、赠送锦旗等方式），或被区、市级及以上单位通报表扬；二是主动作为规避风险，如主动发现并上报重大安全隐患、突发事件以避免事故扩大（经城运中心认定），三

是积极参与镇级组织的专项整治、志愿服务、应急保障等活动且表现突出；同时，加分情形均需提供佐证材料，经审核认定后方可生效。

2、减分项：主要涉及三类情形：一是“12345”市民服务热线处理不达标，如工单处理满意率、解决率、按时办结率低于区平均成绩，或因处置不当、回复不实、推诿扯皮引发市民再次投诉；二是引发负面舆情及处置不当，如因管理不到位、执法不当等问题被镇级、区级、市级及以上平台曝光，或对舆情事件未及时报告、未积极配合处置；三是考核中存在弄虚作假、隐瞒事实、伪造记录的行为，一经查实将予以扣分并通报公司总部。

#### 七、具体考核要求：

##### 1、劳动纪律：

- （1）、未经批准、无特殊情况不得迟到、早退。
- （2）、未经批准、无特殊情况不得离岗、旷工。
- （3）、按照规定请假并及时销假。
- （4）、在岗期间不得关闭政务微信、对讲机及单兵装备 GPS 定位系统。
- （5）、不得从事与工作无关的活动：例如用手机上网玩游戏、炒股票、看电影、打牌、下棋、吃零食等。
- （6）、服从工作安排，执行执勤任务时不得拖沓、推诿、扯皮、效率低下。
- （7）、不得酒后上岗或从事与工作相关的活动。

##### 2、行为规范：

- （1）、正确佩戴由公司统一制作、颁发的标志、标识。
- （2）、按照规定着统一工作服（根据季节）、穿戴整齐。（可根据天气实际情况调整着装，但同组人员服装必须统一）
- （3）、不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、赤脚穿鞋等。
- （4）、不得在公共场所背手、袖手、插兜、搭肩、挽臂、揽腰等。
- （5）、不得在公共场所打闹、喧哗、吸烟、进食。
- （6）、执行执勤任务时，不得对管理相对人使用粗俗、歧视、训斥、侮辱以及威胁性语言。
- （7）、执勤时应佩戴对讲机、视频记录仪、单兵装备等公司配备的必要装备，规范佩戴，不得遗漏。

### 3、社会实效：

(1)、工作人员所管辖范围内不得出现擅自占道设摊、乱晾晒、超出门窗经营、擅自占道堆物以及“五乱”（乱涂写、乱刻画、乱悬挂、乱张贴、乱散发）、擅自设置广告、装修店铺未设置符合规定的围栏以及擅自堆放建筑材料、建筑垃圾等其他影响市容环境的违章情况。

(2)、执勤时应积极对待群众反映的合理诉求。

(3)、如若遇到管理相对人不服从管理而现场又无法处置的应及时向公司领导汇报情况并作相应处置，不得迟报、漏报、瞒报。

(4)、如若遇到重大突发事件的应及时向公司领导及城运中心、城管中队相关负责人汇报情况，不得迟报、漏报、瞒报。

## 六、保障措施

### (一) 组织领导

加强对南桥镇社会化服务的组织监督和管理，成立“南桥镇城市运行综合管理领导小组”，下设办公室，办公室设立在南桥镇城市运行管理中心，由镇分管领导（党委副书记）兼任办公室主任，城市运行管理办公室具体实施各项工作。领导小组定期召开联席会议，听取社会化服务公司工作推进情况及协调解决存在的困难和问题，加强统筹协调。建立以政府主导，市场化运作的全方位覆盖、无缝隙对接的城市精细化管理模式。

### (二) 经费保障

由南桥镇城运中心按照每个岗位配备一名工作人员的标准核算全年服务费用支付服务公司，该费用列入政府财政预算，包括每个岗位队员基本工资、社会保险（包含个人及单位缴纳和公积金）、综合补贴（包含伙食费、节假日加班费、带薪休假等）、高温费等，所有费用参照 2025 年度上海市保安服务行业协会关于实行《2025 年度人力防范最低合同指导价》的通知的标准，测算出每个岗位每月为 7020 元，全年总费用：7020 元\*12 月\*25 个=2106000 元，服务时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

### (三) 监督考核

组建监督考核小组，由分管领导（党委副书记）担任组长，镇城运中心、城管中队、各社区等相关职能部门负责人担任组员，以提升社会化服务队伍能力为

基础，以考核评估和责任追究为保障，进一步提升城市综合管理效能。考核内容以劳动纪律、行为规范、社会实效等内容，包括处置监督员发现的简易问题、配合完成政府重点工作等。（具体考核细则详见招标文件第四部分的附表二）

#### **（四）业务培训**

由镇城运中心或相关部门组织对南桥镇社会化服务队伍进行为期一个月的岗前培训，包括政策法规、业务知识、劳动纪律、职业道德、军事训练等，在服务期内定期组织第三方服务队伍参加相关培训，切实提高社会化服务队伍的业务水平，打造一支政治素质过硬、业务素质一流的城市运行管理保障强军。

#### **七、工作成效**

通过城市管理体制机制的创新，充分发挥社会力量的参与，总结我镇推行城市管理社会化工作经验，固化各项城市治理工作措施，提取好的经验、好的做法，弥补弱项，补齐短板，形成系统化的常态长效管理机制，从而使服务、管理、执法、监督等环节真正形成有机衔接、科学合理、高效有序的闭合系统，对标市、区两级政府开展城市管理精细化工作的要求，努力提高我镇城市治理整体能力，使城市更有序、更安全、更干净，生活更方便、更舒心、更美好。

附表一

南桥镇城市运行第三方服务员队员巡查网格区域清单

序号	巡查范围	网格人数
第一网格	东金海公路、南至南奉公路、西至奉秀路、北至浦南运河	5 人
第二网格	东至金汇港、南至南奉公路、西至金海公路、北至浦南运河	5 人
第三网格	东至金汇港、南至南港路、西至金海公路、北至南奉公路	5 人
第四网格	东至金海公路、南至G1503 高速、西至望园南路、北至南奉公路	5 人
第五网格	东至望园南路、南至G1503 高速、西至奉秀路、北至南奉公路	5 人
第六网格（新增）	东至金汇港、南至G1503 高速、西至金海公路、北至南港路	5 人
	东至金汇港、南至旗港路、西至光钱路、北至G1503 高速	
机动人员1 人		

附表二

## 南桥镇城市网格化第三方服务考核细则

考核得分： 分

考核日期：

年 月 日

考核项 及分值	考核内容	罚则	扣 分
劳动 纪律 (20分)	服务公司人员未按到岗时间要求，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司人员有擅自离岗、缺岗现象的，扣服务公司考核分；	2分/次	
	网格内未发现服务公司在岗人员的，扣服务公司考核分；	0.5分/次	
	服务公司人员在岗期间关闭工作手机、单兵设备、对讲机或从事与工作无关的活动：如上网玩游戏、炒股票、看电影、打牌、下棋、看报纸、吃零食等，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司不听从工作指令的，执行任务拖沓、推诿、扯皮、效率低下，扣服务公司考核分；	1分/次	
行为 规范 (20分)	服务公司人员未正确佩戴由管理公司统一制作、颁发的标志、标识，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司人员未统一着装工作制服（根据季节）穿戴不整齐，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司人员披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、赤脚穿鞋等行为的，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司人员在公共场所背手、袖手、插兜、搭肩、挽臂、揽腰等行为，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司人员在公共场所打闹、喧哗、吸烟、进食等行为，扣服务公司考核分；	1分/次	
	服务公司人员执勤任务时，对管理相对人使用粗俗、歧视、训斥、侮辱以及威胁性语言，扣服务公司考核分；	2分/次	
社会实 效（网格 巡查、街 面管控、 应急保 障） (60分)	服务公司人员网格内如出现擅自占道设摊、乱晾晒、超出门窗经营、擅自占道堆物以及“无乱”（乱涂写、乱刻画、乱悬挂、乱张贴、乱散发）、擅自设置广告、装修店铺未设置符合规定的围栏以及擅自堆放建筑材料、建筑垃圾等其他影响市容环境的违章情况，扣服务公司考核分；	0.5分/次	
	服务公司人员网格内出现违章被媒体曝光的，扣服务公司考核分；	1分/次	

社会实效(网格巡查、街面管控、应急保障)(60分)	服务公司人员网格内出现违章被市级单位督查或被市级媒体曝光的, 2分/次。市级督查漏报部件类2分/件; 事件类1分/件; 区级督查部件类2分/件; 事件类1分/件; 镇督查组发现漏报部件类案件扣除2分/件; 事件类除自行处置漏报1个扣除1分/件; 以此类推。 如有其他单位或个人举报的漏报案件存在安全隐患的视情节进行扣分, 上报案件的属性、大类、小类的选择做到准确无误, 核查案件为24小时内上报反馈情况, 不到位的每起扣2分, 上报及核查照片的时间、内容须与案件所反映的问题一致, 上报案件的声音描述清晰并必须与案件内容一致; 上报照片符合规定, 有近景、远景, 问题描述和地址; 简易案件做到随手处置, 核查超时间是24小时, 核实超期时间是2小时, 每次发现上报错误的, 扣5分。工作期间必须在责任网格中巡查, 工作手机、单兵设备、对讲机等必须保持畅通(特殊情况除外) 全覆盖巡查划分的责任区域, 不到位的扣2分。	1-5分/项	
	服务公司人员执勤时未积极对待群众反映的合理诉求的, 扣服务公司考核分;	1分/次	
	如遇到管理相对人员不服从管理而现场又无法处置的, 未及时向公司领导汇报情况或城运中心相关负责人汇报情况, 迟到、漏报、瞒报导致公司未及时进行相应处置的, 扣服务公司考核分;	2分/次	
	如遇到重大突发事件的, 未及时向公司领导及城运中心相关负责人汇报情况, 迟报、漏报、瞒报导致事态升级的, 扣服务公司考核分;	3分/次	
	如遇市民投诉执勤人员谩骂、推搡当事人, 发生野蛮执法行为的, 当事人予以开除, 查实一件处理一件, 并扣服务公司考核分;	5分/次	
扣分合计			
附加分	服务公司人员在日常工作中表现突出, 获得市民实名表扬(通过“12345”热线、信访、政务平台、赠送锦旗等方式), 经核实的, 每件加1分, 每月累计不超过3分; 被区级部门通报表扬的, 加2分/次; 被市级及以上单位通报表扬的, 加2分/次。	1-2分/次	
	主动发现并上报重大安全隐患、突发事件, 避免事故扩大的, 经城运中心认定, 加2分/次。	2分/次	
	积极参与镇级组织的专项整治、志愿服务、应急保障等活动, 表现突出的, 加1分/次, 每月不超过2分。	1分/次	
减分	每月“12345”热线工单处理情况纳入考核, 按区城运中心通报的平均成绩为基准线。若服务公司责任区域内“12345”工单处理满意率、解决率、按时办结率低于区平均成绩, 每项	1分/项	

	扣 1 分。		
	对因处置不当、回复不实、推诿扯皮等引发市民再次投诉的，每次扣 1 分。	1 分/次	
	服务公司责任区域内因管理不到位、执法不当、服务态度恶劣等问题被网络媒体报道、曝光，引发负面舆情的：被镇级平台（如“今日南桥”）曝光的，扣 1 分/次；被区级媒体或政务平台转发的，扣 2 分/次；被市级及以上媒体曝光或形成较大舆情事件的，扣 3 分/次，并视情况启动约谈或更换服务人员。	1-3 分/次	
	对舆情事件未及时报告、未积极配合处置的，额外扣 1 分/次。	1 分/次	
	对考核过程中弄虚作假、隐瞒事实、伪造记录的，一经查实，扣 5 分/次，并通报服务公司总部。	5 分/次	

**备注：服务公司考核分达到 95 分，给予全部考核奖，达到 90 分给予考核奖 90%，达到 80 分给予考核奖 80%，达到 70 分给予考核奖 70%，低于 70 分扣除考核奖 50%，低于 60 分扣除全部考核奖。**

## 第五部分 合同条款

（仅供参考，实际采购合同以电子招投标系统中最终生成的合同为准）

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

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

## 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：合同签订后支付合同额的 30%，合同服务期满半年支付 30%，政府财政关账前支付 30%，合同期满后经考核合格后支付 10%。

### [合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

（2）第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第 14 条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

（3）第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

（4）第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分

析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## **12. 误期赔偿**

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

## **13. 不可抗力**

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

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

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

## **14. 履约保证金**

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

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

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

## **15. 争端的解决**

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## **16. 违约终止合同**

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## **17. 破产终止合同**

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## **18. 合同转让和分包**

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

## 第六部分 评标办法

### 一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格审查表》，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。《资格审查表》详见招标文件第六部分的《附表一》。

### 二、投标无效情形

投标文件不符合《资格审查表》以及《符合性审查表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审查表》详见招标文件第六部分的《附表二》。

除上述以及政府采购法律法规、规章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评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

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《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、符合性审查。评标委员会应当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。

2、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（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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。

3、评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

（1）出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的，以电子招投标系统中认定的投标金额为准；

（2）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

（3）投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（5）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：

1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2）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位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

4）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

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

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。

5、推荐中标候选供应商名单。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。

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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。

（2）评标基准价：是经资格性、符合性审查合格（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

（4）本项目专门面向中小企业采购，中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。

（5）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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照、事业单位法人证书等证明文件，自然人的身份证明。	
2	具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供了满足要求的财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	

3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
4	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
5	“信用中国”网站和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询记录	未被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的 供应商、未被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商	
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
7	资质证书	投标人具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，非上海市注册的保安服务单位须在上海市公安局完成备案手续；	
8	联合体	不接受联合体投标。	
9	中、小、微企业	本项目仅面向中、小、微企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1	投标保证金	按照招标文件要求提交保证金	
2	投标文件签署盖章	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。	
3	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）。	
4	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
5	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
6	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
7	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
8	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
9	投标内容	投标人提供的货物/服务无实质性遗漏	
10	其他实质性要求	投标文件是否满足招标文件的其他商务及技术实质性要求的。	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（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。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

### 投标评分细则（总分 100 分）

类别	项目	权重	评分办法
报价得分	报价得分	10 分	<p>计算价格评分：1. 有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分；</p> <p>2. 报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>
技术得分	需求理解	15 分	<p>根据对采购需求的理解；对本项目重点、难点的分析；对本项目的合理化建议等进行综合打分，理解清晰完备、完全满足或优于文件需求的得 13-15 分，理解整体完整、基本满足文件需求的得 10-12 分，理解较为简单或者需求响应有明显缺漏或不满足的得 7-9 分，无相关内容的不得分。</p>
	管理服务方案	30 分	<p>根据供应商提供的项目管理服务方案进行综合评分(包括管理服务方案的全面性、针对性，整个方案的运作模式、应急预案方案等进行评分)。</p> <p>方案具有针对性、可行性的得 25-30 分；</p> <p>方案基本完整、合理可行的得 19-24 分；</p> <p>方案较为简单、可行性一般且存在缺陷的得 13-18 分，无相关内容不得分。</p>
	质量方针、服务承诺及实施措施、奖罚措施	15 分	<p>根据供应商提供的质量方针、服务承诺及实施、奖罚措施等进行评分，质量方针和服务承诺具有针对性全面性且奖罚制度分明的得 13-15 分；</p> <p>质量方针和服务承诺较为全面的、奖罚制度可行的得 10-12 分；</p> <p>质量方针和服务承诺简单、奖罚制度可行性一般且存在缺陷的得 7-9 分，无相关内容不得分。</p>
	应急方案响应	5 分	<p>针对突发事件应急响应处置较好的，应急响应完善的得 5 分；对突发事件的处理能力一般的，应急响应一般的得 3-4 分；对突发事件的处理能力较差的，无应急响应的得 1-2 分。无相关内容不得分。</p>
	人员及设施配备	20 分	<p>根据投标单位提供的人员及设施配备、人员资质及工作经验、相关人员培训管理方案等方面进行综合评分。</p> <p>人员资质优秀、经验丰富、设施配备和人员培训方案优于招标要求的得 18-20 分；</p> <p>人员资质、经验较好，设施配备和人员培训方案基本满足招标要求的 15-17 分；</p> <p>缺乏相关资质、经验，设施配备和人员培训方案对招标要求的响应度较差的得 12-14 分。无相关内容不得分。</p>

	类似 业绩	0-5 分	供应商近三年类似项目经验、业绩与委托单位考核表，有一个得 1 分，最多得 5 分。以提供合同与考核评分表为准（合同需提供体现项目名称、签约双方、签订时间的关键签章页，合同及考核表均需提供，二者缺一均不得分）。
合计：100 分			

## 第七部分 投标文件格式

### 评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	评分细则		
1			
2			
3			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

## 投标文件格式一 投标书

### 投标书

致：\_\_\_\_（采购人）：

根据贵方为采购项目（编号： ）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标总价为¥\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）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。

（4）投标有效期为投标截止之日起 90 日历天。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币\_\_\_\_\_元整。

（6）如果在规定的投标截止时间后，我方在投标文件有效期内撤回投标文件，我方同意保证金将被贵方没收。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_， 邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_， 传真：\_\_\_\_\_；

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_；

投标人名称：\_\_\_\_\_。

●投标人：（公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投标文件格式二 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。  
特此证明。

●附法定代表人身份证（正反面扫描并加盖公章）

●投标人：（公章）

●法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 投标文件格式三 法定代表人授权书

#### 法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

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\_\_\_\_\_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。

委托期限：\_\_\_\_\_

被授权人无转委托权，特此委托。

●附被授权人身份证（正反面扫描并加盖公章）

●投标人：（公章）

●法定代表人：（签字或盖章）

●被授权人：（签字）

日期： 年 月 日

投标文件格式四 开标一览表（格式）

开标一览表（格式）

投标人名称：货币单位：元（人民币）

第三方社会化服务（新城区）包 1

包号	项目名称	服务期	金额(总价、元)

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

## 投标文件格式五 报价明细表

报价明细表

序号	名称	单价（元）	总价（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：1、投标报价应包括履行招标文件要求的服务所发生的一切费用，包括交通配合及其他相关措施费、税金等；

2、价格的合成、换算与计算根据应该清晰明确；

3、投标人需严格按照招标文件的采购需求编写分项报价。

4、投标人可根据实际情况自行扩展修改表格细项。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

## 投标文件格式六 资格证明文件

### 资格证明文件

#### 目录

- 1、营业执照或事业单位法人证书等证明资料；
- 2、投标人具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，非上海市注册的保安服务单位须在上海市公安局完成备案手续；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（详见格式 6-1）
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（详见格式 6-2）；
- 5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（详见格式 6-3）；
- 6、投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（详见格式 6-4）；
- 7、证明投标人符合特定资格条件的证明材料；
- 8、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

#### 格式 6-1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●投标人：（公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式 6-2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：(采购人)\_\_\_\_\_

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

### 格式 6-3 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库【2022】3 号），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

格式 6-4 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：（采购人）

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

注：如未有相关控股关系、管理关系单位可以填写“无”，股东为自然人则填写自然人名称。

投标文件格式七 中小/小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

(一) 中小企业声明函

(注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函)

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

1. (标的名称)，属于租赁和商务服务业；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。

●投标人：(公章)

日期： 年 月 日

附件：

## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、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。

七、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标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## （二）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

### （三）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

投标文件格式八 服务本项目的人员安排表

服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
...							

注：附相关资料或证明

投标文件格式九 拟投入本项目的负责人情况表

拟投入本项目的负责人情况表

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					
相关职业资格		取得职业资格时间			
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

注：附相关资料或证明。

投标文件格式十 类似业绩一览表

近三年类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：附合同复印件为准，合同需提供体现项目名称、签约双方、签订时间、双方签章的关键页。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

投标文件格式十一 实施方案、服务措施等

包括但不限于满足 {投标文件格式十一实施方案、服务措施等}

## 投标文件格式十二 服务承诺

### 服务承诺

- 1、针对突发事件应急处置，投标方需作出承诺，十分钟内响应，且保证有可调动支援人员数量 50 名左右，应急保障车辆数量 10 部及以上。
- 2、其他服务承诺格式自拟

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

投标文件格式十三 商务/技术偏离表

商务/技术偏离表

投标人名称：

招标文件条目号	商务/技术条款 要求	完全响应	有偏离	偏离描述

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

- 注：1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。
- 3 投标人须按照用户需求书逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的完全价格。
- 4 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标文件格式十四 投标人基本情况表

投标人基本情况表

名称			单位性质	
法人登记编码			发证日期	
注册地址			注册资本	
法人代表			联系电话	
联系人			联系电话	
联系地址			邮政编码	
传真			电子信箱	
企业特点				
所属行业		业务范围		
员工总数		专业技术人员人数		
资质及证书情况				
机构成立时间及技术服务年限				
机构业务专长				
备注				
发证机关				
主管部门				

附：相关资料（资质证书等）

投标文件格式十五 投标保证金凭证（如有）

## 投标文件格式十六 节能承诺

### 节能承诺

致 招标人：

我方已知晓政府采购项目落实《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(2019)9号)的强制节能产品采购政策要求。我方承诺所投的强制节能产品全部具有有效节能认证证书,如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。如我方所提供材料经查实属于虚假材料,我方将承担相应的法律责任,并同意你方做不诚信记录,同时接受政府采购监管部门的处罚。

●投标人：（公章）

日期

## 第八部分 附件

### 附件一

#### 无疑问回复函

（格式）

致：（采购人、代理机构）

对贵处发出的关于 （项目名称） 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人名称：（公章）

日期： 年 月 日

附件二

撤销投标的申请

(格式)

致：（采购人、代理机构）

我公司已报名参加 （项目名称） 采购项目的投标并获得了该项目的投标文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- ☐ 修改已上传的投标文件。
- ☐ 撤销已上传的投标文件。
- ☐ 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人名称：（公章）

日期： 年 月 日