

项目编号：310107000251030147392-07285625



# 2026 年度普陀城管回收事项辅助监管 服务

310107000251030147392-07285625

## 竞争性磋商文件

采购单位：上海市普陀区城市管理行政执法局

地 址：真北路 2095 号

2025-12-09

2025年12月05日

2025年12月05日

---

# 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	评标办法及评分标准 .....	21
第四章	招标需求 .....	33
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	36
第六章	投标文件格式附件 .....	43

# 第一章 竞争性磋商公告

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000251030147392-07285625

项目名称：2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务

预算金额（元）：1050000.00 元

最高限价（元）：包 1-1050000.00 元

项目概况：1、在指定任务区域内巡查，发现任务相关违法行为，在劝导和制止的同时，报告执法人员进行处理；2、协助配合执法保障和集中整治，负责执法保障和集中整治过程中维护现场秩序、搬运物资及相关后勤保障工作；

3、协助执法人员做好一线执法现场秩序维护工作；4、24 小时指挥中心视频甄别、提取、归档、整理工作；5、夜间违法行为到现场辅助识别工作；6、辅助现场取证、现场证据看守保全工作；7、协助做好 12345、来信、来访的诉件基础信息收集登记等工作。

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日

本项目不允许接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

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

/

## 三、获取采购文件

获取采购文件的其他说明：/

时间：2025-12-09 至 2025-12-16，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

---

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025-12-22 10:00:00（北京时间）

投标地点：普陀区梅川路 1518 号 606 室

#### 五、响应文件开启

开启时间：2025-12-22 10:00:00

地点：普陀区梅川路 1518 号 606 室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

注意事项：

备注：

#### 七、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：上海市普陀区城市管理行政执法局

地址：真北路 2095 号

联系人：陈亦乐

联系方式：021-52564588

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海同弘建设管理咨询有限公司

---

地 址： 梅川路 1518 号 606

联系人： 陈奕炜

联系方式： 52752761

### 3. 项目联系方式

项目联系人： 陈奕炜

电 话： 52752761

## 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称：上海市普陀区城市管理行政执法局 地址：真北路2095号 联系人：陈亦乐 电话：021-52564588
2	代理机构	名称：上海同弘建设管理咨询有限公司 地址：梅川路1518号606 联系人：陈奕炜 电话：52752761
3	项目名称	2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务
4	招标编号	310107000251030147392-07285625
5	项目预算金额	1050000.00元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	标前答疑澄清	投标单位对采购文件有疑问的可在磋商前5天通过书面传真形式（021-52752721-2002）向代理机构提供并电话联系，代理机构将统一发布采购文件澄清纪要。
10	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
11	投标保证金	本项目不收取投标保证金
12	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业

序号	条款名称	说明和要求
13	小微企业价格扣除百分比	%
14	是否允许联合体	不允许
15	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子采购平台上传），纸质版投标文件正本1份副本3份（纸质版在采购文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作为备查使用。
16	投标文件封面的标注	<p>招标人名称：</p> <p>招标代理机构名称：</p> <p>采购招标项目投标文件</p> <p>招标编号：</p> <p>在____年____月____日____时____分（即开标时间）前不得开启</p> <p>投标文件电子版封套上应清楚标明“电子版”字样。</p> <p>商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。</p>
17	签字盖章	投标人必须按照采购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），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
18	开标时携带材料	<p>携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。</p> <p>密封的纸质响应文件1正3副、投标人应单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应居民身份证的原件（如系法定代表人委托人，应交验法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人居民身份证的原件），以供采购单位确认唱标资格，否则其响应文件将被拒绝接收。</p>

序号	条款名称	说明和要求
19	截止时间	<p>通过电子招标系统以电子方式提交响应文件</p> <p><b>截止时间：2025-12-22 10:00:00</b></p> <p>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。</p>
20	投标地点 (提交投标文件网址)	<p>投标方式：由投标人在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版投标文件至开标地点。</p> <p>投标网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>。</p>
21	开启时间和地点	<p>通过电子招标系统以电子方式开标</p> <p><b>开启时间：2025-12-22 10:00:00</b></p> <p><b>地点：普陀区梅川路1518号606室</b></p> <p>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。</p>
22	磋商时间	磋商时间另行通知
23	评标方法	综合评分法
24	定标模式	<b>评审小组定标</b>
25	中标候选人数量	<b>2</b>
26	供应商中标包数上限	
27	签订合同	中标通知书发放后 30 天内
28	合同形式	总价合同
29	合同支付方式	《中标通知书》发出之日起 30 日内，中标人应按照采购文件和中标人的投标文件订立政府采购合同，中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
30	需要落实的政策	<b>（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</b>



序号	条款名称	说明和要求
		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，本项目专门面向小微企业采购。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
31	注意事项	

---

## 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 **上海市普陀区城市管理行政执法局**；

1.3 “代理机构”系指负责组织本次竞争性磋商的代理机构（以下简称代理机构） **上海同弘建设管理咨询有限公司**；

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

1.5 “应谈人”系指从采购人或代理机构领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的应谈人。

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. ★合格应谈人的条件

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

2.2 应谈人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、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《应谈人须知》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，明确主应谈人和各方权利义务；
- 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应谈人特定条件的，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 应谈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。

2.5 根据财政部《企业会计准则第 36 条—关联方披露》规定，供应商之间构成关联方关系的，则前述供应商只能确定一家供应商参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的供应商，均按无效供应商认定。

### 3. ★合格的服务

3.1 应谈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 应谈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费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，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。应谈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，应谈人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是应谈人的风险，采购人对此不承担任何责任。

### 6. 询问与质疑

6.1 应谈人对竞争性磋商文件有疑问的，可以在答疑截止期前以书面形式向采购人提出。对应谈人的询问，采购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 质疑书应明确阐述使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

6.3 采购人将在收到应谈人的书面质疑后三个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的应谈人和其他有关应谈人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.4 对应谈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采购活动继续进行的，采购人将通知所有应谈人或在原竞争性磋商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 应谈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，包括应谈人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明应谈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 购买了竞争性磋商文件，而不参加报价的供应商，请在磋商报价截止三日前以书面形式通知集采代理机构。若该项目因不足三家而导致重新采购，未予书面通知不参加磋商的供应商将被取消重新参加该项目报价的资格。

8.3 本《应谈人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《招标需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《招标需求》和《评审办法》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 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 投标须知
- (3) 评标办法及评分标准
- (4) 招标需求
- (5) 政府采购合同
- (6) 投标文件格式附件

9.2 应谈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。如果应谈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，其风险由应谈人自行承担。

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

9.4 各应谈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《招标需求》。

9.5 各应谈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应谈人，均应在答疑截止期前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖应谈人单位公章）递交并通知采购人。

10.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将以澄清或修改文件形式发布。如果澄清或修改文件发布时间距竞争性磋商截止时间不足 3 天的，则相应延长竞争性磋商截止时间。延长后的具体竞争性磋商截止时间以最后发出的澄清或修改文件中的规定为准。

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 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，否则，由此导致的风险由应谈人自行承担，采购人不承担任何责任。

10.5 采购人如召开答疑会的，所有应谈人应根据竞争性磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。应谈人如不参加，其风险由应谈人自行承担，采购人不承担任何责任。

## **11. 踏勘现场**

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有应谈人应按《应谈人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。应谈人如不参加，其风险由应谈人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，应谈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 应谈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，供应谈人在编制响应文件时参考，采购人不对应谈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

本项目施工投标文件分为商务文件与技术文件两部分分别装订组成。

12.1 商务文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 《资格性要求响应表》；
- (4) 《实质性要求响应表》；
- (5) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (6) 响应人基本情况简介格式
- (7) 中小企业声明函；
- (8) 残疾人福利性单位声明函格式（如有）
- (9) 响应人营业执照、资质证书复印件；相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11) 无重大违法记录的声明：投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

12.2 响应人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

12.3 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。

#### 13. 报价的语言及计量单位

13.1 应谈人提交的响应文件以及应谈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的，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. 磋商有效期**

14.1 响应文件应从报价之日起，在《应谈人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。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，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求应谈人同意延长磋商有效期。应谈人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的应谈人需要相应延长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 报价依据：

- （1）本竞争性磋商文件明确的内容、工作期限、工作范围和要求。
- （2）其他投标方认为应考虑的因素。

15.2 投标人提供的相关服务，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。投标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。

15.3 投标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开标一览表、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。

15.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

15.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

15.5 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

15.6 投标应以人民币报价。

15.7 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报

---

价单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。

## **16. 商务响应文件**

16.1 应谈人应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《招标需求》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 应谈人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术要求、质量标准等全面完整地做出响应并编制技术、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、技术咨询、技术培训、质量保证及售后服务等工作。

## **18. 响应文件的份数、签署和装订**

18.1 应谈人应准备一份响应文件正本和《应谈人须知》前附表规定份数的副本、电子标书（软盘，封面注明公司名称、项目名称和采购编号）。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”“电子标书”字样，正本和副本不符时以正本为准。

18.2 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《应谈人须知》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。

18.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由应谈人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表亲笔签字和加盖公章。应谈人应写明全称。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。

18.4 应谈人需将报价承诺函、报价一览表、法定代表人证明书/法定代表人授权书，单独装封一份，并在递交响应文件前出示，其余复印件需加盖报价单位公章、法人签章分别编入响应文件。

18.5 响应文件若有修改错漏之处，须加盖应谈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应谈人自负。

18.6 应谈人应按本竞争性磋商文件规定的内容、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。响应文件内容不完整、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，是应谈人的责任，应谈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。

18.7 传真和电传的响应文件将被拒绝。

#### **四、响应文件的递交**

##### **19. 响应文件的密封和标记**

19.1 应谈人应将响应文件正本和所有的副本胶装及电子标书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；
- 注明应谈人名称和联系地址；
- 封口处骑缝加盖应谈人公章。

19.2 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，并退回应谈人。

##### **20. 竞争性磋商文件递交**

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

20.2 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。

20.3 在采购人按《应谈人须知》规定酌情延长竞争性磋商截止时间的情况下，采购人和应谈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。

##### **21. 响应文件的修改和撤回**

21.1 在竞争性磋商截止时间之前，应谈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。

21.2 应谈人的修改或撤回通知书应按《应谈人须知》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。

21.3 报价截止后，应谈人不得修改或撤回其报价。

##### **22. 磋商与评审**

###### **22.1 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。

## 22.2 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（以下简称评委会）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。

## 22.3 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。

## 22.4 磋商小组工作原则

1) 采购代理单位将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购代理单位将不对该报价文件进行评审。

2) 在对报价文件进行详细评估之前，磋商小组将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。

3) 磋商小组将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、设备投入、技术服务等要求，或限制了采购代理单位的权力和报价人的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

4) 磋商小组允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

## 22.5 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。

## 22.6 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。

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。

## 22.7 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。

## 23. 确定成交、询问及质疑

### 23.1 确定成交供应商

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。

---

2) 采购代理单位在成交供应商确定后 3 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。

#### 23.2 询问及质疑

1) 采购机构在《上海市政府采购网》公示成交结果, 对本项目成交结果存在质疑的应谈人可以按照《政府采购法》的规定, 在评审结果公示之日起七个工作日内采用书面形式向采购代理机构提出质疑。

### 24. 成交通知书

24.1 评审结束后, 采购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磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

24.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

### 25. 授予合同

25.1 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范围、补充文件等内容签订政府采购施工合同。

25.2 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. 其他

#### 26.1. 电子平台操作方法

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 中的“在线服务”专栏。

#### 26.2 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

---

## 第三章 评标办法及评分标准

### 一、评标依据：

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商选定成交单位的依据。

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，评审专家为市政府采购咨询专家库中的成员，并于评标前随机抽取产生。

3、本次采购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，最终结果取算术平均值。

4、磋商小组依据各项评分结果汇总后，对各供应商的得分按由高到低的顺序依次排列出3个成交候选人（最高得分）。得分最高的供应商作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。采购人授权磋商小组在入围供应商中直接确定成交单位。

5、磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

6、磋商小组成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

### 二、评议规则：

#### 1、评审程序：

（1）资格审查：由采购人依据法律法规和采购文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；

（2）符合性审查：由磋商小组对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求；

（3）详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。磋商小组所有成员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。磋商小组按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录

---

资料均需保存归档。

## 2、投标人企业规模认定：

（1）企业规模认定的性质：由于“上海市政府采购云平台”的流程设定，企业规模认定被列入资格性审查环节。但企业规模大小不属于供应商是否具备投标资格的判断标准（除已设定为“仅面向中小微企业”的采购项目），因此企业规模认定结果通常只作为是否享受相关政府采购扶持政策的依据。

（2）企业规模认定的办法：采购人或集中采购代理机构按投标人提交的《小微企业声明函》及其附件《小微企业货物清单》作为基本认定依据。投标人应当如实填写相关文件，若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。

### （3）小微企业认定及价格扣除政策的执行办法：

1）根据财库〔2022〕19 号的相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 %的扣除，用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《小微企业声明函》及其附件《小微企业货物清单》，未提供声明函及清单的不予认定为小微企业。若小型、微型企业在本项目中提供大、中型企业制造的货物，视同为大、中型企业，不再享受价格扣除政策。

本项目属于其他未列明行业。

联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 %的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。

2）符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（**[项目采购-小微企业价格扣除百分比]**% 报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。

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，并在投标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）。

注：未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。

## 3、注意事项：

（1）在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正



本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(4) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

三、资格性审查：

2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	专门面向小微企业采购	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 1

四、符合性检查

2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 1

五、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>1.确定评审基准价：经磋商小组甄别确认，满足磋商文件要求的合理的 最低有效报价为评审基准价。</p> <p>2.确定其他响应文件 报价分： 计算公式为报价得分= （评审基准价/磋商最后报价） ×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> <p>4.本项目根据(财库〔2020〕46 号)专门面向小微企业采购，评审时小型和微型企业产品不享受价格折扣。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p>



		<p>1、分析内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、分析内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。</p> <p>4、未提供不得分</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、应对措施内容完整合理，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。</p> <p>4、未提供不得分</p>
安全管理方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的安全管理方案的实施计划和安排的完整</p>

		<p>性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、安全管理服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、安全管理服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、安全管理服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。</p> <p>4、不提供不得分</p>
提供的日常服务的实施安排、措施	0~6	<p>根据响应人提供的日常服务的实施安排、措施进行综合打分。</p> <p>1、提供的日常服务的实施安排、措施得当的得 5-6 分；</p> <p>2、提供的日常服务的实施安排、措施一般的得 3-4 分；</p> <p>3、提供的日常服务的实施安排、措施有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>4、如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响</p>

		<p>应人提供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。</p> <p>4、未提供不得分</p>
需求理解	0~6	<p>一、评审内容：对本项目的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务定位分析、预期目标及措施内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、服务定位分析、预期目标及措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务定位分析、预</p>

		<p>期目标及措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。</p> <p>4、未提供不得分</p>
服务人员配置方案	0~6	<p>据响应人提供的本项目的项目团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>1、项目团队组成较合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好的得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成一般，项目团队类似经验一般，相关人员证书情况一般的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理，项目团队类似经验差，相关人员证书情况差的得 1-2 分；</p> <p>4、如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
突发事件处理应急预案	0~6	<p>根据响应人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>1、应急事件的响应时间短，人员到位及时，处</p>

		<p>置方案 合理的得 5-6 分；</p> <p>2、应急事件的响应时间比 较短 ，人员到位比较及 时，处置方案比较合理的 得 3-4 分；</p> <p>3、应急事件的响应时间比较长，人员有欠缺，处 置 方案差的得 1-2 分，</p> <p>4、如响应人此项未做说明 得 0 分。</p>
相关培训安排	0~6	<p>根据供应商提供的员工培训、安全培训等进行综合打 分。</p> <p>1.提供的员工培训、安全培 训等全面合理的，得 5-6 分；</p> <p>2.提供的员工培训、安全培 训等有部分欠缺且不够合理 的，得 3-4 分；</p> <p>3、提供的培训方案服务措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。</p> <p>4、如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
日常管理工作必需的物资装备	0~6	<p>根据响应人提供的 日 常 管理工作必需的装备进行综合打分。</p> <p>1、装备配置合理、齐 全的得 5-6 分；</p>

		<p>2、装备配置较合理、较齐全 的得 3-4 分；</p> <p>3、装备配置不合理、尚缺的 得 1-2 分；</p> <p>4、如响应人此项未做说明 得 0 分。</p>
考核机制、奖惩措施	0~6	<p>根据响应人提供的对本 项目的考核机制、奖惩措 施进行综合打分。</p> <p>1、考核机制 、奖惩措施完整，针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、考核机制、奖惩措施较完 整，针对性一般的得 3-4 分；</p> <p>3、考核机制、奖惩措施有部 分欠缺 ，针对性差的得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明 得 0 分。</p>
项目负责人配备情况	0~6	<p>根据响应人提供的项 目 负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管 理能力，及所提供的负责 人的资格证书（包括：学历证书、资格证书）等情 况进行综合打分。</p> <p>1、项 目负责人相关工作 的管理经验丰富，能力 强， 学历高，证书等级高</p>

		<p>的得 5-6 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强，学历一般，证书等级一般的得 3-4 分；</p> <p>3、项目负责人相关工作的管理经验一般，能力一般，学历一般，证书等级一般的得 1-2 分；</p> <p>4、如响应人此项未做说明的得 0 分。</p>
提供的各类规章制度	0~6	<p>根据响应人提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p>1、提供的各类规章制度全面、合理、科学的得 5-6 分；</p> <p>2、提供的各类规章制度比较全面、比较合理、比较科学的得 3-4 分；</p> <p>3、提供的各类规章制度一般，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>4、如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
提供的服务承诺、特色管理或创新管理	0~6	<p>根据响应人提供的服务承诺、特色管理或创新管理进行综合打分。</p> <p>1、提供的服务承诺、特色管理或创新管理针对</p>

		<p>性强 的得 5-6 分；</p> <p>2、提供的服务承诺、特色管 理或创新管理针对性比 较强的得 3-4 分；</p> <p>3、提供的服务承诺、特色管 理或创新管理针对性不 强的得 1-2 分；</p> <p>4、如响应人此项未做说明 得 0 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>提供近三年类似业绩的 合同扫描件（需体现合 同 的签约主体、项目名称及 内容、合同金额、签订 时间等合同要素），每个 2 分，最高 6 分，不提供不得分。</p>



---

## 第四章 招标需求

### 2026 年普陀城管回收事项辅助监管服务项目需求

#### 一、服务区域、范围

内勤服务区域为普陀区城市管理行政执法局，外勤服务区域为普陀区城市管理行政执法局管辖辖区内协助巡查，及城管局指定任务区域。

#### 二、服务期限：

1、2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日前（壹年期）委托的全部项目服务提交为止。

#### 三、服务内容：

- 1、在指定任务区域内巡查，发现任务相关违法行为，在劝导和制止的同时，报告执法人员进行处理；
- 2、协助配合执法保障和集中整治，负责执法保障和集中整治过程中维护现场秩序、搬运物资及相关后勤保障工作；
- 3、协助执法人员做好一线执法现场秩序维护工作；
- 4、24 小时指挥中心视频甄别、提取、归档、整理工作；
- 5、夜间违法行为到现场辅助识别工作；
- 6、辅助现场取证、现场证据看守保全工作；
- 7、协助做好 12345、来信、来访的诉件基础信息收集登记等工作。

#### 四、服务人员配置及要求：

- 1、派驻 10 名服务人员向甲方提供辅助监管服务，其中内勤不少于 5 人，外勤人员不少于 5 人。
- 2、人员要求：年龄 50 周岁以下，内勤人员中本科学历不少于 2 人，需懂电脑操作，熟练使用一般办公软件；有接打、回访电话的基础培训，有一定的文字处理能力，能胜任 24 小时轮值工作；外勤人员须具备机动车驾驶证资格并能熟练驾驶，熟悉区内交通、了解区内地域，身体健康，能胜任 24 小时轮值工作。

#### 五、服务项目及要求：

- 1、服务人员穿统一识别服（服装由中标单位提供，特殊情况下可着便装），着装整洁，在辅助管理、教育、协助处理违规、维护秩序过程中，要规范执勤、礼貌用语，举止文明；
- 2、严格遵守国家相关法律法规、遵守工作纪律和规章制度，严格执行保密制度，落实岗位责任制，遇到各类事件和问题及时报告；

- 3、必须服从区域管局相关管理部门的安排，积极参与配合局里的各项行动；
- 4、服务人员需加强工作专业业务培训，做到精通份内业务工作，熟悉各项工作流程；
- 5、服务人员积极参加业务例会，加强沟通、请示、汇报，听取工作安排，并汇报的工作内容；
- 6、服务人员做好每日工作台账积累，重大事项的照片存档工作；
- 7、积极配合好区域管局的定期考核，按照考核要求执行。

六、考核标准

第三方服务单位考核评审表

评审项目		评审参数	扣分标准	得分
1	员工的形象情况	4 分	未按规定着装或仪容仪表不整每人扣 0.5 分。	
2	员工的职业道德、文明礼貌情况	4 分	工作过程中未遵守保安条例中关于职业道德规定的扣 0.5 分，情节严重的为 0 分；值岗期间未使用礼貌用语，每次扣 0.5 分	
3	员工的出勤率	16 分	员工出勤率每降低 5%扣 2 分	
4	现场员工工作职责	8 分	未按岗位职责及流程进行操作，每次扣 1 分。	
5	有及时的紧急事件报告	10 分	未及时提交紧急事件报告 1 次扣 1 分。	
6	工作安排的执行力度	10 分	未按既定流程操作一次扣 1 分	
7	工作单的执行情况	10 分	在规定日期前未完成工作单一次扣 1 分。	

8	现场的工作安全情况	8 分	对现场存在安全隐患未能及时发现一次扣 1 分	
9	工作问题的反应速度	6 分	未在规定期限内进行整改一次扣 2 分	
10	工作问题的解决质量	8 分	对于工作中出现的问题无法完全解决, 出现一次扣 2 分。	
11	按时完成制定的工作计划	6 分	未按计划完成拟定工作一处扣 1 分。	
12	与甲方的工作配合	10 分	拖延甲方的合理工作要求每次扣 1.5 分, 推诿甲方的合理工作要求为 0 分。	
总分	100 分			

评审结果说明：评分为 90-100 分为优秀，评分为 80-89 分为良好，80 及格符合服务费全额付款，标准评分为 80 分以下扣除乙方全年服务费押金 5%

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

---

## 2. 2 服务地点

普陀区(具体以实际情况为准)

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

---

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

**[合同中心-支付方式名称]**

**合同签订后支付合同价的 50%，十月份支付合同价的 45%，第二年支付尾款。**

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合

---

适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

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

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

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

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

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

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

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。



---

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **14. 履约保证金**

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为中标价的5%履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。



---

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## **15. 争端的解决**

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## **16. 违约终止合同**

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## **17. 破产终止合同**

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## **18. 合同转让和分包**

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## **19. 合同生效**

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

## **20. 合同附件**

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

---

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

### [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

## 第六章 投标文件格式附件

### 1、投标函格式

致：上海市普陀区城市管理行政执法局（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目的采购公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）  
被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网  
上投标系统规定向贵方提交响应文件1份，同时递交纸质版响应人文件正本1份，  
副本3份。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，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采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如  
有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，  
对采购文件的合理性、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，我方将按采购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. 如果我方有采购文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标  
保证金可被贵方没收。

6. 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。

7. 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。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和  
相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不  
一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。  
我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》中与我方有关的内容进行签  
名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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）我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

（3）我方承诺不存在以下情形之一：

1）与本项目其他投标供应商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。

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。

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。

（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：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：            年            月            日

2、开标一览表格式

项目名称：2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务

招标编号：

包件号：

2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

3、资格条件响应表

项目名称：2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
供应商基本资格要求	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”（ <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> ）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			
供应商特定资格要求	/			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按采购文件要求提供被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

#### 4、实质性要求响应表

项目名称：**2026 年度普陀城管回收事项辅助监管服务**

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合采购文件规定：1、投标文件按采购文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》；2、按要求采购文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标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、投标报价不得超出招标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，投标人未按招标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%。 7、未按采购需求要求报价。			
采购进口产品政策	符合采购文件规定。			
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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	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。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

## 5、法定代表人授权委托书格式

致：**上海市普陀区城市管理行政执法局**

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）  
的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）  
以我方的名义参加贵公司\_\_\_\_\_的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项  
目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人  
在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权  
外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

投标人公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：



## 6、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

## 7、中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（餐饮业）；  
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入\_\_\_\_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）；
2. （标的名称），属于（餐饮业）；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

## 8、残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 9、无重大违法记录声明

### 声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。  
特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

10、服务本项目的人员安排表

服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
...							

注：附相关资料或证明

# 11、拟投入本项目的负责人情况表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格		取得职业资格时间			
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)	该项目中任职			备 注

注：附相关资料或证明。

## 12、类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：附合同复印件为准。

投标人：（公章）

日期： 年 月 日

### 13、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）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：