

ZHENG FU CAI GOU

区综治中心运营辅助服务项目

磋商文件

项目编号：310101000251125156169-01294760

采购单位：中共上海市黄浦区委政法委员会

代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2026年01月21日

二〇二六年一月

2026年01月21日

# 总 目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 响应人须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 评审办法

第六章： 合同主要条款

第七章： 响应文件格式参考

# 第一章：采购邀请

## 项目概况

**区综治中心运营辅助服务项目的**潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于  
**2026年02月02日14:00**（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310101000251125156169-01294760

项目名称：区综治中心运营辅助服务项目

预算编号：0126-00004970

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1900000 元 （国库资金：1900000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：1900000 元

采购需求：

包名称：区综治中心运营辅助服务项目

数量：1

预算金额（元）：1900000。

**简要规则描述：**针对黄浦区建立健全社会治安综合治理工作机制，统筹好政法系统和相关部门的资源力量，通过提供相关服务，辅助综治中心运营，保障相关工作任务的顺利完成。（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。）

项目属性：服务类

合同履约期限：一年。

本项目（不允许）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》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位等的政策功能。**根据财库〔2020〕46号**的相关规定，本项目专门面向中小企业采购。

### 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) **本项目不接受联合体报名；**

3) **本项目专门面向中小企业采购；**

4)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；

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

6) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2026-01-21 至 2026-01-28，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](http://www.zfcg.sh.gov.cn) (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年02月02日 14:00（北京时间）

地点：[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn) (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

### 五、响应文件开启

开启时间：2026年02月02日 14:00（北京时间）

地点：上海市徐汇区中山南二路777弄1号楼305室。

### 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、响应文件开启所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）、纸质响应文件。

2、建议响应人至少早于响应文件提交截止时间前一个工作日上传响应文件。代理机构将于响应文件提交截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收，响应人无需致电提醒签收及其相关事宜；响应人如需撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章）告知。

3、磋商时间及地点：

时间：2026年02月02日 14:00（北京时间）

地点：上海市徐汇区中山南二路777弄1号楼305室。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名 称：中共上海市黄浦区委政法委员会

地 址：上海市黄浦区广东路357号3号楼5楼

联系人：张戈磊

联系方式：33134800

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址：徐汇区中山南二路777弄1号楼3楼

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：章雯婷

电 话：54253318\*867

## 第二章 响应人须知

### 第一部分：前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	项目情况	项目名称：区综治中心运营辅助服务项目 项目编号：310101000251125156169-01294760 项目属性：服务类
2	采购人	名称：中共上海市黄浦区委政法委员会 地址：上海市黄浦区广东路 357 号 3 号楼 5 楼 联系人：张戈磊 联系方式：33134800
3	采购代理机构	名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼 项目联系人：章雯婷 电话：54253318*867
4	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关响应人信用记录，并对响应人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人，其将作无效标处理。
5	政府采购节能、环保产品	本项目如涉及政府采购节能产品品目清单范围内的产品，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
6	小微企业有关政策	按照政府采购有关促进中小企业的政策结合本项目实际，本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。
7	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对磋商文件进行必要的澄清或者修改，上海申厚建设咨询事务所有限公司将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并告知所有获取磋商文件的潜在报价人。

序号	条款名称	说明和要求
		响应人如对磋商文件有异议，应当在获取磋商文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。
8	是否允许采购进口产品	<b>不允许</b> 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第四章：项目需求”。
9	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条的相关规定，且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
10	是否接受联合体	<b>不接受</b> 若本项目接受联合体，联合体响应人应当在响应文件中提供联合协议书及联合授权委托书。
11	是否现场踏勘	<b>不组织</b> 具体要求详见“第四章：项目需求”各标项的对应内容。
12	是否提供演示	<b>不提供</b> 系统演示具体要求详见“第四章：项目需求”、“第五章 评审办法”各标项的对应内容。
13	是否提供样品	<b>不提供</b> 具体要求详见“第四章：项目需求”、“第五章 评审办法”各标项的对应内容。
14	响应文件组成及密封	响应文件（电子）：电子加密上传 响应文件（纸质）数量：3 份；（需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构）
15	成交结果公告	成交响应人确定之日起 2 个工作日内，将在上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ) 发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。 成交响应人可登陆“上海政府采购网”电子招系统，查收中标通知书。 未成交响应人未成交原因，请登入“上海政府采购网”查收“中标结果通知书”（响应人如有需要可自行前往采购代理机构领取纸质文件）。

序号	条款名称	说明和要求
		采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼三楼
16	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
17	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与成交单位在“上海政府采购网” ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ) 内签订政府采购电子合同。
18	付款方式	具体要求详见“第四章：项目需求”、“第六章：合同主要条款”各标项的对应内容。
19	磋商响应文件有效期	自响应文件提交截止之日起 90 日历日内。
20	响应文件的提交与接收	(1) 响应文件提交方式：通过“上海政府采购网” ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ) 上传电子响应文件（上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。 (2) 提交截止时间：2026 年 02 月 02 日 14:00，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。 (3) 建议响应人至少早于截止时间前一个工作日上传响应文件。采购代理机构将于截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收；响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构。 (4) 响应文件开启地点：详见“第一章：采购邀请”
21	磋商时间及地点	磋商时间及地点：2026 年 01 月 30 日 13:45（北京时间） 地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 305 室。
22	成交服务费	详见响应人须知“总则”内相关条款。
23	不允许偏离的实质性(符合性)要求和条件	磋商文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。
24	其他	(1) 磋商文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 (2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，响应人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子。本磋商文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 (3) 如果响应人在过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台：95763

序号	条款名称	说明和要求
25	解释权	<p>本磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。</p> <p>(若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)</p>

## 第二部分：总则

### 一、前言

潜在响应人在网上时应当自行了解并视作同意“上海政府采购网”电子招的基本规则、要求、流程，具备网上的能力和条件，知晓并愿意承担电子招可能产生的风险。

如果响应人在过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

**本须知内容与项目需求章节内容矛盾的，以项目需求为准。**

**响应文件无效标情形：**

- 1、未在响应文件提交截止时间前上传电子磋商响应文件至“上海政府采购网”。
- 2、电子磋商响应文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- 3、重要文件无单位公章、法定代表人印鉴（或签字），或无竞争性磋商文件要求的资质文件的。

**3.1 盖公司公章：**

- (1) 法定代表人授权书
- (2) 磋商响应函
- (3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (4) 磋商谈判第一次报价表
- (5) 资格声明函

**3.2 法定代表人印鉴（或签字）：**

- (1) 法定代表人授权书
- 4、最终报价超出采购预算的。
- 5、不满足磋商文件响应人资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的。
- 6、响应文件不满足磋商文件实质性条款（标记★）的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、响应人响应文件及磋商情况认定；
- 7、不接受联合体的项目联合。
- 8、根据财库[2016]125号文，被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录”的处罚期内。
- 9、其他法律、规章、规范性文件和磋商文件规定响应无效的。

### 1. 采购依据

1. 1 本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章及文件规定。
1. 2 如电子招标与现行规定矛盾，以上海市财政局解释为准或由本项目竞争性磋商文件约定。
1. 3 如因上海政府采购网系统设置变化导致流程或功能变化，采购代理机构恕不承担责任。

任。

## 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《响应人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指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。

2.3 “采购人、采购代理机构”系指《响应人须知》前附表中所述的组织本次采购的采购机构和采购人。

2.4 “响应人”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的响应人。

2.5 “成交响应人”系指成交的响应人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的响应人。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

## 3. 合格的响应人

3.1 符合《采购邀请》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格条件和特定条件。

## 4. 合格的服务

4.1 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。

4.2 响应人提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

## 5. 费用

5.1 响应人承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

# 二、竞争性磋商文件

## 1. 下载竞争性磋商文件

1.1 为确保竞争性磋商文件准确性，竞争性磋商文件以上海政府采购网可供浏览的版本为准。

1.2 响应人不得单独向采购人或采购代理机构获取额外的项目资料，只有向所有潜在响应人正式发布的澄清文件才是制作响应文件的依据。

1.3 响应人可以参考采购方工作人员的口头解释，但不作为采购或依据。

1.4 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供采购服务使用的自然环境、气候条件、

公用设施等情况，响应人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 2. 磋商文件的说明

2.1 磋商文件是阐明所需服务、响应文件的编写、上传、磋商程序、评审原则、成交条件、合同条款的文件。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 响应人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 评审办法
- (6) 合同主要条款
- (7) 响应文件格式参考

## 3. 磋商响应文件的澄清或修改

3.1 响应人如对竞争性磋商文件有疑问，可以在竞争性磋商文件约定的答疑期间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购”以发布澄清公告的形式发布，答复中不会泄露提问者的信息。

3.2 超过约定的答疑期，响应人如发现竞争性磋商文件重大纰漏或明显影响响应文件的事项，也可以向采购代理机构提出。

3.3 采购代理机构也可主动地对竞争性磋商文件进行修改或更正。

3.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清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公告中的规定为准。

3.5 澄清公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

3.6 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清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，由此导致的风险由响应人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

3.7 响应人收到澄清、修改、更正等补充文件后，应立即以书面形式回复予以确认；

## 三、编制与上传磋商响应文件

### 1. 响应文件编制总体要求

1.1 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其可以对竞争性磋商文件作出实质性响应。

1.2 如内容前后不一致或矛盾，磋商小组可能以最不利原则确定。

1.3 响应文件以上传“上海政府采购网”的结果为正本，如磋商文件中要求响应人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

## **2. 响应文件的语言及计量单位**

2.1 响应文件及所有来往文件应使用中文。响应人可以提交用其他语言的资料，但必须翻译成中文，评审时以中文为准。

2.2 除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

## **3. 响应文件常规内容构成(包括但不限于)**

- (1) 磋商响应函；
- (2) 响应人基本情况表；
- (3) 响应人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- (4) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证件（格式附后）；
- (5) 资格声明函（格式附后）；
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式附后）；
- (6) 资格条件及实质性要求响应表（格式附后）
- (7) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (9) 磋商谈判第一次报价表、报价明细表；
- (10) 商务响应偏离表；
- (11) 技术规范偏离表；
- (12) 服务方案；
- (13) 管理机构与管理考核制度；
- (14) 服务响应承诺（应包括服务措施及响应时间等内容）；
- (15) 人员配备方案（须附岗位人员配置表）；
- (16) 项目负责人说明表（在响应文件中须提供项目负责人的资质证书、学历证书、荣誉证书及类似案例）；
- (17) 提供近三年同类型项目成功案例（并附合同关键页扫描件）；
- (18) 采购项目有特殊要求的，响应人还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
- (19) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；
- (20) 响应人认为有利于中标的其它说明和资料。

注：1) 上传的资料应该都是清晰的可辨认的。

2) 如竞争性磋商文件提供的表格与响应人的实际情况不相适应, 响应人可按照同一格式自行划表填写。

#### 4. 报价

4. 1 本项目以人民币报价。

##### **4. 2 报价总价精确到人民币元, 不出现角和分。**

4. 3 如项目明确为分包采购的, 报价也应分开报价。

4. 4 竞争性磋商的最终报价是直至项目验收所发生的所有费用, 采购人不再为成交人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

#### 5. 资格条件及实质性要求响应表

5. 1 响应人应当按照磋商文件所提供格式, 逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》, 以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格响应人资格条件及实质性要求。

5. 2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的, 为无效响应。

#### 6. 磋商响应文件有效期

6. 1 响应文件应从解密之日起, 在《响应人须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应, 将被认定为无效响应。

6. 2 在特殊情况下, 在原磋商响应文件有效期期满之前, 采购人、采购代理机构可书面征求响应人同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的响应人不能修改响应文件其他内容。

6. 3 成交响应人的响应文件作为项目服务合同的附件, 其有效期至成交响应人全部合同义务履行完毕为止。

#### 7. 响应文件的递交

7. 1 响应文件应在响应文件提交截止时间前上传至“上海政府采购网”。

7. 2 响应人应留足充裕的时间上传文件, 如出现CA证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交响应文件, 与采购人和采购代理机构无关。

7. 3 在响应文件提交截止时间之前, 响应人可以对在“上海政府采购网”已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求及响应人须知前附表的要求办理。

## 四、解密

#### 1. 解密

1. 1 采购代理机构将按《采购邀请》或《澄清公告》(如果有的话)中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

1. 2 解密程序在采购云平台进行, 所有上传响应文件的响应人应登录采购云平台参加解

密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

1.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，响应人进行签到操作，响应人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。响应人应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，响应人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响应人，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致响应人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

## 五、竞争性磋商程序

### 1. 磋商会议

1.1 采购代理机构按磋商响应文件规定的时间、地点组织磋商采购活动。采购人代表、及有关工作人员参加。

1.2 响应人应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证件原件签名报到。

1.3 磋商由采购代理机构主持。

### 2. 磋商小组

2.1 采购代理机构根据上海市财政主管部门相关文件规定依法组建磋商小组。

2.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选响应人。

### 3. 响应文件的初审

3.1 解密后，采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范等。

3.2 在详细评审之前，磋商小组要对响应人资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

3.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，响应人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

3.4 解密后采购代理机构拒绝响应人主动提交的任何澄清与补正。

### 4. 响应文件内容不一致的修正

4.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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；
- (2) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (3) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

4.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错响应人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错响应人不利的情形进行评分；如出错响应人成交，签订合同时按照对出错响应人不利、对采购人有利的条件签约。

4.3 上述修正或处理结果对响应人具有约束作用。

## 5. 响应文件的澄清

5.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求响应人对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。响应人应按照采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

5.2 响应人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购代理机构，并应由响应人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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

5.3 响应人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.4 响应人的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的响应人在评审中更加有利。

## 6. 磋商

6.1 磋商小组所有成员集中与单一响应人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会。

6.2 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，须经采购人代表确认。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响应人。

6.3 响应人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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

6.4 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响应人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应人不得少于3家，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以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的响应人可以为2家。

6.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人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家以上响应人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。

## 7. 响应文件的评价与比较

- 7.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。
- 7.2 磋商小组根据《评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选响应人。

## **8. 评审的有关要求**

8.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与响应人接触。

8.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向响应人或其他无关的人员透露。

8.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。响应人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

8.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向响应人做出有关评审的任何解释。

## **9. 定标**

9.1 采购人将根据磋商小组推荐的成交候选响应人及排序情况，依法确认本采购项目的成交响应人。

9.2 采购人确认成交响应人后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

9.3 成交公告发布同时，采购代理机构将向成交响应人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和响应人均具有法律约束力。

## **10. 政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）**

- 10.1 《中华人民共和国政府采购法》
- 10.2 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》
- 10.3 《政府采购非招标采购方式管理办法》财政部第 74 号令
- 10.4 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》
- 10.5 《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》
- 10.6 其他相关法律法规。

## **11. 流标情形：**

- 11.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 11.2 因重大变故，采购任务取消的。

## **六、成交服务费**

1. 采购代理公司向成交单位收取成交服务费。
2. 本项目的成交服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的

收费标准收取，收费标准如下：

服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额（万元）			
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100（含）-500	1.1%	0.8%	0.7%

注：采用累进制计价。

3. 成交单位领取《成交通知书》时，向代理公司支付成交服务费。

4. 成交服务费以转账形式支付。

5. 转账信息：

公司名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司：

开户银行：上海银行永康支行

银行账号：31683203005017865

## 七、签订合同

### 1. 签订合同

1. 1 自成交通知书发出之日起三十天内，成交人应与采购人签订合同。

1. 2 合同签订方式：成交人与采购人在“上海政府采购网”系统内确认。

### 2. 撤销合同

2. 1 成交结果经质疑、投诉或举报后被判断无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

2. 2 合同执行过程中，如成交人被国家行政机关吊销执照、取消与成交项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

2. 3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

## 八、询问、质疑和投诉

1. 响应人对采购活动事项有疑间的，可以向采购代理机构提出询问。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，采购代理机构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。

2. 响应人认为采购文件、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 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

3. 政府采购法第五十二条规定的响应人应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

4. 质疑函应包括：

- (1) 响应人的姓名或者名称、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，范本格式可通过上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-操作须知-质疑投诉”中下载。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达（采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系）。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。质疑联系部门：上海申厚建设咨询事务所有限公司，地址：徐汇区中山南二路777弄1号楼303室。

5. 采购人或采购代理机构在收到响应人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应人和其他有关响应人，答复的内容不涉及商业秘密。

6. 质疑响应人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向区政府采购管理办公室投诉。

7. 响应人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 响应人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第四章 采购需求”、“第五章 评审办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第四章 采购需求”、“第五章 评审办法及评分标准”中的具体内容为准。

### 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。

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。

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》。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。

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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企〔2012〕54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标响应人可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网（[cgzx.jgj.sh.gov.cn](http://cgzx.jgj.sh.gov.cn)）政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第四章 采购需求

### 第一部分：响应人相关资格证明资料

#### 一、★资格性审查：

以下资料为资格性检查内容，未提供做无效响应处理：

1、**具有独立承担民事责任的能力：**提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。

2、**法人代表授权书：**授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证件的清晰扫描件。

注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3、**信用记录查询：**凡列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站([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))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）

4、**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：**请按磋商文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。

5、**资格声明函：**响应人须按磋商文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖响应人公章。

6、**磋商响应函：**响应人须按磋商文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖响应人公章。

#### 二、★符合性审查要求：

1、磋商文件、招标需求文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。

2、其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。

## 第二部分：项目需求

序号	事项	内容
1	采购单位	中共上海市黄浦区委政法委员会
2	项目名称	区综治中心运营辅助服务项目
3	采购预算金额	1900000 元（国库资金：1900000 元，自筹资金：0 元） 注：投标总价超过预算作无效标处理。
4	项目属性	服务类
5	采购意向是否已公开	已于 2025 年 12 月 3 日公开
6	标的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）	<b>其他未列明行业。</b> 划型标准：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。
7	付款方式	合同签订后每季度第一个月支付 25% 费用
8	验收方式	采购单位自行组织验收、考核
9	本项目评审办法	综合评分法

### 一、项目背景

黄浦区根据全国和上海市社会治安综合治理工作会议精神，组建区社会治安综合治理工作中心，为平安黄浦建设提供有力保障。

### 二、服务目标

以贯彻落实总书记在中央政法工作会议、省部级主要领导干部专题研讨班上的重要讲话精神，以简约、精准、创新、高效为原则，进一步统筹政法系统和相关部门资源力量，切实履行好维护社会稳定职责，形成工作联动、问题联治、平安联创的良好局面，努力建设更高水平的平安黄浦。

### 三、项目主要内容

针对黄浦区建立健全社会治安综合治理工作机制，统筹好政法系统和相关部门的资源力量，通过提供相关服务，辅助综治中心运营，保障相关工作任务的顺利完成。

### 四、服务对象

中共黄浦区委政法委及相关职能部门。

## **五、服务区域**

上海市黄浦区。

## **六、服务内容**

### **1、提供综治中心日常运行辅助服务**

(1) 提供部分政府履职所需的辅助服务，主要为综治中心的日常辅助管理，包含人力资源管理、前台接待、日常协调沟通、信息技术服务和文字材料汇总等。

(2) 会务接待和日常运行服务，主要包括包含宣传用品、订制矿泉水、纸杯、租赁咖啡机、文具用品、耗材等。

(3) 提供区内法制类内容宣传服务，协助各类活动顺利举办，包括前期策划，筹备、物资场地准备等，具体以采购人要求为准。

(4) 黄浦区社会治安综合治理信息化管理平台日常运营服务，负责更新数据、信息维护等工作。

(5) 协助完成一事一奖、见义勇为、黄浦好人等奖励的评定。

(6) 专项工作推进，负责巡视巡查、问题立案、沟通协调、回访督促等事务处理；扫黑除恶、电信反诈等项目协助进行线索收集、整理报告、查核事件等。负责平安建设、社会治安综合治理等各项综治维稳工作。

### **2、综治中心（含区法律服务中心）前台设备更新**

(1) 按照市委政法委要求，推进区综治中心（含区法律服务中心）前台设备更新。

(2) 为保障这些设备的正常运行，需要建立完善的设备维护机制，当设备出现故障时能够迅速响应并进行维修，减少设备故障对综治中心和法律服务中心正常工作的影响。

### **3、区域巡逻和培训管理**

根据市委政法委、平安黄浦办、黄浦公安分局等部门关于节点期间黄浦社会面稳控的要求，安排群防群守力量协助做好社会面防控。主要包括：

(1) 区域巡防和培训管理含安排专业力量对指定区域开展车巡。确保相关区域无违法违规事件发生，保障区域内和谐稳定。具体值守时间按照采购人实际通知为准。

(2) 明确巡视任务职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。对重点区域、重点部位保证值守力量充足。发现违法、违规行为应及时制止。

(3) 收到采购人相关部门的指令后，及时提供到达现场的服务，并采取相应措施。

(4) 巡视中发现区域内的异常情况，及时通知采购单位相关部门，并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

(5) 定期开展特种业务培训。

(6) 根据采购人要求，协助对无人机的管控等。

(7) 值守和业务培训所需物资配备由供应商负责，主要包括群防群治值守装备及应急装备采买。具体数量由采购人根据实际需要确定，费用包含在本项目内，采购人不再另行支

付费用。

#### **4、其他市委政法委、区委交办的工作项目运行。**

#### **七、检查考核**

采购人负责对中标投标人的服务完成情况进行检查，中标投标人必须服从采购人的管理。

当采购人任何时间发现中标投标人的服务不符合采购人的管理要求，采购人有权要求中标投标人及时调整服务方案。

#### **八、配置要求**

1、本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、值守力量应统一着装、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。

4、在提供服务时，要求在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待使用单位或外来人员主动、热情、耐心、周到，并及时为使用单位或外来人员提供服务。

#### **九、服务期限要求**

服务周期：一年。

#### **十、其他要求**

1、投标文件中所提供的全部资料均应真实可靠。如果所提供的资料有误或欺诈或失实，一经查实，采购人有权解除合同并追究相关法律责任。

2、在服务期限内，服务队伍应保持相对稳定，以保证项目的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对服务队伍作出合理调整，但须经采购人同意后方可更换。

3、投标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

#### **十一、投标报价要求：**

1、本次投标报价由以下内容组成：日常运行辅助服务、前台设备更新费用、区域巡逻和培训管理费用、供应商认为必要的其他费用。

2、日常运营费用

项号	项目	核算说明	备注
1.1	日常管理		
1.2	会务用品及消耗品		

	.....		
	小计		

### 3、综治中心（含区法律服务中心）前台设备更新

项号	项目	核算说明	备注
2.1	设备采购		
2.2	设备维护		
	.....		
	小计		

### 4、区域巡逻和培训管理

项号	项目	核算说明	备注
3.1	区域巡防服务		
3.2	特种业务培训		
	.....		
	小计		

### 5、其他相关费用

项号	项目	核算说明	备注
1	其他相关费用	自行测算	

## 十二、验收标准和程序

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

- 2、本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。
- 3、本项目连续2次验收未获通过，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

**附件一：承诺函格式**

**保障合法劳动权益的承诺函  
(如未提供或提供不完整不得分)**

**致：中共上海市黄浦区委政法委员会：**

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：  
若我司中标区综治中心运营辅助服务项目（项目编号：                ），将充分保障劳动者权益，符合劳动法等相关法律政策规定。如有劳动纠纷，劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，**中共上海市黄浦区委政法委员会**对此不承担任何责任。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

公司名称（公章）：

## 第五章 评审办法

### 一、评标依据:

1. 本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次采购选定成交单位的依据。

### 二、竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的响应人是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

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，可以要求响应人对响应文件中含义不明确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。响应人的澄清、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。磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。响应人的澄清、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。响应人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业企业划分标准、响应人自报企业类型及响应人资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对响应人的企业性质进行认定。

4. 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、响应人自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的响应人参加磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的响应人，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

6. 磋商准备。请参加磋商的响应人事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和响应人认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7. 磋商。磋商小组所有成员集中与单一响应人分别进行磋商。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。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响应人。

8. 提交最终报价。磋商结束后，响应人应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终报价。

9. 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个响应人进行独立评分，再计算平均分值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的响应人中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选响应人。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以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的响应人只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选响应人。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交响应人。

11. 注意事项：

- (1) 最低报价并不能作为授予合同的保证。
- (2) 磋商小组认为响应人的报价明显低于其他通过资格性符合性审查人的报价，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；响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。
- (3) 响应报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被磋商小组否决，做无效标处理。

## 二、“综合评分法”评分细则

序号	项目	内容	分值范围
1	报价分	1) 确定评标基准价：经评标委员会确认，满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2) 投标报价得分计算公式为：投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × (10%) × 100，分值计算保留两位小数。 3) 超过本项目预算或最高限价的投标报价，该报价单位作无效投标处理。	10
2	客观分	1) 业绩 (0-5 分) 供应商近三年类似项目的服经验（必须提供合同的关键页，合同签订自 <b>2023 年 1 月 1 日起</b> ），是否属于有效的类似项目由磋商小组根据供应商提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，未提供不得分。	8

	<p><b>2) 保障合法劳动权益的承诺函 (0, 3 分)</b></p> <p>投标人须按照磋商文件“<b>附件一：承诺函格式 保障合法劳动权益的承诺函</b>”提供承诺，完全按照格式要求提供的，得 3 分，未提供或提供不完整的不得分。</p>	
3	<p><b>整体服务方案</b></p> <p><b>评分范围：(0, 3-8 分)</b></p> <p>要求：投标人所提供的整体服务方案，需包含但不限于：对采购需求、具体内容的理解，对本项目服务过程中重点、难点的分析及整体设想及相应措施，对实际服务内容等方面的整体规划方案，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 方案内容全面，完全符合且优于项目实际需求，重点难点分析准确，整体规划明确详尽及各项服务措施完善，得 7-8 分；</li> <li>(2) 所提供方案能满足项目需求，内容基本齐全，但针对性不强，得 5-6 分；</li> <li>(3) 所提供的整体方案只有大体框架，存在明显缺漏或措施不到位的，得 3-4 分；</li> <li>(4) 未提供与本项目相关的服务内容，或服务内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</li> </ul>	8
4	<p><b>日常运行辅助服务方案</b></p> <p><b>评分范围：(0, 4-12 分)</b></p> <p>要求：根据本项目特点制订日常运行辅助服务方案，所提供方案和项目需求应完全匹配、具有可行性和针对性等。包含但不限于：综治中心日常运营、区内法制类内容宣传服务、治安综合治理信息化管理平台日常运营服务、各类奖励的评定等。根据投标人提供的整体服务方案综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 10-12 分；</li> <li>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 8-9 分；</li> <li>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 6-7 分；</li> </ul>	12

		<p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 4-5 分；</p> <p>(5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>	
5	综治中心（含区法律服务中心）前台设备更新方案	<p><b>评分范围：(0, 4-12 分)</b></p> <p><b>要求：</b>提供综治中心（含区法律服务中心）前台设备更新服务方案，所提供的方案和项目需求应完全匹配、具有可行性和针对性等。要求：需要建立完善的设备维护机制，当设备出现故障时能够迅速响应并进行维修，减少设备故障对综治中心和法律服务中心正常工作的影响。根据投标人提供的整体服务方案综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 10-12 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 8-9 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 6-7 分；</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 4-5 分；</p> <p>(5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>	12
6	区域巡逻和培训管理服务方案	<p><b>评分范围：(0, 4-12 分)</b></p> <p><b>要求：</b>根据本项目特点制订区域巡逻和培训管理服务方案，所提供的方案和项目需求应完全匹配、具有可行性和针对性等。包含但不限于：公共秩序维护、安全管理等。根据投标人提供的整体服务方案综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 10-12 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 8-9 分；</p>	12

		<p>分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 6-7 分；</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 4-5 分；</p> <p>(5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>	
7	管理机构与 管理考核制 度	<p><b>评分范围：(0, 3-8 分)</b></p> <p>要求：所提供的方案应考虑到项目整体实施目标及要求，包含：管理机构设置、各类规章制度建立、各管理部门和负责部分的职责、服务考核标准和方案(含接管以及合同期满后的退出移交方案)等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 3-4 分；</p> <p>(4) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>	8
8	应急预案	<p><b>评分范围：(0, 3-8 分)</b></p> <p>要求：提供突发事件处理应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率并能提出好的建议或优化方案等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 3-4 分；</p> <p>(4) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>	8

9	劳动配备计划	<p><b>评分范围：(0, 4-12分)</b></p> <p>要求：投标人应当结合招标需求中涉及的具体服务内容、要求，提供满足本项目招标需求的详细、合理、科学的劳动配置计划等。提供的计划应当从是否具备能够满足不同服务要求相应职业资质证书或所需相关证书、专业技术证书水平，相关经验、管理办法及培训机制等方面进行阐述。评委会应根据所提供的人员材料进行综合评分。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 所提供的劳动配置计划与项目相关程度高，专业能力强，能提供相关匹配材料、执业能力证书。能够完全满足采购需求，技术能力优秀，专业工种经验丰富，管理培训机制完善详尽的，得10-12分；</p> <p>(2) 所提供的劳动配置计划，包含丰富的经验，专业能力与项目需求大致匹配，能提供相关匹配材料、执业能力证书。技术能力达标，专业工种经验丰富，管理培训机制完善的，得7-9分；</p> <p>(3) 所提供的劳动配置计划基本符合需求，具备相应的相关材料。具体的配置与服务能力及采购需求有一定距离，技术和专业工种经验较少，管理培训机制有大致框架的，得4-6分；</p> <p>(4) 所提供的劳动配置计划不符合项目需求或未提供的不得分。</p>	12
10	服务承诺及质量保证措施	<p>评分范围：0-5分</p> <p>根据供应商提出的服务承诺条款、质量保证措施等相关内容进行综合评分。</p> <p>评分标准：承诺及保证措施全面、有针对性的得，4-5分；承诺及保证措施简单，或缺少针对性得1-3分；未提交任何内容，或提交内容完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>	5
11	企业综合实力	<p><b>评分范围：0, 2-5分</b></p> <p>要求：投标人需提供证明其综合实力的相关材料，包括但不限于综合服务能力、履约能力等，评审委员会根据材料等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 投标人综合服务能力强，完全具备项目履约能力的，得4-5分；</p> <p>(2) 投标人综合服务能力、履约能力等总体情况与项目关联程度不强，得2-3分；</p>	5

		(3) 未提交任何企业相关信息，或企业各方面明显缺乏承接本项目所需实力的得 0 分	
分数汇总			100

## 第六章 合同主要条款 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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

合同名称：区综治中心运营辅助服务项目

1、项目概况

1.1 服务地址：上海市黄浦区。

1.2 服务范围/内容概况：提供综治中心日常运行辅助服务、各类政法相关培训项目、完成各类重大项目值守任务等。

1.3 乙方提供的服务应满足采购文件要求，如乙方提供的服务不满足要求，甲方有权追究其相应的法律责任。

1.4 合同总价为：[合同中心-合同总价]元人民币（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

2、服务期限：

2.1 本合同服务期为：一年。[合同中心-合同有效期]

3、管理质量和目标

### **3.1 管理目标:**

**根据磋商文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

### **3.2 质量要求:**

**根据磋商文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

### **4、委托管理的任务和要求:**

**根据磋商文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

## **5、甲乙双方权利和义务**

### **5.1 甲方的权利与义务**

5.1.1 根据本合同业务要求，甲方有权监督、抽查乙方的工作，包括但不限于查阅相关工作记录、检查委托业务的实施情况等。对乙方的不当行为，甲方有权提出修改意见，乙方有义务遵照执行；

5.1.2 甲方负责项目主要内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调和对项目计划与进度的审批；对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准并组织项目的验收；

5.1.3 甲方应按照合同要求及时向乙方提交乙方为完成工作所需乙方提交的合同文件；

5.1.4 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款；

5.1.5 本合同附件中载明的其他甲方应享有的权利和义务。

### **5.2 乙方的权利和义务**

5.2.1 乙方有权依据本合同约定获取相应的合同价款；

5.2.2 根据本合同的约定，结合实际情况，选派合适的工作人员承担甲方所委托的业务，但所选派人员须经甲方逐一确认同意；

5.2.3 乙方遵守甲方各项管理规定，遵守与履行本协议有关的甲方部门的规定。为保证服务质量，乙方应主动了解与乙方履行协议有关的甲方各项规定。

5.2.4 乙方应以甲方满意为工作目标，以良好的合作态度管理甲方所委托事项，实施甲方所委托的业务工作，确保实现甲方规定目标和指标；

5.2.5 乙方不得干涉或影响甲方所委托事项之外的一切业务工作；

5.2.6 乙方有义务针对甲方的需求变化向甲方进行确认。对于甲方变更的需求，在不违背本合同前提下，经和甲方确认后，乙方必须按照确认的变更需求予以相应变更，如需求变更较大，双方可协商变更合同款；

5.2.7 乙方管理受托业务过程中，应对每天的工作情况记载完整、详细的工作记录，由乙方负责人及时提交给甲方，并根据甲方要求及时进行监督检查和调整；

5.2.8 如遇国家法定节假日，乙方应保证工作的正常开展，服从甲方的安排和要求，按国家有关规定，工作人员的加班费已包含在本合同中，由乙方自行向其员工支付；

5.2.9 乙方工作不当或失误导致甲方或第三方财产或人员遭受损失的，乙方负责承担赔偿责任；

5.2.10 本合同附件中规定的乙方权利与义务；

5.2.11 本合同未尽事宜或条款内容不明确由合同双方进一步商定所确定的其他权利和义务。

5.2.12 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.13 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

## **6、合同付款方式：合同签订后每季度第一个月支付 25%费用。**

### **7、违约责任**

7.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任，并按以下方式赔偿：

7.1.1 乙方未按照合同及附件规定，及时提供本合同下服务和履行约定义务的，每迟延一日，按照合同总额的万分之三计算乙方迟延履行合同义务的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金，违约金总额不超过合同总金额的 30%。

7.1.2 甲方未按照合同约定及时支付合同价款，每迟延一日，按照合同总额的万分之三计算违约金，但违约金总额不超过合同总金额的 30%。

7.2 甲方未能按时支付合同款，乙方有权要求甲方在（15）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

7.3 在合同执行期间，一旦乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方随时有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

7.4 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

7.5 如乙方违反本合同任何条款之规定，甲方有权发出要求更正违约行为的通知，如乙方在收到甲方通知后（7）个工作日内未予以纠正的，甲方有权立即终止本合同，乙方应将甲方多支付的管理费退还甲方（如有），乙方还应向甲方提交（根据磋商文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准）元人民币的违约金。

### **7.6 履约保证金**

7.6.1 中标单位应提交不少于（合同金额的 1%）元的履约保证金。（按财政部规定的非现金形式提交）如以银行保函方式提交的，有效期自合同签订之日起不少于一年。

7.6.2 履约保证金可以采用支票或者采购人认可的银行出具的保函。中标单位提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

7.6.3 在合同履约期内，如中标单位未能履行本合同规定的任何义务，或因管理不当造成的治安责任事故或消防责任事故，当年度综合考核直接做不合格处理。由此产生的刑事责任、行政处罚和赔偿责任，由中标单位承担，且采购人有权从履约保证金中得到补偿。履约

保证金不足弥补采购人损失的，中标单位仍需承担赔偿责任。

## 8、其他

8.1 本项目的磋商文件和乙方制定的本项目投标文件（响应文件）及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

8.2 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除依照政府采购相关法律法规已经在招投标文件中明确约定的内容外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

8.3 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8.4 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8.5 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请黄浦区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至黄浦区人民法院。

## 9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

- (1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要（须经财政同意并备案）；
- (2) 本合同书
- (3) 本项目中标通知书
- (4) 乙方的本项目投标文件
- (5) 本项目磋商文件中的合同条款
- (6) 本项目磋商文件中的采购需求
- (7) 其他合同文件（需列明）上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

## 10. 合同附件

- (1) 本合同附件包括：
  - 2) 本合同附件与合同具有同等效力。
  - 3) 本项目的磋商文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
  - 4) 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。
  - 5) 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

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

## 第七章 响应文件格式参考

### 1、磋商响应函（注：本表未提供的作响应无效处理）

致\_\_\_\_\_：

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（项目名称）的磋商文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表响应人\_\_\_\_\_（响应人的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招系统提交电子响应文件。并提供与电子响应文件一致的纸质响应文件3份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自响应文件提交截止之日起90日。
4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
8. 我方同意解密内容以上海市政府采购云平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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，视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交响应人及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：
  - (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；
  - (2) 我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形；**
  - (3) 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。

响应人名称：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

响应人联系人：

移动电话:

电子邮件:

通讯地址:

邮政编码:

固定电话:

联系传真:

日 期:

## 2、响应人基本情况表

(本表仅供参考，响应人可根据自身实际情况填报)

- (1) 响应人基本情况简介介绍
- (2) 响应人在本行业中的自身优势、特色等
- (3) 其他内容

响应人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				管理人员		
注册资金				技术人员		
开户银行				服务人员		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、法定代表人授权书

(本表必填，未按要求完整提供的，作响应无效处理)

致：\_\_\_\_\_

我 \_\_\_\_\_(姓名) 系 \_\_\_\_\_(响应人名称) 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单位项目(项目名称)的活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、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。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人的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，本授权书自响应文件提交截止之日起直至我方的磋商响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

响应人授权代表（签字）：

单位名称(企业公章)：

职务：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

电话：

电话：

日期：

日期：

粘帖：

法定代表人(身份证正反面原件彩色  
扫描件)

粘帖：

被授权人(身份证正反面原件彩色扫  
描件)

#### 4、资格声明函

(注：本表未提供的作响应无效处理)

致\_\_\_\_\_：

我方现参加贵方采购项目的，项目编号为：\_\_\_\_\_、项目名称为：\_\_\_\_\_项目。

现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购响应人应当具备的条件，符合拟合同项下的响应人资格要求，在本项目时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(注：本表未提供的作响应无效处理)

我方（响应人名称）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。

响应人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6、资格条件及实质性要求响应表

序号	资格审查响应条件 (以下证照的盖章签字要求根据磋商文件要求提供)		索引目录(页码)
	无效标项(根据磋商文件要求)	响应文件逐条响应位置	
1	营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)清晰扫描件		____页至____页
2	磋商响应函 清晰扫描件		____页至____页
3	法定代表人授权书 清晰扫描件： 授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证件的清晰扫描件。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。		____页至____页
4	资格声明函清晰扫描件		
5	信用记录查询： 根据财库[2016]125号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“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> )查询相关响应人信用记录，并对响应人信用记录进行甄别		____页至____页
6	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 清晰扫描件		____页至____页
7	证书(如有要求) 清晰扫描件		____页至____页
.....	.....		
序号	实质性审查响应条件		索引目录(页码)

	审核项	响应文件逐条响应位置	
1	磋商文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。		____页至____页
2	其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。		____页至____页
.....	.....		____页至____页

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 7、中小企业声明函（服务、工程）

（注：本表未提供的作响应无效处理）

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\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于其他未列明行业（（招标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。

响应人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- 1、本项目所属行业详见“第四章 采购需求”-标的所属行业；
- 2、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；
- 3、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定：

### 中小企业的划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

**(二) 工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

**(三) 建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

**(四) 批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

**(五) 零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**(六) 交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

**(七) 仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**(八) 邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**(九) 住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**(十) 餐饮业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**(十一) 信息传输业。**从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**(十二) 软件和信息技术服务业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

**(十三) 房地产开发经营。**营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

**(十四) 物业管理。**从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

**(十五) 租赁和商务服务业。**从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

**(十六) 其他未列明行业。**从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

4、中标、成交响应人享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交响应人的《中小企业声明函》；

5、投标响应人在《中小企业声明函》中必须对本项目承建（承接）企业进行声明，应如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划

型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

6、若响应人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

## 8、残疾人福利性单位声明函

(请响应人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写)

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。

响应人名称（公章）：

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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

#### 9、磋商谈判第一次报价表(以采购云平台为准)

单位：人民币（元）

##### 区综治中心运营辅助服务项目包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）响应人应按照《项目需求》和《响应人须知》的要求报价。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10、 报价明细表

(本表仅供参考，响应人可根据自身实际情况填报)

项目名称：\_\_\_\_\_项目

项目编号：\_\_\_\_\_

### (1) 日常运营费用

项号	项目	核算说明	备注
1. 1	日常管理		
1. 2	会务用品及消耗品		
	.....		
小计			

### (2) 综治中心（含区法律服务中心）前台设备更新

项号	项目	核算说明	备注
2. 1	设备采购		
2. 2	设备维护		
	.....		
小计			

### (3) 区域巡逻和培训管理

项号	项目	核算说明	备注
3. 1	区域巡防服务		
3. 2	特种业务培训		
	.....		
小计			

### (4) 其他相关费用

项号	项目	核算说明	备注
1	其他相关费用	自行测算	

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) 本表合计总价应与磋商谈判第一次报价表中的报价相等。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11、商务响应偏离表

(本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报)

序号	采购要求	响应	偏离及其影响

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**12、相关证书一览表**  
(按项目要求填写，并提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中 的页码
1						
2						
3						
4						
5						

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(本表仅供参考，响应人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

#### (1) 项目负责人说明表

项目名称：\_\_\_\_\_

姓名		性别		年龄	
执业资格		职称		学历	
参加工作时间			从事相关工作年限		
业绩情况					
项目	项目预算	内容	实施起始与完工日期	担任职务	

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改) (项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): \_\_\_\_\_;

第\_\_\_\_\_页;共\_\_\_\_\_页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法刑事记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

填报人: \_\_\_\_\_

填报日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标响应人参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标响应人严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

#### 14、各类方案，自我服务承诺书格式自拟

项目名称: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

响应人所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人（公章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 15、相关案例一览表

(近三年(按招标文件要求)业绩一览表, 需附合同扫描件, 合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人(公章):

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日