项目编号：**310115121260821129776-15376241**
采购代理机构内部编号：**JYZB2026-280**

城市管理维护辅助服务

竞争性磋商文件

采购单位：上海市浦东新区高行镇人民政府
代理单位：上海璟铭工程项目管理有限公司

2026年09月21日　　2026年09月21日

目　　录

竞争性磋商公告

第一章 磋商须知及前附表

第二章 项目采购需求

第三章 采购合同

第四章 响应文件格式

第五章 磋商评审

第六章 附件

电子采购平台操作特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《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（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、磋商文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登录《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存磋商文件。如采购公告要求供应商在下载磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载磋商文件。

三、磋商文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。

四、响应文件的编制、加密和上传

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制响应文件。

在磋商截止前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和磋商文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。

供应商在网上投标系统中，应提交响应文件彩色扫描件（PDF 文件），响应文件组成内容详见磋商文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交响应文件。

供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行磋商，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

五、递交响应文件截止

递交响应文件截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。 递交响应文件截止时间与磋商时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、磋商

磋商程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交响应文件后，按照磋商文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】出席磋商会议。

为确保您所参与的磋商工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的响应文件解密失败，特提示您： 在磋商业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交响应文件前或磋商业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的磋商工作带来不便。

七、响应文件解密

磋商响应截止、电子采购平台显示开标后，供应商进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其响应文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效标处理。

八、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27 号）的规定，本项目竞争性磋商相关活动在电子采购平台（网址： www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施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，供应商参加本项目磋商即被视作同意下述免责内容：

1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；

2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；

3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；

4、其他无法预计或不可抗力因素。

九、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

竞争性磋商公告

项目概况

城市管理维护辅助服务采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）获取采购文件，并于**2026-10-12 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**3101151212608211297 76-15376241**

项目名称：**城市管理维护辅助服务**

采购方式：**竞争性磋商**

预算金额：**2000000.00 元**

最高限价：**包 1-1985100.00 元**

采购需求：**结合上海市道路治安及街面管理要求，配合交警强化高行镇地区治安、交通秩序等综合管理工作，构建辖区交通安全长效管理机制；协助市场监督所开展各项专项整治工作，配合制止各种侵害消费者权益行为，协助制止制售不洁、禁售食品的违法行为等。具体详见磋商文件内项目采购需求。**

合同履行期限：**2027 年 1 月 1 日--2027 年 12 月 31 日。**

本项目**不允许**接受联合体。

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：

促进中小企业发展、促进残疾人就业等；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 **专门面向中小企业**

3.2 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**[以查询的提交首次响应文件截止之日前 3 年内的信用记录为准]**。

三、获取采购文件

时间：**2026-09-21** 至 **2026-09-29**，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：**2026-10-12 13:30:00**（北京时间）

地点：**电子版响应文件：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）；纸质版响应文件：浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

五、响应文件开启

开启时间：**2026-10-12 13:30:00**（北京时间）

地点：浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27 号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：**上海市浦东新区高行镇人民政府**

地　　址：**东靖路 1801 号**

联系方式：**021-68975033**

2.采购代理机构信息

名　　称：**上海璟钰工程项目管理有限公司**

地　　址：**浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼**

联系方式：**13585519484**

3.项目联系方式

项目联系人：**陈老师**

电话：**13585519484**

第一章 磋商须知及前附表

一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称：**城市管理维护辅助服务**	
5.1	关于现场踏勘：**供应商根据自身需要自行决定是否踏勘**	**如有**
6.1	关于澄清答疑 （1）提问递交截止时间：获取采购文件截止日期次日（工作日）10时整（北京时间） （2）提问递交方式：通过电子邮件方式提交，并及时联系经办人查收。 联系人：陈老师 13585519484 E-mail：jingyu868@yeah.net。	**如有**
6.2	本项目不安排现场答疑，所有问题的答复以电子采购平台上公告为准	**如有**
10.1.1	**供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容（不仅限于以下内容）：** （1）磋商承诺书 （2）磋商响应函 （3）法定代表人身份证明及授权委托书及身份证明 （4）供应商基本情况表 （5）供应商应提交的资格证明材料 ①磋商须知第 3.1 条规定的资格资质条件； ②《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》 ③中小企业声明函**（注：仅中、小、微型企业提供）**； ④残疾人福利性单位声明函；**（注：仅残疾人福利单位提供）** ⑤监狱企业证书等其他相关证书。**（注：仅监狱企业提供）** （6）磋商报价一览表 （7）磋商报价明细表 （8）根据采购文件要求，投标人提供以下证明材料： ①供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“响应文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理和质量保证体系等方面的认证证书（**如有**） ②供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料；**（如有）** ③信用记录查询页面：供应商需在报名开始后至磋商响应截止时间前的任一时间，登录“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 查询本供应商是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章；登录中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询本供应商是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章。**[以查询的提交首次响应文件截止之日前3年内的信用记录为准]**	**响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。**
10.1.2	**供应商提交的响应文件技术部分应包括（不局限于以下内容）：** **（1）项目实施方案（可含必要的图、表）** 根据对本项目工作内容的理解，结合项目的特点，阐述总体实施方案，实施的具体方法和操作流程、项目推进的时间进度等； **（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表）** 本项目的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面	**响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，**

条款号	内容规定	备注
	（3）拟投入本项目的人员组成情况（详见“响应文件格式”中《拟派人员汇总表》《项目主要人员基本情况表》） **（4）拟投入本项目的设备材料情况**（详见“响应文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》） **（5）其他需说明的问题或拟采取的技术措施** 如：合理化建议及特色服务	**为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。**
12.1	响应有效期：递交响应文件截止日期之后的90天（日历天）	
13.1	磋商保证金：/	**本项目不适用**
13.3	磋商保证金提交方式：/ 磋商保证金有效期：同“响应有效期” 提交地址：/　　联系人：/	**本项目不适用**
15.1	首次提交响应文件截止时间详见《竞争性磋商公告》	
18.2	参加磋商的供应商代表可以是供应商的法定代表人或授权代理人。其中授权代理人要求为本单位工作人员，并须携带以下材料： （1）空白并已盖章的《磋商报价一览表（最终报价）》和《明细表》；； （2）磋商规定需要提交的纸质响应文件及电子文件； （3）无线3G 或4G 上网卡、数字证书（CA 证书）及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网）。	
★20.1	供应商在签到和解密结束后，磋商小组对供应商的资格进行审查。供应商不满足下列情形之一的，其响应文件不予符合性审查并做无效处理。 （1）符合磋商文件“磋商须知”第3.1条规定的资格条件； （2）按“磋商须知前附表”第10.1.1（5）条款规定提交资格证明材料；	**1、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。 2、供应商证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。**
★20.3	**磋商小组如发现供应商的响应文件不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效标处理：** （1）响应文件中的下列内容按磋商文件要求签署、盖章的（具体详见“磋商响应文件格式”要求）： ▲磋商承诺书 ▲磋商响应函 ▲授权委托书 ▲磋商报价一览表 （2）响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价； （3）交付日期满足磋商文件规定的项目实施服务期限； （4）接受磋商文件规定的磋商响应有效期的； （5）接受“项目采购需求”中明确的结算原则和支付方式的； （6）经磋商小组审定，磋商报价未存在磋商文件“第二章”第14.4条	**本条款所提及内容均为实质性响应要求和条件。**

条款号	内容规定	备注
	款所列情形之一的； （7）未出现异常低价投标（响应）（根据《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）的要求）； （8）未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； （9）未因电子文档本身的计算机病毒或电子文档损坏等原因造成响应文件无法打开或打开后无法完整读取的； （10）遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。	
23.8	本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商	
28.1	采购服务数量的更改：依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的10%	
其他	1、开标时须提交纸质响应文件份数：1正2副； 3、代理服务收费标准及金额 收费对象：■由中标人支付　□由采购人支付 收费标准及金额：□收费标准为_____元 ■其他（需写明）：参照国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号文）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号） 收取形式：网上银行支付或电汇，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。 代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。 收款账户信息如下： 收款人：上海璟钰工程项目管理有限公司 银行账号：0977 0701 0400 30448 开 户 行：农行上海高行支行	

二、磋商须知

（一）说明

1 总则

1.1本项目（即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度分散采购预算，招标范围、方式和组织形式已经核准。

1.2本磋商文件及磋商补充文件等是本项目采购过程中的规范性文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各供应商应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及作业空间等情况，并在响应文件中考虑可能影响响应报价的一切因素。成交后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

1.4 各供应商必须认真阅读全部磋商文件（包括磋商补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出响应决定，即视作供应商已完全理解和确认磋商文件（含磋商补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释和修改。凡供应商对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起响应文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成响应报价内容的差异，均属供应商失误，采购人和采购代理机构对此均不承担任何责任。磋商开始后，除磋商文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.5 供应商不得相互串通响应报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或其他供应商的合法权益，不得对采购人、磋商小组以及其他有关人员施加影响的任何行为。磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，一旦发现供应商存在违反《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等情形的，其响应文件作无效处理。

1.6 **采购人不一定接受最低报价响应或收到的全部响应。**

1.7 本次采购确定的成交供应商，在履约过程中，如果涉及与履约相关的部分设备产品或服务采购，且国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商的相关采购工作也应从其规定。

1.8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）的有关要求，采购人和采购代理机构将在磋商前，通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.creditchina.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。对被列入“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、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，以及上述网站查询中其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人

或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

1.9本磋商文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10本磋商文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。

1.12本磋商文件未尽之处，或者与相关法律法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律法规、规范性文件要求执行。

1.13本磋商文件中出现前后矛盾的，以磋商文件中出现顺序在后的解释为准（磋商文件中有特别说明的除外）。

1.14本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.15 本磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。

2 磋商范围和内容

2.1 本项目磋商范围和内容详见磋商文件“第二章”项目采购需求。

3 供应商的资格要求

3.1合格的供应商应满足《竞争性磋商公告》中“申请人的资格要求”的要求。

3.2供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“磋商须知前附表”第10.1.1（5）要求。

3.3为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4 磋商费用

4.1供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

5 现场踏勘

5.1采购人或采购代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制磋商文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

5.3如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，采购人应予支持，但费用由供应商自理。

5.4除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 答疑会

6.1在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间以前，供应商可以通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于磋商文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响响应文件编制的疑点问题。

6.2采购人和采购代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答供应商就本项目提出的问题。

6.3各供应商应在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间之前提出书面问题，采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。解答内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。采购人和采购代理机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改与补充。

所有问题的澄清、修改与补充的磋商补充文件将在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取，由于供应商自身原因未及时获取的，采购人和采购代理机构不承担责任。

7 合格的服务

7.1 供应商所提供的货物或服务应当符合磋商文件的采购需求，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

（二）磋商文件

8 磋商文件的内容

8.1本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第6.3、9.1、9.2条款发出的磋商补充文件。

8.1.1电子投标特别提醒

8.1.2竞争性磋商公告

8.1.3磋商须知及前附表

8.1.4项目采购需求

8.1.5采购合同

8.1.6磋商响应文件格式

8.1.7磋商评审

8.1.8附件（如果有）

8.2 供应商应仔细审阅磋商文件，按磋商文件的规定与要求编写响应文件。如果响应文件与磋商文件的规定与要求不符合，则供应商应自行承担投标响应风险。凡与磋商文件的规定有重大不符合的响应文件，按本磋商文件有关规定办理。

9 磋商文件的澄清（修改）和实质性变动

9.1在提交首次响应文件截止时间前，采购人和采购代理机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改，该内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。澄清、修改的文件在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取。

9.2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。实质性变动的内容，经采购人确认后是磋商文件的有效组成部分，对磋商各方起约束作用，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

（三）响应文件的编制

10 响应文件的组成

10.1 响应文件由商务部分和技术部分，以及在磋商过程中作出的澄清、说明或者更正等内容组成。

10.1.1 供应商提交的响应文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求；

10.1.2 供应商提交的响应文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求；

10.1.3 磋商过程中，根据磋商小组的要求，作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等，主要包括以下内容：（但不仅限于以下内容）

（1）对响应文件作出的澄清、说明或者更正；

（2）按照磋商文件的变动情况，重新提交响应文件；

（3）对磋商小组提出问题的答复；

（4）最后报价。

10.2 响应文件编制应遵循以下要求：

10.2.1 按上述内容及顺序排列编制响应文件，凡磋商文件提供有相应格式（**详见“响应文件格式”**）的，均应完整地按照相应格式填写。磋商文件要求签字、盖章之处，应由供应商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。

10.2.2 内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序，图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没有被覆盖，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.3 技术部分应针对本项目的具体情况，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程安全文明及质量的控制管理、人员和设备配备、服务承诺等方面编制技术部分内容。

10.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.5 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，响应文件内容不完整、格式不符合，而导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供

应商应承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

11 响应报价

11.1 除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，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。

11.2 如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3本项目的采购预算金额或最高限价详见《竞争性磋商公告》中“项目基本情况”，总报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.4 本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

12 磋商响应有效期

12.1 响应文件在“前附表”中所述的磋商响应有效期内保持有效，磋商响应有效期不足的响应文件将被作为无效响应。

12.2 在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

13 磋商保证金(本项目不适用)

13.1 供应商应提交“前附表”规定金额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。

13.2 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为受到损害时可根据供应商须知第 13.5 条款的规定不予退还供应商的磋商保证金，统一上缴国库。

13.3 磋商保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，磋商保证金有效期为磋商响应有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交磋商保证金的响应文件，应按本须知第 20 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：

13.5.1 供应商在磋商文件中规定的磋商有效期内撤回其响应文件；

13.5.2 成交后不能按照响应文件的承诺签订合同的。

13.6 磋商保证金的退还

13.6.1 未成交人的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 成交人的磋商保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 响应文件的编制、加密和上传

14.1 具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 提交首次响应文件截止时间

15.1 供应商应在规定的首次磋商响应文件提交截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传响应文件，并打印“确认回执”。

15.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，该内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组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接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

15.3 采购人、采购代理机构和供应商受提交首次响应文件截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的提交首次响应文件截止时间。

15.4 提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的响应文件

16.1 提交首次响应文件截止时间后，不再接受供应商上传响应文件。

17 响应文件的修改与撤回

17.1 在提交首次响应文件截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行修改。响应文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传磋商响应，并确保状态显示为“正式投标”。

17.2 在响应截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行撤回。

17.3 在响应有效期内，供应商不能修改或撤回响应文件，否则将按照本须知的规定做不良诚信记录。

（四）磋商会

18 签到与解密

18.1 采购代理机构按本磋商文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派代表参加磋商会。供应商参加磋商的代表应为供应商的法定代表人或者经法定代表人授权的代理人。

18.2 签到与解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应按时到达磋商会现场，并持上传响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）进行签到与解密。

18.2.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

18.2.2 解密：供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。响应文件解密（开启）后将递交磋商小组审议，**各供应商的首次报价不予公开。**

18.3 供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的时限内进行签到或解密的，视为放弃磋商。

18.4 响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

18.5 供应商应及时检查《开标记录表》的数据与其响应文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。供应商因自身原因未作出确认的，视为其确认《开标记录表》内容。

19 磋商小组的组成

19.1 采购人和采购代理机构将根据采购项目的特点组建磋商小组，磋商小组由 3 人以上（含 3 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加磋商评审小组，采购代理机构不得代表参与。

20 资格性及符合性审查

★20.1 供应商在签到和解密结束后，磋商小组对供应商的资格进行审查。供应商不满足“前附表”所列情形之一的，其响应文件不予符合性审查并做无效处理。

20.2 磋商小组将根据磋商文件规定，对每份响应文件进行符合性审查，详细审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的响应。对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

★20.3 磋商小组如发现供应商不满足“前附表”所列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将视作未实质性响应磋商文件要求，作无效处理，磋商小组应告知有关供应商。

20.4 对于实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在细微偏差的响应文件，经磋商小组审定确认后可以接受。对于响应报价有计算上和累计上的算术性错误的差错按下列方法进行修正。

20.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标(报价)一览表》内容与响应文件中的《磋商报价一览表》内容不一致的，以《开标(报价)一览表》内容为准；

20.4.2《开标(报价)一览表》内容与《磋商报价明细表》及响应文件其他部分内容不一致的，以《开标(报价)一览表》内容为准；

20.4.3 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标(报价)一览表》的总价为准，并修改单价；

响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

20.5 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用，供应商不确认的，其响应文件无效。

21 响应文件的澄清

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正内容采用书面形式，并加盖公章，或者由法定达标人或其授权的代表签字。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，并作为响应文件的有效组成部分，具有约束力。

★22 异常低价投标审查

22.1 项目评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序；

标项 1

是否启用异常低价审查程序：是

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

22.2 磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不能在磋商小组规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

23 磋商与成交

23.1 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照电子采购平台生

成的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。

23.2 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。实质性变动的内容经采购人代表确认后，是磋商文件的有效组成部分。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。

23.3 通过磋商，采购人明确最终的采购需求。磋商小组邀请所有满足磋商文件实质性响应要求和条件的供应商继续参加磋商，并在规定的时间内提交最后报价。实质性响应磋商文件要求、提交最后报价的供应商均不得少于 3 家，但法规明确可与两家供应商进行磋商的项目（包括政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科研成果转化项目）除外。

23.4 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，采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金(如有)。

23.5 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应文件进行综合评分。计算评审总价时，以满足采购人要求提供的全部工作和服务内容为依据，评审价包括实施和完成全部内容所需的材料、设备、劳务、管理、风险、规费、税金及利润等一切费用，对所有列入评审范围的响应文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。评审时，磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法，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的得分。未经评磋商小组确认的价格和优惠条件在评审时不予考虑。

23.6 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。当评审得分相同的，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。

23.7 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

23.8 本项目成交人的确定方式详见“前附表”。

（五）质疑与诚信记录

24 质疑

24.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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 10 日（自然日）内，以书面形式（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购代理机构或采购人提出质疑。

（采购人联系方式详见“竞争性磋商公告”）

采购代理机构地址：浦东新区巨峰路 868 号巨丰文化大楼 6 楼

采购代理机构联系电话：13585519484；传真：021-68501108

24.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

24.2.1 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日。

24.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

23.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

23.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25 诚信记录

25.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前或之后），人为地使采购丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

25.2 供应商有下列情形之一，采购人和采购代理机构将取消其成交资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

25.2.1 提供虚假材料谋取成交的；

25.2.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

25.2.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

25.2.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

25.2.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

25.2.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

25.2.7 提交响应文件后擅自撤销响应文件，影响采购继续进行的；

25.2.8 成交后无正当理由拒绝签订采购合同的；

25.2.9 无正当理由拒绝履行合同的；

25.2.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

25.2.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

25.2.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

（六）授予合同

26 成交通知书

26.1 成交供应商确定后，采购人和采购代理机构将向其发出成交通知书。

26.2 成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

26.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，如采购人自行改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，将依法承担相应的法律责任。

27 合同授予的标准

27.1 采购人将把合同授予按第 23.8 条款确定的成交供应商。

28 授标合同时更改采购服务数量的权力

28.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按“前附表”规定的幅度对本次采购的服务内容予以增加或减少，但不得对成交价或其他条款和条件做任何改变。

28.2 依据《中华人民共和国政府采购法》，合同履约期间，如服务内容发生增加，按照合同约定需按实结算的项目，其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，反之，则需重新组织采购。

29 合同协议书的签署

29.1 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以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

29.2 采购人和成交供应商应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与磋商文件和成交人的响应文件的内容一致。

（七）招标代理服务费

30 招标代理服务费

30.1 本项目代理服务收费标准及金额按照《磋商须知前附表》的规定执行

（八）政府采购政策

31 促进中小企业发展

31.1 中小企业（指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。下同）。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）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》。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。

31.2 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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标（采购）文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

31.3 供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）

规定提供声明函内容不实的，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》等国家相关规定追究相应责任。

32 支持监狱企业发展（注：仅监狱企业适用）

32.1 按照国家财政部、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）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、磋商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。

32.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

33 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

33.1 符合财库〔2017〕141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

33.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库〔2017〕141 号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“磋商文件格式”），并对声明的真实性负责。

第二章 项目采购需求

一、说明

1 总则

1.1 供应商应具备由国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格(资质)和相关手续(如果有)，由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

1.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其服务质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 供应商在磋商前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 供应商对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

★1.5 供应商提供的服务必须符合国家强制性标准(如有)。

1.6 供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载磋商文件之日起五个工作日内提出，并附相关证据。

二、项目概况

2 项目名称

2.1 项目名称及预算金额详见“竞争性磋商公告”。

3 项目地点

高行镇

4 磋商范围与内容

4.1 磋商范围与内容

结合上海市道路治安及街面管理要求，配合交警强化高行镇地区治安、交通秩序等综合管理工作，构建辖区交通安全长效管理机制；协助市场监督所开展各项专项整治工作，配合制止各种侵害消费者权益行为，协助制止制售不洁、禁售食品的违法行为等。

4.2 服务期限：2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

5 承包方式

5.1 依据本项目的磋商范围和内容，成交供应商以包质量、包安全、包进度的方式实施服务承包。

5.2 本项目不允许转包。

6 合同签订方式

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款

应当与磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

7.1.1 本项目的结算与支付应以主管部门（镇精细化办）最终核定的、服务的质量标准和要求完成的实际服务为准，中标人的中标单价和结算下浮率（如果有）在合同履约期内不变（合同约定除外）。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

详见《第三章采购合同》中支付条款

7.3 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。

三、服务质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 采购内容与技术要求

9.1 本项目采购内容与具体技术要求（但不仅限于）详见下表。

服务内容一览表（工作量清单）

序号	工作内容	日均工作量	年处置（天数）	工作时间	备注
1	1、疏导占路施工前后车辆； 2、提醒过往车辆注意交通安全； 3、发生交通突发事件及时上报情况、利用培训知识采取临时措施，确保将损失降到最低限度。 4、维护施工现场安全、文明的社会形象； 5、协助施工单位做好货运车辆进出施工工地； 6、配合民警完成其它交通安全措施。具体岗位（张杨路五洲大道交叉点、高行镇政府、金京路东靖路、双桥路华高小学违停管治、东塘五洲疏导岗、浦东北路东靖路交叉点、金高俱进路、4358 夜班车跟车、酒驾整治夜班）	80 小时	365 天	白班（8:30-16:30）工作时间 8 小时。具体安排依据工作情况。夜班(16:30-次日 8：30) 工作时长 16 小时	1、上岗时统一服装、旗帜、哨子，精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明、岗位上严禁吸烟喝酒等不良形象的出现； 2、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范、说话要和气。使用你好、请、您、对不起、谢谢等礼貌语言； 3、岗位上做到打不还手，骂不还口，依据法律法规处置突发事件； 4、上岗人员确保不迟到、早退，不玩忽职守，擅离岗位； 5、发生交通突发事件第一事件联系上级领导，不得擅作主张，于此同时采取适当应对措施，降低损失程度； 6、在确定合法合规的情况下，积极配合甲方单位做好临时交通导行工作；
2	1、协助各职能部门完成市场内各项专项整治工作。 2、督促市场内经营户解决消费纠纷，制止各种损害消费者权益的行为。 3、协助检查市场内规章制度的建立情况和经营者的主	80 小时	365 天	白班，（8:30-16:30）工作时间 8 小时。具体安 排依据工 作情	1、上岗时统一服装、旗帜、哨子，精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明、岗位上严禁吸烟喝酒等不良形象的出现； 2、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范、说话要和气。

	体资格。 4、检查商品的来源和台账建立情况。 5、检查场容场貌和场内划行归市的情况。 6、协助检查制售不洁、禁售食品的违法行为。 7、协助检查场内计量器具和制售假冒伪劣商品的违法行为。 8、完成交办的其他任务。			况。	使用你好、请、您、对不起、谢谢等礼貌语言； 3、岗位上做到打不还手，骂不还口，依据法律法规处置突发事件； 4、上岗人员确保不迟到、早退，不玩忽职守，擅离岗位； 5、发生关于市场所突发事件第一事件联系上级领导，不得擅作主张，于此同时采取适当应急措施，降低损失程度； 6、在确定合法合规的情况下，积极配合市场所做好各种辅助工作；
	合计	160 小时	365 天		每天

说明：此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。人员要求、工作频率要求应为必须满足的工作要求。

10 岗位及设备要求

10.1 岗位要求

满足工作常态化需求。固定岗位加机动岗位模式。

岗位名称	配置岗位数（最低要求）	备注
交警协助岗位	10	
市场监督所辅助岗位	10	

10.1.1 交警协助岗位要求

1、上岗时统一服装、旗帜、哨子，精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明、岗位上严禁吸烟喝酒等不良形象的出现；

2、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范、说话要和气。使用你好、请、您、对不起、谢谢等礼貌语言；

3、岗位上做到打不还手，骂不还口，依据法律法规处置突发事件；

4、上岗时确保不迟到、早退，不玩忽职守，擅离岗位；

5、发生交通突发事件第一时间联系上级领导，不得擅作主张，与此同时采取适当应对措施，降低损失程度；

6、在确定合法合规的情况下，积极配合合作单位做好临时交通导行工作；

7、积极配合民警交代的交通组织要求；

10.1.2 市场监督所辅助岗位要求

1、上岗时统一服装、旗帜、哨子，精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明、岗位上严禁吸烟喝酒等不良形象的出现；

2、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范、说话要和气。使用你好、请、您、对不起、谢谢等礼貌语言；

3、岗位上做到打不还手，骂不还口，依据法律法规处置突发事件；

4、上岗时确保不迟到、早退，不玩忽职守，擅离岗位；

5、发生影响市场所的突发事件第一时间联系上级领导，不得擅作主张，与此同时采取适当应对措施，降低损失程度；

6、在确定合法合规的情况下，积极配合市场所做好各种辅助工作；

10.2 设备要求

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		由采购人提供	由供应商提供	
1	协管用房	办公室	/	
2	办公设施设备	桌、椅	/	
3	技防设备	电子监控平台	/	

4	岗位安防用品	/	对讲机、荧光指挥棒、防爆手电筒、应急灯、橡皮警棍、数码相机等	根据实际情况配备，不得少于 10 套
5	耗材	/	雨衣、消防靴、执勤手套、反光衣、协助制服等	根据实际情况配备，不得少于 10 套

11 项目考核办法

为全面、客观考核城市管理维护辅助服务工作情况，建立科学合理的激励机制，充分调动工作积极性，断提高工作质量和工作效率，特制定工作绩效考核实施办法。

（1）考核形式：由采购人平时巡检考核或委托第三方进行满意度的考核。

（2）考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好（90 分及以上）、较好（80-89 分）、及格（60-79 分）、较差(59 分及以下）、四个等级。

（3）季度考核平均得分在 80 分（含 80 分）以上的，全额支付当季度经费。季度考核平均得分 79 分（含 79 分）-60 分的，扣除当季度经费的 5%。季度考核平均得分在 59 分以下的，扣除当季度经费的 10%。

（4）考核内容及标准

城市管理维护辅助服务项目考核表

序号	项目	考核内容	扣分细则	分值
1	队伍建设（30 分）	是否按合同服务时间要求配置足量服务岗位	每发现 1 项服务内容未按要求配置足量服务岗位，扣 1 分，扣完为止	15
2		服务团队岗位稳定性	服务团队岗位月调整比例不超过 10%，得满分，调整比例 10%-20%，得一半分数，月调整比例超过 20%，不得分。	15
3	规章制度（20 分）	是否按规定着装、携带装具	每发现 1 例服务岗位未按规定着装、携带装具，扣 1 分，扣完为止。	5
4		言行举止是否合乎规范	每发现 1 例服务岗位言行举止不合乎规范，扣 1 分，扣完为止。	5
5		参与业务学习培训情况	每发现 1 例服务岗位无故缺席业务学习培训，扣 1 分，扣完为止。	5
6		其他存在违规、违纪现象	每发现 1 例，不得分。	5
7	工作任务（44 分）	现行违法犯罪活动及时制止情况	每发现 1 例无故未及时制止现行违法犯罪活动情况，不得分。	5
8		发现治安问题、安全隐患及时上报情况	每发现 1 例无故未及时上报发现的治安问题及安全隐患的情况，不得分。	5
9		规定区域巡查完成情况	每发现 1 例无故未按规定区域巡查的情况，扣 1 分。	5
10		重点点位巡查情况	每发现 1 例重点点位无故未按照要求巡查的情况，扣 1 分。	5
11		发生治安案件及各类灾害事故，及时维护现场秩序情况	每发现 1 例无故未及时维护现场秩序的情况，扣 1 分。	6
12		服从交警和市场所的工作安排情况	每发现 1 例服务人员不服从交警的工作安排，扣 1 分，扣完为止。	6
13		工作手册记录是否齐全	每发现 1 例服务人员工作手册记录不	6

			齐全，扣 0.5 分，扣完为止。	
14		项目服务台账完善情况	每发现 1 个项目服务区域台账登记不完整的情况，扣 1 分，扣完为止。	6
15	加分项（6 分）	抓获现行违法犯罪嫌疑人且被处理的		2
16		在勤务检查中被领导通报表扬		2
17		遇有突发灾害性、群体性事件报告及时的		2
总分				100

四、报价须知

12 磋商报价依据

12.1 磋商报价计算依据包括本项目的磋商文件（包括提供的附件）、磋商文件答疑或修改的补充文书、磋商过程中实质性变动的内容、工作量清单、项目现场条件等。

12.2 磋商文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、服务要求、管理要求与标准及考核要求等。

12.3 服务内容一览表说明

12.3.1 服务内容一览表应与供应商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.3.2 采购人提供的服务内容一览表是依照采购需求测算出的主要工作内容，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，核心工作内容应以服务内容一览表为准。

12.4 岗位设置说明（如有）

12.4.1 岗位设置应与磋商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.4.2 采购人提供的**岗位设置**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，供应商不得**对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减**。

13 磋商报价内容

13.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除采购需求中另有说明外，磋商报价（即磋商总价）应包括为**实施本项目所需的全部采购、服务所产生的人工（含**

工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、利润、税费、履约过程中的全部风险和责任等所有相关因素涉及的全部费用，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。

13.2 磋商报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。磋商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磋商报价明细表内单价或总价之中。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

13.3 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其他任何风险因素，供应商应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

13.4 供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写《磋商报价一览表》及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

13.5 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、人工和材料成本增长、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

14 磋商报价控制性条款

14.1 磋商最后报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

14.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★14.4 经磋商小组审定，磋商报价存在下列情形之一的，该响应文件作无效处理：

14.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的；

14.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的；

14.4.3 磋商报价中员工的基本工资低于本市职工最新的最低工资标准的。

第三章 采购合同

包 1 合同模板：

城市管理维护辅助服务的合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，本着平等互利、诚实信用的原则，甲、乙双方经友好协商，就城市管理维护辅助服务委托等有关事宜达成本合同，供双方共同遵守履行。

一、项目名称、内容

甲方委托乙方从事城市管理维护辅助服务。委托项目具体内容和要求为：

（一）、工作内容和要求

结合上海市道路治安及街面管理要求，配合交警强化高行镇地区治安、交通秩序等综合管理工作，构建辖区交通安全长效管理机制；协助市场监督所开展各项专项整治工作，配合制止各种侵害消费者权益行为，协助制止制售不洁、禁售食品的违法行为等。

（二）、考核管理办法

为全面、客观考核城市管理维护辅助服务工作情况，建立科学合理的激励机制，充分调动工作积极性，不断提高工作质量和工作效率，特制定工作绩效考核实施办法。

1.考核形式：由甲方平时巡检考核或委托第三方进行满意度的考核。

2.考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好（90分及以上）、较好（80-89分）、及格（60-79分）、较差（59分及以下）、四个等级。

3.季度考核平均得分在80分（含80分）以上的，全额支付当季度经费。季度考核平均得分79分（含79分）-60分的，扣除当季度经费的5%。季度考核平均得分在59分以下的，扣除当季度经费的10%。

4.考核内容及标准

城市管理维护辅助服务项目考核表

序号	项目	考核内容	扣分细则	分值
1	队伍建设（30分）	是否按合同服务时间要求配置足量服务岗位	每发现1项服务内容未按要求配置足量服务岗位，扣1分，扣完为止	15
2		服务团队岗位稳定性	服务团队岗位月调整比例不超过10%，得满分，调整比例10%-20%，得一半分数，月调整比例超过20%，不得分。	15
3	规章制度（20分）	是否按规定着装、携带装具	每发现1例服务岗位未按规定着装、携带装具，扣1分，扣完为止。	5
4		言行举止是否合乎规范	每发现1例服务岗位言行举止不合乎规范，扣1分，扣完为止。	5
5		参与业务学习培训情况	每发现1例服务岗位无故缺席业务学习培训，扣1分，扣完为止。	5
6		其他存在违规、违纪现象	每发现1例，不得分。	5
7	工作任务（44分）	现行违法犯罪活动及时制止情况	每发现1例无故未及时制止现行违法犯罪活动情况，不	5

			得分。	
8		发现治安问题、安全隐患及时上报情况	每发现 1 例无故未及时上报发现的治安问题及安全隐患的情况，不得分。	5
9		规定区域巡查完成情况	每发现 1 例无故未按规定区域巡查的情况，扣 1 分。	5
10		重点点位巡查情况	每发现 1 例重点点位无故未按照要求巡查的情况，扣 1 分。	5
11		发生治安案件及各类灾害事故，及时维护现场秩序情况	每发现 1 例无故未及时维护现场秩序的情况，扣 1 分。	6
12		服从交警和市场所的工作安排情况	不服从交警工作安排 1 次，扣 1 分，扣完为止。	6
13		工作手册记录是否齐全	每发现 1 例服务人员工作手册记录不齐全，扣 0.5 分，扣完为止。	6
14		项目服务台账完善情况	每发现 1 个项目服务区域台账登记不完整的情况，扣 1 分，扣完为止。	6
15	加分项（6 分）	抓获现行违法犯罪嫌疑人且被处理的		2
16		在勤务检查中被领导通报表扬		2
17		遇有突发灾害性、群体性事件报告及时的		2
总分				100

二、项目履行期限、地点

（一）期限：[合同中心-合同有效期]

（二）地点：高行镇域 。

三、项目费用及支付

（一）双方确认本委托项目总费用为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]），该费用由甲方承担。合同履行过程中，除双方协商一致同意调整费用外，本合同约定的费用不

做调整。

（二）双方选择下列第 5 种付款方式：

1. 乙方完成甲方委托事项且经验收合格后 30 个工作日内一次性支付全部费用。

2. 在本合同签订生效后的/个工作日内，甲方预付项目总费用的/%；余款在乙方完成甲方全部委托事项且经验收合格后 30 个工作日内付清。

3. 按季支付的，在乙方完成每季度委托事项且经验收合格，收到乙方提供合法有效发票后 30 个工作日内，甲方向乙方支付该季度相应的费用。

4. 以最终审价确定本项目费用，本项目总费用暂定/元。在本合同签订生效后/个工作日内，甲方预付项目总费用的/%；余款在乙方完成甲方全部委托事项且经验收合格，并由甲方组织相关人员对项目进行审价、出具审价报告后 30 个工作日内付清。

5. 本合同采用按季度支付方式，先做后支付，次季度收到乙方提供合法有效的发票后 30 个工作日内，甲方根据考核结果支付乙方前一季度费用。

（三）乙方收款前应根据甲方的要求先行提供符合甲方财务要求的发票。

（四）乙方指定下列账号为收款账户：

开户名：[合同中心-供应商名称_2]

开户行：[合同中心-供应商银行名称]

账　号：[合同中心-供应商银行账号]

（五）上述费用为甲方就本项目应向乙方支付的全部款项，已包含运输费、售后服务费和税费等所有相关一切费用。

四、甲方的权利、义务

（一）甲方有权决定委托事项的具体内容和要求，对项目方案进行审定并全程监督。

（二）甲方对乙方项目实施过程中的请示应及时予以回复。

（三）甲方应按本合同约定按时支付费用。

五、乙方的权利、义务

（一）乙方应按本合同的要求，保质保量完成本委托项目。

（二）乙方负责对委托内容进行具体实施，确保符合甲方的要求和实际使用功能。

（三）乙方在实施过程中若发现需要调整方案，应及时书面通报甲方，在征得甲方同意的情况下进行调整。

（四）乙方应建立保密制度，对项目实施过程中获取及知悉的甲方的秘密信息、秘密资料、专有信息及第三方个人信息等需要保密的内容进行全方位保密。若违反保密约定，造成甲方损失的，应赔偿甲方因此所遭受的全部经济损失。

（五）乙方在项目实施的过程中，应注意防范安全事故，并承担由此产生的全部责任。

五、知识产权

（一）甲方享有本项目产出成果的所有权和相应的知识产权。

（二）乙方在完成本项目的过程中，不得侵犯第三方的知识产权等合法权益。如因乙方原因致使甲方遭受第三方追诉的，乙方应负责与之进行交涉，并承担由此给甲方造成的全部损失。

（三）未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用、申报成果及许可第三方使用。

六、特别约定

无

七、违约责任

（一）本合同系双方的真实意思表示，双方均应严格履行本合同，恪守承诺。

（二）乙方在约定期限内未能按时保质完成项目活动的，甲方可根据乙方迟延履行的天数，要求乙方每天按本合同总金额万分之五的标准支付延期履行的违约金（在应付乙方的项目费用中相应扣减）。若迟延履行超过 30 日的，甲方有权单方解除本合同。

（三）若甲方因乙方的违法或违约行为行使合同解除权的，甲方有权要求乙方将已收取的费用返还甲方，并赔偿本合同总金额的20%作为违约金。如造成甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

（四）乙方因自身原因不能履行或擅自提前解除合同的，应将已收取的费用返还甲方，且甲方有权要求乙方赔偿本合同总金额的 20%作为违约金。

（五）活动类项目中，如因乙方违约导致项目活动无法达到预期效果的，甲方有权相应扣减项目费用；如因乙方原因导致活动无法正常进行的，甲方有权选择改期或单方解除本合同，乙方应赔偿甲方的全部经济损失，包括甲方采取补救方案所产生的额外费用。

八、其他

（一）因履行本合同发生争议的，由双方协商解决。协商不成的，由上海市浦东新区人民法院诉讼管辖。

（二）本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议与本合同及相关附件具有同等法律效力。

（三）双方确认以下地址为通讯地址，未经双方书面确认不得随意变更。

甲方地址：[合同中心-采购单位所在地]联系人：[合同中心-采购单位联系人]电话：[合同中心-采购单位联系人电话]。

乙方地址：[合同中心-供应商所在地]联系人：[合同中心-

供应商联系人】电话：【合同中心-供应商联系人电话】。

（四）本合同经双方盖章或签字后生效，一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

（五）本合同在上海浦东新区高行镇签署。

[合同中心-补充条款列表]

（以下无合同正文）

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（签章）：吴峥嵘　　日期：

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（签章）：[合同中心-供应商联系人_1]

日期：

第四章 响应文件格式

说明：1、供应商未按本磋商文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被磋商小组否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的响应文件内容索引表

（本表置于响应文件首页）

项目名称:_____

序号	磋商文件内容说明	是否提供/满足	对应响应文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	磋商承诺书			**经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
2	磋商响应函			**经供应商盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章**
3	法定代表人身份证明及授权委托书及身份证明			**经供应商盖章、法定代表人签字或盖章**
4	供应商基本情况表			
5	供应商应提交的资格证明材料			营业执照；资格证书(如有)；中小企业声明函；残疾人福利性单位声明函（如有）；《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；
6	磋商报价一览表			**经供应商盖章、法定代表人签字或盖章**
7	磋商报价明细表			此表的价格总计须与“磋商报价一览表”总报价保持一致
8	供应商提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等；“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询页面并加盖公章；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询页面并加盖公章等。
二、技术部分				
1	项目实施方案（可含必要的图、表）			根据对本项目工作内容的理解，结合项目的特点，阐述总体实施方案，实施的具体方法和操作流程、项目推进的时间进度等；

序号	磋商文件内容说明	是否提供/满足	对应响应文件起始页码	备注
2	项目服务质量保证措施（可辅以图、表）			本项目的重点、难点的分析与措施，突发事件处理预案，人员管理培训制度，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面。
3	拟投入本项目的岗位组成情况			《拟派岗位汇总表》、《项目主要岗位基本情况表》
4	拟投入本项目的设备材料情况			《拟投入本项目的主要设备表》
5	其他需要说明的问题或需采取的技术措施			如：合理化建议及特色服务

一、供应商提交的商务部分相关内容格式

1 磋商承诺书格式

磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“磋商须知”第3条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足磋商文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、按照磋商文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十一、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十二、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十三、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

十四、已按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理管理办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次磋商。

十六、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

联系方式（手机号）：　　（□法定代表人or □授权代理人）

联系邮箱：

日　期：****年**月**日

提示：供应商未按要求提供本承诺书的，经磋商小组审定后，作为非实质性响应而作无效处理。

2 磋商响应函格式

磋商响应函

致：（采购人名称）

1、根据贵方（采购项目名称）竞争性磋商文件（项目编号：_____）要求， 现正式授权的下列签字人（姓名、职务）_____代表供应商（供应商的名称）递交本采购文件所规定内容的磋商电子响应文件 1 份（上传至上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）），并提交纸质响应文件正本 1 份， 副本 2 份。据此函，签字人兹宣布同意如下：

按磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元整（¥：_____元），我方将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

2、我方已详细审查全部磋商文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认磋商文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、我方同意所递交的响应文件在磋商文件规定的磋商响应有效期内有效，并遵守在此期限内，本响应文件对我方一直具有约束力，随时可接受成交。

4、如果我方的响应文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在响应文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到响应文件承诺的标准和要求。

5、除非直到制定并实施正式协议书，本响应文件及你方书面成交通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

6、我方已按照本项目磋商文件中所附的《资格检查》进行了自查，对磋商小组根据《资格检查》判定的非实质性响应无任何异议。

7、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购要求提出质疑。

8、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日　期：****年**月**日

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

请选择以下一项：1）国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：　　年　　月　　日

法定代表人身份证正反面扫描件粘贴处

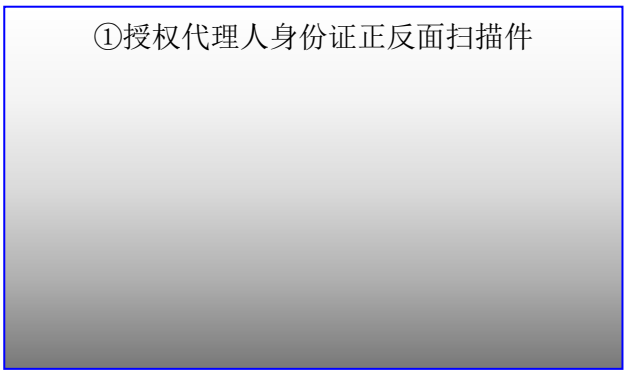
3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、项目编号）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

有效期限：　　年　月　日至　　年　　月　　日止

供应商（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：
时间：　　年　月　日



4 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

<table>
<tr><th colspan="3">项目</th><th colspan="3">内容及说明</th></tr>
<tr><td colspan="6">一、营业基本情况</td></tr>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="2"></td><td>经营场所地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册编号</td><td colspan="2"></td><td>注册日期/有效期限</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业类型及单位性质</td><td colspan="2"></td><td>经营范围</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="2"></td><td>电话/传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、基本经济指标（截止上一年度 12 月 31 日止）</td></tr>
<tr><td>实收资本</td><td colspan="2"></td><td>资产总额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>负债总额</td><td colspan="2"></td><td>营业收入</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>净利润</td><td colspan="2"></td><td>上缴税收</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>上一年度资产负债率</td><td colspan="2"></td><td>上一年度主营业务利润率</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">三、岗位情况（以报名的时间为时点统计并填写）</td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>在册人数</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">其中职称等级</td><td colspan="3">其中执业资格</td></tr>
<tr><td>职称名称</td><td>级别
(如：高级、中级、初级、技工、其他)</td><td>人数</td><td>执业资格名称</td><td colspan="2">人数</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">四、其他</td></tr>
<tr><td>开户银行名称（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td><td>开户银行地址（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行账号（供应商是法人的，填写基本存款账户信息）</td><td colspan="2"></td><td>所属集团公司（如有）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业资格（资质）（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）</td><td colspan="2"></td><td>质量体系认证（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他需要说明的情况</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

5 供应商应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

5.1 法人或其他组织的营业执照

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

5.2 法人或其他组织的资格（资质）证书

资格（资质）证书

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处

5.3 《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

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：****年**月**日

5.4 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

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，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）；

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：**年**月**日

说明：

说明：

本项目所属行业为：其他未列明行业

1.本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。

2.供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。

3.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4.声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）

5.如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6.成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

5.5 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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：

说明：根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

5.7 监狱企业证书（仅监狱企业提供）

<u>说明：扫描件应为 A4 纸大小</u>

供应商需提交的监狱企业证书扫描件粘贴处

6 磋商报价一览表（首轮报价）格式

6.1 磋商报价一览表（首轮报价）

城市管理维护辅助服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为人民币元，精确到元。

2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。

3、“首轮报价”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**预算金额和最高限价！**

4、如此表中的内容与响应文件其他部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

6.2 磋商报价明细表（首轮报价）

项目名称： **单位：元（人民币）**

序号	服务内容	单价	数量	金额	备注
合计					

说明：

1、此表中的合计数必须与《磋商报价一览表（首轮报价）》中的总价保持一致。

供应商名称：

法定代表人或授权代理人签字：

日期：**年**月**日

7 供应商提供的其他证明材料

7.1 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称:_____

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
…					
合计数量				合计金额	

说明：

1、近三年指：从首次响应文件提交截止之日起倒推 36 个月以内。

2、本表中所涉项目均应附项目**承包合同协议书**。

7.2 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

<u>说明：扫描件应为 A4 纸大小</u>

供应商需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

7.3 信用记录查询页面

供应商需在报名开始后至响应截止时间前的任一时间，登录“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询本供应商是否被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章；登录中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询本供应商是否被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，同时截屏打印查询页面并加盖公章。

二、供应商提交的技术部分相关内容格式

1. 项目实施方案（可含必要的图、表）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2. 项目服务质量保证措施（可辅以图、表）

3. 拟投入本项目的岗位组成情况

3.1 拟派岗位汇总表格式

拟派岗位汇总表

项目名称：_____

序号	岗位名称	姓名	年龄	专业	从事本专业工作年限	职称（或执业资格或上岗证）
		…				
		…				
		…				
		…				

说明：

1、 请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的岗位名单及其基本情况。

2、 除磋商文件另有规定外，上述岗位（项目经理、驾驶员）必须为本单位在职岗位，不得是兼职和退休。

3、表式不够，可另附页填写。

3.2 项目主要岗位基本情况表格式

项目主要岗位基本情况表

项目名称：_____

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格（如果有）		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：

1、“主要岗位”指实际参加本项目管理、各专业技术等方面的负责人。

2、表后需附项目相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料，所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：（1）截止投标日前 6 个月内，主要岗位的社保由供应商单位缴纳的有效证明；（2）因政策法规允许不能提供（1），请提供截止投标日前 6 个月内其他有效证明材料，并由供应商单位提供相关在职承诺书（格式自拟）。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

4、表式不够，可另附页填写。

4 拟投入本项目的设备材料情况

4.1 拟投入本项目的主要设备表

项目名称：_____

序号	设备名称	型号规格	配置情况	单位	数量	设备年限	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
···							

说明：

1、本表后需附相关证明材料。

2、“配置情况”栏填写设备实际技术配置情况。

3、如果表格填写不完整、准确，或后附相关证明材料不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被磋商小组否决的风险。

5 其他需说明的问题或需采取的技术措施

如：合理化建议及特色服务

第五章 磋商评审

一、磋商成交办法

1、本磋商成交办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在磋商全过程中应遵照执行，违反本磋商成交办法的打分无效。

2、磋商小组负责对满足磋商文件要求的响应文件按此磋商成交办法进行详细评审；不满足磋商文件要求的响应文件，将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。

3、本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、磋商小组根据磋商文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各供应商商务部分的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务部分的有效性和最后报价，以此为基础计算各供应商的商务部分得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有响应中的最低响应报价。如果评标委员会认定供应商的报价属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果供应商不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。磋商小组应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》(财办库〔2024〕265 号)规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。

7、磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术部分的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

8、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。

9、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，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。

二、资格性及符合性检查

资格性及符合性检查内容详见《磋商须知前附表》条款号 20.1 和 20.3

注意：以上检查内容由磋商评审小组负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的响应将被视作非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

三、评审内容及打分细则

评分内容		设置分值（分）
商务部分得分（满分 10 分）		
报价得分	报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。	10
技术部分得分（满分 90 分）		
服务方案	**评审内容：**根据对本项目工作内容的理解，结合项目的特点，阐述总体实施方案，实施的具体方法和工作章程等。 **评分标准：** （1）方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25 分） （2）方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（21 分） （3）方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（17 分） （4）方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（10 分）	25
服务质量保证措施	**评审内容：**本项目的重点、难点的分析与措施，突发事件处理预案，人员管理培训制度，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面。 **评分标准：** （1）重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，预案完整，人员管理培训制度完善，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（25 分） （2）重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性良好，预案良好，人员管理培训制度较完善，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容比较清晰的。（21 分） （3）重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，预案不完整，人员管理培训制度不完善，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。（17 分） （4）重点、难点分析较为简略，应对措施不具体或措施操作性不强的。（10 分）	25
项目团队情况	**评审内容：**项目团队配置的数量，人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，主要人员的能力等。 **评分标准：** （1）人员管理机制完善，人员配备非常充足，人员具备相应的专业技术资格证书齐全（15 分） （2）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其他人员针对同类项目的工作经验丰富，有较为完善的安全培训制度。（12 分） （3）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其他人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。（9 分） （4）人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（6 分）	15

评分内容		设置分值（分）
硬件设备配置情况	**评审内容：**综合评审本项目硬件设备等配置情况，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内设备、耗材等的使用计划、维修保养管理制度等。 **评分标准：** （1）拟投入本项目的设备等充足完善，使用计划合理可行。（15 分） （2）拟投入本项目的设备等较少，但能项目满足需要；使用计划一般。（12 分） （3）拟投入本项目的设备等较差，基本能满足需求，使用计划较差。（9 分） （4）拟投入本项目的设备等及使用计划无法满足招标文件要求的。（6 分）	15
合理化建议及特色服务	（1）提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5 分） 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。（4 分） （2）提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3 分） （3）提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（1 分） （4）未提出合理化建议及特色服务。（0 分）	5
＊经验业绩情况	提供近三年自身中标通知书或签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 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**原件扫描件）**	5
/	/	**满分 100分**

第六章 附件

1 磋商提纲

注意：请供应商在_____(时间)内提交最后报价。

_____项目磋商提纲

1. 基本信息：

1）磋商时间:_____年_____月_____日___:___；
2）磋商地点：•_____；
3）磋商小组成员：_____；
4）供应商:_____。

2. 内容：

1）问：**（磋商时由磋商小组提出）**
　答：**（磋商时由供应商答复）**
2）问：**（磋商时由磋商小组提出）**
　答：**（磋商时由供应商答复）**
……

3.报价是否作调整，请勾选：
□保持不变
□报价**变化**，其中涉及报价变化的具体内容为_____

供应商：_____

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2 磋商报价一览表（最终报价）格式

2.1 磋商报价一览表（最终报价）

项目名称： **单位：元（人民币）**

项目名称	服务期限	备注
首轮报价（元）（小写）：		
首轮报价（大写）：		
最终报价（元）（小写）：		
最终报价（大写）：		

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为人民币元，精确到元。

2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。

3、“最终报价”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**预算金额和最高限价！**

4、如此表中的内容与响应文件其他部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

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. 各供应商均在评审规定的时间内提交最后报价后，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。

2.2 磋商报价明细表（最终报价）

项目名称： **单位：元（人民币）**

序号	服务内容	单价	数量	金额	备注
合计					

说明：

1、此表中的合计数必须与《磋商报价一览表（最终报价）》中的总价保持一致。

供应商名称：

法定代表人或授权代理人签字：

日期：**年**月**日

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.各供应商均在评审规定的时间内提交最后报价后，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。