

2025 年委托第三方监管实体性企业

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市松江区叶榭镇城市运行管理中心

采购代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2025年10月23日

目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 竞争性磋商程序及评审办法

第六章： 响应文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 采购邀请

项目概况：

2025 年委托第三方监管实体性企业的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取竞争性磋商文件，并于 2025-11-03 09:45:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117120251011140943-17278915 内部编号：BCGL2025XS067

项目名称：2025 年委托第三方监管实体性企业

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1273800 元

最高限价：1273800 元，超过最高限价的做无效响应处理。

采购需求：对重点针对涉及危险化学品、有限空间、粉尘涉爆等重点场所的作业环境进行检查，对辖区企业存在的事故隐患进行诊断分析、提出整改意见并出具安全检查报告，以此提升企业从业人员及管理人员的安全生产技能，改善作业现场环境强化风险隐患管控，推动全镇安全形势持续稳定向好，具体内容详见采购需求。

合同履约期限：签订合同并生效后一年

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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。

3.2 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。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025-10-24 至 2025-10-31，每天 00:00:00~12:00:00 至 12:00:00~23:59:59 (北京时间)

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子竞争性磋商文件。

售价（元）：0

凡愿参加磋商的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取竞争性磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取竞争性磋商文件的磋商响应将被拒绝。

注：供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商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供应商承担。

磋商小组将按照竞争性磋商文件(以下简称磋商文件)以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效。

四、响应文件提交

截止时间：2025-11-03 09:45:00 (北京时间)

地点：电子响应文件于上海政府采购网（云采交易平台）
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：2025-11-03 09:45:00 (北京时间)

地点：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室，采用电子采购平台网上磋商方式。届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证。

六、发布公告的媒介

本次竞争性磋商公告在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 上发布。

七、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

八、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》(2020 年 11 月) 及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》(2021 年 2 月) 的规定, 本项目招响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看, 也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式, 合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子竞争性磋商文件。

九、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称: 上海市松江区叶榭镇城市运行管理中心

地址: 上海市松江区叶榭镇叶政路 365 号

联系人: 张老师 (021) 67800315

2、采购代理机构信息

名称: 上海佰程建设项目管理有限公司

地址: 上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式: (021) 51537688

3、项目联系方式

佰程联系人: 刘老师

电话: (021) 51537688

第二章 供应商须知

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	2025 年委托第三方监管实体性企业
2	项目编号	详见采购邀请
3	项目地址	采购人指定地址
4	项目内容	详见《采购需求》
5	最高限价	详见采购邀请
6	合同履约期限	详见采购邀请
7	供应商资格要求	详见采购邀请
8	采购代理服务费等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)和发改办价格[2003]857 号所规定的 <u>服务类</u> 招标的收费标准,向 成交人 收取招标代理服务费。
9	发售竞争性磋商文件	详见采购邀请
10	现场踏勘	不组织
11	答疑会(如有)	时间、地点另行通知
12	竞争性磋商文件澄清或修改(如有)	通过上海政府采购网(云采交易平台)(http://www.zfcg.sh.gov.cn)发布澄清或修改公告
13	响应有效期	90 天
14	响应文件份数	电子响应文件一份(电子采购平台上传) 注:分包件的项目,若允许响应人参加多个包件投标的,须制作成一份响应文件。
15	响应文件有效性	以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
16	响应文件提交地点、截止时间	详见采购邀请
17	磋商时间、地点	详见采购邀请

18	响应签收	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请响应人参照相关法律、法规及规章，在响应截止前将响应文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如响应人未能在响应截止前上传响应文件，响应将不予受理，响应人自行承担相关后果。</p> <p>上海政府采购网(电子招投标平台)技术客服电话: 95763 各供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，以免因临近响应截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。</p>
19	供应商磋商时需携带材料	<p>(1) 投标时所使用的 CA 证书； (2) 可上网的笔记本电脑； (3) 具备上网信号及可用流量的无线网卡；</p> <p>届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证；若法定代表人参加的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件和复印件。响应文件的电子光盘或 U 盘一份。</p>
20	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。
21	评审办法	综合评分法
22	资格审查	详见 第六章 响应文件有关格式 《4、资格性响应表》
23	符合性审查 无效标条款	详见 第六章 响应文件有关格式 《5、符合性要求响应表》
24	成交结果公告	成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布成交公告，公告期限为 1 个工作日，并发布成交通知书。

25	政策功能	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；促进残疾人就业，执行财库〔2017〕141号文。
26	是否专门面向中小企业采购	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，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。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。</p> <p><input type="checkbox"/>否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。</p>
27	所属行业	本项目的所属行业： <u>其他未列明行业</u> 。
28	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金
29	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金

供应商须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。

1. 2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1. 3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1. 4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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，本项目采购相关活动在上海政府采购网（云采交易平台）（<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《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2. 4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2. 5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2. 6 “甲方”系指采购人。

2. 7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2. 8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

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）是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3. 1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3. 2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3. 1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按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) 采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4. 1 供应商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 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，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. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构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，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商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，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此

承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 供应商对采购活动事项有疑间的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日起（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；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商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。

7. 3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章或者盖章，并加盖公章。

7. 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

供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章或者盖章，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。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将在当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑联系人：刘艳娜，联系电话：（021）51537688，地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

7.6 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购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，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购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，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《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供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、采购代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应

商信用记录，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。以上信用查询记录，采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他竞争性磋商文件一并保存。

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《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10. 1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10. 2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出符合性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10. 3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，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成交供应商负责。

10. 4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11. 1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11. 2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”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磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交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磋商文件的组成部分。当磋商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 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11. 5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现

场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12. 2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13. 1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签字或盖章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13. 2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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. 磋商响应文件有效期

14. 1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效响应。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14. 3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15. 1 响应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）和技术响应文件应具体包含的内

容，以第四章《采购需求》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) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17. 1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17. 2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17. 3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18. 1 供应商应按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 2 供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19. 1 供应商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。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部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。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19. 2 报价依据：

本磋商文件所要求的服务内容、合同履约期限、工作范围和要求。

本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他供应商认为应考虑的因素。

19. 3 供应商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。供应商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《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19. 5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

19. 6 供应商应按照磋商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 应以人民币报价。

20. 资格性、符合性要求响应表

20. 1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》和《符合性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及符合性要求。

20. 2 响应文件中未提供《资格性响应表》和《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21. 1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第30条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22. 1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

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. 响应文件的编制和签署

23. 1 供应商应按照磋商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。

23. 2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格性响应表》《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

23. 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，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、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，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排

合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，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。

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24. 1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，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响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24. 2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证件、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，由供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24. 3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25. 响应文件提交截止时间

25. 1 供应商必须在《采购邀请（采购邀请）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25. 2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应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、解密

27. 解密

27. 1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》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解密。

27. 2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商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供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

28. 磋商小组

28. 1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28. 2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29. 1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29. 2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否符合性响应了磋商文件的要求。未符合性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有符合性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

29. 4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 响应文件内容不一致的修正

30. 1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

（2）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30. 2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31. 1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。。

31. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。
31. 4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

32. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身证明明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有符合性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

33. 响应文件的评价与比较

33. 1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

33. 2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

34. 评审的有关要求

34. 1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34. 2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

34. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34. 4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第38条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36. 1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36. 2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

36. 3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

37. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

38. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足3家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足2家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足2家，磋商小

组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 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）中的“操作须知”专栏。

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。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；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 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 4%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、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。中小企业投标应提供《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》。

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

第四章 采购需求

一、项目概述

项目名称	2025 年委托第三方监管实体性企业
最高限价	本项目总预算（最高限价）为 1273800 元，投标报价不得超过上述最高限价否则按无效标处理。

二、基本要求：

（1）商务要求

类别	要求
响应有效期	90 天
合同履约期限	签订合同并生效后一年
付款方式	服务费用分两期进行支付： (1) 甲方在乙方完成检查任务后，在收到乙方提供的检查报告和发票后 10 个工作日内支付第一期结算金额。结算公式：企业检查单价 /2*企业检查任务完成量=第一期结算金额； (2) 甲方在乙方完成复查任务后，在收到乙方提供的复查报告和发票后 10 个工作日内支付第二期结算金额。结算公式：企业检查单价 /2*企业复查任务完成量=第二期结算金额。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包

三、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》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响应文件，其中响应文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》
- (2) 《报价一览表》
- (3) 《报价汇总表》
- (4) 《资格性响应表》
- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》

- (7) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）

(9) 《供应商近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的合同复印件，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同履约期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。响应人需提供的类似项目数量以《响应评分细则》为准。

(10) 供应商基本情况简介

(11) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求

(12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至磋商日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。（需盖公章及法定代表人或其授权人签字或盖章）

(13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

(14) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应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 项目背景及重难点分析；
- ② 项目整体服务方案；
- ③ 管理制度服务评价工作质量保障体系；
- ④ 承诺的服务质量指标；提供的特色服务、合理化建议；
- ⑤ 服务响应能力；
- ⑥ 人员配备情况；
- ⑦ 设备设施配备情况；
- ⑧ 类似项目业绩；
- ⑨ 企业综合实力。

- (2) 其他必要的说明。例如，响应人对本项目的合理化建议等。
- (3) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

四、项目采购需求

(一) 检查企业数量

自 2019 年叶榭镇委托第三方服务机构对叶榭镇实体型企业开展安全监督以来，全镇企业安全隐患问题逐渐减少，企业安全生产状况、事故预防能力和安全防护能力等方面都有所提高，通过第三方监管服务，叶榭镇企业整体安全生产管理水平得到了很大的改善。现准备 2025 年继续委托第三方服务机构对全镇 425 左右家实体型企业进行全方位的安全监管，根据 2025 年度街镇监管企业名单，重点企业暂定 71 家，一般企业暂定 354 家。找出企业存在的薄弱环节，督促企业整改，提高企业安全管理水平，从源头上预防和减少安全生产事故的发生。

(二) 项目实施依据

- 1、《中华人民共和国安全生产法》
- 2、《中华人民共和国消防法》
- 3、《中华人民共和国特种设备安全法》
- 4、《中华人民共和国职业病防治法》
- 5、《中华人民共和国建筑法》
- 6、《国务院安委会关于加快推进安全生产社会化服务体系建设的指导意见》
- 7、《危险化学品安全管理条例》
- 8、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》
- 9、《生产安全事故应急预案管理办法》
- 10、《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》
- 11、《用人单位职业健康监护监督管理办法》
- 12、《工作场所职业卫生监督管理规定》
- 13、《企业标准体系管理标准和工作标准体系》
- 14、《上海市安全生产条例》

- 15、《上海市安全生产事故隐患排查治理办法》
- 16、《企业安全生产标准化基本规范》（GB/T33000-2016）
- 17、《化学品生产单位特殊作业安全规范》
- 18、《建筑设计防火规范》（GB50016-2014）
- 19、《低压配电设计规范》GB 50054 -2011
- 20、《建设工程施工现场供用电安全规范》（GB 50194-2014）

（三）项目内容

1. 监督检查工作内容

1.1 对叶榭镇辖区内的生产经营单位安全生产、消防安全、设备安全、危化品安全、职业健康安全、防雷设施设备安全等内容的合法性，开展综合安全监督检查（以下简称“监督检查”）。

1.2 监督检查包括以下各项内容：

- (1) 安全管理机构设置和人员配备情况；
- (2) 企业负责人和安全管理人员履职情况；
- (3) 各项安全管理制度和安全操作规程建立与实施情况；
- (4) 各级员工安全教育培训情况；
- (5) 作业场所及现场从业人员安全操作情况；
- (6) 各类人员持证上岗情况；
- (7) 职业危害安全防护落实情况；
- (8) 防火安全和消防设施设备有效运行情况；
- (9) 危险化学品安全管理情况；
- (10) 电力设施设备安全使用情况；
- (11) 特种设备检测检验与安全使用情况；
- (12) 防雷设施设备定期检测与维护保养情况；
- (13) 安全、职业危害“三同时”和许可证管理情况；
- (14) 安全检查和隐患自查整改情况；
- (15) 危险源和应急预案管理情况。

2. 技术结果内容

2.1 对企业进行安全现状评估

1) 帮助企业拟定年度安全工作计划, 制定企业安全生产方针和目标, 指导企业签订各级组织的安全目标责任书;

2) 对企业进行危险源辨识, 各类隐患排查, 提出企业生产安全管理重点监控区域, 协助企业制定安全管理对策和技术措施;

2. 2 建立企业安全生产体系

1) 协助建立健全安全组织机构、安全管理网络, 明确组织机构中各级部门的安全生产职责;

2) 指导和督促企业主要负责人、安全管理负责人、安全管理人员和特种作业人员持证上岗;

3) 协助建立经常性的安全生产检查、整改、奖惩运行机制;

2. 3 协助企业建立健全安全生产各项管理规章制度

1) 指导企业建立和完善各级人员安全生产责任制;

2) 指导企业建立和完善安全生产管理制度, 主要包括: 安全检查整改制度; 安全教育培训制度; 安全奖惩制度; 事故报告及调查处理制度; 消防安全管理制度; 职业卫生管理制度; 根据企业生产特点制定的其他安全管理制度。

2. 4 建立企业应急救援体系

1) 协助企业建立和维护应急救援体系;

2) 协助企业制定应急救援预案, 制定各班组、车间、楼层的应急疏散程序并明确负责人;

3) 配备必要的应急救(逃)生器材;

4) 指导企业进行应急救援预案的培训和定期演练;

2. 5 协助企业建立和完善安全生产档案

包括: 危险源管理档案; 工伤事故档案; 职业卫生档案; 特种作业人员管理档案; 危险化学品管理档案; 安全生产隐患排查及整改档案; 安全教育培训档案; 违章记录及安全奖惩档案; 安全生产投入档案。

3. 监督检查方式

1) 日常检查: 按照监管检查计划, 自行组织实施;

2) 专项检查及整治: 根据城运中心相关要求, 配合当地政府实施综合安全专项整治或大检查行动;

（可采用查资料、询问、现场检查、等方法，确定安全不符合项，向企业书面提出整改意见或建议。）

3) 专项检查企业检查频次为每年 1 次（约 425 家企业）、一般企业检查频次为每年 2 次（约 354 家企业）、重点企业检查频次为每年 4 次（约 71 家企业）。

3.1 监督检查要求

安全生产第三方监管技术服务机构分阶段对分配的监管企业，名册中的企业可能会与实际有差异，若原地址的企业名称或数量有变化，按照实际，也应实施检查），实施安全技术监管服务，促使生产企业在生产安全管理环节实施 PDCA 循环，不断提升企业生产安全管理水平。

3.2 监督检查（半年内实现全覆盖）：对分配的监管服务企业逐一进行监督检查，年内不少于 2 次（上半年和下半年 1 次，不含复查），详细了解企业的生产规模、生产性质、生产设备、安全消防和职业卫生设施的运行和配置等情况，掌握企业各类生产安全信息，并逐一对企业安全、消防、职业卫生设施与安全技术规范、标准比对并提出整改方案。首次检查填写《第三方监督服务记录单》，针对受检企业隐患数 8 项以上(含 8 项)必须出具《第三方安全隐患整改建议书》，对发现的重大隐患，及时上报城运中心。

3.3 复查整改（1 个月内完成）：针对出具的《第三方安全隐患整改建议书》，1 个月内对隐患单位实施复查，填写复查记录（格式采用《第三方监督服务记录单》），对整改不力的单位，上报城运中心。

3.4 一企一档建立：对企业完成检查、复查程序后，通过深入的安全管理服务，全面分析企业安全生产现状，对企业重点区域重点设施开展 JHA、JSA 安全分析，对发现的问题逐一进行风险评价、评估，形成风险分级管控报告，并按风险大小将企业分为 A、B、C、D 四类，一年服务期内完成。

（四）相关工作报告

- 1) 月度工作计划：制定工作月度检查计划，明确检查企业数及企业明细（上月末提交）。
- 2) 月度工作总结：每月对检查的情况进行分析总结，对发现的共性问题进行详细分析，探讨问题产生的原因，提出解决的对策；列出安全隐患较重或严重企业名册（次月 5 日前提交）。

3) 信息沟通：在检查过程中，及时与企业沟通，并提供技术服务，协助企业进行隐患整改；检查中对存在不配合的企业，及时上报城运中心，由城运中心协同处理。

(五) 监督检查服务质量目标

- 1) 提升服务企业的整体安全管理水平，促进企业主体责任的落实；
- 2) 最大限度控制不发生各类生产安全、环保污染事故，死亡事故，重大责任事故，重大险肇事故，火灾及爆炸事故等；
- 3) 指定企业检查完成率 100%；
- 4) “一企一档”建档率 100%；
- 5) 企业对安全技术服务满意率 100%（正面询问和侧面了解）；
- 6) 企业负面投诉率 0%（正面询问和侧面了解）；

(六) 监管技术服务人员要求

服务单位应具有充足的人员配置和完善管理机制，专职服务人员应具有安全工程或消防安全等行业背景，且不低于 3 年的从业经验，取得中级及以上技术职称或具备注册安全工程师或注册消防工程师等职业资格。现场检查需要至少 2 人到场，且出于对检查专业性、安全性方面的考虑，现场检查人员至少有一人需要具有安全工程、消防安全或被检查企业行业相关的资质证书，并具有 5 年以上安全管理经验。拟投入团队成员不少于 6 人。

(七) 企业核查

- 1、按照每月检查计划书，检查是否完成检查企业的数量。
- 2、采购人按固定比例抽查相关记录，季度抽查比例不少于 10%，按照检查记录，对记录在案的隐患以及所提出的整改意见和建议，进行企业实地比对核查。

(八) 事故控制

- 1、最大限度控制不发生各类生产安全死亡事故、重大责任事故、重大险肇事故，造成较大社会影响的其他安全事故；
- 2、在服务期内，如企业发生生产安全死亡事故或社会影响较大的其他事故，结合事故实际情况及第三方配合采购人处理的情况直接扣除 1-2 万的服务费。
(第三方已经查出企业违章违规项，且提出整改意见，企业因未及时整改而造成事故，第三方责任免除)。

(六) 考核方式

甲方对乙方实行百分制考核（考核表详见附件），每三个月考核一次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，支付全额服务费，考核成绩低于 90 分，每分扣服务费 5000 元。

考核内容详见附件

附件：

一、监督检查：20分

1、每月检查招标企业总数的 10% 10分

考核评定标准：检查第三方检查企业的检查记录及现场情况，企业数量未达到要求或安全隐患未及时发现记录的每发现一项扣 1 分，以此类推；

2、每月检查企业形成月度报告及时通报给招标单位 10分

考核评定标准：在约定时间内形成通报，检查发现重大安全隐患及时通报，未及时通报扣 5 分，以此类推；

二、检查数量与质量：30分

1、重点企业每年 4 次全覆盖检查及复查（每季度 1 次） 10分

考核评定标准：通报内容单位体现重点企业检查次数及检查记录，全年未达到 4 次检查记录，每发现一家扣 1 分，以此类推

2、一般企业每年 2 次全覆盖检查及复查（即上下半年各 1 次） 10分

考核评定标准：通报内容单位体现一般企业检查次数及检查记录，全年未达到 2 次检查记录，每发现一家扣 1 分，以此类推

3、一企一档建立情况 10分

考核评定标准：建立一企一档《安全检查报告书》，针对企业安全现状进行安全分析，形成安全档案，及时向企业开具安全隐患整改建议书，无上述操作的每发现 1 家扣 1 分，以此类推。

三、服务质量：20分

1、现场检查人员配置至少 2 人到场，1 人必须有相应的检查资质证书 5分

考核评定标准：抽查询问企业检查人员情况，发现 1 人检查的，每发现一次扣 1 分，以此类推；

2、企业对第三方服务满意率 100% 5分

考核评定标准：企业投诉，每发现 1 家企业投诉扣 1 分，以此类推；

3、开展相关营利性服务 10分

考核评定标准：发现企业反映强制开展营利性服务的，每发现 1 起扣 5 分，以此类推；

四、事故控制： 20分

1、对于重大安全隐患未及时发现而导致发生重大安全生产事故

考核评定标准：每发生1起扣5分，以此类推，发生亡人事故的，每发生1起扣10分，以此类推；

五、应急响应与协助： 10分

1、应急响应，如事故协查，专项整治配合，2小时内响应，4小时内到场协助，工作高效，得5分，响应超时或=协助工作不力扣5分。5分

2、配合政府开展应急演练、事故复盘等工作，全程参与且提供专业支持，得5分，消极配合或缺席，扣5分。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中政府采购评审专家不少于2人，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的符合性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的符合性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

5、磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生符合性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分值，从响应文件满足磋商文件全部符合性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

（4）本项目专门面向中小企业采购，中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

（5）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评估要素	主要评估内容	分值
一	投标报价	评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：报价分=（评标基准价 / 投标报价）×15%×100。	15 分
二	项目背景及重难点分析	针对本项目进行现场踏勘、企业环保情况、企业现状分析及资料收集，对服务区域的熟悉及掌握情况的重、难点分析情况：重难点分析方案有针对性、合理性及可行性，详细完整，符合实际，要点清晰的得 10-13 分；基本符合项目要求的得 6-9 分；内容空洞、简单的得 1-5 分；无相关内容不得分。	13 分
三	项目整	根据供应商的针对本项目的服务方案、突发情况应急处	25 分

	体 服 务 方 案	理方案的优劣性全面性、可行性、针对性进行综合评比：整体方案、应急方案详细完整、有针对性的得 17-25 分；整体方案、应急方案基本符合项目要求的得 8-16 分；整体方案、应急方案内容空洞、简单的得 1-7 分；无相关内容不得分。	
四	管 理 制 度 服 务 评 价 工 作 质 量 保 障 体 系	根据响应人具备完善的质量自查机制、合理的内部管理制度、规范的验收标准，对项目服务评价工作质量保证体系进行综合评比。管理制度、工作质量保障措施合理的为 6-8 分，管理制度、工作质量保障措施一般的为 3-5 分，管理制度、工作质量保障措施不完整的为 1-2 分，无相关内容不得分。	8 分
五	承 诺 的 服 务 质 量 指 标；提 供 的 特 色 服 务、合 理 化 建 议	服务承诺方案全面、针对性较强，有创新的得 6-8 分；服务承诺方案基本满足要求、或针对性，创新性不够的得 3-5 分；服务承诺方案不能满足招标需求、或针对性、创新性差的得 0-2 分。	8 分
六	服 务 响 应 能 力	提供售后服务部和服务团队承诺函。提供承诺函得 5 分，未提供不得分(承诺函格式可自拟)	5 分
七	人 员 配 备 情 况	根据服务团队在根据拟派人员资历资格、拟派人员的类似工作经历、数量等各方面进行综合评比：项目组成员配备充沛、具有丰富经验、资质的得 8-10 分；项目组成员配备整体合理可行、具有相关经验、资质的得 5-7 分；项目组成员配备较不合理，缺乏经验的 1-4 分；无相关内容不得分。（投入本项目人员必须为在响应单位缴纳社保的正式员工、须提供项目组名单、人员相关资格证书、职称证书等，以上服务团队成员需为响应人全职在职人员，提供磋商日前 3 个月中任意一个月所属本企业	10 分

		缴纳的社保证明)。	
八	设备设施配备情况	<p>根据拟投入本项目的设备、车辆数量及种类等情况进行综合评审，</p> <p>设备配置齐全，种类数量配置合理，性能好，提供相关材料齐全的得 5-8 分；</p> <p>设备配置较齐全，种类数量合理性较好，性能较好，提供相关材料较齐全的得 3-4 分；</p> <p>设备配置不足，提供相关材料缺失较多的 0-2 得分；</p> <p>相关材料：以上设备可自有也可租赁，需同时提供相对应设施设备的实物图片和合格证或发票或产证。</p>	8 分
九	类似项目业绩	磋商截止日前近三年类似项目业绩，以提供业绩证明材料，如合同关键页或中标通知书或用户验收报告为准，每提供一个，得 1 分，最多得 5 分。	5 分
十	企业综合实力	根据响应人企业综合实力、获奖情况、组织机构等各个方面实力综合评定。0-3 分	3 分

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致: _____ (采购人、采购代理机构名称)

根据贵方 _____ (项目名称、项目编号) 采购的竞争性磋商公告及采购邀请, _____ (姓名和职务) 被正式授权代表供应商 _____ (供应商名称、地址), 按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件 _____ 份。

据此函, 供应商兹宣布同意如下:

1. 按磋商文件规定, 我方的报价为 _____ 元整。
 2. 我方已详细研究了全部磋商文件, 包括磋商文件的澄清和修改文件(如果有)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求, 对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
 3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 _____ 日。
 4. 如我方成交, 响应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, 我方将按磋商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磋商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响应或其他任何响应。
 7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的, 承担全部责任。
 8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。
- 我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签字或盖章确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其相关服务, 我方就本次响应有关事项郑重声明如下:

- (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- (2) 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: _____

供应商授权代表签字或盖章: _____

供应商名称(公章): _____

日期: 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称:

项目编号:

2025 年委托第三方监管实体性企业包 1

服务期限	是否接受本项目采购文件第四章项目采购需求的所有内容	备注	最终报价(总价、元)

填写说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位数。
- (2) 供应商应按照《项目概况及采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

供应商法定代表人签字或盖章:

供应商(公章):

日期: 年 月 日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	明细	单价限价	计量单位	投标单价
1	企业安全生产检查	专项检查	489.59 元	元/家次	
		一般企业	881.26 元	元/家次	
		重点企业	1223.98 元	元/家次	
报价合计：					
备注：投标报价不得超过上述最高单价限价否则按无效标处理。 按照服务单位实际检查数量进行服务费用结算。					

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (2) 供应商应按照《项目概况及项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。
- (4) 专项检查企业检查频次为每年 1 次、一般企业检查频次为每年 2 次、重点企业检查频次为每年 4 次。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
法定基本条件	<p>按照竞争性磋商文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及竞争性磋商文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p> <p>（3）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照磋商文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p> <p>（注：以上条款响应人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）</p>			
政策要求	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。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。			

联合响应	本项目不接受联合体投标。			
其他	<p>1、供应商存在下列情况之一的，响应无效：</p> <p>(1)资格条件不符合国家规定和竞争性磋商文件要求；</p> <p>(2)供应商名称与响应报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>(3)法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。</p> <p>(注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。)</p>			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目 内容	具备的条件说明（要求）	磋商检 查项（响 应内 容 说明（是 /否））	详细内 容所对 响应文 件名称 与页次	备 注
符合性审查无效标条款	响应人不存在: (1) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;			
	响应人不存在: (2) 响应有效期少于竞争性磋商文件要求的;			
	响应人不存在: (3) 未按照竞争性磋商文件规定格式签字或盖章的, 或签字或盖章不齐全的;			
	响应人不存在: (4) 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件, 或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效的, 按竞争性磋商文件规定提交备选磋商方案的除外;			
	响应人不存在: (5) 经磋商小组审定, 明显不符合竞争性磋商文件规定的技术规格、技术标准要求;			
	响应人不存在: (6) 经磋商小组审定, 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的;			

	响应人不存在: (7) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的;			
	响应人不存在: (8) 供应商有串通磋商文件、弄虚作假、行贿等违法行为;			
	响应人不存在: (9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;			
	响应人不存在: (10) 供应商不符合《供应商须知》及竞争性磋商文件中标有“★”条款要求的;			
	响应人不存在: (11) 出现不符合法律法规及竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求。			

供应商授权代表签字或盖章:

供 应 商 (公章) :

日 期: 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称: _____

项目编号: _____

项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
响应有效期			
合同履约期限			
付款方式			
转让与分包			
...			

供应商授权代表签字或盖章:

供应商（公章）:

日期: 年 月 日

7、与评审有关的响应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 响应文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目《竞争性磋商程序及评审办法》。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、磋商、澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签字或盖章事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(人像面)

被授权人身份证复印件
(人像面)

法定代表人身份证复印件
(国徽面)

被授权人身份证复印件
(国徽面)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

后页附：被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件。

9、响应人业绩一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额 (万元)	管理年限
...						

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的行数。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

10、供应商基本情况简介格式

（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、从业人数：

（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、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。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

11、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）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

12、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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），属于其他未列明行业；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：

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 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

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

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。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业

人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。

13、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, 本单位安置残疾人____人, 占本单位在职职工人数比例____%, 符合残疾人福利性单位条件, 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)。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

14、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

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：

二、技术响应文件有关表格格式
1、供应商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 响应文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称:

项目编号:

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、人员来源一览表

项目名称:

项目编号:

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、项目经理情况表

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		从事服务工作年限				联系方 式	
职业资格		技术职称				聘任时间	

主要工作经历：

主要工作业绩：

胜任本项目经理的理由：

本项目经理管理思路和工作安排：

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

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：

项目编号：

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
.....							

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

6、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称:

项目编号:

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
...								
...								

第七章 合同条款及格式

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》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《上海市安全生产条例》等法律、法规，甲方拟对其辖区内的生产经营单位进行综合安全监督检查，通过公开招投标，甲方决定委托乙方开展此项工作，为此，双方经协商一致，就相关事宜签订本合同，以资共同遵守。

第一条：监管依据

- 1、《中华人民共和国安全生产法》
- 2、《中华人民共和国消防法》
- 3、《中华人民共和国特种设备安全法》

- 4、《中华人民共和国职业病防治法》
- 5、《中华人民共和国建筑法》
- 6、《国务院安委会关于加快推进安全生产社会化服务体系建设的指导意见》
- 7、《危险化学品安全管理条例》
- 8、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》
- 9、《生产安全事故应急预案管理办法》
- 10、《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》
- 11、《用人单位职业健康监护监督管理办法》
- 12、《工作场所职业卫生监督管理规定》
- 13、《企业标准体系管理标准和工作标准体系》
- 14、《上海市安全生产条例》
- 15、《上海市安全生产事故隐患排查治理办法》
- 16、《企业安全生产标准化基本规范》（GB/T33000-2016）
- 17、《化学品生产单位特殊作业安全规范》
- 18、《建筑设计防火规范》（GB50016-2014）
- 19、《低压配电设计规范》GB 50054 -2011
- 20、《建设工程施工现场供用电安全规范》（GB 50194-2014）

第二条：委托事项

2.1 甲方委托乙方根据法律法规的要求和本合同的约定，对所承担的辖区内的生产经营单位的安全生产、消防安全、设备安全、危化品安全、职业健康安全、防雷设施设备安全等内容的合法性，开展综合安全监督检查（以下简称“监督检查”）。

2.2 甲方委托乙方开展的监督检查包括以下各项内容：

- (1) 安全管理机构设置和人员配备情况；
- (2) 企业负责人和安全管理人员履职情况；
- (3) 各项安全管理制度和安全操作规程建立与实施情况；
- (4) 各级员工安全教育培训情况；
- (5) 作业场所及现场从业人员安全操作情况；
- (6) 各类人员持证上岗情况；
- (7) 职业危害安全防护落实情况；

- (8) 防火安全和消防设施设备有效运行情况;
- (9) 危险化学品安全管理情况;
- (10) 电力设施设备安全使用情况;
- (11) 特种设备检测检验与安全使用情况;
- (12) 防雷设施设备定期检测与维护保养情况;
- (13) 安全、职业危害“三同时”和许可证管理情况;
- (14) 安全检查和隐患自查整改情况;
- (15) 危险源和应急预案管理情况。

第三条：乙方相关资质

- 3.1 具有符合服务项目的营业执照和资质;
- 3.2 具有完善的安全管理体系;
- 3.3 具有一定数量的安全管理人员和注册工程师。

第四条：乙方的责任

- 4.1 乙方应指派若干名（由乙方根据工作量自行安排工作人员）符合采购文件和本合同规定的从业经验和专业能力资格的专业人员组成检查组负责监督检查工作，并应在本合同签订之日起三日内将检查组成员的名单、简历、资格证书（如注册工程师证书、注册消防工程师资格证书或安全管理岗位证书）等提交甲方。
- 4.2 在监督检查期限内，如乙方拟更换检查组成员，应提前 7 天书面告知甲方，经甲方同意后方可更换；如甲方认为检查组成员的经验、能力、工作态度等不能胜任相关工作，甲方有权要求乙方进行更换，乙方应在甲方提出要求后 2 天内更换。乙方应具有充足的人员配置和完善管理机制，专职服务人员应具有安全工程或消防安全等行业背景，且不低于 3 年的从业经验，取得中级及以上技术职称或具备注册安全工程师或注册消防工程师等职业资格。现场检查需要至少 2 人到场，且出于对检查专业性、安全性方面的考虑，现场检查人员至少有一人需要具有安全工程、消防安全或被检查企业行业相关的资质证书，并具有 5 年以上安全管理经验。拟投入团队成员不少于 6 人。
- 4.3 乙方在实施综合安全监督检查工作时，应佩戴甲方为其配发的《安全检查员证》。
- 4.4 加强对检查人员管理，做到廉洁自律。不得向企业收取或变相收取钱财，不得假借检查之机推销有偿服务。

第五条：技术服务主要内容

5.1 对企业进行安全现状评估

5.1.1 帮助企业拟定年度安全工作计划，制定企业安全生产方针和目标，指导企业签订各级组织的安全目标责任书；

5.1.2 对企业进行危险源辨识，各类隐患排查，提出企业生产安全管理重点监控区域，协助企业制定安全管理对策和技术措施；

5.2 建立企业安全生产体系

5.2.1 协助建立健全安全组织机构、安全管理网络，明确组织机构中各级部门的安全管理职责；

5.2.2 指导和督促企业主要负责人、安全管理负责人、安全管理人员和特种作业人员持证上岗；

5.2.3 协助建立经常性的安全生产检查、整改、奖惩运行机制；

5.3 协助企业建立健全安全生产各项管理规章制度

5.3.1 指导企业建立和完善各级人员安全生产责任制；

5.3.2 指导企业建立和完善安全生产管理制度，主要包括：安全检查整改制度；安全教育培训制度；安全奖惩制度；事故报告及调查处理制度；消防安全管理制度；职业卫生管理制度；根据企业生产特点制定的其他安全管理制度。

5.4 建立企业应急救援体系

5.4.1 协助企业建立和维护应急救援体系；

5.4.2 协助企业制定应急救援预案，制定各班组、车间、楼层的应急疏散程序并明确负责人；

5.4.3 配备必要的应急救(逃)生器材；

5.4.4 指导企业进行应急救援预案的培训和定期演练；

5.5 协助企业建立和完善安全生产档案

危险源管理档案；工伤事故档案；职业卫生档案；特种作业人员管理档案；危险化学品管理档案；安全生产隐患排查及整改档案；安全教育培训档案；违章记录及安全奖惩档案；安全生产投入档案；

第六条：服务要求

6.1 监督检查期限

监督检查服务期限为签订合同并生效后一年。

[合同中心-合同有效期]

6.2 监督检查方式

6.2.1 日常检查：按照监管检查计划，自行组织实施；

6.2.2 专项检查及整治：根据城运中心相关要求，配合当地政府实施综合安全专项整治或大检查行动；

（可采用查资料、询问、现场检查、等方法，确定安全不符合项，向企业书面提出整改意见或建议。）

6.2.3 专项检查企业检查频次为每年 1 次（约 425 家企业）、一般企业检查频次为每年 2 次（约 354 家企业）、重点企业检查频次为每年 4 次（约 71 家企业）。

6.3 监督检查要求

安全生产第三方监管技术服务机构分阶段对分配的监管企业，名册中的企业可能会与实际有差异，若原地址的企业名称或数量有变化，按照实际，也应实施检查，实施安全技术监管服务，促使生产企业在生产安全管理环节实施 PDCA 循环，不断提升企业生产安全管理水平。

6.3.1 监督检查（半年内实现全覆盖）：对分配的监管服务企业逐一进行监督检查，年内不少于 2 次（上半年和下半年 1 次，不含复查），详细了解企业的生产规模、生产性质、生产设备、安全消防和职业卫生设施的运行和配置等情况，掌握企业各类生产安全信息，并逐一对企业安全、消防、职业卫生设施与安全技术规范、标准比对并提出整改方案。首次检查填写《第三方监督服务记录单》，针对受检企业隐患数 8 项以上（含 8 项）必须出具《第三方安全隐患整改建议书》，对发现的重大隐患，及时上报城运中心。

6.3.2 复查整改（1 个月内完成）：针对出具的《第三方安全隐患整改建议书》，1 个月内对隐患单位实施复查，填写复查记录（格式采用《第三方监督服务记录单》），对整改不力的单位，上报城运中心。

6.3.3 一企一档建立：对企业完成检查、复查程序后，通过深入的安全管理服务，全面分析企业安全生产现状，对企业重点区域重点设施开展 JHA、JSA 安全分析，对发现的问题逐一进行风险评价、评估，形成风险分级管控报告，并按风险大小将企业分为 A、B、C、D 四类，一年服务期内完成。

6.4 相关工作报告

6.4.1 月度工作计划：制定工作月度检查计划，明确检查企业数及企业明细（上月末提交）。

6.4.2 月度工作总结：每月对检查的情况进行分析总结，对发现的共性问题进行详细分析，探讨问题产生的原因，提出解决的对策；列出安全隐患较重或严重企业名册（次月 5 日前提交）。

6.4.3 信息沟通：在检查过程中，及时与企业沟通，并提供技术服务，协助企业进行隐患整改；检查中对存在不配合的企业，及时上报城运中心，由城运中心协同处理。

6.5 监督检查服务质量目标

6.5.1 提升服务企业的整体安全管理水平，促进企业主体责任的落实；

6.5.2 最大限度控制不发生各类生产安全，死亡事故，重大责任事故，重大险肇事故，火灾及爆炸事故等；

6.5.3 指定企业检查完成率 100%；

6.5.4 “一企一档”建档率 100%；

6.5.5 企业对安全技术服务满意率 100%（正面询问和侧面了解）；

6.5.6 企业负面投诉率 0%（正面询问和侧面了解）；

7. 企业核查

7.1 按照每月检查计划书，检查是否完成检查企业的数量。

7.2 采购人按固定比例抽查相关记录，季度抽查比例不少于 10%，按照检查记录，对记录在案的隐患以及所提出的整改意见和建议，进行企业实地比对核查。

8. 事故控制

最大限度控制不发生各类生产安全死亡事故、重大责任事故、重大险肇事故，造成较大社会影响的其他安全事故。在服务期内，如企业发生生产安全死亡事故或社会影响较大的其他事故，结合事故实际情况及第三方配合采购人处理的情况直接扣除 1-2 万的服务费。（第三方已经查出企业违章违规项，且提出整改意见，企业因未及时整改而造成的事故，第三方责任免除）。

第七条：考核方式

甲方对乙方实行百分制考核（详见考核内容），每三个月考核一次，考核成绩 90 分以上（含 90 分）为合格，支付全额服务费，考核成绩低于 90 分，每分扣服务费 5000 元。

考核内容：

一、监督检查：20 分

1、每月检查招标企业总数的 10% 10 分

考核评定标准：检查第三方检查企业的检查记录及现场情况，企业数量未达到要求或安全隐患未及时发现记录的每发现一项扣 1 分，以此类推；

2、每月检查企业形成月度报告及时通报给招标单位 10 分

考核评定标准：在约定时间内形成通报，检查发现重大安全隐患及时通报，未及时通报扣 5 分，以此类推；

二、检查数量与质量：30 分

1、重点企业每年 4 次全覆盖检查及复查（每季度 1 次） 10 分

考核评定标准：通报内容单位体现重点企业检查次数及检查记录，全年未达到 4 次检查记录，每发现一家扣 1 分，以此类推

2、一般企业每年 2 次全覆盖检查及复查（即上下半年各 1 次） 10 分

考核评定标准：通报内容单位体现一般企业检查次数及检查记录，全年未达到 2 次检查记录，每发现一家扣 1 分，以此类推

3、一企一档建立情况 10 分

考核评定标准：建立一企一档《安全检查报告书》，针对企业安全现状进行安全分析，形成安全档案，及时向企业开具安全隐患整改建议书，无上述操作的每发现 1 家扣 1 分，以此类推。

三、服务质量：20 分

1、现场检查人员配置至少 2 人到场，1 人必须有相应的检查资质证书 5 分

考核评定标准：抽查询问企业检查人员情况，发现 1 人检查的，每发现一次扣 1 分，以此类推；

2、企业对第三方服务满意率 100% 5 分

考核评定标准：企业投诉，每发现 1 家企业投诉扣 1 分，以此类推；

3、开展相关营利性服务 10 分

考核评定标准：发现企业反映强制开展营利性服务的，每发现 1 起扣 5 分，以此类推；

四、事故控制： 20 分

1、对于重大安全隐患未及时发现而导致发生的重大安全生产事故

考核评定标准：每发生 1 起扣 5 分，以此类推，发生亡人事故的，每发生 1 起扣 10 分，以此类推；

五、应急响应与协助： 10 分

1、应急响应，如事故协查，专项整治配合，2 小时内响应，4 小时内到场协助，工作高效，得 5 分，响应超时或=协助工作不力扣 5 分。5 分

2、配合政府开展应急演练、事故复盘等工作，全程参与且提供专业支持，得 5 分，消极配合或缺席，扣 5 分。

第八条:服务费及支付

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]

检查专项检查单价为 _____ 元/家/次；

一般企业检查单价为 _____ 元/家/次；

重点企业检查单价为 _____ 元/家/次；

本项目最终按实结算。

服务费用分两期进行支付：

(1) 甲方在乙方完成检查任务后，在收到乙方提供的检查报告和发票后 10 个工作日内支付第一期结算金额。结算公式：企业检查单价/2*企业检查任务完成量=第一期结算金额；

(2) 甲方在乙方完成复查任务后，在收到乙方提供的复查报告和发票后 10 个工作日内支付第二期结算金额。结算公式：企业检查单价/2*企业复查任务完成量=第二期结算金额。

第九条：违约责任

9.1 任何一方违反本合同约定即构成违约，除本合同另有约定外，违约方应向守约方支付服务费总额 5% 的违约金。

9.2 乙方在本合同项下的监督检查工作应由乙方自行完成，不得擅自转委托给任何其他方，否则，乙方除应承担本合同第 9.1 款所述违约金外，甲方有权立即解除本合同，并有权不向乙方支付任何服务费。

第十条 :保密规定

乙方应对在履行本合同过程中接触到的甲方和各生产经营单位提供的所有文件、资料（包括书面及电子版等）保密，未经甲方和相关生产经营单位同意，不得披露给任何第三方，也不得用于履行本合同以外的任何其他目的。乙方应保证其指派的检查组成员遵守本条所述保密义务。

第十一条：廉洁自律

乙方及其指派的检查组成员应遵守叶榭镇相关规定。

第十二条：其他事项

12.1 本合同未尽事宜，可由双方约定后作为补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

12.2 本合同经甲乙双方签章后生效。

12.3 本合同一式肆份，甲乙双方各贰份。

22.1 补充条款

[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