

项目编号: 310107103251112151830-07297746

## 桃浦镇片区社会治安协管服务项目

# 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位: 上海市普陀区桃浦镇人民政府

招标代理机构: 上海乾茂建设工程咨询有限公司  
2025年12月11日

日期: 2025 年 12 月 2025年12月11日

# 目录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 响应方须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 项目需求

第五章 评审办法及评审标准

第六章 合同条款

第七章 响应文件格式附件

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

桃浦镇片区社会治安协管服务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 **2025-12-26 09:00:00** 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：310107103251112151830-07297746
- 2、项目名称：桃浦镇片区社会治安协管服务项目
- 3、预算编号：0726-10304149、0726-10304150、0726-10304151
- 4、采购方式：竞争性磋商
- 5、预算金额（元）：3170000 元（国库资金：3170000 元；自筹资金：0 元）
- 6、最高限价（元）：包 1-910000 元；包 2-1350000 元；包 3-910000 元
- 7、采购需求：

### 标项一

包名称：南部片区社会治安协管服务

预算金额（元）：910000

简要规则描述：为加强桃浦镇南部片区社会治安协管，进一步提升公众安全感，对该区域内治安复杂地区和在建工程等加强巡逻值守，为地区应急维稳工作提供保障，确保地区安全稳定，具体详见项目需求。

### 标项二

包名称：西部片区社会治安协管服务

预算金额（元）：1350000

简要规则描述：为加强桃浦镇西部片区社会治安协管，进一步提升公众安全感，对该区域内治安复杂地区和在建工程等加强巡逻值守，为地区应急维稳工作提供保障，确保地区安全稳定，具体详见项目需求。

### 标项三

包名称：东部片区社会治安协管服务

预算金额（元）：910000

简要规则描述：为加强桃浦镇东部片区社会治安协管，进一步提升公众安全感，

对该区域内治安复杂地区和在建工程等加强巡逻值守，为地区应急维稳工作提供保障，确保地区安全稳定，具体详见项目需求。

本项目分为3个独立包，合格供应商可任选一个或多个包进行投标，但只能中标一个包。从第一包起依次评审。根据包的顺序，系统自动定标，供应商在前面的包中标后，无法再中后续包。

合同履约期限：2026年1月1日至2026年12月31日

本项目（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3、本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

（2）未被“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）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；

（4）本项目不得转包。

## 三、获取采购文件

1、时间：**2025-12-15** 至 **2025-12-22**，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）

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

## 四、响应文件提交

1、截止时间：**2025-12-26 09:00:00**

2、地点：上海电子投标客户端上传加密标书；（纸质文件递交地点：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室）

## 五、响应文件开启

1、开启时间：**2025-12-26 09:00:00**

2、地点：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室

3、开标所需携带其他材料：（届时请响应供应商应单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证件的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证件的原件）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应单位需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交响应文件书面文本：正本一份，副本二份。）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担；

3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及招标代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任；

4、投标签收回执不作为判断磋商响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现磋商响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、建议响应人至少早于投标截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的磋商响应文件进行统一网上签收。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区桃浦镇人民政府

联系人：孙老师

联系地址：上海市普陀区武威路 789 号

联系电话：021-62509947

招标代理单位：上海乾茂建设工程咨询有限公司

联系人：沈老师

联系地址：上海市普陀区武宁路 501 号 602 室

联系电话：021-62868198

## 第二章 响应方须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《竞争性磋商公告》
2	服务内容	详见第四章《项目需求》
3	投标最高限价	317 万元（包 1-910000 元；包 2-1350000 元；包 3-910000 元） 注：超出限价的，一律作无效投标处理）
4	项目划分包件情况	<input type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包含 3 个包件。
5	供应商中标包件上限	供应商中标包件上限： <b>1</b> 本项目分为 3 个独立包，合格供应商可任选一个或多个包进行投标，但只能中标一个包。从第一包起依次评审。根据包的顺序，系统自动定标，供应商在前面的包中标后，无法再中后续包。
6	采购方式	竞争性磋商
7	服务期限	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
9	付款方式	1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%，下个季度第 1 个月支付上个季度款项； 2) 第四季度于 10 月底前预付合同金额的 22%； 3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。
10	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。
11	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改

		委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 项目需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，响应人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
12	中小企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购，响应人须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在磋商响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在磋商响应文件中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（格式自拟）。”</p> <p>4、中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： <a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></p>
13	答疑与澄清	<p>响应人对竞争性磋商文件有疑问的以书面传真或邮箱的形式（加盖响应人公章）向招标代理机构提出，并电话告知。</p> <p>电话号码：021-62868198 邮箱：Qianmao001001@sina.com 收件人：沈老师</p> <p>提问方式：书面提问（须加盖响应单位公章）</p>
14	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章项目需求的对应内容。
15	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
16	是否接受联合	不允许

	体投标	
17	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章项目需求的对应内容。
18	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章项目需求的对应内容。
19	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章项目需求的对应内容。
20	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
21	签字盖章	响应人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
22	磋商文件组成	电子磋商响应文件：1份（供应商应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成磋商响应文件编制、加密、上传提交）。纸制磋商响应文件（包含商务文件、技术文件）：正本1份、副本2份
23	磋商响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
24	磋商响应文件封面的标注	每份磋商文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、响应人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。响应人名称处需加盖单位印章。
25	磋商响应文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、响应人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
26	投标保证金	无
27	合同签订时间	成交通知书发出后30日内。
28	履约保证金	无
29	磋商文件有效期	磋商响应文件有效期为90天
	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海乾茂建设工程咨询有限公司

		公司。
--	--	-----

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目；

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区桃浦镇人民政府；

1.3 “招标代理机构”系指负责组织本次竞争性磋商的上海乾茂建设工程咨询有限公司（以下简称招标代理机构）；

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定的响应人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1.5 “响应人”系指从采购人或招标代理机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向招标代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力；

供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

### 2. 合格的响应人

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第2.4项要求外，还应遵守以下规定：

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；

- 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；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- 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报价。

2. 4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

### 3. 合格的服务

3. 1 响应人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3. 2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 4. 竞争性磋商费用

4. 1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

### 5. 信息发布

5. 1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

### 6. 询问与质疑

6. 1 响应人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6. 2 响应人认为竞争性磋商文件、招标过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招

标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

响应人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，招标人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海乾茂建设工程咨询有限公司，联系电话：021-62868198。地址：上海市普陀区武宁路501号602室。

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

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

## 8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《项目需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《项目需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

## 二、竞争性磋商文件

### 9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 响应人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 项目需求
- 第五章 评审办法及评审标准
- 第六章 合同条款
- 第七章 响应文件格式附件

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《项目需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

## 10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应在响应文件提交截止期5天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）递交并通知采购人、招标代理机构。

10.2 对在响应文件提交截止期5天以前收到的澄清要求，采购人、招标代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、招标代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、招标代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、招标代理机构不承担任何责任。

10.5 采购人、招标代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购

人、招标代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、招标代理机构不承担任何责任。

### **11. 踏勘现场**

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《响应人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

## **三、响应文件的编制**

### **12. 响应文件构成**

12.1 响应文件由商务部分、技术部分构成。

12.2 磋商报价文件由以下部分组成：

#### **12.2.1 商务部分内容：**

- (1) 响应函；
- (2)法定代表人证明书、法定代表人授权委托书(投标时需另附一份并单独提交)；
- (3) 报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价分类表；
- (5) 资格条件响应表；
- (6) 符合性要求响应表；
- (7) 3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (8) 中小企业声明函；
- (9)营业执照；响应人企业情况介绍及相关资信证明材料(复印件加盖单位公章)；
- (10) 残疾人福利性单位声明函；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (12) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

#### **12.2.2 技术部分内容：**

- (1) 项目需求分析；
- (2) 重难点分析及应对措施；

- (3) 服务理念及目标;
- (4) 目标保障措施;
- (5) 服务流程;
- (6) 沟通协调措施;
- (7) 拟投入人员数量及管理人员组织架构;
- (8) 人员保障及培训计划;
- (9) 应急响应方案;
- (10) 服务承诺及奖惩措施;
- (11) 企业管理制度;
- (12) 工具设备配备情况;
- (13) 承担同类项目情况（以提供的成交通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- (14) 响应人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

### **13. 报价的语言及计量单位**

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 竞争性磋商有效期**

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的竞争性磋商有效期内有效。竞争性磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原竞争性磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长竞争性磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致竞争性磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长竞争性磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

## 15. 磋商报价

15.1 投标报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

投标方必须按照人员配备和工作量，测算服务期内所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：响应人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

### 15.2 报价依据：

- 本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。
- 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《项目需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 报价一览表是为了便于采购人报价，报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以报价一览表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

## 16. 商务响应文件

16.1 响应人应对竞争性磋商文件有关竞争性磋商有效期、《项目需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照竞争性磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

## 17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《项目需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

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

## 18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

## 19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备一份响应文件正本和《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《响应人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

19.5 响应人应按本竞争性磋商文件规定的內容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件內容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，

是响应人的责任，响应人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风  
险。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

#### 四、响应文件的递交

##### 20. 响应文件的密封和标记

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封  
装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一  
用大信封封装）封套上应标明：

- 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所  
报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；
- 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；
- 注明响应人名称和联系地址；
- 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。对  
由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，并退回响应人。

##### 21. 竞争性磋商文件递交

21.1 响应人必须在《响应人须知》前附表规定的竞争性磋商截止时间前将响应文  
件送达《响应人须知》前附表中规定的报价地点。

21.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将拒绝接受。

21.3 在采购人按《响应人须知》规定酌情延长竞争性磋商截止时间的情况下，采  
购人和响应人受竞争性磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时  
间。

##### 22. 响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤  
回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进  
行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

##### 23. 磋商与评审

###### 23.1 磋商会议

1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

### 23.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

### 23.3 磋商工作纪律及保密

1) 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

### 23.4 磋商小组工作原则

1) 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者招标代理机构说明情况。

### 23.5 响应文件审查

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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

### 23.6 供应商澄清

1) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

### 23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

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

2) 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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时

通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②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。采购代理单位将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

### 23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购代理单位将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：

- 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。

### 24. 确定成交供应商

24.1 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供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.2 采购代理单位在成交供应商确定后2个工作日内，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）对成交结果进行公示。

### 25. 成交通知书

25.1 评审结束后，招标代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过竞争性磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## 26. 授予合同

### 签订合同

26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内,按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

26.3 履约保证金: 本项目不设履约保证。

## 27. 其他

27.1 本投标须知的部分条款如与投标邀请中条款不符的,以投标邀请规定的条款为准。

### 27.2 技术咨询服务费

本项目由技术咨询服务机构提供服务,由成交供应商向技术咨询服务机构支付招标代理服务费,招标代理服务费按原国家技委印发的《招标代理服务费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)文件服务类收费标准收取。

## 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

### 二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受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。

### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

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

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予以认可。

## 第四章 项目需求

### 一、 工程概况

- 1、项目名称：桃浦镇片区社会治安协管服务项目
- 2、预算金额：317 万元
- 3、合同履约期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
- 4、项目各包件的内容：

#### 4.1 包件的名称

- 包件一：南部片区社会治安协管服务
- 包件二：西部片区社会治安协管服务
- 包件三：东部片区社会治安协管服务

#### 4.2 包件的预算金额

- 包件一：91 万元
- 包件二：135 万元
- 包件三：91 万元

### 二、服务内容及目的

1、服务目的：为加强桃浦镇区域社会治安协管，进一步提升公众安全感，对镇域内治安复杂地区和在建工程等加强巡逻值守，为地区应急维稳工作提供保障，确保地区安全稳定。

2、服务内容：中标供应商根据采购人工作要求，为采购人提供在行政区域内开展参与治安巡逻、检查、看护等综合整治以及维护地区稳定（在重要节点、阶段的管控）保障服务。

### 三、项目要求

- 1、人员数量：服务人员不少于（包件一：12 人、包件二：18 人、包件三：12 人）。
- 2、服务费内容：包括人员工资、保险、服装、装备、培训、有关补贴等一切费用。工作人员因工伤致残或死亡时发生的全部费用由中标供应商承担。采购人支付的合同金额已经包括不限于上述全部费用，不再承担任何其他费用。
- 3、治安协管安保人员工作餐、住宿及正常上下班的交通工具由中标供应商自行负责。
- 4、分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

- 1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%，下个季度第 1 个月支付上个季度款项；
- 2) 第四季度于 10 月底前预付合同金额的 22%；
- 3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。

#### **四、岗位纪律要求**

为获得最高效率的工作，身为服务人员必须保持良好的操行，以礼待人，以理服人，遵章守纪。

- 1、不得迟到、早退；
- 2、当值时必须穿着制服，佩戴铭牌或证件；
- 3、不得擅离职守；
- 4、不得当值时在岗位内睡觉；
- 5、不得在岗位吸烟；
- 6、不得当值前或当值时饮用含酒精类的饮品；
- 7、不得在岗位时吃零食、闲聊、打闹、看书报、听音乐、玩手机游戏等一切与工作无关的事情；
- 8、不得擅自向外人泄露内部机密和内部控制详情；
- 9、上班期间，不准接待亲友，如有必要，应先告知领班，并请其安排调班事宜；
- 10、应保持通讯畅通，接听电话应保持规范；
- 11、服务人员如有违法犯罪行为的，立即交警方处理，如违反公司规章制度，则应接受处分、警告，直至除名；
- 12、队长必须不定期、不定时进行夜间抽查，将检查状况上报公司和甲方安全负责人；
- 13、服务人员在工作中，除生命受到威胁正当防卫外，应当做到打不还手、骂不还口。

#### **五、仪容仪表要求**

- 1、所有服务人员的制服应保持干净。
- 2、发型：头发梳理整齐，头发不过领，不许留鬓须。
- 3、着装：按规定穿着制服整齐划一，证件佩带在指定位置。
- 4、精神面貌：行走有力，挺拔，精神饱满，目视前方，富有朝气。

#### **六、服务考核**

1、采购单位定期开展考核，人员出勤情况、工作执行质量、应急响应速度等多维度打分；考核结果与服务费支付挂钩，若连续2次考核不合格，采购单位有权扣除部分服务费、责令整改甚至终止合同。

## 第五章 评审办法及评审标准

### 一、评审原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交供应商的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。招标代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

### 二、评审程序

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目专门面向中小企业采购，响应人应提供《中小企业声明函》。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）和《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），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：首先，由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各响应人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：其次，由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的响应人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证件以供采购人查验，否则不能参与磋商。

7、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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

若响应人的报价明显低于其他响应人的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

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

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

8、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

12、一家响应人只能中标一个包件。

#### 资格性审查：

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 /包级

1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	中小企业声明函	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包级

#### 符合性审查：

序号	审查要求	要求说明	项目级/ 包级
1	响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	投标有效期	不少于 90 天。	项目级

3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按竞争性磋商文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。	项目级
4	合同履约期限	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日	项目级
5	付款方法	1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%，下个季度第 1 个月支付上个季度款项； 2) 第四季度于 10 月底前预付合同金额的 22%； 3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。	项目级
6	合同转让与分包	合同不得转让与分包。	项目级
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
8	关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。	项目级

### 三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。评委会成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。

2、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

后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。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/最后磋商报价）×价格权值

桃浦镇片区社会治安协管服务项目包1-包3评分规则：

评分内容	评分事项	标准分
报价分	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足磋商文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/打分报价单位的报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p> <p>(3) 注：如响应文件有缺漏项，则以其他有效标中该项的最高价加在该响应方的总价上进行计算，但加价仅限于评标，一旦成交则价格仍按其原报价执行（缺项项目包括在总价中）。</p>	10
项目需求分析	<p>一、评审内容：根据响应人对项目的背景了解及分析进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1) 全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 6 分；</p> <p>2) 分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 4-5 分；</p> <p>3) 对项目需求有简单了解，但分析不够深入或遗漏重要信息得 2-3 分；</p> <p>4) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1 分。</p>	6
重难点分析	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 6 分；</p> <p>2) 识别了重难点问题，但分析不够深入或遗漏部分难点得 4-5 分；</p> <p>3) 对项目重难点有简单认识，但分析不够全面得 2-3 分；</p> <p>4) 未能准确识别项目重难点得 1 分。</p>	6
重难点的应对措施	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 6 分；</p> <p>2) 提出了较完整的应对措施，但部分措施不够具体或可行性不高得 4-5 分；</p>	6

	3) 应对措施不够全面或缺乏针对性得 2-3 分; 4) 未提出有效的应对措施得 1 分。	
服务理念及目标	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的服务理念及目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 服务理念和目标先进、明确，与项目需求高度契合得 6 分；  2) 服务理念和目标基本明确，但部分内容与项目需求不完全匹配得 4-5 分；  3) 服务理念和目标较为模糊或缺乏创新性得 2-3 分；  4) 未提出明确的服务理念和目标得 1 分。</p>	6
目标保障措施	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的目标保障措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5 分；  2) 保障措施完整、可行，但部分措施不够详细或缺乏针对性得 3-4 分；  3) 保障措施有缺漏或缺乏有效性得 2 分；  4) 未制定有效的目标保障措施得 1 分。</p>	5
服务流程	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的服务流程进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 服务流程清晰、合理，能够高效、准确地完成服务任务得 6 分；  2) 服务流程清晰、合理，但部分环节存在冗余或不足得 4-5 分；  3) 服务流程不够清晰或缺乏逻辑性得 2-3 分；  4) 未制定明确的服务流程得 1 分。</p>	6
沟通协调措施	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1) 制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5 分；  2) 沟通协调措施有效，但部分环节存在沟通障碍得 3-4 分；  3) 沟通协调措施有缺漏或缺乏针对性得 2 分；  4) 未制定有效的沟通协调措施得 1 分。</p>	5
	一、评审内容：根据响应人针对本项目的拟投入人员数量进行综合	

<b>拟投入人 员数量</b>	<p>评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 人员配置能够满足项目需求,且具备较高的工作效率得5分;</li> <li>2) 人员配置基本能够满足项目需求,但部分岗位存在人员不足或冗余得3-4分;</li> <li>3) 人员配置不足,可能影响项目进度或质量得2分;</li> <li>4) 人员配置严重不足,无法满足项目需求得1分。</li> </ol>	5
<b>管理人员 组织架构</b>	<p><b>一、评审内容:</b>根据响应人针对本项目的管理人员组织架构进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 管理人员组织架构清晰、合理,有具体详细的岗位职责,能够高效指挥和协调项目工作得6分;</li> <li>2) 组织架构基本合理,但部分管理职责存在重叠或不清得4-5分;</li> <li>3) 组织架构不够清晰或缺乏逻辑性得2-3分;</li> <li>4) 未制定明确的管理人员组织架构得1分。</li> </ol>	6
<b>人员保障 及培训计 划</b>	<p><b>一、评审内容:</b>根据响应人针对本项目的人员保障及培训计划进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 制定了详细、可行的人员保障及培训计划,确保项目人员稳定、高效得5分;</li> <li>2) 人员保障及培训计划可行,但部分环节存在不足或缺乏针对性得3-4分;</li> <li>3) 人员保障及培训计划不够全面或缺乏有效性得2分;</li> <li>4) 未制定有效的人员保障及培训计划得1分。</li> </ol>	5
<b>应急响应 方案</b>	<p><b>一、评审内容:</b>根据响应人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 制定了详细、可行的应急响应方案,能够迅速、有效地应对突发事件得6分;</li> <li>2) 应急响应措施可行,但部分措施存在不足或缺乏针对性得4-5分;</li> <li>3) 应急响应方案有缺漏或缺乏有效性得2-3分;</li> <li>4) 未制定有效的应急响应方案得1分。</li> </ol>	6

<b>服务承诺及奖惩措施</b>	<p>一、评审内容：根据响应人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 服务承诺明确、具体，奖惩措施合理、有效，能够激励项目人员积极工作得 5 分；</li> <li>2) 服务承诺全面，但部分奖惩措施不够合理或缺乏针对性得 3-4 分；</li> <li>3) 服务承诺及奖惩措施有缺漏或缺乏有效性得 2 分；</li> <li>4) 未提出明确的服务承诺及奖惩措施得 1 分。</li> </ol>	5
<b>企业管理制度</b>	<p>一、评审内容：根据响应人的企业管理制度进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 企业管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 6 分；</li> <li>2) 企业管理制度完整，但部分制度存在不足或缺乏针对性得 4-5 分；</li> <li>3) 企业管理制度全面性不足或缺乏系统性得 2-3 分；</li> <li>4) 未制定有效的企业管理制度得 1 分。</li> </ol>	6
<b>工具设备配备情况</b>	<p>一、评审内容：根据响应人提供的工具设备配置是否与项目需求吻合度高、数量是否合理充足进行打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 工具设备配备合理、符合实际需求的得 5-6 分；</li> <li>2) 工具设备配备欠佳、较符合实际需求的得 3-4 分；</li> <li>3) 工具设备配备差、不符合实际需求的得 1-2 分；</li> <li>4) 响应人此项未做说明得 0 分。</li> </ol>	6
<b>综合实力</b>	<p>一、评审内容：根据响应人综合服务能力信誉（包括业主好评）、企业荣誉等企业综合实力进行综合评定。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 响应人有较好的信誉，企业荣誉较多的，得 4-5 分；</li> <li>2) 响应人信誉欠佳，企业荣誉较少的，得 2-3 分；</li> <li>3) 响应人信誉较差，无企业荣誉的，得 1 分。</li> </ol>	5
<b>企业业绩</b>	<p>一、评审内容：根据响应人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）</p>	6
<b>总分</b>		100

## 第六章 合同条款

包 1 合同模板：

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

[合同中心-合同名称]

2026 年

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》和相关法律的规定，根据平等互利的原则，经协商一致，就乙方为甲方指定在行政区域提供治安协管安保服务之事宜达成如下协议，以资共同遵守履行：

### 一、服务内容

乙方根据甲方工作要求，为甲方提供在行政区域内开展参与治安巡逻、检查、看护等综合整治以及维护地区稳定（在重要节点、阶段的管控）保障服务。

### 二、服务期限、人数及费用

1. 服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日[合同中心-合同有效期]。  
2. 治安协管安保人数：乙方提供治安协管安保人数由甲方合理安排，按实计算。  
3. 服务费用：服务期限内总计服务费用[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]），本费用包括国家所规定的应缴费用（高温费、社会保险、培训费）等相关费用，合同履行期间如需调整，双方另行签订书面合同。

4. 治安协管安保人员工作餐、住宿及正常上下班的交通工具由乙方自行负责。

### 三、付款时间及方式

1. 付款方式为：  
1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的25%，下个季度第1个月支付上个季度款项；  
2) 第四季度于10月底前预付合同金额的22%；  
3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。

2. 费用结算为：乙方向甲方提交相应服务发票，甲方应在收到发票后的 20 日内支付（特殊情况除外）。

3. 账号信息：

**[合同中心-补充条款列表]**

**四、双方的义务**

1. 甲方的义务

1. 1 甲方须向乙方提供必要的办公用品、饮用水、电等；

1. 2 甲方须按时支付乙方治安协管安保服务费；

1. 3 甲方应配合乙方治安协管安保人员的工作；

1. 4 甲方必须确保治安协管安保人员每天不少于 1 小时的用餐时间。

2. 乙方的义务

2. 1 乙方向甲方提供的治安协管安保人员必须经过相关的培训，必须符合国家相关法律、法规(劳动法等)的要求；

2. 2 乙方需确保治安协管安保人员在工作时间内不可有违法、违规、违纪行为，并且在未经允许下不可带亲属、朋友等人员进入辖区，否则甲方有权给予合理处罚，并要求乙方承担违约责任；

2. 3 当甲方有特殊工作时间变化时(例如遇节假日单位提前结束或延长办公时间)，应积极配合，提前到岗工作，多出的工时，经甲乙双方书面确认，签署补充协议；

2. 4 乙方治安协管安保人员要有高度的责任心，认真值勤，积极守护。发现执勤区域内存在的安全及治安隐患，及时报告甲方和当地公安机关，并积极协助处理；

2. 5 乙方负责对治安协管安保人员教育管理，提高人员素质，适应甲方的工作需要，并对治安协管安保人员的执勤情况进行监督检查；

2. 6 乙方对甲方提出的不称职治安协管安保人员应及时查处，在甲方要求更换不适合人员时应在三个工作日内替换完成，否则甲方有权要求乙方承担违约责任；

2. 7 乙方治安协管安保人员因事，因病或其它原因缺勤的，乙方负责调配补充，确保不缺岗否则甲方有权要求乙方承担违约责任；

2. 8 乙方治安协管安保人员必须遵守甲方的规章制度，服从甲方的日常管理，保护甲方的工作秘密等；

2. 9 乙方应当根据岗位风险程度，为乙方治安协管安保人员购买意外伤害等保险。

**五、双方的权利**

## 1. 甲方的权利

1.1 甲方有权检查乙方治安协管安保人员的工作，对不符合规定的及时指出，使其改正；

1.2 甲方对乙方的不称职治安协管安保人员有权提出更换建议；

1.3 因乙方或者乙方治安协管安保人员原因造成甲方损失的经甲乙双方调查确认后（有保险公司赔偿的除外），甲方有权向乙方提出赔偿。乙方治安协管安保人员在工作中造成他人人身伤害、财产损失的，由乙方对外赔付。

## 2. 乙方的权利

2.1 乙方有权按期准时向甲方收取治安协管安保服务费；

2.2 乙方有权检查治安协管安保人员的工作，对检查中发现的问题，应及时处置，有权调动治安协管安保人员，但事先应通知甲方；

## 六、违约责任

1. 乙方或乙方治安协管安保人员违反本合同项下任一条款，视为违约，应当向甲方承担最高不超过治安协管安保服务费 20%的违约金责任

2. 非因乙方原因，甲方逾期支付治安协管安保服务费，须向乙方支付每日（千分之一）的逾期付款违约金。非因乙方原因，甲方逾期三十天未支付治安协管安保服务费的，乙方有权单方解除合同，并追究甲方的违约责任。

## 七、未尽事宜

如遇本合同未尽事宜，由甲乙双方通过协商另行签定《治安协管安保服务合同补充协议》，作为本合同不可或缺的组成部分，且与本合同具有同等法律效力。如协商未达成一致，合同期内双方均有权提前 30 天通知对方解除本协议，并相应赔偿对方损失。

八、本合同期满后，甲方不得自行聘用或以其他方式使用乙方人员。

## 九、附则

1. 本合同服务期限到期如需延长或提前终止甲乙双方应提前 30 天以书面形式通知对方延长或提前终止本合同。如未提前书面通知对方而单方面终止本合同，该方则需按实结算支付给对方一个月的服务费作为赔偿；

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，在甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

**[合同中心-合同名称]**

2026 年

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》和相关法律的规定，根据平等互利的原则，经协商一致，就乙方为甲方指定在行政区域提供治安协管安保服务之事宜达成如下协议，以资共同遵守履行：

### 一、服务内容

乙方根据甲方工作要求，为甲方提供在行政区域内开展参与治安巡逻、检查、看护等综合整治以及维护地区稳定（在重要节点、阶段的管控）保障服务。

### 二、服务期限、人数及费用

1. 服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日[合同中心-合同有效期]。  
2. 治安协管安保人数：乙方提供治安协管安保人数由甲方合理安排，按实计算。  
3. 服务费用：服务期限内总计服务费用[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]），本费用包括国家所规定的应缴费用（高温费、社会保险、培训费）等相关费用，合同履行期间如需调整，双方另行签订书面合同。

4. 治安协管安保人员工作餐、住宿及正常上下班的交通工具由乙方自行负责。

### 三、付款时间及方式

1. 付款方式为：  
1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的25%，下个季度第1个月支付上个季度款项；  
2) 第四季度于10月底前预付合同金额的22%；  
3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。

2. 费用结算为：乙方向甲方提交相应服务发票，甲方应在收到发票后的 20 日内支付（特殊情况除外）。

3. 账号信息：

**[合同中心-补充条款列表]**

#### 四、双方的义务

1. 甲方的义务

1. 1 甲方须向乙方提供必要的办公用品、饮用水、电等；

1. 2 甲方须按时支付乙方治安协管安保服务费；

1. 3 甲方应配合乙方治安协管安保人员的工作；

1. 4 甲方必须确保治安协管安保人员每天不少于 1 小时的用餐时间。

2. 乙方的义务

2. 1 乙方向甲方提供的治安协管安保人员必须经过相关的培训，必须符合国家相关法律、法规(劳动法等)的要求；

2. 2 乙方需确保治安协管安保人员在工作时间内不可有违法、违规、违纪行为，并且在未经允许下不可带亲属、朋友等人员进入辖区，否则甲方有权给予合理处罚，并要求乙方承担违约责任；

2. 3 当甲方有特殊工作时间变化时(例如遇节假日单位提前结束或延长办公时间)，应积极配合，提前到岗工作，多出的工时，经甲乙双方书面确认，签署补充协议；

2. 4 乙方治安协管安保人员要有高度的责任心，认真值勤，积极守护。发现执勤区域内存在的安全及治安隐患，及时报告甲方和当地公安机关，并积极协助处理；

2. 5 乙方负责对治安协管安保人员教育管理，提高人员素质，适应甲方的工作需要，并对治安协管安保人员的执勤情况进行监督检查；

2. 6 乙方对甲方提出的不称职治安协管安保人员应及时查处，在甲方要求更换不适合人员时应在三个工作日内替换完成，否则甲方有权要求乙方承担违约责任；

2. 7 乙方治安协管安保人员因事，因病或其它原因缺勤的，乙方负责调配补充，确保不缺岗否则甲方有权要求乙方承担违约责任；

2. 8 乙方治安协管安保人员必须遵守甲方的规章制度，服从甲方的日常管理，保护甲方的工作秘密等；

2. 9 乙方应当根据岗位风险程度，为乙方治安协管安保人员购买意外伤害等保险。

#### 五、双方的权利

## 1. 甲方的权利

1.1 甲方有权检查乙方治安协管安保人员的工作，对不符合规定的及时指出，使其改正；

1.2 甲方对乙方的不称职治安协管安保人员有权提出更换建议；

1.3 因乙方或者乙方治安协管安保人员原因造成甲方损失的经甲乙双方调查确认后（有保险公司赔偿的除外），甲方有权向乙方提出赔偿。乙方治安协管安保人员在工作中造成他人人身伤害、财产损失的，由乙方对外赔付。

## 2. 乙方的权利

2.1 乙方有权按期准时向甲方收取治安协管安保服务费；

2.2 乙方有权检查治安协管安保人员的工作，对检查中发现的问题，应及时处置，有权调动治安协管安保人员，但事先应通知甲方；

## 六、违约责任

1. 乙方或乙方治安协管安保人员违反本合同项下任一条款，视为违约，应当向甲方承担最高不超过治安协管安保服务费 20%的违约金责任

2. 非因乙方原因，甲方逾期支付治安协管安保服务费，须向乙方支付每日（千分之一）的逾期付款违约金。非因乙方原因，甲方逾期三十天未支付治安协管安保服务费的，乙方有权单方解除合同，并追究甲方的违约责任。

## 七、未尽事宜

如遇本合同未尽事宜，由甲乙双方通过协商另行签定《治安协管安保服务合同补充协议》，作为本合同不可或缺的组成部分，且与本合同具有同等法律效力。如协商未达成一致，合同期内双方均有权提前 30 天通知对方解除本协议，并相应赔偿对方损失。

八、本合同期满后，甲方不得自行聘用或以其他方式使用乙方人员。

## 九、附则

1. 本合同服务期限到期如需延长或提前终止甲乙双方应提前 30 天以书面形式通知对方延长或提前终止本合同。如未提前书面通知对方而单方面终止本合同，该方则需按实结算支付给对方一个月的服务费作为赔偿；

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，在甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

包 3 合同模板：

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

[合同中心-合同名称]

2026 年

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》和相关法律的规定，根据平等互利的原则，经协商一致，就乙方为甲方指定在行政区域提供治安协管安保服务之事宜达成如下协议，以资共同遵守履行：

### 一、服务内容

乙方根据甲方工作要求，为甲方提供在行政区域内开展参与治安巡逻、检查、看护等综合整治以及维护地区稳定（在重要节点、阶段的管控）保障服务。

### 二、服务期限、人数及费用

1. 服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日[合同中心-合同有效期]。  
2. 治安协管安保人数：乙方提供治安协管安保人数由甲方合理安排，按实计算。  
3. 服务费用：服务期限内总计服务费用[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]），本费用包括国家所规定的应缴费用（高温费、社会保险、培训费）等相关费用，合同履行期间如需调整，双方另行签订书面合同。

4. 治安协管安保人员工作餐、住宿及正常上下班的交通工具由乙方自行负责。

### 三、付款时间及方式

1. 付款方式为：

- 1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的25%，下个季度第1个月支付上个季度款项；
- 2) 第四季度于10月底前预付合同金额的22%；
- 3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。

2. 费用结算为：乙方向甲方提交相应服务发票，甲方应在收到发票后的 20 日内支付（特殊情况除外）。

3. 账号信息：

**[合同中心-补充条款列表]**

#### 四、双方的义务

1. 甲方的义务

1. 1 甲方须向乙方提供必要的办公用品、饮用水、电等；

1. 2 甲方须按时支付乙方治安协管安保服务费；

1. 3 甲方应配合乙方治安协管安保人员的工作；

1. 4 甲方必须确保治安协管安保人员每天不少于 1 小时的用餐时间。

2. 乙方的义务

2. 1 乙方向甲方提供的治安协管安保人员必须经过相关的培训，必须符合国家相关法律、法规(劳动法等)的要求；

2. 2 乙方需确保治安协管安保人员在工作时间内不可有违法、违规、违纪行为，并且在未经允许下不可带亲属、朋友等人员进入辖区，否则甲方有权给予合理处罚，并要求乙方承担违约责任；

2. 3 当甲方有特殊工作时间变化时(例如遇节假日单位提前结束或延长办公时间)，应积极配合，提前到岗工作，多出的工时，经甲乙双方书面确认，签署补充协议；

2. 4 乙方治安协管安保人员要有高度的责任心，认真值勤，积极守护。发现执勤区域内存在的安全及治安隐患，及时报告甲方和当地公安机关，并积极协助处理；

2. 5 乙方负责对治安协管安保人员教育管理，提高人员素质，适应甲方的工作需要，并对治安协管安保人员的执勤情况进行监督检查；

2. 6 乙方对甲方提出的不称职治安协管安保人员应及时查处，在甲方要求更换不适合人员时应在三个工作日内替换完成，否则甲方有权要求乙方承担违约责任；

2. 7 乙方治安协管安保人员因事，因病或其它原因缺勤的，乙方负责调配补充，确保不缺岗否则甲方有权要求乙方承担违约责任；

2. 8 乙方治安协管安保人员必须遵守甲方的规章制度，服从甲方的日常管理，保护甲方的工作秘密等；

2. 9 乙方应当根据岗位风险程度，为乙方治安协管安保人员购买意外伤害等保险。

#### 五、双方的权利

## 1. 甲方的权利

1.1 甲方有权检查乙方治安协管安保人员的工作，对不符合规定的及时指出，使其改正；

1.2 甲方对乙方的不称职治安协管安保人员有权提出更换建议；

1.3 因乙方或者乙方治安协管安保人员原因造成甲方损失的经甲乙双方调查确认后（有保险公司赔偿的除外），甲方有权向乙方提出赔偿。乙方治安协管安保人员在工作中造成他人人身伤害、财产损失的，由乙方对外赔付。

## 2. 乙方的权利

2.1 乙方有权按期准时向甲方收取治安协管安保服务费；

2.2 乙方有权检查治安协管安保人员的工作，对检查中发现的问题，应及时处置，有权调动治安协管安保人员，但事先应通知甲方；

## 六、违约责任

1. 乙方或乙方治安协管安保人员违反本合同项下任一条款，视为违约，应当向甲方承担最高不超过治安协管安保服务费 20%的违约金责任

2. 非因乙方原因，甲方逾期支付治安协管安保服务费，须向乙方支付每日（千分之一）的逾期付款违约金。非因乙方原因，甲方逾期三十天未支付治安协管安保服务费的，乙方有权单方解除合同，并追究甲方的违约责任。

## 七、未尽事宜

如遇本合同未尽事宜，由甲乙双方通过协商另行签定《治安协管安保服务合同补充协议》，作为本合同不可或缺的组成部分，且与本合同具有同等法律效力。如协商未达成一致，合同期内双方均有权提前 30 天通知对方解除本协议，并相应赔偿对方损失。

八、本合同期满后，甲方不得自行聘用或以其他方式使用乙方人员。

## 九、附则

1. 本合同服务期限到期如需延长或提前终止甲乙双方应提前 30 天以书面形式通知对方延长或提前终止本合同。如未提前书面通知对方而单方面终止本合同，该方则需按实结算支付给对方一个月的服务费作为赔偿；

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，在甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 第七章 响应文件格式附件

附件 1

### 响应函

致：

根据贵方的\_\_\_\_\_项目的磋商公告（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表 \_\_\_\_\_（姓名、职务）\_\_\_\_\_ 代表报价人 \_\_\_\_\_（报价人名称）\_\_\_\_\_ 参加报价，并提交响应文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 所附“报价一览表”规定的应提供的服务报价总价为（人民币）：  
(大写：) \_\_\_\_\_ (小写：\_\_\_\_\_ )。
2. 我方郑重承诺：报价人将全部满足磋商文件中的各项实质性要求，如果发现响应文件中另有与磋商文件中不一致的响应或没有响应，报价人同意采购人有权要求报价人按照磋商文件的要求提供货物或服务。报价人并同意按照磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 报价人已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 报价人的响应文件自报价截止之日起有效期为 90 天。成交人竞争性磋商有效期则顺延至项目完成验收之日。
5. 如果在规定的报价时间后，报价人在竞争性磋商有效期内撤回报价，其竞争性磋商保证金将被贵方没收。
6. 报价人同意提供按照贵方可能要求的与我方报价有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。
7. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：  
地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_  
电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_  
报价人代表姓名：\_\_\_\_\_ 报价人名称：（并加盖公章）  
法定代表人签、章：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 2

**法定代表人证明书/法定代表人授权书**

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_\_ 现任 \_\_\_\_\_ (单位名称) \_\_\_\_\_ (职务)，为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

法定代表人（身份证扫描件）

响应人名称（加盖公章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或地区的名称）的\_\_\_\_\_（公司名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目（项目编号：\_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
签字生效，特此声明。

被授权人（身份证原件的扫描件）

响应人名称（加盖公章）：

法定代表人签、章：

被授权人签字：

附件 3

开标一览表（格式）

响应人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

桃浦镇片区社会治安协管服务项目包 1

项目名称	包件名	合同履约期限	备注	最终报价(总价、元)

桃浦镇片区社会治安协管服务项目包 2

项目名称	包件名	合同履约期限	备注	最终报价(总价、元)

桃浦镇片区社会治安协管服务项目包 3

项目名称	包件名	合同履约期限	备注	最终报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。

2、上述投标总价应为响应人认为完成本项目所需全部费用。

响应人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字、盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 4

报价分类表（可以根据实际情况更改）

响应人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元 (人民币)

序号	分类名称	费用 (元)	小计	备注
1	人员工资费用			
2	人员福利费用			
3	设备、材料费用			
3	管理费用			
4	保险费用			
5	加班费用			
6	开办费			
7	税金			
8	利润			
9	其他 (可另加)			
费用报价合计				
. . . .				

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。

(2) 响应人可以根据自身情况自行调整表格

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人 (公章) : \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 5

资格条件响应表

项目名称:

项目编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（ <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的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
中小企业声明函	请根据要求上传《中小企业声明函》。 具体要求及格式以采购文件为准。			

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人（公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 6

符合性要求响应表

项目名称:

项目编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按竞争性磋商文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；			

	6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同履约期限	2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日			
付款方法	1) 合同签订后前三季度每季度支付合同金额的 25%，下个季度第 1 个月支付上个季度款项； 2) 第四季度于 10 月底前预付合同金额的 22%； 3) 合同履行期末，按考核办法，支付合同余款。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 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**

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。)

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 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<sup>1</sup>, 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:

---

<sup>1</sup> 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。

备注：

根据《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），本项目行业划型标准为：

（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。

### 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：

### 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：

技术响应文件有关表格格式  
(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容：

- 1、项目需求分析；
- 2、重难点分析及应对措施；
- 3、服务理念及目标；
- 4、目标保障措施；
- 5、服务流程；
- 6、沟通协调措施；
- 7、拟投入人员数量及管理人员组织架构；
- 8、人员保障及培训计划；
- 9、应急响应方案；
- 10、服务承诺及奖惩措施；
- 11、企业管理制度；
- 12、工具设备配备情况；
- 13、承担同类项目情况（以提供的成交通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- 14、针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

附件 11-1

**项目经理说明表**

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		从事项目管 理工作年限		联系方式			
主要工作经历:							
主要管理服务项目:							
主要工作特点:							
主要工作成绩:							
胜任本项目经理的理由:							
本项目经理管理思路和工作安排:							
本项目经理每周现场工作时间:							

注: 响应人可以根据自身情况自行调整表格。

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 11-2

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	进入本单位 时间	相关工作 经历	联系方 式
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

注：响应人可以根据自身情况自行调整表格。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 11-3

岗位、人员设置及要求表

项目名称：

类别	岗位	人数	班次	岗位职责
	项目经理	1	日班	全面负责
.....				

注：响应人可以根据自身情况自行调整表格。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 11-4

## 规章制度一览表

项目名称:

响应人授权代表签字:

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 11-5

公司近年承接与本需求类似项目一览表

项目名称：

序号	年份	项目名称	采购人情况			项目类型	金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							
5							
。 。 。							

注：响应人应提供类似项目的业绩证明材料（须提供合同复印件证明材料）。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日