

项目编号: 310115000251103148371-15291470

2026 年综合管理辅助服务

公开招标文件

采购单位: 上海市浦东新区人民政府花木街道办事处

地 址: 上海市浦东新区玉兰路 218 号

招标代理: 上海融页余管理咨询有限公司

2025年12月04日

目 录

第一章 公开招标采购公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法及评分标准	22
第四章 招标需求	29
第五章 政府采购合同主要条款指引	29
第六章 投标文件格式附件	42

第一章 公开招标采购公告

项目概况

2026 年综合管理辅助服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-12-30 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115000251103148371-15291470**

项目名称：**2026 年综合管理辅助服务**

预算编号：1526-00017341

预算金额（元）：**17790265.60 元**（国库资金：**17790265.60 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-17790265.60 元**

采购需求：

包名称：**2026 年综合管理辅助服务**

数量：1

预算金额（元）：**17790265.60 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目主要为更好开展花木街道综合环境管理和陆家嘴水环社会秩序管理工作，现拟开展 2026 年综合管理辅助服务，具体内容和相关要求详见《采购需求》。

合同履约期限：**2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日**

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、其他资格要求：

3.1 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3.2 具有《中华人民共和国企业法人营业执照》、《税务登记证》、《组织机构代码

证》，未被管理部门禁止参加政府招投标活动的供应商。

3.3 供应商与采购人、其他潜在的供应商等本项目相关单位不存在利益关系。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 具备省市级公安部门核发的有效的《保安服务许可证》。

3.5 本次采购不接受联合体投标。

3.6 本项目面向中、小、微型供应商采购。

三、获取招标文件

1、报名时间：2025-12-04 至 2025-12-11 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

四、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-12-30 09:30:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封递交到上海市浦东新区新金桥路 58 号银东大厦 22B 室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

五、开标时间及地点：

1、本次招标将于 2025-12-30 09:30:00 时整在上海市浦东新区新金桥路 58 号银东大厦 22B 室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

2、所需携带其他材料：（1）届时请投标人法定代表人或授权代表进场签到，同时准备一份与投标文件内容一致的法定代表人授权委托书、法定代表人身份证明书以及相应身份证明文件原件，以供审查。（2）请投标单位持投标时所使用的 CA 证书、可正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台参加投标。（3）按有关规定当场无法解密的投标人将被取消投标资格，不纳入评审范围。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标人关注。

八、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称：电子采购平台)(网址：www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

九、联系方式

招标人：上海市浦东新区人民政府花木街道办事处

地址：上海市浦东新区玉兰路 218 号

联系方式：021-50450111

招标代理机构：上海融页余管理咨询有限公司

地址：上海市浦东新区新金桥路 58 号银东大厦 22B 室

邮编：201206

联系人：胡志博

电话：13917080825

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	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。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、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，投标人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企業享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</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，享受评审中价格扣除政策。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</p>

		<p>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，享受评审中价格扣除政策，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>(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。</p> <p>本项目仅面向中、小、微型企业供应商采购，不再进行价格扣除。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	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招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	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各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成。供应商可提供投标文件正本各 <u>1</u> 份；副本各 <u>4</u> 份供专家评审和书面报告归档使用。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	<p>不收取</p> <p>[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]</p> <p>如需缴纳保证金，投标人应于时前将投标保证金交至上海融页余项目管理有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。</p> <p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人</p>

		提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	电子投标特别提醒	<p>1、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（以下简称：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。投标人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。</p> <p>2、投标人参加网上投标应当获得数字证书（CA证书），自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过采购云平台下载并保存招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。</p> <p>4、电子投标文件由投标人在采购云平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面或快递递交。</p> <p>5、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA证书）参加开标。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据，纸质投标文件仅作备查使用。</p> <p>9、采购云平台帮助电话：95763</p>
20	本次采购项目等标期特别说明	根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》

	明	<p>的规定，实施招标时，自招标公告发布、投标邀请书发出之日起至投标截止（等标期）一般不少于 40 日。符合以下缩短等标期情形的，等标期可以缩短，但缩短后不得少于 10 日。</p> <p>每符合下列一种情形的，等标期可以缩短 5 日：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 招标公告通过电子方式公布； ■ 招标文件可以自招标公告发布之日起通过电子方式获得； ■ 通过电子方式接受投标。 <p>符合下列情形之一的，等标期可以缩短至不少于 10 日：</p> <p><input type="checkbox"/> 在招标公告发布前至少 40 日但不超过 12 个月内，已公布采购意向。其中，采购意向内容包括：关于采购标的的描述；招标公告预计发布日期；预计投标截止日期；获取采购有关文件的地点、方式等；</p> <p><input type="checkbox"/> 能够合理证明属于紧急状态；</p> <p><input type="checkbox"/> 采购规则标准统一、市场供应充足的商业性货物或服务。</p>
21	服务期限	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
22	招标方代理费用	<p>代理服务费用：按招标代理合同约定，成交人须向招标代理机构支付代理服务费，代理服务费为 88975.66 元。如出现非采购代理原因的采购失败情况，重新采购产生的专家费由成交供应商承担。费用请打款至以下银行账户：</p> <p>账户名：上海融页余管理咨询有限公司；</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司上海云山路支行；</p> <p>银行账号：31050161374000000037。</p>
23	解释权	本招标文件的解释权属于 上海融页余项目管理有限公司 。

一、总 则

(一) 适用范围

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

(二) 定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海融页余项目管理有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人” 系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

(三) 投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

(四) 投标费用

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

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。
2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

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

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

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

二、投标文件的编制

(一) 投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 资格条件响应表，实质性要求响应表；
- (6) 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声明；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备

品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等);

- (9) 技术培训计划(若有);
- (10) 投标人履约能力(可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书);
- (11) 案例的业绩证明(投标人业绩情况一览表、合同复印件等);
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件:

- (1) 投标报价明细表(格式见附件);
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟);
- (3) 中小企业声明函、网页证明资料(若有,格式见附件);
- (4) 残疾人福利企业声明函(若有,格式见附件)。

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

(二) 投标文件的语言及计量

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

2、投标计量单位,招标文件已有明确规定的,使用招标文件规定的计量单位;招标文件没有规定的,应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位:人民币元),否则将作无效标处理。

(三) 投标文件的有效期

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

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码,投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分

别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

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

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

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

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

（五）投标报价

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

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

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

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

标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”
保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

-
- 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
 - 9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
 - 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
 - 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
 - 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 13、投标人被视为串通投标的；
 - 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

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

- 1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响

公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

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

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

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

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

（二）组织评标程序

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

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

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

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

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

并存档。

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

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

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

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

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

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

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

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审

查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

评审小组对通过资格审查和符合性审查的投标报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的（即响应报价<全 部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%）；

(2) 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的（即响应报价<通 过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%）；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的（即响应报价<采购项目最高限价×45%）；

(4) 其他评审小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、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，将其作为无效响应处理，审查相关情况应当在评审报告中记录。

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

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、

客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

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

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

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

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

五、确定中标供应商的原则

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

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

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

六、合同授予

（一）签订合同

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

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

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

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

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

第三章 评标办法及评分标准

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

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、异常低价投标的认定与处理

评审小组对通过资格审查和符合性审查的投标报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的（即响应报价<全 部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%）；

(2) 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50% 的（即响应报价<通 过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%）；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45% 的（即响应报价<采购项目最高限价×45%）；

(4) 其他评审小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、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，将其作为无效响应处理，审查相关情况应当在评审报告中记录。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个投标人最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

四、评标内容及标准

综合评分法

2026 年综合管理辅助服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~10	投标报价得分=（评标基准价/评审价）×10。

		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。
需求理解	0~8	1、需求理解（包含： ①项目现状分析②重难点分析及应对措施）【0-8分】。 括号内2项内容完整、详细、有针对性的每项得4分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得2分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。
服务目标	0~8	2、服务目标（包含： ①服务理念②服务目标及未达标的奖惩措施）【0-8分】。 括号内2项内容完整、详细、有针对性的每项得4分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得2分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。
服务方案	0~16	3、服务方案（包含： ①服务方案细化②沟通协调方案③突发事件应急预案④服务质量保障）【0-16分】。 括号内4项内容完整、详细、有针对性的每项得4分，任意一项评审内容有瑕

		疵的该项得 2 分, 任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。
工作计划	0~8	<p>4、工作计划（包含：①人员排班计划②人员保障措施）【0-8 分】。括号内 2 项内容完整、详细、有针对性的每项得 4 分, 任意一项评审内容有瑕疵的该项得 2 分, 任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。</p>
人员配备	0~6	<p>1、拟投入本项目的人员数量与本项目服务规模及招标文件工作小时数基本相符得 2 分; 人员数量配置偏少, 可能影响服务质量的得 1 分; 人员数量配置过低难以承担项目工作量的, 本项得 0 分。</p> <p>2、根据投标人配备的一线保安服务人员总数量（以投标人“拟投入本项目的一线服务人员配备表”下承诺的数量为准）中保安员持证书情况进行评分。投标人须在“拟投入本项目的一线服务人员配备表”中列出拟投入本项目的保安员名单, 并提供保安员证书, 否则评审时不予认可。</p>

		<p>1/4≤列出的保安员数量与承诺总人数之比<1/3 的，得 2 分；</p> <p>列出的保安员数量与承诺总人数之比≥1/3 的，得 4 分。</p>
辅助设备配备情况	0~12	<p>1、服务期限内辅助设备的配置装备种类齐全、数量得当、使用计划合理的得 5 分；有瑕疵的得 3 分；配置类别缺漏，影响日常工作质量的得 0 分。</p> <p>2、投标人按投标文件要求完整填写《硬件设备配置一览表》得 3 分，填写有轻微缺漏（3 项以内）的得 1 分，未提供配置一览表或缺漏 3 项及以上的得 0 分。</p> <p>3、配置设备全部有证明材料的（证明材料要求详见《硬件设备配置一览表》下备注）得 4 分，证明材料有轻微缺漏（3 项以内）的得 2 分，缺漏 3 项及以上或全部未提供证明材料的得 0 分。</p>
企业管理	0~16	<p>1、评审内容</p> <p>（1）岗位培训方案</p> <p>（2）档案管理制度</p> <p>（3）人员工作制度</p>

		<p>(4) 各项机制（包括：保密机制、监督机制、自我约束及信息反馈机制）</p> <p>2、评分标准</p> <p>(1) 以上任意一项评审内容方案完备、措施得当的，每项评审内容得 4 分，最高得 16 分；</p> <p>(2) 以上任意一项评审内容有瑕疵的，该项内容得 2 分；</p> <p>(3) 以上任意一项评审内容缺失的，则该项评审内容得 0 分。</p>
投标人类似业绩	0~10	根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。(有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同复印件。合同必须有服务时间或合同签订时间、签章齐全。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似)
综合能力	0~6	1、根据投标人过往类似业绩履约情况(过往类似业绩指投标文件中提供合同复印件的有效业绩)、综合服务能力进行评分。需提供过往项目业主评价或服

		<p>务回访评价单等或验收合格证明材料，每提供 1 个项目证明材料得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>2、技术方案和报价相符，各分项费用报价列项完整、计取准确，报价符合行业水平的得 2 分；否则得 0 分。</p>
--	--	---

第四章 招标需求

2026年综合管理辅助服务采购需求

一、项目概况：

1. 项目名称：2026年综合管理辅助服务
2. 项目说明：为更好开展花木街道综合环境管理和陆家嘴水环社会秩序管理工作，现拟开展2026年综合管理辅助服务。购买服务主要内容包括日常巡检、辅助执法、专项整治、水环公共秩序管理、重大活动保障及应急任务等各类综合整治保障，在花木区域内实行全覆盖、全时段的综合整治辅助管理。
3. 服务地点：浦东新区花木街道行政区域内。
4. 本项目预算金额为1779.02656万元。

二、服务范围：

1. 花木街道行政区域：

(1) 牡丹东城：

街道后街（玉兰路、樱花路口）、樱花路菜场、东建路253号米衡集市、锦安东路菜场、机动点位

(2) 培花由由：

芳草路、申波路、芳芯路、沪南路、严镇路、博文菜场、杨高南路、严杨路、机动点位

(3) 联洋钦洋：

大拇指广场、白桦路、碧云路、杨高中路、罗山路、吉云公寓、新博4号门、新博1号门、机动点位

(4) 芳甸路（丁香路—锦绣路）、迎春路（芳甸路—紫槐路）、锦绣路（芳甸路—紫槐路）、紫槐路—实验小学门口

(5) 芳甸路地铁站、芳甸路（杨高南路—丁香路）、丁香路（芳甸路—紫槐路）

(6) 迎春路（民生路—芳甸路）

(7) 丁香路（民生路—芳甸路）

(8) 长柳路（丁香路—锦绣路）

2. 陆家嘴水环区域（花木段总面积128882.08m²）

(1) 进才实验小学后门至杨高中路桥下；

(2) 锦绣路锦沿路至彩虹桥至杨高南路；

(3) 芳甸路至柳杉路桥下；

(4) 柳杉路桥下至张家浜罗山路桥下；

(5) 张家浜罗山路桥下至锦绣东路桥下；

(6) 锦绣东路桥下至罗山路桥下；

(7) 罗山路桥下至进才学校后（桥下）；

(8) 锦绣路至杨高路桥下（锦延路段）。

三、服务内容及要求

1. 总体要求

- (1) 遵守各项工作制度，执行各项管理规定，服从上级部门的管理，接受人民群众的民主评议和上级部门监督；
- (2) 在规定的工作时间和负责的区域内进行巡查；对重点点位进行固守，发现违规行为及时上报处理；坚持每日巡查、定期检查，对简易问题做到当场处理。语言文明，行为规范，处置情况果断有力，对管理区域内出现的违章违法现象应及时制止，并及时准确上报，不得漏报问题，做到及时发现、及时上报。
- (3) 陆家嘴水环管理工作职责根据浦东新区陆家嘴“焕彩水环”管理的规定实行。
- (4) 服从工作安排，听从采购人及其他管理人员的指挥，完成领导交办的其他任务
- (5) 贯彻落实采购人任务要求与工作安排，组织实施安全保卫整体方案；负责配合执法中队安排队员的日常工作，参与安保执勤、定时巡逻、增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；与采购人保持必要的工作交流，每周一次向采购人汇报所承担的特保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。
- (6) 投标人必须是符合投标资格的合格供应商，有一套严格的管理制度。
- (7) 展示投标人的良好形象，严格遵守工作保密规定。
- (8) 投标人应充分理解本项目的服务需求，详细了解服务区域的基本现状，合理配备人力、物力，以满足采购人的基本需求，若投标人自行配备的人力、物力不能满足采购人的基本需求，则采购人有权要求投标人增加人力、物力，直到满足采购人基本需求，且合同价维持不变，投标人应无条件服从。

2. 服务人员要求

- (1) 服务人员必须具备较高的政治素质、道德素质，有一定的文化程度，无任何不良记录，选定人员必须经采购人主管部门确认；为保证服务质量，服务人员不得在不同岗位兼职。投标人在配备人员岗位安排上必须考虑此种要求。
- (2) 服务人员的工作时间须满足国家相关规定。人员休息时间须满足国家相关规定。其中超出部分费用（若有）需包含在报价总价中，一旦中标，采购人不再另行支付任何费用。
- (3) 遵守法律、法规、政策和规章制度，无违法犯罪记录。吃苦耐劳、作风严谨，无不良记录及不良嗜好。
- (4) 政治合格、品行良好、责任心强，热心协助采购单位城市管理工作。
- (5) 男女不限，年龄 18 至 45 周岁，身高 170 厘米左右，初中毕业以上文化程度。身体健康、无残疾、无传染性疾病。
- (6) 所有服务人员上岗前必须具有上海市公安局颁发的保安员上岗证。
- (7) 服务人员上岗前必须将最终人员名单交给业务主管部门，因人事变动等原因，中标人确需更

换项目组服务人员的，应至少提前 5 天通知业务主管部门，并征得使用方同意。更换的人员必须具有上海市公安局颁发的保安员上岗证。

(8) 投标人须定期对服务人员进行法律、法规知识的培训。

3. 工作时间

本项目需 24 小时提供服务，具体班次安排由采购人及相关部门根据实际情况安排为准。年度总小时数不少于 596160 小时。

四、项目管理及要求

1. 人员管理

- (1) 允许投标人采用多种形式用工，对服务人员管理制度做到人员到位、制度到位、职责分明。
- (2) 对服务人员定期开展职业意识教育和法制教育，强化对城市管理工作的大局意识和责任意识。教育服务人员建立窗口单位服务的意识，文明值勤、热情服务，树立服务人员良好的品牌形象和服务形象。
- (3) 要求服务人员服从命令，听从指挥，临危不惧，沉着冷静，机动灵活，团体协作；发生暴力案件及时报警、及时报告，保护现场，及时取证；提高保安队员的自我保护意识，同时保证每位队员熟练掌握防卫技能。
- (4) 不定期开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件的能力。

2. 服务规范

- (1) 按时上下班，在岗履职，不迟到、不早退、不旷工，按要求请假，认真遵守考勤制度。
- (2) 热爱本职，胜任工作，禁止在上班时间内从事与工作无关的事情。
- (3) 服从指挥，遵纪守法，禁止寻衅滋事、打架斗殴、上班饮酒或酒后上岗、弄虚作假或利用职务之便获取不当利益、上报与工作无关照片或传播法律法规禁止照片等违纪违法行为。
- (4) 举止文明，仪容端庄，禁止有悖社会主义精神文明的行为。
- (5) 爱护设备，业务熟练，不损坏巡查工作设备等公共财物。
- (6) 所有服务人员必须持证上岗。

3. 队员纪律要求

- (1) 严格遵守党和国家的政策法令，遵守公民道德和保安队的各项规章制度，依法办事，秉公办事。
- (2) 爱岗敬业，吃苦耐劳，认真负责，服从命令，听从指挥，忠于职守。
- (3) 按规定着装，讲究仪表，文明执勤，礼貌待人，谦虚谨慎，接受监督。
- (4) 不准以权谋私、假公济私、贪赃枉法、包庇坏人；不准白吃白占白拿，侵犯群众利益。
- (5) 严守保密规定，不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，不该传的不传。

4. 服务人员仪容仪表及作风管理

- (1) 执勤时要注意公共卫生，保持清洁干净，不准吸烟，遵守社会公德，文明执勤。
- (2) 上班时间，留短发，穿制服和黑色皮鞋（雨天除外），佩带执勤卡；严禁披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足，因工作需要穿便衣的队员一律经由相关部门领导同意。

5. 内部管理与考核

- (1) 统一的着装和佩戴标识上岗；
- (2) 严格各岗位职责，分岗分路段到人，责任到人；
- (3) 由第三方服务监理公司对队员进行考核；
- (4) 严格执行“岗位职责”、“岗位绩效考核”、“员工手册”、“关于加强对保安队员考核管理的规定”和公司各项管理制度标准和考核规定；
- (5) 每日做好考勤记录；
- (6) 认真记录做好《勤务日志》及月度汇总统计；
- (7) 由实施单位设立考核小组对提供的社会服务进行月度考核，制定考核细则。

6. 装备要求

- (1) 投标人应根据项目情况配备一定量的辅助装备，如保安制服、对讲机、执法记录仪、警棍、防暴盾牌、防暴头盔等，各类辅助装备的数量由投标人根据自身情况按需配置，自有装备提供设备购买发票或仓库现货图片；租赁装备提供租赁合同或租赁意向任意一种。在投标文件中按附件格式十四要求填写《硬件设备配置一览表》表一。
- (2) 因本项目在执行过程中需要提供巡检服务，因此供应商需配备一定数量的专用车辆用于开展日常巡检。配备至少 2 辆轻型卡车用于违章设摊的清运，至少 1 辆专用车辆（如轿车、商务车、小型客车、货车等用于人员和材料的运输车辆），至少 10 辆电瓶车用于网格化巡检。配备的车辆可以自有或租赁（自有车辆提供行驶证（行驶证上的车辆所有人为供应商单位）或购买发票等证明材料；租赁车辆提供车辆租赁协议），并在投标文件中按附件格式十四要求填写《硬件设备配置一览表》表二。
- (3) 辅助装备及车辆配置数量考虑正常使用、损坏、折旧、报废等因素；
- (4) 辅助装备配置采用同一型号、统一外观、性能等，经采购人确认后方可采购，费用均由中标人承担；

五、其他要求

1. 合同期限

- (1) 本项目预算金额所涵盖的服务期限为 12 个月，总服务期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
- (2) 中标人应保持从业人员队伍的稳定，遵守采购人的相关管理规定。
- (3) 服务人员在岗聘行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。
- (4) 中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。
- (5) 中标人在服务中违反相关法规和行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。
- (6) 在报价以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一

致时，以国家规定为准。中标人在严格遵守国家有关政策、法规的基础上提供服务。

7. 付款方式

(1) 经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则，原则上每三个月结合考核情况支付一次服务费用。如有特殊情况可做相应调整。如有特殊情况可做相应调整。

(2) 根据考核管理要求，每季度进行考核，依照考核结果按实结算，考核分数达到90分及以上全额支付相应服务周期的服务费，低于90分则扣除该服务周期的服务费金额的10%。

(3) 对中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予以计量和支付。

8. 报价要求

本项目预算金额为 1779.02656 万元，投标人的投标总价不得超过预算金额，否则按无效标处理。

投标人应根据招标文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的投标总价应包含正常运行状态下的辅助服务成本，已包含人工成本、服务成本、管理酬金及企业税费等。

六、考核办法

考核办法

考核项目		评分标准	分值	得分	理由
1 员工管理 (10分)					
1. 1	人员到岗情况	按照指定点位人数，不得缺人脱岗，并安排专人全程负责相关联系 (5分)	5分		
1. 2	仪容仪表、礼貌用语、站姿	按照规定统一着装，佩戴有关证件或标志，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务 (5分)	5分		
2 现场管理与执行情况 (40分)					
2. 1	不定时抽查	辖区内未见巡查人员 (10分)	10分		
2. 2	不定时抽查	辖区内未见固守人员 (10分)	10分		
2. 3	不定时抽查	辖区内无擅自在人行道、店铺门前等堆放不规范的物品情况出现 (10分)	10分		
2. 4	其他工作	配合甲方开展整治 (10分)	10分		
3 工作报告及记录 (15分)					
3. 1	日常工作记录	工作记录详细完整 (10)	10分		
3. 2	汇报工作	巡查工作中发现违章事件及时做好工作记录并汇报上级部门 (5)	5分		
4. 0 紧急事件处置 (15分)					
4. 1	事件报告	事件报告及时、内容完整并跟进 (5分)	5分		
4. 2	是否有责任事故	无责任事故 (5分)	5分		
4. 3	紧急事件的响应	发现及时，行动迅速(发现或接报后5分钟内到达现场) (5分)	5分		
5 培训 (4分)					
5. 1	岗位在职辅导	有 (2分)	2分		
5. 2	培训记录	有 (2分)	2分		
6 工作配合及响应 (10分)					
6. 1	与采购人配合	配合及时 (5分)	5分		
6. 2	任务的完成	100%完成 (5分)	5分		
7 公司支持 (6分)					
7. 1	不定期的非办公	有 (2分)	2分		

	时间工作质量巡查				
7.2	管理层的现场巡查监督与指导	有 (2分)	2分		
7.3	定期的工作会议的进行	有 (2分)	2分		
合计总分	100分				

七、验收标准和程序

1. 成立小组：

采购人成立验收小组，采购人会同业务执行部门根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收。

2. 实施验收：

验收小组做好验收前准备工作，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对中标人服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

3. 项目结算：

本项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向中标人支付采购资金。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则，原则上每三个月结合考核情况支付一次服务费用。如有特殊情况可做相应调整。如有特殊情况可做相应调整。

(3) 根据考核管理要求，每季度进行考核，依照考核结果按实结算，考核分数达到90分及以上全额支付相应服务周期的服务费，低于90分则扣除该服务周期的服务费金额的10%。

(4) 对中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

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

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、补充合同或补充协议。

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件：

正本或副本

2026 年综合管理辅助服务

项目编号：310115000251103148371-15291470（标项 ）

资

质

文

件

投标人全称：

地 址：

时 间：

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证件复印件并签字；
- (5) 资格条件响应表，实质性要求响应表；
- (6) 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声明；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 1:

声明书

致上海融页余项目管理有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(2026年综合管理辅助服务)(编号为310115000251103148371-15291470)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、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。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此次项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动没有重大违法记录;
- 7、我方通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、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。

法定代表人签名(或签章): _____ 日 期: _____

投标人全称(公章): _____

附件 2:

法定代表人授权委托书

上海融页余项目管理有限公司:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工_____ (姓名)为授权代表, 以我方的名义参加项目编号:_____项目名称:_____项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权, 特此委托。

授权代表签名: _____ 职务: _____

授权代表身份证号码: _____

法定代表人签名(或签名章): _____ 职务: _____

投标人全称(公章): _____ 日期: _____

附件 3:

资格条件响应表

项目名称:

招标文件编号:

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响应文件名称	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（若为多证合一的，仅需提供营业执照）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及没有重大违法记录的书面声明。2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。			
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件。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
中小企业声明	根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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》			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）_____

日期: 年 月 日

实质性要求响应表

项目名称：

招标文件编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	检查项 (响应 内 容说 明 (是/ 否))	详细 内 容所 对 应电 子 响 应文 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要求提供《声明书》、《投标报价明细表》、《资格条件及实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、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；4、按招标文件要求提供被授权人身份证件。			
投标有效期	不少于 90 天。			
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预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价； 5、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%。			
服务期限	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日			

付款方法	根据采购文件内相关规定要求。			
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、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章)_____

日期: 年 月 日

附件：

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期：

附件:

没有重大违法记录的声明

声 明

我方承诺，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（公章）：

日期：

附件 4:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话, 可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商, 就响应 _____组织实施的编号为_____号的招标活动联合进行投标之事宜, 达成如下协议:

一、各方一致决定, 以 _____为主办人进行投标, 并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中, 主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺, 包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同, 则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中, 甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后, 联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份, 并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章) 乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章) 法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

附件 5:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 6:

正本或副本

2026 年综合管理辅助服务

项目编号: 310115000251103148371-15291470 (标项)

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准 (报价除外)		
.....		

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 9:

技术响应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）: _____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	合同附件 页码	采购单位联系人及 联系电话
备注	提供投标人同类项目合同复印件。					

授权代表签名: _____

时 间: _____

附件 13:

正本或副本

2026 年综合管理辅助服务

项目编号: 310115000251103148371-15291470 (标项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 中小企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

2026 年综合管理辅助服务包 1

项目内容	服务期限	投标总价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 15:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定，本公司从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章）；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

附件 16:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)
附件 17：

投标文件接收回执

(投标人全称)

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2020 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容：

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至[上海融页余项目管理有限公司](#)现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

[上海融页余项目管理有限公司](#)

接收人签名或签章：_____

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海融页余项目管理有限公司:

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加_____ 项目 (编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表(负责人)联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____:

- A. 投资关系
- B. 行政隶属关系
- C. 业务指导关系
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有, 请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务(占主营业务收入 50%以上)或重要财务往来关系(如融资)等其他实质性控制关系
- I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____ 项利害关系。

(供应商代表签名) _____

年 月 日

其他信息：

1、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数 量	单 位	预 算 金 额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 基 本 概 况 介 绍	最 高 限 价 (元)	备 注
1	2026 年 综 合 管 理 辅 助 服 务	1		17790265.60	本 项 目 主 要 为 好 展 木 道 合 境 理 陆 嘴 环 序 理 工 作， 拟 展 2026	17790265.60	

					年 综 合 管 理 辅 助 服 务, 具 体 内 容 和 相 关 要 求 见 详 《 采 购 需 求》。	
--	--	--	--	--	--	--

2、2026 年综合管理辅助服务资格审查要求包 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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）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及没有重大违法记录的书面声明。2、未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）失信被执行人名单、重大税	包 1

			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。	
2	自定义	投 标 人 资 质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。	包 1
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件。	包 1
4	自定义	联合 投标	本项目不接受联合投标。	包 1
5	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 1