

松江区岳阳街道  
中山中路部分路段  
城市管理第三方服务项目

招标文件

采 购 人：上海市松江区人民政府岳阳街道办事处

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

# 目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 项目招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同条款及格式
- 附件： 项目服务采购需求

## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市松江区政府采购中心受委托，对松江区岳阳街道中山中路部分路段城市管理第三方服务项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

2、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、其他资格要求：

(1) 中华人民共和国境内具有独立法人地位、具有相应的经营范围的企业单位；

(2) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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) 取得有效的保安服务许可证的专业保安服务公司；

(4) 本项目不接受联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：松江区岳阳街道中山中路部分路段城市管理第三方服务项目

2、招标编号：SHXM-15-20170620-5271（代理机构内部项目编号：SJJCZB2017059）

3、预算编号：15-17520068

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

松江区岳阳街道中山中路（谷阳路-人民路）城市管理第三方服务一年

5、服务地址：采购人指定地点

6、服务期限：2017年8月1日至2018年7月31日。

7、采购预算金额：2500000（国库资金：2500000；自筹资金：0）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于2017-06-22 15:00:00本公告发布之日起至2017-06-29 16:00:00截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

无。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

#### 四、投标截止及开标时间：

1、投标截止时间：2017-07-18 10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2017-07-18 10:00。

#### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：无

#### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）、“松江区政府采购和建设工程招标投标网”（<http://zgzx.songjiang.gov.cn>）、“松江区财政网”（<http://czj.songjiang.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.gov.cn>）”通知，请供应商关注。

#### 七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息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平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于2017年6月30日上午10:00前以书面（传真）形式告知招标方，招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并通过“上海政府采购网”、“松江区政府采购和建设工程招标投标网”、“松江区财政网”和“松江区门户网”以澄清或修改公告形式发布。

3、制作电子投标文件咨询电话：（021）54679568 转 16206

#### 八、联系方式

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区乐都西路867-871号2号楼5楼

邮编：201600

联系人：陈奕琳、杨益民

电话：（021）67743116、67743119

传真：（021）67743661

采购人：上海市松江区人民政府岳阳街道办事处

地址：上海市松江区谷阳北路 343 号

邮编：201600

联系人：施建跃

电话：（021）57813997

传真：（021）67841863

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

项目名称：松江区岳阳街道中山中路部分路段城市管理第三方服务项目

项目编号：详见招标公告

项目地址：详见招标公告

项目内容：详见招标公告

项目预算：本项目采购预算金额为 250 万，超过预算的投标按无效投标处理。

#### 二、招标人

1、名称：上海市松江区人民政府岳阳街道办事处

地址：上海市松江区谷阳北路 343 号

联系人：施建跃

电话：（021）57813997

传真：（021）57819017

#### 2、集中采购机构

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 2508 室

联系人：陈奕琳、杨益民

电话：（021）67743116、67743119

传真：（021）67743661

#### ★三、合格供应商条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、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、其他资格要求：

(1) 中华人民共和国境内具有独立法人地位、具有相应的经营范围的企业单位；

(2) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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) 取得有效的保安服务许可证的专业保安服务公司；

(4) 取得《保安服务管理条例》（国务院令 564 号）保安服务企业贰级及贰级以上资质；

(5) 本项目不接受联合投标。

### 四、招标有关事项

1、招标答疑会：不组织。

2、踏勘现场：不组织，如投标人有需要可自行前往现场踏勘，但须事先预约，便于安排。（联系方式详见招标公告）

3、投标有效期：自开标之日起 90 天

4、投标保证金：不收取

5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如果有的话）

6、递交投标文件方式和网址

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

8、评标委员会的组建：专家 5 人。

9、评标专家确定方式：随机抽取。

10、评标方法：详见第五章评标方法与程序

11、中标人推荐办法：

评标委员会由 5 人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

12、中小企业政策：

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章），否则不予认定。

## 五、其它事项

- 1、付款方式：详见第四章《商务要求》
- 2、履约保证金：详见第四章《商务要求》
- 3、质量保证金：详见第四章《商务要求》
- 4、转让与分包：详见第四章《商务要求》

## 六、说明：

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



## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “买方”系指采购人。

2.7 “卖方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

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

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被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采购项目的投标。

#### 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。

## 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、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）、“松江区政府采购和建设工程招标投标网”（<http://zgzx.songjiang.gov.cn>）、“松江区财政网”（<http://czj.songjiang.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 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。

7.6 投标人提起质疑，质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向上海市松江区政府采购中心提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达松江区政府采购中心。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投

标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10. 3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10. 4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

11. 1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”、“松江区政府采购和建设工程招标投标网”、“松江区财政网”和“松江区门户网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

### **12. 踏勘现场**

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

### **16. 商务响应文件**

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

(6) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行合同）。

### **17. 投标函**

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

### **18. 开标一览表**

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写

《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关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《招标需求》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管理服务所发生的一切成本、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、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

### 19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，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。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以**拒绝**。

19.5 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，招标人均将予以**拒绝**。

19.6 投标人应按照招标文件第六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、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

## 20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

## 21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件错误的修正”规定处理。

## 22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求

全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22. 2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### **23. 相关证明文件**

23.1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

### **24. 投标文件的编制和签署**

24. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

24. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

### **25. 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## **四、投标文件的递交**

### **26. 投标文件的递交**

26. 1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

26. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

## **27. 投标截止时间**

27. 1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## **28. 投标文件的修改和撤回**

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

# **五、开标**

## **29. 开标**

29. 1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29. 4 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》。



投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 31. 投标文件的初审

31.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 32. 投标文件错误的修正

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

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

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

(3) 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；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

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

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **33. 投标文件的澄清**

33. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **34. 投标文件的评价与比较**

34. 1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **35. 评标的有关要求**

35. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **36. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **37. 中标公告及中标和未中标通知**

37. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）、“松江区政府采购和建设工程招标投标网”（<http://zgzx.songjiang.gov.cn>）、“松江区财政网”（<http://czj.songjiang.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.gov.cn>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### 38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 招标人均不退回投标文件。

### 39. 招标失败

在投标截止后, 参加投标的投标人不足三家; 或者在评标时, 发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家; 评标委员会确定为招标失败的, 招标人将通过“上海政府采购网”( <http://www.zfcg.sh.gov.cn>)、 “松江区政府采购和建设工程招标投标网”( <http://zgzx.songjiang.gov.cn>)、 “松江区财政网”( <http://czj.songjiang.gov.cn>) 和“松江区门户网”( <http://www.songjiang.gov.cn>) ”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 37 条规定所确定的中标人。

### 41. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 42. 其他

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

### 第三章 政府采购主要政策

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

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

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第四章 项目招标需求

### 一、项目概述

项目名称	松江区岳阳街道中山中路部分路段城市管理第三方服务项目
采购内容	松江区岳阳街道中山中路（谷阳路-人民路）城市管理第三方服务一年
服务期限	2017年8月1日至2018年7月31日
项目预算	本项目预算金额 250 万元，超过预算的投标按无效投标处理。

### 二、项目内容及要求

详见附件：《项目服务采购需求》。

### 三、★商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
服务期限	2017年8月1日至2018年7月31日
付款方式	服务费按季支付。采购人对上一季度考核合格，且供应商向采购人提交双方签署的验收合格证书原件和发票原件后，采购人向财政部门申请支付管理服务费。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。
履约保证金	金额相当于合同总价百分之五；履约保证金应在项目按合同规定服务期结束并验收合格前保持有效；履约保证金由中标人在合同签订前七天内出具。

### 四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

#### 1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函（格式详见第六章）；
- (2) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (3) 投标报价分类明细表（格式详见第六章）；

- (4) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (6) 投标人关于报价的其他说明；

## 2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

### ①整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况（城市管理第三方管理区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及城市管理第三方管理使用性质特点，提出市容环境管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目市容环境管理服务的具体内容和要求，对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，市容市貌管理、应急联动管理及其它各项管理服务以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证市容环境管理服务质量的各项措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

D 区域文明建设：投标人可根据本项目的实际情况，提供创建文明单位的想法和措施等。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。在保证城市管理第三方服务质量的条件下，要充分运用节能、环保的新方法和新技术，制定有效降低城市管理第三方管理保安运行各类能耗和环境污染的措施；贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的城市管理第三方管理保安服务新模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书原件彩色扫描件。

⑤拟投入本项目的主要设施设备与工具。提供拟配置的设备清单，说明主要设施设备与工具的费用结算方式。

⑥市容环境管理服务的应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄露，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警，群体性事件，突击性重大整治以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

⑦与前任城市管理第三方服务企业（若有的话）的交接方案及本项目合同终止时的移交方案。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原城市管理第三方服务人员的要求，投标人还应提供对原城市管理第三方服务人员的吸纳安置方案。

⑧对外委托专项服务的情况说明。投标人需要将本项目中的某些专项服务委托其他专业性服务企业承担的，应当说明拟委托专项服务的名称、内容、金额以及受托企业的情况，并提供受托企业相应的资格证明。

⑨其他必要的说明。例如，投标人对本项目的合理化建议等。

(2) 按照《项目服务采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

(3) 招标文件第六章“二、技术响应文件及有关表格格式”中附有编制技术响应文件所需的文件和有关表格格式，投标人应当按照上述格式编制其技术响应文件，不按上述格式编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

### 3. 相关证明文件由以下部分组成：

(1) 投标人情况简介；

★ (2) 取得有效的保安服务许可证的专业保安服务公司；

★ (3) 法定代表人授权委托书；

★ (4) 法定代表人及被授权人身份证；

★ (5) 投标人营业执照、组织机构代码证、税务登记证或营业执照（含有企业统一社会信用代码）；

★ (6) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

★ (7) 投标人最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查并一年内有效）]

(8) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

(9) 节能环保、中小企业、福利企业等方面的资格或资质证明；

(10) 同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、委托方式、管理年限等情况，并提供项目合同复印件、业主评价作为证明，合同复印首、尾页即可）；

(11) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

★(12) 本年度或上一年度的财务报表、审计报告或投标人基本开户银行出具的资信证明；

(13) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他材料。

### **3. 上传扫描文件要求**

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

本项目不接受纸质投标文件。



## 第五章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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。

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

### 二、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由5人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、

说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

#### 投标评分细则（100分）

序号	评估要素	主要评估内容	分值	评分细则
一	报价	本项目预算金额 250 万元，超过预算的投标按无效投标处理。	30	投标报价得分=（评标基准价 / 评审价）×30%×100。

二	投标人实力	1、企业综合实力	3	根据投标人认证情况,本年度或上一年度的财务报表和审计报告,社保、税收缴纳等资料进行评定。
			3	根据投标人取得上海市保安服务行业协会颁发的《等级评定证书》,壹级为3分,贰级为2分,叁分为1分。
		2、企业运营状况	2	根据企业2015年和2016年财务报表。两个年度均赢利为2分,一赢一平为1分,一赢一亏或2平为0.5分,其他及两年均亏损为0分。
		3、类似项目业绩	3	近三年投标人类似业绩(须提供合同),提供一份得1分,最高得3分。
		4、通过质量管理体系认证等情况	3	通过质量管理体系认证(GB/T 19001)、职业健康安全管理体系认证(GB/T 28001 认证),环境管理体系认证(GB/T 24001 认证),并在认证有效期内的,通过1项为1分,2项为2分,3项为3分。
三	费用报价依据和合理性	费用报价依据和合理性	5	报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理、年度报价变动清楚。根据费用报价合理性,较好的为5分,一般的为2-4分,较差的为0-1分。
四	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性	方案思路新、针对性强、起点高,管理理想新颖、服务定位明确、可行;各项管理内容具体、实施方案与措施可靠;投标文件编制完整性。	20	经评委专家评定,优良为16-20分,较好为10-15分,基本满足得4-9分,有明显不足为0-3分。
五	管理机构及管理制度	管理机构设置合理,有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范,管理机构实际操作性强;针对安全保卫所做的规划客观、明确。检查验收有据可依。办公设备配备合理、齐全。	10	经评委专家评定,优良为8-10分,较好为5-7分,一般得1-4分。
六	突发事件处理应急预案和具体实施方案	全面对应与满足招标需求,保障措施有力。实际操作性强,工作流程完整、科学、可行;各类应急预案针对性强,预演措施落实。	6	经评委专家评定,优良为4-6分,较好为2-3分,一般得1分。
七	人员配置和管理	人员配置合理,各类人员配置齐全、科学,人员素质高。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。	10	经评委专家评定,优良为8-10分,较好为5-7分,一般得1-4分。

八	日常管理服务措施与承诺	有明确的常规性方便业主服务内容；较完善的措施，有业主相关工作联系程序和制度。	5	经评委专家评定，优良为 4-5 分，较好为 2-3 分，一般得 1 分。
---	-------------	--	---	--------------------------------------

三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、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的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 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。
3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
8. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - (2) 我方不是采购人的附属机构。
  - (3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：
  - (4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任

的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

项目名称	
服务期限	
投标总价	人民币_____元 大写_____元

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、报价分类明细表格式

项目名称：

序号	分类名称	费用	备注
1	人员费用		详见明细（ ）
2	秩序维护费用		详见明细（ ）
3	其他费用		详见明细（ ）
4	税金		详见明细（ ）
5	利润		详见明细（ ）
6	• • •		
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：年月日



#### 4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
1	营业执照、组织机构代码证、税务登记证或营业执照（含有企业统一社会信用代码）			
2	取得有效的保安服务许可证的专业保安服务公司；			
3	法定代表人授权委托书；			
4	法定代表人和被授权人身份证；			
5	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；			
6	最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（原件备查并一年内有效）]；			
7	本年度或上一年度的财务报表、审计报告或投标人基本开户银行出具的资信证明；			
8	本项目合同无转让与分包；			
9	投标有效期、服务期限、付款条件满足招标文件要求的；			
10	投标履约保证金满足招标文件要求的；			
11	投标文件按照招标文件规定由法定代表人或授权代表签字并加盖投标人公章（投标专用章等均无效），或在投标文件由法定代表人授权代表签字的情况下、提供法定代表人授权委托书的；			
12	符合技术规范、技术标准和《项目招标需求》质量标准，或者不符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的；			
13	不同投标人的投标文件未出现了评标委员会认为不应当雷同的情况（即投标文件与其他投标人的投标文件存在内容连续 20 行（含）以上相同或者 5 处（含）以上相同差错的）；			
14	投标报价未超出招标文件标明的采购预算金额或者最高限价；报价未低于成本价的；			
15	投标文件按招标文件规定未被拒绝的；			
16	投标人接受招标人按招标文件规定对其投标书中错误所进行的修正的；			
17	投标文件无招标方不能接受的附加条件的；			

18	投标文件无政府法律法规或规章规定的其它无效响应情形的。			
----	-----------------------------	--	--	--

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

### 5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标人实力			
2	费用报价依据和合理性			
3	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性			
4	管理机构及管理制度			
5	突发事件处理应急预案和具体实施方案			
6	人员配置和管理			
7	日常管理服务措施与承诺			
8	...			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

6、商务响应表格式

项目名称：

招标编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
转让与分包			
履约保证金			
...			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

## 2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

### 3、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

#### 4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							



5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

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	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

### 三、相关证明文件格式

#### 1、投标人基本情况简介格式

(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:
- 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, 我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 2、法人代表授权书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的 \_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的 \_\_\_\_\_ 先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 \_\_\_\_\_项目的 \_\_\_\_\_合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

在此粘贴法定代表人身份证复印件  
(正面)

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(正面)

在此粘贴法定代表人身份证复印件  
(反面)

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(反面)

代理人(签字)： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

投标人(盖公章)：

法定代表人(签字)：

授权日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	服务类型	项目面积 (m <sup>2</sup> )	合同金额 (万元)	管理年限	业主情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									

附：类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

4、在管项目规模：投标人目前管理的项目一览表格式

序号	项目名称	服务类型	项目面积 (m <sup>2</sup> )	合同金额 (万元)	已管理 年限	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

附：提供类似项目的委托管理合同复印件。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动，提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

## 第七章 合同通用条款及专用条款

合同编号:

合同各方:

甲方:

地址:

邮政编码:

电话:

传真:

联系人:

乙方:

地址:

邮政编码:

电话:

传真:

联系人:

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

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的\_\_\_\_\_服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

### 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\_\_\_\_\_元整。

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

2. 2 服务地点：\_\_\_\_\_。

#### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_。

### 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 本合同款项按照招标文件要求支付。

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

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

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关\_\_\_\_\_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 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

#### 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 本合同一式肆份，以中文书就，签字各方各执一份，一份交上海市松江区政府采购中心备案，一份交上海市松江区政府采购管理办公室备案。

#### 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订地点：

日期:

乙方（盖章）:

法定代表人或授权委托人（签章）:

合同签订地点:

日期:

## 附件：项目服务采购需求

### 一、项目概述

项目名称	松江区岳阳街道中山中路部分路段城市管理第三方服务项目
采购内容	松江区岳阳街道中山中路（谷阳路-人民路）城市管理第三方服务一年
服务期限	2017年8月1日至2018年7月31日
主要技术要求	详见项目需求及要求

### 二、项目需求及要求

#### （一）基本情况

为了加强市容和环境卫生管理，维护城市整洁、优美，保障市民身体健康，促进社会主义精神文明建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府购买服务管理办法（暂行）》（财综〔2014〕96号）、《上海市政府购买服务管理办法》（沪府发〔2015〕21号）及《松江区政府购买服务管理办法》（沪松府办〔2015〕93号）等法律法规和相关文件规定，制定松江区岳阳街道中山中路（谷阳路-人民路）城市管理第三方服务需求方案。

#### （二）管理内容

1、无乱设摊、无跨门经营、无新增违法建筑、无噪音扰民、无乱乱拉、乱挂横幅；车辆停放有序；店招按规定设置；不容许在公共场所乱设广告牌、灯箱。

2、16小时不间断巡检，按确定的区域、路线、频率进行巡检；

3、纠正违规行为，排除发现的不安全因素，并做好详细记录；

4、兼顾各种设施设备状态和环境卫生状况；

5、制止劝阻主干道路上违章停车；

6、确保里外道路畅通；

7、应急处理：制定对火灾、治安事件、设备事故和自然灾害等的应急处理预案；每一位安保员必须熟悉预案，每季度进行一次演练；

8、承诺配合岳阳街道处置突发事件和其它临时下达任务。

#### （三）服务人员配置（29名）

安保人员设置：按每120米（一侧）至少设一名安保为7名，南北二侧，合计至少14名/班。投标单位根据现场实际情况进行配置。

队长：1名（可作为替班）。

工作时段：白班 7:00—15:00

中班：14:30—22:30

(14:30—15:30 为交接班 全年无休)

乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。根据现场实际情况，甲方可调整保安服务工作时间，乙方须给予配合。

#### (四) 费用构成

政府购买服务总费用包括安防市容队员的工资福利、社会保障、加班费、高温费、国定假日加班、经济补偿金、意外保险、服装装备费、培训费、管理费用和利润、增值税等费用。采购人不再承担履行本合同所需发生的任何形式的其他费用。投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

#### (五) 考核

1、每月考核一次，每半年评定一次，年终总评；

2、月考、半年考核由城管中队、所属居委会、街道市民巡访团负责；

3、年终考评由发包方进行汇总，写出年度评定和分值；

4、月度评价 85 分以上，每降低 1 分扣 0.5 万元；

5、半年度评价 85 分以上，每降低 1 分扣 1 万元；

6、年终评价 85 分以下的企业不得参加下一轮的投标。

7、若一年中有 10 个月以上（包含 10 个月）达到合格分（合格分为 85 分）之上（含 85 分），服务期满后 15 个工作日内全额支付考核金额；月度考核低于合格分（合格分为 85 分），则按考核办法在考核金额中扣除相应服务费。

#### (六) 考核标准

### 岳阳街道中山路（谷阳路—人民路）城市管理第三方服务考核办法

#### 考核办法

为进一步强化中山中路市容环境卫生管理，改善市容环境面貌，营造整洁、有序、文明、优美、和谐的城市环境，完善考核奖惩办法，建立长效管理机制，特制定岳阳街道中山路（谷阳路—人民路）城市管理第三方管理考核办法。

##### 一、考核对象

第三方管理公司

##### 二、考核办法

(一) 岳阳街道城管中队、岳阳街道市民巡访团对城市管理日常工作进行督促检查和考核评比。

(二) 实行百分制量化考核，采取定期和随机考核相结合，每月将考核情况汇总，打分。

(三) 建立考核制度：每周进行巡查，对照考核细则量化打分。另外，对市民投诉和群众反映强烈的“脏乱差”问题进行核实，确属第三方单位工作不及时的，每次在当月考核得分中扣 3 分；城管中队送达整改通知书时限内未整改的，每次在当月考核得分中扣 3 分；被电视台曝光时限内未整改的，每次在当月考核得分中扣 3 分；网格中心布置的工作任务不落实或落实不好的，每次在当月考核得分中扣 3 分。责任单位工作效果明显，发现问题，及时处理好的加 0.1 分，受到市领导肯定和群众赞扬的加 3 分。

(四) 落实奖惩制度。职能部门、街道办事处、路段责任单位每月考核成绩在 90 分以上为优秀单位，85—90 分为良好单位，85 分以下为不合格单位。

### 三、考核标准

1、加强户外广告管理，确保广告招牌整洁美观，主要街道无乱挂横幅、无乱张贴、无乱涂写。不符合要求每处扣 3 分。（10 分）

2、做到无“六乱”现象。无乱堆放、乱搭建、乱晾晒、乱停放车辆、乱悬挂、乱竖杆牌。不符合要求每处扣 2 分。（10 分）

3、道路、学校门口及公共场所禁止出店经营、占道经营、马路市场、游商游贩、占道修车洗车、收购废品。不符合要求并未及时处理解决好的每处扣 3 分。（10 分）

4 做好协调、有请必到、有求必应，相互配合，齐抓共管，每投诉一次扣 2 分。（10 分）

5、主街道实行全天监控，严管重罚，及时制止纠正运输建筑垃圾、工程渣土、河沙、石料、燃煤等污染物，抛洒滴漏和乱泼乱倒行为，不符合要求每次扣 5 分。（10 分）

6、禁止在行道树上依枝搭棚、剥皮挖根、拴铁丝、钉钉子、铁箍挂牌、架电线、牵绳挂物、拴系牲畜、刻画树皮。不符合要求每处扣 2 分。（10 分）

7、临街路段有自行车、摩托车、三轮车、板车等车辆无序停放在机动车道上，不符合要求每辆扣 0.5 分。（10 分）

8、临街建筑物墙面、线杆、果皮箱、电话亭、报刊亭、候车亭上有乱涂乱画乱贴各类广告、电话号码和有明显污垢的，发现一处扣 3 分。（10 分）

9、临街路段有乱搭乱建棚亭（遮阳布）、乱拉绳索、乱挂衣物、乱晒拖把、抹布等物品的，责任单位没有告知城管办职能部门管理，发现一处扣 2 分。（10 分）

10、各责任单位管辖路段的花坛和花草树木遭毁坏，发现一起扣 0.5 分。（10 分）

### 四、服务工作考核细则（详见附表）

附表一

市容管理服务考核细则

项目	考核内容	分值	考评分
纪律与要求(40分)	1、准时到岗到位，并做好交接记录（1. 发生迟到早退一次扣1分；2. 交接记录不全现象，每次扣1分）。	5	
	2、队员着装整齐，坚守工作岗位，严禁发生脱岗、打瞌睡等现象（发现脱岗或打瞌睡现象，每一次扣2分）。	5	
	3、按照时间要求执行立岗制度（未按规定时间立岗的，发现一次扣1分）。	5	
	4、文明执勤，严禁与人员发生言语和肢体冲突（1. 执勤过程中，与出入人员发生肢体冲突者，发现一次扣2分；2. 有群众投诉安保人员执勤不文明现象，每投诉一次扣1分）。	5	
	5、服从命令、听从指挥、执行纪律、注重形象（如违反一次扣2分）。	10	
	6、熟悉职责任务。（职责内任务不履行、不落实的一次扣2分，无记录、无汇报的一次扣1分）。	10	
各项管理服务标准(60分)	1、加强对市容市貌管理巡逻力度，发现违规现象及时纠正，有效减少辖区内各类违规事件的发生（各类问题每发现一起未纠正扣0.5分）。	25	
	2、加强渣土和建筑垃圾管理，及时发现乱倾倒等现象（每发生一起扣1分）。	10	
	3、按商业内街管理标准实施管理，对于巡查中发现的问题当场制止，并及时汇报上级部门（不制止、不汇报的，每发现一次扣1分）。	10	
	4、按市容应急联动管理标准落实相关要求，配合处置各类突发事件（未发现、未按时到岗到位、未按要求执行的，每一次扣1分）。	10	
	5、按照其它市容管理服务标准严格落实（未按要求落实的，每次扣1分）。	5	

城管负责人签字：

中标公司签字：

管理单位签字：

时间：