

镇河道名录外水体养护

项目编号：SHXM-00-20221111-1135

采购编号：15Z22-05131

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市浦东新区三林镇人民政府

采购代理机构：上海容基工程项目管理有限公司

编 制 人：陆 蓓 蓓

2022 年 11 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
一 供应商须知前附表	5
二 供应商须知正文	13
第三章 服务需求	28
第四章 合同条款	47
第五章 评审办法	55
第六章 格式附件	61

第一章 竞争性磋商公告

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

镇河道名录外水体养护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 2022 年 11 月 28 日 09:30:00(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20221111-1135

项目名称：镇河道名录外水体养护

预算编号：15Z22-05131

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3380000 元（国库资金：3380000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-3380000.00 元

服务需求：

包名称：镇河道名录外水体养护

数量：1

预算金额（元）：3380000.00 元

简要规则描述：为突出养护实效、提高河道水环境面貌，进一步加强三林镇名录外水体养护管理规范化、专业化建设，公平、公正、公开选拔出专业性强、业务水平高的河道养护队伍，实现河道综合性管养。（具体要求详见竞争性磋商文件—第三章 采购需求书）。

合同履行期限：1 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：

（1）项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及《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）；（2）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；（3）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；（4）按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。

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）、中国政府采购网（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、 须系我国境内依法设立的法人或非法人组织（本项目不接受分公司以自己名义参加采购活动）；
- 4、 本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购；
- 5、 本项目不允许转包。

三、获取采购文件

时间：2022-11-17 至 2022-11-24，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：2022 年 11 月 28 日 09:30（北京时间）

地点：上海市政府采购网，纸质文件递交地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼

五、响应文件开启

开启时间：2022 年 11 月 28 日 09:30（北京时间）

地点：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼

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

本项目已于 2022 年 09 月 29 日在上海市政府采购网发布政府采购意向，公告链接：
http://www.zfcg.sh.gov.cn/ZcyAnnouncement10016/TPhZ1SKSoCkRqkv0WKJqRw==.html?utm=sites_group_front.7bab83d2.0.0.45b65af0619a11edb72d69bf8997439。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名 称：上海市浦东新区三林镇人民政府

地 址：上海市浦东新区三林镇凌兆路 585 号

联系方式：021-58493330

2、采购代理机构信息

名 称：上海容基工程项目管理有限公司

地 址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼

联系方式：13661930587

3、项目联系方式

项目联系人：陆蓓蓓

电 话：13661930587

第二章 供应商须知

一 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	镇河道名录外水体养护
2	项目编号	SHXM-00-20221111-1135
3	预算金额	3380000 元，服务单位总报价不得超过 3380000 元，否则作为无效报价。
4	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》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，依法进行采购。
5	采购方式	竞争性磋商
6	采购人	单位名称：上海市浦东新区三林镇人民政府 联系人：邹老师 地址：上海市浦东新区三林镇凌兆路 585 号 邮编：200124 电话：021-58493330
7	采购代理机构	单位名称：上海容基工程项目管理有限公司 地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼 邮编：200023 联系人：陆蓓蓓 电话：13661930587 传真：021-60932722
8	采购内容	为突出养护实效、提高河道水环境面貌，进一步加强三林镇名录外水体养护管理规范化、专业化建设，公平、公正、公开选拔出专业性强、业务水平高的河道养护队伍，实现河道综合性管养。（具体要求详见竞争性磋商文件—第三章 采购需求书）
9	服务时间	1 年，具体以合同签订日期为准
10	报价货币	1、磋商响应文件须采用人民币报价。 2、供应商所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
11	供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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、须系我国境内依法设立的法人或非法人组织（本项目不接受分公司以自己名义参加采购活动）；

		4、本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购； 5、本项目不允许转包。
12	是否接受 联合体报价	不接受
13	公告发布媒体	上海市政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
14	竞争性磋商文件发售 时间、地点	时间：2022-11-17 起至 2022-11-24 地点：www.zfcg.sh.gov.cn 本项目采用电子化采购方式，采购人、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，也可向采购人、采购代理机构购买（售价：500 元），政府采购后台咨询电话：95763。
15	疑问提问截止时间	答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2022 年 11 月 25 日上午 12:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-60932722），原件可采用快递方式送达在答疑会上。采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题，并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 http://www.zfcg.sh.gov.cn 上发布澄清公告，磋商响应方自行网上下载。
16	领取磋商补充文件 时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：www.zfcg.sh.gov.cn（如有，将以书面形式统一发放所有报价人）
17	磋商有效期	90 日历日
18	磋商保证金	<p>■不要求递交磋商保证金 □要求递交磋商保证金</p> <p>金 额：人民币 / 万元 账 户 名：上海容基工程项目管理有限公司 开户行：上海银行打浦路支行 帐号：31623003001773282 银行转账户名：上海容基工程项目管理有限公司 地址：打浦路 443 号荣科大厦 20 楼</p> <p>在投标截止时间前缴纳投标保证金至招标代理单位，投标保证金形式为银行电汇或现金或银行保函等形式，电汇时须注明项目名称、投标机构、招标代理单位联系人；不接受个人电汇，未按规定提交投标保证金的响应文件将被拒绝。</p> <p>注：各单位请将保证金递交凭证扫描件发至招标代理机构联系人邮箱中。（492237925@qq.com）</p>
19	付款方式	详见第三章 采购需求书
20	磋商响应文件递交 截止	时间：2022 年 11 月 28 日上午 09 时 30 分 地点：上海市黄浦区打浦路 443 号荣科大厦 20 楼

	时间、地点	供应商应当在要求的磋商响应文件递交截止时间前，将磋商响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的磋商响应文件为无效文件，将拒收。
21	磋商会 时间、地点	时间：2022 年 11 月 28 日上午 10 时 00 分 地点：上海市黄浦区打浦路 443 号荣科大厦 20 楼
22	磋商会携带资料	<p>(1) 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书 (CA 证书) 及备用纸质投标文件前来参考开标，另请自带无线 3G 或 4G 上网卡及可无线上网的笔记本一台；</p> <p>(2) 法定代表人出席需携带：法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件、无疑问函、投标签收回执单并加盖公章。</p> <p>(3) 法定代表授权委托人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、受托人本人身份证明原件及复印件、无疑问函、投标签收回执单并加盖公章。</p> <p>(4) 提供磋商响应文件正本一份、副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子竞争性磋商磋商响应文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。</p> <p>(5) 疫情防控期间，进入本大楼必须佩戴口罩、接受体温测量、出示健康码、扫描场所码以及 48 小时内核酸阴性证明或采样记录等，具体防疫要求可以致电代理单位了解，请各投标单位提前做好准备。</p>
23	磋商响应文件的组成	<p>1、商务部分（包括但不限于此）</p> <p>(1) 报价函</p> <p>(2) 法定代表人证明、授权委托书</p> <p>(3) 磋商报价表、磋商报价分项表</p> <p>(4) 供应商的资格声明</p> <p>① 供应商基本情况表；</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 《中小企业声明函》；</p> <p>④ 资格资质证书；</p> <p>(5) 相关资质、证书汇总表</p> <p>(6) 公司近年承接与本需求类似业绩一览表</p> <p>(7) 项目负责人说明表</p> <p>(8) 人员岗位设置表</p> <p>(9) 拟投入本项目的设备机具一览表</p> <p>(10) 企业无重大犯罪承诺</p> <p>2、技术部分（包括但不限于此）</p> <p>(1) 服务商基本情况简介</p>

		<p>(2) 整体方案策划、具体实施方案、应急预案</p> <p>(3) 各方协调沟通方案</p> <p>(4) 总结及活动资料、成果整理</p> <p>(5) 服务承诺</p> <p>(6) 服务商认为应提供的其他说明和证明文件</p>
24	磋商响应文件份数	<p>1) 纸质投标文件：正本一份、副本三份，每份文件需清楚的表明“正本”“副本”。若正副本不符，以正本为准。</p> <p>2) 电子投标文件：U 盘或光盘，包含正本盖章后的彩色扫描件一份。</p>
25	评审方法	详见磋商评审方法
26	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》。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) 按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46 号，关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（详见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>(2) 按照《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），货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10% 提高至 10%—20%。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。</p> <p>(3) 按照《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），大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3% 提高至 4%—6%。</p> <p>(4) 本项目为专门面向中小企业采购，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策，用原价参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</p> <p>(5) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>(6) 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</p>

		<p>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>（7）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>其他未列明行业</u>。</p> <p>（8）供应商按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>4、鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。</p> <p>5、鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。</p> <p>6、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库〔2014〕68号)监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>7、中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html。</p>
27	政府采购法第二十二条要求	<p>供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条款的规定：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）；</p> <p>2. 法定代表人/单位负责人直接参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>提供《企业无重大犯罪承诺》（格式详见附件）</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p>
28	成交服务费支付	<p>本项目中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构支付下述费用：</p> <p>1）中标服务费及评审专家费由<u>中标方</u>承担。</p>

		<p>2) 中标服务费按照原《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)》、《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)》和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知(发改价格【2011】534号)》文件规定计算。</p> <p>3) 中标服务费的缴纳方式: 用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。 银行转账户名: 上海容基工程项目管理有限公司 地址: 打浦路 443 号荣科大厦 20 楼 帐户: 31623003001773282 开户行: 上海银行打浦路支行</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>为确保电子采购平台数据的合法、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。</p>

		<p>否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，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>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）登入投标客户端：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	<p>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。</p>
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、无线上网卡、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）磋商程序在电子采购平台进行，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。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	磋商记录的确认	<p>（1）响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>（2）供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>（3）供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>（4）供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。</p>
10	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>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：95763。

二 供应商须知正文

总 则

1. 概述

- 1.1 本磋商文件仅适用于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 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》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。
- 1.4 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”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，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 and 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，包括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》前附表中所述的采购人。
- 2.5 “采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的采购代理机构。
- 2.6 “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。
- 2.7 “成交人”系指成交的供应商。
- 2.8 “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。
- 2.9 “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《竞争性磋商公告》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 《竞争性磋商公告》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：
- 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。
- 3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

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. 响应费用

5.1 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。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

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

6.2 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。

6.3 供应商应认真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。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。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求见前附表未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- （1）在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- （2）成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- （3）成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- （4）成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构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. 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. 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、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等操作。

11. 响应文件格式

- 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

- 12.1 响应文件应包括本文件第六章格式附件及网上投标系统中规定内容。

13. 报价

- 13.1 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。如果单价与总价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。
- 13.2 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报价系统开标时的报价记录内容为准。
- 13.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

- 13.4 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。
- 13.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。
- 13.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标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标总价。
- 13.4.3 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。
- 14. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。**
- 15. 供应商资格的证明文件**
- 15.1 供应商必须按磋商文件及网上报价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。
- 15.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、管理等项目实施能力；
- 15.1.2 供应商应有能力履行磋商文件文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的专业技术服务的义务。
- 16. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件**
- 16.1 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技术响应文件，作为响应文件的一部分。
- 16.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
- 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. 响应文件的制作及签署**
- 18.1 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。
- 18.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。
- 18.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。
- 19. 响应文件的上传与录入**

- 19.1 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“云采交易平台投标客户端”，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。
- 19.2 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。
- 19.3 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

20. 响应文件的送达和递交

- 20.1 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。
- 20.2 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。
- 20.3 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。
- 20.4 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。
- 20.5 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。

21. 响应有效期

- 21.1 响应有效期要求详见前附表。
- 21.2 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且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

22. 响应文件的修改、撤回及撤销。

- 22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

- 22.2 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，在投标客户端大厅中的“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。）
- 22.3 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。
- 22.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。
- 22.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

磋商会

23. 磋商活动的组织及流程

- 23.1 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和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。
- 23.2 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。

23.3 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。

24. 对响应文件的资格审查和符合性审查

24.1 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。

24.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第五章 评审办法。

25. 响应文件的澄清、说明或更正

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

25.4 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。

26. 磋商

26.1 磋商顺序按供应商磋商会签到先后顺序，后签先谈。磋商顺序按供应商磋商会签到先后顺序，后签先谈。

26.2 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。

26.3 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报价。

- 26.4 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。
- 26.5 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。
- 26.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、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。
- 26.7 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；
- 26.8 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服务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 27.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；
 - （8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

26.9 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，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提供文件的，磋商小组有权否决其报价。

26.10 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。

27. 最后报价

27.1 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）。

27.2 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。

27.3 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。

28. 推荐成交候选人

28.1 经磋商确定最终服务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。

28.2 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。

28.3 推荐成交候选供应商数量：详见第五章评审办法。

29. 磋商过程保密要求

29.1 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

30. 确定成交供应商

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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。

30.6 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》。

30.7 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报价磋商保证金。

30.8 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报价磋商保证金。

31. 终止采购

31.1 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

32. 质疑与投诉

- 32.1 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。
- 32.2 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。
- 32.3 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。
- 32.4 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。
- 32.5 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。
- 32.6 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。
- 32.7 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

33. 签订合同

- 33.1 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。
- 33.2 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。
- 33.3 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。
- 33.4 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

34. 报价注意事项

- 34.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。
- 34.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 34.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 34.4 供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、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“操作指南”），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，包括造成的利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

35. 特别提示

35.1 供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、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，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

36. 履约保证金（如有）

36.1 合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

37. 疫情防控期间的采购活动严格遵守以下通知要求

37.1 《关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库〔2020〕23号）；

37.2 《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）。

第三章 采购需求书

第三章 采购需求书

一、项目名称

镇河道名录外水体养护

二、项目实施地点

项目地点：三林镇

三、项目背景与现状

为突出养护实效、提高河道水环境面貌，进一步加强三林镇名录外水体养护管理规范化、专业化建设，公平、公正、公开选拔出专业性强、业务水平高的河道养护队伍，实现河道综合性管养。

四、项目目标

项目目标：通过专业的养护单位，对三林镇镇域内（除纳入新区设施量）的河道及其附属设施进行规范化的管理，提高河道水环境面貌，实现河道综合性管养。

五、项目服务范围与服务内容

设施量清单（2022 年 12 月起）

一、河道养护					
类别	设施内容		单位	设施量	备注
堤防结构	砼挡墙结构 (村级)	5 年以上	米	6464.0000	
	生态护坡结构 (镇级)	5 年以下	米	1400.3100	
	小木桩结构 (镇级)	5 年以下	米	9448.0000	
	小木桩结构 (村级)	5 年以上	米	300.0000	
	土堤结构 (镇村级-非通航)		米	11206.3700	
	栏杆(砼结构)	5 年以上	米	416.0000	
	栏杆(砼结构)	5 年以下	米	417.0000	
附属设施	防汛道路		平方	2800.4200	
	标牌标识		块	560.0000	
	一体式泵站		个	5.0000	
	化粪池		个	1.0000	

	垃圾桶		只	15.0000	
	窨井		百座	4.9000	
陆域保洁	近郊河道		平方	23175.2000	
水面保洁	村级河道		平方	71546.0000	
河道绿化	二级绿地		平方	12000.0000	
	三级绿地		平方	96038.3600	
	水生植物		平方	984.000	
新型设施	曝氧装置		座	11.000	
二、托底费（日常养护总费用的 5%）					
序号	事项	单位	工程量	备注	
1	防汛防台（含抢险物资）费用	项	1		
2	保险以及各类创建活动支出经费	项	1		
3	其他采购人认为需由成交供应商处理的临时发生的费用	项	1		

六、项目期限

本项目服务期限为 12 个月，具体以合同签订日期为准。

七、结算原则和支付方式

1. 结算原则：

（1）响应报价包括项目采购范围内确定的工作内容，并达到养护、运行管理、维修技术（标准）要求的日常常规养护、托底项目，上述费用总和的报价不得超过最高限价。

（2）日常养护经费按实际发生的设施量进行结算（单价按照响应文件分项报价表，支付时结合考核结果进行处罚和扣除），除遇不可抗力因素、采购人要求的变更以及采购文件或合同中另有约定的除外，不做任何调整。

（3）托底经费非成交供应商所有，需根据实际发生情况按实结算。

2. 支付方式：

采购人按实际结算金额支付本项目的养护经费。日常常规养护经费每 3 个月支付一次，具体按合同签订时间为准。每次支付按 3 个月实际发生的设施量并结合 3 个月的考核结果进行核算支付。托底经费在托底项目履行完成后 30 天内支付，根据实际发生情况按实结算。

采购人有权根据本项目预算执行和综合养护考核情况进行支付进度和支付方式的调整。成交供

应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

八、服务及作业标准、要求

8.1 日常养护工作基本要求

日常养护内容包括河道巡视检查监测、堤防护岸养护、防汛通道养护、河道绿化养护维护、河道保洁（水域陆域保洁和垃圾处理）、附属设施维修养护（河道护栏、标牌标识等）工作。协同采购人及其它相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持河道处于良好的技术状态和整体面貌。

8.1.1 河道巡视检查、监测

8.1.1.1 巡查包括常规巡查、定期巡查和特别巡查。

a. 常规巡查：指经常性的一般巡视、察看河道两岸各建（构）筑物设施完好、整洁情况。分为堤防护岸巡查、水面及河床巡查、防汛通道巡查、河道绿化巡查和河道附属设施巡查，每周 1~3 次。

b. 定期巡查：指在常规巡查的基础上，每年汛前、汛期、汛后三次做定期全面巡查。

c. 特别巡查：一般在暴雨、台风、洪水、高潮位等自然灾害前后或遭受人为损坏情况后进行。

8.1.1.2 监测包括堤防护岸监测、水位及河床监测、水质监测。

a. 巡查及监测应有专人负责，巡查和监测的内容、周期应符合相关规范的要求。

b. 巡查及监测成果应做到真实、详尽、准确。巡查及监测结果应认真填写在记录表上。巡查及监测资料应及时分析整理，定期进行整编和归档。

c. 对于超出日常维修养护范畴的问题应及时报告上级主管部门，必要时应采取相应措施。

8.1.1.3 堤防护岸巡查

a. 堤防护岸巡查内容包括河道管理范围内的土堤、防汛墙、挡墙、驳岸、护坡等水工构筑物。

b. 堤身塌陷、沉降、滑坡、裂缝、渗漏、管涌、蚁穴、兽洞情况。

c. 堤顶面和坡面受雨淋冲刷及水土流失等情况。

8.1.1.4 防汛墙及附属结构

a. 墙体下沉、倾斜、位移情况，墙基冒水、冒沙情况。

b. 混凝土及钢筋混凝土结构表面起壳、剥落、侵蚀、裂缝、碳化、露筋情况。

c. 砌石体表面松动、裂缝、破损、勾缝脱落、鼓肚、渗漏、坡脚淘空、护坡坍塌情况。

d. 伸缩缝、沉降缝损坏，渗水及填充物老化、流失，泄水孔通畅情况。

e. 墙前土坡或滩地受水流、船行波冲刷情况，墙后回填土的下沉情况。

f. 防汛闸门构件锈蚀、门体变形、焊缝开裂情况，支撑行走构件运转及止水装置完好程度。

g. 巡查过程中发现河道设施损坏程度较为严重，可能需要大修、改造、重建的，由相关

部门对其定性并制定后续工作计划。

h. 巡查过程中发现河道管理范围内有非法施工，违规搭建、堆载、靠泊，堵塞防汛通道，河道设施人为损坏等情况，应及时报告上级主管部门。

8.1.1.5 防汛通道巡查

a. 通道路面开裂、坍塌、沉降情况，路面有无障碍、堵塞和堆载。

b. 通道两侧路肩坍塌情况，排水明沟和管道淤积影响排水情况，检查井、井盖损坏、缺失情况。

c. 防汛通道整洁情况。

8.1.1.6 水面及河床巡查

a. 水面巡查的内容包括水面漂浮物清除情况，拦漂和水质改善设施的完好情况等。

b. 河床巡查的重点部位包括弯道河段、束水河段和水（泵）闸上下游河段等。巡查的内容为河床、排水管口有无冲刷或淤积，有无阻水障碍物和废弃物。河床巡查尽可能在低水位的情况下进行。

c. 在巡查过程中发现河道有突发性水污染事件时，应按有关要求及时上报。

8.1.1.7 河道绿化巡查

a. 河道管理范围内绿化（包括陆域和水生植物）有无违法占用、损坏现象，有无明显钝株、空秃、杂草、垃圾杂物等现象。

b. 草坪、乔木、灌木、水生植物及花坛花境等有无霉污、病枝、虫害、枯枝烂头、枝体倾斜、叶面破损等现象。

c. 水生植物浮床设施完好情况，有无垃圾漂浮物现象。

8.1.1.8 河道附属设施巡查

a. 护栏有无变形、损坏、腐烂、油漆剥落、锈蚀情况，立柱、扶手及其它构件有无松动现象。

b. 整洁情况。

8.1.1.9 河长牌及河道标牌

a. 稳固、完好情况。

b. 表面整洁、内容准确、字迹清晰情况。

c. 河长牌的小范围信息的更新

8.1.2 堤防护岸维修养护

8.1.2.1 土堤

a. 土堤应保持坡面自然，堤顶平顺、无坑洼，无堆积杂物。

b. 土堤出现雨淋沟、浪窝、坍塌或墙后填土区下陷时，应及时按原设计标准填补夯实。

对土堤、土坡的草皮护坡，局部缺损应及时修复。

c. 土堤发生裂缝，应针对裂缝特征按照下列规定处理：

宽度小于 5mm、深度小于 0.5m 的裂缝，一般采取封闭缝口处理；宽度 5~10mm、深度 0.5~1m 的裂缝，采取开挖回填处理；宽度大于 10mm、深度大于 1m 的裂缝，应及时上报管理部门，并根据管理部门要求及时处理。

d. 土堤堤身遭受白蚁危害时，应采取毒杀、诱杀、扑杀等方法防治；蚁穴、兽洞可采用灌浆或者开挖回填等方法处理。

8.1.2.2 硬质护岸

a. 混凝土和钢筋混凝土结构

混凝土的微细表面龟裂缝、浅层缝可采用聚合物等材料涂刷封闭处理。

混凝土缺损面积大于 100cm²，应采用 C25 细石混凝土及时修补完整；裂缝宽度大于 2mm，将缝凿成“V”字形，并清渣洗净，采用 1:2 水泥砂浆填实，表面抹光。亦可用环氧树脂或聚合物修补。钢筋混凝土局部钢筋腐蚀严重时，则须将混凝土凿除，更换钢筋，按原设计混凝土等级重新浇筑。

墙顶低于设计高程 0.2m（含 0.2m），经鉴定结构趋于稳定，应及时加高墙顶。施工时须将原墙顶面凿毛，清渣洗净，采用细石混凝土加高到原设计高程，其混凝土强度和墙身宽度按原设计标准。

b. 砌石体结构

砌石体包括浆砌块石、灌砌块石、干砌块石等三种结构形式。

浆砌块石、灌砌块石结构出现小于 5cm 的裂缝，经观测裂缝不再发展，可修凿正面侧的面石，用 M10 水泥砂浆填实缝隙，并按原勾缝形式修复。

浆砌块石、灌砌块石结构出现大于 5cm 的裂缝，经观测裂缝不再发展，可修凿正面侧的面石，用 C20 细石混凝土填实缝隙，并按原勾缝形式修复。

砌石体结构出现局部松动、脱落、下陷，应按原标准重新砌筑。

墙体泄水孔应保持畅通，如有堵塞应及时疏通。

墙体伸缩缝填料老化、脱落、流失，应及时填充。止水设施损坏时，应重新埋设止水予以修复。

8.1.2.3 柔性护坡

a. 柔性护坡结构应稳定，满足防汛除涝要求；对失稳段或缺损处应及时进行修复。

b. 柔性护坡应满足边坡生态平衡要求。护坡上的绿化应根据植物的长势适时修剪，加强病虫害防治，及时浇水；缺损处及时补植、补栽，恢复原貌。

8.1.3 防汛通道维修养护

8.1.3.1 防汛通道应安全畅通，路面平整、无坑洼破损，路基无塌陷。发生损坏时应按不同材质采用相应措施及时修复，当损坏严重时及时向管理部门报告。

8.1.3.2 泥结碎石路面

路面坑洼、破损应将修复区凿除，并按原设计要求重新铺筑，如基层损坏，则先进行基层补强。

8.1.3.3 水泥混凝土路面

对宽度小于等于 3mm 的轻微裂缝可采取扩缝灌缝的方法处理。对于宽度大于 15mm 的严重裂缝，可采用全深度局部修补。表面破损、露骨可采用 HC-EPM 环氧修补砂浆对路面进行修补。路面跑砂、骨料裸露可采用 HC-EPC 水性环氧层修补砂浆进行修补。道路有坑洞、破碎时应凿除修复区内的混凝土，并按原设计要求重新浇筑。

8.1.3.4 预制块路面

局部路面损坏时应取出损坏或沉陷部分的砌块，清除砌块下松散的垫层料，如基层损坏先对基层进行补强，参照周围原砌块路面高度，按一定的抛高量铺筑垫层料，并铺预制块，撒填缝料，使之密实饱满并加以压实。

8.1.3.5 沥青混凝土路面

沥青混凝土路面轻微裂缝可采取稀浆封层、微表处、碎石封层等措施处理。

8.1.4 河道绿化养护

8.1.4.1 松土、除草

定期疏松土壤，清除杂草。

8.1.4.2 施肥

根据植物种类、树龄、立地条件和生长情况,适时、适量施肥。

8.1.4.3 修剪

除植物特殊形态需要外，应保持植物自然形态，严禁平截强修。

根据植物的品种、长势、花果期进行修剪。

因地制宜处理好河道植物与周围环境的自然生态关系。

8.1.4.4 病虫害防治

按照“预防为主，综合治理”的方针，养护单位发现病虫灾情，应采取相应措施，并报三林镇河道管理部门。

对常见的病、虫害治理，宜使用对环境无公害的药剂。

8.1.4.5 灌溉排水

- a. 在高温季节，应适时抗旱浇水，浇水必须一次浇透；梅雨季节适时开沟排涝。
- b. 应对绿地内沟槽进行切边、清淤，保证排水系统畅通。

8.2.4.6 乔、灌木

a. 乔木修剪以调整树形、均衡树势、使其通风透光为目的。修剪要到位，无死株、枯枝、枯梢及残枝败叶，无明显的病害，剪口平整，剪口直径大于 3cm 的，应涂防腐剂。

b. 灌木修剪以保持自然形态为主，适当剪去过密枝条，保持内膛通风透光。发现病虫枝、断裂枝应及时修剪。

c. 大型乔灌木在台风季节前应对其进行加固，风灾后对倾斜的树木及时扶正、固定树身。

d. 绿篱修剪以造形为主，应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。休眠期稍重剪，生长期宜轻剪。

8.1.4.7 草坪

- a. 草坪无明显空秃，无明显杂草。
- b. 一类区域及有特殊需求的二类区域的草坪，应在返青前，结合土壤改造和草种追播，撒播一次拌和肥料和草种的细土。
- c. 平地上草坪高度控制在 10cm 以内，坡面上草坪高度控制在 15cm 以内。

8.1.4.8 水生植物

- a. 水生植物种植应与整体环境协调，配置上应高低错落、疏密有致合理。
- b. 定期检查河道内水生植物及浮床的完整性，发现破损应及时修缮或更换。
- c. 及时清除河道内杂草，残枝败叶，保持栽种的水生植物生长占优势，杜绝水生植物恣意蔓延。
- d. 杂草的去除忌使用除草剂。杂草采取春季淹水和人工拔除的方法，维护水生动植物的生态平衡。

8.1.4.9 花坛、花境

- a. 花坛、花境应与整体环境协调，配置合理。
- b. 花坛、花境内缺株应及时补种，应无枯枝残叶、杂草、垃圾等杂物。
- c. 适时浇水或排水，及时追施肥料，保持土壤疏松。

8.1.4.10 养护标准

河道绿化各类区域养护标准，不低于《河道绿化养护技术等级标准》。水生植物的维修养护标准，按照市水务局《上海市河道水生生物管理维护手册（试行）》执行。

8.1.4.11 养护频率

河道绿化各类区域养护频率，不低于附录 G《河道绿化维修养护频率》。

8.1.5 河道保洁

8.1.5.1 水域保洁

- a. 水域是指河道两岸河口线之间的全部范围。水面及坡面应保持基本清洁，水面每 5000m² 内漂浮物面积累计不超过 1m²，坡面垃圾及时清除。汛期的保洁应服从河道防汛调度要求。
- b. 依据管理需求对对硬质护岸迎水面进行冲洗，保持墙面清洁。
- c. 拦漂设施拦截的漂浮物，应进行集中打捞，原则上做到当日垃圾当日清除。
- d. 作业船只应选用无溢油污染、噪音低的环保型船舶。船舶设施应定期维护，保持完好。作业时须安全操作并做好防护措施。

8.1.5.2 陆域保洁

- a. 陆域是指河口线外侧至河道管理范围内的区域。陆域保洁对象包括堤防护岸、绿化、防汛通道及相关的附属设施等。
- b. 陆域应做到基本清洁，无废弃物（垃圾）。
- c. 建筑物、构筑物立面应无明显污痕、乱贴、乱挂等现象；河道标识等附属设施应无明

显污迹。废物箱保持完好、箱体清洁，周围地面应无抛洒、残留垃圾。

d. 防汛通道路面、边沟、下水口、树穴等应保持整洁。

e. 清扫的垃圾应集中堆放并及时清理，严禁就地焚烧。

8.1.5.3 垃圾处理

严格按照浦东新区政府的有关要求，处置好养护过程中产生的渣土和垃圾。

8.1.6 附属设施维修养护

8.1.6.1 景观设施

a. 应保持亲水平台、广场、通道、景观雕塑、建筑小品、亭阁、座椅、景观灯等景观设施完好。对需要油漆的设施每年油漆不少于一次，设施损坏后按原标准修复。

b. 亲水平台、广场、通道、景观步道、座椅等每天清洁一次。

8.1.6.2 河道护栏

a. 河道护栏应牢固、稳定、设施完整。如发生变形、损坏、风化应及时维修，修复后与原结构材质、色调一致。

b. 河道护栏表面应保持洁净，需要油漆或粉刷的护栏应定期油漆或粉刷，每年不少于一次。

8.1.6.3 河道标牌、河长牌

a. 河道标牌各部件应牢固、完整。如发生变形、损坏、锈蚀应及时维修或更换，修复后与原结构材质、色调一致。

b. 河道标牌应定期维护，确保字迹清晰、完整。需要油漆或粉刷的应定期油漆或粉刷，每年不少于一次。

c. 河长牌信息变更的及时更换。

8.1.6.4 排水设施

河道管理范围内的排水设施应保持完好，检查井、雨水进水口应定期疏通，保证无淤塞。检查井盖损坏应及时更换。

8.1.7 防汛防台和应急处置

8.1.7.1 防汛防台

a. 按照“安全第一、常备不懈、以防为主、全力抢险”的防汛工作方针，采取积极有效的措施，全力做好防汛防台工作。

b. 认真落实防汛工作责任制，成立防汛工作小组，编制防汛应急预案，配备必要的防汛抢险队伍、设备和物资，落实 24 小时值班制度，保证信息畅通。发布防汛预警信号后，应进入响应状态，直至预警信号解除。

c. 随时注意天气变化，应对河道养护范围内的设施，尤其是高大、浅根、迎风、树冠庞大、枝叶过密的树木应预先进行加固防范。

d. 汛情发生后，应立即组织人员开展对河道设施及沿线构筑物安全的特别检查，对检查

中发现的问题，必须在第一时间采取有效措施并向有关部门报告。

8.1.7.2 应急处置

a. 发现河道堤防护岸突发性险情，应在 30 分钟到达现场，并采取应急抢险措施，同时向三林镇河道管理部门报告。

b. 土堤堤身出现滑坡位移迹象时，可针对产生原因按照“上部卸载，下部压重”的原则进行处理。土堤护坡、护脚及堤防基础因受到河道冲刷破坏，可能危及河道构筑物安全的，应采取抛石、砂石编织袋等加固措施处理。

c. 堤防护岸高水位时发现渗漏，墙后地面出现少量冒水和冒沙现象，可按照“上载下排”原则，立即进行“迎水坡防渗，背水坡导渗”处理。

d. 堤防护岸发生管涌，在迎水面可铺设防渗膜和排置袋装土，堵截管涌水量；在背水面可在管涌周围用袋装土垒成围井，随着井内水位升高，减少渗水压力或者建造反滤铺盖、透水压渗台，减小涌水流速，控制险情。

e. 遇自然灾害或其他原因造成堤身部分坍塌，可用编织袋、麻袋装土或砂石料，堆筑临时围堰予以封堵，砂石料围堰应加配防渗膜或防渗土体。

f. 砌石、混凝土、钢筋混凝土构筑物发生倾斜或者有滑动迹象时，可视具体情况采取墙后减载、墙前加撑桩、压重等方法处理。

g. 对影响河道建筑物或构筑物结构安全和运行功能的其他紧急情况，应立即采取临时应急抢险措施，并及时将处理情况上报三林镇河道管理部门。

h. 遇到难以处置的情况时，应及时上报三林镇河道管理部门，由有关部门组织技术论证并按规定程序处理。

九、人员及技术要求

9.1 人员要求

9.1.1 供应商拟派的项目经理及专业技术、管理人员以养护专业要求为准，且必须是本单位职工，且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，成交供应商不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

9.1.2 管理人员配备要求

供应商应配备项目经理、技术员、安全员、质量员、资料员、巡视组长等管理人员，各类管理人员最低资质要求为：

岗位名称	级 别	其他证明材料	数量
项目经理	中级职称及以上、二级建造师及以上	资格/职称证书扫描件	1
水利技术人员	中级职称及以上	职称证书扫描件	1

绿化技术人员	中级职称及以上	职称证书扫描件	1
质量员		资格证书扫描件	1
安全员		资格证书扫描件	1
资料员		资格证书扫描件	1
预算员		资格证书扫描件	1
下水道养护工			1
巡视组长			4

9.2 设备要求

为提高提高养护服务质量和水平，应配置一定数量的养护设备并提供自有产权或租赁合同等证明材料，最低标准为：

设备名称	数量要求	备注
巡视船	1	
作业船	4	
巡视车	3	
作业车	2	
水泵	4	

9.3 养护作业用房配备要求

成交供应商应有现场独立项目部，根据管理养护要求配置办公室、会议室、抢险物资仓库等；配有电脑、电话、打印机及相关的办公设施。确保项目部的使用安全和设施设备的完好，并承担使用期间的所有运行费用和房屋及设施设备的维修维护费用。

9.4 内业资料编制管理要求

养护资料归档分为三大类：一、河道基础资料；二、养护管理资料。资料要求有专人负责管理，管理制度、基础资料档案、养护档案、信息档案等资料收集齐全，内容清晰、准确，平时归档及时，存放有序，年度装订成册。三、托底辅助类经费使用台账资料（含年度计划、月底计划、工作联系单、结算审核单）。

十、验收及考核要求、标准

10.1 考核方式及评分标准

10.1.1 组织机构

镇河道办是镇域范围内河道养护的主管部门，成立河道养护考核小组，由河道办主要领导担任组长，成员为河道办公室人员，承担考核日常事务。河道办对养护工作进行全过程的监督，保障河道养护管理各项工作规范有序进行。

10.1.2 考核方式

引入“精细化养护，过程化考核”概念，着重河道养护的日常管理工作，河道养护考核质量评价通过日常考核相关考核结果将记入养护企业业绩档案。

10.1.3 日常考核内容

日常考核由三块内容组成，分别为日常管理考核、日常巡查考核、及月度集中考评。采用 100 分制评分。

10.1.4 日常管理考核内容

对养护单位日常管理工作内容进行检查，内容包括信息上报、工作例会、工作月度计划总结完成情况等方面。

10.1.5 日常巡查考核内容

管理部门结合日常巡查和外部评价体系反映养护质量不到位的责任性问题。

外部评价体系包括（但不限于）：河长办巡河、浦东河道长效管理 app、市民热线、网格案卷、委托第三方测评等方面反映的问题

管理部门巡查内容及频率：

区巡检系统任务：根据区河道管理事务中心巡检系统要求的巡查任务开展巡查。

管理部门设专人负责河道巡查，巡检频率每周不少于 1 次，巡检河道数量每月不少于河道总数 25%。

10.1.6 主动发现问题处置

对于养护单位在巡查中所主动发现的问题，由养护项目部及时派单任务，在规定时间内处置，养护质量符合《上海市河道维修养护技术规程》、《项目招响应文件》、《合同协议条款》等相关标准。处理过程应按管理部门要求做好文字、影像记录，每月末将本月巡查整改情况上报管理部门。

10.1.7 被动发现问题处置

管理部门应经常性地深入现场，了解养护工作开展情况。对于由管理部门（包括但不限于）：河长办、市民热线、网格监督员、第三方考核评价机构等发现或反映的问题，将以工作联系单、河道巡查 app 派遣等形式将问题发至养护单位，责任单位接件后须在 2 小时内赶赴现场、了解情况、确认属性，24 小时内联系当事人；反映问题属实的须在规定时间内完成整改。管理部件处置后，养护人员应及时传输现场整改前后对比照片和联系单回执给管理部门，由管理部门复核后结案。处置时限如下：

设施损坏情况一般及 1 m²以内的暴露垃圾：在 24 小时内完成修复或清理。

设施损坏情况严重或 1 m²以上的垃圾堆积：在 3 天内完成修复或清理，影响沿线构筑物或行人安全的，须采取临时安全措施。

设施损坏特别严重的或需要协调的环境污染问题：采取临时安全措施，及时将问题上报管理部门，并根据管理部门制定的抢修实施方案完成修复，或配合管理部门协调相关部门协同处理。

10.1.8 事件管理

河道养护事件指除设施部件以外，发生在河道管理范围内的各类问题，主要包括违法填河、违法施工、违法侵占、污染河道、非法捕捞等子项。

养护单位在日常巡查中，应全面掌握河道范围动态，是各类河道为准、违法事件的第一发现人，

一旦事件发生，应及时发现；第一时间进行现场阻止、查明情况，并立即报告相关居村级河长请求处理，同时报告上级管理部门。

10.1.9 月度集中考评

每月 25 日左右，管理部门组织考评小组有关人员进行河道养护现场集中考评，考评抽取养护范围内不少于 10 条河道，逐一现场打分。

集中考核完成后，管理部门将汇总三块内容打分，形成月度考核总分，并做考核情况通报。

10.2 评分标准

河道养护月度考核分数采用 100 分制，内容包括：日常管理（20 分）、专业养护（80 分，其中日常巡查 50 分、集中考核 30 分）。

养护月度考核评定表（日常管理 20 分）

序号	考核内容	考核要求	分值	得分	备注
1	会议记录	每月 1 次工作例会，有会议签到和记录	1		
2	报表上报	每月工作计划表、每月养护简报、巡查周报表、每月河道照片、各类问题交办反馈表	8		
3	信息上报	每月不少于 1 篇工作信息	1		
4	问题处置率	按时整改，符合规范，处理满意率达到 98%	3		
5	一河一表内页资料	结合河道建设情况，及时、准确、真实更新河道档案资料	3		
6	文明安全	养护作业文明施工，做到着装统一、作业规范；车辆、船只标明养护标志，文明施工不扰民	1		
		养护作业安全施工，机械设备运用良好，人员防护安全有落实，无安全责任事故发生	1		
		应急制度及抢险队伍健全，发生险情 30 分钟内赶到现场，汇报及时，措施有力	1		
		道班房、民工管理规范	1		
合计					
存在问题					

考核人：

日期：

养护月度考核评定表（日常巡查 50 分）

序号	考核内容	考核要求	分值	得分	备注
1	河道巡查	日常巡查，周覆盖率达 100%	2		
		专项巡查，按时完成主管部门交办的专项类任务	8		
		养护单位巡视上报正常河道，第三方巡河发现问题	12		
2	投诉、监督	市民投诉、网格监督、第三方、管理部门、河长等发现反应问题，接到信访投诉后 2 小时内到现场了解核实、确认属性，24 小时内回复当事人；反应问题属实的在规定时间内完成整改	5		
		媒体曝光、信访投诉处理不到位	5		
3	河道监管	未及时发现、未及时制止、未及时上报擅自填河、擅自围堰、擅自筑坝、偷排泥浆等	3		
		未及时发现、未及时制止、未及时上报河道擅自施工、施工扰民等	3		
		未及时发现、未及时制止、未及时上报新增违章搭建、占绿毁绿、河岸严重堆积、堵塞防汛通道、设置拦网渔网、三无船只等	3		
		未及时发现、未及时制止、未及时上报河道内及岸坡被倾倒工业、农业、建筑等废弃物以及生活垃圾、粪便，在河道内清洗油类或有毒有害污染的车辆、容器，向河道直接排放污水、废水、泥浆，船舶油污等	3		
		未及时发现、未及时制止、未及时上报水体异常黑臭、水体气味异常等	3		
		未及时发现、未及时制止、未及时上报拦网捕捞、电毒捕捞等	3		
合计					
存在问题					

考核人：

日期：

养护月度考核评定表（集中考核 30 分）

考核内容		1、河面、河岸环境 保洁情况		2、河岸绿化、河道护栏、堤岸、水闸、防汛通道等设 施情况				3、河道周边违搭、污染物直排河情况						得分	
考核要求及		河面有无 成片垃圾， 水体颜色 有无异常， 发现一处 扣 1 分。	河岸有无 成片垃 圾，发现 一处扣 1 分。	绿化有无 缺失、被破 坏，发现一 处扣 1 分。	河长铭牌 有无损坏、 信息有无 更新，发现 一处扣 1 分。	堤岸、护坡 有无损毁， 发现一处 明显损毁 扣 1 分。	防汛通道 有无损坏， 有无被堵 塞发现一 处明显损 坏扣 1 分。	水闸泵站 是否正常 使用，定期 清理保洁， 发现问题 扣 1 分。	河道有无 违法填河 情况，发现 一处扣 1 分。（已上 报统计的 不予扣 分。）	河面有无 障碍物、违 规物，发现 一处扣 1 分。（已上 报统计的 不予扣 分。）	河岸有无 新增违搭， 发现一处 扣 1 分。 （已上报 统计的不 予扣分。）	河道有无 违法捕捞 现象，发现 一处扣 1 分。（已上 报统计的 不予扣 分。）	河道有无 违法施工 现象，发现 一处扣 1 分。（已上 报统计的 不予扣 分。）	沿河有 无新增 污水直 排，发现 一处直 排扣 1 分。（已 上报统 计的不 予扣 分。）	
评分标准															
序号	河道名称														
1															
2															
3															
...															

10															
合计															

考核人：

日期：

10.3 考核等级与经费核拨

10.3.1 考核等级

考核成绩分为三类，其中 95 分（含）以上为优秀，85 分（含）—95 分为合格，85 分以下为不合格。

月度考核成绩与养护经费及绩效考核经费挂钩。

10.3.2 经费核拨

养护经费核拨实行与考核成绩挂钩的机制。并作为先进评定、资金结算、下一轮招投标业绩等的重要依据。

10.3.2.1 河道养护经费包括：

- a. 河道巡视检查、堤防护岸养护、防汛通道养护、河道绿化养护维护、河道保洁（水域陆域保洁和垃圾处理）、附属设施维修养护（河道护栏、标牌标识等）经费。
- b. 托底经费：将河道日常常规养护经费报价的 5%作为托底资金，用于防汛防台（含抢险物资）费用、保险以及各类创建活动支出经费、其他采购人认为需由成交供应商处理的临时发生的费用等项目。

10.3.2.2 养护经费，主要用于巡查监测、日常小修、保洁等河道养护基础工作。河道保洁及设施日常养护发生的经费，根据养护单位日常养护完成数量、质量情况发放，月度考核达到“合格”标准的，核发月度养护经费。考核总分在合格分以下的，以合格分为基准，每底 1 分（小数点部分按去尾法取整）暂扣该月度养护经费的 5%。

10.3.2.3 考核暂扣养护经费的使用

一是管理部门统筹使用，主要用于实物量工作项目欠缺部分；二是归还财政。

10.4 经费管理办法

10.4.1 月度考核合格以上，按实际发生的设施量并结合考核结果进行核算支付。

10.4.2 月度考核不合格：采购人以 85 分为基准分，按照低 1 分扣月日常养护经费 5%、低 2 分扣月日常养护经费 10%的规则依次类推，上限不超过当月日常养护经费的 50%。

10.4.3 若有设施增减（已经三林镇及上级主管部门书面同意后）或月度考核有扣减经费等情况发生，则按调整后的金额支付，当期无法调整的，下期调整。

十一、现场踏勘

本项目由供应商自行踏勘。供应商在取得采购文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响响应报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的责任和风险，踏勘现场的费用由供应商自行承担。

十二、报价须知

本项目响应报价（即响应总价）应包括采购文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般

风险等各项全部费用。

响应报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。

供应商应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

第四章 合同条款

(参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

镇河道名录外水体养护服务合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

为明确甲乙双方的权利义务，依照《中华人民共和国民法典》、《上海市河道管理条例》及其他有关法律、法规的规定，在遵循自愿、平等、公平、诚信原则的基础上，双方就下列事项协商一致，订立镇河道名录外水体养护合同。

第一条 项目概况

项目名称：镇河道名录外水体养护

项目地点：三林镇

第二条 组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

1. 本合同协议书（含附件）
2. 竞争性磋商文件
3. 响应文件及其附件（含图纸、设施量清单及报价单或预算书等）
4. 标准、规范及有关技术文件
5. 考核表等

第三条 维修养护范围及维修养护内容

1. 维修养护范围：本项目涉及三林镇名录外水体日常常规养护作业、托底项目。协同甲方及其它相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持相关设施处于良好的技术状态，实现河道各类设施安全良好、规范齐全、运行状况良好。河道日常常规养护作业包括：河道巡视检查、堤防护岸养护、防汛通道养护、河道绿化养护维护、河道保洁（水域陆域保洁和垃圾处理）、附属设施维修养护（河道护栏、标牌标识等）工作。并按照养护实效进行考核。具体设施量见磋商文件。

2、其它内容：上级指定的其他临时性工作。

3. 维修养护设施量的确认：维修养护范围及维修养护设施量由甲方、乙方在订立合同前确定。乙方进场后，如发现实际维修养护设施量与合同约定不符，应在进场后 15 天内，向甲方提交维修养护设施量差异的报告。甲方接到报告后 15 天内对实际维修养护设施量进行确认，并在计量前 24 小时通知乙方，乙方为计量提供便利条件并派人参加。乙方进场后天内，不提出维修养护设施量差异的报告，视为合同确定的设施量无差异；甲方收到乙方的报告后，在约定时间内不组织计量的，视为认可乙方的差异报告。

4. 对乙方超出合同约定范围和因乙方原因造成返工的维修养护工作，甲方不予计量。

第四条 维修养护期限

维修养护期限：[合同中心-合同有效期]

第五条 维修养护质量和考核

1. 维修养护质量

乙方的维修养护质量，必须达到《上海市河道维修养护技术规程》等规定的要求。

2. 维修养护考核

(1) 乙方应认真按照水利行业的标准、规范、本合同的要求以及甲方依据本合同发出的指令进行养护，接受甲方的检查和考核。

(2) 甲方可按照合同约定的时间、标准进行检查和考核，发现维修养护质量达不到约定标准的部分，甲方可要求乙方采取补做、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。因乙方原因达不到约定标准，由乙方承担由于采取补救措施而产生的一切费用。

(3) 检查和考核的时间、标准、奖惩措施，双方约定如下：

① 镇管河道管理养护考核成绩通过月度考核出成绩，相关考核结果将记入责任单位业绩档案。

② 考核由甲方负责实施。引入“精细化养护，过程化考核”概念，着重河道养护的日常管理工作，河道养护考核质量评价通过日常考核相关考核结果将记入养护企业业绩档案。

③ 日常考核由三块内容组成，分别为日常管理考核、日常巡查考核及月度集中考评。采用 100 分制评分，考核结果与乙方最终的养护资金直接挂钩。

④ 河道管理养护工作考核考核成绩将作为资金结算、下一轮招投标业绩的重要依据，并通过一定方式向社会公布。考核实行百分制：95 分（含）以上为优秀，85 分（含）--95 分为合格，85 分以下为不合格。

⑤ 月度考核合格以上，按实际发生的设施量并结合考核结果进行核算支付。

⑥ 月度考核不合格：以 85 分为基准分，按照低 1 分扣月日常养护经费 5%、低 2 分扣月日常养护经费 10%的规则依次类推，上限不超过当月日常养护经费的 50%。

⑦ 若有设施增减（已经三林镇及上级主管部门书面同意后）或月度考核有扣减经费等情况发生，则按调整后的金额支付，当期无法调整的，下期调整。

第六条 双方权利和义务

1. 甲方

(1) 甲方行使本合同权利，履行本合同义务。

(2) 甲方的指令、通知由其本人签字后，以书面形式交给乙方，乙方在回执上签署姓名和收到时间后生效。确有必要时，甲方可发出口头指令，并在 48 小时内给予书面确认。乙方对甲方的指令应予执行。甲方不能及时给予书面确认的，乙方应于甲方发出口头指令后 7 天内提出书面确认要求。甲方在乙方提出确认要求后 48 小时内不予答复的，视为口头指

令已被确认。

(3) 乙方认为指令不合理，应在收到指令后 24 小时内向甲方提出修改指令的书面报告，甲方在收到乙方报告后 24 小时内作出修改指令或继续执行原指令的决定，并以书面形式通知乙方。乙方虽有异议，但甲方决定仍继续执行的指令或紧急情况下甲方要求乙方立即执行的指令，乙方应予执行。因指令错误发生的追加合同价款和给乙方造成的损失由甲方承担，延误的工期相应顺延。

(4) 甲方应按合同约定，及时向乙方提供所需指令、通知，并履行约定的其他义务。由于甲方未能按合同约定履行义务给乙方造成的损失由甲方承担。

(5) 在合同履行过程中，确有必要时，甲方可更换甲方。如需更换甲方，甲方应至少提前 7 天以书面形式通知乙方，后任甲方继续行使合同约定的权利，履行约定的义务。

2. 乙方

(1) 乙方行使本合同权利，履行本合同义务。

(2) 乙方依据合同发出的通知，以书面形式由乙方签字后送交甲方，甲方在回执上签署姓名和收到时间后生效。

(3) 乙方按照本合同的约定及甲方依据合同发出的指令组织养护工作。在情况紧急且无法与甲方联系时，乙方应当采取保证人员生命、财产安全的紧急措施，并在采取措施后 48 小时内向甲方提交报告。责任在甲方的，由甲方承担由此发生的追加合同价款；责任在乙方的，由乙方承担费用，并赔偿甲方损失。

(4) 乙方如需要更换乙方，应至少提前 7 天以书面形式通知甲方。后任乙方继续行使合同约定的职权，履行约定的义务。

(5) 乙方不称职时，甲方可以与乙方协商，建议撤换；收到甲方要求撤换乙方的通知时，乙方须按甲方要求，以称职人员替代。

3. 甲方工作

(1) 向乙方提供有关河道维修养护的法律、法规和规范性文件，以及相关的技术规范、规程和检查、考核办法，下发各类报表样式。

(2) 按照上级主管部门批复的维修养护经费计划，分期、及时向乙方支付维修养护经费。

(3) 为乙方维修养护管理与维修养护操作人员的技术培训优先提供方便。

(4) 将维修养护区域内的河道设施及其它需要维修养护的设施，列明范围或清单，双方进行现场确认。并向乙方提供查阅与河道维修养护技术资料的方便。

(5) 组织召开维修养护作业要求交底会。

(6) 在乙方开展维修养护工作时，协调乙方与政府部门、相关单位和人员的关系。

(7) 按照本合同约定，检查、考核乙方的工作。

(8) 甲方应做的其他工作：上级指定的其他临时性工作。

4. 乙方工作

(1) 编制年度维修养护预算和年(月)度维修养护计划,并组织实施经甲方认定的维修养护计划,合理使用维修养护经费,确保河道设施完好、整洁有序。

(2) 建立维修养护项目部、维修养护班组,配备技术管理人员和维修养护操作人员,配置必要的车辆、船只和设备。制订各项制度,确保维修养护工作有序开展。管理用房、工间休息室和材料、工具存放间等由乙方自行解决。除双方另有约定外,车辆及大型机械设备的存放问题,由乙方自行解决。

(3) 建立和健全养护管理档案,对维修养护管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作,并报送甲方备案。维修养护管理期满,将维修养护管理的所有档案资料及维修养护范围内的各类设施完好地移交给甲方。

(4) 开展维修养护工作时,严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定,文明施工;对外开放的维修养护区域,处理好维修养护工作与其他人员的关系。垃圾须堆放于甲方指定位置,除双方另有约定外,垃圾由乙方负责清理外运。

(5) 维修养护期间,不能损坏养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物等。

(6) 接受甲方的管理、监督、检查和考核,做好各类报表的制作、整理、上报工作。对甲方发出的整改通知,应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时,甲方可以另行委托他人予以整改,所发生的费用由乙方承担。

(7) 负责维修养护工作人员的劳动保护和人身安全。除双方另有约定外,维修养护工作人员的餐饮、住宿由乙方自行承担。

(8) 合同期间,由于乙方管理不善,受到政府部门处罚、停工、整改或者由于乙方安全措施不力,违反安全操作规程而导致工伤事故,所发生的损失均由乙方自负。甲方负责协调并保留延缓支付养护经费及追究责任的权利。

(9) 根据甲方的工作要求和维修养护管理区域内的实际情况,乙方应落实防汛工作责任制,成立防汛工作小组,编制防汛应急预案,配备必要的防汛抢险队伍、设备和物资。汛情发生后,乙方应立即组织人员开展对河道设施及沿线构筑物安全的特别检查,对检查中发现的问题,必须在第一时间采取有效措施并向有关部门报告。

(10) 发现河道堤防护岸突发性险情,乙方应立即采取应急抢险措施,同时向河道管理部门报告。

(11) 及时解决来信、来电、来访,并根据甲方要求及时处理。

(12) 乙方应实行河道养护行业最低工资制度,落实各类津贴补贴标准和福利待遇措施以及按规定支付加班工资、缴纳社会保险费和住房公积金。

(13) 完成甲方交办的其他工作。

(14) 乙方应做的其他工作:上级指定的其他临时性工作。

第七条 维修养护方案及调整

1. 乙方必须按甲方确认的管理方案和维修养护计划组织维修养护，接受甲方对养护质量的检查、监督和考核。

2. 涉及重大活动或其他原因，甲方认为确有必要暂停维修养护工作或调整维修养护方案时，应当以书面形式要求乙方维修养护人员调整维修养护时间或更改维修养护措施。乙方应遵从甲方要求。

3. 未经甲方事前书面许可，乙方不得自行调整维修养护时间或更改维修养护措施。

第八条 安全防护及事故处理

1. 一般要求

(1) 乙方在维修养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

(2) 乙方应对其在维修养护场地的工作人员进行安全教育，并对工作人员的安全负责。

(3) 甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行养护工作。因甲方原因导致的安全事故，由甲方承担相应责任及发生的费用。

2. 安全防范

(1) 乙方在维修养护期间应自行采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担。

(2) 乙方应保证维修养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时提请甲方予以修理或更换。

3. 环境保护

维修养护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。维修养护范围内的垃圾应按规定清理、外运。污废水未处理达标前，不得直接排入河道或其它公共设施，以免造成污染。

4. 事故处理

(1) 维修养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

(2) 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

第九条 合同价款与支付

1. 合同价款及调整

(1) 本项目合同价款为人民币 [合同中心-合同总价] 元（大写： [合同中心-合同总价大写] ）（日常常规养护经费和托底经费详见乙方响应文件报价一览表）。

(2) 日常常规养护经费按实际发生的设施量进行结算，单价按乙方响应文件分项报价表；并结合考核结果进行处罚和扣除。

(3) 考核结果合格以上，日常常规养护经费按实际发生的设施量并结合单价进行核算

支付。

(4) 考核不合格：以 85 分为基准分，按照低 1 分扣月日常养护经费的 5%、低 2 分扣月日常养护经费 10%的规则依次类推，上限不超过当月日常养护经费的 50%。

(5) 托底经费（根据实际发生情况按实结算）。

(6) 因乙方自身原因导致的维修养护变更或者维修养护补救措施，乙方无权要求追加合同价款。

(7) 其他说明：____/____。

2. 支付方式

(1) 双方约定按实际结算金额支付本项目的养护经费。日常常规养护经费每 3 个月支付一次，具体按合同签订时间计算。每次支付按 3 个月实际发生的设施量并结合 3 个月的考核结果进行核算支付。

(2) 托底经费在托底项目履行完成后 30 天内支付，根据实际发生情况按实结算。

(3) 甲方有权根据本项目预算执行和综合养护考核情况进行支付进度和支付方式的调整。乙方因自身原因造成返工的工作量，甲方将不予计量和支付。

(4) 若有设施增减（经甲方及上级主管部门书面同意后）或月度考核有扣减经费等情况发生，则按调整后的金额支付，当期无法调整的，下期调整。

(5) 其他说明：____/____。

第十条 维修养护施工所需机械、材料、器具设备

维修养护所需的机械、材料、器具设备等，原则上均由乙方自行解决，采购材料的质量、品种、规格等必须符合国家规定的标准。如遇特殊情况，按补充条款约定的方式采购或配备。

第十一条 违约责任

1. 甲方违约责任

(1) 甲方未按合同约定，逾期支付合同款，应每天按照逾期付款金额的%向乙方支付违约金。甲方逾期付款超过天后，乙方可停止维修养护工作，造成的损失由甲方承担。

2. 乙方违约责任

(1) 因乙方原因，维修养护质量未达到合同约定的维修养护标准，乙方应采取补救措施，并赔偿甲方损失。

(2) 未经甲方同意，乙方擅自更改、调整维修养护方案，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

(3) 乙方不得将其承包的全部维修养护项目转包给第三人或者将其承包的全部维修养护项目肢解以后以分包的名义分别转包给第三人。一经发现，甲方有权立即终止合同，由此产生的法律责任和经济损失由乙方承担。

合同履行过程中，双方可根据有关法律、法规规定，结合维修养护项目的实际情况，经协

商一致后订立补充协议。

第十二条 争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，则任何一方均可向上海市浦东新区人民法院提起诉讼解决。

第十三条 其他

1、 本合同自甲乙双方盖章后即时生效。

2、 本合同为中小企业预留合同。

第十四条 补充协议

甲乙双方就本合同的履行可以另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）： [合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人： [合同中心-采购单位联系人]

联系电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

联系地址： [合同中心-采购单位所在地]

乙方（盖章）： [合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人： [合同中心-供应商联系人]

联系电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系地址： [合同中心-供应商所在地]

签订日期： [合同中心-签订时间]

第五章 评审办法

第五章、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，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 磋商评审程序

1.1 成立磋商评审小组；

1.1.1 磋商小组由 3 人组建。磋商小组将对磋商响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

(1) 按竞争性磋商文件确定的有关规定对各磋商响应文件进行初步评审及详细评审；

(2) 审查磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件要求，作出书面评价；

(3) 要求报价人对磋商响应文件有关事项作出解释或者澄清；

(4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 初步评审

1) 资格审查要求：指磋商小组依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明文件等进行审查，**如出现下列情形之一的，其磋商响应文件将被拒绝：**

- ◆ 不具有独立法人资格；
- ◆ 本次采购需要网上投标，投标人未获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
- ◆ 被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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；
- ◆ 不具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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；
- ◆ 不满足竞争性磋商文件中规定面向的企业类型；
- ◆ 联合体投标；

2) 符合性检查：指磋商小组从磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。实质性响应是指磋商响应文件符合磋商文件的所有条款、条件和规格且没有重大偏离或保留。

如出现下列情形之一的，视为对竞争性磋商文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理：

- ◆ 响应文件不满足磋商文件规定的签字、盖章要求；
- ◆ 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，且提交的资格证明文

件没有缺漏；

- ◆ 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；
- ◆ 不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求；
- ◆ 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；
- ◆ 供应商报价超过本次采购项目限价的，且存在不符合行业标准或低于成本、恶性竞争的情况；
- ◆ 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- ◆ 供应商提供虚假材料；
- ◆ 出现磋商响应文件服务方案编写混乱，专家一致认为无法进行评审的情况；
- ◆ 未按照本须知 26.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误；
- ◆ 不符合磋商文件规定的其他实质性要求；

1.3 在磋商内容不做实质性变更及重大调整的前提下，磋商小组要求供应商进行第二轮报价，供应商的第二轮报价不得高于上一轮报价。

1.4 最终报价以总价形式表现，各项单价的下浮比例与总价下浮比例一致。

1.5 供应商在确认服务要求及商务要求并对磋商记录确认后由授权代表人签字。

2. 磋商要求

2.1 磋商顺序按报价人递交磋商响应文件先后顺序，后到先谈。

2.2 磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商。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）。磋商响应文件有实质性变动的，磋商评审小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

2.3 磋商小组与报价人进行磋商的内容，报价人除当场答复外，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报价。

2.4 磋商的结果以网上结果为准，磋商响应文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代磋商响应文件中相应的内容，并构成磋商响应文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 详细评审

3.1、评标方法：综合打分法。是指在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中的规定对磋商响应文件进行初步评审后，计算出每个有效供应商各项评分因素的汇总得分，由高到低进行排序并推荐第一名为成交候选人的评标方法。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效供

应商的标书进行评价、打分。评分的主要因素是：包括报价、方案、服务承诺、业绩及对竞争性磋商文件响应程度等。（出现并列得分时，评标价低者优先）。

3.2、打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值(分)
商务技术部分得分		满分 80 分
履约能力评价	<p>（客观评审因素）供应商的各类证书及荣誉情况（以响应文件内提供的有效的材料为评审依据）：</p> <p>供应商近三年内（2019 年 11 月 1 日至今）持有履行服务相关的证书及相关荣誉等情况以及执行本项目有关的其他证书，按所有供应商提交的证书情况比较后酌情打分 0-2 分。（以响应文件中提供的有效证明材料为评审依据）。</p>	0-2
	<p>（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年（2019 年 11 月 1 日至今）自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料复印件得 1 分，满分 5 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复印件。）</p>	0-5
技术水平评价	<p>（主观评审因素）整体服务方案：</p> <p>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。【15(不含)-25 分】；</p> <p>良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。【10(不含)-15 分(含)】</p> <p>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。【5(不含)-10 分(含)】</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。【0-5 分(含)】</p>	0-25
	<p>（主观评审因素）服务质量保障措施：</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案与保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。【15(不含)-20 分】</p>	0-20

	<p>良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，应急预案与保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。【10(不含)-15分(含)】</p> <p>一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，应急预案与保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。【5(不含)-10分(含)】</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。【0-5分(含)】</p>	
技术 水平 评价	<p>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，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。【12(不含)-15分】</p> <p>良：人员管理机制较完善，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较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。【8(不含)-12分(含)】</p> <p>一般：人员管理机制较一般，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多。【4(不含)-8分(含)】</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。【0-4分(含)】</p>	0-15
	<p>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</p> <p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性。【4(不含)-5分】</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。【2(不含)-4分(含)】</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。【1(不含)-2分(含)】</p> <p>差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。【0-1分(含)】</p>	0-5
	<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：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>	0-6

	<p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置合理，使用计划合理可行。【4(不含)-6分】</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置符合服务内容，使用计划合理。【2(不含)-4分(含)】</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般。【1(不含)-2分(含)】</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足服务内容的。【0-1分(含)】</p>	
	<p>(主观评审因素) 响应文件编制的完整性：</p> <p>1. 响应文件内容完整（指对采购要求逐一对应响应）、简洁明了、图文清晰，得2分；</p> <p>2. 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。</p>	0-2
(客观评审因素) 报价得分		满分 20
<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)，B=各有效供应商的响应报价(A)+修正金额。</p> <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。</p> <p>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(20%)×100</p> <p>依据财库[2014]214号文，价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且第二次磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，且价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算，磋商报价得分：(磋商基准价/磋商报价)*20。计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p> <p>5. 本项目为专门面向中小企业采购，本工程对小型和微型企业供应商产品的价格不给予优惠扣除，用原价参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）</p>		

3.3、磋商小组所有成员仅对初审合格的供应商分别进行评分。

3.4、磋商小组根据综合评价结果提出3名成交候选人，并编写评审报告。

3.5、采购人根据磋商小组递交的书面磋商报告和推荐的成交候选人确定排名第一的成交候选人为成交人。

第六章 格式附件

_____ 项目

响应文件

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件 1：报价函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____项目的竞争性磋商文件，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）提交竞争性磋商磋商响应文件。

据此函，报价人兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。
2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性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. 我方承诺：完全理解磋商报价超过磋商时公布的限价金额时，投标将被拒绝。
6. 我方保证遵守竞争性磋商文件的规定。
7. 按竞争性磋商文件要求提供和交付的服务的磋商报价详见开标一览表。
8. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
9. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

报价人授权代表签名：_____

报价人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2：法定代表人证明、授权委托书

法定代表人证明

供应商：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

供应商：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权书申明：

_____ (供应商公司名称) _____ (供应商公司注册地点)
法定代表人 _____ (姓名) 经合法授权，特代表本公司(以下称“供应商”)
任命：_____ (姓名) 为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 _____ (项
目名称) 的竞争性磋商工作中，以供应商的名义签署磋商响应文件、进行磋商、
签署合同并处理与此有关的一切事务。本委托为全权委托，代理人代理供应商签
署与委托事项有关的一切文件及办理与此相关的一切事务，供应商均予以认可并
承担全部责任。

特签字如下，以资证明。

供应商（公章）： _____

供应商法定代表人（签字或盖章）： _____

授权代表人（签字）： _____

地 点： _____

日 期： _____

（附授权代理人身份证复印件）

附件 3：磋商报价表

磋商报价汇总表（首轮）

采购编号： _____
项目名称： _____
供应商： _____

单位：元（保留小数点后 2 位）

镇河道名录外水体养护包 1

磋商报价 (1.1+1.2) 小写	磋商报价 (1.1+1.2) 大写	1.1 日常 养护总费 用小写	1.2 托底 费（日常 养护总费 用的 5%） 小写	服务期限	其他优惠 承诺	最终报价 (总价、元)

供应商（公章）：
法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：
日期：

注：1.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。
2.总报价=日常养护总费用+托底费（日常养护总费用的 5%）。

磋商报价汇总表（最终）

采购编号：_____

项目名称：_____

供应商：_____

单位：元（保留小数点后 2 位）

1	最终报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

注：1.请备好空白的最后报价表（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。

3.总报价=日常养护总费用+托底费（日常养护总费用的 5%）。

磋商报价明细表（首轮）

采购编号：_____

项目名称：_____

供应商：_____

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				

- 注：1、各供应商根据自己的管理经验，编制报价说明书；
 2、各供应商拟采用的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑；
 3、所有价格应按供应商须知中规定的货币单位填写；
 4、磋商报价应包括完成竞争性磋商文件工作内容所产生的一切费用；

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

磋商报价明细表（最终）

采购编号：_____

项目名称：_____

供应商：_____

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								

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（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：供应商基本情况表

1. 名称及概况：

- (1) 供应商名称：_____
- (2) 总部地址：_____
- 电传/传真/电话号码：_____
- (3) 成立和/或注册日期：_____
- (4) 主管部分：_____
- (5) 公司性质：_____
- (6) 主要负责人：_____
- (7) 职工人数：_____
- (8) 实收资本：_____
- (9) 最近公司的主要财务情况(截止____年____月____日)
- ① 注册资金_____
- ② 固定资产：_____
- ③ 流动资产：_____
- ④ 长期负债：_____
- ⑤ 流动负债：_____
- ⑥ 净值：_____
- ⑦ 利润：_____

2. 近 3 年的年营业额：

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. 2019 年 11 月 1 日以来与其他客户签订的较大项目合同（复印件）：

项目名称	地址	时间	金额（人民币元）
_____	_____	_____	_____

4. 供应商最近 3 年法律纠纷情况

时间	案由	涉及金额	目前办理情况
_____	_____	_____	_____

5. 有关银行的名称和地址：

6. 资格条件

- (1) 供应商企业法人营业执照（复印件加盖公章）
- (2) 税务登记证副本复印件或扫描件
- (3) 组织机构代码证副本复印件或扫描件

7、其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、正确的、并提供了全部能提供的资料和数据,我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务_____

签字人签字_____

签字日期_____

传真_____

电话_____

公章：_____

日期：_____年____月____日

附件 5、相关资质、证书汇总表

项目名称:

序号	供应商资质、证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注

供应商（公章）：
法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：
日期：

附件 6：公司近年承接与本需求类似业绩一览表

序号	年份	项目名称	业主情况			合同金额 (万元)
			单位名称	经办人	联系方式	

注：需提供业绩证明文件

供应商（公章）：
法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：
日期：

附件 7：项目负责人说明表

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			从事管理工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由： 本项目负责人管理思路和工作安排： 本项目负责人每周现场工作时间：							
更换项目负责人的方案							
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：							

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 8：投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经历	联系方式

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 9：人员岗位设置表

项目名称：

类别	岗位	人数	岗位职责

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 10：拟投入本项目的设备机具一览表

拟投入本项目的设备机具一览表

项目名称：

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 11：中小企业声明函

中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)的规定,本公司(联合体)参加_____(单位名称)的_____(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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: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。

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。

附件 11-1

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 12：财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（样张）

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）

日期：

附件 13：资格证明文件

目 录

1. 供应商企业法人营业执照副本（副本复印件，三证合一，加盖公章）；
2. “信用中国”及“中国政府采购网”网站信用记录证明；
3. 具备履行合同所必需的相关专业资质的证明材料（加盖公章）；
4. 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（加盖公章）；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
6. 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须 知

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

附件 13-1

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

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。）

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）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 14：疑问回复函

疑问回复函

(采购单位)：

(采购代理机构)：

在仔细阅读了贵公司关于“_____”（项目名称）的竞争性磋商文件等其他资料后：

我公司确认对本项目竞争性磋商文件、评标办法、服务内容及要求等其他资料所述条款及内容无疑义。

我公司确认竞争性磋商文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日