采购编号：1526-W13435699

政府采购项目
招标文件

2026 年度城管辅助服务

2026年09月14日

采购人：上海市浦东新区大团镇综合行政执法队

采购代理机构：上海康谨项目管理有限公司

二〇二六年九月

2026年09月14日

2026年09月14日

目　录

第一章 招标公告.....1

第二章 投标人须知.....5

第三章 采购需求书.....23

第四章 合同条款.....32

第五章 附件 投标文件格式.....46

第六章 评标办法.....60

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海康谨项目管理有限公司受上海市浦东新区大团镇综合行政执法队 委托，对2026年度城管辅助服务进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

资质要求：

1、未被列入《信用中国网站》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”政府采购严重违法失信行为记录名单；

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3、本项目是否允许联合体投标：**不允许**

二、项目概况：

1. 项目名称：2026年度城管辅助服务
2. 采购编号：1526-W13435699
3. 项目主要内容：鉴于大团镇城市管理综合执法的现实需求，为充实执法力量，确保对区域内违法违规行为能够及时察觉、迅速遏制与有效治理，大团镇综合行政执法队计划通过公开招标方式购置第三方服务，以支援2026年度城管执法工作的日常开展。（具体内容及要求详见招标文件第三部分—采购需求书）
4. 服务期：2026年11月1日至2027年10月31日。
5. 采购预算金额:676万元(最高限价676万元,报价超过最高限价的响应文件为无效文件。)
6. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；（3）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。(4)购买国货政策：本项目不接受进口产品。

三、招标文件的获取：

1、确认报名成功的供应商可于 2026-09-15 至 2026-09-21 ，上午 00:00:00~12:00:00 ，下午 12:00:00~23:59:59 登录“上海市政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加开标活动。

2、获取招标文件其他说明：响应供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标文件递交截止时间：2026-10-12 13:30:00 ，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标文件开启时间：2026-10-12 13:30:00

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件：康桥镇康桥东路 1 号 10 号楼 2 层开标室三。

2、开标地点：康桥镇康桥东路 1 号 10 号楼 2 层开标室三。

3、开标所需携带其他材料：

（1）供应商被授权代表持数字证书（CA 证书）参加开标会议；

（2）招标文件规定需要提交的投标文件（1 正 4 副）及电子文档（正本盖章扫描件）；

（3）供应商须自带电脑和上网卡；

（4）供应商法定代表人或其授权的供应商代表持网上投标回执（盖公章）及法定代表人证明或其授权委托书（另附）。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海市政府采购云平台” 、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项：

（1）响应文件递交方式：电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交。纸质响应文件由供应商授权代表当面递交。（2）电子响应文件递交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn。（3）纸质响应文件递交地点：康桥镇康桥东路 1 号 10 号楼 2 层开标室三。（4）响应文件（电子及纸质）在投标截止时间后（以电子采购平台显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

八、联系方式：

采 购 人：上海市浦东新区大团镇综合行政执法队

地　　址：上海市浦东新区大团镇永春东路 8 号

联 系 人：王老师

电　　话：021-33894388

采购代理机构：上海康谨项目管理有限公司

地　　址：康桥东路 1 号 10 号楼 2 层招标部

联 系 人：仇东英

电　　话：13564114705

第二章 投标人须知

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	2026 年度城管辅助服务
2.	项目内容	详见“采购需求书”
3.	项目类别	**货物□ 服务■**
4.	投标限价	**676 万元整，各投标人的投标总价不得超过投标限价，否则将按照无效投标处理。**
5.	采购人	采 购 人：上海市浦东新区大团镇综合行政执法队 地 址：上海市浦东新区大团镇永春东路 8 号 联 系 人：王老师 电 话：021-33894388
6.	采购代理机构	名 称：上海康谨项目管理有限公司 地 址：康桥东路 1 号 10 号楼 2 层招标部 联 系 人：仇东英 电 话：13564114705
7.	报名、发售招标文件	**详见招标公告**
8.	投标保证金	■本项目无需缴纳投标保证金。
9.	现场踏勘	■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。投标人在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投标报价、编制投标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、电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。一经中标，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的责任和风险，踏勘现场的费用由投标人自行承担。
10.	疑问提问截止时间	答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。在答疑会上，采购人和代理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。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 www.zfcg.sh.gov.cnn 上发布澄清公告，投标响应方自行网上下载。

11.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
12.	付款方式	合同总金额的 80%为基础服务费（基础服务费也需进行考核，考核结果同下），按季度进行结算支付；合同总金额剩余 20%作为绩效考核资金，平均分摊至各个考核季度，依据每季度考核等级结果核算发放款项。考核结果为“优”，“良”的正常支付绩效考核资金及基础服务费，考核结果为"合格"的支付基础服务费，考核结果为"不合格"的不支付绩效考核资金及基础服务费。
13.	开标会	**开标时间：**2026-10-12 13:30:00（北京时间） **开标地点：**康桥镇康桥东路 1 号 10 号楼 2 层开标室三
14.	投标有效期	90 日历天
15.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
16.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海市政府采购云平台上的电子投标文件不一致，以上海市政府采购云平台上的电子投标文件为准。
17.	投标文件纸质版份数	正本一份，副本四份，电子版一份（正本盖章扫描件）（纸质版在招标文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作备查使用。
18.	资格审查	一、参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，应提供下列材料： （一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件： 1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料； 2. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 （二）财务状况：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社

		会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。） （三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； （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； （五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 3. 接受联合体投标的项目中，联合体投标的须提交联合投标协议书，且联合投标协议书中须明确具体分工（本项目不适用）。 二、采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各投标人在投标截止当天前三年内的信用记录。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动（此项资格证明文件无需投标人提供）。 三、采购人或采购代理机构可认定资格无效的其他情形：1）未按招标文件要求提供纸质版投标文件的；2）纸质投标文件未在投标截止时间前送达的；3）提交的纸质响应文件不符合招标文件中的密封要求的;
19.	符合性审查 无效标条款	（1）投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的； （2）投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知要求）； （3）投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并扫描上传的； （4）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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； （5）投标有效期不满足招标文件要求的； （6）法律、法规规定的其他无效情形； （7）招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）； （8）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。

20.	政策功能	1、残疾人福利性单位 视同小型、微型企业供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的 《残疾人福利性单位声明函》供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 2、中小企业 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》。 2）本项目专门面向中小企业采购。在工程采购项目中，工程由中小企业承接（即供应商提供工程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），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 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租赁和商务服务业。 4）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。 5）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。 6）供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。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。 7）事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 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、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。
21.	评标办法	□最低评标价 **■综合评分法**
22.	是否授权评标委员会确定中标人	■否，推荐的成交候选人数量：3
23.	费用承担	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格〔2002〕1980 号）所规定的货物类招标的收费标准，依据中标金额向中标人收取招标代理服务费。

24.	其他	（1）投标文件须先以 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，以便投标软件抽取目录。 （2）凡电子招标中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应均为原件的扫描件，而非复印件加盖公章的扫描件。扫描成 jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 上传。 （3）WORD 转换为 PDF 时如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用（C）”中的“标题”。
电子投标特别提醒		
1	**注册登记与安全认证**	（1）为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 （2）使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。
2	**采购文件澄清、补充与修改**	（1）采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。
3	**投标文件的编制、加密和上传**	（1）供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和法律文书文件的扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。 （3）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （4）供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 （5）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

4	**网上投标**	（1）登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。 （2）填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 （3）正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。
5	**投标签收**	**★各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理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（响应）文件视为投标(响应)未完成，投标失败。** 对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。 投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
6	**投标截止**	（1）投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。 （2）投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。
7	**开标**	（1）**参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（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，但纸质投标文件也须在投标截止时间前提交到采购代理机构。。** （2）开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。 **（3）因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。** **（4）开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。** **（5）开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间，另行公告或通知。**
8	**投标文件解密**	（1）投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内

		使用数字证书对其投标文件解密。 （2）投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。
9	**开标记录的确认**	（1）投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （2）投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。
10	**其他**	（1）本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 （2）本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任： a）因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响； b）本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响； c）电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响； d）其他无法预计或不可抗拒的因素。 （3）投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
11	**电子投标软件平台帮助电话**	95763

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的货物/服务采购。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台；网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指**上海市浦东新区大团镇综合行政执法队** 。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务和其他类似的义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本项目所需服务内容相关货物和其他类似的义务。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：**上海市浦东新区大团镇综合行政执法队** 。

2.6 “卖方”系指提供合同货物/服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指**上海康谨项目管理有限公司**。

3. 合格的投标人：详见招标公告。

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）采购需求书

（4）合同条款

（5）投标文件格式

（6）评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不再单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。

5.4 招标文件以中文为准。

5.5 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.6 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须负责与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标供应商，均应以书面形式通知采购人。

7. 招标文件的修改

7.1 投标截止时间前，采购人均可主动的对招标文件进行澄清或修改，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海市政府采购云平台上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 为使投标供应商准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可依法适当延长投标截止期。

7.4 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。

三、投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海市政府采购云平台上投标操作指南，按招标文件的要求及上海市政府采购云平台上投标相关要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件的实质性要求做出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

8.2 投标人须在上海市政府采购云平台下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，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。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 除在招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成（投标文件均需扫描件上传，需要签字盖章的附件则需打印下来签字盖章后扫描）

10.1 投标文件应包括下列部分：

10.1.1 商务标：

1) 投标保证书（格式参见招标文件第五章附件）；
2) 开标一览表（格式参见招标文件第五章附件）；
3) 分项报价表（格式参见招标文件第五章附件）；
4) 投标人基本情况介绍（格式参见招标文件第五章附件）；
5) 类似项目业绩清单（格式参见招标文件第五章附件）后附证明材料；
6) 商务条款偏离表（格式参见招标文件第五章附件）；
7) 中小企业声明函（如是。格式参见招标文件第五章附件）；
8) 监狱企业证明文件［如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的

企业。监狱企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]；

9） 残疾人福利性单位声明函（如是。格式参见招标文件第五章附件）；

10）优惠承诺书（如有，请自拟）：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件；

11）投标人的资格证明文件：

A. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；

B. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见招标文件第五章附件）（投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人须与投标人 CA 证书上被授权人一致）；

C. 无重大违法记录承诺书（格式参见招标文件第五章附件）；

D. 财务状况：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。）

12）投标人认为需加以说明的其他内容。

10.1.2 技术标：

1） 项目整体服务方案（内容由投标人自拟）；

2） 项目人员配置表（格式参见招标文件第五章附件）后附人员相关证书及业绩证明材料；

3） 为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案（内容由投标人自拟）；

4） 拟投入本项目的设备机具一览表（如有，格式参见招标文件第五章附件）；

5） 应急响应时间、技术支持和故障处理能力（如有，内容由投标人自拟）；

6） 项目的应急预案（如有，内容由投标人自拟）；

7） 配合、协助其他单位的方案及详细说明（如有，内容由投标人自拟）；

8） 合理化建议及特色服务（如有，内容由投标人自拟）；

9） 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

10）投标人认为需加以说明的其他内容。

注意:投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

11. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

12.2 评审时，最低投标报价不作为中标的唯一保证。

12.3 投标人所报的投标价应是（□总价■单价）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、设备、人工价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。

12.4 投标总价包含达到服务使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整。

13. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

14. 投标人的资格证明文件

见本须知第 10.1 条中“投标人的资格证明文件”中要求。

15. 投标服务符合招标文件规定的技术响应文件

投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术要求提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

16. 投标保证金

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金（如有要求）。

16.2 本次投标保证金额为：**见前附表**。

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户（投标保证金应当从投标人基本账户转出）。

16.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

16.6 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

16.7 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。

16.8 发生以下情况投标保证金将不予退还：

（1）开标后投标人在投标有效期内撤销投标；

（2）中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 **90 个日历日**。

17.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前要求投标人延长有效期，要求

与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。对于同意该要求的投标人，不得要求也不允许其修改投标文件，但其投标保证金的有效期相应延长，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。

18. 投标文件的制作及签署

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 投标文件正本一份和副本四份，电子版一份（正本盖章扫描件）。在每一份投标文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。**投标文件纸质版与上海市政府采购云平台上的电子版投标文件不一致时，以上海市政府采购云平台上的电子投标文件为准。**

四、投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 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。

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

19.4 纸质投标文件递交时必须密封**（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样）**，在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、投标人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还）。

20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

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 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后收到的投标文件。

22. 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.3 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。否则采购人将按16.8款的规定不退还其投标保证金（如有）。

五、开标和评标

23. 开标

23.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的CA证书、无线上网卡和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

23.2 到投标截止时间网上提交投标文件的投标人少于3个的，项目挂起，采购人将重新组织招标。

23.3 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，投标人应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。

23.4 公开招标的采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查（资格审查内容详见前附表第20条）。合格投标人不足3家的，不得评标。

24. 评标

24.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

24.2 整个评标工作将由评标委员会负责。

24.3 在商务技术评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货/服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

24.4 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，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。

24.5 投标文件如有投标人须知前附表“符合性检查（无效标条款）”规定的情况之一的，评标委员会将对其按照无效投标处理。

25. 投标文件的澄清

25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

26. 投标报价的修正：

26.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1） 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

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

27. 评审考量因素：

评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

⑴ 投标人各类证书、荣誉等情况；

⑵ 自 2023 年至今自身签订的同类项目合同；

⑶ 整体服务方案

⑷ 使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案；

⑸ 拟投入本项目的人员配置情况；

⑹ 项目所涉及区域现状的了解情况的深度、正确性、所拟服务方案的针对性、合理性及可行性；

⑺ 项目的应急预案和安全保密措施；

⑻ 投标人的应急情况的响应时间、技术支持和应急处理能力等；

⑼ 项目的应急预案；

（10）合理化建议及特色服务；

（11）其它要求因素。

28. 中标候选人的推荐

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审，评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

29. 保密

29.1 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。

29.2 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

30. 定标准则

30.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

30.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.4 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购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。

30.5 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

31. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

32. 中标通知

32.1 采购人或者采购代理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体上公告中标结果。

32.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

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

33.质疑与投诉

33.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

33.2 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出有效的书面质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

33.3 针对同一采购程序环节的质疑，质疑供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或其采购代理机构有权不予受理。

33.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

接收质疑函的联系地址为：康桥镇康桥东路 1 号 10 号楼 2 层开标室三，上海康谨项目管理有限公司政府采购咨询部，经办人：仇东英，联系电话：13564114705，电子邮箱：kangjin2024@163.com

33.5 除 33.3 款规定的情形之外，采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 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。

33.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

34. 签订合同

34.1 采购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。

34.2 采购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。

34.3 政府采购合同履行中，采购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百分之十。

35. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

36. 投标注意事项

36.1 本招标文件解释权属采购人及采购代理机构。

36.2 投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海市政府采购云平台“在线服务”），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，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章采购需求书

一、项目概况：

鉴于大团镇城市管理综合执法的现实需求，为充实执法力量，确保对区域内违法违规行为能够及时察觉、迅速遏制与有效治理，大团镇综合行政执法队计划通过公开招标方式购置第三方服务，以支援 2026 年度城管执法工作的日常开展。

服务重点区域包括永春西一路农贸市场、三墩市场、金团市场及两个镇中心居住区；关键道路涉及三宣公路、南团公路、洪通路、永春东路、永春北路、永春中路等共 10 条路段。

二、服务内容：

（1）对辖区内五违现象进行全面的预防管控，做到早发现、早制止；

（2）积极协助做好违法建筑、违法用地、违法经营、违法排污和违法居住不间断巡查并协助城管部门开展整治；

（3）对场地内进行日常看护及综合管理，保障所需看护场地无“五违”情况发生；

（4）听从城管、配合协管人员实施管理好市容秩序，提升大团镇市容环境综合管理水平；

（5）流动摊贩管理、协助非机动车辆规范停放、夜间排档整治等常规保障任务，并能够应对镇内突发的紧急情况，例如桃花节等节庆安保工作、渣土车的查验、违法建筑拆除的增援、桃园疏导点的秩序维护、“清明、冬至”服务保障、学校周边环境管理等。

（6）信访辅助接待、工单审核、接发、投诉处理、材料整理、日常勤务；

（7）群租房、电瓶车违章充电、安全隐患排查等各村居集体性保障；

（8）防台防汛；

（9）完成城管部门安排的其他任务。

三、服务要求：

（1）城管辅助服务要求

1）听从城管、配合协管人员实施管理好市容秩序，提升大团镇市容环境综合管理水平。

2）开展辅助巡逻，突发事件的处置以及在城管的带领下，与城管队员、协管队员形成合力，全面开展项目范围内的市容环境综合治理等工作，强化市容管控力度。

3）协助政府相关执法部门建立并维持一个长效有序的良好市容环境，为大团镇地区的市容环境综合管理提供强大支持。

4）负责协助对道路商铺进行监督管理。商铺不得越出门面摆摊设点进行交易，物品须摆放在商铺内，不得占用人行道或道路进行摆放，店铺门前及绿地内无乱晾晒等影响市容面貌情况出现。

5）负责协助道路临时交易区域规划点以及对临时摊点的管理。临时摊点必须按要求在规定区域内交易，不得越出规定区域随意设置摊点进行交易。

6）负责协助集镇店牌、户外广告、布标横幅的管理。商家必须按要求规范设置店招店牌，对未经相关部门同意擅自设置的店招店牌要及时予以协助取缔；对未经相关部门同意擅自设置的户外广告和布标横幅要及时予以协助拆除、取缔。

7）负责协助服务区域内的管线巡查工作。

8）协助做好《上海市市容和环境卫生管理条例》的宣传工作。

9）协助实施重大执法活动的行动方案并协助组织实施。

10）积极完成上级安排的其他工作。

11）确保营运点的服务人员根据大团镇市容环境的特殊情况接受培训，并且了解熟悉现行的安全和保安法规。

12）按照规定统一着装，佩戴有关证件或标志，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务。

（2）五违巡查服务要求

1）按照五违巡查要求对全镇的巡查、案件的上报、简易案件的现场处置、核查等相关工作；

2）按照五违办公室要求的工作模式，按时、按质、按量、完成工作目标；

3）协助配合相关职能部门对行政辖区内的整治工作；

4） 确保五违巡查人员根据大团镇辖区的特殊情况接受培训，并且了解熟悉现行的安全和法规。

5）积极完成采购人安排的其他工作；

（3）工作时间

全年总工时 187920 小时，做五休二，每天工作 8 小时。

四、服务目标：

（1）完成辖区内主次干道，街、小区的市容协管工作。

（2）农贸市场周边和疏导点等公共场所市容市貌环境秩序的日常管理和监督。

（3）督促落实“市容环卫责任区”制度。

（4）规劝、制止各类违反城市管理法规、规章的行为。

（5）完成本辖区内乱涂乱贴源头管理及协助清理工作。

（7）参加城市环境长效管理宣传。

（8）协助执法队员搞好社区的环境卫生监督工作。

（9）对行政辖区内市容市貌的管理工作。

（10）及时向政府汇报巡查过程中出现的各类问题，并配合政府进行相关改进工作。

（11）配合相关职能部门对行政辖区内的整治工作。

（12）执行并完成镇政府交办的其他城市管理任务。

五、本项目中人员及设备要求（但不仅限于）：

（1）项目负责人：项目负责人应为投标供应商单位在职职工，需提供近 6 个月内任一个月社保缴纳证明，并具备类似工作经验。

（2）项目组成员：

1）户籍不限,男女不限；

2）具有高中（含中专、职校、技校等相当于高中学历程度）以上文化程度；

3）有 2 年以上类似工作经验；

4）身体健康，无重大疾病，五官端正；

5）应听从采购人及相关部门的安排，工作认真，吃苦耐劳、品行良好，热爱城管辅助工作，本人无违法犯罪记录；

6）所有保安人员应全部经培训考试合格后取得保安员上岗证后上岗工作。

（3）投标供应商根据项目实际运行情况自行配备设备器材等，所需费用包含在投标报价中。

六、其他服务要求：

1.中标供应商不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标供应商承担。

2.中标供应商必须在采购人领导下开展服务工作，并接受其指导与监督，同时需遵守采购人各项内部规章制度。

3.中标供应商在服务过程中必须随时接受采购人或上级环境卫生管理部门的监督、检查和指导，必须无条件服从采购人组织的一些突击性任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作。

4.中标供应商应保持从业人员的相对稳定，遵守采购人的相关管理规定。

5.中标供应商在服务期内，造成人员伤亡和财产损失，由中标人承担并予以赔偿。

七、项目考核要求：

考核办法及明细

考核单位	考核内容	考核分值分配（100 分）	考核明细	扣分			
	人员到岗情况	按照指定点位人数，不得缺人脱岗，并安排专人全程负责相关联系（5 分）	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、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。（-1 分） 2、利用职权为他人说清、打招呼、开后门（-0.5 分） 3、执勤中态度粗暴、冷漠、出言不逊（-0.5 分） 4、在执勤期间饮酒和接受管理相对人敬烟（-1 分） 5、接受管理相对人的现金、礼品、有价证券等实物或任何形式的旅游、宴请、外出游玩等活动（-2 分） 6、利用工作之便借用管理相对人的交通、通讯工具（-1 分） 7、利用职权、职务之便为本人、亲属和好友谋取私利。（-2 分） 8、对指定点位实施固守后仍然有非法运营现象发生（-1 分） 9、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、瞒报突发事件。（-2 分） 10、实施固守点位市容管理被市	轻	中	重	特别严重
	日常工作规范	按照规定统一着装，佩戴有关证件或标志，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务（5 分）		0.5	1	2	5
	乱设摊	辖区内无擅自占道、占绿设摊的，或因设摊造成污染情况出现（10 分）		0.5	1	2	5
	乱堆物	辖区内无擅自在人行道、店铺门前堆放不规范的物品情况出现（8 分）		1	3	6	10
	“三乱”	辖区内无立面及构造物无黑广告、乱涂写、乱张贴、非公益性的横幅（8 分）		1	2	3	8
	晾晒规范	辖区内无晾衣架杂乱，店铺门前及绿地内无乱晾晒等影响市容面貌情况出现（8 分）		0.5	1	2	8
	违章搭建	门店周围、绿地内禁止出现搭建棚、亭，损绿筑路（10 分）		0.5	1	2	8
	跨门营业	辖区内无占店铺门外人行道经营（10 分）		1	3	6	10
	夜排档	无在规定的时间及疏导点之外从事夜排档（8 分）		1	3	6	10
	疏导点无序	早点摊、水果车及修理摊规范有序并在规定的时间和地点内（8 分）		1	2	3	8

考核单位	考核内容	考核分值分配（100 分）	考核明细	扣分			
	机动车无停放	无擅自在道路两侧及市场周边乱停放车辆，无车辆销售（10 分）	级媒体曝光（-3 分） 11、如若遇到重大突发事件的应及时向公司领导及甲方相关负责人汇报情况，不得迟报、漏报、瞒报突发事件。（-2 分）	1	3	6	10
	其他工作	配合开展“城管执法进社区活动”及开展各类整治活动，协助相关部门做好来信来访事件、突发性事故的处理（10 分）		1	3	6	10

注：

（1）考核标准：考核分为每季度考核一次，依据考核结果，按得分高低分为优、良、合格、不合格四个等级。

（2）奖惩措施：

A、考核等级结果是 90 分以上（不含 90 分）为“优”的，按合同规定正常支付季度基础服务费及季度绩效考核金额。

B、考核等级结果是 80-90 分（不含 80 分）为“良”的，按合同规定正常支付季度基础服务费及季度绩效考核金额。

C、考核等级结果是 70-80 分（不含 70 分）为“合格”的，仅支付季度基础服务费。

D、考核等级结果是 70 分以下（含 70）为“不合格”的，不支付季度基础服务费及绩效考核金额。

经考核连续三次“不合格”的，采购人有权终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由中标人承担。

第四章 合同条款

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]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

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

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：大团镇

2．3 服务期限

本服务的服务期限：具体以实际为准。

3．质量标准和要求

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

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

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

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

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

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

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

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：合同总金额的80%为基础服务费（基础服务费也需进行考核，考核结果同下），按季度进行结算支付；合同总金额剩余20%作为绩效考核资金，

平均分摊至各个考核季度，依据每季度考核等级结果核算发放款项。考核结果为“优”，“良”的正常支付绩效考核资金及基础服务费，考核结果为"合格"的支付基础服务费，考核结果为"不合格"的不支付绩效考核资金及基础服务费。

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有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对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

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

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

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

9．4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工

作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

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

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

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

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

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及

时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

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

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

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

15．争端的解决

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

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

16．违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17．破产终止合同

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

18．合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19．合同生效

19．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19．2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

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。

22.补充条款 [合同中心-补充条款列表]

23.合同生效

合同订立地点：　　上海

合同有效期:至项目结束

[合同中心-合同有效期]

附件：项目考核要求

考核办法及明细

考核单位	考核内容	考核分值分配（100 分）	考核明细	扣分			
	人员到岗情况	按照指定点位人数，不得缺人脱岗，并安排专人全程负责相关联系（5 分）	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、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。（-1 分） 2、利用职权为他人说清、打招呼、开后门（-0.5 分） 3、执勤中态度粗暴、冷漠、出言不逊（-0.5 分） 4、在执勤期间饮酒和接受管理相对人敬烟（-1 分） 5、接受管理相对人的现金、礼品、有价证券等实物或任何形式的旅游、宴请、外出游玩等活动（-2 分）	轻	中	重	特别严重
	日常工作规范	按照规定统一着装，佩戴有关证件或标志，保持仪容仪表整洁，做到文明执勤，热情服务（5 分）		0.5	1	2	5
	乱设摊	辖区内无擅自占道、占绿设摊的，或因设摊造成污染情况出现（10 分）		0.5	1	2	5
	乱堆物	辖区内无擅自在人行道、店铺门前堆放不规范的物品情况出现（8 分）		1	3	6	10
	“三乱”	辖区内无立面及构造物无黑广告、乱涂写、乱张贴、非公益性的横幅（8 分）		1	2	3	8
	晾晒规范	辖区内无晾衣架杂乱，店铺		0.5	1	2	8

考核单位	考核内容	考核分值分配（100 分）	考核明细	扣分			
		门前及绿地内无乱晾晒等影响市容面貌情况出现（8 分）	6、利用工作之便借用管理相对人的交通、通讯工具（-1 分） 7、利用职权、职务之便为本人、亲属和好友谋取私利。（-2 分） 8、对指定点位实施固守后仍然有非法运营现象发生（-1 分） 9、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、瞒报突发事件。（-2 分） 10、实施固守点位市容管理被市级媒体曝光（-3 分） 11、如若遇到重大突发事件的应及时向公司领导及甲方相关负责人汇报情况，不得迟报、漏报、瞒报突发事件。（-2 分）				
	违章搭建	门店周围、绿地内禁止出现搭建棚、亭，损绿筑路（10 分）		0.5	1	2	8
	跨门营业	辖区内无占店铺门外人行道经营（10 分）		1	3	6	10
	夜排档	无在规定的时间及疏导点之外从事夜排档（8 分）		1	3	6	10
	疏导点无序	早点摊、水果车及修理摊规范有序并在规定的时间和地点内（8 分）		1	2	3	8
	机动车无停放	无擅自在道路两侧及市场周边乱停放车辆，无车辆销售（10 分）		1	3	6	10
	其他工作	配合开展“城管执法进社区活动”及开展各类整治活动，协助相关部门做好来信来访事件、突发性事故的处理（10 分）		1	3	6	10

注：

（1）考核标准：考核分为每季度考核一次，依据考核结果，按得分高低分为优、良、合格、不合格四个等级。

（2）奖惩措施：

A、考核等级结果是 90 分以上（不含 90 分）为“优”的，按合同规定正常支付季度基础服务费及季度绩效考核金额。

B、考核等级结果是 80-90 分（不含 80 分）为“良”的，按合同规定正常支付季度基础服务费及季度绩效考核金额。

C、考核等级结果是 70-80 分（不含 70 分）为“合格”的，仅支付季度基础服务费。

D、考核等级结果是 70 分以下（含 70）为“不合格”的，不支付季度基础服务费及绩效考核金额。

经考核连续三次“不合格”的，采购人有权终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由中标人承担。

签约各方：

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

合同签订点:网上签约

第五章　投标文件格式

附件 1　投标保证书（格式）

致：（采购人）

根据贵方为_____（项目名称）_____（招标编号：_____）的招标公告，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）_____提交下述文件正本一份和副本四份，电子版 1 份。

（1）商务标

（2）技术标

（3）按招标文件要求提供的有关文件。

全权代表宣布如下：

（1）投标总价为人民币（大写）_____元。

（2）我方接受招标文件中规定的合同条款的全部内容。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括补充文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。

（4）投标自开标日起有效期为 90 个日历日。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。

（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）我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。

（9）我方承诺非挂靠承接本项目，若中标后经查实，采购人有权单方面无条件解除合同并追究违约责任、追索合同总额 2 倍的赔偿。

（10）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：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2　开标一览表（格式）

项目名称：_____　　招标编号：_____

单位：元/人民币

1	投标总价	小写： 大写：
2	服务期	
3	项目负责人	姓名： 电话： 身份证
4	其他优惠承诺	

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

注：　1. 投标总价包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

2.　所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2026 年度城管辅助服务包 1

项目负责人	项目负责人身份证	项目负责人手机号	服务期	投标报价(总价、元)

附件 3　分项报价表（格式可自拟）

项目名称：_____

招标编号：_____

（包括但不限于以下内容。）　　单位：元/人民币

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数投标人自行增加。

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

附件 4　项目人员配置表（格式）

项目名称：_____　　招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	在项目组中的角色	学历、专业	职称	执业（职业、岗位）资格	从事相关工作年限

注：

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件 5　拟投入本项目的专用设备清单（格式）

项目名称：_____　　招标编号：_____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1						
2						
3						
4						
5						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 6　投标人基本情况介绍（格式）

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、在册人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）

2、企业资质证书情况：

3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：

4、其他需要说明的情况：

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

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：

附件 7　商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____　　招标编号：_____

序号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离	说明
1	服务期限			
2	付款条件			
3				
4				
5				
6	……			

附件 8　2023 年以来类似项目业绩清单（格式）

序号	年份	项目名称	服务合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
……						

注：

本表后应附合同扫描件。

1) 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
2) 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页原件扫描件或影印件。
3) 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的原件扫描件或影印件。

附件 9-1　法定代表人资格证明书（格式）

致　（采购人）　：

兹证明　（姓名）　，性别　年龄　身份证号码：　，现任我单位　职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：　　身份证号码：

公司注册号码：　　单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期：　　年　　月　　日

法定代表人（身份证原件的扫描件）

附件 9-2　法定代表人授权委托书（格式）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权　　（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改_____（项目名称）_____（报建编号及标段号）施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

法定代表委托代理人身份证复印件粘贴处

投　标　人：　　（单位公章）

法定代表人：　　（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：　　（签字或盖章）

身份证号码：

年　　月　　日

附件 10　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（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：

附件 11 中小企业声明函

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

1.（标的名称），属于租赁和商务服务业 ：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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1.本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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》财库〔2020〕46 号。

2.供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。

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.声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第 3 条情况除外）

5.如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6.成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

附件 12　无重大违法记录声明书（格式）

致：采购代理机构、采购人：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称：_____（盖章）

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年　月　日

附件 13　残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则：

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服招标投标管理办法》等有关规定制定，并报经采购人认可，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. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，技术标**最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的技术标得分。**各投标人的商务标得分与技术标得分之和为总得分。商务标计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

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，可以从合格的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。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购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人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格性检查和符合性检查：

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查内容详见投标人须知前附表的相关内容。

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。符合性检查的内容如表 6-1 所示：

表 6-1：投标文件符合性检查内容表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1	投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的；			
2	投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知要求）；			
3	投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并扫描上传的；			
4	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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
5	投标有效期不满足招标文件要求的；			
6	法律、法规规定的其他无效情形；			
7	招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）；			
8	未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。			
9	具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供声明函）			
结论				

三、详细评审及打分细则：

序号	评分内容	分值	评分标准
1	投标 报价	10 分	1、根据财政部财库【2014】214 文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为基准价，其价格分为满分。 2、其他供应商的报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(投标基准价／投标报价)×价格权值×100。 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低报价。如评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序： （一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%

序号	评分内容	分值	评分标准
			的，即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%； （二）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价＜通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%； （三）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价＜采购项目最高限价×45%； （四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。 评审委员会启动异常低价响应审查后，评审委员会启动异常低价响应审查后，应当书面通知相关供应商，相关供应商应当在收到通知 1 小时内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。
2	类似经验情况	0-6 分	提供近三年（2023 年 1 月 1 日起）自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料的得 1 分，满分 6 分。 （注：①有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；②须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第五章格式附件类似业绩清单下的备注内容）。
3	整体服务方案	0-30 分	根据投标供应商对服务内容的理解，制定与本项目有关的具体管理服务方案综合评审。 ①服务方案内容全面，对项目需求分析透彻，对项目目标和服务内容把握准确的得（26-30 分）； ②对项目需求的理解及分析基本全面，项目目标和服务内容把握准确的得（21-25 分）； ③对项目需求的理解及分析较为简单，或对项目的理解及分析存在偏差的得（15-20 分）； ④无相关内容不得分。

序号	评分内容	分值	评分标准
4	重点难点分析及服务质量保证措施	0-25 分	根据投标供应商结合自身经验及本项目特点、分析实施过程中各种可能存在的重点难点分析及解决方案等综合评审。 ①重点、难点分析与项目匹配，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，服务响应及时、应急事件的处置能力强、验收方案的针对性和科学性合理，后期服务内容清晰的得。（21-25 分） ②重点、难点分析尚可，应对措施针对性、操作性尚可，安全文明作业与应急预案保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施略有欠缺，服务响应满足要求、应急事件的处置能力基本满足要求、验收方案的针对性和科学性略有欠缺的得。（16-20 分） ③重点、难点分析简单，应对措施针对性、操作性差，安全文明作业与应急预案保密措施缺漏较多，质量考核承诺及奖惩措施不明确，服务响应较慢、有应急事件的处置能力、验收方案的针对性和科学性不够合理，后期服务内容不清晰的。（10-15 分） ④无相关内容不得分。
5	拟派项目团队情况	3-12 分	根据投标供应商提供拟派项目组人员的配置、资质及工作经验（类似项目管理经验）综合评审。 ①团队管理机制完善，拟派项目组成员数量配备充足，经验丰富的得（10-12 分）； ②团队管理机制尚可，拟派项目组成员数量配备较充足，经验尚可的得（6-9 分）； ③团队管理机制简单，拟派项目组成员数量少，经验单一的得（3-5 分）。
		0-2 分	投标供应商提供省市级公安部门核发的有效的《保安服务许可证》得 2 分，不提供不得分。
6	项目物力配置	0-10 分	根据投标供应商拟投入本项目设施、设备等配置情况，及满足需求的程度等综合评审。 ①拟投入本项目的设施、设备充足配置完善的得（8-10 分）； ②拟投入本项目的设施、设备充足配置尚可的得（5-7 分）； ③拟投入本项目的设施、设备充足配置单一的得（2-4 分）。 ④无相关内容不得分。
7	合理化建议及特色服务	0-5 分	根据投标供应商针对本项目提出的合理化建议及特色服务的操作性、

序号	评分内容	分值	评分标准
			有效性及针对性进行综合评审。 ①提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性得（4-5 分）； ②提出的合理化建议具有合理性，可操作性尚可；特色服务针对性尚可得（2-3 分）； ③提出的合理化建议及特色服务缺漏较多，或未提出合理化建议及特色服务得（0-1 分）。
合计	100 分		