

项目编号：310115136250903132690-15270013

# 政府采购项目

## 竞争性磋商文件

### 群租专项整治项目

采 购 人：上海市浦东新区康桥镇人民政府

代理机构：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）

2025 年 10 月

2025年10月15日

2025年10月14日

# 目 录

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 附件格式

# 第一部分 竞争性磋商公告

## 项目概况

群租专项整治项目采购项目的潜在供应商应在[上海政府采购网](#)获取采购文件，并于 2025年10月27日13点30分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310115136250903132690-15270013

项目名称：群租专项整治项目

预算编号：1525-W13615859

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1900000 元（国库资金：0 元；自筹资金 1900000 元）

最高限价（元）：包 1-1860263.00 元

采购需求：

包名称：群租专项整治项目

数量：1

预算金额（元）：1900000.00

简要规格描述：为整治群租现象，规范住宅小区房屋租赁行为，本项目拟通过公开的方式选取一家合格的供应商实施群租专项整治，工作量暂定 1000 套群租房的专项整治。（具体内容及要求详见第三部分—采购需求）。

合同履约期限：自 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日止。

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：（1）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）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2) 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4) 本项目不允许转包。

### 三、获取采购文件

时间：2025-10-15 至 2025-10-23，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年10月27日13:30（北京时间）

地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台  
<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）

纸质版响应文件：浦东新区博成路850号B1层B05室

### 五、响应文件开启

开启时间：2025年10月27日13:30（北京时间）

地点：浦东新区博成路850号B1层B05室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

- 1) 磋商所需携带其他材料：届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。
- 2) 本项目已于2025年9月3日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：  
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parent Id=137027&article Id=a5Uo6CVJNZIdCNexo1rSUA==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.9.c1e1bde0a4b811f0bbf1232b7d49ea8c>

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

## 七、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：上海市浦东新区康桥镇人民政府  
地 址：上海市浦东新区秀浦路3999弄1号  
联系方式：68062527

### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）  
地 址：浦东新区博成路850号B1层B05室  
联系方式：17521564896

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈老师

电 话：17521564896

## 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	群租专项整治项目
2.	项目类别	服务
3.	采购预算	人民币 1900000 元
4.	最高限价	最高限价人民币 <b>1860263 元</b> 注：各供应商报价不得高于最高限价，否则将按无效响应处理。
5.	采购方式	竞争性磋商
6.	采购人	单位名称：上海市浦东新区康桥镇人民政府 地 址：浦东新区秀浦路 3999 弄 1 号 邮 编：201315 联系人：胡老师 电 话：68062527
7.	采购代理机构	单位名称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙） 地 址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室 邮 编：201206 联系人：陈老师 电 话：17521564896
8.	竞争性磋商文件 发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
9.	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：

10.	采购代理服务费等费用	<p><b>响应报价不包含采购代理服务费。</b>由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。</p> <p>收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号收取。</p>
11.	报价范围	<p>(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) 供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p>
12.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 供应商所报的响应报价应是（<input type="checkbox"/>总价 <input checked="" type="checkbox"/>单价 <input type="checkbox"/>其他）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
13.	是否允许递交备选响应方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
14.	重大违法记录情况的要求	<p>年份要求：前三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
15.	供应商的类似项目业绩的要求	<p>年份要求：近三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>
16.	付款方式	详见第三部分-采购需求

17.	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
18.	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/>统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不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。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p><b>注：</b>采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性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，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>
19.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致时，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
20.	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。
21.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时间：2025年10月27日13:30（北京时间） 迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地点：电子响应文件：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>；纸质响应文件现场递交，地址：上海市浦东新区博成路850号B1层B05室</p> <p><b>注：</b>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。</p> <p>签到和解密的操作时长分别为30分钟，供应商应在规定</p>

		时间内完成上述签到或解密操作,逾时未完成签到或解密的供应商,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。
22.	磋商时间、磋商地点	<p>时 间: 2025 年 10 月 27 日 13:30 (北京时间)</p> <p>地 点: 上海市浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证件等有效的身份证明材料原件。</p> <p>响应文件解密后,采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书,若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件,由磋商小组作无效响应处理。</p>
23.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
24.	评审办法	综合评分法
25.	政策功能	<p>(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》。</p> <p>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。</p> <p>(2) 中小企业:</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的,应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定,提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体,联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中,</p>

	<p>服务由中小企业承接(即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员)，评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为 <u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，中小企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 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。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
--	--

#### 电子磋商特别提醒

1.	注册登记	<p>供应商应根据《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。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>
3.	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件(如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用” )。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由 供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，</p>

		<p>并对该供应商进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5)供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前,供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台,再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6)由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的,由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上响应	<p>(1) 登录投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书(CA证书)登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上响应文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目,在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后,导入线下编制的响应文件,并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后,系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应: 待检查进度变为100%后,点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书,点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后,须及时联系采购代理机构进行签收(磋商响应截止时间之后,采购代理机构将无法签收),供应商应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成,响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间,供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”,如状态显示为“签收成功”的,供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后,再进行“撤回”操作。</p>
6.	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准;磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次

		响应文件。
7.	磋商	<p>(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>(2) 磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>★ (3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，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的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p>
8.	响应文件解密	云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易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。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，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。
9.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
10.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 9:00-17:30 的热线咨询服务 服务热线：95763。

## 第二部分 供应商须知

### 总 则

#### 1. 适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）。

#### 3. 对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与

其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

#### 4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均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供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

#### 5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

### 竞争性磋商文件

#### 6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

（1）竞争性磋商公告

- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 评审办法
- (6) 响应文件的组成及部分格式

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 7. 磋商保证金

本项目不设磋商保证金。

## 8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

## 9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

## 响应文件的编写

### 10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装响应客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

### 11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 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. 响应文件的组成

详见第六部分响应文件的组成及部分附件。

## 13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

## 14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

## 15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台响应客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2. 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

## 响应文件的递交和修改

## 16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前,供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的,采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时,则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件,采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（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、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

## 17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期,供应商可以书面方式拒绝上述要求。同意延长响应有效期的供应商,不得修改响应文件的内容。

## 18. 响应文件的修改、撤回及撤销

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 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前,可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。

（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在响应客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分,补充文件与之前递交响应文件不一致的,以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

## 评审与磋商

### 19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商,参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定:

a. 采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密,前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证件等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后,采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书,若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件,由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后,采购代理机构项目业务员点击“下一步”,磋商小组进入磋商阶段,由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价,响应内容及磋商的情况,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金(如有)。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息,主要包含金额,商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

## 20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

## 21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 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、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 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者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

## 22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法,集中与单一供应商进行磋商,并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中,磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性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。

22.6 磋商过程中,磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的,供应商应当按照竞争性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者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。

## 23. 最后报价

23.1 磋商结束后,磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价:

a. 列明本采购项下所需服务的要求,并要求所有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。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商,并要求其在规定时间内提交最后报价(注:适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需由供应商提供方案的情形)。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、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。

23.3 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

## 24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应, 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量: 详见第五部分评审办法。

## 25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况, 磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

# 成交和公告

## 26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内, 从评审报告提出的成交候选人中, 按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的, 视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑, 质疑成立且影响或可能影响成交结果的, 当合格供应商符合法定数量, 可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的, 应当依法另行确定成交供应商; 否则, 应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内, 在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果, 同时向成交供应商发出成交通知书, 《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时, 向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

## 27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的, 采购人将终止本次竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 并将择日重新组织采购活动:

1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、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除外）。

## 质疑与投诉

### 28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或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。

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

28.3 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；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。

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。接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 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。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 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。

## 签约

### 29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 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。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

## 其它

### 30. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商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，包括造成利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目概况

因康桥镇来沪人员众多，群租现象较为普遍，不仅影响周边居民的正常生活，而且存在严重的治安和安全隐患。为整治群租现象，规范住宅小区房屋租赁行为，本项目拟通过公开的方式选取一家合格的供应商实施群租专项整治工作，工作量暂定 1000 套群租房的专项整治。

### 二、服务内容

1. 群租房的违规整改工作；
2. 违法搭建的厕所的整治工作；
3. 私自垫高的地平的整治工作；
4. 房间内不合规的高低床的整治工作；
5. 违规铺设的电线等的整治工作（**操作人员须持电工证**）；
6. 上述工作所产生的垃圾，供应商须清理外运到处置点。

### 三、服务要求

1. 供应商须认真按整治方案或服务组织设计实施整治服务作业。整治前，应先切断电源，并关闭天然气。人工整治通常应按自上而下、对称顺序进行，不得数层同时整治。
2. 供应商不得垂直交叉作业。作业面的孔洞应封闭。整治项目服务作业人员必须正确穿戴安全帽等劳动保护用品，高处作业应系好安全带，不得冒险作业服务。
3. 项目整治服务现场的围护一定要做好。在房屋整治项目服务现场醒目位置设置安全警示标志牌、服务标志牌，实行封闭服务，采取可靠防护措施。
4. 整治时对整治物应采取有效的下落控制措施。
5. 整治作业进行时，楼板上严禁人员聚集或堆放材料，作业人员应站在稳定的结构或脚手架上操作，被整治的构件应有安全的放置场所。
6. 在整治服务过程中，如发现不明电缆、管道等应停止服务，采取必要的应急措施，经处理后方可服务。如发现有害气体外溢、淹埋或人员伤亡事故，必须及时向有

关部门报告。

7. 供应商须制定安全技术管理建立安全技术档案。
8. 整治项目服务时，应有防止扬尘和降低噪声的措施。
9. 整治项目结束后，应及时将整治后的垃圾清运出场外。

#### 四、付款方式

按实际完成套数按季度进行结算，经群租整治办公室等部门联合验收合格后进行清算。

合同总价款的 10%作为季度考核验收费，如成交供应商按采购人要求完成任务，经考核验收合格后采购人按季度予以支付；如成交供应商未能按采购人要求完成任务，则扣除相应的费用。

**五、服务期限：**自 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日止。

#### 六、服务及作业标准、要求

1. 按照采购人和上级部门的统一部署和要求，严格遵守各项规章制度，加强服务队伍教育管理，不断完善各项服务工作措施。
2. 须按采购人要求，制定相应的服务计划及方案，包含但不限于时间、地点（集合点和服务点）、服务方案、具体动用人员数、分组要求等，并坚持工作原则，认真做好布置的每一项工作。
3. 根据项目特征组建合适的专业团队，明确工作职责，配备专业项目负责人，在服务过程中严格按计划实施。
4. 项目实施须由专业人员管理，提前考察服务现场，做好服务人员的上岗教育，安全规范。
5. 项目实施时须配备必备服务器材，和服务所需专业人员，提前到达指定地点。确保所属劳务作业人员具备相应的劳动技能，并自觉遵守各项管理规定。凡规定须持证上岗的工种，成交供应商应保证其持有合法、合格的上岗证书。
6. 成交供应商应对采购人提供的图纸、技术资料等信息和资料负有保密责任，不得将资料内容泄露给无关的第三方或将资料内容用于非采购人同意的本项目以外

的其他项目，成交供应商的保密义务在本合同终止后，仍应当继续履行。成交供应商应确保其劳务作业人员遵守前述保密义务。

## 七、验收及考核要求、标准

采购人相关部门组织对成交供应商的服务进行考核记录，每进行一次服务（群租整治等）考核一次。

群租整治考核记录表

考核单位			被考核单位				
考核人	姓名	联系电话	被考核单位 项目负责人	姓名	联系电话		
项目名称							
服务地址							
服务 次数	考核项目	安全管理 (20分)	文明服务及环 境保护(20分)	组织协调 (20分)	项目完成质量 (20分)	项目完成情 况(20分)	考核 得分
1							
2							
3							
.....							
评分标准及 扣分说明	1. 安全管理：服务时未佩戴安全帽、安全绳、防护手套，发现一起扣一分； 2. 文明服务及环境保护：服务现场未做到防尘、降噪，发现一起扣一分； 3. 组织协调：未按照考核单位要求组织派遣服务人员和调配，发现一起扣一分； 4. 项目完成质量：未达到考核单位要求的整治目标，发现一起扣一分； 5. 项目完成情况：未在考核单位要求的时间内完成指定的工作量，发现一起扣一分。						
考核评分说明	绩效考核得 85 分以上，全额支付绩效管理费；绩效考核评分得 75 分(含)~85 分(含)，支付绩效管理费的 95%；绩效考核评分得 65 分(含)~75 分(含)，支付绩效管理费的 85%；绩效考核评分得 60 分(含)~65 分(含)，支付绩效管理费的 70%；绩效考核得 60 分以下，不支付绩效管理费。						
考核单位签字、盖章：		被考核单位签字、盖章：			审核人：		
注：本表一式二份，考核单位、被考核单位各执一份。							

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]

法定代表人： 赵永红

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名] (性别： [合同中心-供应商法人性别])

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]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]  
话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，为有效遏制康桥镇违法群租局面，双方就群租专项整治项目相关事宜协商一致，订立本合同。

## 一、 项目概况

- 项目名称： [合同中心-项目名称]
- 项目地点： 康桥镇
- 项目内容： 详见采购文件。

## 二、 合同期限

[合同中心-合同有效期]

### 三、双方的权利与义务

#### (一) 甲方的权利和义务

1. 甲方在对违法群租整治前，须将群租整治计划，工作要求等相关事项告知乙方。
2. 甲方应该按合同支付整治服务费用。
3. 乙方不服从甲方管理的，甲方有权解除合同。

#### (二) 乙方的权利和义务

1. 在群租整治行动中，乙方应服从甲方管理，须按照甲方的计划及具体要求，进行作业。
2. 在群租整治行动中，乙方应指定专人负责现场指挥、督导、控制、确保违法群租整治工作安全，配合甲方顺利完成群租整治工作。
3. 乙方在施工过程中，应做好安全保障措施，避免发生人员意外伤害，发生意外伤害的，由乙方承担相关损失。

### 四、合同价款与支付

1. 本合同总价款为人民币合同中心-合同总价元（大写：合同中心-合同总价大写）。其中，合同总价款的 10%作为季度考核验收费，如乙方按甲方要求完成任务，经考核验收合格后甲方按季度予以支付；如乙方未能按甲方要求完成任务，则扣除相应的费用。

2. 价款按实际完成套数按季度进行结算，每套单价详见报价表，经群租整治办公室等部门联合验收合格后进行清算。

### 五、争议

甲乙双方在履行合同时发生争议，可以双方协商和解或者要求有关主管部门调解。当事人不愿和解或调解不成的，双方均可向浦东新区人民法院起诉。

发生争议后，除非出现下列情况的，双方都应继续履行合同：

1. 单方违约导致合同确已无法履行，双方协议停止；
2. 调解要求停止，且为双方接受；
3. 法院要求停止。

## 六、合同附件

1. 安全生产责任协议书

## 七、合同生效与终止

1. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。
2. 甲乙双方履行合同全部义务，结算价款支付完毕，乙方工作成果经甲方确认后，本合同即告终止。
3. 合同的权利义务终止后，甲乙双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。
4. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人(签章): [合] 法定代表人或授权委托人(签章): [合]

同中心-采购单位联系人\_1]

同中心-供应商联系人\_1]

日期：

日期：

合同签订点:网上签约

## 合同附件

### 安全生产责任协议书

为全面落实《安全生产法》和《建设工程安全生产管理条例》，确保工程建设的顺利进行，经甲乙双方共同协商，同意明确如下协议：

一、 甲乙在施工开始前向乙方提交必要的施工场地，明确乙方安全生产管理的责任区域和要求，乙方负责施工现场的安全管理工作，并建立工程安全保证体系，报甲方备案。

二、 甲方应积极组织和监督乙方开展安全生产无事故活动；及时传达和部署上级的有关精神和要求，定期听取乙方的意见和要求。加强安全生产的指导和协调工作。

三、 甲方负责组织对一方安全规范作业，文明施工情况的检查，定期组织考核；对乙方及有关人员在安全生产工作中有突出贡献过成绩显著的集体、个人，甲方应给予表彰和物质奖励。对乙方及有关人员发生的违章、违法行为和存在的问题，甲方有权制止教育、责成其限期改正。必要时按此案责任违约给予 500-1000 元的经济处理。

四、 凡工地内发生生产事故或重大人员伤亡的，甲方派员或参与劳动行政部门、司法机关调查处理；甲方可按其造成的后果及影响，对责任单位及其安全生产第一责任人在评选先进集体、先进个人时行使或建议给予以一票否决。同时，还可以按责任违约给予责任单位一次性经济处理。则认为月的经济处理幅度按乙方的工程造价 2% 确定，最低为 1000 元，最高至 30 万元人民币（从乙方工程中扣除），事故造成的经济损失全部由乙方承担。

五、 乙方要严格执行国家和本市颁发的有关安全生产的法律、法规严格按照中华人民共和国建设部建标（99）79 号“关于发布行业标准《建筑施工安全检查标准》”（编号 JGJ59—99）的要求加强内部管理，落实各项安全防护措施，确保工程建设中不发生重大安全生产和人员伤亡事故。

六、 乙方要按照安全作业规范针对本工程项目的特 点、性质、规模及施

工现场条件编制施工组织设计和施工方案，制定和组织落实个性的施工安全技术措施，并向全体施工人员进行安全技术交底。严格按照施工组织设计和有关安全要求施工。

七、乙方进入工地后应明确落实施工现场安全生产第一责任人，专（兼）职安全干部，并报甲方备案；建立健全生产保证体系，落实各级安全责任制度，完善各项安全生产制度（包括奖罚制度）；按照“谁施工谁负责”的原则，负责单位内部和施工责任区域的安全生产管理工作。

八、甲方对各分包单位及外聘人员的安全生产工作要纳入本单位统一管理的范围，明确要求，签订管理协议；要加强对全体施工人员安全作业、文明施工和自我保护的宣传教育；做好上岗前的安全培训，特殊作业工作人员必须做到持证上岗；进入本是施工的外省市特殊作业人员，还必须经本市有关特种作业考核站进行审证教育，禁止实习、学习人员现场作业；乙方所录用的建筑工人，必须经过乙方的培训和考核，并持有“上海市南汇区建设工人资格证书”，方可上岗。严格执行甲方制定的《施工现场动用明火管理规定》《施工现场安全生产用电管理规定》确保生产安全。

九、乙方要按照“安全检查、隐患自改、责任自负”原则加强对施工责任区的日常安全检查。及时制止和处理各类违章违法行为。对查获的隐患要及时组织整改。

十、乙方应主动接受甲方在安全生产工作的业务指导，检查和督促，服从管理；对甲方的工作布置和组织活动要积极贯彻实施和参加。对甲方给予因责任违约的经济处理如有异议可要求复核。对甲方工作人员利用职权营私舞弊、有权检举揭发，要求处理。

十一、乙方因疏于管理违章违法作业发生安全事故或造成人员伤亡的，应在积极抢救受伤人员、保护现场的同时，严格按安全事故上报的规定事先向家访和当地建设行政主管部门、劳动行政部门汇报，不得迟报瞒报。

十二、本协议中未涉及的有关条款，甲乙双方可根据需要协商补充修改。如遇有国家和本事的有关法规不符的，因按国家和本事的有关法规执行。

十三、本协议为甲乙双方工程合同的附件，在工程合同签约后生效，与工

程合同具有同等法律效力。工程合同期满，本协议中止。

十四、 甲方联系人：[合同中心-采购单位联系人\_2] 联系电话：[合同中心-采购单位联系人电话\_1]

十五、 乙方联系人：[合同中心-供应商联系人\_2] 联系电话：[合同中心-供应商联系人电话\_1]

以下无正文

## 第五部分 评审办法

### 一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审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。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。**本项目磋商小组成员人数为：3人。**

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分100分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；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，以报价一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商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，供应商不确认的，其响应无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 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%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%;

(2) 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%;

(3) 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%;

(4) 其他磋商小组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。磋商小组启动异常低价响应审查后, 应当要求相关供应商在磋商现场合理的时间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。

磋商小组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, 磋商小组应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。

6. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应, 供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

7. 本项目竞争性磋商为一轮磋商, 二轮报价的形式, 磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商, 供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分, 并进入综合评分。

8. 本项目包含 1 个包件, 同一供应商允许最多成交 1 个包件。

9. 推荐成交候选供应商: 磋商小组应当根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商, 并编写评审报告。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的 顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐。

注: 若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目, 则按包件顺序依次综合评分, 对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人, 如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人, 则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

10. 磋商小组在磋商中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的,磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

11. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

12. 违反本磋商办法的磋商无效。

## 二、资格审查、符合性审查和报价合理性判断

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查;
2. 磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析,判断是否启动异常低价响应审查。
3. 通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	供应商及其联合体单位(如有)均属于中小企业,并按磋商文件第六部分格式要求提供完整并加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》;供应商及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业,应按磋商文件第六部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
2	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的(详见第六部分资格证明文件所列内容);			
3	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函,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。			
4	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			

### 符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	供应商的报价未超出最高限价的；			
2	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
3	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
4	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于： 1) 《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2) 财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
5	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的。			

### 异常低价响应审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	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% 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%）			
2	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%）			
3	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%）			
4	其他磋商小组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			

## 二、详细评审及打分细则

磋商小组对通过资格审查和符合性审查且报价合理的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值
商务技术部分得分		满分 90 分
经验业绩情况	<p><b>(客观评审因素) 经验业绩情况:</b> 提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，满分 10 分。 (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；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。)</p>	0-10
技术水平评价	<p><b>(主观评审因素) 整体服务方案:</b> 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（23-30 分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（16-22 分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（11-15 分） 差：方案无法满足采购要求的。（6-10 分）</p> <p><b>(主观评审因素) 服务质量保证措施:</b> 综合评审供应商对本项目的服务质量保证措施内容，针对考核表五项内容（安全管理、文明服务及环境保护、组织协调、项目完成质量、项目完成情况）提出针对性的保障措施以及奖惩措施。</p> <p>优：质量保证措施完善，有针对性，考核频次高，奖惩措施明确。（9-10 分） 良：质量保证措施较完善，针对性较好，考核频次较高，奖惩措施较明确。（7-8 分） 一般：质量保证措施一般，针对性一般，考核频次一般，奖惩措</p>	6-30
		0-10

	<p>施可操作一般。 (5-6 分)</p> <p>较差：质量保证措施较差，考核频次低，奖惩措施可操作较差。 (3-4 分)</p> <p>差：无相关内容的。 (0-2 分)</p>	
1-15	<p><b>(主观评审因素) 项目负责人及成员配置情况：</b></p> <p>根据预估工作量，综合评审项目负责人及专业人员的人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等满足采购需求的程度。</p> <p>优：人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。 (13-15 分)</p> <p>良：人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。 (10-12 分)</p> <p>一般：人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。 (7-9 分)</p> <p>较差：人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。 (4-6 分)</p> <p>差：人员配置情况无法满足采购要求的。 (1-3 分)</p>	
1-10	<p><b>(主观评审因素) 应急处置方案与突发事件响应能力：综合评审针对本项目可能出现的各类突发情况的处置预案与响应机制。</b></p> <p>优：应急预案覆盖全部常见突发事件，含响应流程图、到场时限、影像留档和信息上报机制；具备与相关部门的联动措施，组织有力、可操作性强。 (9-10 分)</p> <p>良：应急预案较完整，覆盖主要突发事件，响应时限较合理，响应机制较清晰，方案具备较强可实施性。 (7-8 分)</p> <p>一般：仅对部分突发情况有预案，缺少详细的处置流程，实际可操作性一般。 (5-6 分)</p> <p>较差：应急预案简单、缺乏关键细节，联动机制不明确。 (3-4 分)</p>	

	<p>分)</p> <p>差: 无针对性的应急处置方案。 (1-2 分)</p> <p><b>(主观评审因素) 项目物力配置情况:</b></p> <p>综合评审本项目设施、设备等配置情况, 各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>优: 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求, 使用计划合理可行。 (9-10 分)</p> <p>良: 拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求, 使用计划合理。 (7-8 分)</p> <p>一般: 拟投入本项目的设施、设备配置一般。 (5-6 分)</p> <p>较差: 拟投入本项目的设施、设备、场地配置较差。 (3-4 分)</p> <p>差: 拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的。 (1-2 分)</p>	1-10
	<p><b>(主观评审因素) 合理化建议与增值服务:</b></p> <p>综合评审供应商提出的符合采购需求的合理化建议或创新服务措施。</p> <p>优: 提出的合理化建议具有很强的操作性, 合理性; 创新服务措施有很强的有效性及针对性。 (5 分)</p> <p>良: 提出的合理化建议具有合理性, 可操作性较好; 创新服务措施针对性较好。 (4 分)</p> <p>一般: 合理化建议和创新服务措施较笼统, 针对性、可操作性一般。 (3 分)</p> <p>较差: 提出的合理化建议无可操作性; 创新服务措施无针对性。 (2 分)</p> <p>差: 未提出合理化建议及创新服务措施。 (0 分)</p>	0-5
<p><b>(客观评审因素) 报价得分</b></p>		满分 10
<p>1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容, 要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正, 形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价 (B) , <math>B = \text{各有效供应商的响应报价 (A)} + \text{修正金额}</math>。</p>		

3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。

4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）× 价格权值（10%）  
×100

## 第六部分 附件格式

### 一、响应文件封面

项目编号: (□正本 □副本)

\*\*\*项目

响应文件

供应商（加盖公章）：  
二〇 年 月

## 二、响应文件组成及格式附件

### (一) 商务部分响应文件

#### 附件 1 磋商响应承诺书（格式）

致: (采购人名称)

根据贵方(采购项目名称)竞争性磋商文件(项目编号为: \_\_\_\_\_, 包件号: \_\_\_\_\_)要求, 现正式授权的下列签字人(姓名、职务)代表供应商(供应商的名称)上传本采购文件所规定内容的电子响应文件, 并提交供备用纸质响应文件, 正本1份, 副本2份。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

按竞争性磋商文件的规定, 首次总报价为(大写)人民币\_\_\_\_\_元(¥: \_\_\_\_\_元)。

我们将按竞争性磋商文件的规定, 承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件, 包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件(如有), 我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利, 因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定, 并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起90个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下: 我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为:

地址: \_\_\_\_\_; 邮政编码: \_\_\_\_\_;

电话号码: \_\_\_\_\_; 电子邮件: \_\_\_\_\_;

磋商响应单位(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

## 附件 2 首次报价一览表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元/人民币

### 群租专项整治项目包 1

服务期限	单套整治费用（元/套）	最终报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

### 附件 3-1 首次报价的分项报价表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
首次总报价		元				
单套整治费用		元/套				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

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）表格行数供应商自行增加。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	首次报价 单价	首次报价 总价	最后报价 单价	最后报价 总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
最后总报价		元						
单套整治费用		元/套						

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

#### 附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3				
4				
5	.....			

注: 对不满足竞争性磋商文件要求的部分, 必须明确如实填写并说明原因

### 附件 5 拟分包情况表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	拟分包内容	拟分包金额 或比例	拟分包单位 名称	拟分包单位 资质情况	说明
1					
2					
3					
4					
...					

## 附件 6 供应商基本情况表（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. 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。

#### 附件 7 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 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，具体判别由磋商小组决定。
3. 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）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计算， 但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 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）和签字盖章页的扫描件或影印件。

## 附件 8 优惠承诺书（如有， 请自拟）

## 附件 9 资格证明文件组成及部分格式

### 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

（1）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/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

## 法定代表人资格证明（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：

统一社会信用代码： 单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证复印件正反面）

## 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于 (公司地址) 的 (公司名称) 的下面签字的 (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权下面签字的 (被授权人的姓名、职务) 为本公司的合法代理人，就 (项目名称) 磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章： \_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章： \_\_\_\_\_

职务 \_\_\_\_\_

单位名称(加盖公章)： \_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证复印件正反面）

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

3. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**无重大违法记录承诺书（格式）**

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，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。

供应商全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

#### 4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

##### 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。
- (3) 供应商及其联合体单位（如有）须按磋商文件第六部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第六部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）

## 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：\_\_\_\_\_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

## 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（采购文件中明确的所属行业）；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）；

.....

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：

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. 成交供应商为小微企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

## 各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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。

## 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（加盖公章）：

日期：

**注：1. 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）。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。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。
3. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

## 附件 10 供应商认为需加以说明的其他内容

(注: 如有, 请供应商自附相关材料)

## （二）技术响应文件

### 附件 10 整体技术服务方案

（内容由供应商自拟，包括但不限于针对服务需求设置具体实施方案）

### 附件 11 服务质量保证措施

（内容由供应商自拟，包括但不限于考核的具体方法和频率以及奖惩措施）

### 附件 12 合理化建议与增值服务

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 13 应急处置方案与突发事件响应能力

（内容由供应商自拟，包括但不限于针对本项目可能出现的各类突发情况的处置预案与响应机制）

#### 附件 14 拟派本项目主要成员（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
<b>一、项目负责人</b>								
1								
<b>二、拟投入项目主要管理人员</b>								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								

注:

提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

供应商名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人: (签字或盖章)

日期: 年 月 日

## 附件 15 项目物力配置情况（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	名称	品牌型号	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 16 供应商认为需加以说明的其他内容

(如有, 内容由供应商自拟)