

上海市静安区政府采购中心

2026 年上海市天目西路街道市容
环境管理服务项目

招标文件

采购人：上海市静安区人民政府天目西路街道办事处

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

2026年07月21日

2026年07月21日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式和合同条款

附件——履约验收方案

第一章 投标邀请

项目概况：

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于**2026-08-12 10:00:00** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310106000260629121408-06366420**

项目名称：2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目

预算金额：**5216400.00元**

采购需求：详见第四章 招标需求

合同履行期限：详见第四章 招标需求

本项目**不允许**接受联合体。

中小企业预留份额措施：**整体预留。包 1 面向小微企业预留；包 2 面向中小企业预留；包 3 面向中小企业预留。**

二、申请人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 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. 本项目特定资格要求：
 - 1、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、本项目不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：2026-07-22 至 2026-07-29（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~16:30:00

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上报名下载

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2026-08-12 10:00:00

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

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

七、凡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：上海市静安区人民政府天目西路街道办事处

地 址：天目中路749弄53号

联系方式：021-63530531

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市静安区政府采购中心

地 址：上海市静安区秣陵路 80 号 5 楼

联系方式：62821209

3. 项目联系方式

项目联系人：邵周奇

联系方式：62821209

第二章投标人须知

前附表

一、项目情况

项目编号: 310106000260629121408-06366420

项目名称: 2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目

项目地址: 详见第四章 招标需求

项目内容:包件 1: 市容环境管理服务(苏河人才综合网格), 金额 1738800 元; 包括(具体要求详见采购需求)。

包件 2: 市容环境管理服务(苏河国际综合网格), 金额 1738800 元; 包括(具体要求详见采购需求)。

包件 3: 市容环境管理服务(中兴金融综合网格), 金额 1738800 元, 包括(具体要求详见采购需求)。

注: 各包件兼投不兼中

采购方式: 公开招标

采购预算说明: 5216400.00 元

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明

二、招标人

采购人

名称: 上海市静安区人民政府天目西路街道办事处

地址: 天目中路 749 弄 53 号

联系人: 陶金

电话: 021-63530531

集中采购机构

名称: 上海市静安区政府采购中心

地址: 上海市静安区秣陵路 80 号 5 楼

联系人：邵周奇

电话：62821209

传真：

三、合格供应商条件

详见：第一章 投标邀请 二、申请人的资格要求

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

现场考察：详见第四章 招标需求

投标有效期：不少于 90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

投标文件提交方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）

提交

投标文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：
<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

五、其它事项

付款方法：详见第四章《招标需求》

履约保证金：详见第四章《招标需求》

质量保证金： /

质量保证期： /

六、说明

1、投标人对本项目投标文件承担完全法律责任。

2、投标人不得侵害任何第三方的任何权益和权利，如有侵害，投标人承担一切法律责任。

3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标邀请》中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标邀请》中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件（含采购需求）中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9“采购云平台”系指上海市政府采购云平台，由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

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

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再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. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关

注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。

7.2 询问可以通过电子邮件、邮寄、当面递交的书面形式或电话方式提出。以书面形式提出的，投标人应当明确询问项目的名称、编号、询问事项，并提供投标人名称、联系方式等信息。投标人未提供有效的联系方式导致招标人无法按时答复的，招标人不对此承担任何责任。

询问联系人：**邵周奇**，联系电话：**62821209**，地址：上海市秣陵路 80 号 5 楼。

7.3 对投标人的询问，招标人将在收到之日起 3 个工作日内进行答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.4 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的申请获取时间为准）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。

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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.5 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.6 投标人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：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(4) 事实依据;

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.7 投标人提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.5条和第7.6条规定的,招标人将一次性告知投标人需要补正的事项,投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。质疑地址:上海市秣陵路80号5楼。

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

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

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,招标人将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;中标后发现的,中标人须按照合同金额的双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不

免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止前，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

12. 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

(1) 《投标函》；

(2) 《开标一览表》；

(3)《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》;

(4)《资格条件响应表》;

(5)《实质性要求响应表》;

(6)第四章《招标需求》规定的其他内容;

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

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标,《开标一览表》内容在开标时将在采购云平台公布给所有投标人。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》,导致其开标不成功的,其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格,除《招标需求》中另有说明外,投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、外发包、材料(含辅材)、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据:

(1)本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求;

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式;

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

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

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

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

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表, 说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的, 为无效投标。

21. 技术响应文件

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

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

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处, 均应显示投标人的法定代表人或法

定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

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

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，

否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

24.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

26.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成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。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

27. 评标委员会

27.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

27.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

28.2 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。

28.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 招标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。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》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《开标记录表》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,按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

29.2 除《投标人须知》第 30 条规定的澄清、说明或者补正情形之外,《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的,以《开标记录表》为准。

30. 投标文件的澄清、说明或者补正

30.1 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。

30.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。

30.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

30.4 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其投标文件的实质性内容。

31. 异常低价投标审查

31.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标审查程序,对报价合理性进行判断。

31.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的,可提前准备相关书面说明及必要的证明材料,以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的,投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标,并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 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情况，而不寻求外部的证据。

33.5 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；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性响应的投标人不足三家，评标委员会

确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**操作须知**”专栏。

第三章 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。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

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。

第四章 招标需求

一、项目概述

包件 1：市容环境管理服务（苏河人才综合网格），金额 1738800 元；包括（具体要求详见采购需求）。

包件 2：市容环境管理服务（苏河国际综合网格），金额 1738800 元；包括（具体要求详见采购需求）。

包件 3：市容环境管理服务（中兴金融综合网格），金额 1738800 元；包括（具体要求详见采购需求）。

注：各包件兼投不兼中

二、项目服务范围及目标要求

2026 年天目西路街道市容环境管理服务 （苏河人才综合网格）项目需求

一、项目基本情况

1、项目名称：2026 年天目西路街道市容环境管理服务（苏河人才综合网格）

2、服务期限：12 个月，2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日

3、项目预算：173.88 万元，采购编号 0626-00008896。本项目仅面向小微企业。按季结算。

4、服务地址：天目西路街道所管辖范围内，北至天目西路、京沪铁路，东至共和新路，南至苏州河，西至恒丰路。

5、招标内容：协助街道对辖区的市容市貌问题进行规范管理，参与街道“1+8”联勤整治行动，对乱堆物、乱拉横幅、乱设店招和灯箱等违反“市容管理条例”的事件与行为进行劝说、教育、制止；

协助街道开展跨门经营、流动摊贩等日常整治工作，确保服务区域内市容环境面貌秩序良好；做好创建全国卫生城区、进口博览会等大型活动期间街面市容环境保障工作。合理安排辅助力量对苏河人才综合网格的道路及背街小巷进行市容市貌巡查，对“三乱”及其他简易问题即查即改，按街道要求配合相关部门开展门责管理、街面固守及综合整治等工作。

参与全辖区日间 12345 先联，配合进行网格内巡查及联勤整治工作。使辖区内道路市容环境管理情况达到市区要求标准水平，提升社会公众满意度。

6、人员共需 15 岗。其中设队长 1 岗，日间外勤人员 7 岗，夜间外勤人员 1 岗，日间内勤人员 1 岗，机动人员 5 岗，每岗保证 12 个小时有人。

序号	岗位	岗数	工作地点	上岗时间
1	队长	1	苏河人才街区（人员管理与监督巡查）	06:30-18:30
2	外勤队员	1	共和新路（铁路-天目中路）西侧	06:30-18:30
			天目中路（大统路-共和新路）北侧	
			大统路（铁路-天目中路）东侧	
			北盛小区前无名道路	
3	外勤队员	1	天目西路（恒丰路-梅园路）南侧	06:30-18:30
			梅园路（天目西路-共和路）西侧	
			共和路（恒丰路-梅园路）北侧	
			恒丰路（天目西路-共和路）东侧	
			民立路（天目西路-共和路）	
4	外勤队员	1	天目西路（梅园路-华盛路）南侧	06:30-18:30
			天目中路（华盛路-共和新路）南侧	
			共和新路（天目中路-恒通路）西侧	
			恒通路（华盛路-共和新路）北侧	

序号	岗位	岗数	工作地点	上岗时间
			华盛路（天目中路-汉中路）	
			华盛路（汉中路-恒通路）东侧	
			华康路（天目西路-共和路）	
			梅园路（天目西路-共和路）东侧	
			共和路（梅园路-华盛路）	
5	外勤队员	1	共和路（恒丰路-梅园路）南侧	06:30-18:30
			梅园路（共和路-汉中路）	
			汉中路（恒丰路-梅园路）北侧	
			恒丰路（共和路-汉中路）东侧	
			民立路（共和路-汉中路）	
6	外勤队员	1	汉中路（恒丰路-梅园路）南侧	06:30-18:30
			汉中路（梅园路-华盛路）	
			华盛路（汉中路-恒通路）西侧	
			恒通路（恒丰路-华盛路）北侧	
			恒丰路（汉中路-恒通路）东侧	
			梅园路（汉中路-恒通路）	
7	外勤队员	1	恒通路（恒丰路-梅园路）南侧	06:30-18:30
			梅园路（恒通路-长安路）西侧	
			长安路（恒丰路-梅园路）北侧	
			恒丰路（恒通路-光复路）东侧	
8	外勤队员	1	恒通路（梅园路-共和新路）南侧	06:30-18:30
			共和新路（恒通路-光复路）西侧	
			光复路（恒丰路-共和新路）	
			长安路（恒丰路-梅园路）南侧	
			长安路（梅园路-共和新路）	
			梅园路（恒通路-长安路）东侧	
			梅园路（长安路-光复路）	
9	外勤队员	5	网格内机动巡查与处置 （含网格案件报送、处置与核查；三乱处置等）	06:30-18:30
10	外勤队员	1	网格内夜间巡查与处置	18:30-06:30
11	内勤队员	1	全辖区 12345 先联	07:00-19:00

注：1、队长需高中及以上学历，熟悉市容管理服务专业知识及相关的法律法规，具有岗位 3 年及以上的类似工作经验。男性队员年龄 60 周岁以下，女性队员年龄 55 周岁以下，其中 40 周岁以下员工数量不低于 50% 优先。

2、中标方应根据岗位要求合理配置派遣人员数量，并根据工作内容制定人员岗位和排班，保障岗点人员适格。

3、中标方应保证派遣的人员在劳动用工上符合国家有关法律法规，工作时间应符合劳动法的要求，承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险等必要的保险。

二、管理要求

1、所有人员任职前，需由投标人对其进行岗位技能培训，经考核合格后方能上岗；任职后，公司应继续定期对员工进行培训，巩固业务知识，培训考核不达标者予以撤换。

2、投标人必须对拟派的每位员工进行政审，承诺无治安刑事与犯罪记录；所有人员名册包含在合同内，在入场前投标人应将人员名册、身份证复印件等资料交采购人备案，履行机关安全保密义务。

3、所有员工的人事管理，包括招聘，录/退用，公假、事假、病假以及所有假期直至劳动争议、纠纷都由中标人负责。中标单位应确保上岗服务人员拥有健康的体魄。岗位应保持 100%出勤率。

4、中标单位如有人员的调整和变动，应事先征得采购单位的同意，且人员流动率不得高于 30%。

5、投标单位应有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案。

6、中标单位应对每日工作状况进行详实的记录，对每天行动情况和处置结果进行详实的记录，确保事后有据可查。

7、服务方应针对实施方案中的难点、重点制定相应的解决措施。

8、中标单位应制定针对本项目的内部管理方案、建立规章制度及档案管理，并科学制定并提供项目管理组织架构、工作职责等。

9、中标单位应制定具有自身特色或创新的工作方式、方法。

10、投标单位具有类似业绩的优先，提供最近三年内合同复印件加盖公章，提供最近三年内业主方评价优秀(或满意)的材料。

11、中标单位应制定相应的应急预案，如自然灾害、事故灾难、社会安全事件、其他突发事件等应急预案等，确保服务正常运作。

12、投标单位需承诺各项服务质量指标符合招标文件要求。

三、器材要求

1、服务管理操作中所有易耗品费用：如电筒灯泡，电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉、取暖器等）均由投标人承担。

2、服务管理操作中所有设备器材，如对讲机、服装等出现损坏，维修购买费用均由投标人承担。

四、岗位纪律要求及岗位要求

（一）岗位纪律

1、在执勤时，要精神饱满，精力集中，坚守岗位，恪尽职守；以礼待人，微笑服务，文明执勤；以理服人，严格遵守各项规章制度。

2、严格执行工作制度、服从工作指挥，认真贯彻岗位职责，坚持立岗值勤；做到定时、定位、定岗，统一着装、仪表整洁、规范服务，确保良好的市容环境服务形象。

3、做好路面巡查工作，严格按照工作制度所规定的要求去操作，责任到人，重点区域要仔细巡查查看，发现问题及时处理，重大问题

及时请示汇报，并认真作好记录，不得弄虚作假。

4、队员在上班时，不得迟到、早退，不得离岗、串岗，不得擅自离职守；不准打瞌睡，不准饮用含酒精的饮品。

5、在岗人员应保持通讯器材畅通，在任何岗位不准玩手机，聊私人电话及微信聊天等。

6、不得在岗位上或办公室以任何形式赌博。

7、不得发表对服务对象不利的言论。

8、不得擅自向外泄露服务对象内部管理控制详情。

9、不得在任何情况下以任何理由和管理部门及市民发生争执。

10、在任何区域发现遗留物品应立即上交。

11、上班期间不准接待亲友。

（二）外勤人员岗位要求

本次市容市貌服务招标范围与内容：

1、街面市容市貌管理

1.1 依照上海市城市管理相关规定，对辖区有碍城市容貌和有损城市环境卫生的现象，协助社区城管、公安、市容、市场监管等部门开展综合治理；

1.2 对跨门营业、流动设摊、占道堆物、设牌、设灯箱、乱倒垃圾、乱搭建、乱悬挂、乱晾晒等影响市容的违法行为进行劝说、教育和制止；

1.3 及时处理暴露垃圾等影响市容环境整洁的各类问题；

1.4 协助做好沿街构筑物外立面及店招店牌市容维护的巡查和督促整改；

1.5 对管辖区域内的各住宅小区内乱设摊和流动设摊进行劝导；

2、街面非机动车管理

2.1 宣传非机动车规范停车要求，劝导他人改正并对各路段非机动车摆放进行规范；

2.2 对乱摆放的非机动车进行及时规整，保证街面非机动车摆放整齐有序；

2.3 每天进行非机动车乱停乱放治理清除，对大量积压的非机动车进行清理和疏导；

2.4 派专人对非机动车乱停放集中点采取固守巡视、巩固确保管辖区域内干净畅通、美观、无“非机动车乱停乱放”；

2.5 每天巡查街面全部非机动车停车点位，对各停车点位的设施进行维修和维护，时刻保持各点位的设施完好，标设清楚；

2.6 对黑车（黑摩的）非法经营载客现象进行及时劝阻，劝离事发地，发现不服从及时上报相关执法部门；

3、“三乱”（乱张贴、乱涂写、乱刻画）整治清理及门责管理

3.1 网格内路段、桥梁、地道、广场、公共绿地及居民小区基本无“三乱”；

3.2 网格内小区楼道、门栋围墙、房屋外墙及公共区域上的“三乱”进行集中整治；

3.3 接到街道通知或居民投诉后应在 30 分钟内赶到现场，对“三乱”问题进行整改；

3.4 其他街道安排的各类三乱无人处理事项的托底性工作；

3.5 协助街道做好网格内市容环境卫生责任区工作的宣传、动员、

培训、监督、检查；

3.6 协助街道做好网格内户外广告、景观灯光的日常巡查，及时上报影响市容景观、安全隐患等情况，做好相关案件、诉件处置；

4、协助街道开展各类综合整治

4.1 遇每年防汛、防台、寒潮等自然灾害及突发事件时，根据街道安排积极协助处理物资运输、应急抢险、人员转移等工作，保障城市运行安全；

4.2 协助街道做好国庆、进口博览会、元旦等大型活动期间街面市容环境保障工作，根据要求创建活动保障工作小组，初步形成大型活动保障管理机制；

4.3 参加街道日常组织的联动、联勤、巡逻、整治等活动。

（三）内勤人员岗位要求

1、线上巡逻及工单处置

1.1 通过线上视频系统对全街道开展线上巡逻，对发现的问题报网格监督组受理；

1.2 通过线上视频系统对全街道的管理、执法、作业队伍及其工作人员的履职行为进行监察；

1.3 通过线上视频系统对街镇网格中心及街区工作站的联合整治和联勤执法予以信息支持；

1.4 负责 12345 平台流转操作，与市民致电先行联系，做好工单描述核实；

1.5 其他街道交办的其他内勤工作。

五、投标人责任

如系投标人的重大责任事故对驻点单位财产造成损失的，采购人有权向投标人按照金额索赔。投标人应在上岗前对所有派出工作人员进行安全培训，并购买意外保险，所有工作人员如发生人身伤害事故，应由投标人负全责。

六、检查考核

采购人和驻点管理部门共同负责对投标人的工作情况和员工表现的考核，制定客户满意度评测，投标人须服从采购人的管理。当采购人和驻点管理部门任何时间发现投标人的员工不符合采购人的管理要求，采购人有权要求投标人及时更换员工，如采购人要求更换人员，则投标人应予以积极配合，更换人员须于一周内到场。当采购人任何时间发现投标人的服务标准不能达到规定之要求，投标人应立即进行整改，并提出相应整改情况的报告。在一个月内如未达到采购人要求。采购人有权提出提前终止合同，并不承担投标人的所有相关费用。

2026 年天目西路街道市容环境管理服务 (苏河国际综合网格) 项目需求

一、项目基本情况

1、项目名称：2026 年天目西路街道市容环境管理服务（苏河国际综合网格）

2、服务期限：12 个月，2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日

3、项目预算：173.88 万元，采购编号 0626-00008889。本项目仅面向中小企业。按季结算。

4、服务地址：天目西路街道所管辖范围内，北至远景路，东至恒丰路，西南两侧至苏州河。

5、招标内容：协助街道对辖区的市容市貌问题进行规范管理，参与街道“1+8”联勤整治行动，对乱堆物、乱拉横幅、乱设店招和灯箱等违反“市容管理条例”的事件与行为进行劝说、教育、制止；协助街道开展跨门经营、流动摊贩等日常整治工作，确保服务区域内市容环境面貌秩序良好；做好创建全国卫生城区、进口博览会等大型活动期间街面市容环境保障工作。合理安排辅助力量对苏河国际综合网格的道路及背街小巷进行市容市貌巡查，对“三乱”及其他简易问题即查即改，按街道要求配合相关部门开展门责管理、街面固守及综合整治等工作。

配合城运中心对街道全辖区所有道路、小区、街区等进行日间视频巡查，发现问题、上报问题、反馈巡查情况。配合进行网格内巡查及联勤整治工作。使辖区内道路市容环境管理情况达到市区要求标准水平，提升社会公众满意度。

6、人员共需 14 岗。其中设队长 1 岗，日间外勤人员 6 岗，日间

内勤人员 3 岗，夜间外勤人员 1 岗，机动人员 3 岗，每岗保证 12 个小时有人。

序号	岗位	岗数	工作地点	上岗时间
1	队长	1	苏河国际街区（人员管理与监督巡查）	06:30-18:30
2	外勤队员	1	恒丰路（远景路-天目西路）西侧	06:30-18:30
			天目西路（苏州河-恒丰路）北侧	
			苏州河沿河（远景路-天目西路）东侧	
			长安路（恒丰路-天目西路）	
3	外勤队员	1	天目西路（长安路-恒丰路）南侧	06:30-18:30
			恒丰路（天目西路-普济路）西侧	
			普济路（长安路-恒丰路）北侧	
			长安路（天目西路-长安西路）东侧	
			长安路（长安西路-普济路）	
			裕通路（长安路-恒丰路）	
4	外勤队员	1	天目西路（光复路-长安路）南侧	06:30-18:30
			长安路（天目西路-长安西路）西侧	
			长安西路（光复路-长安路）	
5	外勤队员	1	光复路（天目西路-普济路）	06:30-18:30
			普济路（光复路-长安路）北侧	
6	外勤队员	1	普济路（光复路-恒丰路）南侧	06:30-18:30
			恒丰路（普济路-汉中路）西侧	
			汉中路（光复路-恒丰路）北侧	
			光复路（普济路-汉中路）	
			长安路（普济路-汉中路）	
7	外勤队员	1	汉中路（光复路-恒丰路）南侧	06:30-18:30
			恒丰路（汉中路-光复路）西侧	
			光复路（恒丰路-汉中路）	
			恒通路（光复路-恒丰路）	
			长安路（汉中路-恒丰路）	
8	外勤队员	3	网格内机动巡查与处置 （含网格案件报送、处置与核查；三乱处置等）	06:30-18:30
9	外勤队员	1	网格内夜间巡查与处置	18:30-06:30
10	内勤队员	3	全辖区白班视频监控	07:00-19:00

注：1、队长需高中及以上学历，熟悉市容管理服务专业知识及相关的法律法规，具有岗位3年及以上的类似工作经验。男性队员年龄60周岁以下，女性队员年龄55周岁以下，其中40周岁以下员工数量不低于50%优先。

2、中标方应根据岗位要求合理配置派遣人员数量，并根据工作内容制定人员岗位和排班，保障岗点人员适格。

3、中标方应保证派遣的人员在劳动用工上符合国家有关法律法规，工作时间应符合劳动法的要求，承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险等必要的保险。

二、管理要求

1、所有人员任职前，需由投标人对其进行岗位技能培训，经考核合格后方能上岗；任职后，公司应继续定期对员工进行培训，巩固业务知识，培训考核不达标者予以撤换。

2、投标人必须对拟派的每位员工进行政审，承诺无治安刑事与犯罪记录；所有人员名册包含在合同内，在入场前投标人应将人员名册、身份证复印件等资料交采购人备案，履行机关安全保密义务。

3、所有员工的人事管理，包括招聘，录/退用，公假、事假、病假以及所有假期直至劳动争议、纠纷都由中标人负责。中标单位应确保上岗服务人员拥有健康的体魄。岗位应保持100%出勤率。

4、中标单位如有人员的调整和变动，应事先征得采购单位的同意，且人员流动率不得高于30%。

5、投标单位应有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检

查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案。

6、中标单位应对每日工作状况进行详实的记录，对每天行动情况和处置结果进行详实的记录，确保事后有据可查。

7、服务方应针对实施方案中的难点、重点制定相应的解决措施。

8、中标单位应制定针对本项目的内部管理方案、建立规章制度及档案管理，并科学制定并提供项目管理组织架构、工作职责等。

9、中标单位应制定具有自身特色或创新的工作方式、方法。

10、投标单位具有类似业绩的优先，提供最近三年内合同复印件加盖公章，提供最近三年内业主方评价优秀(或满意)的材料。

11、中标单位应制定相应的应急预案，如自然灾害、事故灾难、社会安全事件、其他突发事件等应急预案等，确保服务正常运作。

12、投标单位需承诺各项服务质量指标符合招标文件要求。

三、器材要求

1、服务管理操作中所有易耗品费用：如电筒灯泡，电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉、取暖器等）均由投标人承担。

2、服务管理操作中所有设备器材，如对讲机、服装等出现损坏，维修购买费用均由投标人承担。

四、岗位纪律要求及岗位要求

（一）岗位纪律

1、在执勤时，要精神饱满，精力集中，坚守岗位，恪尽职守；以礼待人，微笑服务，文明执勤；以理服人，严格遵守各项规章制度。

2、严格执行工作制度、服从工作指挥，认真贯彻岗位职责，坚

持立岗值勤；做到定时、定位、定岗，统一着装、仪表整洁、规范服务，确保良好的市容环境服务形象。

3、做好路面巡查工作，严格按照工作制度所规定的要求去操作，责任到人，重点区域要仔细巡查查看，发现问题及时处理，重大问题及时请示汇报，并认真作好记录，不得弄虚作假。

4、队员在上班时，不得迟到、早退，不得离岗、串岗，不得擅自离职守；不准打瞌睡，不准饮用含酒精的饮品。

5、在岗人员应保持通讯器材畅通，在任何岗位不准玩手机，聊私人电话及微信聊天等。

6、不得在岗位上或办公室以任何形式赌博。

7、不得发表对服务对象不利的言论。

8、不得擅自向外泄露服务对象内部管理控制详情。

9、不得在任何情况下以任何理由和管理部门及市民发生争执。

10、在任何区域发现遗留物品应立即上交。

11、上班期间不准接待亲友。

（二）外勤人员岗位要求

本次市容市貌服务招标范围与内容：

1、街面市容市貌管理

1.1 依照上海市城市管理相关规定，对辖区有碍城市容貌和有损城市环境卫生的现象，协助社区城管、公安、市容、市场监管等部门开展综合治理；

1.2 对跨门营业、流动设摊、占道堆物、设牌、设灯箱、乱倒垃圾、乱搭建、乱悬挂、乱晾晒等影响市容的违法行为进行劝说、教育

和制止；

1.3 及时处理暴露垃圾等影响市容环境整洁的各类问题；

1.4 协助做好沿街构筑物外立面及店招店牌市容维护的巡查和督促整改；

1.5 对管辖区域内的各住宅小区内乱设摊和流动设摊进行劝导；

2、街面非机动车管理

2.1 宣传非机动车规范停车要求，劝导他人改正并对各路段非机动车摆放进行规范；

2.2 对乱摆放的非机动车进行及时规整，保证街面非机动车摆放整齐有序；

2.3 每天进行非机动车乱停乱放治理清除，对大量积压的非机动车进行清理和疏导；

2.4 派专人对非机动车乱停放集中点采取固守巡视、巩固确保管辖区域内干净畅通、美观、无“非机动车乱停乱放”；

2.5 每天巡查街面全部非机动车停车点位，对各停车点位的设施进行维修和维护，时刻保持各点位的设施完好，标设清楚；

2.6 对黑车（黑摩的）非法经营载客现象进行及时劝阻，劝离事发地，发现不服从及时上报相关执法部门；

3、“三乱”（乱张贴、乱涂写、乱刻画）整治清理及门责管理

3.1 网格内路段、桥梁、地道、广场、公共绿地及居民小区基本无“三乱”；

3.2 网格内小区楼道、门栋围墙、房屋外墙及公共区域上的“三乱”进行集中整治；

3.3 接到街道通知或居民投诉后应在 30 分钟内赶到现场，对“三乱”问题进行整改；

3.4 其他街道安排的各类三乱无人处理事项的托底性工作；

3.5 协助街道做好网格内市容环境卫生责任区工作的宣传、动员、培训、监督、检查；

3.6 协助街道做好网格内户外广告、景观灯光的日常巡查，及时上报影响市容景观、安全隐患等情况，做好相关案件、诉件处置；

4、协助街道开展各类综合整治

4.1 遇每年防汛、防台、寒潮等自然灾害及突发事件时，根据街道安排积极协助处理物资运输、应急抢险、人员转移等工作，保障城市运行安全；

4.2 协助街道做好国庆、进口博览会、元旦等大型活动期间街面市容环境保障工作，根据要求创建活动保障工作小组，初步形成大型活动保障管理机制；

4.3 参加街道日常组织的联动、联勤、巡逻、整治等活动。

（三）内勤人员岗位要求

1、线上巡逻及工单处置

1.1 通过线上视频系统对全街道开展线上巡逻，对发现的问题报网格监督组受理；

1.2 通过线上视频系统对全街道的管理、执法、作业队伍及其工作人员的履职行为进行监察；

1.3 通过线上视频系统对街镇网格中心及街区工作站的联合整治和联勤执法予以信息支持；

1.4 其他街道交办的内勤工作。

五、投标人责任

如系投标人的重大责任事故对驻点单位财产造成损失的，采购人有权向投标人按照金额索赔。投标人应在上岗前对所有派出工作人员进行安全培训，并购买意外保险，所有工作人员如发生人身伤害事故，应由投标人负全责。

六、检查考核

采购人和驻点管理部门共同负责对投标人的工作情况和员工表现的考核，制定客户满意度评测，投标人须服从采购人的管理。当采购人和驻点管理部门任何时间发现投标人的员工不符合采购人的管理要求，采购人有权要求投标人及时更换员工，如采购人要求更换人员，则投标人应予以积极配合，更换人员须于一周内到场。当采购人任何时间发现投标人的服务标准不能达到规定之要求，投标人应立即进行整改，并提出相应整改情况的报告。在一个月内如未达到采购人要求。采购人有权提出提前终止合同，并不承担投标人的所有相关费用。

2026 年天目西路街道市容环境管理服务 (中兴金融综合网格) 项目需求

一、项目基本情况

1、项目名称：2026 年天目西路街道市容环境管理服务（中兴金融综合网格）

2、服务期限：12 个月，2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日

3、项目预算：173.88 万元，采购编号 0626-00008892。本项目仅面向中小企业。按季结算。

4、服务地址：天目西路街道所管辖范围内，北至中山北路，东至普善路、大统路，南至中兴路，西至彭越浦河、沪太路。

5、招标内容：协助街道对辖区市容市貌问题进行规范管理，参与街道“1+8”联勤整治行动，对乱堆物、乱拉横幅、乱设店招和灯箱等违反“市容管理条例”的事件与行为进行劝说、教育、制止；协助街道开展跨门经营、流动摊贩等日常整治工作，确保服务区域内市容环境面貌秩序良好；做好创建全国卫生城区、进口博览会等大型活动期间街面市容环境保障工作。合理安排辅助力量对中兴金融综合网格的道路及背街小巷进行市容市貌巡查，对“三乱”及其他简易问题即查即改，按街道要求配合相关部门开展门责管理、街面固守及综合整治等工作。

参与网格内夜间巡查和全辖区夜间视频监控，配合进行夜间联勤整治工作。配合城运中心对街道全辖区所有道路、小区、街区等进行夜间视频巡查，发现问题、上报问题、反馈巡查情况。配合进行网格内巡查及联勤整治工作。使辖区内道路市容环境管理情况达到市区要求标准水平，提升社会公众满意度。

6、人员共需 15 岗。其中设队长 1 岗，日间外勤人员 6 岗，夜间外勤人员 1 岗，夜间内勤人员 2 岗，机动人员 5 岗，每岗保证 12 个小时有人。

序号	岗位	岗数	工作地点	上岗时间
1	队长	1	中兴金融街区（人员管理与监督巡查）	06:30-18:30
2	外勤队员	1	中华新路（沪太路邮局边便民通道-大统路）南侧	06:30-18:30
			大统路（中华新路-中兴路）西侧	
			中兴路（普善路-大统路）北侧	
			普善路（沪太路-中兴路）东侧	
			沪太路（普善路-沪太路邮局边便民通道）	
3	外勤队员	1	沪太路（恒丰北路-中华新路）南侧	06:30-18:30
			沪太路（中华新路-普善路）	
			普善路（沪太路-中兴路）西侧	
			中兴路（恒丰北路-普善路）北侧	
			恒丰北路（沪太路-中兴路）东侧	
4	外勤队员	1	沪太路（恒丰北路-中华新路）北侧	06:30-18:30
			中华新路（沪太路-沪太路邮局边便民通道）	
			中华新路（沪太路邮局边便民通道-普善路）北侧	
5	外勤队员	1	沪太路（彭越浦河-芷江西路）西侧	06:30-18:30
			恒丰北路（沪太路-中兴路）西侧	
			中兴路（彭越浦河-恒丰北路）北侧	
			彭越浦河沿岸（中华新路-中兴路）东侧	
			中华新路（彭越浦河-恒丰北路）	
6	外勤队员	1	中山北路（沪太路-新普善路）南侧	06:30-18:30
			新普善路（沪太路-芷江西路）	
			芷江西路（沪太路-新普善路）	
			沪太路（中山北路-芷江西路）东侧	
			毛家弄（沪太路-新普善路）	
7	外勤队员	1	普善路（新普善路-中华新路）西侧	06:30-18:30
			芷江西路（新普善路-普善路）	
8	外勤队员	5	网格内机动巡查与处置 （含网格案件报送、处置与核查；三乱处置等）	06:30-18:30
9	外勤队员	1	网格内夜间巡查与处置	18:30-06:30
10	内勤队员	2	全辖区晚班视频监控	19:00-07:00

注：1、队长需高中及以上学历，熟悉市容管理服务专业知识及相关的法律法规，具有岗位3年及以上的类似工作经验。男性队员年龄60周岁以下，女性队员年龄55周岁以下，其中40周岁以下员工数量不低于50%优先。

2、中标方应根据岗位要求合理配置派遣人员数量，并根据工作内容制定人员岗位和排班，保障岗点人员适格。

3、中标方应保证派遣的人员在劳动用工上符合国家有关法律法规，工作时间应符合劳动法的要求，承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险等必要的保险。

二、管理要求

1、所有人员任职前，需由投标人对其进行岗位技能培训，经考核合格后方能上岗；任职后，公司应继续定期对员工进行培训，巩固业务知识，培训考核不达标者予以撤换。

2、投标人必须对拟派的每位员工进行政审，承诺无治安刑事与犯罪记录；所有人员名册包含在合同内，在入场前投标人应将人员名册、身份证复印件等资料交采购人备案，履行机关安全保密义务。

3、所有员工的人事管理，包括招聘，录/退用，公假、事假、病假以及所有假期直至劳动争议、纠纷都由中标人负责。中标单位应确保上岗服务人员拥有健康的体魄。岗位应保持100%出勤率。

4、中标单位如有人员的调整和变动，应事先征得采购单位的同意，且人员流动率不得高于30%。

5、投标单位应有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检

查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案。

6、中标单位应对每日工作状况进行详实的记录，对每天行动情况和处置结果进行详实的记录，确保事后有据可查。

7、服务方应针对实施方案中的难点、重点制定相应的解决措施。

8、中标单位应制定针对本项目的内部管理方案、建立规章制度及档案管理，并科学制定并提供项目管理组织架构、工作职责等。

9、中标单位应制定具有自身特色或创新的工作方式、方法。

10、投标单位具有类似业绩的优先，提供最近三年内合同复印件加盖公章，提供最近三年内业主方评价优秀(或满意)的材料。

11、中标单位应制定相应的应急预案，如自然灾害、事故灾难、社会安全事件、其他突发事件等应急预案等，确保服务正常运作。

12、投标单位需承诺各项服务质量指标符合招标文件要求。

三、器材要求

1、服务管理操作中所有易耗品费用：如电筒灯泡，电池、对讲机电池板、员工证件制作及日常生活所需之设备（电冰箱、微波炉、取暖器等）均由投标人承担。

2、服务管理操作中所有设备器材，如对讲机、服装等出现损坏，维修购买费用均由投标人承担。

四、岗位纪律要求及岗位要求

（一）岗位纪律

1、在执勤时，要精神饱满，精力集中，坚守岗位，恪尽职守；以礼待人，微笑服务，文明执勤；以理服人，严格遵守各项规章制度。

2、严格执行工作制度、服从工作指挥，认真贯彻岗位职责，坚

持立岗值勤；做到定时、定位、定岗，统一着装、仪表整洁、规范服务，确保良好的市容环境服务形象。

3、做好路面巡查工作，严格按照工作制度所规定的要求去操作，责任到人，重点区域要仔细巡查查看，发现问题及时处理，重大问题及时请示汇报，并认真作好记录，不得弄虚作假。

4、队员在上班时，不得迟到、早退，不得离岗、串岗，不得擅自离职守；不准打瞌睡，不准饮用含酒精的饮品。

5、在岗人员应保持通讯器材畅通，在任何岗位不准玩手机，聊私人电话及微信聊天等。

6、不得在岗位上或办公室以任何形式赌博。

7、不得发表对服务对象不利的言论。

8、不得擅自向外泄露服务对象内部管理控制详情。

9、不得在任何情况下以任何理由和管理部门及市民发生争执。

10、在任何区域发现遗留物品应立即上交。

11、上班期间不准接待亲友。

（二）外勤人员岗位要求

本次市容市貌服务招标范围与内容：

1、街面市容市貌管理

1.1 依照上海市城市管理相关规定，对辖区有碍城市容貌和有损城市环境卫生的现象，协助社区城管、公安、市容、市场监管等部门开展综合治理；

1.2 对跨门营业、流动设摊、占道堆物、设牌、设灯箱、乱倒垃圾、乱搭建、乱悬挂、乱晾晒等影响市容的违法行为进行劝说、教育

和制止；

1.3 及时处理暴露垃圾等影响市容环境整洁的各类问题；

1.4 协助做好沿街构筑物外立面及店招店牌市容维护的巡查和督促整改；

1.5 对管辖区域内的各住宅小区内乱设摊和流动设摊进行劝导；

2、街面非机动车管理

2.1 宣传非机动车规范停车要求，劝导他人改正并对各路段非机动车摆放进行规范；

2.2 对乱摆放的非机动车进行及时规整，保证街面非机动车摆放整齐有序；

2.3 每天进行非机动车乱停乱放治理清除，对大量积压的非机动车进行清理和疏导；

2.4 派专人对非机动车乱停放集中点采取固守巡视、巩固确保管辖区域内干净畅通、美观、无“非机动车乱停乱放”；

2.5 每天巡查街面全部非机动车停车点位，对各停车点位的设施进行维修和维护，时刻保持各点位的设施完好，标设清楚；

2.6 对黑车（黑摩的）非法经营载客现象进行及时劝阻，劝离事发地，发现不服从及时上报相关执法部门；

3、“三乱”（乱张贴、乱涂写、乱刻画）整治清理及门责管理

3.1 网格内路段、桥梁、地道、广场、公共绿地及居民小区基本无“三乱”；

3.2 网格内小区楼道、门栋围墙、房屋外墙及公共区域上的“三乱”进行集中整治；

3.3 接到街道通知或居民投诉后应在 30 分钟内赶到现场，对“三乱”问题进行整改；

3.4 其他街道安排的各类三乱无人处理事项的托底性工作；

3.5 协助街道做好网格内市容环境卫生责任区工作的宣传、动员、培训、监督、检查；

3.6 协助街道做好网格内户外广告、景观灯光的日常巡查，及时上报影响市容景观、安全隐患等情况，做好相关案件、诉件处置；

4、协助街道开展各类综合整治

4.1 遇每年防汛、防台、寒潮等自然灾害及突发事件时，根据街道安排积极协助处理物资运输、应急抢险、人员转移等工作，保障城市运行安全；

4.2 协助街道做好国庆、进口博览会、元旦等大型活动期间街面市容环境保障工作，根据要求创建活动保障工作小组，初步形成大型活动保障管理机制；

4.3 参加街道日常组织的联动、联勤、巡逻、整治等活动。

（三）内勤人员岗位要求

1、线上巡逻及工单处置

1.1 通过线上视频系统对全街道开展线上巡逻，对发现的问题报网格监督组受理；

1.2 通过线上视频系统对全街道的管理、执法、作业队伍及其工作人员的履职行为进行监察；

1.3 通过线上视频系统对街镇网格中心及街区工作站的联合整治和联勤执法予以信息支持；

1.4 其他街道交办的内勤工作。

五、投标人责任

如系投标人的重大责任事故对驻点单位财产造成损失的，采购人有权向投标人按照金额索赔。投标人应在上岗前对所有派出工作人员进行安全培训，并购买意外保险，所有工作人员如发生人身伤害事故，应由投标人负全责。

六、检查考核

采购人和驻点管理部门共同负责对投标人的工作情况和员工表现的考核，制定客户满意度评测，投标人须服从采购人的管理。当采购人和驻点管理部门任何时间发现投标人的员工不符合采购人的管理要求，采购人有权要求投标人及时更换员工，如采购人要求更换人员，则投标人应予以积极配合，更换人员须于一周内到场。当采购人任何时间发现投标人的服务标准不能达到规定之要求，投标人应立即进行整改，并提出相应整改情况的报告。在一个月内如未达到采购人要求。采购人有权提出提前终止合同，并不承担投标人的所有相关费用。

说明：

1. 为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

2. 如有设备供货，招标人在附件中指出的标准以及参照的规格、型号仅起说明作用，并

没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、规格或型号，但这些修改和替代要实质上优于招标人在附件中要求及指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的规格、型号的要求。

三、项目服务与管理要求

1、本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）项目负责人（项目经理）应为中标人在职人员且应是该项目实施服务的实际管理者。应具有类似本项目的服务管理经验。项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的责任由中标人负责。

（3）项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，人员配置及年龄层次应合理，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（4）中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（5）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

（6）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施。同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险等（项目采购需求如有要求），并在报价（其他费用）中列支必须的费用清单。

4、如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购需求另有要求外，中标人所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

四、服务期限要求

本项目应按照《投标邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

五、服务标准与验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

3、本项目连续 2 次验收未获通过，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

六、报价要求

投标人应按照《投标人须知》第 19 条要求进行报价。

七、付款方法

详见采购需求

八、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《投标报价汇总表》；

- (4)《资格条件响应表》;
- (5)《实质性要求响应表》;
- (6)《法定代表人授权委托书》(含被授权人身份证复印件);
- (7)投标人简介;

(8) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料, 包括: 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等**(中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的, 其声明函将随中标结果同时公告);**

- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (10) 没有重大违法记录的声明;

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函, 截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明;

- (11) 投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书);
- (12) 投标人与采购项目相关的资质证书;
- (13) 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他相关材料;
- (14) 投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的, 提供《委托书》。

2. 技术响应文件由以下部分组成:

- (1) 技术响应内容, 按有关表格填写:

①投标人与服务相关的资质等证书汇总表;

②主要管理制度一览表;

③人员来源一览表;

④拟投入本项目的主要设备一览表;

⑤本项目日常消耗材料明细表;

⑥项目经理情况表;

⑦主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表;

⑧开标前三个月中任意一个月为项目经理和项目组主要人员依法缴纳社保费的证明(采购需求如有要求);

⑨投标人近三年以来类似项目一览表

包括类似项目的合同扫描件, 合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容, 否则不算有效的类似项目业绩;

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况性质特点，提出管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证服务质量的各种措施。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的服新服务模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

⑤拟投入本项目的主要设备与工具。提供拟配置的设备清单，说明主要设备与工具的费用结算方式。

⑥投标人的服务承诺及优惠：投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

⑦服务的应急预案：按照要求制订发生突发事件时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

⑧与前任服务企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案（如有）。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原服务人员的要求，投标人还应提供对原服务人员的吸纳安置方案。

⑨其他必要的说明。投标人对本项目的合理化建议等。

(3) 按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》(格式自拟除外)。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 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，成员人数为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 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。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 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。

3.2 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要求投标人作出必要的澄清、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，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。

3.3 比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性检查审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。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。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 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；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 3% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，**未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策**。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。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。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。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。

(5) 评标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审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

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

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人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，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、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处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100 分）

综合评分法

2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~20	价格权值×（评标基准价/评审价）×100。
需求理解	0~6	投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 需求理解符合项目实际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-6 分； 重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 1-3 分； 未提交或提交方案完全不匹

		配项目实际情况的，不得分。
街面市容市貌管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
街面非机动车管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
“三乱”整治清理及门责管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存

		在偏差的得 1-2 分； 此项未做说明得 0 分。
协助开展各类综合整治服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
线上巡逻及工单处置服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
管理机构设置	0~5	根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、工作职责等。 符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-5 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-3 分； 未提交或提交的方案完全不

		符合采购需求的，不得分。
管理制度	0~5	根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、档案管理等。 符合本项目需求，各项规章制度齐全、内容完整详实、措施明确的，得 4-5 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-3 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
特色服务方案	0~5	投标人根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务特色或创新工作方式、方法等。 所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的，得 4-5 分； 所提供特色服务方案和承诺有所欠缺的，得 1-3 分； 未提交方案或不符合采购人实际需要的，不得分。
应急预案	0~5	应包含：自然灾害、事故灾难、社会安全事件、其他突发事件（包括但不限于事故等公共安全事件）等应急预案的质量（如处置方案、响应时间等）进行评分。 服务方案完整全面，措施具体到位的，得 4-5 分； 服务方案完整稍有不足，措施具体稍有不足的，得 3 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-2 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。 项未做说明得 0 分。
安全管理	0~2	是否承诺将购买足额的雇主责任险和公众责任险，每承

		诸一项得 1 分。
队长	0~2	1. 高中及以上学历得 1 分； 2. 具有岗位 3 年及以上类似工作经验得 1 分。 需提供有效证明文件。
项目人员配置	0~8	1. 项目相关服务人员配备是否合理（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 2. 分工是否明确（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 3. 年龄结构合理（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 4. 人员素质情况（包括岗位资质情况等）（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。
人员定期培训方案	0~4	根据投标人提供的人员定期培训方案进行评分。 提供的人员定期培训方案合理且针对性较强的得 3-4 分； 提供的人员定期培训方案方案合理性稍有不足，针对性稍有不足的 1-2 分； 此项未做说明得 0 分。
近三年以来类似项目业绩及业主评价	0~8	投标人近三年以来承接的有效的类似项目业绩（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定）。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件

		中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人每提供 1 个类似项目业绩得 1 分，满分 5 分。有类似项目管理服务经历并经业主评价的加 1 分，最高得 3 分，最低为 0 分；（以项目采购人加盖公章的书面考核评价的原件为准）。
--	--	--

2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~20	价格权值×（评标基准价/评审价）×100。
需求理解	0~6	投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 需求理解符合项目实际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-6 分； 重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 1-3 分； 未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
街面市容市貌管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分； 提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分； 提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分； 此项未做说明得 0 分。

街面非机动车管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
“三乱”整治清理及门责管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
协助开展各类综合整治服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；

		此项未做说明得 0 分。
线上巡逻及工单处置服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
管理机构设置	0~5	根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、工作职责等。 符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-5 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-3 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
管理制度	0~5	根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、档案管理等。 符合本项目需求，各项规章制度齐全、内容完整详实、措施明确的，得 4-5 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-3 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
特色服务方案	0~5	投标人根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务

		特色或创新工作方式、方法等。 所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的，得 4-5 分； 所提供特色服务方案和承诺有所欠缺的，得 1-3 分； 未提交方案或不符合采购人实际需要的，不得分。
应急预案	0~5	应包含：自然灾害、事故灾难、社会安全事件、其他突发事件（包括但不限于事故等公共安全事件）等应急预案的质量（如处置方案、响应时间等）进行评分。 服务方案完整全面，措施具体到位的，得 4-5 分； 服务方案完整稍有不足，措施具体稍有不足的，得 3 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-2 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。 项未做说明得 0 分。
安全管理	0~2	是否承诺将购买足额的雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得 1 分。
队长	0~2	1. 高中及以上学历得 1 分； 2. 具有岗位 3 年及以上类似工作经验得 1 分。 需提供有效证明文件。
项目人员配置	0~8	1. 项目相关服务人员配备是否合理（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 2. 分工是否明确（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 3. 年龄结构合理（0-2）进行

		评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 4. 人员素质情况（包括岗位资质情况等）（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。
人员定期培训方案	0~4	根据投标人提供的人员定期培训方案进行评分。 提供的人员定期培训方案合理且针对性较强的得 3-4 分； 提供的人员定期培训方案方案合理性稍有不足，针对性稍有不足的 1-2 分； 此项未做说明得 0 分。
近三年以来类似项目业绩及业主评价	0~8	投标人近三年以来承接的有效类似项目业绩（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定）。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人每提供 1 个类似项目业绩得 1 分，满分 5 分。有类似项目管理服务经历并经业主评价的加 1 分，最高得 3 分，最低为 0 分；（以项目采购人加盖公章的书面考核评价的原件为准）。

2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~20	$\text{价格权值} \times (\text{评标基准价} / \text{评审价}) \times 100。$

需求理解	0~6	投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 需求理解符合项目实际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-6 分； 重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 1-3 分； 未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
街面市容市貌管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分； 提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分； 提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分； 此项未做说明得 0 分。
街面非机动车管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分； 提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分； 提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分； 此项未做说明得 0 分。

“三乱”整治清理及门责管理服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
协助开展各类综合整治服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
线上巡逻及工单处置服务方案	0~6	根据采购需求关于该服务方案的相关要求，制定适合本项目的服务方案的内容进行打分。 提供的服务方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分；提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性和可操作性的得 3-4 分；提供的服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；此项未做说明得 0 分。

管理机构设置	0~5	根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、工作职责等。 符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-5 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-3 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
管理制度	0~5	根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、档案管理等。 符合本项目需求，各项规章制度齐全、内容完整详实、措施明确的，得 4-5 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-3 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
特色服务方案	0~5	投标人根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务特色或创新工作方式、方法等。 所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的，得 4-5 分； 所提供特色服务方案和承诺有所欠缺的，得 1-3 分； 未提交方案或不符合采购人实际需要的，不得分。
应急预案	0~5	应包含：自然灾害、事故灾难、社会安全事件、其他突发事件（包括但不限于事故等公共安全事件）等应急预案的质量（如处置方案、响应时间等）进行评分。

		服务方案完整全面，措施具体到位的，得 4-5 分； 服务方案完整稍有不足，措施具体稍有不足的，得 3 分； 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 1-2 分； 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。 项未做说明得 0 分。
安全管理	0~2	是否承诺将购买足额的雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得 1 分。
队长	0~2	1. 高中及以上学历得 1 分； 2. 具有岗位 3 年及以上类似工作经验得 1 分。 需提供有效证明文件。
项目人员配置	0~8	1. 项目相关服务人员配备是否合理（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 2. 分工是否明确（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 3. 年龄结构合理（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。 4. 人员素质情况（包括岗位资质情况等）（0-2）进行评分，合理、科学的得 2 分；合理、科学性有所不足的得 1 分；此项未做说明得 0 分。
人员定期培训方案	0~4	根据投标人提供的人员定期培训方案进行评分。 提供的人员定期培训方案合理且针对性较强的得 3-4 分； 提供的人员定期培训方案方

		案合理性稍有不足，针对性稍有不足的 1-2 分；此项未做说明得 0 分。
近三年以来类似项目业绩及 业主评价	0~8	投标人近三年以来承接的有效的类似项目业绩（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定）。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人每提供 1 个类似项目业绩得 1 分，满分 5 分。有类似项目管理服务经历并经业主评价的加 1 分，最高得 3 分，最低为 0 分；（以项目采购人加盖公章的书面考核评价的原件为准）。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1. 投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的第_____包的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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。
9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《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。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务
项目包 1

包号	包名称	服务内容	服务要求	服务期限	最终报价（总价、元）

2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务
项目包 2

包号	包名称	服务内容	服务要求	服务期限	最终报价（总价、元）

2026 年上海市天目西路街道市容环境管理服务
项目包 3

包号	包名称	服务内容	服务要求	服务期限	最终报价（总价、元）

填写说明：(1)“最终报价”单位为“元”，“最终报价确认”单位为“万元”，“最终报价”与“最终报价确认”所填金额须一致。“最终报价确认”以电子采购平台上填报为准。所填金额为每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分。

(2)“服务内容”、“服务要求”、“服务期限”：投标人只需填写“响应”。

(3)投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	分项名称	年报价费用	说明	备注
1	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细()
2	办公费用			详见明细()
3	其他专项费用(如有)			详见明细()
4	各类物耗			详见明细()
5	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细()
6	...			详见明细()
7	利润		需填写该项目占报价的百分比	详见明细()
8	税金		需填写该项目占报价的百分比	详见明细()
报价合计				

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年月 日

4、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。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、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《没有重大违法记录的声明》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2. 按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
4	自定义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包1

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目资格审查要求包2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。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、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《没有重大违法记录的声明》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2. 按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包2

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目资格审查要求包3

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社	项目级

			会团体法人证书)符合要求,提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的,应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。 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、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《没有重大违法记录的声明》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》,投标人未按照要求盖公章的,其投标无效。	
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书; 2. 按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包3

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

包号:

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目符合性要求包1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1. 投标文件按招标文件要求提供《投标函》《开标一览表》《资格条件响应表》《实质性要求响表》； 2. 电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	投标有效期	不少于90天。	项目级
3	投标报价	1. 不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价； 4. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。	项目级
4	服务期限	按用户需求	项目级
5	付款方法	按用户需求	项目级
6	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。	项目级
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级

8	其他	其他不符合国家有关 法律法规和政策。	项目级
---	----	-----------------------	-----

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目符合性要求包2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、 签署等要求	符合招标文件规定： 1. 投标文件按招标文件 要求提供《投标函》 《开标一览表》《资 格条件响应表》《实 质性要求响应表》；2. 电子投标文件须经电 子加密（投标文件上 传成功后，系统即自 动加密）。	项目级
2	投标有效期	不少于90天。	项目级
3	投标报价	1. 不得进行选择性价 价（投标报价应是唯 一的，招标文件要求 提供备选方案的除 外）；2. 不得进行可 变的或者附有 条件 的投标报价；3. 投标 报价不得超出招标文 件标明的项目最高限 价；4. 投标报价有缺 漏项的，缺漏项部分 的报价按照其他 投 标人相同项的最高报 价计算，计算出的缺 漏项 部分报价不得 超过投标报价的10%。	项目级
4	服务期限	按用户需求	项目级
5	付款方法	按用户需求	项目级
6	合同转让与分包	本项目合同不得转让 与分包。	项目级
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈 或其他严重违背公平 竞争和诚实信用原 则、扰乱政府采购正 常秩序的行为。	项目级
8	其他	其他不符合国家有关 法律法规和政策。	项目级

2026年上海市天目西路街道市容环境管理服务项目符合性要求包3

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
----	------	------	--------

1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1. 投标文件按招标文件要求提供《投标函》《开标一览表》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》；2. 电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	投标有效期	不少于90天。	项目级
3	投标报价	1. 不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；4. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。	项目级
4	服务期限	按用户需求	项目级
5	付款方法	按用户需求	项目级
6	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。	项目级
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
8	其他	其他不符合国家有关法律法规和政策。	项目级

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、投标评分细则中评分项目响应情况表

项目名称:

项目编号:

包号:

项 目 内 容	具备的条件说明	响应内容说明(是 /否)	详细内容所对应电子投标文 件名称	页码
1	具体详见：投标评分细则			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

7、法定代表人授权书格式

致：上海市静安区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件（正反）

委托人（法定代表人）签章：

投标人公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

9. 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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_____行业；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_____行业；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：

（1）本声明函所称中小企业，是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。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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

（7）各行业划型标准参照《中小企业划型标准规定》工信部联企业[2011]300号。

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、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：

12、没有重大违法记录的声明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

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：

13. 对分支机构的委托书

委托书

致：上海市静安区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：受托人（公章）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：电话：

传真：

传真：

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1. 投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称:

项目编号:

包号:

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

2. 主要管理制度一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

序 号	管 理 制 度 名 称	执 行 起 始 时 间	备 注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

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

3. 人员来源一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

序 号	岗 位 名 称	数 量	人 员 来 源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

4. 拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

5. 本项目日常消耗材料明细表

项目名称:

项目编号:

包号:

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

6. 项目经理情况表

项目名称:

项目编号:

包号:

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

投标人授权代表签字: _____
投标人（公章）: _____
日期: 年月日

7. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

项目编号:

包号:

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方式
.....							

8. 投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

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：按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有

标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

- （1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- （2）不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规

定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之 一 （ 1 %）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之 五 （ 5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 7.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同 7.3 条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。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。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执

行及仲裁等), 变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 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。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与乙方协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外, 双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订点: 网上签约

包 2 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

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:按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

-
2. 本合同书；
 3. 本项目中标或成交通知书；
 4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；
 5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；
 6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
 7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》

《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

- （1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- （2）不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担赔偿责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未

经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之 一 （ 1 %）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的

百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同7.3条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同7.3条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。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。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 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。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

包 3 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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]

地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
邮政编码: [合同中心-采购单位邮编] 邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定, 本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则, 在本项目经过政府采购的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

按照本项目合同文件服务内容与要求, 完成本项目各项服务内容。

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:按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;

2. 本合同书;

3. 本项目中标或成交通知书;

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件;

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款;

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求;

7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何

不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务

工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之 一 （ 1 %）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之 五 （ 5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务

能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 7.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同 7.3 条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。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。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 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。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

附件：

履约验收方案

一、验收组织					
验收组织方式		☐ 自行组织/ ☐ 委托第三方			
验收主体					
二、验收方式与程序					
邀请本项目的其他供应商参加验收		☐ 是/ ☐ 否		邀请专家参加验收	
邀请服务对象参加验收		☐ 是/ ☐ 否		第三方检测机构参加验收	
参加抽查检测		☐ 是/ ☐ 否		存在破坏性检测	
		抽查比例			
履约验收方式		☐ 一次性验收/ ☐ 分期验收		履约验收时间	
验收程序					
三、验收内容与标准					
序号	验收环节		验收内容		验收标准