

# 上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队 -25年执法辅助服务项目

项目编号: 310115105250214173311-15200418

(代理机构内部项目编号: 招案 2025-1358)

预算编号: 1525-10508877

## 竞争性磋商文件

采购人: 上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队

采购代理机构: 上海中世建设咨询有限公司

2025年04月11日

2025 年 4 月

2025年04月11日

# 目录

供应商须知前附表

第一部分 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 格式附件

### 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队-25 年执法辅助服务项目
2	编号	项目编号: <b>310115105250214173311-15200418</b> 代理机构内部项目编号: 招案 2025-1358 预算编号: 1525-10508877
3	预算金额	人民币 288 万元。
4	★最高限价	人民币 288 万元, 超过最高限价的响应报价将作为无效响应处理。
5	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业。
6	采购资金的支付方式、时间、条件	每季度发放一次, 先服务, 后支付。每季度根据成交人所开具的服务费发票, 将上个季度的服务费汇入成交人账户。 注: 若成交人为中小企业, 本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》的规定作出相应调整。
7	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部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》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行采购。
8	采购方式	竞争性磋商
9	采购人	单位名称: 上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队 地 址: 上海市浦东新区五星路 368 号-1 临 邮 编: 201204 联 系 人: 吴老师 电 话: 021-58912680
10	采购代理机构	单位名称: 上海中世建设咨询有限公司 地 址: 上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号 (中世办公楼) 邮 编: 200063 联 系 人: 严大为、王畅、俞晴怡 电 话: 021-62446385、62441359

		邮 箱: yandawei@cwcc.net.cn
11	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
12	采购内容	拟选定 1 家供应商, 为采购人提供上海市浦东新区北蔡镇 2025 年执法辅助服务(详见磋商文件第三部分采购需求)。
13	是否专门面向中小型企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 本项目专门面向中小微企业采购, 所有供应商不享受价格分优惠政策(详见本前附表第 15 款)。 <input type="checkbox"/> 否 本项目面向大、中、小、微型企业, 事业法人等各类供应商采购, 小微企业享受价格分优惠政策(详见本前附表第 15 款)。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。
14	小微企业价格扣除比例	若本项目面向大、中、小、微型企业, 事业法人等各类供应商采购, 小微企业享受价格分优惠政策如下: 1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知(财库〔2022〕19号)》的相关规定, 本项目对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除, 以扣除后的价格作为评审价格; 专门面向中小企业采购时, 则不再给予价格 10%的扣除。 2) 若响应人为联合体, 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除, 用扣除后的价格参加评审。
15	若供应商非中小企业, 可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目: 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标, 享受中小企业扶持政策。 注: 货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目: 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员, 享受

		中小企业扶持政策。
16	磋商过程中可能变动的内容	在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，但不得变动磋商文件中的其他内容。
17	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
18	服务时间	自合同签订之日起一年。
19	服务地点	上海市浦东新区北蔡镇。
20	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
21	合格供应商资格要求	1)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商。 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)其他资质要求： (1) 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； (2) 响应文件递交截止时间前，未被列入“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）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) 本项目专门面向中小微企业采购。
22	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
23	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
24	磋商文件下载时间、下载地址	时间：2025-04-11 起至 2025-04-18，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间） 下载地址：上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ) 地点：线上报名

25	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点： 联系人： 联系电话：
26	提问方式及截止时间	书面提问须加盖供应商公章，并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。 电子邮件：yandawei@cwcc.net.cn 收件人：严大为
27	采购答疑会时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室
28	领取补充磋商文件时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有供应商）
29	接收质疑的方式及联系方式	供应商应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章） 联系方式详见本表第 10 项
30	响应文件有效期	响应文件递交截止之日起 90 日历日
31	磋商保证金	<b>磋商保证金金额：人民币伍万元整。</b> 保证金递交截止时间：同响应文件递交截止时间，以保证金实际到账为准。 递交地点：上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼 递交方式：以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、支票、汇款方式递交保证金的供应商，应在保证金递交截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与响应文件有效期一致。 磋商保证金汇款账号： <b>户名：上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）</b> <b>开户银行：上海银行愚园路支行</b>

		<p>帐号: 31641803001602577</p> <p>1) 注明: 上述户名须完整填写, 包含后面(专项帐户), 其中帐户的“帐”字为“巾”字旁。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。)</p> <p>2) ★供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的磋商保证金。</p> <p>3) 银行转账时“备注栏”需注明代理机构内部项目编号、包件号及资金用途, 例: “招案 2025-1358, 包件号*, 磋商保证金”。</p>
32	响应文件递交截止及磋商时间、地点	<p>响应文件递交截止时间: <b>2025-04-23 13:30:00</b></p> <p>磋商时间: 磋商时间同响应文件递交截止时间。</p> <p>地点: 上海市浦东新区成山路 2599 弄 1 号上海舜地三和园酒店会议室</p> <p>届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持响应时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席磋商仪式。</p>
33	响应文件的组成	<p>响应文件均应包括下列部分:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 响应函(附件1);</li> <li>2) 法定代表人等证明书(附件2);</li> <li>3) 授权委托书(附件3);</li> <li>4) 报价一览表(附件4);</li> <li>5) 报价明细表(附件5);</li> <li>6) 偏离表(附件6);</li> <li>7) 货物/服务报告(附件7);</li> <li>8) 资格证明文件(附件8);</li> <li>9) 中小企业声明函(附件9);</li> <li>10) 残疾人福利性单位声明函(如有)(见附件10);</li> <li>11) 联合体协议书(如有);</li> <li>12) 供应商认为需加以说明的其他内容。</li> </ol>
34	响应文件格式	供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式, 填写响应函、法定代表人等证明书、授权委托书、报价一览表、报价明细表、偏离表、响应货物服务报告、资格证明文件、中小企业声明函等、残疾人福利性单位声明函(如有)、联合体协议书(如有)(第六部分 格式附件)。
35	响应文件份数	提供响应文件副本三份(纸质文件)并密封, 须与上传的电子响应文件内容一致, 如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异, 以上传

		的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。
36	评审方法	综合评分法
37	如发生此列情况之一，供应商的响应文件将被拒绝	<p>1) 未按规定获取磋商文件的；</p> <p>2) 供应商名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 未在响应文件递交截止时间前在电子平台上递交响应文件的。</p>
38	成交服务费支付	<p>本项目成交人与采购人签订合同后 5 天内，成交人一次性向采购代理机构支付服务费，计取标准按如下计取：</p> <p>1) 以成交金额作为收费的计算基数；</p> <p>2) 服务费按如下费率计费：人民币 100 万以内部分按 1.5%，人民币 100—500 万元（含）按 0.8%收取；若经计算，低于人民币 7,000 元整，则按人民币 7,000 元整收取。</p>
39	政府采购政策落实	本次采购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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
40	其他	<p>1) 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳磋商保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据供应商录入信息对磋商保证金到账情况进行最终确认，磋商保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。</p> <p>2) 供应商在响应文件加密上传后，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响应未完成。</p> <p>3) 响应文件递交截止时间后，采购代理机构将在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）的政府采购严重违法失信行为记录名单对参与磋商的供应商进行信息查询，确认供应商截止响应文件提交截止时间前是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等。</p>

## 第一部分 磋商公告

### 项目概况

上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队-25年执法辅助服务项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-04-23 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310115105250214173311-15200418

项目名称：上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队-25年执法辅助服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：人民币 2,880,000.00 元。

最高限价（元）：人民币 2,880,000.00 元，超过最高限价的响应报价将作为无效响应处理。

采购需求：拟选定 1 家供应商，为采购人提供上海市浦东新区北蔡镇 2025 年执法辅助服务（详见磋商文件第三部分-采购需求）。

包名称：上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队-25年执法辅助服务项目

数量：1

预算金额（元）：2,880,000.00 元。

简要规则描述：

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购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。

合同履约期限：自合同签订之日起一年。

本项目（**不允许**）接受联合体响应。

### 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. 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；

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

3.3 本项目专门面向中小微企业采购。

### 三、获取采购文件

时间：2025-04-11 起至 2025-04-18，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2025-04-23 13:30:00（北京时间）

地点：本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”  
(<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：2025-04-23 13:30:00（北京时间）

地点：上海市浦东新区成山路 2599 弄 1 号上海舜地三和园酒店会议室。届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加。

### 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

本项目采用电子化采购方式，采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

提供响应文件副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。

届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席磋商会议。

### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

单位名称：上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队

地 址：五星路 368 号-1 临

联 系 人：吴老师

电 话：021-58912680

#### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司  
地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）  
联系方式：021-62446385、62441359

### 3. 项目联系方式

项目联系人：严大为、王畅、俞晴怡  
电 话：021-62446385、62441359

## 第二部分 供应商须知

### 说明

#### 1. 概述

1. 1 本磋商文件仅适用于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。
1. 2 磋商文件的解释权属于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。
1. 3 参与采购响应活动的所有各方，对在参与采购响应过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他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。

#### 2. 定义

2. 1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。
2. 2 “货物”包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
2. 3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
2. 4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。
2. 5 “供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。
2. 6 “成交人”系指成交的供应商。
2. 7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
2. 8 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

#### 3. 合格的供应商

3. 1 符合《磋商公告》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。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。
3. 2 《磋商公告》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) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主供应商和各方权利义务；
  - (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
  - (3) 采购人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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中响应。

3. 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。

3. 4 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。

3.5 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### 4. 响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 磋商文件

#### 5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 磋商公告；
- (3) 供应商须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评审办法；
- (7) 格式附件；

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、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。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该响应有可能被拒绝或评定为无效响应，其风险应由供应商自行承担。

#### 6. 磋商文件的澄清

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商文件中的要求以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人。并同时在上海政府采购网招投标系统中填写提问信息，对在网上响应文件递交截止期前收到的澄清要求，采购人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购人将通知所有可以下载磋商文件的供应商参加答疑会或者在网上下载

#### 7. 磋商文件的修改

7.1 在响应截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，供应商应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由供应商自行承担。

7.3 为使供应商编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长网上响应截止日期。

## 响应文件的编写

### 8. 编写要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上操作指南，按磋商文件的要求及上海政府采购网网上响应相关要求提供响应文件，以使其响应对磋商文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、响应文件加密等内容的操作。

### 9. 报价的语言及计量单位

9.1 响应文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 响应文件的组成

10.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

### 11. 响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。

### 12. 报价

12.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上投标系统开标时的报价记录内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评审时不予以核减。

12.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评审时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评审总价。

12.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应。

13. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

#### 14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须按磋商文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 供应商应有能力履行磋商文件中合同条款和采购要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

#### 15. 响应货物/服务符合磋商文件规定的响应文件

15.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的响应文件，作为响应文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

#### 16. 磋商保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

16.2 本次磋商保证金额：详见前附表

16.3 磋商保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 磋商保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在响应文件递交截止日期前递交。

16.5 采购代理机构在响应文件递交截止日期前未收到供应商磋商保证金，进而导致供应商不能正常参加响应事宜的，风险由供应商自行承担。

16.6 磋商保证金有效期应与响应有效期一致。

16.7 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳磋商保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据供应商录入信息对磋商保证金到账情况进行最终确认，磋商保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

16.8 未成交人的磋商保证金，将按供应商须知 28.4 款予以无息退还。

16.9 成交人的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况磋商保证金将被没收：

16.10.1 响应截止时间之后供应商在响应有效期内撤回响应文件；

16.10.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。

#### 17. 响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证

金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

#### 18. 响应文件的签署及规定

18.1 响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

### 响应文件的递交

19. 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封

19.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

19.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，供应商须自行对上传情况进行确认。供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向采购人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），采购人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

#### 20. 递交响应文件的截止时间

20.1 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。

20.2 网上响应截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第7.3款因磋商文件的修改推迟响应截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

#### 21. 递交的响应文件

21.1 在网上响应文件截止时间后递交的任何相应文件递交，将被拒绝。

#### 22. 响应文件的修改和撤销

22.1 供应商在响应文件截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应。

22.2 供应商不得在响应文件截止时间起至响应文件有效期满前撤销响应文件。

## 23. 磋商会

23.1 采购代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织磋商，届时请供应商的法定代表人或负责人或其授权的供应商代表持网上回执、响应时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。

23.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，供应商应按电子平台操作流程完成签到、解密、最终报价和承诺、结果确认签章等磋商流程。

## 24. 磋商小组

24.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 磋商期间，供应商应派授权代表参加磋商。

## 25. 磋商会流程

25.1 磋商顺序按电子平台顺序依次进行。

25.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。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参加磋商的供应商。

25.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效响应。

25.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或负责人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

25.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

**25.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：**

- (1) 报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；
- (2) 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予以核减；
- (5) 如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

- (1) 未按规定获取磋商文件的；

(2) 供应商名称与报名时不一致的;

(3) 未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的;

25.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

(1) 响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

(2) 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

(3) 供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；

(4) 明显不符合磋商文件规定的采购要求以及商务条款要求的；

(5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；

(6) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；

(7) 不接受本须知 25.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；

(8) 未按前附表要求提交磋商保证金的；

(9) 响应截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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；

(10) 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。

(11) 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。

(12) 不满足磋商文件中“★”号条款的；

(13) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的；

(14) 有下列情形之一的，视为供应商串通响应的：

a、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

b、不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

c、不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

d、不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

e、不同供应商的响应文件相互混装；

f、不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：磋商小组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错误的内容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能

在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组有权否决其响应。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应或取消采购活动：

- (1) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及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符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两家的）；
- (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；
- (4) 供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- (5) 磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

## 26. 评审原则及方法

26.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。

26.3 本次评审采用综合评分法，评审细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

## 定标

### 27. 定标准则

27.1 合同将授予其响应符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

27.2 不能保证最低报价的响应最终成交。

### 28. 成交通知

28.1 采购代理机构将通过“上海市政府采购网”发布成交公告，成交结果公布后，采购代理机构将发出《成交通知书》、《评审结果通知》。《成交通知书》、《评审结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 成交人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的磋商保证金。

28.4 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其磋商保证金。

### 29. 签订合同

29.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

29.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 成交或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交

候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 质疑

### 30. 供应商质疑

30.1 供应商应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 供应商应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）。

30.3 联系方式详见磋商文件供应商须知前附表第 10 项。

## 其它

### 31. 报价注意事项

31.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

31.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 供应商应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），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、报价失败等，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、 预算金额

本项目财政核定金额为288万元，且为本项目采购控制价，各供应商报价不得超过该采购控制价。

### 二、服务区域

罗山路以东、川杨河南、北蔡镇区域

### 三、服务期限

自合同签订后一年。

### 四、合同签订日期

2025年4月25日前。

### 五、服务人员及设备要求

1. 拟派市容管理辅助服务人员，男性，年龄要求年满18周岁，且不得超过35周岁，体健貌端，初中以上文化程度，需持有上海市公安局颁发的保安证（需提供证书）；
2. 遵守法律、法规、政策和规章制度，无违法犯罪记录。吃苦耐劳、作风严谨，无不良记录及不良嗜好；
3. 政治合格、品行良好、责任心强，真心希望从事公益事业、热心协助网格化管理；
4. 身体健康，无残疾、无传染性疾病；
5. 1名及以上有急救资质的医护人员（如有）、2名及以上车辆驾驶人员；
6. 供应商应配备大于等于市容管理辅助服务人员数量的防刺头盔、反光背心，以及2辆及以上的7座以上车辆，作为应急处置装备、应急交通运输装备。
7. 该项目拟配市容管理辅助服务人员不少于40名，拟配人员需是本单位职工。需统一着装，根据采购人要求排班执勤。其中，包含1名主要管理人员，要求有良好的管理协调及沟通能力，并具备处理公共安全事件类似基本的经验及能力。

### 六、服务内容与要求

#### 1. 服务内容

1. 1. 按要求对责任区域内网格综合管理、社会治安、市容市貌、违法建筑、违法用地进行单独巡查或参与联勤巡查，及时准确上报案件，不得漏报问题，做到城市问题及时发现；
1. 2. 积极参与应急事件处置、及城市网格化管理联动处置工作；对规定范围的事（部）件在能

力所及的情况下，履行“举手之劳”责任；

1. 3. 服从工作安排，听从网格管理员和网格督导员及镇网格中心其他管理人员的指挥，完成领导交办的其他任务。
1. 4. 确保网格巡查辅助人员根据北蔡镇辖区的特殊情况接受培训，并且了解熟悉现行的工作环境、工作任务及工作规定。

## 2. 服务规范

2. 1. 按时上下班，在岗履职，不迟到、不早退、不旷工，按要求请假，认真遵守中心考勤制度；
2. 2. 热爱本职，胜任工作，禁止在上班时间内从事与工作无关的事情；
2. 3. 服从指挥，遵纪守法，禁止寻衅滋事、打架斗殴、上班饮酒或酒后上岗、弄虚作假或利用职务之便获取不当利益、上报与工作无关照片或传播法律法规禁止照片等违纪违法行为；
2. 4. 举止文明，仪容端庄，禁止有悖社会主义精神文明的行为
2. 5. 爱护设备，业务熟练，不损坏网格巡查工作设备等公共财物。

## 3. 服务要求

3. 1. 展示服务单位的良好形象，严格遵守工作保密规定；
3. 2. 语言文明，行为规范，处置情况果断有力，对管理区域出现的违章现象应及时制止，并及时上报管理部门，视情处置；
3. 3. 在应急处置或联动处置活动中，必须服从指令，严禁擅自主张、行动，擅自主张、行动导致的后果由成交人负全部责任，因成交人擅自主张、行动导致的后果，采购人将追究成交人全部责任。处置情况遇到不文明行为时，要保护好自己，做到骂不还口，打不还手。遇到过急情况时，经请示领导后可报警。
3. 4. 网格中心巡查辅助队伍要求准军事化管理，由服务方出资统一安排住宿，并能在遇突发事件时可在最短时间内调配服务人员抵达现场。
3. 5. 对人员管理制度做到人员到位、制度到位、职责分明。
3. 6. 对人员定期开展职业意识教育和法制教育，保证服务区域内网格工作的大局意识和责任意识。教育服务人员建立窗口单位服务的意识，文明值勤、热情服务，树立服务人员良好的品牌形象和服务形象。
3. 7. 要求服务人员服从命令，听从指挥，临危不惧，沉着冷静，机动灵活，团体协作；发生暴力案件及时报警、及时报告，保护现场，及时取证；提高协勤人员的自我保护意识，同时保证每位协勤人员熟练掌握防卫技能。
3. 8. 不定期开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件的能力。

## 4. 交接班规定

4. 1. 值班队员要做好交接班工作，换班时，交班队员须向接班队员阐明其当班时的情况，及时

衔接好未完成职责范围内的有关工作；

4. 2. 交接班要有记录，交接双方队员要签字认可，主管要定期或不定期检查交接班记录情况，做到分工明确、责任到位。

## 5. 工作时间安排

总体以早、晚班模式运转，每周工作时间不少于40小时，具体工作岗位及工作时间由本单位根据实际情况灵活调配。

## 七、考核办法

为全面、客观考核市容管理辅助服务人员工作情况，建立科学合理的激励机制，充分调动工作积极性，不断提高工作质量和工作效率，特制定工作绩效考核实施办法。

### 1. 总则

1. 1. 按照公开公正原则实行考核结果与奖惩挂钩；
1. 2. 各网格负责人负责所辖市容管理辅助服务人员工作纪律、工作效能、出勤情况的初步考核；镇城运中心组织督查考核并将最终考核结果报中心领导班子讨论审定。
1. 3. 考核审批流程：网格负责人通过统计汇总将工作纪律、工作效能、出勤情况的初步考核结果报送中心初步稽核；中心管理员牵头协调初步考核结果的稽核、汇总、送审等工作。
1. 4. 另有规定的从其规定。

### 2. 考核内容

2. 1. 工作效能情况；
2. 2. 工作纪律情况；
2. 3. 督查考核情况；
2. 4. 贡献奖励情况。

### 3. 考核方法

3. 1. 考核每月一次，考核辅助服务人员上月月初到月底，一个自然月的工作绩效，考核通过日常督查、网格化管理系统记录等方式开展；
3. 2. 中心考评监督管理员依据考核要求每月对辅助服务人员工作纪律进行两次以上专项督查；
3. 3. 月度考核分为“工作效能、工作纪律、督查考核、贡献奖励”四部分组成，考核总分值计算方法：
  3. 3. 1. 辅助服务人员考核总得分=工作效能得分+工作纪律得分-督查考核扣分+贡献奖励加分
  3. 3. 2. 服务公司全年考核总得分=全体辅助服务人员全年考核平均分
3. 4. 关于工作效能得分、工作纪律得分、督查考核扣分、贡献奖励加分的说明：

- 3.4.1. “工作效能”最高分值为80分，当月有效上报量达到全镇网格区域基数的得分35分，低于全镇网格区域基数每1~5%，减1分，从35分起扣（35分）、考核应发现尽发现量，除专项督查外的漏报瞒报外有漏报瞒报现象，经中心审核认定情况属实则每起扣5分（10分）、考核上报工单质量情况，地址描述、照片比对、语音等参数情况，由中心抽查（10分）、当月案件上报准确率得分=（立案数÷上报数×100）×15%（15分）、案件核查及时率（5分）、由各区域管理部门根据巡查员工作效能情况进行综合评分（5分）等考核事项构成，各考核事项分数由考核指标完成情况核算，案件上报基数以各片巡网格所辖网格的当月或当年的信息采集量确定。在统计案件上报数量时，一个部件类案件算作两个案件，一个事件类案件算作一个案件。具体“工作效能”考核，以辅助服务人员具体分配的岗位的服务内容为准；
- 3.4.2. “工作纪律”最高分值20分，“工作纪律”考核内容由“遵守考勤制度、在岗状况、巡查轨迹、巡查工作状态、手机工作状态、重大事故、举手之劳、手机资费使用情况”等考核事项构成，各考核事项分数由考核指标执行情况核算，总扣分值不超过20分；
- 3.4.3. “督查考核”扣分根据“工作效能”和“工作纪律”情况，镇中心督查员督查发现突出问题扣3分/次，区中心发现突出问题扣5分/次；市级督查发现问题以及因失职或违规违纪被媒体曝光或被社会公众投诉举报的扣10分/次；各级督查有内容重叠的，按最高分扣除；
- 3.4.4. “贡献奖励”加分根据以下四个指标实有情况累计汇总：
- (1) 为城运工作做出突出贡献获得区级以上奖励的加10分/次；
  - (2) 工作受报纸、电视台等媒体表扬的加10分/次。
  - (3) 遇突发事件及时上报并得到镇中心以上单位或部门认可的加5分/次；
  - (4) 提出的合理化建议被镇、区网格中心采纳的，分别加1分、2分/次。
- 3.4.5. 年度考核依据月度考核情况综合评定。

#### 4. 考核等次

- 4.1. 辅助服务人员月度、年度考核等次分为优秀、良好、合格、不合格四个档次，按考核总得分从高到低依次遴选确定；
- 4.2. 辅助服务人员优秀等次名额不超过全镇辅助服务人员总数的10%（含），由各联勤联动工作站按10%上限将优秀等次名单交中心督查考评初审后，按程序报中心领导班子讨论审定；
- 4.3. 辅助服务人员良好等次名额不超过辅助服务人员总数的60%；
- 4.4. 辅助服务人员合格等次名额不超过辅助服务人员总数的25%；
- 4.5. 辅助服务人员月度不合格等次名额不超过辅助服务人员总数的5%；

4.6. 管理员、协管员月度、年度考核等次分为优秀、良好等次；等次的确定根据其所辖辅助服务人员的综合考核和镇中心的综合考核确定；所辖辅助服务人员的综合考核占60%，镇中心的综合考核占40%。

4.7. 特殊地段和人员考核另行申报评定。

## 5. 考核奖惩

5.1. 服务公司全年考核总得分在95分以上的，优先纳入今后服务采购候选单位。若全年考核总得分在80分以下的，将不再纳入今后服务采购候选对象。

## 6. 其他需要说明的事项

6.1. 镇城运中心可根据实施情况和管理需要修订调整本办法以及考核细则；  
6.2. 本办法由北蔡镇城市运行管理中心负责解释。

## 八、服务管理费用

1. 管理服务方式为“全包”（包括工资、工作午餐费、服装费、岗位培训费、福利费、保险费、公积金费等一切费用。加班费另算，不包含在总报价中）。
2. 合同价包括服务费、企业管理费、管理酬金和税金等四项。各项费用的报价及说明如下表：

项目		要求
1 服 务 费	工资	员工的基本工资不得低于本市当年度职工最低工资标准。
	福利费	包括高温费（每年4个月）、劳防用品费、交通、通讯等福利，含各津贴与奖金。
	保险费	包括社会保险费及人生意外保险费（包括意外伤害保险、医疗保险、意外住院津贴、丧葬保险等），按国家及上海市规定缴纳。
	公积金	按国家及上海市规定缴纳。
	工作午餐费	每人每餐15元。
	服装费	包括人员服装费。
	岗位培训费	包括岗前培训及服务过程中不定期培训。
2	企业管理费	按服务费总额的____%报价（自行报价）。
3	管理酬金	按服务费总额的____%报价（自行报价）。
4	税金	按国家及上海市规定缴纳。

3. 成交单位应为员工如实申报缴纳社保金和公积金，遵守国家及上海市规定，按实缴纳。采购人有权抽查员工社保金、公积金缴纳的实际情况，对因各种原因未缴纳社保金和公积金的，采购人有权收回积存费用。
4. 预算金额支付方式：每季度发放一次，先服务，后支付。每季度根据成交公司所开具的服务费发票，将上个季度的服务费汇入成交公司账户。
5. 在合同履行期内，除社保金缴纳基数、公积金缴纳标准和员工最低月工资标准随国家政策调

整而相应变动外，其余费用标准不变。

6. 按照质量管理标准，建立健全服务档案资料，及时向采购人报告；当采购人需要时，成交单位须无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，成交单位须将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好全部服务项目的接续移交工作。

## 第四部分 合同条款

包 1 合同模板:

# [合同中心-合同名称]合同

合同能内部编号: [合同中心-合同编码]

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]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-供应商所在地]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名] [合同中心-供应商法人性别]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

费用。

## 2. 2 服务地点：采购人指定地点。

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规

定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

每季度发放一次，先服务，后支付。每季度根据成交公司所开具的服务费发票，将上个季度的服务费汇入成交公司账户。

## 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服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

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

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

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

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

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 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. 争端的解决

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

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

#### 15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

#### 16. 破产终止合同

16.1 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。

#### 17. 合同转让和分包

17.1 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。

#### 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

## 20. 合同修改

20.1 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。

21.2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：[合同中心-采购单位联系人]  
系人]

合同签订地点：线上签订

合同签订地点：线上签订

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

## 第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本项目成交人的依据。

### 一、评审程序

#### 1、成立磋商小组；

1.1 采购人、采购代理机构将根据本项目的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 磋商小组履行下列职责：

1.2.1 按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行初步评审及详细评审；

1.2.2 审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；

1.2.3 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；

1.2.4 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

2、根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定磋商要点。磋商要点应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

3、本项目不唱标，直接磋商。磋商前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

4、按照财政部财库〔2015〕124号文“财政部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”，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

### 二、磋商要求

1、磋商顺序按电子平台顺序依次进行。

2、磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。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参加磋商的供应商。

3、磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效。

4、磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

### 三、评审总则

1、本项目的评审采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数 90%。

#### 价格权值部分优惠政策如下：

(1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

(3) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”、“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

#### 2、政府采购主要政策：

(1) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

(2) 上述品目清单以最新公布内容为准，响应供应商须在响应文件中提供相应的证明材料。

(3) 若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。

3、本次评审采用综合评分法在满足文件要求的前提下，对每个有效供应商的响应文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（价格标得分+技术商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的成交候选人为成交人。若出现二家供应商并列最高分，则确定其中报价较低者为成交候选人。若出现排名第一的成交候选人放弃中选或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消中选资格，则按排名顺序依次确定排名其后的成交候选人为成交人或重新磋商。

#### 4、具体评分细则如下：

##### 评分细则

###### (一) 价格标评分（10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
----	------	----	------

1	磋商报价	10	<p>1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分。</p> <p>2) 其他供应商的报价得分计算公式如下：</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100。</p>
---	------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## (二) 技术商务标评分表 (90 分) (最小打分单位 1 分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	报价依据的充分性和合理性	10	<p><b>评审内容：</b> 根据供应商的报价明细进行综合评审，根据其成本列项是否完整、成本分析依据是否充分，服务费、管理费等测算是否合理等进行综合评审。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 列项完整、依据充分、全面合理的得 10 分；</li> <li>➤ 列项及依据均略有欠缺的得 7 分；</li> <li>➤ 报价内容不全面的得 4 分；</li> <li>➤ 报价依据合理性不足或无法认定的得 1 分。</li> </ul>
2	业绩情况	5	<p><b>评审内容：</b> 2022 年 1 月至响应截止时间（以合同签订时间为准）供应商曾参与过类似执法辅助服务的业绩的情况，须提供合同复印件等证明材料（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）进行评审。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 每提供一个得 1 分，满分 5 分。</li> </ul>
3	商务、技术条款响应	6	<p><b>评审内容：</b> 根据供应商对本项目商务及技术条款的偏离情况进行评审。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 完全响应无负偏离且有经评审委员会认定的正偏离得 6 分；</li> <li>➤ 完全响应无偏离的得 4 分；</li> <li>➤ 经评审委员会认定非关键项负偏离≤1 项的得 2 分；</li> <li>➤ 经评审委员会认定关键项负偏离的得&gt;1 项的得 0 分。</li> </ul> <p>注：如评审委员会认定其偏离项为无法实质性满足采购需求时，可以作为响应无效判定。</p>

4	项目重、难点理解分析以及合理化建议	10	<p><b>评审内容:</b></p> <p>根据供应商对本项目政策背景和需求内容的理解程度，以及对本项目重点、难点进行阐述，针对本项目提出合理化建议进行综合评审。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 对需求理解明确，重难点分析透彻、有针对性，合理化建议切实可行得 10 分；</li> <li>➤ 对需求理解或重难点分析全面，针对性较一般，合理化建议一般得 7 分；</li> <li>➤ 对需求理解有概念性的偏差，针对性较差，未针对项目提出合理化建议或建议偏差得 1-4 分；</li> <li>➤ 未提供项目重、难点理解分析以及合理化建议的得 0 分。</li> </ul>
5	服务方案	20	<p><b>评审内容:</b></p> <p>根据供应商针对本项目所提供的服务方案进行评审，包括但不限于：网格综合管理、社会治安、市容市貌、违法建筑、违法用地进行单独巡查或参与联勤巡查等服务方案以及开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件方案的可行性，可操作性、响应服务需求等。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 服务方案内容齐全、完备、准确、符合本项目特点，针对性强的得 20 分；</li> <li>➤ 服务方案针对性强，符合本项目特点，但内容有缺失的得 16 分；</li> <li>➤ 服务方案针对性不强，与本项目特点符合性差的得 12 分；</li> <li>➤ 服务方案内容不完整，针对性不强的得 8 分；</li> <li>➤ 服务实施方案无法满足本项目要求的得 4 分；</li> <li>➤ 本项未提供方案的不得分。</li> </ul>
6	服务目标	10	<p><b>评审内容:</b></p> <p>根据供应商针对本项目所提供服务的质量目标进行评审。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 服务目标内容齐全、完备、准确、符合本项目特点，针对性强的得 10 分；</li> <li>➤ 服务目标针对性强，符合本项目特点，但内容有瑕疵的得 7 分；</li> <li>➤ 服务目标内容不完整，针对性不强的得 4 分；</li> <li>➤ 服务目标无法满足本项目要求的得 1 分；</li> </ul>

			➤ 本项未提供服务目标的不得分。
7	服务人员	20	<p><b>评审内容:</b></p> <p>根据供应商针对本项目所提供的服务人员的数量、学历、人员素质、组成结构、岗位分工、服务人员的培训、管理、奖惩制度等进行综合评审。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 服务人员的数量、人员素质、综合能力及分工、管理制度等均优异的得 20 分；</li> <li>➤ 服务人员的数量、人员素质、综合能力及分工、管理制度等均可满足本项目采购要求的得 16 分；</li> <li>➤ 服务人员的数量、人员素质、综合能力及分工、管理制度等有任一项存在瑕疵的得 12 分；</li> <li>➤ 服务人员的数量、人员素质、综合能力及分工、管理制度等两项及以上存在瑕疵的得 8 分；</li> <li>➤ 服务人员、专业学历、综合能力、分工、经验等无法满足采购要求的得 0-4 分。</li> </ul>
8	车辆、装备	5	<p><b>评审内容:</b></p> <p>根据供应商对本项目所提供的防刺头盔、反光背心，7 座以上车辆以及其他必须得装备、器材等进行评审。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 提供的车辆、装备完全满足本项目采购需求的得 5 分。</li> <li>➤ 提供的装备略有欠缺，不影响项目执行的得 3 分。</li> <li>➤ 提供的车辆、装备无法采购需求的满足得 1 分。</li> </ul>
9	服务承诺	4	<p><b>评审内容:</b></p> <p>根据供应商针对本项目的服管理质量目标、按采购人要求及相关法律法规标准，准时发放服务人员薪资福利（不拖欠、不挪用、不克扣）；供应商承诺在本项目服务过程中随时根据采购人要求无条件进行人员增减并按实结算等承诺进行打分。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 每提供一项承诺得 2 分，本项目满分 4 分。</li> </ul>
合计		90 分	

注：以上各项评分内容，如供应商未提供相对应内容，评审委员会可予以零分计算。

### (一) 总分计算

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个供应商的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

## 第六部分 格式附件

### 附件1 响应函（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交响应文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份。

全权代表宣布如下：

1. 我方针对本次项目的报价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的总价）。
2. 我方接受磋商文件中规定的合同条款的全部内容。
3. 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（如果有的话）、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。
4. 我方承诺在响应文件有效期内（响应文件递交截止之日起 90 日历日）不修改、撤销响应文件。
5. 我方按照磋商文件要求递交磋商保证金人民币\_\_\_\_\_元整。
6. 如果在规定的响应文件递交截止后，我方在响应文件有效期内撤回报价，磋商保证金将被贵方没收。
7. 我方同意按照贵方要求提交有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价。
8. 我方承诺未为本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。
9. 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

（公章）：\_\_\_\_\_

（法定代表人签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2 法定代表人等证明书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_：

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

附：法定代表人性别： 身份证号码：

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

附法定代表人（身份证复印件，正反面）

### 附件 3 授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_：

兹委托（姓名）\_\_\_\_\_全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）的采购活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

附被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 报价一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

上海市浦东新区北蔡镇综合行政执法队-25 年执法辅助服务项目包 1

服务时间	响应报价（包含所有采购内容）（总价、元）

注：

1. 以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。
2. 报价要求：本次项目报价应为完成采购需求所需的一切费用。
3. 此表响应报价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。
4. 此表不得自行增减内容。

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 5 报价明细表（格式可自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

序号	名称	数量	单位	单价	小计
1	工资				
2	福利费				
3	保险费				
4	公积金				
5	工作午餐费				
6	服装费				
7	岗位培训费				
8	其他				
9	企业管理费				
10	管理酬金				
11	税金				
.....	.....				
合计 (本表小计之和)					

说明：

1. 合计金额精确到小数点后两位。
2. 本表“合计”须与开标一览表“响应报价”一致。
3. 报价要求：本次项目报价应为完成采购需求所需的一切费用。

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 6 偏离表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	磋商文件的采购需求	响应文件的响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			

注:

- 所有偏离应在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为供应商已完全接受采购文件要求。  
如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部条款无偏离”。
- 如果供应商对磋商文件中的第三部分 采购需求做的任何改动，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
- 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。
- 供应商须详细描述偏离内容。

**附件 7 响应货物/服务报告**

(包括但不限于以下内容)

1. 报价依据的充分性和合理性;
2. 业绩情况;
3. 商务、技术条款响应;
4. 项目重、难点理解分析以及合理化建议;
5. 服务方案;
6. 服务目标;
7. 服务人员;
8. 车辆、装备;
9. 服务承诺;
10. 供应商认为有必要说明的其他问题。

注：以上内容，供应商应结合本磋商文件第五部分评审办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 拟投入本项目的项目主要负责人情况表（格式可自拟）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格		取得职业/执业资格时间			
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职	备注	

注:

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-2 拟投入本项目组成员一览表（格式可自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	岗位	数量	姓名	持证情况	类似项目经验	备注
1	医护人员					
2	车辆驾驶人员					
3	管理人员					
4	市容管理辅助服务人员					
5						
6						
...						

注：

1. 拟派市容管理辅助服务人员，男性，年龄要求年满 18 周岁，且不得超过 35 周岁，体健貌端，初中以上文化程度，需持有上海市公安局颁发的保安证（需提供证书）；
2. 1 名及以上有急救资质的医护人员（如有）、2 名及以上车辆驾驶人员；
3. 拟配市容管理辅助服务人员不少于 40 名，包含 1 名主要管理人员。
4. 需提供相关证明材料；
5. 人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-3 项目业绩（格式可自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目交付地点	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
.....						

注：

1. 2022 年 1 月至响应截止时间（以合同签订时间为准）供应商曾参与过类似服务的业绩的情况。
2. 须提供合同复印件（所提供的合同必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。
3. 业绩时间以签订时间为准。

## 附件 8 资格证明文件

### 目 录

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 授权委托书及被授权人身份证件；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
8. 本项目专门面向中小微企业采购；
9. 根据本采购文件还需提供的其他证明文件。

**注：以上均须复印件加盖公章。**

### 须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定报价他的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

## 附件 8-1 供应商资格声明函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_

关于贵方年月日\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的报价邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 授权委托书及被授权人身份证件；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 本项目专门面向中小微企业采购；
8. 根据本采购文件还需提供的其他证明文件。

注：以上均须复印件加盖公章。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

## 附件 8-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（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（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《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，作无效响应处理。
2. 如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 8-3 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件9 中小企业声明函（格式）

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[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。]，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结构，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：若成交/成交，本声明函作为成交/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。  
如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。**

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取成交、成交的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

- (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、个体工商户。
- (2) 若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

附：《中小企业划型标准规定》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。

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。

#### 附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**说明：**若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：《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）。
- (6) 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。

## 供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

本供应商郑重承诺：

在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“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。除单一来源采购项目外，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。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。

我司承诺：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，具备法律、行政法规规定的其他条件。

此外，在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

特此声明。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

## 供应商书面证明材料

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

我公司在参加本项目政府采购活动中书面证明:

(\_\_\_\_\_) 我方为事业单位。(若为事业单位, 应提供本单位为非公益一类事业单位的证明材料或承诺书)

(\_\_\_\_\_) 我方为非事业单位, 特此申明。

注: 请根据实际情况, 在上述中勾选“√”。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

保证金交纳及退还凭证（格式）  
(适用于银行转账)

上海中世建设咨询有限公司：

我方为 \_\_\_\_\_(项目名称) \_\_\_\_\_(项目编号: \_\_\_\_\_) 递交保证金人民币元 (大写: 人民币\_\_\_\_\_元) 已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：\_\_\_\_\_

开户银行（须填写至支行）：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：

2025 年 月 日

附：

(转帐或汇款的银行凭证复印件)

注：

1. 供应商响应报价时，应当按竞争性磋商文件要求缴纳保证金。**保证金必须自供应商公司账户划出**，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理保证金的退回手续。
2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将无息退还未成交人的保证金。成交人在采购合同签订后五个工作日内且按本竞争性磋商文件前附表“成交服务费”的要求，向采购代理机构支付足额成交服务费后，采购代理机构将无息退还成交人的保证金。

### 若成交，服务费开票资料说明

上海中世建设咨询有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：）的采购中如获成交，则开票类型选择增值税普通发票增值税专用发票（请在对应的“□”打“√”，且只能选择其中一项），以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 (具体到X银行X支行)		联系电话	
账    号		联系人	

如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

发票及成交通知书邮寄地址(如邮寄请填写,寄丢不补,不填自取)：\_\_\_\_\_。

供应商名称（公章）：

2025年  月  日