

项目编号：310107103251215160795-07299558

第一分区综合治理服务

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市普陀区桃浦镇综合行政执法队

招标代理机构：上海乾茂建设工程咨询有限公司

2025年12月16日

日期：2025年12月16日

目录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 采购需求

第五章 评标方法与程序

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况

第一分区综合治理服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取招标文件，并于
2026-01-08 09:00:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：310107103251215160795-07299558
- 2、项目名称：第一分区综合治理服务
- 3、预算编号：0726-10303904
- 4、预算金额（元）：2418000 元（国库资金：2418000 元；自筹资金：0 元）
- 5、最高限价（元）：包 1-2418000.00 元
- 6、采购需求

包名称：第一分区综合治理服务

数量：1

预算金额（元）：2418000.00

简要规则描述：加强对服务区域的巡查，通过劝导、制止和宣传等方式，协助参与各类应急事件的处置，并对服务区域内发生的各类影响较大的问题和事件进行辅助处置（具体详见招标需求）。

7、合同履行期限：一年。

8、项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3、本项目的特定资格要求：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

三、获取招标文件

1、时间：2025-12-18 至 2025-12-25，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）

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2026-01-08 09:00:00

2、投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室）

3、开标时间：2026-01-08 09:00:00

4、开标地点：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室

5、开标所需携带其他材料：前来投标的投标人应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证的原件）、对招标文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。投标单位需在网上填报并上传全套投标文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交投标文件书面文本：正本一份，副本四份。）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有

效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由承担；

3、招标代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知招标代理机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及招标代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区桃浦镇综合行政执法队

联系人：殷老师

联系地址：上海市普陀区郁李路 68 号

联系电话：021-56519302

采购代理单位：上海乾茂建设工程咨询有限公司

联系人：沈老师

联系地址：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室

联系电话：021-62868198

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称	第一分区综合治理服务
2	采购内容	详见第四章《采购需求》
3	财政预算金额	预算金额：241.80 万元； (投标报价超出预算金额为废标处理)
4	采购方式	公开招标
5	合同履约期限	一年。
6	采购人	采购人：上海市普陀区桃浦镇综合行政执法队 联系人：殷老师 联系地址：上海市普陀区郁李路 68 号 联系电话：021-56519302
7	招标代理机构	采购代理单位：上海乾茂建设工程咨询有限公司 联系人：沈老师 联系地址：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室 联系电话：021-62868198
8	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。
9	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，供应商须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
10	小微企业有关	(1) 本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定

	政策	<p>提供《中小企业声明函》。</p> <p>（2）根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>（3）根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。</p> <p>（4）中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p>
11	提问方式及截止时间	投标单位对招标文件有疑问的可通过邮件形式（Qianmao001001@sina.com）向招标代理机构提出。
12	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章《采购需求》各标项的对应内容。
13	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
14	是否接受联合体投标	不允许 接受 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
15	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章《采购需求》的对应内容。
16	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章《采购需求》的对应内容。
17	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求的对应内容。
18	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
19	签字盖章	投标人必须按照公开招标文件的规定和要求签字、盖章（法定

		代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代)
20	投标文件组成	电子投标文件：1 份（投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。 纸质投标文件：正本 1 份、副本 4 份。投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
21	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
22	投标文件封面的标注	每份招标文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
23	投标文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
24	投标保证金	无
25	开标时间（提交投标文件截止时间）	2026-01-08 09:00:00
26	开标地址	上海市普陀区武宁路 501 号 602 室
27	开标注意事项	详见招标公告
28	开标一览表	<p>开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。</p> <p>依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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。</p> <p>请投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误</p>

		后再提交。
29	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
30	评标委员会推荐中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐中标候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
31	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
32	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
33	履约保证金	无
34	招标文件有效期	投标文件有效期为 90 天
35	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海乾茂建设工程咨询有限公司。

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国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（财政部令 2017 年第 87 号）》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《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二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《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表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 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人：

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

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

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；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；

（5）联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

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、技术秘密等合法权益。

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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 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7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场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形式，质疑联系：上海乾茂建设工程咨询有限公司，联系电话：021-62868198。地址：上海市普陀区武宁路501号602室。

7.6 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。

7.7 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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在评标前，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，查询时间不早于公告发布之日，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，招标人将打印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《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 合同条款

(7) 投标文件有关格式

(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投标无效，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。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。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人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。

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

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标

人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

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 投标文件应从投标截止日期起，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。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。在这种情况下，本须知第 26 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

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 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）；
- （3）开标一览表；
- （4）报价分类表；
- （5）资格条件响应表；
- （6）符合性要求响应表；
- （7）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；
- （8）中小企业声明函（必须项）；
- （9）供应商企业情况介绍、营业执照及相关资格证明材料（复印件加盖单位公章）；
- （10）残疾人福利性单位声明函；
- （11）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （12）企业综合实力；
- （13）投标人类似项目业绩一览表；
- （14）供应商认为需要提供的其他商务资料。

16.1.2 技术部分(不局限于以下内容)

投标人应按照《采购需求》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，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

注意：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件格式附件》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 投标报价

18.1 投标报价是履行合同的最终价格，投标人应根据本项目服务内容、自身实力及市场行情等自行报价。除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培

训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

18.2 除《采购需求》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，视作无效投标。

18.3 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，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

18.4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。

18.5 投标应以人民币报价。

18.6 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所有核心产品品牌均相同的，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。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、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。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

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《符合性要求响应表》，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《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 31 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《采购需求》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，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制纸质版投标文件。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则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，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及签字或盖章的，其投标无效。

23.3 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

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第七章《投标文件有关格式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，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。

24.3 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。

24.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明项目编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

24.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交纸质版投标文件。

25.2 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。

25.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。投标人应同时修改和撤回纸质版投标文件。

27. 投标保证金（本项目不适用）

五、开标

28. 开标

28.1 招标人将按《招标公告》或《采购更正公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

28.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密及确认。**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。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

28.4 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《开标一览表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》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《开标一览表》内容。

六、评标

29. 评标委员会

29.1 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。

29.2 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。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 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。

30.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 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。

31. 投标文件错误的修正

31.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容为准；

(2) 《开标一览表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 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，其投标无效。

32. 投标文件的澄清

32.1 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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清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，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

33. 投标文件的评价与比较

33.1 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。

33.2 评标委员会根据《评标办法与程序》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。

34. 评标的有关要求

34.1 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。

34.2 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。

34.3 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。

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 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。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 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。

36.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 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。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，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

39. 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35条规定所确定的中标人。

40. 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。

九、其他

41. 电子平台操作方法

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

42. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

43. 招标代理费

中标单位领取《中标通知书》时，由中标单位向代理单位支付招标代理费。本项目招标代理费参照国家发改委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取）。

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

二、促进中小企业发展政策

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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、工程概况

1、项目名称：第一分区综合治理服务

2、项目主要内容及要求：

本项目共分 1 个包件。加强对服务区域的巡查，通过劝导、制止和宣传等方式，协助参与各类应急事件的处置，并对服务区域内发生的各类影响较大的问题和事件进行辅助处置。具体服务内容详见“招标需求”。

3、服务地点：上海市普陀区桃浦镇

4、服务期限：一年。

5、采购预算金额：241.80 万元。

注 1：超过采购预算金额的投标文件不予接受。

注 2：本次招标的预算金额为 2026 年 12 个月的服务费用，合同签订之前产生的服务费用，由中标单位支付给原服务单位。

二、总体要求

1、服务内容

(1) 加强对服务区域的巡查，通过劝导、制止和宣传等方式，确保巡查区域规范、有序生产经营；

(2) 车辆停放协助管理，确保无大面积非机动车乱停放严重影响行人通行的情况；

(3) 协助参与整治和各类应急事件的处置；

(4) 对服务区域内发生的各类影响较大的问题和事件，及时告知甲方和所在片区，妥善应对；

(5) 其他招标人委托的网格片区待巡查、处置的事务。

2、服务范围及时间要求

序号	地点名称	区域范围	服务时间
包件一：第一分区综合治理服务			
1	武威东路	全境	06:00-22:00

2	祁顺路	全境	06:00-22:00
3	交通路	全境	06:00-22:00
4	真南路	全境	06:00-22:00
5	真南支路	全境	06:00-22:00
6	古浪路	全境	06:00-22:00
7	真北路	全境	06:00-22:00
8	桃浦西路	全境	06:00-22:00
9	真大路	全境	06:00-22:00
10	祁安路	全境	06:00-22:00
11	连亮路	全境	06:00-22:00
12	污水管廊路	全境	06:00-22:00
13	环镇南路	全境	06:00-22:00
14	红柳路	全境	06:00-22:00
15	真陈路	全境	06:00-22:00
16	柳园路	全境	06:00-22:00
17	柳华路	全境	06:00-22:00
18	柳明路	全境	06:00-22:00
19	南大路	全境	06:00-22:00

如有特殊情况，乙方须按照甲方要求安排人员和上班时间。乙方负责人上常日班，但须保证乙方负责人可以全年 365 天、每天 24 小时处于随时接听甲方电话、取得联系的状态。

3、服务人数要求：

第一分区综合治理服务：建议配置服务人员数量不低于 34 人

第三分区综合治理服务：建议配置服务人员数量不低于 57 人

第二分区综合治理服务：建议配置服务人员数量不低于 21 人

参与群租整治人员比为 2:4:1（第一分区：第三分区：第二分区），即：发生群租整治，若第一分区公司就此服务提供 6 人，则按前述比例，第三分区公司需提供 12 人，第二分区公司需提供 3 人。此外，若甲方认为有必要，有权对前述比例进行调整，要求第一分区公司、第三分区公司及第二分区公司按照甲方的需要，提供相应服务人员数量，但人员数量不得超过各公司服务的总人数。

4、服务要求

（1）巡查管理人员穿统一识别服装，着装整洁，在协助管理、劝导、服务的过程中，要礼貌用语，举止文明，不得使用侮辱、暴力、暴力威胁等非法方式和手段。

（2）中标人及中标人的巡查管理人员必须服从甲方的日常和临时性工作安排，向甲方提交日常巡查的人员和时间安排计划，并且在发生突发事件或者临时性工作时按照甲方要求随叫随到，积极参与配合甲方及所在片区的集中整治行动。

四、考核方法

中标人承接服务后，建立“月度考核”制度，由甲方对项目实施情况进行全程跟踪和监督，每月进行 1-2 次检查考评。100 分制，考核分 90 分以上“达标”，全额拨付经费，考核分低于 90 分，每少一分扣除经费 500 元。

项目完成后，甲方会同相关部门对项目的工作绩效、服务对象收益情况、公众满意度等进行评估，作为下一年度选择服务供应商的重要依据。

考核细则

序号	考核项目	考核内容	扣分标准	发现次数	扣分
----	------	------	------	------	----

1	乱设摊	擅自占道设摊经营、兜售物品，影响市容环境卫生；管控点内摊位无越位经营。	每发现一处扣 0.3 分		
2	跨门经营	经营者超出门窗或划定区域经营	每发现一处扣 0.2 分		
3	乱搭建	除雨天可撑伞外不准搭棚拉布。	每发现一处扣 0.3 分		
4	乱晾晒	在主要道路的树木和护栏、路牌、电线、电杆等设施上吊挂、晾晒物品。	每发现一处扣 0.2 分		
5	乱堆物	未经许可擅自占用道路堆放物品，影响市容环境。	每发现一处扣 0.3 分		
7	乱发小广告	在道路、广场等公共场所乱发小广告，影响市容环境。	每发现一处扣 0.2 分		
8	乱设店招灯箱	经营店铺擅自在人行道路上设店招、灯箱。	每发现一处扣 0.3 分		
9	媒体曝光	出现媒体、曝光或区、镇相关部门点名批评。	每发现一处扣 1 分		
10		出现衣冠不整、缺岗漏岗、在岗期间打骂嬉闹，影响城市管理形象的。	每发现一处扣 1 分		

第五章 评标方法与程序

一、评审基本原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等制定，作为本次采购确定中标供应商的依据。

2、评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审具体程序

1、本项目专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）和《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），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业。

2、资格性审查：由招标代理机构根据公开招标文件要求，对各投标人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

3、符合性审查：由评标委员会根据公开招标文件要求，对各通过资格性审查的投标人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

4、评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5、详细评审：根据评标办法，主观分由各评审专家根据投标文件进行打分。

资格性审查:

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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	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（单位负责人）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（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。	包级

符合性审查:

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规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），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、不得进行选择报价（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采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、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	合同履约期限	一年。	项目级
5	付款方式	在甲方对乙方之服务考核满意的前提下，甲方将按季度向乙方支付本合同项下的服务费。	项目级
6	合同转让与分包	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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
8	关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。	项目级

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。评委会成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有投标文件内容进行综合评审。评审内容详见评分规则。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一

按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/评审价）×价格权值

第一分区综合治理服务包件 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100
项目需求分析	1~6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 1）全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 6 分； 2）分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 4-5 分； 3）对项目需求有简单了解，但分析不够深入或遗漏重要信息得 2-3 分； 4）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1 分。
重难点分析	1~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。 二、评分标准： 1）准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 6 分； 2）识别了重难点问题，但分析不够深入或遗漏部分难点得 4-5 分； 3）对项目重难点有简单认识，但分析不够全面得 2-3 分； 4）未能准确识别项目重难点得 1 分。
重难点的应对措施	1~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。 二、评分标准： 1）针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 6 分； 2）提出了较完整的应对措施，但部分措施不够具体或可行性不高得 4-5 分；

		<p>3) 应对措施不够全面或缺乏针对性得 2-3 分;</p> <p>4) 未提出有效的应对措施得 1 分。</p>
服务理念	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5 分;</p> <p>2) 服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不完全匹配得 3-4 分;</p> <p>3) 服务理念较为模糊或缺乏创新性得 2 分;</p> <p>4) 未提出明确的服务理念得 1 分。</p>
服务目标	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5 分;</p> <p>2) 服务目标明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分;</p> <p>3) 服务目标不够具体或缺乏针对性得 2 分;</p> <p>4) 未提出明确的服务目标得 1 分。</p>
目标保障措施	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的目标保障措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5 分;</p> <p>2) 保障措施完整、可行，但部分措施不够详细或缺乏针对性得 3-4 分;</p> <p>3) 保障措施有缺漏或缺乏有效性得 2 分;</p> <p>4) 未制定有效的目标保障措施得 1 分。</p>
服务流程	1~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务流程进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 服务流程清晰、合理，能够高效、准确地完成服务任务得 6 分;</p> <p>2) 服务流程清晰、合理，但部分环节存在冗余或不足得 4-5 分;</p>

		<p>3) 服务流程不够清晰或缺乏逻辑性得 2-3 分;</p> <p>4) 未制定明确的服务流程得 1 分。</p>
沟通协调措施	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5 分；</p> <p>2) 沟通协调措施有效，但部分环节存在沟通障碍得 3-4 分；</p> <p>3) 沟通协调措施有缺漏或缺乏针对性得 2 分；</p> <p>4) 未制定有效的沟通协调措施得 1 分。</p>
拟投入人员数量	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的拟投入人员数量进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 人员配置能够满足项目需求，且具备较高的工作效率得 5 分；</p> <p>2) 人员配置基本能够满足项目需求，但部分岗位存在人员不足或冗余得 3-4 分；</p> <p>3) 人员配置不足，可能影响项目进度或质量得 2 分；</p> <p>4) 人员配置严重不足，无法满足项目需求得 1 分。</p>
管理人员组织架构	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的管理人员组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 管理人员组织架构清晰、合理，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5 分；</p> <p>2) 组织架构基本合理，但部分管理职责存在重叠或不清得 3-4 分；</p> <p>3) 组织架构不够清晰或缺乏逻辑性得 2 分；</p> <p>4) 未制定明确的管理人员组织架构得 1 分。</p>
人员保障计划	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了详细、可行的人员保障计划，确保项目人员稳定、高效得 5 分；</p> <p>2) 人员保障计划可行，但部分环节存在不足或缺乏针对性得</p>

		<p>3-4 分；</p> <p>3) 人员保障计划不够全面或缺乏有效性得 2 分；</p> <p>4) 未制定有效的人员保障计划得 1 分。</p>
人员培训计划	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员培训计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了详细、系统的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5 分；</p> <p>2) 培训计划全面合理，但部分培训内容缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3) 培训计划不够全面或缺乏系统性得 2 分；</p> <p>4) 未制定有效的培训计划得 1 分。</p>
服务时间计划	1~4	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了详细、合理的时间计划，能够确保工作按时完成得 4 分；</p> <p>2) 时间计划合理可行，但部分环节存在时间紧张或冗余得 3 分；</p> <p>3) 时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 2 分；</p> <p>4) 未制定明确的服务时间计划得 1 分。</p>
应急响应方案	1~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分；</p> <p>2) 应急响应措施可行，但部分措施存在不足或缺乏针对性得 4-5 分；</p> <p>3) 应急响应方案有缺漏或缺乏有效性得 2-3 分；</p> <p>4) 未制定有效的应急响应方案得 1 分。</p>
服务承诺及奖惩措施	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 服务承诺明确、具体，奖惩措施合理、有效，能够激励项</p>

		<p>目人员积极工作得 5 分；</p> <p>2) 服务承诺全面，但部分奖惩措施不够合理或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3) 服务承诺及奖惩措施有缺漏或缺乏有效性得 2 分；</p> <p>4) 未提出明确的服务承诺及奖惩措施得 1 分。</p>
企业管理制度	1~5	<p>一、评审内容：根据投标人的企业管理制度进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 企业管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 5 分；</p> <p>2) 企业管理制度完整，但部分制度存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3) 企业管理制度全面性不足或缺乏系统性得 2 分；</p> <p>4) 未制定有效的企业管理制度得 1 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）</p>

第六章 合同条款

包 1 合同模板：

综合执法队-桃浦镇辅助巡查处置综合服务的合同 (包名称：第一分区综合治理服务)

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

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《中华人民共和国民法典》有关规定，为保证服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成以下协议：

第一条：服务内容

- 1、加强对服务区域的巡查，通过劝导、制止和宣传等方式，确保巡查区域规范、有序生产经营，无乱搭建(含乱拉遮阳伞、棚)、乱晾晒、乱堆物、乱发小广告等违规行为；
- 2、劝导非机动车有序停放，确保无大面积非机动车乱停放影响行人通行的情况；
- 3、协助参与住宅小区违法搭建、群租等整治和各类应急事件的处置；
- 4、垃圾分类的督查；
- 5、对服务区域内发生的各类影响较大的问题和事件，及时告知甲方和所在片区，妥善应对；
- 6、其他招标人委托的网格片区巡查、处置的事务。

第二条：服务范围及时间

包件一：第一分区综合治理服务			
1	武威东路	全境	06:00-22:00
2	祁顺路	全境	06:00-22:00
3	交通路	全境	06:00-22:00
4	真南路	全境	06:00-22:00
5	真南支路	全境	06:00-22:00
6	古浪路	全境	06:00-22:00
7	真北路	全境	06:00-22:00
8	桃浦西路	全境	06:00-22:00
9	真大路	全境	06:00-22:00
10	祁安路	全境	06:00-22:00
11	连亮路	全境	06:00-22:00
12	污水管廊路	全境	06:00-22:00
13	环镇南路	全境	06:00-22:00
14	红柳路	全境	06:00-22:00
15	真陈路	全境	06:00-22:00
16	柳园路	全境	06:00-22:00
17	柳华路	全境	06:00-22:00

18	柳明路	全境	06:00-22:00
19	南大路	全境	06:00-22:00

乙方负责人上常日班，但须保证乙方负责人可以全年 365 天、每天 24 小时处于随时接听甲方电话、取得联系的状态。如有遇特殊情况，乙方须按照甲方要求安排人员和作息时间。

服务期限：一年。

第三条：服务人数

包件一（第一分区综合治理服务）：~~合同中心-合同有效期~~ 人，包件一公司

参与群租整治人员比为 2:4:1（第一分区：第三分区：第二分区），即：发生群租整治，若第一分区公司就此服务提供 6 人，则按前述比例，第三分区公司需提供 12 人，第二分区公司需提供 3 人。此外，若甲方认为有必要，有权对前述比例进行调整，要求第一分区公司、第三分区公司及第二分区公司按照甲方的需要，提供相应服务人员数量，但人员数量不得超过各公司服务的总人数。

第四条：服务要求

1、巡查管理人员穿统一识别服装，着装整洁，在协助管理、劝导、服务的过程中，要礼貌用语，举止文明，不得使用侮辱、暴力、暴力威胁等非法方式和手段。

2、乙方及乙方的巡查管理人员必须服从甲方的日常和临时性工作安排，向甲方提交日常巡查的人员和时间安排计划，并且在发生突发事件或者临时性工作时按照甲方要求随叫随到，积极参与配合甲方及所在片区的集中整治行动。

第五条：合同经费及支付

1、甲方于合同项下向乙方购买相关服务的总价款为人民币 ~~合同中心-合同总价~~ 元整（~~合同中心-合同总价大写~~），上述价款已经包含了甲方就乙方提供之服务所需支付的一切费用，包括但不限于乙方因此发生的人员成本（工资、考核奖金、加班费、社保和公积金、可能发生的工伤损害补偿等）、购置装备、通行费、招募人员、管理等经营管理成本和合理收益。未经甲方事先书面同意，甲方无须就本合同履行过程中乙方发生的任何费用或支付承担责任。

2、支付方式：分期付款

在甲方对乙方之服务考核满意的前提下，甲方将按季度向乙方支付本合同项下的服务费。甲方付款前，乙方应向甲方开具相应金额的发票，乙方收到甲方支付的服务费后，须

确保相关的服务费用专项用于履行本合同之需求，不得移作他用。

3、甲方保留对于乙方履行本合同相关收支情况的审计权，经甲方通知，乙方应当在3个工作日内将相关的财务账册、凭证、财务报告及甲方所要求提供的资料和信息，收集并提交给甲方或甲方指定的机构或人员进行审计。

4、合同金额为2026年12个月的服务费用，合同签订之前产生的服务费用，由中标单位支付给原服务单位。

第六条：合同期限与终止解除

1. 合同期限：一年。

2、如在履行合同过程中，乙方服务能力不足或严重下降、服务质量不达标（连续三次考核平分低于70分）、被投诉举报并查实在履行合同过程中存在违法行为、或者发现乙方在合同签订前未如实按照政府相关规定告知承接能力的，甲方经通知可立即解除本合同，且无需向乙方承担任何违约责任。

第七条：项目绩效评估

乙方承接服务后，建立“月度考核”制度，由甲方对项目实施情况进行全程跟踪和监督，每月进行1-2次检查考评。100分制，考核分90分以上“达标”，全额拨付经费，考核分低于90分，每少一分扣除经费500元。考核细则见附表。

项目完成后，甲方会同相关部门对项目的工作绩效、服务对象收益情况、公众满意度等进行评估，作为下一年度选择服务供应商的依据。

第八条：双方权利和义务

1、甲方权利、义务

1) 甲方有权对乙方的服务项目、区域进行检查、审核。

2) 乙方在管理服务中需要与相关政府部门或单位沟通的，甲方应帮助乙方协调。

2、乙方权利、义务

1) 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

2) 乙方应根据服务的特点制定相应的工作方案和应急预案，并按方案完成各项任务目标。

3) 乙方服务人员的报酬和相关经济行为，以及在服务过程中的安全问题一律由乙方负责。

4) 乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三人。

5) 乙方应严格履行合同，应按时、按标准完成项目任务。

6) 乙方必须对上岗人员进行岗位培训,端正服务态度,提高服务质量,遵守各项规章制度及工作规范。服从现场指挥,维护采购方形象。

7) 乙方人员在服务期间发生人身伤害或财产损失,以及造成甲方、甲方人员或者任何第三方单位、人员人身及财产损失的,应由乙方负责。

第九条: 其他事项

1、在合同履行过程中发生争议,由甲、乙双方协商解决,协商不成的,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、合同未尽事宜由甲乙双方协商解决。

3、本合同一式肆份,甲方、乙方各执贰份。经甲乙双方签章之日起生效。

第十条: 特别约定

1、双方约定,乙方在请求支付第四期价款前,应向甲方提供有效期为60天,保证金额为本合同金额10%的银行保函(原件)。在合同履行期限届满后,若未发生乙方服务质量问题,甲方向乙方退还该银行保函(原件)。

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):

经办人:

经办人:

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

合同附件: 考核细则

序号	考核项目	考核内容	扣分标准	发现次数	扣分
1	乱设摊	擅自占道设摊经营、兜售物品,影响市容环境卫生;管控点内摊位无越位经营。	每发现一处扣0.3分		
2	跨门经营	经营者超出门窗或划定区域经营	每发现一处扣0.2分		

3	乱搭建	除雨天可撑伞外不准搭棚拉布。	每发现一处扣 0.3 分		
4	乱晾晒	在主要道路的树木和护栏、路牌、电线、电杆等设施上吊挂、晾晒物品。	每发现一处扣 0.2 分		
5	乱堆物	未经许可擅自占用道路堆放物品，影响市容环境。	每发现一处扣 0.3 分		
7	乱发小广告	在道路、广场等公共场所乱发小广告，影响市容环境。	每发现一处扣 0.2 分		
8	乱设店招灯箱	经营店铺擅自在人行道路上设店招、灯箱。	每发现一处扣 0.3 分		
9	媒体曝光	出现媒体、舆情曝光或区、镇相关部门点名批评。	每发现一处扣 1 分		
10		出现衣冠不整、缺岗漏岗、在岗期间打骂嬉闹，影响城市管理形象的。	每发现一处扣 1 分		

第七章 投标文件格式附件

附件 1

投标函

致：

根据贵方的项目的招标公告（采购编号：），签字代表（姓名、职务）代表（投标人名称）参加报价，并提交投标文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 所附“报价一览表”规定的应提供的投标报价总价为（人民币）：

（大写：）（小写：）。

2. 我方郑重承诺：投标人将全部满足招标文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应，投标人同意采购人有权要求投标人按照招标文件的要求提供货物或服务。并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 投标人的投标文件自报价截止之日起有效期为 90 天。成交人公开招标有效期则顺延至项目完成验收之日。

5. 如果在规定的报价时间后，投标人在公开招标有效期内撤回报价，其投标保证金将被贵方没收。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与我方报价有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

7. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：投标人名称：（并加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）： 年 月 日

注：法定代表人或其委托的全权代表人，需附法定代表人授权书。

附件 2

法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

现任（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别：年龄：身份证号码：

营业执照号码：企业类型：

经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目（项目编号：）办理招投标事宜，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日

签字生效，特此声明。

被授权人（身份证原件的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签、章：

被授权人签字：

附件 3

开标一览表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

第一分区综合治理服务包 1

项目名称	包件名	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。
2、上述投标总价应为投标人认为完成本项目所需全部费用。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字、盖章）

日期：年月日

附件 4

报价分类表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	分类名称	费用（元）	小计	备注
1	人员工资费用			
2	人员福利费用			
3	设备、材料费用			
3	管理费用			
4	保险费用			
5	加班费用			
6	开办费			
7	税金			
8	利润			
9	其他（可另加）			
费用报价合计				
。。。。				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 5

资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年月日

附件 6

符合性要求响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），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）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（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采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、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%。			
合同履约期限	一年。			

付款方法	在甲方对乙方之服务考核满意的前提下，甲方将按季度向乙方支付本合同项下的服务费。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	<p>1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

附件 7

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致： （采购人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 8

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. （标的名称及包件名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附:

《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)

各省、自治区、直辖市人民政府,国务院各部委、各直属机构及有关单位:

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

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,

营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微

型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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。

供应商名称（盖章）：

日期：

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（盖章）：

日期：

投标人类似项目业绩一览表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

投标人名称：（盖章）
法定代表人或授权代表（签字）：
投标日期：

技术投标文件有关表格格式
(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、项目需求分析;
- 2、重难点分析;
- 3、重难点的应对措施;
- 4、服务理念;
- 5、服务目标;
- 6、目标保障措施;
- 7、服务流程;
- 8、沟通协调措施;
- 9、拟投入人员数量;
- 10、管理人员组织架构;
- 11、人员保障计划;
- 12、人员培训计划;
- 13、服务时间计划;
- 14、应急响应方案;
- 15、服务承诺及奖惩措施;
- 16、企业管理制度;
- 17、针对本项目提供的其他技术性资料及需要说明的其他事项。

附件 12-1

1. 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职位		职称		学历	
项目负责人资格等级			从事项目负责人年限		
类似项目情况					
项目名称		项目金额	服务时间		备注

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

附件 12-2

针对本项目拟委派主要管理人员一览表

岗位名称	姓名	职称	主要经历、经验及担任过项目
项目负责人			
.....			
.....			

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 12-3

针对本项目拟派遣服务人员情况一览表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	备注
01					
02					
。					
。					
。					

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日