

第三方社会化服务（老城区）

公开招标

招标人：上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心

招标代理机构：上海忠朴造价咨询有限公司

2025年12月04日

日期：二〇二五年十二月

2025年12月04日

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购方式	公开招标
2	项目名称	第三方社会化服务（老城区）
3	项目类别	政府采购服务类
4	项目编号	编号：310120101251103148342-20286470
5	预算金额	本项目预算金额为 463.3200 万元。 ★凡报价超过所投项目预算金额的投标将作无效投标处理。
6	招标人	单位名称：上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心 地址：上海市奉贤区南桥镇环城南路 1342 号 电话：021-37523071 联系人：盛老师
7	招标代理机构	单位名称：上海忠朴造价咨询有限公司 地址：上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 楼 联系人：赵建云 电话：15221137069
8	招标内容	第三方社会化服务（老城区），详见招标文件第四部分项目需求。
9	采购标的所属行业	<p>（1）中小企业：</p> <p>1）中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2）本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小微企业承建。评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3）根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>4）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。</p>

		<p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后, 符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的, 应当中止采购活动, 视同未预留份额的采购项目或者采购包, 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>7) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商, 不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)。</p> <p>8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定, 由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>9) 中小企业规模类型自测小程序已上线。</p> <p>第一步: 首先在微信首页向下滑动屏幕。</p> <p>第二步: 然后搜索进入“国务院客户端”小程序。</p> <p>第三步: 在“利企服务”中点击更多。</p> <p>第四步: 点击“中小企业规模类型自测”。</p> <p>(2) 优先采购节能环保产品政策: 在技术、服务等指标同等条件下, 对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购; 对节能产品品目清单中以“★”标注的产品, 实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。</p> <p>(3) 强制性产品认证管理规定: 根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知(中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn), 若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品, 供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品, 且若成交, 供货时须附上 3C 产品认证证书。</p>
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
11	投标人资格要求 ●实质性商务条款	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商; 2. 根据《上海市政府采购云平台供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商;

		<p>3. 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；</p> <p>4. 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)；</p> <p>5. 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。</p> <p>6. 本项目不接受联合体投标。</p> <p>本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、福利企业发展的相关政策。</p>
12	联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受，联合体参与的，应满足：_____</p>
13	进口产品	不接受。
14	公告发布媒体	上海市政府采购云平台 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
15	招标文件下载时间及地址	<p>从 2025-12-05 起至 2025-12-12，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 获取招标文件。(北京时间，法定节假日除外)</p> <p>下载地址：上海市政府采购云平台(http://www.zfcg.sh.gov.cn)。</p>
16	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。</p> <p>供应商取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响响应报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在响应时一并考虑。供应商一旦成交，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等不合理要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：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，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>

17	提问方式及截止时间	<p>提问方式：投标人认为采购文件、采购过程或中标（成交）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 7 个工作日内，以传真、电子邮件等书面形式向代理采购机构提出，同时应及时致电联系代理采购机构以便回复。</p> <p>招标人、采购代理机构应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。</p> <p>注：针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，招标人或采购代理机构有权不予处理。</p> <p>名称：上海忠朴造价咨询有限公司</p> <p>地址：上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 层</p> <p>联系人：赵建云</p> <p>联系方式：15221137069</p> <p>邮箱：794305767@qq.com</p>
18	招标答疑会时间、地点	<p>不召开。供应商对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025 年 12 月 13 日上午 10:00 时之前发送至采购代理机构邮箱（QQ 邮箱：794305767@qq.com），原件可采用快递方式送达（收件信息详见投标人须知前附表第七条）。招标人与采购代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 http://www.zfcg.sh.gov.cn 上发布更正公告，供应商自行网上下载。</p>
19	领取补充招标文件时间、地点	如有，另行通知
20	投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 个日历天
21	投标保证金	本项目无投标保证金。
22	投标截止时间	时间：2025 年 12 月 26 日上午 09:30 整(北京时间)
23	开标会 时间、地点	<p>时间：2025 年 12 月 26 日上午 09:30 整(北京时间)</p> <p>地点：上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 楼。</p>

24	投标文件的组成	<p>投标文件均应包括但不限于下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 投标承诺书（投标文件格式一）； 2) 投标函（投标文件格式二）； 3) 开标一览表（投标文件格式三）； 4) 投标报价明细表（投标文件格式四）； 5) 法定代表人授权委托书（投标文件格式五）； 6) 资格证明文件（投标文件格式六）； 7) 项目技术服务方案（投标文件格式七）； 8) 服务本项目的人员安排表（投标文件格式八）； 9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（投标文件格式九）； 10) 业绩一览表（投标文件格式十）； 11) 项目承诺书（投标文件格式十一）； 12) 中小企业声明函（投标文件格式十二）； 13) 残疾人福利性单位声明函、监狱企业的证明文件（投标文件格式十三）； 14) 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（投标文件格式十四）； 15) 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料（投标文件格式十五）。
25	投标文件上传	本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。
26	评标方法	综合评分法（详见招标文件第七部分）
27	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<ol style="list-style-type: none"> 1) 投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）； 2) 未在投标截止时间前在上海市政府采购云平台中递交投标文件的。
28	签署	上海市政府采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。

29	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPSOffice 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在招标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在招标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
30	网上响应	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响</p>

		<p>应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
31	其他要求	<p>届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试，供应商应自备无线上网条件）出席开标仪式。</p>
32	云采交易平台 获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务。</p> <p>服务热线：95763。</p>
33	开标所需携带其他材料	<p>1、提供投标文件一正二副（签字盖章版的纸质响应文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。</p> <p>2、法定代表人授权委托书原件、被授权代表身份证原件及复印件（如法人是被授权人，需携带法人证明书原件及法人身份证原件）；</p> <p>3、届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。</p>

第一部分招标公告

项目概况

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

一、项目基本情况

项目编号：310120101251103148342-20286470（内部编号：ZP2025189）

项目名称：第三方社会化服务（老城区）

预算编号：2025-W10104111

预算金额（元）：4633200 元（国库资金：0 元；自筹资金：4633200 元）

最高限价：包 1-4633200 元

采购需求：

包名称：第三方社会化服务（老城区）

数量：1

预算金额（元）：4633200 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第三方社会化服务（老城区）。（详见招标文件“第四部分项目需求”）。

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

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。
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》第二十二条规定的供应商；
- 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、本项目不接受联合体投标；
- 4、本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

时间：2025-12-05 至 2025-12-12，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

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

投标地点：上海政府采购网

开标时间：2025 年 12 月 26 日 09:30（北京时间）

开标地点：上海市奉贤区宁富路 288 号 B 座 3 楼会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事项

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上海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。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。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、开标所需携带其他材料：

1) 法定代表人授权委托书原件、被授权代表身份证原件及复印件（如法人是被授权人，需携带法人证明书原件及法人身份证原件）；

2) 投标所使用的数字 CA 证书；

3) 可无线上网且能正常使用 CA 证书的笔记本电脑。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心

地址：上海市奉贤区南桥镇环城南路 1342 号

联系方式：021-37523071

2. 采购代理机构信息

名称：上海忠朴造价咨询有限公司

地址：上海上海市奉贤区宁富路 288 号 B 座 3 楼

联系方式：15221137069

3. 项目联系方式

项目联系人：赵建云

电话：15221137069

第二部分投标人须知

总则

1、概述

- 1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标须知前附表》中所述采购项目的招标采购。
- 1.2 招标文件的解释权属于《投标须知前附表》中所述的招标人、招标代理机构。
- 1.3 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。

2、定义及解释

- 2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “招标代理机构”系指上海忠朴造价咨询有限公司。
- 2.5 “招标人”系指上海市奉贤区南桥镇城市运行管理中心。
- 2.6 “投标人”系指根据规定可以获取招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.7 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）。

2.11 招标文件中凡标有“●”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

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条件。

3.2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

（1）是独立于招标人和招标代理机构的供应商。

（2）根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》的规定，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。

（3）参与或负责本次招标采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为招标人附属机构的企业。

（4）一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

（5）有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4、合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和相关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。

5、保密事项和禁止事项

5.1 由招标人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 招标人、投标人和招标代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向招标人、招标代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与招标人以及招标代理机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

6、投标人知悉

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

7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、电子邮件等形式。对投标人的询问，招标人和招标代理机构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。

8.2 投标人认为采购文件、采购过程或中标（成交）结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关规定，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，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采

购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标（成交）结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 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。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。

8.5 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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，招标代理机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人补正，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。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标须知前附表。

8.10 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。

8.11 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，招标人将通知相关投标人，并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、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。

招标文件

10、招标文件构成

10.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标须知前附表；
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 政府采购政策功能；
- (5) 项目需求；
- (6) 合同条款；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 附件；
- (9) 评标办法；
- (10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应，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、修改

11.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上以澄清或更正公告形式通知所有投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 招标文件澄清或者修改的内容将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

12、答疑会

12.1 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。

13、踏勘现场

13.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。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。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 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。

13.4 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

或更正公告的形式发布、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。

投标文件的编制

14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

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

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

14.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

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

15、投标语言及计量

15.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

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

16、投标文件的构成

16.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于以下内容：

（1）投标文件格式（详见招标文件第六部分）；

（2）采购云平台中规定的内容。

17、投标报价

17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。●各包件报价超过预算金额的投标为无效投标。

17.2 ●招标人不接受有任何选择的报价。

17.3 开标一览表的报价应与投标报价明细表一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

17.4 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

17.5 投标人均应以人民币报价。

18、联合投标

18.1 ●本项目不接受联合投标。

19、证明投标人资格合格的文件

19.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

20、证明服务符合招标文件规定的文件

20.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

21、信用查询记录

供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 ●投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。

22.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件。

22.3 本项目无投标保证金。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 ●采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非采购云平台或非招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

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

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按采购云平台规定时间上传、加密投标文件。

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

25.3 出现第 11.1 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按澄清或更正通知规定的时间上传投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人将拒绝接收其投标。

27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，**应按第八部分附件二格式书面向招标代理机构提出撤销投标申请**。招标代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

28 开标

28.1 招标代理机构将按招标公告、答疑澄清文件（如有的话）或延期公告（如有的话）中规定的时间和地点组织开标。届时请投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。28.2 电子开标程序（如遇开标流程更改，以实际网上操作为准）：（1）招标代理机构登录上海市政府采购云平台

（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室；（2）投标人登录上海市政府采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到；（3）招标代理机构宣布开标，并进行解密；（4）投标人进行解密，并对《开标一览表》进行确认；（5）招标代理机构宣布唱标；（6）投标人对唱标结果进行签名；（7）招标代理机构宣布开标结束。

28.3 开标时按照采购云平台的开标流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 投标人在开标过程中如遇故障或操作问题，请及时联系采购云平台服务电话（95763）。

29、评标委员会

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

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

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响应。实质性响应是指投标文件符合招标

文件要求，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招标文件实质性要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标文件。

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、投标文件的修正

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

（1）出现以下情况：①开标一览表报价与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准；

（2）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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、对招标人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代

表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.2 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第七部分”。

34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

（1）投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）；

（2）未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的。

35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，招标采购任务取消的；

（3）投标人的报价均超过了各包件预算金额，招标人不能支付的；

（4）评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

36. 无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

（1）投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的；

（2）投标报价超过各包件预算金额的；

- (3) 不符合招标文件规定的实质性条款（即标●条款）的；
- (4) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

定标

37、授标

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

37.2 招标人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。

37.3 招标代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，招标代理机构将发出《中标（成交）通知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》等。

38、合同的订立

38.1 采购双方应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

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

38.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

39、适用法律

39.1 招标人、招标代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

40、招标失败

40.1 在获取招标文件或投标截止后，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，发现对招标文件作出实质

性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，招标代理机构将通过“上海政府采购网”发布废标公告。

其他

41、投标注意事项

41.1 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，招标人均不予考虑。

41.2 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

41.3 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

42、电子招投标

42.1 投标人应自行办理采购云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录采购云平台门户网站“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行查看。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，包括造成的利益损失或投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

42.2 根据《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）中进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。

42.3 如遇电子招标技术问题，请投标人及时咨询上海市政府采购云平台（客服热线：95763）。

43、特殊条款：

43.1 供应商在收取《中标通知书》时应向招标代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家发改委颁布的（发改价格[2011]534号）执行，收费金额按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算：

中标金额（万元）	服务费率
100 以下	1.5%
100—500	0.8%
500—1000	0.45%
1000—5000	0.25%

43.2 例如：服务招标中标金额为 400 万元，计算招标代理服务费收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

43.3 中标服务费以人民币支付。

43.4 中标服务费支付方式：一次性以电汇、转帐、支票、现金等形式支付。

43.5 本项目的中标服务费由中标单位支付。

第三部分政府采购政策功能

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

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

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采（2021）3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）执行中小企业政府采购政策。本项目为专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商的投标价格给予 **0%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。

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

第四部分 项目需求

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

一、指导思想

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

二、工作目标

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

三、服务范围及标准

（一）服务范围

南桥镇行政管辖区域东至奉秀路、西至沪杭公路、南至 G1503 高速、北至程普路四至范围内，共划分为 13 个巡查网格（详见招标文件第四部分的附表一）。每个网格内安排 4 个固定巡查岗位，服务范围涉及到政府要求巡查范围内的所有城市安全运行秩序、市容环境卫生和镇城运中心派发的事件类问题，积极参加各类文明创建工作，配合应急整治、防台防汛巡查处置、重大活动、突发公共安全事件安保等工作，参与政府部门组织的各类“联合执法”和“专项整治”行动及完成政府交办的其他任务，具体内容详见第三方服务工作职责。同时根据南桥镇的 6 个综合网格

内所有有名道路安排人员进行分等级分时段，实施全覆盖、全过程、全天候的不间断巡查服务，以达到目标管理要求。

（二）服务标准

根据镇城运中心的工作及考核要求，在日常巡查中做到应发现、尽发现各类城市管理问题，对巡查中发现的城市管理秩序和公共设施类（网格化管理部事件责任归属清单 222 项部件、事件问题）、突发应急重大安全事故，不定期巡查食品安全等问题的巡查、上报（并做好相关协助事务工作），通过政务微信拍取照片的方式，及时将相关信息报送至城运中心受理平台予以立案；核查相关处置单位案件处置结案情况；做好简单问题的前端处置，并做好城市管理中各类问题隐患的排查及相关预防工作，形成“巡查发现、积极预防、宣传劝阻、快速处置”的事前性城市管理模式。积极安排人员参与各联勤联动工作站开展的相关整治行动，以达到市场化服务的目标管理。按照划分的 13 个巡查网格，每个网格配备 4 个岗位，共需配备 52 名第三方特勤人员，再另行配备 3 名机动巡查人员，共计 55 名巡查人员。巡查时间为每天上午 6：00 时-晚上 22：00 时，每个巡查岗位工作时间为 8 小时（上午 6:00 时-下午 14:00 时 2 名队员，下午 14:00 时-晚上 22:00 时 2 名队员），同时社会化服务公司要按照镇城运中心或政府安排的其他任务配置备勤上岗人员。每个岗位特勤队员需配备定位手机、对讲机、电瓶车等装备（由中标公司提供）。

四、第三方服务工作职责

一、巡查工作职责

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

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

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

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

5、发现、上报卫生死角及私搭乱建现象。

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

7、及时上报发现的各类重大安全隐患问题，并做好安全防护措施。

8、及时做好案件核实和核查工作。

9、积极配合处置单位的工作人员，处理各类案件。

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

11、定期参加培训，不断提高综合素质和业务水平。

二、管理工作职责

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

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

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

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

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

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

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

8、规范店铺装修行为：督促管理区域内的店铺装修时设置防护围栏、及时清除装潢垃圾等，同时对未整改的取证后及时上报。

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

10、积极参与政府组织的各类“联合执法”和“专项整治”行动，及时、有效

处置或配合相关部门处置信访投诉。

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

12、完成政府交办的其他任务。

五、第三方服务考核办法

为了建立和完善权责明确、行为规范、监督有效、保障有力的城市长效管理机制，探索和创新科学公正的考核机制，切实提高市场化第三方管理工作人员的综合素质，结合南桥镇市容综合管理工作实际，特制定考核监督办法。

一、考核对象：南桥镇聘用的第三方服务公司。

二、考核内容：主要分以下三个部分：

- 1、劳动纪律：主要针对劳动纪律方面进行考核。
- 2、行为规范：主要针对行为规范的落实等情况进行考核。
- 3、社会实效：主要针对街面管控、应急保障等内容的落实情况进行考核。

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

四、考核标准及方式（详见招标文件第四部分的附表二）：

1、合同期内由南桥镇考核小组，每月对第三方服务公司管理的服务质量进行考核。

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

五、考核指标：以街面管控实效，相关案件先行发现或处置等为考核主要指标。

六、附加分与减分项（详见附表考核细则）：

1、加分项：主要包括三类情形，一是服务公司人员日常工作表现突出获认可，如经核实的市民实名表扬（通过“12345”热线、信访、政务平台、赠送锦旗等方式），或被区、市级及以上单位通报表扬；二是主动作为规避风险，如主动发现并上报重大安全隐患、突发事件以避免事故扩大（经城运中心认定），三是积极参与镇级组织的专项整治、志愿服务、应急保障等活动且表现突出；同时，加分情形均需提供佐证材料，经审核认定后方可生效。

2、减分项：主要涉及三类情形：一是“12345”市民服务热线处理不达标，如

工单处理满意率、解决率、按时办结率低于区平均成绩，或因处置不当、回复不实、推诿扯皮引发市民再次投诉；二是引发负面议论及处置不当，如因管理不到位、执法不当等问题被镇级、区级、市级及以上平台曝光，或对议论事件未及时报告、未积极配合处置；三是考核中存在弄虚作假、隐瞒事实、伪造记录的行为，一经查实将予以扣分并通报公司总部。

七、具体考核要求：

1、劳动纪律：

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

2、行为规范：

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

3、社会实效：

- (1)、工作人员所管辖范围内不得出现擅自占道设摊、乱晾晒、超出门窗经营、擅自占道堆物以及“五乱”（乱涂写、乱刻画、乱悬挂、乱张贴、乱散发）、擅自设

置广告、装修店铺未设置符合规定的围栏以及擅自堆放建筑材料、建筑垃圾等其他影响市容环境的违章情况。

(2)、执勤时应积极对待群众反映的合理诉求。

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

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

六、保障措施

(一) 组织领导

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

(二) 经费保障

由南桥镇城运中心按照每个岗位配备一名工作人员的标准核算全年服务费用支付服务公司，该费用列入政府财政预算，包括每个岗位队员基本工资、社会保险（包含个人及单位缴纳和公积金）、综合补贴（包含伙食费、节假日加班费、带薪休假等）、高温费等，所有费用参照 2025 年度上海市保安服务行业协会关于实行《2025 年度人力防范最低合同指导价》的通知的标准。测算出每个岗位每月为 7020 元，全年总费用：7020 元*12 月*55 个=4633200 元。服务时间：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

(三) 监督考核

组建监督考核小组，由镇分管领导（党委副书记）担任组长，镇城运中心、城管中队、各社区等相关职能部门负责人担任组员，以提升社会化服务队伍能力为基础，以考核评估和责任追究为保障，进一步提升城市综合管理效能。考核内容以劳动纪律、行为规范、社会实效等内容，包括处置监督员发现的简易问题、配合完成

政府重点工作等。

（四）业务培训

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

七、付款方式

本项目的付款方式为合同签订后支付合同额的 30%，合同服务期满半年支付 30%，政府财政关账前支付 30%，合同期满后经考核合格后支付 10%。

八、工作成效

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

附表一：

序号	巡查范围			
第一网格（新增）	北：程普路	东：沪杭公路	南：航南公路	西：沪杭公路
第二网格	北：航南公路	东：南桥路	南：浦南运河	西：沪杭公路
第三网格	北：浦南运河	东：菜场路	南：解放西路	西：沪杭公路
第四网格	北：解放西路	东：菜场路	南：南亭公路	西：沪杭公路
第五网格	北：浦南运河	东：南桥路	南：南亭公路	西：菜场路
第六网格	北：浦南运河	东：城乡路	南：南奉公路	西：南桥路
第七网格	北：浦南运河	东：环城东路	南：南奉公路	西：城乡路
第八网格	北：浦南运河	东：奉秀路	南：南奉公路	西：环城东路
第九网格	北：南奉公路	东：奉秀路	南：G1503	西：环城东路
第十网格	北：南奉公路	东：环城东路	南：G1503	西：古华路
第十一网格	北：南奉公路	东：古华路	南：G1503	西：江海路
第十二网格	北：南亭公路	东：江海路	南：G1503	西：贝港河
第十三网格	北：南亭公路	东：贝港河	南：G1503	西：沪杭公路

附表二：

南桥镇城市网格化第三方服务考核细则

考核得分： 分

考核日期： 年 日

考核项 及分值	考核内容	罚则	扣分
劳动 纪律 (20 分)	服务公司人员未按到岗时间要求，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司人员有擅自离岗、缺岗现象的，扣服务公司考核分；	2 分/次	
	网格内未发现服务公司在岗人员的，扣服务公司考核分；	0.5 分/次	
	服务公司人员在岗期间关闭工作手机、单兵设备、对讲机或从事与工作无关的活动：如上网玩游戏、炒股票、看电影、打牌、下棋、看报纸、吃零食等，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司不听从工作指令的，执行任务拖沓、推诿、扯皮、效率低下，扣服务公司考核分；	1 分/次	
行为 规范 (20 分)	服务公司人员未正确佩戴由管理公司统一制作、颁发的标志、标识，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司人员未统一着装工作制服（根据季节）穿戴不整齐，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司人员披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、赤脚穿鞋等行为的，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司人员在公共场所背手、袖手、插兜、搭肩、挽臂、揽腰等行为，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司人员在公共场所打闹、喧哗、吸烟、进食等行为，扣服务公司考核分；	1 分/次	
	服务公司人员执勤任务时，对管理相对人使用粗俗、歧视、训斥、侮辱以及威胁性语言，扣服务公司考核分；	2 分/次	
	服务公司人员执勤时未佩戴对讲机、视频记录仪等公司配备的必要装备或未规范佩戴，扣服务公司考核分；	1 分/次	

社会实效 (网格巡查、街面管控、应急保障) (60分)	服务公司人员网格内如出现擅自占道设摊、乱晾晒、超出门窗经营、擅自占道堆物以及“无乱”(乱涂写、乱刻画、乱悬挂、乱张贴、乱散发)、擅自设置广告、装修店铺未设置符合规定的围栏以及擅自堆放建筑材料、建筑垃圾等其他影响市容环境的违章情况，扣服务公司考核分；	0.5分/次	
	服务公司人员网格内出现违章被媒体曝光的，扣服务公司考核分；	1分/次	
社会实效 (网格巡查、街面管控、应急保障) (60分)	服务公司人员网格内出现违章被市级单位督查或被市级媒体曝光的，2分/次。市级督查漏报部件类2分/件；事件类1分/件；区级督查部件类2分/件；事件类1分/件；镇督查组发现漏报部件类案件扣除2分/件；事件类除自行处置漏报1个扣除1分/件；以此类推。如有其他单位或个人举报的漏报案件存在安全隐患的视情节进行扣分，上报案件的属性、大类、小类的选择做到准确无误，核查案件为24小时内上报反馈情况，不到位的每起扣2分，上报及核查照片的时间、内容须与案件所反映的问题一致，上报案件的声音描述清晰并必须与案件内容一致；上报照片符合规定，有近景、远景，问题描述和地址；简易案件做到随手处置，核查超时间是24小时，核实超期时间是2小时，每次发现上报错误的，扣5分。工作期间必须在责任网格中巡查，工作手机、单兵设备、对讲机等必须保持畅通（特殊情况除外）全覆盖巡查划分的责任区域，不到位的扣2分。	1-5分/项	
	服务公司人员执勤时未积极对待群众反映的合理诉求的，扣服务公司考核分；	1分/次	
	如遇到管理相对人员不服从管理而现场又无法处置的，未及时向公司领导汇报情况或城运中心相关负责人汇报情况，迟到、漏报、瞒报导致公司未及时进行相应处置的，扣服务公司考核分；	2分/次	
	如遇到重大突发事件的，未及时向公司领导及城运中心相关负责人汇报情况，迟报、漏报、瞒报导致事态升级的，扣服务公司考核分；	3分/次	
	如遇市民投诉执勤人员谩骂、推搡当事人，发生野蛮执法行为的，当事人予以开除，查实一件处理一件，并扣服务公司考核分；	5分/次	
扣分合计			

附加分	服务公司人员在日常工作中表现突出，获得市民实名表扬（通过“12345”热线、信访、政务平台、赠送锦旗等方式），经核实的，每件加1分，每月累计不超过3分；被区级部门通报表扬的，加2分/次；被市级及以上单位通报表扬的，加2分/次。	1-2分/次	
	主动发现并上报重大安全隐患、突发事件，避免事故扩大的，经城运中心认定，加2分/次。	2分/次	
	积极参与镇级组织的专项整治、志愿服务、应急保障等活动，表现突出的，加1分/次，每月不超过2分。	1分/次	
减分	每月“12345”热线工单处理情况纳入考核，按区域中心通报的平均成绩为基准线。若服务公司责任区域内“12345”工单处理满意率、解决率、按时办结率低于区平均成绩，每项扣1分。	1分/项	
	对因处置不当、回复不实、推诿扯皮等引发市民再次投诉的，每次扣1分。	1分/次	
	服务公司责任区域内因管理不到位、执法不当、服务态度恶劣等问题被网络媒体报道、曝光，引发负面议论的：被镇级平台（如“今日南桥”）曝光的，扣1分/次；被区级媒体或政务平台转发的，扣2分/次；被市级及以上媒体曝光或形成较大议论事件的，扣3分/次，并视情况启动约谈或更换服务人员。	1-3分/次	
	对议论事件未及时报告、未积极配合处置的，额外扣1分/次。	1分/次	
	对考核过程中弄虚作假、隐瞒事实、伪造记录的，一经查实，扣5分/次，并通报服务公司总部。	5分/次	

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

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]

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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件、投标文件、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：采购人指定地点。

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。

本项目的付款方式为合同签订后支付合同额的 30%，合同服务期满半年支付 30%，政府财政关账前支付 30%，合同期满后经考核合格后支付 10%。

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

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

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成不良社会影响的或造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9.4 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。

9.5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应

事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.6 乙方保证在服务中提供的服务是安全有效的，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要求、限期整改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 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. 争端的解决

14.1 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。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

14.3 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。

15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

16. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方盖章即时生效。

18.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件及其它书面补充文件。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

20.1 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）：

乙方（盖章）：

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

第六部分 投标文件格式

投标文件格式一

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

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

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

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

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

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

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

十四、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

●投标人（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

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

投标文件格式二

投标函

致：_____（招标人名称）：

根据贵方为（采购项目名称），（项目编号）的投标邀请，我方正式授权（姓名、职务）代表投标单位（投标单位名称）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的投标总价为人民币元。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。
- （5）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，将接受相应处罚。
- （6）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （7）我方承诺我方提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按《上海市政府采购云平台供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接受处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。
- （8）我方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，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。
- （9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____, 邮编：_____；

电话：_____, 传真：_____；

投标人名称：_____；

开户银行：_____；

开户银行账户号：_____。

●投标人（盖公章）：

●被授权人（签字或盖章）

日期：____年____月____日

投标文件格式三

开标一览表

第三方社会化服务（老城区）包 1

报价内容	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- （2）本报价包含所有与本项目相关的全部价格，我方充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。
- （3）开标一览表内容与投标报价表内容不一致时以开标一览表内容为准。

●投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

投标文件格式四

投标报价明细表

(格式自拟)

注：1、投标人应列出包含认为完成本项目所需的所有费用。

●投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

投标文件格式五

法定代表人授权委托书

致：

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，兹委托（姓名）全权代表以我方的名义参加贵公司项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附法定代表人身份证 (正面)	附法定代表人身份证 (反面)
附被授权人身份证 (正面)	附被授权人身份证 (反面)

- 投标人（加盖公章）：
- 法定代表人（签字或盖章）：
- 授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]。

投标文件格式六

资格证明文件

- 1、营业执照；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 4、中小企业声明函；
- 5、残疾人福利性单位声明函（如是残疾人福利性单位请提供）
- 6、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 7、根据招标文件要求还需提供的其他证明文件。

投标文件格式七

项目技术服务方案

（内容自拟）

投标文件格式八

服务本项目的人员安排表
(专业要求、资历要求根据招标文件要求自拟)

序号	姓名	年龄	性别	在本项目 中职务	职称/ 资质	工作年限
1						
2						
3						

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式九

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（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式十

业绩一览表

近三年业绩一览表

买方名称	项目名称及地点	合同价格	质量达标情况

注：附项目合同。

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式十一

项目承诺书

（投标供应商可根据招标文件要求进一步调整并完善承诺内容）

本公司郑重承诺：

如我方达不到上述任何一条承诺的愿接受相应处罚，并承担一切造成招标人损失的经济责任。

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式十二

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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（招标人单位名称）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。企业的具体情况如下：

（第三方社会化服务（老城区）），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（投标人名称），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：年月日

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“供应商须知前附表”的规定为准。

(5)中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》

注：各行业划型标准：

(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 510 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 510 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 510 万元及以上，且资产总额 510 万元及以上的为小型企业；营业收入 510 万元以下或资产总额 510 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。

投标文件格式十三

残疾人福利性单位声明函 (如是须提供)

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（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

监狱企业的证明文件 (如投标单位是监狱企业清提供)

业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

投标文件格式十四

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：____（招标人）

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（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式十五

供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

投标文件格式十六

十六-1 资格性审核响应表

(投标人填写)

项目内容	具备的条件说明（要求）	是否属实 质性响应 条款	是否 响应	投标人的承诺或 说明（详细内容所 在投标文件页次）
法定基本 条件	①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；	是		
	②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；			
	③参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明。			
资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件。	是		
联合投标	不接受联合投标。	是		
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法定代表人及被授权人身份证。	是		

注：招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》，按《资格条件响应表》所列项目逐条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后续评标。

十六-2 符合性审核响应表

(投标人填写)

项目内容	具备的条件说明（要求）	是否属实 实质性响应 条款	是 否 响 应	投标人的承 诺或说明（详 细内容所在 投标文件页 次）
投标文件的 签署	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。	是		
投标有效期	投标有效期不少于 90 个日历天。	是		
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投标报价不得超出各包件的预算金额； ④不得低于成本报价。	是		
符合招标文件带“●”号的商务及技术实质性要求的	投标文件是否满足招标文件带“●”号的商务及技术实质性要求的。	是		

注：1. 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。

评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

十六-3 评标办法响应表

(投标人填写)

注：请认真填写此表，此表内容将作为回标分析的重要依据，由投标人承担因此表内容填写错误而使评标专家未能认定的风险。

项目内容	具备的条件说明	相应内容说明（是/否）	投标人的承诺或说明（详细内容所在投标文件页次）
服务方案	1、服务方案内容完整详细，思路清晰，有操作性的得 20-17 分。 2、方案内容相对完整，思路相对清晰的得 16-13 分。 3、方案内容简单且可操作性不强的得 12-9 分。无相关内容不得分。		
服务质量保证措施及承诺	1、提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 12-11 分。 2、提供的内容满足项目实际需要，提供的服务质量保证措施及承诺比较全面的，得 10-9 分。 3、提供的内容基本符合需求，但相关措施的完善程度有所欠缺的，得 8-7 分。 4、未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 6-5 分。		
服务能力	1、对照本项目的招标要求，各岗位工作任务明确、责任落实等方面进行综合评价，合理、详细、可行的得 10-7 分。 2、相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 6-5 分。 3、简单、可操作弱的得 4-0 分。		
项目重点难点分析	1、投标人能够充分理解本项目招标需求，对项目重点难点进行分析并提供技术建议。 对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学，能提供有效的技术建议的得 12-10 分。 2、对项目特点、难点及重点的分析相对透		

	<p>彻合理科学，提供相对有效的技术建议的得 9-7 分。</p> <p>3、对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学性欠缺，提供技术建议有效性欠缺的得 6-4 分。</p> <p>4、没有分析，无法提供技术建议的不得分。</p>		
应急措施	<p>1、应急措施方案科学可行、合理、可操作性强的得 10-8 分。</p> <p>2、应急措施方案相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 7-5 分。</p> <p>3、应急措施方案简单、可操作性弱的得 4-1 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>		
售后服务	<p>1、售后服务具有完整、切实合理，针对性及可行性强的得 10-9 分。</p> <p>2、售后服务具有合理性，针对性，可行性较好的得 8-7 分。</p> <p>3、售后服务可行性欠缺的 6-5 分。</p> <p>4、售后服务无操作性的得 4-1 分；</p> <p>5、或未提出售后服务的得 0 分。</p>		
人员配备	<p>1、人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，具备相应的专业技术资格证书齐全的得 11-10 分。</p> <p>2、人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 9-8 分。</p> <p>3、人员管理机制较、人员配备欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 7-6 分。</p> <p>4、人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的得 5-0 分。</p>		
业绩	投标人近三年以来类似项目经验和业绩，以		

	合同（具有提供体现项目名称、签约双方盖章、签订时间的关键签章页）为准，有一个得 1 分，最多 5 分。不符合要求或不提供的不得分。		
--	---	--	--

第七部分 评标办法

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

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。

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。

除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成。政府采购评审专家从上海市政府采购云平台评审专家库中随机抽取产生。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）

要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选人供应商名单。各评委按照评标办法对有效投标文件进行独立评分。经政采云平台计算其平均分，由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。

5、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

6、非单一产品采购项目，招标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，按下述规定处理。

7、提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。得分保留二位小数计算。

（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。

（4）本项目专门面向中小微企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财

库（2020）46号）、沪财采（2021）3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19号）规定，中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式十二）。

（5）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（6）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

附表一：投标评分细则

若以下技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分。

类别	分值 (分)	项目	权重	评分办法
报价得分	10	报价得分	10	<p>计算价格评分：</p> <p>①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分。</p> <p>②报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>
技术得分	90	服务方案	20	<p>1、服务方案内容完整详细，思路清晰，有操作性的得 20-17 分。</p> <p>2、方案内容相对完整，思路相对清晰的得 16-13 分。</p> <p>3、方案内容简单且可操作性不强的得 12-9 分。</p> <p>无相关内容不得分。</p>
		服务质量保证措施及承诺	12	<p>1、提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 12-11 分。</p> <p>2、提供的内容满足项目实际需要，提供的服务质量保证措施及承诺比较全面的，得 10-9 分。</p> <p>3、提供的内容基本符合需求，但相关措施的完善程度有所欠缺的，得 8-7 分。</p> <p>4、未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 6-5 分。</p>
		服务能力	10	<p>1、对照本项目的招标要求，各岗位工作任务明确、责任落实等方面进行综合评价，合理、详细、可行的得 10-7 分。</p> <p>2、相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 6-5 分。</p> <p>3、简单、可操作弱的得 4-0 分。</p>
		项目重点难点分析	12	<p>1、投标人能够充分理解本项目招标需求，对项目重点难点进行分析并提供技术建议。对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学，能提供有效的技术建议的得 12-10 分。</p> <p>2、对项目特点、难点及重点的分析相对透彻合理科学，提供相对有效的技术建议的得 9-7 分。</p> <p>3、对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学性欠缺，提供技术建议有效性欠缺的得 6-4 分。</p> <p>4、没有分析，无法提供技术建议的不得分。</p>

		应急措施	10	<p>1、应急措施方案科学可行、合理、可操作性强的得 10-8 分。</p> <p>2、应急措施方案相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 7-5 分。</p> <p>3、应急措施方案简单、可操作弱的得 4-1 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>
		售后服务	10	<p>1、售后服务具有完整、切实合理，针对性及可行性强的得 10-9 分。</p> <p>2、售后服务具有合理性，针对性，可行性较好的得 8-7 分。</p> <p>3、售后服务可行性欠缺的 6-5 分。</p> <p>4、售后服务无操作性的得 4-1 分；</p> <p>5、或未提出售后服务的得 0 分。</p>
		人员配备	11	<p>1、人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，具备相应的专业技术资格证书齐全的得 11-10 分。</p> <p>2、人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 9-8 分。</p> <p>3、人员管理机制较、人员配备欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 7-6 分。</p> <p>4、人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的得 5-0 分。</p>
		业绩	5	<p>投标人近三年以来类似项目经验和业绩，以合同（具有提供体现项目名称、签约双方盖章、签订时间的关键签章页）为准，有一个得 1 分，最多 5 分。不符合要求或不提供的不得分。</p>

第八部分 附件

附件一

无疑问回复函（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

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

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

特此回复。

日期： 年 月 日

附件二

撤销投标的申请（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

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

☐修改已上传的投标文件。

☐撤销已上传的投标文件。

☐放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

日期： 年 月 日

说明：投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应书面向代理机构提出撤销投标申请。请将本格式（附件二）填写完整，邮件至上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 楼, 或发送电子邮件至 794305767@qq.com