项目编号：310115121260918135570-15382883
采购代理机构内部编号：JYZB2026-329

人口管理工作

公开招标文件

采购单位：上海市浦东新区高行镇人民政府

代理单位：上海瑞华工程项目管理有限公司

2026年10月23日

2026年10月23日

目　　录

电子采购平台操作特别提醒 3

招标公告 5

第一章 投标人须知及前附表 7

第二章 项目采购需求 23

第三章 采购合同 29

第四章 投标文件格式 29

第五章 初步评审及详细评审 55

电子采购平台操作特别提醒

一、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，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、采购代理机构还应根据《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（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA 证书）登录《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，投标人应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的投标人工作区。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 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。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交投标文件。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式进行投标，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读或无法辨认的，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、递交投标文件截止

递交投标文件截止后电子采购平台不再接受投标人上传投标文件。递交投标文件截

止时间与开标时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台 http：//www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交投标文件前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标文件提交时间截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书） 对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

九、其他

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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

1.电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；

2.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；

3.电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；

4.其他无法预计或不可抗拒的因素。

九、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

招标公告

项目概况

人口管理工作 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2026-11-18 10:00:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115121260918135570-15382883**

项目名称：**人口管理工作**

采购方式：**公开招标**

预算金额：**6320000.00 元**

最高限价：**包 1-6306900.00 元**

采购需求：**根据《关于浦东新区街镇实有人口信息专职采集队伍建设的指导意见》平安浦东办(2022)2 号等文件精神，按照辖区实有人口规模，各街镇应按照不低于“1500:1”的最低配比标准组建实有人口信息专职采集队伍。具体详见招标文件内采购需求。**

合同履行期限：**2026 年 12 月 20 日起至 2027 年 12 月 19 日**

本项目（**不允许**）接受联合体。

是否适用本国产品标准：

包号	包类型	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否。

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：

2.1 落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：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。

2.2 扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目专门面向中小企业采购。

3.2 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[以查询的提交首次投标文件截止之日前 3 年内的信用记录为准]。

三、获取招标文件

时间：**2026-10-23** 至 **2026-11-01**，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：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价（元）：0

四、投标文件提交

截止时间：**2026-11-18 10:00:00**（北京时间）

地点：**电子版投标文件：上海政府采购网（http：//www.zfcg.sh.gov.cn）；纸质版投标文件：浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

五、投标文件开启

开启时间：**2026-11-18 10:00:00**（北京时间）

地点：**浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：**上海市浦东新区高行镇人民政府**

地　　址：**东靖路 1801 号**

联系方式：**021-68975307**

2.采购代理机构信息

名　　称：**上海璟钰工程项目管理有限公司**

地　　址：**浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

联 系 人：**陈老师**

联系方式：**13585519484**

第一章 投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称：人口管理工作	
5.1	关于现场踏勘：由投标人自行决定是否需要踏勘现场，不组织	
6.1	关于澄清答疑 （1）提问递交截止时间：获取采购文件截止日期次日（工作日）10时整（北京时间） （2）提问递交方式：递交采购代理机构或电子邮件发送经办人邮箱。 联系人：陈老师 13585519484 E-mail：jingyu868@yeah.net。	如有
6.2	本项目不安排现场答疑，所有问题的答复以电子采购平台上公告为准	如有
10.1.1	**投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不仅限于以下内容）：** （1）投标承诺书 （2）投标函 （3）法定代表人身份证明及授权委托书及身份证明 （4）投标人基本情况表 （5）投标人应提交的资格证明材料 ①投标人须知第 3.1 条规定的资格资质条件； ②《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》 ③中小企业声明函（**注：仅中、小、微型企业提供**）； ④残疾人福利性单位声明函；（**注：仅残疾人福利单位提供**） ⑤监狱企业证书等其他相关证书。（**注：仅监狱企业提供**） （6）开标一览表 （7）投标报价明细表 （8）投标人可提交的商务部分其他证明材料： ①投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理和质量保证体系等方面的认证证书（**如有**） ②信用记录查询页面：投标人需在报名开始后至投标截止时间前的任一时间，登录“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询本单位是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章；登录中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询本单位是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章。**[以查询的提交首次投标文件截止之日前3年内的信用记录为准]** ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料；（**如有**）	**投标文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读或无法辨认的，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。**
10.1.2	**投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：** **（1）项目实施方案（可含必要的图、表）** ①根据对本项目工作内容的理解，结合项目的特点，阐述总体实施方案，实施的具体方法和工作章程等；	**投标文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致投标文件被**

条款号	内容规定	备注
	（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表） ①项目服务分项标准与承诺（针对本项目服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺、工作流程和进度安排、应急管理办法或措施） ②对项目实施内容的特点、重点、难点分析及采取的措施和合理化建议等； ③管理服务机构运作方法及管理制度（阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等） （3）拟投入本项目的人员组成情况（详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》《项目主要人员基本情况表》）； （4）拟投入本项目的设备材料情况（详见“响应文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》） （5）其他需说明的问题或需采取的技术措施。（如果有） 如：合理化建议及特色服务	误读、漏读或无法辨认的，为此投标人需承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：递交投标文件截止日期之后的90日历天	
13.1	投标保证金：/	本项目不适用
13.3	投标保证金提交方式：/ 投标保证金有效期：/ 注：/ 提交地址：/　　联系人：/	本项目不适用
15.1	提交投标文件截止时间详见《招标公告》	
★20.1	**投标人在签到和解密结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查并作无效处理。** （1）符合招标文件“投标人须知”第3.1条规定的资格条件； （2）按“投标人须知前附表”第10.1.1（5）条款规定提交资格证明材料；	1.本条款所涉及内容均为实质性要求条款。 2.投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。
★20.3	**评标委员会如发现投标人的投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，其投标文件将作无效标处理：** （1）投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲投标承诺书 ▲投标函 ▲授权委托书 ▲开标一览表 （2）投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外）； （3）按规定格式报价或投标报价未超过招标文件中规定的预算金额和最高限价； （4）接受招标文件规定的项目实施或服务期限； （5）接受招标文件规定的投标有效期的； （6）接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的；	本条款所提及内容均为实质性响应要求和条件。

条款号	内容规定	备注
	（7）经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第14.4条款所列情形之一的； （8）接受按“投标人须知”第20.4条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的； （9）投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的； （10）报价未出现低于成本（根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求）的； （11）未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； （12）未因电子文档本身的计算机病毒或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的； （13）遵守《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》规定的。 （14）接受并满足招标文件的其他实质性响应要求和条件。	
23.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标单位	
29.1	采购服务数量的更改：**一经确定，不得修改。**	
31.1	履约保证金金额：（单位：元） 履约保证金提交方式：/ 履约保证金提交时间：/	**本项目不适用**
其他	**1.参加投标的投标人代表可以是投标人的法定代表人或授权代理人。其中授权代理人要求为本单位工作人员，并须携带以下材料：** **（1）纸质投标文件5份（1正4副）及电子文件（政采平台上传）；** （2）无线上网卡、数字证书（CA证书）及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登录上海政府采购网）。 **2.代理服务收费标准及金额** 收费对象：■由中标人支付　□由采购人支付 收费标准及金额：□收费标准为_____元 ■其他（需写明）：参照国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号文）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号） 收取形式：网上银行支付或电汇，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。 代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。收款账户信息如下： 收款人：上海璟钰工程项目管理有限公司 银行账号：0977 0701 0400 30448 开 户 行：农行上海高行支行	

二、投标人须知

（一）说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府分散采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范性文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和采购代理机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 **采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。**

1.6本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的部分设备产品或服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7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）的有关要求，采购人和采购代理机构将在开标后、评标开始前，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，并对投标人信用记录进行甄别，对被列入“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、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。各投标人的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。

1.8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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）（以下简称

“财政部87号令”）相关规定进行评审。若同一合同项下包含多个核心产品的，不同投标人之间所投的任一核心产品品牌相同的，视作多家投标人提供的核心产品品牌相同，按财政部87号令相关规定处理。

1.9本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11本招标文件未尽之处，或者与相关法律法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律法规、规范性文件要求执行。

1.12本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.13本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14本招标文件由采购人和采购代理机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”项目采购需求。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《招标公告》中“申请人的资格要求”的要求。

3.2投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1（5）条款要求。

3.3为该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，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4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。

4 投标费用

4.1投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

5 现场踏勘（如需）

5.1采购人或采购代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

5.3如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，采购人应予支持，但费用由投标人自理。

5.4除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 答疑会

6.1在“前附表”规定的提交投标文件截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响投标文件编制的疑点问题。

6.2采购人和采购代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

6.3各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和采购代理机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。澄清、修改与补充的招标补充文件将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投标人工作区，各投标人应主动获取，由于投标人自身原因未及时获取的，采购人和采购代理机构不承担责任。

7 合格的货物或服务

7.1 投标人所提供的货物或服务应当符合招标文件的采购需求，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

（二）招标文件

8 招标文件的内容

8.1本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第6.3和9.1条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子采购平台操作特别提醒

8.1.2 招标公告

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目采购需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 评审办法

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人和采购代理机构可能会因任何原因（包括本须知第6.1条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间15日前，采购人和采购代理机构可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足15天，将通知相应延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制注意事项：

10.2.1 按上述内容及顺序排列编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（**详见“投标文件格式”**）的，均应完整地按照相应格式填写。招标文件要求签字、盖章之处，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字和加盖公章。

10.2.2 投标文件内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序，图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没被覆盖，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.3 投标人应针对本项目的具体情况编制技术部分内容。

10.2.4 投标文件技术部分文字部分建议采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.5 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

11 投标报价

11.1 除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

11.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时投标两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3本项目的采购预算金额或最高限价详见《招标公告》中“项目基本情况”，总报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.4 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

12 投标有效期

12.1 投标文件在“前附表”中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标文件将被作为无效投标文件。

12.2 在原定投标有效期期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将被判为无效。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金（本项目不适用）

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标文件，应按本须知第 20 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在投标文件中规定的投标有效期内撤回其投标文件；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

14.1 具体详见《电子采购平台操作特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标文件提交截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“确认回执”。

15.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

18 开标

18.1 采购代理机构按本招标文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织开标。投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构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（CA 证书）对其投标文件解密。

18.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

18.3 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》。

18.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。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。

19 评标委员会的组成

19.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人可派代表参加评标委员会，采购代理机构不参与评标。

20 投标文件的初步评审

★20.1 开标结束后，采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

20.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键

条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

★20.3 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，而使其投标文件成为实质上响应的投标。评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

20.4 对于实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在细微偏差的投标文件，经评标委员会审定确认后可以接受。对于投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错按下列方法进行修正。

20.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

20.4.2《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其他部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准

20.4.3 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；

20.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

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。

20.5 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

★21 异常低价投标审查

21.1 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

标项 1

是否启用异常低价审查程序：是

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

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

21.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，

应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及 必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

21.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

21.4 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

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

22 投标文件的澄清

22.1 对于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、说明或者补正。

22.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

23 详细评审

23.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

23.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等一切费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

23.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

24 细微偏差

24.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

25 评审结果

25.1 在公告中标结果的同时，投标人可登录上海政府采购网查询本单位投标资格审查情况及评审得分与排序。

（五）质疑与诚信记录

26 质疑

26.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购代理机构或采购人提出质疑。（采购人联系方式详见“招标公告”）

采购代理机构地址：浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼

采购代理机构联系电话：13585519484；传真：021-68501108

26.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

26.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

26.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

26.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.3 投标人不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

26.4 投标人须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。

27 诚信记录

27.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

27.2 投标人有下列情形之一，采购人和采购代理机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

27.2.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

27.2.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

27.2.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

27.2.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

27.2.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

27.2.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

27.2.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

27.2.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

27.2.9 无正当理由拒绝履行合同的；

27.2.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

27.2.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

27.2.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

（六）授予合同

28 中标通知书

28.1 中标人确定后，采购人和采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

28.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

29 合同授予的标准

29.1 采购人将把合同授予按第 23.3 条款确定的中标人。

30 授标合同时更改采购服务或货物数量的权力

30.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次采购的数量予以增加或减少，但不得对中标单价或其他条款和条件做任何改变。

31 合同协议书的签署

31.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

31.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

31.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对投标人受到的损失予以赔偿或者补偿。

32 履约保证金（本项目不适用）

32.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

32.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和采购代理机构将取消原中标决定。

33 招标代理服务费

33.1 本项目代理服务收费标准及金额按照《投标人须知前附表》的规定执行。

（七）政府采购政策

34 节能产品政府采购（本项目不适用）

34.1 按照财政部、发改委发布的《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185 号）和《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）的要求，采购人采购的产品属于“节能产品品目清单”中的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用节能产品。

34.2 投标人如选用节能产品的，则应在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品的认证证书；反之，该产品在评审时不被认定为节能产品。

35 环境标志产品政府采购（本项目不适用）

35.1 按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）和《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）的要求，采购人采购的产品属于“环境标志产品品目清单”中的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购环境标志产品。

35.2 投标人如选用环境标志产品的，则应在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品的认证证书；反之，该产品在评审时不被认定为环境标志产品。

36 规范进口产品政府采购（本项目不适用）

36.1 依照《财政部关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库〔2007〕119 号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的规定，本项目可以采购进口产品。

37 促进中小企业发展

37.1 中小企业（指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。下同）。按照《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）享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不

得将合同分包给大型企业。

37.2 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标（采购）文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

37.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

37.4 投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家相关规定追究相应责任。

38 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业提供）

38.1 按照国家财政部、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）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

38.2 监狱企业参加政府采购活动时，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。

39 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位提供）

39.1 符合财库〔2017〕141 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的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

39.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库〔2017〕141 号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

40 本国产品标准及相关政策（本项目不适用）

40.1 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

40.2 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

40.3 当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的

全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

第二章 项目采购需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该货物或服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

1.3 投标人提供的货物和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。

1.4 ★投标人提供的服务和货物必须符合国家强制性标准。

1.5 若本项目涉及国家强制认证产品（信息安全产品、3C 认证产品、强制节能产品、电信设备进网许可证等），则根据国家有关规定，投标人提供的产品必须满足强制认证要求。

1.6 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标文件中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.7 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、采购人的采购需求、使用条件（使用空间、能源条件等）和其他相关条件，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供货物或服务。

1.8 投标人应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流材料及设备产品或按照要求提供定制材料及设备参加竞标。同时，请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的材料及设备。

1.9 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 项目名称

2.1 项目名称及预算金额详见“招标公告”。

3 项目地点

采购人指定地点。

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

根据《关于浦东新区街镇实有人口信息专职采集队伍建设的指导意见》平安浦东办(2022)2号等文件精神，按照辖区实有人口规模，各街镇应按照不低于“1500:1”的最低配比标准组建实有人口信息专职采集队伍根据2026年1月-7月《上海市下居村委实有人口分类统计》表格数据，按高行镇现有人口管理服务工作情况，调整后每月提供至少19008工时服务。

4.2 招标范围及内容：

4.2.1 服务范围：高行镇域内，东至申江路、北至航津路，南至巨峰路，西至东塘路。具体见下图。

4.2.2 服务内容

（1）协助采购人采集登记辖区内实际居住人口、实有房屋的基本信息；

（2）协助采购人开展实有单位、标准地址信息维护；

（3）协助发动辖区居民进行个人信息自主填报；

（4）发现提供违法犯罪线索，了解关注人员动态，开展防范宣传和隐患排查；

（5）协助采购人开展人口综合服务管理工作。

（6）完成采购人交办的其它工作。

4.3 服务期限

2026年12月20日起至2027年12月19日（实际以合同签订时间为准）

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，包质量、包安全、包进度的方式实施承包。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同签订方式

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或服务内容变更（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以取消合同或调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

7.1.1 本项目合同总价不变，中标人的中标价和结算下浮率（如果有）不变，实际以采购人或第三方按照招标文件规定的验收标准核定为准。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用 **分期付款** 方式，在采购人和中标人合同签订后，且财

政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

详见第三章 采购合同 中合同价款的支付条款

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

三、技术质量要求

8 技术规范和规范性文件

8.1《浦东新区政府购买服务管理实施办法》（浦府【2017】81 号）

8.2《浦东新区政府购买服务实施目录》(2017 年)

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与质量要求

9.1 服务内容一览表（工作量清单）

序号	工作内容	服务要求	人员要求	该项目月度工作频率（工时）	备注
1	协助采购人采集登记辖区内实际居住人口、实有房屋的基本信息；	信息准确高效	1、服务人员认真履行工作职责，积极协助民警完成工作任务。 2、在岗期间遵守工作纪律，严格要求自身。 3、严格按规定的要求提供服务，注意自身良好形象。	5000	
2	协助采购人开展实有单位、标准地址信息维护	信息准确高效		4000	
3	协助发动辖区居民进行个人信息自主填报	积极主动		3000	
4	发现提供违法犯罪线索，了解关注人员动态，开展防范宣传和隐患排查	积极主动		2000	
5	协助采购人开展人口综合服务管理工作。	积极主动		3000	
6	完成采购人交办的其它工作。	积极主动		2008	
总计				19008	

说明：①表中工作内容应为本次采购的全部工作内容，工时为每月全部人员的工时总和；
②人员要求、工作频率要求应为必须满足的工作要求；
③具体工作内容及工时安排可根据实际情况微调，但必须保证每月提供不少于 19008 工时。

9.2 质量要求

不迟到早退，着装整齐，听从命令，注意形象。顺利完成人口管理采集工作。

9.3 管理要求

由中标人统一人员的日常服装，采购人负责分配任务和日常考核。

9.4 进度要求

合同签订生效后每天提供相应服务

10 人员及设备要求

10.1 人员要求

采集人员为不缴金的退休人员或有缴金单位的兼职人员

10.2 管理人员配备要求

投标人应配备项目经理（项目负责人）管理人员：

岗位	岗位要求	数量要求	备注
项目经理	具备人口管理工作经验，熟悉相关的法律、法规及行业要求。	1 名	

10.3 设备要求

序号	设施设备名称	配备要求	备注
1	设备及物资	PDA 流量、采集证、口罩等物资。	由投标人提供；数量须满足项目实际需求
2	服装	服装、雨衣等，采用新区统一要求的最新制式。	

11 考核管理

项目考核办法

采购人每季度对中标人工作情况进行检查、评定分值，总分为 100 分，共分为优秀、良好、合格、不合格四档。优秀：95 分（含 95 分）~100 分，良好：85 分（含 85 分）~94 分，合格：80 分（含 80 分）~84 分，80 分以下（不含 80 分）为不合格。考核结果为“优秀”的全额支付约定款项，考核结果为“良好”的支付每季度款项的 90%，考核结果为“合格”的支付每季度款项的 80%，考核结果为“不合格”的支付每季度款项的 70%，考核细则如下：

考核细则		
要求	应得分	扣分说明
1、不得迟到、早退、擅离工作岗位	10	每发现 1 个扣 2 分，扣完为止
2、按规定着制服上岗	10	每发现 1 个扣 1 分，扣完为止
3、听从派出所工作安排	10	每发现 1 个扣 1 分，扣完为止
4、服从人口办的人事管理	10	每发现 1 个扣 1 分，扣完为止
5、不得在工作时玩手机、看书、看报、看电视或听收音机	10	每发现 1 个扣 1 分，扣完为止
6、不得在工作时从事与工作无关事项	10	每发现 1 个扣 1 分，扣完为止
7、严格遵守各项纪律规定	10	每发现 1 个扣 2 分，完为止

考核细则		
要求	应得分	扣分说明
8、不得酒后上岗和在岗饮酒	10	每发现 1 个扣 2 分，扣完为止
9、实有人口登记准确率高于全区平均数	10	每发现 1 个扣 2 分，扣完为止
10、不得违反保密纪律，泄露被采集人个人信息	10	每发现 1 个扣 10 分，扣完为止
总计	100	

四、报价须知

12 报价依据

12.1 报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、招标过程中实质性变动的内容、采购清单、备品备件、项目现场条件等。

12.2 招标文件明确的实施范围、采购内容、服务（供货）期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

12.3 工作量清单说明

12.3.1 工作量清单应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的本次招标的主要工作内容标的物清单。允许投标人对工作量清单内非核心工作内容进行优化设计，并依照优化后的方案进行报价。各投标人应认真了解采购需求，如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或招标过程中实质性内容对招标文件予以更正，否则，应以工作量清单内容为准。

12.4 岗位设置说明

12.4.1 岗位设置应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.4.2 采购人提供的管理人员岗位设置是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场（如有），了解采购需求。投标人如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或招标过程中实质性内容对招标文件予以更正，否则，投标人不得对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减。

13 投标报价内容

13.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括为**实施本项目所需的全部设备和材料采购、服务所产生的人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、工作服、运输、装卸、仓储、保管、验收、配合、保险、劳务、管理、利润、税费、伴随服务费用，履约过程中的全部风险和责任等所有相关因素涉及的全部费用，以及为完成项目服务内容**

与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

13.2 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

13.3 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，原材料、人工、运输价格等上涨以及可能存在的其他任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

13.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

14 投标报价控制性条款

14.1 投标报价不得超过公布的预算金额及最高限价，其中各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额。

14.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.3 投标人提供的货物和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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★14.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

14.4.1 对工作量清单中的服务内容进行缩减的；

14.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

14.4.3 投标报价中员工的基本工资低于本市职工最新的最低工资标准的。

第三章 采购合同

包 1 合同模板：

人口管理工作的合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，本着平等互利、诚实信用的原则，甲、乙双方经友好协商，就人口管理工作委托等有关事宜达成本合同，供双方共同遵守履行。

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。

1．2 服务的内容为（1）协助采购人采集登记辖区内实际居住人口、实有房屋的基本信息；（2）协助采购人开展实有单位、标准地址信息维护；（3）协助发动辖区居民进行个人信息自主填报；（4）发现提供违法犯罪线索，了解关注人员动态，开展防范宣传和隐患排查；（5）协助采购人开展人口综合服务管理工作；（6）完成采购人交办的其它工作。保证每月提供不少于 19008 工时服务。

1．3 服务要求、服务质量等详见招标文件或本合同的补充协议（如有）。

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

上海市浦东新区高行镇

2．3 服务期限

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考勤表，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。

5．2 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 乙方应对本协议内容以及在合作中知悉的甲方、甲方关联方及相关企业或单位的秘密信息(包括但不限于甲方提供的资料及信息、商业秘密、个人信息、案卷资料、工作记录、财务信息、发展战略等)严格保密，未经享有秘密一方书面同意，不得对外泄露，或用于与本合作无关的用途。

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]

（1）本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，收到乙方开具的发票后，按下款要求支付相应的合同款项。

（2）分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

付款方式	支付批次	支付条件	支付比例（%）	备注
□一次性支付	1	项目整体完成，并经验收合格，且采购人收到货物及其发票以及质量保证金（合同总价的%）后日内。		**有质量保证提交方式** □从合同金额中提留 □中标人提交质保函
	2	项目评审或考核通过后日内		
☑分期付款	1	合同签订后 30 日内	25	□**有预付款保证金** 采购人收到中标人提交的预付款保证金（与预付款等额，采用 ** 形式） ☑**无预付款保证金**
	2	经第一次验收后 30 日内	25	2026 年 12 月 20 日至 2027 年 6 月 19 日完成不少于 114048 工时服务，支付至合同金额的 50%。若未达到 114048 工时，则按时结算。
	3	经第二次验收后 30 日内	25	2027 年 6 月 20 日至 2027 年 9 月 19 日完成不少于 57024 工时服务，支付至合同金额的 75%。若未达到 57024 工时，则按时结算。

	4	经第三次验收后 30 日内	25	2027 年 9 月 20 日至 2027 年 12 月 19 日完成不少于 57024 工时服务，最终以结算审价报告为准，支付合同款项。

8．甲方的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受乙方提供的各项服务，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进行整改，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，造成甲方损失的，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合同服务范围进行调整，应通过有效的方式及时通知乙方并与乙方协商解决。

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。在处理紧急事件服务时，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 乙方负责承担乙方人员在服务期间的一切安全、人身伤亡等责任和义

务。甲方不承担任何赔偿责任。

9．5 乙方在履行服务时，发现服务流程存在潜在缺陷或风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务的正常实施。

9．6 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。

10.验收考核标准

采购人每季度对中标人工作情况进行检查、评定分值，总分为100分，共分为优秀、良好、合格、不合格四档。优秀：95分（含95分）~100分，良好：85分（含85分）~94分，合格：80分（含80分）~84分，80分以下（不含80分）为不合格。考核结果为“优秀”的全额支付约定款项，考核结果为“良好”的支付每季度款项的90%，考核结果为“合格”的支付每季度款项的80%，考核结果为“不合格”的支付每季度款项的70%，考核细则如下：

考核细则		
要求	应得分	扣分说明
1、不得迟到、早退、擅离工作岗位	10	每发现1个扣2分，扣完为止
2、按规定着制服上岗	10	每发现1个扣1分，扣完为止
3、听从派出所工作安排	10	每发现1个扣1分，扣完为止
4、服从人口办的人事管理	10	每发现1个扣1分，扣完为止
5、不得在工作时玩手机、看书、看报、看电视或听收音机	10	每发现1个扣1分，扣完为止
6、不得在工作时从事与工作无关事项	10	每发现1个扣1分，扣完为止
7、严格遵守各项纪律规定	10	每发现1个扣2分，扣完为止
8、不得酒后上岗和在岗饮酒	10	每发现1个扣2分，扣完为止
9、实有人口登记准确率高于全区平均数	10	每发现1个扣2分，扣完为止
10、不得违反保密纪律，泄露被采集人个人信息	10	每发现1个扣10分，扣完为止
总计	100	

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、瘟疫、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（本项目不适用）

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 调解不成则向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼 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后生效。

19．2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

21．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。

[合同中心-补充条款列表]

1.1 乙方应确保每月服务不少于 19008 工时，考核时发现每少一个工时，扣除 27.65 元（大写：贰拾柒元陆角伍分），结算时先行扣除，再根据考核结果按比例支付。

签约各方：

甲方（盖章）:[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人]

甲方地址：[合同中心-采购单位所在地]

日期：

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商法人姓名]

乙方地址：[合同中心-供应商所在地]

日期：

合同签订点:网上签约

第四章 投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表

（本表置于投标文件首页）

项目名称：_____

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			**经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
2	投标函			**经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
3	法定代表人身份证明及授权委托书及身份证明			**经投标人盖章和法定代表人签字或盖章**
4	投标人基本情况表			
5	投标人应提交的资格证明材料			营业执照；资格（资质）证书（如有）；《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；残疾人福利性单位声明函（如需）；监狱企业证书（如需）等；
6	开标一览表			**经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
7	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
8	投标人可提交的商务部分其他证明材料			《近三年类似项目承接及履约情况一览表》；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询页面并加盖公章；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询页面并加盖公章等；投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料；（如有）
二、技术部分				
1	项目实施方案（可含必要的图、表）			①根据对本项目工作内容的理解，结合项目的特点，阐述总体实施方案，实施的具体方法和工作章程等；
2	项目服务质量保证措施（可辅以图、表）			①项目服务分项标准与承诺（针对本项目服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺、工作流程和进度安排、应急管理办法或措施） ②对项目实施内容的特点、重点、难点

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
				分析及采取的措施和合理化建议等； ③管理服务机构运作方法及管理制度（阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）
3	拟投入本项目的人员组成情况			详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》《项目主要人员基本情况表》
4	拟投入本项目的设备材料情况			详见“响应文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》
5	其他需说明的问题或需采取的技术措施。（如果有）			如：合理化建议及特色服务

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”第3.1条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十六、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 投标函格式

投标函

致：（采购人名称）

1.根据贵方（采购项目名称）招标文件（项目编号：_____）要求，现正式授权的下列签字人（姓名、职务）代表投标人（投标人的名称）递交本招标文件所规定内容的投标电子文件（上传至上海政府采购网），并提供纸质投标文件正本1份，副本4份。据此函，签字人兹宣布同意如下：

按招标文件的规定，投标总报价为（大写）人民币　　元（¥：　　元），我方将按招标文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

2.我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3.我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

4.如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

5.除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

6.我方提供人民币/元整的投标保证金（本项目不适用），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

7.我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

8.我方同意按照《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》《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

9.我方同意提供按照贵方可能要求的与其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。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1）国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：　　年　月　日

营业期限：

姓名：　　性别：

年龄：　　职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

法定代表人身份证正反面扫描件粘贴处

3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标及相关工作，以投标人的名义签署投标文件、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

有效期限：　　年　月　日至　　年　月　日

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

①授权代理人身份证正反面扫描件粘贴处

②授权代理人近三个月内任意 1 个月个人社保证明并加盖单位公章或其他本单位员工证明并加盖单位公章（社保缴纳单位需与委托单位一致）粘贴处

4 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

<table>
<tr><th colspan="3">项目</th><th colspan="3">内容及说明</th></tr>
<tr><td colspan="6">一、营业基本情况</td></tr>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="2"></td><td>经营场所地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册编号</td><td colspan="2"></td><td>注册日期/有效期限</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业类型及单位性质</td><td colspan="2"></td><td>经营范围</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="2"></td><td>电话/传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</td></tr>
<tr><td>实收资本</td><td colspan="2"></td><td>资产总额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>负债总额</td><td colspan="2"></td><td>营业收入</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>净利润</td><td colspan="2"></td><td>上缴税收</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>上一年度资产负债率</td><td colspan="2"></td><td>上一年度主营业务利润率</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>在册人数</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">其中职称等级</td><td colspan="3">其中执业资格</td></tr>
<tr><td>职称名称</td><td>级别
（如：高级、中级、初级、技工、其他）</td><td>人数</td><td>执业资格名称</td><td colspan="2">人数</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">四、其他</td></tr>
<tr><td>开户银行名称（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td><td>开户银行地址（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行账号（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td><td>所属集团公司（如有）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业资格（资质）（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）</td><td colspan="2"></td><td>质量体系认证（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他需要说明的情况</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

5 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

5.1 法人或其他组织的营业执照（或其他有效文件）

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

5.2 法人或其他组织的资格（资质）证书

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

5.3《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

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

1. 具有健全的财务会计制度；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）

日期：

5.4 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

中小企业声明函（服务）

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，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）；

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：

本项目所属行业为：租赁和商务服务业

1.本声明函适用于所有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。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管理办法》财库〔2020〕46号。

2.供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。

3.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。

4.声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效投标处理。（第3条情况除外）

5.如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6.中标（成交）供应商为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

5.5 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

5.6 监狱企业证书（仅监狱企业提供）

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的监狱企业证书扫描件粘贴处

6 开标一览表格式

6.1 开标一览表

人口管理工作包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

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《项目采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

3.“最终报价”一栏即填写投标总价，投标总价不得超过公布的预算金额或最高限价！

4.如此表中的内容与投标文件其他部分内容不一致的，以此表内容为准。

5.投标人应准确填写此表，并和通过电子采购平台的投标工具客户端提交的《开标一览表》保持一致。

6.2 报价明细表格式

投标报价明细表

项目名称：　　单位：元（人民币）

序号	服务内容	单价	数量	金额	备注
合计					

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

说明：

1.此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

7 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（8）要求提供相应证明材料

7.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称：_____

序号	年份	项目名称	合同价	采购人	履约评价
1					
2					
3					
…					
合计数量				合计金额	

说明：
1.近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内；
2.本表中所涉项目均须附项目中标通知书或承包合同协议书（二选一），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；
3.履约评价可以提供业主评价或项目验收报告（二选一）的复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；
4.投标人还可提供项目履约情况的其他相关证明，例如项目取得的奖项或荣誉证书；
5.评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

7.2 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

7.3 信用记录查询页面

说明：扫描件应为 A4 纸大小

信用记录查询页面扫描件粘贴处

投标人需在报名开始后至投标截止时间前的任一时间，登陆“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询本单位是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章；登录中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询本单位是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章。**[以查询的提交首次投标文件截止之日前 3 年内的信用记录为准]**

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

注：下列具体组成内容和编写要求详见“前附表”

1 项目实施方案（可含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

3 拟投入本项目的人员组成情况

3.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称：_____

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									

说明：

1.请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及基本情况。

2.人员要求详见采购需求。项目负责人（及其他主要人员）还需填写《项目主要人员基本情况表》。

3.表后需附相关佐证资料（包括但不限于职称/职业资格、执业资格、学历、在职证明材料等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：（1）截止投标日前 6 个月内任意 1 个月，主要人员的社保由投标人单位缴纳的有效证明；（2）因政策法规允许不能提供（1），请提供截止投标日前 6 个月内其他有效证明材料，并由投标人单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。

4.如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

5.上表如若行数不够，可自行扩充。

3.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

项目名称：_____

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格（如果有）		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年～　年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：

1.“主要人员”指实际参加本项目负责人、各专业技术等方面的负责人。

2.表后需附相关佐证资料（包括但不限于职称/职业资格、执业资格、学历、在职证明材料等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：（1）截止投标日前 6 个月内任意 1 个月，主要人员的社保由投标人缴纳的有效证明；（2）因政策法规允许不能提供（1），请提供截止投标日前 6 个月内其他有效证明材料，并由投标人提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。

3.如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效投标。

4.表式不够，可另附页填写。

4 拟投入本项目的设备材料情况

4.1 拟投入本项目的主要设备表格式

拟投入本项目的主要设备表

项目名称：_____

序号	设备名称	型号规格	配置情况	单位	数量	设备年限	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
•••							

说明：

1、投标人应如实填写设备信息。

5 其他需说明的问题或需采取的技术措施（如果有）

格式自拟

第五章 评审办法

1.本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2.资格性及符合性审查：资格性及符合性审查内容详见《投标人须知前附表》条款号 20.1 和 20.3。资格性及符合性审查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

3.对于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做出必要的澄清、说明或者补正。

4.本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终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，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐得分排名前三名的投标人作为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

6.技术部分评审：

6.1 评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

6.2 本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，评标委员会对客观评审因素评分应一致。

7.商务部分评审：

7.1 评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

7.2 评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。

7.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，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。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

7.4 异常低价审查：具体要求详见《投标人须知》第 21 条 异常低价投标审查。

8.评审内容及打分细则

综合评分法

人口管理工作包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法

报价得分	0~10	报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。
服务方案	15~30	评审内容：根据对本项目工作内容的理解，结合项目的特点，阐述总体实施方案，实施的具体方法和操作流程、项目推进的时间进度等。 评分标准： （1）方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（得 30 分） （2）方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（得 25 分） （3）方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（得 20 分） （4）方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（得 15 分）
服务质量保证措施	10~25	评审内容：本项目的重点、难点的分析与措施，突发预案，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面。 评分标准： （1）重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性

		强，突发预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（得 25 分） （2）重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性良好，突发预案良好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容比较清晰的。（得 21 分） （3）重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，突发预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。（得 17 分） （4）重点、难点分析较为简略，应对措施不具体或措施操作性不强的。（得 10 分）
项目团队情况	8~20	评审内容：项目团队配置的数量，人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，主要人员的能力等。 评分标准： （1）人员管理机制完善，人员配备非常充足，人员具备相应的专业技术资格证书齐全（得 20 分） （2）人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的其他

		人员针对同类项目的工作经验丰富，有较为完善的安全培训制度。（得 16 分） （3）人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的其他人员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（得 12 分） （4）人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（得 8 分）
硬件设备配置情况	2~5	评审内容：综合评审本项目设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期内设备、耗材等的使用计划、维修保养管理制度等。 评分标准： （1）拟投入本项目的设备等充足完善，使用计划合理可行。（得 5 分） （2）拟投入本项目的设备等较少，但能项目满足需要；使用计划一般。（得 4 分） （3）拟投入本项目的设备等较差，基本能满足需求，使用计划较差。（得 3 分）

		（4）拟投入本项目的设备等及使用计划无法满足磋商文件要求的。（得 2 分）
合理化建议及特色服务	0~5	（1）提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（得 5 分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（得 4 分） （2）提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（得 3 分） （3）提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（得 1 分） （4）未提出合理化建议及特色服务。（得 0 分）
*经验业绩情况	0~5	提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件）