

项目编号：310107000251125156111-07294867

2026 年环境整治市容购买服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：普陀区人民政府长风新村街道办事处
集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2026年01月21日

2026年01月21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 招标需求

第五章 评标办法及评分标准

第六章 政府采购合同主要条款指引

第七章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况：

2026年环境整治市容购买服务的潜在供应商应在上海政府采购网获取招标文件，并于**2026-02-13 13:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：**3101070002511251561111-07294867**

1.2 项目名称：**2026年环境整治市容购买服务**

1.3 采购方式：公开招标

1.4 预算金额（元）：**4490000.00元**

1.5 最高限价（元）：**4490000.00元**

1.6 采购需求：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	环境整治市容购买服务-2026年白兰片区	2		1500000.00	环境整治市容购买服务-2026年白兰片区,具体详见招标文件	1500000.00	

					件要求。		
2	环境整 治市容 购买服 务-2026 年生态 商务区	2		1490000.00	环境整 治市容 购买服 务-2026 年生态 商务区， 具体详 见招标 文件要 求。	1490000.00	
3	环境整 治市容 购买服 务-2026 年枣阳 片区	2		1500000.00	环境整 治市容 购买服 务-2026 年枣阳 片区具 体详见 招标文 件要求。	1500000.00	

1.7 标项 1

1) 包名称:

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规 格描述 或包基 本概况	最高限价 (元)	备注

					介绍		
1	环境整 治市容 购买服 务-2026 年白兰 片区	2		1500000.00	环境整 治市容 购买服 务-2026 年白兰 片区,具 体详见 招标文 件要求。	1500000.00	
2	环境整 治市容 购买服 务-2026 年生态 商务区	2		1490000.00	环境整 治市容 购买服 务-2026 年生态 商务区, 具体详 见招标 文件要 求。	1490000.00	
3	环境整 治市容 购买服	2		1500000.00	环境整 治市容 购买服	1500000.00	

	务-2026 年枣阳 片区				务-2026 年枣阳 片区具 体详见 招标文 件要求。		
--	---------------------	--	--	--	--	--	--

2) 数量: 1

3) 预算金额: 4490000.00 元

4) 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 为长风街道辖区内所有道路创建文明、和谐、有序的市容环境提供管理服务, 具体详见招标需求。

1.8 合同履行期限: 一年。

1.9 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;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况: 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;

2.2 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:

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 根据财库[2016]125号文，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；

3.3 本项目不允许转包与分包。

三、获取招标文件

1. 合格的供应商可于 2026-01-23 至 2026-01-30 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. 地址：上海政府采购网

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：2026-02-13 13:30:00

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：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。）

3、开标时间：2026-02-13 13:30:00（北京时间）

4、开标地点：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

5、开标所需携带其他材料：届时请投标供应商的法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）授权委托人持法定代表人（负责人）证明书或法定代表人（负责人）授权委托书及相应身份证明、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响应文件书面文本：正

本一份，副本四份。

五、发布公告的媒介

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。本项目潜在投标人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，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、集中采购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）及时告知集中采购机构；

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。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、联系方式

采购人信息

名称：普陀区人民政府长风新村街道办事处

地址：中山北路 3500 号

联系方式：021-62857128

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A413 室

邮编：200333

联系人：沈老师

电话：021-52564588*8491

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《招标公告》
2	服务内容	为长风街道辖区内所有道路创建文明、和谐、有序的市容环境提供管理服务，具体详见招标需求。
3	投标最高限价	500 万元 包件一：环境整治市容购买服务-2026 年白兰片区；包件预算金额：150 万元。（注：超出限价的，一律作无效投标处理） 包件二：环境整治市容购买服务-2026 年生态商务区；包件预算金额：149 万元。（注：超出限价的，一律作无效投标处理） 包件三：环境整治市容购买服务-2026 年枣阳片区；包件预算金额：150 万元。（注：超出限价的，一律作无效投标处理）
4	采购方式	公开招标
5	服务期限	一年
6	付款方式	考核后按季度支付。
7	标包划分	包件一：环境整治市容购买服务-2026 年白兰片区； 包件二：环境整治市容购买服务-2026 年生态商务区； 包件三：环境整治市容购买服务-2026 年枣阳片区。 注：供应商可投报以上所有包或任意包，但不得兼中，各包内容不得漏报及少报，具体内容详见竞争性磋商文件招标需求部分。
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，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。
10	中小企业有关政策	1、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》。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残

		<p>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，并在磋商响应文件中提供《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，享受评审中价格扣除政策，并在磋商响应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）。”（注：未提供以上材料的，均不予价格扣除）。</p>
11	答疑与澄清	<p>投标单位对招标文件有疑问的以书面形式(加盖投标人公章)向上海市普陀区政府采购中心提出，电话告知：021-52564588*8491。</p>
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招标需求各标项的对应内容。
13	是否允许转包与分包	<p>转包：否</p> <p>分包：否</p>
14	是否接受联合体投标	不允许
15	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
16	是否提供演示	不进行演示
17	是否提供样品	不要求提供样品
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	<p>投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人(负责人)或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）</p>
20	投标文件组成	<p>电子投标文件：1份（供应商应在投标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）。纸制投标文件：正本1份、副本4份。</p>
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	<p>每份投标文件封面上均应标明招标项目名称、招标编号、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。</p>
23	投标文件外层密封袋（箱）的标注	<p>招标项目名称、招标编号、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。</p>

	注	
24	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。
25	投标保证金	无
26	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
27	履约保证金	无
28	投标文件有效期	90天
29	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件,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)应单独提供,如投标人递交投标文件时未提供回执,视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时,如出现下列情况之一的,投标文件将被拒收:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件; 2、由于包装不妥,在送交途中严重破损或失散的投标文件; 3、仅以非纸制文本形式的投标文件; 4、未成功办理投标人报名手续的; 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前,可以书面通知(加盖公章)招标方,对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。</p>
30	解释权	本招标文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

一、总则

1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行国内公开招标。

2. 定义

2.1 “招标人”系指本项目公告中所述招标人。

2.2 “集中采购机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

2.3 “投标人”系指响应招标公告，向集中采购机构提交投标文件的投标人。

2.4 “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。

2.5 “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 and 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。

2.6 “甲方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.7 “乙方”系指提供合同服务的供应商。

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 招标公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格供应商的条件，并应当向招

标人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标报价。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.2.3 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，否则，相关投标文件均无效。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与招标人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3 投标人所使用的资格、信誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本项目的投标。

4. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购云平台”（<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。

二、招标文件

7. 招标文件的组成

7.1 招标文件是阐明招标的项目范围、投标文件的编写、递交、招标投标程序、评标原则、中标条件和相关的协议条款的文件。招标文件由下述部分组成：

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 招标需求；

第五章 评标办法及评分标准；

第六章 政府采购合同主要条款指引；

第七章 投标文件格式附件。

7.2 招标文件用汉语编印。

7.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供具体服务项目的相关情况，投标人被视为熟悉上述与履行协议有关的一切情况。

7.4 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容,如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应,可能导致其投标被拒绝。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的,招标人应当在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告,并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

8.3 补充文件将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

8.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时,以后发的补充文件为准。

9. 对招标文件的疑问和处理

9.1 投标方对招标文件如有疑问,可要求澄清,应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式(盖单位公章)(并提供 E_mail)通知到集中采购机构。由采购单位负责统一解答。如有需要,将安排召开答疑会,并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。投标人未在规定时间内提出疑问的,则视为对招标文件无异议。

9.2 标前会集中采购机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会,标前会召开的具体时间和地址将另行通知。如召开标前会,投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给集中采购机构。在标前会上,招标方、最终用户和集中采购机构只答复与招标文件内容有关的问题,并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

三、投标文件

10. 电子招投标系统的使用须知

10.1 投标单位应确保 CA 证书在本项目进行过程自始至终处于有效状态，中途不得对证书进行任何更换及更新，并严格按照网上招标系统的要求及步骤进行报名投标，任何由于投标单位自身 CA 证书及网上招标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由投标单位承担相关责任。

10.2 投标单位须在投标截止前详细了解网上招标系统中与其相关的所有操作（包括投标文件的编制、上传、开标、解密等）若因投标单位自身原因导致无法正常进行投标活动的，其责任由投标单位自行承担。

10.3 投标文件的组成及相关要求(以下各项复印件须加盖单位公章)，顺序投标单位自定。

10.4 商务部分内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）；
- (3) 报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价分类表；
- (5) 资格条件响应表、符合性要求响应表；
- (6) 3 年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (7) 近三年完成同类业绩一览表；
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 残疾人福利性单位声明函；
- (11) 营业执照；质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有，复印件加盖公章）投标单位企业情况介绍及相关资信证明材料（复印件加盖公章）；
- (12) 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，提供信用截屏：“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)；

(13) 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他商务资料。

10.5 技术部分内容：

(1) 针对本项目的总体要求理解；

(2) 针对本项目的具体实施方案；

(3) 针对本项目的规章制度与应急预案；

(4) 针对本项目的服务质量保障措施及人员培训计划；

(5) 投标人的组织架构、内部管理制度等；

(6) 拟投入本项目人员安排（人员配置一览表）及项目经理及主要管理人员一览表；

(7) 承担同类项目情况及业主好评证明（以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准）；

(8) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

注：投标单位应将投标文件装订成册、编写目录，并填写“投标文件目录”。

11. 电子投标文件制作注意事项

11.1 网上报名成功且领取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标单位完成电子投标文件后应制作相应纸质投标文件正本 1 份，副本 4 份。

11.2 招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中格式文件留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

11.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标单位及集中采购机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.5 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应, 否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详, 或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据, 包括但不限于第 10 条(投标文件的组成及相关要求)规定的内容, 将导致投标被拒绝。

12. 纸质投标文件的编制及编目

12.1 投标人技术文件规格幅面(A4)应与正文一致, 按照招标文件规定的顺序, 统一编目编码装订。

12.2 投标人编制的技术文件应能够证明投标人提供的货物及服务是符合招标文件规定的合格的服务。技术文件应包括但不限于第 10 条(投标文件的组成及相关要求)中的技术方案。

12.3 投标人提交的以及投标人与招标单位就有关投标的所有电子文件及来往函电均应使用中文简化字。

投标人所提供的技术文件和资料, 包括图纸中的说明, 应使用中文简化字。所使用的计量单位, 应使用国家法定计量单位。

13. 投标报价

13.1 报价依据: 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

13.2 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定, 结合自身服务水平和承受能力进行报价, 投标报价应是履行合同的最终价格, 除《项目需求》中另有说明外, 投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所生的一切成本, 税费和利润, 包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用费)等一切费用。

13.3 投标人提供的服务应当满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定, 通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争, 扰乱正常市场秩序。

13.4 评审时, 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

13.5 除《项目需求》中说明并允许外, 投标的每一种单项服务报价以及采购项目的投

标总价均只允许有一个报价，投标文件中不允许有任何选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。

13.6 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。

13.7 投标人应按照招标文件中第七章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间构成等。

13.8 投标应以人民币报价。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 投标保证金

不收取。

16. 投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，集中采购机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金予以退还。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17. 投标文件的制作及签署

17.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

17.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人（负责人）或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

18. 电子文件的录入和上传

18.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登录“云

采交易平台投标客户端”，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投标的包件号。

18.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，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”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

18.3 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。

18.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系集中采购机构进行投标签收（投标截止时间之后，集中采购机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

19. 投标截止时间

19.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

19.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。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、集中采购机构不承担任何责任。

19.3 出现本须知第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按集中采购机构发布的修改通知中规定的时间递交。

20. 迟交的投标文件

20.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

20.2 集中采购机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

21. 投标文件的修改、撤回和撤销

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客

户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。
如集中采购机构已签收投标文件，则投标人需先联系集中采购机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

21.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

21.4 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。

五、开标及评标

22. 开标

22.1 集中采购机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

22.2 投标人须在电子平台规定的时间登录上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

22.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件少于3家的，不得开标；招标人将重新招标。

22.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，招标人应当场做出答复，并制作记录。

22.5 开标后，招标人或集中采购机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

22.6 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，招标人或集中采购机构均不退回投标文件。

23. 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或者集中采购机构依法对投标人的资格进行审查。

23.2 资格审查的内容，详见资格条件响应表。

23.3 资格审查小组须依据招标文件第五章评标办法与程序中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

23.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

23.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。招标人将重新组织招标或依法变更采购方式。

24. 符合性审查

24.1 评标委员会由招标人或其委托的集中采购机构依法组建。

24.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第五章评标办法与程序中规定的符合性审查标准和方法。

24.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。

24.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25. 投标文件的澄清

25.1 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（负责人）或其授权代表签字。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。

25.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

25.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标

文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

25.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对招标人有利的原则签约。

26. 商务技术评审

26.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

26.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第五章评标办法。

27. 中标候选人的推荐

详见第五章评标办法及评分标准。

28. 保密

28.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

28.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

28.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

29. 定标准则

29.1 集中采购机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交招标人。

29.2 招标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。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

29.3 招标人在收到评标报告 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，视为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。

29.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

29.5 中标供应商拒绝签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

31. 中标通知

31.1 招标人或者集中采购机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

31.2 在公告中标结果的同时，招标人或者集中采购机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标供应商具有同等法律效力。

31.3 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32. 询问与质疑

32.1 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。

32.2 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。

32.3 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（负责人）签字或者盖章，并加盖公章。

32.4 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（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。

32.5 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32.3条和第32.4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：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588*8491。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A413室。

32.6 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。

32.7 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。

33. 签订合同

33.1 招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

33.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

33.3 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

34. 履约保证金：无

七、其它

35. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及集中采购机构不承担任何责任。

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 招标需求

一、项目概况

通过公开采购方式，选取普陀区长风新村街道市容环境、协调服务单位，组建政府采购市容环境、协管服务单位，有效杜绝“非机动车乱停放、流动设摊人员以及跨店经营”等影响市容环境现象。

(1) 采购目标

现对辖区内的市容环境整治管理工作采用购买社会服务的形式强化固守力量，引入第三方企业，通过劝阻和长效固守等方式，强化全辖区范围内的无序设摊管理，以确保全区街面的动态市容环境整洁有序。

配合争创文明和巩固卫生城区；有效监管辖区内流动摊贩、跨门经营、消除钉子户；街面非机动车停车管理街面市容秩序维护；协助街道处理三合一、地下空间和群租等整治工作；根据网格化管理要求，街道道路和小区进行分片，定期巡查（早晚各巡查一次）；协助街道处理防汛防台期间可能发生的自然灾害和突发事件；如遇突发事件，应及时采取措施，防止事态扩大，并及时向街道报告；日常工作应在社区管理办公室和城管执法部门的指导和监督下开展，并接受其他职能部门的监督和检查；落实处理街道交办的其它工作。

服务质量要求满足《上海市市容环境卫生管理条例》、《上海市市容环境卫生责任区管理办法》等相关要求。

(2) 人员要求

包件一：环境整治市容购买服务-2026年白兰片区:白班（7:00-19:00）：9岗，做一休一，夜班（19:00-7:00）：1岗，做一休一，具体时间根据季节及商户经营特点进行调整，总人数不少于20人；

包件二：环境整治市容购买服务-2026生态商务区：白班（7:00-19:00）：9岗，做一休一，夜班（19:00-7:00）：1岗，做一休一，具体时间根据季节及商户经营特点进行调整，总人数不少于20人；

包件三：环境整治市容购买服务-2026 年枣阳片： 白班（7:00-19:00）： 9 岗，做一休一，夜班（19:00-7:00）： 1 岗，做一休一，具体时间根据季节及商户经营特点进行调整，总人数不少于 20 人；

所有管理服务人员需通过街道考核后上岗。

（3）服务期限：一年。

（4）预算金额：

包件一：环境整治市容购买服务-2026 年白兰片区：包件预算金额：150 万元；

包件二：环境整治市容购买服务-2026 生态商务区：包件预算金额：149 万元；

包件三：环境整治市容购买服务-2026 年枣阳片：包件预算金额：150 万元；

投标单位总报价不得突破最高限价，否则作废标处理。

（5）付款方式:考核后按季度支付。

二、服务区域及重点点位

（1）包件一：环境整治市容购买服务-2026 年白兰片区：曹杨路（中山北路-苏州河）西侧、中山北路（曹杨路-苏州河）东侧、苏州河（中山北路-曹杨路）北侧；重点关注点位：环球港周边，外区、外街道结合部位及重要路段；

（2）包件二：环境整治市容购买服务-2026 生态商务区：大渡河路（金沙江路-苏州河）西侧、金沙江路（真北路-大渡河路）南侧、真北路（金沙江路-苏州河）东侧、苏州河（大渡河路-真北路）北侧。重点关注点位：近铁广场、大悦城、桃源π 周边，外区、外街道结合部位及重要路段；

（3）包件三：环境整治市容购买服务-2026 年枣阳片:大渡河路（金沙江路-苏州河）东侧、金沙江路（大渡河路-中山北路）南侧、中山北路（金沙江路-苏州河）西侧、苏州河（中山北路-大渡河路）北侧。服务区域内背街小巷；长风公园，以及服务区域内的学校周边的市容环境等问题。

服务时间全覆盖，各项迎检等时间段，切忌工作疏漏，注重人员到岗到位和实际效果，服从采购方的具体部署，切实保障好这些时间段街面市容环境有序。

三、市容服务内容

（一）市容环境卫生保障

1. 协助对市容环境卫生责任区责任人依法履行责任义务进行巡视发现；协助做好建（构）筑物外立面、附属物、高空悬放物、户外广告设施、户外招牌、临时性搭建物等安全巡视；固守设摊特色点、疏导点、管控点，对乱设摊取缔后的区域进行长效看管。

2. 协助属地管理部门按照其要求劝阻影响市容环境的不良行为，宣传告知相关条例规范，对于无法通过提醒劝阻方式制止的相关行为及时上报至属地管理部门。

3. 协助属地管理部门对沿街商铺、企事业单位等责任主体及相关人员宣传市容环境管理政策。协助属地管理部门参与生活垃圾和建筑垃圾分类投放、清理收运。保持投放场所周边环境整洁，宣传垃圾分类等文明好习惯。

4. 在政府部门认定的重大活动主会场周边区域、相关道路开展高于平时强度的固守、巡视、整治等市容保障服务工作。对由政府部门确定的相关景观区域以及划定的重要道路开展市容保障服务工作。

5. 市容环境卫生保障服务质量应符合以下要求：

——责任区范围内环境整洁有序，无影响市容、污染环境和有碍观瞻现象；

——责任区范围内无跨门经营现象；

——无乱张贴、乱悬挂、乱刻画、乱涂写；

——无在街头散发小广告；

——无占道经营，无擅自占用道路堆物、施工；

——无乱停非机动车；

——道路、广场等公共区域无暴露垃圾；

——公共厕所导向牌、垃圾箱房、废物箱（桶）无缺损和污水冒溢；

——其他由相关行政管理部门确定的具体要求。

（二）公共设施巡视发现

对道路设施、公共照明、公共交通设施、人行道各类杆箱、花箱护栏、公共座椅等整洁完好性，以及绿地失管失养、行道树损毁等问题进行巡视发现，将情况及时反馈至管理部门并根据需要协助维护，确保安全。巡视对象包括下列内容：

- 景观照明设施缺失或损坏；
- 公共照明设施损坏或失效；
- 户外设施未按规定设置，存在腐蚀、陈旧、破损及安全隐患；
- 毁绿占绿；
- 公共座椅损坏；
- 偷盗破坏或占用市政公共设施；
- 违规占用地下公共人行通道；
- 破墙开门（窗）；
- 其他由相关行政管理部门明确的具体问题。

（三）突发事件响应

协助做好突发事件的应急管理工作。在台风、低温雨雪等极端天气突发事件导致的紧急情况下按相关行政管理部门要求对其指定道路、街面等开展应急市容保障服务工作。

应在管理部门指导下，协助处置突发事件导致的下列问题：

- 树木倒伏、枝干断裂；
- 路面破损、坍塌、积水；
- 窞井污水溢出；
- 化粪池、倒粪池粪便冒出、溢流；
- 其他由相关行政管理部门确定的具体问题。

（四）其他相关服务

协助完成其他由管理部门确定的市容保障服务工作并满足其相关要求。

五、服务项目及要求

1. 市容服务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。必须服从采购方的安排进行巡查、固守以及参与配合采购方的整治行动。

2. 市容服务配备的管理服务经培训考核后上岗，统一登记备案，队伍保持稳定；队员着装规范、仪表得体，遵章守纪、言行有度；无因自身原因导致恶性事件或重大公共事件发生。

3. 投标人需为本项目配备有经验的负责人，并且对所配备的人员进行系统培训、管理。安排经过岗位培训、具有一定工作经验的、且经采购人考核认可的专业人员从事固守、巡查和管理工作。业主方将每月对中标单位提供的服务工作进行质量检查、考核，对工作表现差的员工提出更换。（包括项目内各及管理者和员工），中标单位须于七天内调换人员。

4.所有员工身份证及相关资料必须在采购人备案。须为本项目所有服务人员依法缴纳社会保险。并按照国家及上海市相关政策要求在特殊时期为员工缴纳相关福利费，比如：高温补贴、防寒补贴、国家法定节假日工资、培训、服装等所有费用按照国家要求发放等。中标单位的上岗人员自行负责食宿问题。投标人必须对员工在工作期间所发生的顾客或员工人身安全事件和因工作失误所带来的商品或顾客财产损失进行赔偿并作出承诺。中标单位必须承担员工在工作期间违反纪律规定或超出法律法规许可的范围而造成的一切后果。

5.投标人必须加强员工在工作中的劳动保护，在工作过程中如发生意外人身伤亡事故，由供应方自行处理，采购人概不负责。

6. 时间：全天候提供服务，常规巡查管理时间每天 7:00-19:00（包含周六、日及节假日），每天 19:00-7:00（包含周六、日及节假日）为夜间巡查管理时间，如遇紧急情况，应提供延时服务，并对按采购方要求安排到辖区内各个市场、市场周边及各条道路上的专业整治人员定岗定责，制定并落实巡视措施，细化整治方案。

7、在合同期内，中标单位不得将项目分包和整体转包给任何单位和个人，否则招

标单位有权即可终止合同，并要求中标单位。赔偿所有相应损失。

8、中标单位能严格履行职责，制定质量保证体系，切实做好项目的服务管理工作，服务人员必须各尽其职，保证符合各项工作质量要求。如安排不当，人员不能到位，影响正常工作的每次违例按合同内容要求给予经济处罚，并在管理费用中扣除。

9、中标单位承担支付上岗人员的工资、福利、社保及根据国家规定应支付的所有费用。承担培训服装等所有费用，中标单位的上岗人员自行负责食宿问题。上岗人员服装要求统一，至少配置一辆机动车，多辆非机动车作为巡查交通工具，配备必要的通讯工具和记录仪。建立管理台账，对每天行动情况和处置结果进行详细的记录，确保事后有据可查。在任何情况下，服务人员应属于中标方的雇员，且所有涉及工资、社会保险、福利和因服务人员伤亡引起的赔偿、津贴或一切其他费用等事务、索赔和争端，中标方应单独负责处理并承担此费用。

10、中标单位所有员工身份证及相关资料必须在采购单位备案。

11、中标单位必须对员工在工作期间所发生的管理对象和员工人身安全事故和因工作失误所带来的财产损失进行赔偿，并作出承诺。中标单位必须承担员工在工作期间违反纪律规定或超出法律法规许可的范围而造成的一切后果。

12、中标单位应与工作人员签订劳动合同。必须在工作中加强员工的劳动保护，在工作过程中如发生意外人身伤亡事故，由供应方自行处理，采购人概不负责。

13、中标单位需配置一名信息报送员，专门负责对现场数据的整理、分析及报送。

六、考核标准

由街道社区管理办、综合行政执法队、城运中心等部门组成管理工作考核小组，定期对参与市容环境社会化管理项目的第三方组织工作实施考核。

考核包括季度量化考核。绩效考核成绩与绩效资金相挂钩，视成绩情况发放。

（一）每季度量化考核

每季度实施一次考核，周期为当季度的第一个自然日至最后一个自然日。按日常量化管理方式进行考评，包括基本分和附加分两大项。基本分满分 100 分，其中服务

人员行为规范 10 分，市民满意度 10 分，实效管理 80 分。附加分包括实绩管理加分项和实级管理扣分项，满分各为 30 分。基本分和附加分相加减后的分值作为月考核总分，90 分以上为优秀；80-89 分为良好；70-79 分为较好；60-69 分为一般；60 分以下为不合格。90 分以上为优秀，全额发放季度资金；80-89 分为良好，发放季度资金的 95%；70-79 分为较好，发放季度资金的 90%；60-69 分为一般，发放季度资金的 85%；60 分以下为不合格，发放季度资金 70%。

（二）考核结果运用

建立三级约谈机制。对第一次考核分值低于 60 分的，由街道社区管理办公室提醒谈话；对第二次考核分值低于 60 分的，由街道分管领导约谈；对第三次考核分值低于 60 分的，由街道主要领导约谈；对在管理过程中存在应解决未解决、群众反映强烈、被媒体曝光的情况、两次被街道主要领导约谈的，由考核小组责令退出。

附岗位绩效考核表

项目类别	考核项目	考核内容	评分标准
基本分	服务人员行为规范 (10分)	着装不整洁规范、仪容仪态不端庄、在岗抽烟等影响形象(2分)	1例扣1分
		存在在岗出工不出力、玩手机、打电话连续达20分钟以上等消极怠工行为(4分)	1例扣1分
		处置方式方法过于简单粗暴，且与市民发生纠纷，造成不良社会影响(2分)	1例扣1分
		弄虚作假、欺上瞒下、不服从街道工作人员管理(2分)	1例扣1分
	市民满	“12345”市民热线投诉，经核查问题属实(5分)	1例扣1分

	意度	市民寻访团反馈，经核查问题属实(3分)	1例扣1分
	(10分)	市民通过其他渠道投诉，经核查问题属实(2分)	1例扣1分
	实 效 管 理 (80分)	未及时发现和处置跨门营业(8分)	1例扣1分
		未及时发现和处置乱设店牌店招(8分)	1例扣1分
		未及时发现和处置乱悬挂、乱张贴(8分)	1例扣1分
		未及时发现和处置流动小摊、小贩(8分)	1例扣1分
		未及时发现和处置乞讨、算命、卖唱、乱发广告宣传品等(8分)	1例扣1分
		未及时发现并上报道路上乱堆物、暴露垃圾等(8分)	1例扣1分
		未及时发现并上报沿街面道路、楼宇、商铺擅自施工情况(8分)	1例扣1分
		未及时发现并上报沿街面道路、楼宇、商铺擅自施工情况(8分)	1例扣1分
未及时发现和处置其他影响市容环境问题(8分)	1例扣1分		
附 加 分	实绩管理	及时发现并上报沿街面立面安全隐患(15分)	加15分
	加分项 (30分)	及时发现并上报沿街面存在的群体性访问、非法聚集等事件(15分)	加15分
	实绩管理 扣分项(30分)	被各类媒体曝光，负面影响较大	扣30分

第五章 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，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、评标依据和原则：

- 1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行。
- 2、评标委员会由招标人或其委托的集采机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数为5人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，采购人代表不参加评审的，则评标委员会均由评审专家组成，评审专家将从上海市政府采购评审专家库内的专家名单中随机抽取。
- 3、本项目评标由评委根据本评标办法的规定，按顺序依次分技术因素和价格因素二个阶段各自打分，分项计分。**技术因素占90%、价格因素占10%。**
- 4、评审要点的相应权重设置如下，价格因素中打分精确到0.1分，其他各项评审要点均精确到0.1分。各项评审要点得分不得超过该项的总分值。
- 5、各评委须严格按照上述办法打分。
- 6、评标委员会成员必须本人参加评标会。
- 7、任何人不得干预评委的评分权利，评分表要保存备查。
- 8、评标委员会根据本招标文件的规定否决不合格投标，因有效标不足三家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

二、评标决标程序

- 1、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》。
- 2、资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

3、符合性检查：由评标委员会根据招标文件要求，对各投标单位的文件进行符合性检查，符合性检查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性检查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

4、投标人总得分=技术因素得分+价格因素得分。取各评标委员会成员技术因素得分和价格因素得分算术平均值的合计得分为各投标人的总得分，根据总得分从高到低决定各投标人的排名，如出现总得分并列时，技术因素得分高者排在前；技术因素得分相同时，报价低者排在前；由评标委员会直接确定评标报告中排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

三、评标内容及标准

综合评分法

2026年环境整治市容购买服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>(1) 确定评标基准价： 经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分： 计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p>
针对本项目需求的理	0~6	根据投标人提供的针

解		<p>对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p>对本项目理解透彻，分析全面的得 5-6 分；</p> <p>对本项目理解基本准确，理解分析尚可的得 3-4 分；</p> <p>对本项目分析不全面，存在与本项目无关内容的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
市容环境卫生保障服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的针对市容环境卫生保障的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案全面，针对性强，可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案内容</p>

		<p>欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>公共设施巡视发现服务方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的针对公共设施巡视发现的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案全面，针对性强，可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>提供的特色管理或创新管理</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的特色管理或创新管理进行综合打分。</p> <p>提供的特色管理或创</p>

		<p>新管理针对性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
提供的对本项目的现状分析及重难点分析	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目的现状分析及重难点分析进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析针对性、可操作性强且合理的得 5 分；</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析基本符合项目需求的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说</p>

		明得 0 分。
提供的对本项目现状及重难点分析的应对措施	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性强且合理的得 5 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>根据投标人提供的服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。</p> <p>服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案针</p>

		<p>对性较强的得 5-6 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
安全管理措施	0~6	<p>根据投标人提供的安全管理措施等情况进行综合打分。</p> <p>安全管理措施针对性强的 5-6 分；</p> <p>安全管理措施基本符合项目需求，合理可行的得 3-4 分；</p> <p>安全管理措施内容有所欠缺，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
各类规章制度	0~5	<p>根据投标人提供的各</p>

		<p>类规章制度进行综合打分。</p> <p>提供的各类规章制度全面、合理、科学的得 5 分；</p> <p>提供的各类规章制度不够完善，不够科学合理的得 3-4 分；</p> <p>提供的各类规章制度有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人配备情况	0~5	<p>根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书）等情况进行综合打分。</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强的得 5 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强的得 3-4 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验一般，能力一般</p>

		<p>的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
<p>项目团队其他人员配备情况</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的本项目的团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>项目团队组成较合理，项目团队类似经验丰富的得 5-6 分；</p> <p>项目团队组成不太合理，项目团队类似经验比较丰富的得 3-4 分；</p> <p>项目团队组成不合理，项目团队类似经验不丰富的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>考核机制、奖惩措施</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。</p> <p>考核机制、奖惩措施完整，针对性强的得 5-6 分；</p>

		<p>考核机制、奖惩措施基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>日常工作必需的物资装备</p>	0~5	<p>根据投标人提供的日常工作必需的装备进行综合打分。</p> <p>装备配置合理、齐全的得 5 分；</p> <p>装备配置基本满足项目需求的得 3-4 分；</p> <p>装备配置无法满足项目需求，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>类似业绩</p>	0~5	<p>1.提供清晰可辨的自招标公告发布之日前 36 个月内的同类项目业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以投标人实际提供的合同扫描件为准（投标人</p>

		<p>提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等)；</p> <p>2.投标人每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满分 5 分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
突发事件处理应急预案	0~6	<p>根据投标人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>突发事件处理应急预案和具体实施方案全面详实切实可行的得 5-6 分；</p> <p>突发事件处理应急预案和具体实施方案一般的得 3-4 分；</p> <p>与招标要求有明显不足的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务承诺	0~6	<p>根据投标人提供的对服务承诺情况（包括服务内</p>

		<p>容的承诺) 进行综合打分。</p> <p>所提供的服务承诺满足、及时或高于采购需求 5-6 分；</p> <p>所提供的服务承诺基本满足采购需求合理可行的得 3-4 分；</p> <p>所提供的服务承诺内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
--	--	---

2026 年环境整治市容购买服务包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分= (评标基准价/经评审后的投标报价) × 10% × 100，分值计算保留一位小数点。</p>

<p>针对本项目需求的理解</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的针对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p>对本项目理解透彻，分析全面的得 5-6 分；</p> <p>对本项目理解基本准确，理解分析尚可的得 3-4 分；</p> <p>对本项目分析不全面，存在与本项目无关内容的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>市容环境卫生保障服务方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的针对市容环境卫生保障的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案全面，针对性强，可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的针对市容环境</p>

		<p>卫生保障的服务方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得1-2分；</p> <p>如投标人此项未做说明得0分。</p>
<p>公共设施巡视发现服务方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的针对公共设施巡视发现的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案全面，针对性强，可操作性强的得5-6分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务基本符合项目需求，方案合理可行的得3-4分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得1-2分；</p> <p>如投标人此项未做说明得0分。</p>
<p>提供的特色管理或创新管理</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的特色管理或创新管理进行综合打分。</p>

		<p>提供的特色管理或创新管理针对性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
提供的对本项目的现状分析及重难点分析	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目的现状分析及重难点分析进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析针对性、可操作性强且合理的得 5 分；</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析基本符合项目需求的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p>

		如投标人此项未做说明得 0 分。
提供的对本项目现状及重难点分析的应对措施	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性强且合理的得 5 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>根据投标人提供的服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。</p> <p>服务质量保证措施、投</p>

		<p>诉处理和及时整改方案针对性较强的得 5-6 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>安全管理措施</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的安全管理措施等情况进行综合打分。</p> <p>安全管理措施针对性强的 5-6 分；</p> <p>安全管理措施基本符合项目需求，合理可行的得 3-4 分；</p> <p>安全管理措施内容有所欠缺，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>

<p>各类规章制度</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标人提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p>提供的各类规章制度全面、合理、科学的得 5 分；</p> <p>提供的各类规章制度不够完善，不够科学合理的得 3-4 分；</p> <p>提供的各类规章制度有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>项目负责人配备情况</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书）等情况进行综合打分。</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强的得 5 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强的得 3-4 分；</p> <p>项目负责人相关工作</p>

		<p>的管理经验一般，能力一般的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
项目团队其他人员配备情况	0~6	<p>根据投标人提供的本项目的团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>项目团队组成较合理，项目团队类似经验丰富的得 5-6 分；</p> <p>项目团队组成不太合理，项目团队类似经验比较丰富的得 3-4 分；</p> <p>项目团队组成不合理，项目团队类似经验不丰富的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
考核机制、奖惩措施	0~6	<p>根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。</p> <p>考核机制、奖惩措施完</p>

		<p>整，针对性强的得 5-6 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>日常管理工作必需的物资装备</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标人提供的日常管理工作必需的装备进行综合打分。</p> <p>装备配置合理、齐全的得 5 分；</p> <p>装备配置基本满足项目需求的得 3-4 分；</p> <p>装备配置无法满足项目需求，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>类似业绩</p>	<p>0~5</p>	<p>1.提供清晰可辨的自招标公告发布之日前 36 个月内的同类项目业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以投标人实际提供</p>

		<p>的合同扫描件为准（投标人提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2.投标人每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满分 5 分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
突发事件处理应急预案	0~6	<p>根据投标人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>突发事件处理应急预案和具体实施方案全面详实切实可行的得 5-6 分；</p> <p>突发事件处理应急预案和具体实施方案一般的得 3-4 分；</p> <p>与招标要求有明显不足的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务承诺	0~6	根据投标人提供的对

		<p>服务承诺情况（包括服务内容的承诺）进行综合打分。</p> <p>所提供的服务承诺满足、及时或高于采购需求 5-6 分；</p> <p>所提供的服务承诺基本满足采购需求合理可行的得 3-4 分；</p> <p>所提供的服务承诺内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
--	--	--

2026 年环境整治市容购买服务包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计</p>

		算保留一位小数点。
针对本项目需求的理解	0~6	<p>根据投标人提供的针对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p>对本项目理解透彻，分析全面的得 5-6 分；</p> <p>对本项目理解基本准确，理解分析尚可的得 3-4 分；</p> <p>对本项目分析不全面，存在与本项目无关内容的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
市容环境卫生保障服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的针对市容环境卫生保障的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案全面，针对性强，可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p>

		<p>提供的针对市容环境卫生保障的服务方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得1-2分；</p> <p>如投标人此项未做说明得0分。</p>
<p>公共设施巡视发现服务方案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的针对公共设施巡视发现的服务方案进行综合打分。</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案全面，针对性强，可操作性强的得5-6分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务基本符合项目需求，方案合理可行的得3-4分；</p> <p>提供的针对公共设施巡视发现服务方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得1-2分；</p> <p>如投标人此项未做说明得0分。</p>
<p>提供的特色管理或创新管理</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的特色管理或创新管理进行综</p>

		<p>合打分。</p> <p>提供的特色管理或创新管理针对性强的得 5-6 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>提供的特色管理或创新管理内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
提供的对本项目的现状分析及重难点分析	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目的现状分析及重难点分析进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析针对性、可操作性强且合理的得 5 分；</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析基本符合项目需求的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目的现状分析及重难点分析内容欠缺较多，缺乏针对性的得</p>

		<p>1-2分；</p> <p>如投标人此项未做说明得0分。</p>
提供的对本项目现状及重难点分析的应对措施	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性强且合理的得5分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施基本符合项目需求，方案合理可行的得3-4分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施内容欠缺较多，缺乏针对性的得1-2分；</p> <p>如投标人此项未做说明得0分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>根据投标人提供的服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。</p>

		<p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案针对性较强的得 5-6 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>安全管理措施</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的安全管理措施等情况进行综合打分。</p> <p>安全管理措施针对性强的 5-6 分；</p> <p>安全管理措施基本符合项目需求，合理可行的得 3-4 分；</p> <p>安全管理措施内容有所欠缺，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说</p>

		明得 0 分。
各类规章制度	0~5	<p>根据投标人提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p>提供的各类规章制度全面、合理、科学的得 5 分；</p> <p>提供的各类规章制度不够完善，不够科学合理的得 3-4 分；</p> <p>提供的各类规章制度有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人配备情况	0~5	<p>根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书）等情况进行综合打分。</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强的得 5 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强的得 3-4 分；</p>

		<p>项目负责人相关工作的管理经验一般，能力一般的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
项目团队其他人员配备情况	0~6	<p>根据投标人提供的本项目的团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>项目团队组成较合理，项目团队类似经验丰富的得 5-6 分；</p> <p>项目团队组成不太合理，项目团队类似经验比较丰富的得 3-4 分；</p> <p>项目团队组成不合理，项目团队类似经验不丰富的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
考核机制、奖惩措施	0~6	<p>根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。</p>

		<p>考核机制、奖惩措施完整，针对性强的得 5-6 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施基本符合项目需求，方案合理可行的得 3-4 分；</p> <p>考核机制、奖惩措施内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>日常工作必需的物资装备</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标人提供的日常工作必需的装备进行综合打分。</p> <p>装备配置合理、齐全的得 5 分；</p> <p>装备配置基本满足项目需求的得 3-4 分；</p> <p>装备配置无法满足项目需求，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
<p>类似业绩</p>	<p>0~5</p>	<p>1.提供清晰可辨的自招标公告发布之日前 36 个月内的同类项目业绩材料，时间以合同签订日期为准。业</p>

		<p>绩证明以投标人实际提供的合同扫描件为准（投标人提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2.投标人每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满分 5 分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
<p>突发事件处理应急预案</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>突发事件处理应急预案和具体实施方案全面详实切实可行的得 5-6 分；</p> <p>突发事件处理应急预案和具体实施方案一般的得 3-4 分；</p> <p>与招标要求有明显不足的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>

<p>服务承诺</p>	<p>0~6</p>	<p>根据投标人提供的对服务承诺情况（包括服务内容的承诺）进行综合打分。</p> <p>所提供的服务承诺满足、及时或高于采购需求 5-6 分；</p> <p>所提供的服务承诺基本满足采购需求合理可行的得 3-4 分；</p> <p>所提供的服务承诺内容欠缺较多，缺乏针对性的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
-------------	------------	---

第六章 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:甲方指定地点。

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《采购需求》中考核办法等相关要求进行考核验收。

5. 5 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]

付款方式：考核后按季度支付。

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 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 0 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承担。

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 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

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

包 2 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:甲方指定地点。

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《采购需求》中考核办法等相关要求进行考核验收。

5. 5 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]

付款方式：考核后按季度支付。

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 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调整原有服务内容, 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0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承担。

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 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

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

包3 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:甲方指定地点。

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《采购需求》中考核办法等相关要求进行考核验收。

5. 5 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]

付款方式：考核后按季度支付。

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 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 0 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承担。

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 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

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

第七章 投标文件格式附件

附件 1

投标函（格式）

致____（招标人）_____：

根据贵方为_____采购项目（项目编号：_____）的投标邀请，
签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标人
_____（投标人名称、地址）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_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（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 90 个日历日。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币 0 元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

（7）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。

（8）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：_____

投标人授权代表姓名、职务（印刷体）_____

投标人名称：_____

（公章）：_____

（法定代表人（负责人）签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

授权代表签字：_____

附件 2

法定代表人（负责人）资格证明书

致：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身
份证号码：_____系 _____投标人名称_____的法定代表人（负责
人）。为 _____项目名称_____（项目编号：_____）项目签署投标文件、
进行合同洽谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：

（盖公章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

1. 本证明书投标人必须提供。此处所述“法定代表人”或“负责人”，须与投标人的“营业执照”上的内容一致。

粘贴法定代表人（负责人）（身份证复印件）

法定代表人（负责人）授权委托书

致：_____

本授权书委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____项目名称（项目编号：_____）的招标活动。代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被授权人无转委托权。

特此委托。

被授权人：_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（负责人）（签字或盖章：）_____

日期：_____

注：

1. 投标人“法定代表人”或“负责人”参加投标和签署投标文件的不须提供该委托书。
2. 此处所述“法定代表人”或“负责人”，须与投标人“营业执照”上的内容一致。
3. 所指被授权人即为投标代表人。

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 3

开标一览表（格式）

投标人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

2026 年环境整治市容购买服务包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

2026 年环境整治市容购买服务包 2

服务期限	最终报价(总价、元)

2026 年环境整治市容购买服务包 3

服务期限	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（负责人）或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4

报价分类表（可以根据实际情况更改）

（可以根据响应供应商的实际情况进行更改，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

投标人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	分类名称	月费用（元）	小计	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	月费用报价合计			
	。。。。			

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。

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：

项目编号：

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。			
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》。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人（负责人） 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			

	<p>法定代表人（单位负责人）授权委托书；</p> <p>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。</p>			
--	--	--	--	--

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

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
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%。			
合同履行期限	一年			
付款方法	考核后按季度支付。			
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。			
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、与本项目采购集中采购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。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6

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（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；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。

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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（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）。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。

附件 9

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 11

投标货物/服务报告 (包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容：

- 1、针对本项目的总体要求理解；
- 2、针对本项目的具体实施方案；
- 3、针对本项目服务方案的具体内容和实施措施；
- 4、针对本项目的规章制度与应急预案；
- 5、针对本项目的日常管理服务措施及承诺；
- 6、针对本项目的服务质量保障措施及人员培训计划；
- 7、投标人的组织构架、内部管理规章制度等；
- 8、拟投入本项目人员安排（人员配置一览表）及项目经理及主要管理人员一览表；
- 9、承担同类项目情况及业主好评证明（以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- 10、针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

附件 11-1

项目经理说明表

项目名称:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事项目管 理工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历:</p> <p>主要管理服务项目:</p> <p>主要工作特点:</p> <p>主要工作成绩:</p> <p>胜任本项目经理的理由:</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排:</p> <p>本项目经理每周现场工作时间:</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因:</p> <p>更换项目经理的原则:</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格:</p> <p>替代项目经理应满足本项目管理服务的工作方案:</p>							

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: ____年____月____日

附件 11-2

投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年 龄	在项 目 组中的 岗 位	学 历 和 毕 业 时 间	职 称 及 资 质	进 入 本 单 位 时 间	相 关 工 作 经 历	联 系 方 式
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
.....							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 11-3

岗位、人员设置及要求表

项目名称：

类别	岗位	人数	班次	岗位职责
	项目经理	1	日班	全面负责
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 11-4

规章制度一览表

项目名称：

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日