

市政设施日常养护 2026 年养护监理项目

竞争性磋商文件

项目编号：310104000260305187210-04327384

采购单位：上海市徐汇区市政管理中心

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

2026年03月13日

2026年03月13日

目 录

目 录.....	2
第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 供应商须知.....	6
供应商须知前附表.....	6
供应商须知正文.....	11
总 则.....	11
竞争性磋商文件.....	12
响应文件的编写.....	13
响应文件的递交和修改.....	14
评审与磋商.....	15
成交和公告.....	18
质疑与投诉.....	18
签约.....	19
其它.....	19
第三章 评审办法及评审标准.....	21
一、总则.....	21
二、资格审查.....	21
三、符合性审查.....	21
四、评审内容及标准.....	22
第四章 项目采购需求.....	30
第五章 合同书格式和合同条款.....	41
第六章 响应文件的组成及部分格式.....	71
一、响应文件封面.....	71
A、商务部分响应文件：.....	72
B、资格证明文件组成及部分格式：.....	72
C、技术响应文件.....	90

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

市政设施日常养护 2026 年养护监理项目的潜在供应商在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-03-25 10:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：310104000260305187210-04327384

项目名称：市政设施日常养护 2026 年养护监理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1580000.00 元

最高限价（元）：包 1-790000.00 元, 包 2-790000.00 元

采购需求：

标项一：

包名称：市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包件一

数量：2

预算金额（元）：790000.00

标项二：

包名称：市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包件二

数量：2

预算金额（元）：790000.00

简要规则描述：市政设施日常养护监理项目（包件一）工作范围为：基本以沪闵路中山南二路以西的市政道路为主，共计 417 个路格，车行道 264.8 万平方米、人行道 103.7 万平方米、道路总长 137.8 公里（包括华泾、长桥、凌云、漕河泾、虹梅、康健 6 个街道，含龙吴路（龙华西路～罗城路）、漕溪路（中山南二路～漕宝路））。并包含徐汇区全区机非护栏 45531 米，人行护栏 796311 米，中心护栏 312253 米；天桥、地道保洁 27 座；桥荫桥孔管理区域 421 孔。市政设施日常养护监理项目（包件二）工作范围为：基本以沪闵路中山南二路以东的市政道路为主，共计 498 个路格，车行道 217 万平方米、人行道 91.3 万平方米、道路总长 129.5 公里（包括湖南、天平、徐家汇、田林、枫林、斜土、龙华 7 个街道，含桂林路（钦州北路～漕宝路）、漕宝路（漕溪路～桂林路）、中山南二路（龙华西路～漕溪北路）、龙华西路（中山南二路～龙华路））。并包含徐汇区各类桥隧 125 座（市政桥梁 96 座、上立交 2 座、地道 9 座、人行天桥 18 座）。据项目实施的实际需要，参与本项目的各单位均不得兼中，即每家响应单位只能成交其所投包件中的一个。（供应商可投报以上所有包或任意包，各包内容不得漏报及少报）

合同履行期限：2026 年 4 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

本项目不允许接受联合体响应。

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要满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；
3. 本项目特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（1）本次招标需要网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
（2）具有建设部颁发的市政公用工程施工监理乙级及其以上资质（含综合资质）；
（3）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）本项目不接受联合体响应。。

三、获取采购文件

时间：2026-03-16 至 2026-03-23 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）。

获取地址：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取采购文件其他说明：网上获取

四、响应文件提交

截止时间：2026-03-25 10:00:00（北京时间）

地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室

五、响应文件开启

开启时间：2026-03-25 10:00:00（北京时间）

地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他事项

（1）磋商所需携带其他材料：①届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件（壹正贰副）前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应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

匹配可以正常登陆上海政府采购网)；②法定代表人证明书或者法定代表人授权委托书及相应居民身份证的复印件和原件（除密封于商务响应文件内外，还应单独再准备一份，无需密封）。

(2) 接受联合体的项目，供应商应在获取磋商文件阶段上传联合体协议书。（如有）

(3) 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

(4) 响应单位应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成代理机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市徐汇区市政管理中心

地址：钦州路 111 弄 30 号

联系方式：021-64086699

2. 采购代理机构信息

名称：上海日杰投资咨询有限公司

地址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室

联系方式：52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：薛昊磊

电话：52581855

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	市政设施日常养护 2026 年养护监理项目
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	采购人	采购人：上海市徐汇区市政管理中心 地 址：钦州路 111 弄 30 号 电 话：021-64086699 联系人：蔡老师
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司 地 址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室 邮 编： 电 话：52581855 传 真： 联系人：薛昊磊
6.	招标代理服务费等 费用	1) 本项目成交服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取，以代理服务项目的中标金额为基数，综合费率为 1.5%进行收取。
7.	报名、发售磋商文件	详见竞争性磋商公告
8.	磋商保证金	磋商保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金 <input type="checkbox"/> 本项目磋商保证金：/万元
9.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
10.	付款方式	本合同费用按季度结算支付（第二季度 33%、第三季度 33%、第四季度 34%）
11.	磋商时间	响应文件提交截止时间：2026-03-25 10:00:00 竞争性磋商时间：另行通知 报价人应按竞争性磋商采购文件所规定的日程准时参加本次竞争性磋商的各项活动，如有缺席，按自动弃权处理。

12.	磋商响应文件有效期	自解密之日起 90 天
13.	报价汇总表	<p>(1) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令) 规定, 磋商时, 响应文件中《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的, 以《报价一览表》内容为准。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。</p> <p>(2) 请响应供应商在“报价表”内务必填写正确的大写金额, 以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p>
14.	响应文件有效性	上传至上海市政府采购云平台的电子响应文件
15.	响应文件纸质版份数	正本一份, 副本贰份
16.	资格审查	<p>(一) 供应商应符合国家或竞争性磋商文件规定的资格条件。</p> <p>(1) 供应商及其联合体单位(如有)若均属于中小微企业, 须按采购文件第六章格式要求填写完整《中小企业声明函》;(供应商应根据采购文件供应商须知前附表规定所属的行业填报《中小企业声明函》, 否则响应文件作无效响应处理。)</p> <p>(2) 供应商名称与营业执照、资质证书一致, 且有效;</p> <p>(3) 资质条件符合国家规定和竞争性磋商文件要求;</p> <p>(4) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定(具体内容详见供应商须知前附表);</p> <p>(5) 响应文件中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的保持一致;(如有)</p> <p>(6) 竞争性磋商文件规定的其他条件。</p> <p>(二) 供应商信用信息应满足磋商文件的要求。</p> <p>采购代理机构工作人员将于响应文件提交截止当日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商在磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、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名单的, 将对其响应文件作无效处理, 拒绝其参与政府采购活动。</p>
17.	符合性审查	<p>(1) 响应文件中未按竞争性磋商文件要求加盖公章及法定代表人签章的, 或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书(原件)及委托代理人签章的;</p> <p>(2) 报价超过采购文件中规定的最高限价的</p> <p>(3) 未按规定格式填写, 内容不全或字迹模糊, 辨认不清;</p>

		<p>(4) 被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；</p> <p>(5) 响应文件未对竞争性磋商文件作出完全的、实质性响应，导致响应无效；</p> <p>(6) 报价（费率）不按竞争性磋商文件规定的办法投报，响应文件中内容、数量等和竞争性磋商文件内容、数量等不一致的；</p> <p>(7) 不同响应单位的响应文件出现了评审委员会认为不应当雷同的情况；</p> <p>(8) 因不可抗力造成响应文件遗失或损坏的；</p> <p>(9) 响应单位递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按竞争性磋商文件规定提交备选响应方案的除外；</p> <p>(10) 采购人和评审委员会审查，未发现本项目存在串通响应、异常低价、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。评审过程中发现响应单位有上述情形的，评审委员会将认定其响应无效，并视情形书面报告本级财政部门；</p> <p>(11) 响应有效期不满足竞争性磋商文件要求的；</p> <p>(12) 响应单位不接受采购人按竞争性磋商文件规定对其响应文件中错误所进行的修正的；</p> <p>(13) 明显不符合技术规范、技术标准和《采购项目要求》及质量标准，或者不符合竞争性磋商文件中标“★”的技术、性能及其它要求的；</p> <p>(14) 响应文件有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(15) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。</p>
18.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小微企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需</p>

		<p>提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小微企业采购。在服务采购项目中，服务由中小微企业承接（即供应商提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>1) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小微企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。</p> <p>2) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>3) 如专门面向中小企业的项目，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小微企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>4) 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。</p> <p>5) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，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。</p> <p>6) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小微企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小微企业制造的情况除外。</p> <p>7) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购管理部门负责。</p> <p>8) 中小微企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://wenjuan.megawise.cn/appweb/orgScale.html （3）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。</p>
19.	评审办法	详见竞争性磋商评审细则
20.	评审委员会构成：	共3人，评审专家由上海市政府采购专家库专家及采购人代表组成。

21.	其他	/
-----	----	---

供应商须知正文

总 则

1.适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2.定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3“服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构”系指上海日杰投资咨询有限公司。

3.对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第六章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4.供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5.磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6.竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1)竞争性磋商公告
- (2)供应商须知及前附表
- (3)项目采购需求
- (4)合同条款
- (5)响应文件的组成及部分格式
- (6)竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7.磋商保证金（如有）

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

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

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

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

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

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

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

8.竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9.对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10.响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11.响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22 号）的相关规定。

12.响应文件的组成

详见第六章响应文件的组成及部分附件

13.报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14.响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15.响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16.响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名

称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17.响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18.响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19.磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带CA证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a.★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b.采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c.磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d.磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e.最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f.已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g.供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h.磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20.对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章响应文件的组成及部分。

21.响应文件的澄清、说明或更正

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，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22.磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据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等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性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。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性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。

23.最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a.列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b.按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24.异常低价投标审查

24.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

（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 50%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 \times 50%；

（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 50%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 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

（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。

24.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。。

24.3 响应供应商在编制响应文件时认为自身报价可能存在前述第（1）项至第（4）项情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评审委员会要求在规定的时间内（不少于 30 分钟）提供。属于第（3）项情形的，响应供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

24.4 响应供应商不能按时提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

25.推荐成交候选人

25.1 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。

25.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

25.3 推荐成交候选供应商数量：详见第三章评审办法及评审标准。

26.磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

27.确定成交供应商

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

27.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

27.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

27.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

28.终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑与投诉

29.质疑与投诉

29.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质

疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

29.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1)对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2)对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

29.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

29.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

30.签订合同

30.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

30.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

30.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

31.特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 评审办法及评审标准

一、总则

依据《建筑法》、《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律文件规定，结合竞争性磋商文件中的有关条款，制定本项目评审办法。

本项目采用综合评分法，评审原则为百分制评审，即总得分=商务文件得分（10分）+技术文件得分（90分），按总得分由高到低进行排序，推荐2名供应商为成交候选人。评审总得分相同的，按照扣除价格优惠后（如有）的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（技术、服务等指标亦相同的，对采用属于国家公布的节能产品清单、环保产品清单中产品的优先排序及推荐）。

磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，根据最后报价进入报价得分。

二、资格审查

（一）供应商应符合国家或竞争性磋商文件规定的资格条件。

（1）供应商及其联合体单位（如有）若均属于中小微企业，须按采购文件第六章格式要求填写完整《中小企业声明函》；（供应商应根据采购文件供应商须知前附表规定所属的行业填报《中小企业声明函》，否则响应文件作无效响应处理。）

（2）供应商名称与营业执照、资质证书一致，且有效；

（3）资质条件符合国家和竞争性磋商文件要求；

（4）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（具体内容详见供应商须知前附表）；

（5）响应文件中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的保持一致；（如有）

（6）竞争性磋商文件规定的其他条件。

（二）供应商信用信息应满足磋商文件的要求。

采购代理机构工作人员将于响应文件提交截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、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名单的，将对其响应文件作无效处理，拒绝其参与政府采购活动。

三、符合性审查

（1）响应文件中未按竞争性磋商文件要求加盖公章及法定代表人签章的，或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）及委托代理人签章的；

（2）报价超过采购文件中规定的最高限价的

（3）未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；

（4）被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；

（5）响应文件未对竞争性磋商文件作出完全的、实质性响应，导致响应无效；

(6) 报价（费率）不按竞争性磋商文件规定的办法投报，响应文件中内容、数量等和竞争性磋商文件内容、数量等不一致的；

(7) 不同响应单位的响应文件出现了评审委员会认为不应当雷同的情况；

(8) 因不可抗力造成响应文件遗失或损坏的；

(9) 响应单位递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按竞争性磋商文件规定提交备选响应方案的除外；

(10) 采购人和评审委员会审查，未发现本项目存在串通响应、异常低价、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。评审过程中发现响应单位有上述情形的，评审委员会将认定其响应无效，并视情形书面报告本级财政部门；

(11) 响应有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

(12) 响应单位不接受采购人按竞争性磋商文件规定对其响应文件中错误所进行的修正的；

(13) 明显不符合技术规范、技术标准和《采购项目要求》及质量标准，或者不符合竞争性磋商文件中标“★”的技术、性能及其它要求的；

(14) 响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

(15) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

四、异常低价投标审查

4.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

(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 50%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 \times 50%；

(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 50%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 \times 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

(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。

4.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。。

4.3 响应供应商在编制响应文件时认为自身报价可能存在前述第（1）项至第（4）项情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评审委员会要求在规定的时间内（不少于 30

分钟)提供。属于第(3)项情形的,响应供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

4.4 响应供应商不能按时提供书面说明、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,评审委员会应当将其作为无效响应处理。

五、评审内容及标准

综合评分法

市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	1) 确定评审基准价:经评审委员会甄别确认,满足竞争性磋商文件要求的合理的最低有效响应报价为评审基准价。 2) 确定其他响应报价分:计算公式为响应报价得分=(评审基准价/打分报价单位的响应报价)×(10),分值计算保留二位小数。
监理机构人员	1~10	1、施工监理方案对项目监理机构人员的组织分工以及相应的权利与职责是否明确; 人员配备优于采购需求,机构人员的组织分工以及相应的权利与职责明确的得 7-5 分(含); 人员配备满足采购需求,机构人员的组织分工以及相应的权利与职责较明确的得 5-3 分(含); 人员配备有缺失,机构人员的组织分工以及相应的权利与职责较不明确的得 3-1 分。 2、总监理工程师工作经历、业绩情况等综合评定:(0-3分)
监理方案	8~30	①对所监理的项目总体了解以

		<p>及各个系统的组成和技术需求的熟悉；</p> <p>②对本项目整个建设和实施过程重常见问题进行梳理，并有针对性地提出了对策和措施；</p> <p>③施工监理方案的内容是否全面、是否结合项目实际，质量、进度、造价控制措施以及监理程序是否科学、合理；</p> <p>④关键部位的旁站监理方案是否完整、可行；</p> <p>监理方案科学合理完整，具有可行性得 30-22 分（含）；</p> <p>监理方案科学合理，基本符合要求、具有可行得 22-15 分（含）；</p> <p>监理方案科学合理、但方案有缺漏、缺少可行性得 15-8 分。</p>
重点难点分析	0~10	<p>对项目特点、难点及重点的分析是否透彻、是否能提供有效的技术建议。</p> <p>对项目特点、难点及重点的分析透彻，提供有效的技术建议的得 10-7 分（含）；</p> <p>对项目特点、难点及重点的分析较透彻，提供中肯的技术建议的得 7-4 分（含）；</p> <p>对项目特点、难点及重点的分析不透彻，提供无效的技术建议的得 4-0 分。</p>
质量、进度、造价控制措施	5~20	<p>根据项目需求，质量、进度、造价控制措施以及监理程序是否科学、合理。</p> <p>质量、进度、造价控制措施以及监理程序科学、合理的得 20-15</p>

		<p>分（含）；</p> <p>质量、进度、造价控制措施以及 监理程序存在瑕疵的得 15-10 分（含）；</p> <p>质量、进度、造价控制措施以及 监理程序有遗漏、存在不合理的 得 10-5 分。</p>
现场安全文明施工	1~10	<p>现场安全文明施工的管理措施、 控制手段是否科学、全面。</p> <p>现场安全文明施工的管理措施、 控制手段科学、全面的得 10-7 分（含）；</p> <p>现场安全文明施工的管理措施、 控制手段存在瑕疵的得 7-4 分 （含）；</p> <p>现场安全文明施工的管理措施、 控制手段有遗漏、存在不合理的 得 4-1 分。</p>
类似项目业绩	0~6	<p>提供近三年类似项目监理业绩 的，每个得 1 分，最高得 6 分 （时间以合同签订日期为准。业 绩证明以供应商实际提供的合 同扫描件为准（供应商提供的合 同案例应包含合同首页、金额所 在页和签字盖章页等）</p> <p>未提供或提供的不符合要求不 得分。</p>
企业综合实力	0~2	<p>供应商综合能力及其相关荣誉 证书等情况综合评定。</p> <p>综合评价得（1-2 分）。</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
应急方案	0~2	<p>提供的应急方案完善，应急响应 过程及步骤等方案计划详细，能</p>

		<p>满足采购需求实际要求，得 2 分；</p> <p>提供的应急方案不够全面，应急响应及故障处理内容欠缺，得 1 分；</p> <p>此项未做说明得 0 分。</p>
--	--	--

市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包 2 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：经评审委员会甄别确认，满足竞争性磋商文件要求的合理的最低有效响应报价为评审基准价。</p> <p>2) 确定其他响应报价分：计算公式为响应报价得分=（评审基准价/打分报价单位的响应报价）×（10），分值计算保留二位小数。</p>
监理机构人员	1~10	<p>1、施工监理方案对项目监理机构人员的组织分工以及相应的权利与职责是否明确；</p> <p>人员配备优于采购需求，机构人员的组织分工以及相应的权利与职责明确的得 7-5 分（含）；</p> <p>人员配备满足采购需求，机构人员的组织分工以及相应的权利与职责较明确的得 5-3 分（含）；</p> <p>人员配备有缺失，机构人员的组织分工以及相应的权利与职责较不明确的得 3-1 分。</p> <p>2、总监理工程师工作经历、业绩情况等综合评定：（0-3 分）</p>

<p>监理方案</p>	<p>8~30</p>	<p>①对所监理的项目总体了解以及各个系统的组成和技术需求的熟悉；</p> <p>②对本项目整个建设和实施过程重常见问题进行梳理，并有针对性地提出了对策和措施；</p> <p>③施工监理方案的内容是否全面、是否结合项目实际，质量、进度、造价控制措施以及监理程序是否科学、合理；</p> <p>④关键部位的旁站监理方案是否完整、可行；</p> <p>监理方案科学合理完整，具有可行性得 30-22 分（含）；</p> <p>监理方案科学合理，基本符合要求、具有可行得 22-15 分（含）；</p> <p>监理方案科学合理、但方案有缺漏、缺少可行性得 15-8 分。</p>
<p>重点难点分析</p>	<p>0~10</p>	<p>对项目特点、难点及重点的分析是否透彻、是否能提供有效的技术建议。</p> <p>对项目特点、难点及重点的分析透彻，提供有效的技术建议的得 10-7 分（含）；</p> <p>对项目特点、难点及重点的分析较透彻，提供中肯的技术建议的得 7-4 分（含）；</p> <p>对项目特点、难点及重点的分析不透彻，提供无效的技术建议的得 4-0 分。</p>
<p>质量、进度、造价控制措施</p>	<p>5~20</p>	<p>根据项目需求，质量、进度、造价控制措施以及监理程序是否科学、合理。</p> <p>质量、进度、造价控制措施以及</p>

		<p>监理程序科学、合理的得 20-15 分（含）；</p> <p>质量、进度、造价控制措施以及监理程序存在瑕疵的得 15-10 分（含）；</p> <p>质量、进度、造价控制措施以及监理程序有遗漏、存在不合理的得 10-5 分。</p>
现场安全文明施工	1~10	<p>现场安全文明施工的管理措施、控制手段是否科学、全面。</p> <p>现场安全文明施工的管理措施、控制手段科学、全面的得 10-7 分（含）；</p> <p>现场安全文明施工的管理措施、控制手段存在瑕疵的得 7-4 分（含）；</p> <p>现场安全文明施工的管理措施、控制手段有遗漏、存在不合理的得 4-1 分。</p>
类似项目业绩	0~6	<p>提供近三年类似项目监理业绩的，每个得 1 分，最高得 6 分（时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同扫描件为准（供应商提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）</p> <p>未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
企业综合实力	0~2	<p>供应商综合能力及其相关荣誉证书等情况综合评定。</p> <p>综合评价得（1-2 分）。</p> <p>如供应商此项未做说明得 0 分。</p>
应急方案	0~2	提供的应急方案完善，应急响应

		<p>过程及步骤等方案计划详细，能满足采购需求实际要求，得 2 分；</p> <p>提供的应急方案不够全面，应急响应及故障处理内容欠缺，得 1 分；</p> <p>此项未做说明得 0 分。</p>
--	--	--

第四章 项目采购需求

包 1：市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包件一

一、项目简介

市政设施日常养护监理项目（包件一）工作范围为：基本以沪闵路中山南二路以西的市政道路为主，共计 417 个路格，车行道 264.8 万平方米、人行道 103.7 万平方米、道路总长 137.8 公里（包括华泾、长桥、凌云、漕河泾、虹梅、康健 6 个街道，含龙吴路（龙华西路～罗城路）、漕溪路（中山南二路～漕宝路））。并包含徐汇区全区机非护栏 45531 米，人行护栏 796311 米，中心护栏 312253 米；天桥、地道保洁 27 座；桥荫桥孔管理区域 421 孔。

二、采购需求

1、本养护监理需满足《建设工程监理规范》（GB50319—2013）、《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB 50300—2013）、《建设工程施工安全监督规程》（DG/TJ08—2035—2014 J12649-2014）、《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ 46—2005）、《上海城市道路养护技术规程》、《上海市城市道路掘路修复工程施工及验收技术规程》沪市政施（97）第 38 号、《城市桥梁养护技术规程》（CJJ99—2003）、（4）《城镇道路养护技术规范》（CJJ36—2006）、《城市道路养护技术规程》（CJJ36—90）、《城市道路工程施工质量验收规范》（DGJ01—118—2005）、《上海城市道路桥梁管理条例》、《城镇排水管渠与泵站维护技术规程》（CJJ68-2007）、《市政工程文明施工若干规定》以及招标文件、合同、日常养护任务单、保修通知书及有关图纸等有关文件。

中标人中标后应根据招标单位提供的资料，建立监理养护工作台账，格式应按照招标单位规定格式。中标人应努力提高监理服务水平，配合招标单位做好城市道路、桥梁、排水系统及泵站养护情况反馈的基础资料的维护工作。

2、按监理规范要求及行业管理要去编制日常养护监理规划及监理实施细则，根据养护单位上报的日常养护年度及月度计划，编制监理针对性的巡视检查方案，编制各类应急处置预案，配合招标单位做好各项信息系统的数据更新、系统运行维护等工作；按时报送监理月报及年度监理总结。

中标人应积极落实甲方踢出的年度管理目标和工作具体要求。遇突发事件或自然灾害，中标人必须服从招标单位的指挥和安排；协助调查、配合解决来信来访，并根据甲方的要求及时督促养护单位及时处置；配合甲方处理因设施管理、养护不到位或因市政设施缺陷引起的媒体曝光、官司诉讼等事宜，配合甲方做好回复；完成甲方布置的为迎接各类检查、活动而开展的各项集中整治工作，检查养护单位整治完成情况，并及时把情况反馈给甲方；完成甲方规定的其他任务。

3、日常养护监理质量控制工作要求

（1）检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作；

（2）审查承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

（3）审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监

理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验。根据委托人要求，可参加重大材料、设备等考察、监造；

（4）对养护质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像；

（5）对市政管道养护、道路、桥梁养护、道路设施维护工程等及时进行养护施工质量验收和质量评定工作；

（6）组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报养护施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

（7）协助业主编制年度养护计划，审核养护单位每月养护计划并监督执行情况。每月召开养护工作例会，按照监理报告制度的要求，每月定期向建设单位提交监理月报，监理月报应突出反映月养护计划的完成情况，监理工作方法、措施和手段，对养护单位提出的监理要求。当月养护、维护工作的重点，养护工作实际存在的问题和不足，解决存在问题的方法。

（8）监理人认真做好养护巡视检查记录，审查养护单位提交的已完养护工作质量记录，确保巡视检查记录与养护单位养护工作质量记录及养护实际工况一致，相关签证、变更、技术核定手续齐全，参与委托人组织的对养护工作质量的检查和验收。

（9）组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理；

4、日常养护监理进度控制工作要求

（1）熟悉招标文件和合同文件中有关养护工作进度计划安排的条款；

（2）督促养护单位根据养护内容的不同，分别编制详细的分解计划报监理，监理应在养护过程中控制其执行，必要时，及时调整施；

（3）监理单位将根据养护单位的计划，编制监理控制计划，并按照控制计划实施；

（4）根据招标文件，需要由养护单位采购的设备材料，督促养护单位根据养护工作进度计划编制材料采购计划，并对采购计划进行科学分析；

5、日常养护监理投资控制工作要求

（1）对养护工作实际完成情况、突发事件的处理情况、采取的与养护工程有关的措施等作好完善的记录和必要的签证；

（2）每月进行投资计划值与实际完成值的比较，并提供各种报表；

（3）参与工程付款审核，包括组织已完工程量的计量、支付时间节点和款项额度；

（4）参与审核其它付款申请单；

（5）参与审核及处理各项施工索赔中关的事宜，包括索赔的手续、依据、资金等。

（6）为专业审价审计单位进行工程审价和财务决算审计提供监理依据。

6、日常养护监理安全监督工作要求

（1）审核养护工作安全专项方案、督促养护单位落实安全保证体系；

- (2) 督促施工单位履行安全、文明保障义务，确保道路、设施等符合安全使用功能的要求；
- (3) 督促养护单位制订日常养护、防汛防台等应急措施，并组织演练；
- (4) 督促施工单位组织养护区域范围内卫生及文明施工检查，协调处理工地的各种纠纷；
- (5) 协助处理安全事故；

7、督促养护单位完成给类指令性整修单（包括网格化管理的设施案件），并对整修情况进行质量跟踪，并及时把整修结果反馈给甲方；安排值班人员，及时到现场处置突发情况，一般情况下 2 小时到达现场。

三、重要事项说明

1、为使招标单位认为投标人具有签订合同的资格，投标人应提供资格与资历证明，表明投标人具有足够实力（包括企业资质、业绩、人员资历及技术水平、企业信誉等）来履行合同。为此提交的标书应包括下列资料

- (1) 有关投标人的机构组成及法律地位的原始资料复印件，投标人的注册和营业地点、为本项目服务的办公场所。
- (2) 投标人在近 3 年之内长期的市政养护监理项目的证明资料
- (3) 投标履约保证金支付证明复印件
- (4) 履行养护监理项目的人员的组成与资历（不得少于 15 人），并提供监理人员岗位证书复印件，本公司缴纳社保证明文件复印件。
- (5) 在签订合同前，招标单位可随时要求投标人充实和澄清上述资料中的问题。

如不提供以上这些资料，其投标将被认为是不合格。

2、养护监理安全监督、文明施工管理

为在养护监理承包期间确保作业区域周围环境的整洁和交通的正常进行。投标人必须按照上海市人民政府和上海市市政工程项目局有关规定，结合本工程监理特点，在投标书中明确安全监督、文明施工的具体措施。

3、社会职能工作

- (1) 遇突发事件或自然灾害，中标人必须服从招标单位的指挥和安排
- (2) 配合调查、解决来信来访，并根据招标单位的要求督促养护单位认真及时处理；
- (3) 配合甲方处理对于因养护单位的实施管理、养护不到位或因设施缺陷引起的媒体曝光、官司诉讼等事宜，配合甲方积极做好投诉回复，并承担因此造成的各项集中整治工作。
- (4) 完成甲方布置的为迎接各类检查、活动而开展的各项集中整治工作。
- (5) 完成甲方规定其他任务。

4、工程结算依据

招标文件、招标补充文件、投标文件

监理合同及补充协议

监理费一次报价包干 1 年养护监理费用，不另行增加监理养护监理费

5、投标方应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况及自身经验能力，提供具有针对性的市政设施综合养护监理方案、措施；保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

6、投标单位应为本项目配备一支有能力的服务团队，并明确服务总人数以及岗位分配对应情况。具体人员要求满足招标文件中规定的各项要求，并能使采购人满意；监理人员必须持证上岗，并有检查机制。

7、投标单位需在投标文件中提供招标文件要求的针对本项目制定的相关技术文件，包括但不限于相关监理工作流程、养护监理方案、监理控制措施、监理资料收集、应急预案与措施、旁站部位及工序、安全和文明施工监督措施、项目组人员资历业绩情况等。

8、特别说明

（1）投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工作保障线的情况及物价上涨等因素。招标人不会因为国家调整职工最低工资保障线以及物价上涨等因素而再追加市政综合养护监理服务费用

（2）投标人在服务报价时，需充分考虑到业主单位工作的特殊性，业主方不会因节假日、双休日日常工作需要加班服务，而追加员工的加班费用。

9、拟派项目总监理工程师必为投标人本单位的工作人员，持有《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》，注册专业为市政工程，并承担过同类工程项目总监理工程师或总监理工程师代表的实践经历（不得兼职）；

四、服务管理方式等要求：

1）中标单位在收到中标通知后 30 个工作日内与业主签订服务合同，服务接管由业主和中标单位根据实际需要商量决定。

2）中标单位应严格按照投标书和委托管理合同的约定进行服务管理（如：达不到规定要求，管理维护水平下降，投诉多或出现重大失误等），否则业主方有权终止委托管理合同，并进行财务审计，责任由中标单位负责。

3）服务单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要服务管理服务人员之前须征得业主方同意，业主方同时享有对有关管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。

5）服务单位投报的所有参与本项目服务管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主方核准确认后在管理服务期内不作变动。服务单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

6）中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的物业服务单位的义务依中标方的投标书为据。

五、考核标准：

1、由采购人的针对项目管理结合上级部门考核结果制定日常考核标准，对日常管理工作进行抽查并提出考核要求。

- 2、服务机构应根据采购人制定的管理体系文件要求遵守各项规章制度和工作要求。
- 3、如派出人员工作发生以下情况采购人将按与服务机构约定给予一定处罚。如发生市民投诉、上级检查有缺陷、发生媒体曝光事件影响采购人形象。
- 4、在服务过程中，如发现服务机构有存在的问题，经采购人指出后，服务机构仍不予纠正和整改，采购人将根据双方约定解除协议。

五、有关投标要求及说明

- 1)、投标单位应有完善的人员架构，明确的负责人，且负责人具备突发事件处置等工作经验。
- 2)、投标单位应充分了解招标项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出，如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向招标代理机构提出疑问的，均视为已确认了解所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。
- 3)、中标方为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷，刑、民事案件等均与采购方无关。
- 4)、中标方应加强对服务人员的管理，对于在服务工作中发生不服从安排，泄漏管理信息等情况的采购方可让中标方换人或辞退，造成后果的按情况追究当事人与中标方的责任。
- 5) 服务供应商应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。
- 6) 如服务供应商实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实服务供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

六、其他要求

1. 项目总报价不得超过最高上限金额。以上服务要求作为本项目基本要求，以上服务要求的未列项并不表示采购方以及采购单位放弃对此项服务指标的要求。据项目实施的实际需要，参与本项目的各单位均不得兼中，即每家响应单位只能成交其所投包件中的一个。（供应商可投报以上所有包或任意包，各包内容不得漏报及少报）
- 2、响应单位应根据采购文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的认证服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。
- 3、本项目不组织现场踏勘，需进一步了解采购项目内容、范围，可电话质询。如有疑问，可书面提出答疑，放弃质询或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦成交，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。
- 4、成交单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。
- 5、成交单位应加强内部管理控制，针对采购项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、

巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

6、特别说明：响应单位在报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

7、本项目合同不得转让。

8、如成交单位实际提供服务与响应承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实成交单位要承担相应违约责任，并将按相关规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权。

包 2：市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包件二

一、项目简介

市政设施日常养护监理项目（包件二）工作范围为：基本以沪闵路中山南二路以东的市政道路为主，共计 498 个路格，车行道 217 万平方米、人行道 91.3 万平方米、道路总长 129.5 公里（包括湖南、天平、徐家汇、田林、枫林、斜土、龙华 7 个街道，含桂林路（钦州北路～漕宝路）、漕宝路（漕溪路～桂林路）、中山南二路（龙华西路～漕溪北路）、龙华西路（中山南二路～龙华路））。并包含徐汇区各类桥隧 125 座（市政桥梁 96 座、上立交 2 座、地道 9 座、人行天桥 18 座）。

二、采购需求

1、本养护监理需满足《建设工程监理规范》（GB50319—2013）、《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB 50300—2013）、《建设工程施工安全监督规程》（DG/TJ08—2035—2014 J12649-2014）、《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ 46—2005）、《上海城市道路养护技术规程》、《上海市城市道路掘路修复工程施工及验收技术规程》沪市政施（97）第 38 号、《城市桥梁养护技术规程》（CJJ99—2003）、（4）《城镇道路养护技术规范》（CJJ36—2006）、《城市道路养护技术规程》（CJJ36—90）、《城市道路工程施工质量验收规范》（DGJ01—118—2005）、《上海城市道路桥梁管理条例》、《城镇排水管渠与泵站维护技术规程》（CJJ68-2007）、《市政工程文明施工若干规定》以及招标文件、合同、日常养护任务单、保修通知书及有关图纸等有关文件。

中标人中标后应根据招标单位提供的资料，建立监理养护工作台账，格式应按照招标单位规定格式。中标人应努力提高监理服务水平，配合招标单位做好城市道路、桥梁、排水系统及泵站养护情况反馈的基础资料的维护工作。

2、按监理规范要求及行业管理要去编制日常养护监理规划及监理实施细则，根据养护单位上报的日常养护年度及月度计划，编制监理针对性的巡视检查方案，编制各类应急处置预案，配合招标单位做好各项信息系统的数据更新、系统运行维护等工作；按时报送监理月报及年度监理总结。

中标人应积极落实甲方踢出的年度管理目标和工作具体要求。遇突发事件或自然灾害，中标人必须服从招标单位的指挥和安排；协助调查、配合解决来信来访，并根据甲方的要求及时督促养护单位及时处置；配合甲方处理因设施管理、养护不到位或因市政设施缺陷引起的媒体曝光、官司诉

讼等事宜，配合甲方做好回复；完成甲方布置的为迎接各类检查、活动而开展的各项集中整治工作，检查养护单位整治完成情况，并及时把情况反馈给甲方；完成甲方规定的其他任务。

3、日常养护监理质量控制工作要求

(1) 检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作；

(2) 审查承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

(3) 审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验。根据委托人要求，可参加重大材料、设备等考察、监造；

(4) 对养护质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像；

(5) 对市政管道养护、道路、桥梁养护、道路设施维护工程等及时进行养护施工质量验收和质量评定工作；

(6) 组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报养护施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

(7) 协助业主编制年度养护计划，审核养护单位每月养护计划并监督执行情况。每月召开养护工作例会，按照监理报告制度的要求，每月定期向建设单位提交监理月报，监理月报应突出反映月养护计划的完成情况，监理工作方法、措施和手段，对养护单位提出的监理要求。当月养护、维护工作的重点，养护工作实际存在的问题和不足，解决存在问题的方法。

(8) 监理人认真做好养护巡视检查记录，审查养护单位提交的已完养护工作质量记录，确保巡视检查记录与养护单位养护工作质量记录及养护实际工况一致，相关签证、变更、技术核定手续齐全，参与委托人组织的对养护工作质量的检查和验收。

(9) 组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理；

4、日常养护监理进度控制工作要求

(1) 熟悉招标文件和合同文件中有关养护工作进度计划安排的条款；

(2) 督促养护单位根据养护内容的不同，分别编制详细的分解计划报监理，监理应在养护过程中控制其执行，必要时，及时调整；

(3) 监理单位将根据养护单位的计划，编制监理控制计划，并按照控制计划实施；

(4) 根据招标文件，需要由养护单位采购的设备材料，督促养护单位根据养护工作进度计划编制材料采购计划，并对采购计划进行科学分析；

5、日常养护监理投资控制工作要求

(1) 对养护工作实际完成情况、突发事件的处理情况、采取的与养护工程有关的措施等作好完善的记录和必要的签证；

- (2) 每月进行投资计划值与实际完成值的比较，并提供各种报表；
- (3) 参与工程付款审核，包括组织已完工程量的计量、支付时间节点和款项额度；
- (4) 参与审核其它付款申请单；
- (5) 参与审核及处理各项施工索赔中关的事宜，包括索赔的手续、依据、资金等。
- (6) 为专业审价审计单位进行工程审价和财务决算审计提供监理依据。

6、日常养护监理安全监督工作要求

- (1) 审核养护工作安全专项方案、督促养护单位落实安全保证体系；
- (2) 督促施工单位履行安全、文明保障义务，确保道路、设施等符合安全使用功能的要求；
- (3) 督促养护单位制订日常养护、防汛防台等应急措施，并组织演练；
- (4) 督促施工单位组织养护区域范围内卫生及文明施工检查，协调处理工地的各种纠纷；
- (5) 协助处理安全事故；

7、督促养护单位完成给类指令性整修单（包括网格化管理的设施案件），并对整修情况进行质量跟踪，并及时把整修结果反馈给甲方；安排值班人员，及时到现场处置突发情况，一般情况下 2 小时到达现场。

三、重要事项说明

1、为使招标单位认为投标人具有签订合同的资格，投标人应提供资格与资历证明，表明投标人具有足够实力（包括企业资质、业绩、人员资历及技术水平、企业信誉等）来履行合同。为此提交的标书应包括下列资料

(1) 有关投标人的机构组成及法律地位的原始资料复印件，投标人的注册和营业地点、为本项目服务的办公场所。

(2) 投标人在近 3 年之内长期的市政养护监理项目的证明资料

(3) 投标履约保证金支付证明复印件

(4) 履行养护监理项目的人员的组成与资历（不得少于 15 人），并提供监理人员岗位证书复印件，本公司缴纳社保证明文件复印件。

(5) 在签订合同前，招标单位可随时要求投标人充实和澄清上述资料中的问题。

如不提供以上这些资料，其投标将被认为是不合格。

2、养护监理安全监督、文明施工管理

为在养护监理承包期间确保作业区域周围环境的整洁和交通的正常进行。投标人必须按照上海市人民政府和上海市市政工程项目管理局有关规定，结合本工程监理特点，在投标书中明确安全监督、文明施工的具体措施。

3、社会职能工作

(1) 遇突发事件或自然灾害，中标人必须服从招标单位的指挥和安排

(2) 配合调查、解决来信来访，并根据招标单位的要求督促养护单位认真及时处理；

(3) 配合甲方处理对于因养护单位的实施管理、养护不到位或因设施缺陷引起的媒体曝光、官司诉

讼等事宜，配合甲方积极做好投诉回复，并承担因此造成的各项集中整治工作。

(4) 完成甲方布置的为迎接各类检查、活动而开展的各项集中整治工作。

(5) 完成甲方规定其他任务。

4、工程结算依据

招标文件、招标补充文件、投标文件

监理合同及补充协议

监理费一次报价包干 1 年养护监理费用，不另行增加监理养护监理费

5、投标方应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况及自身经验能力，提供具有针对性的市政设施综合养护监理方案、措施；保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

6、投标单位应为本项目配备一支有能力的服务团队，并明确服务总人数以及岗位分配对应情况。具体人员要求满足招标文件中规定的各项要求，并能使采购人满意；监理人员必须持证上岗，并有检查机制。

7、投标单位需在投标文件中提供招标文件要求的针对本项目制定的相关技术文件，包括但不限于相关监理工作流程、养护监理方案、监理控制措施、监理资料收集、应急预案与措施、旁站部位及工序、安全和文明施工监督措施、项目组人员资历业绩情况等。

8、特别说明

(1) 投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工作保障线的情况及物价上涨等因素。招标人不会因为国家调整职工最低工资保障线以及物价上涨等因素而再追加市政综合养护监理服务费用

(2) 投标人在服务报价时，需充分考虑到业主单位工作的特殊性，业主方不会因节假日、双休日日常工作需要加班服务，而追加员工的加班费用。

9、拟派项目总监理工程师必为投标人本单位的工作人员，持有《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》，注册专业为市政工程，并承担过同类工程项目总监理工程师或总监理工程师代表的实践经历（不得兼职）；

四、服务管理方式等要求：

1) 中标单位在收到中标通知后 30 个工作日内与业主签订服务合同，服务接管由业主和中标单位根据实际需要商量决定。

2) 中标单位应严格按照投标书和委托管理合同的约定进行服务管理（如：达不到规定要求，管理维护水平下降，投诉多或出现重大失误等），否则业主方有权终止委托管理合同，并进行财务审计，责任由中标单位负责。

3) 服务单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要服务管理服务人员之前须征得业主方同意，业主方同时享有对有关管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。

5) 服务单位投报的所有参与本项目服务管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主

方核准确认后在管理服务期内不作变动。服务单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

6) 中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定未详尽的物业服务单位的义务依中标方的投标书为据。

五、考核标准:

1、由采购人的针对项目管理结合上级部门考核结果制定日常考核标准，对日常管理工作进行抽查并提出考核要求。

2、服务机构应根据采购人制定的管理体系文件要求遵守各项规章制度和工作要求。

3、如派出人员工作发生以下情况采购人将按与服务机构约定给予一定处罚。如发生市民投诉、上级检查有缺陷、发生媒体曝光事件影响采购人形象。

4、在服务过程中，如发现服务机构有存在的问题，经采购人指出后，服务机构仍不予纠正和整改，采购人将根据双方约定解除协议。

五、有关投标要求及说明

1)、投标单位应有完善的人员架构，明确的负责人，且负责人具备突发事件处置等工作经验。

2)、投标单位应充分了解招标项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出，如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向招标代理机构提出疑问的，均视为已确认了解所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

3)、中标方为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷，刑、民事案件等均与采购方无关。

4)、中标方应加强对服务人员的管理，对于在服务工作中发生不服从安排，泄漏管理信息等情况的采购方可让中标方换人或辞退，造成后果的按情况追究当事人与中标方的责任。

5) 服务供应商应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

6) 如服务供应商实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实服务供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

六、其他要求

1. 项目总报价不得超过最高上限金额。以上服务要求作为本项目基本要求，以上服务要求的未列项并不表示采购方以及采购单位放弃对此项服务指标的要求。据项目实施的实际需要，参与本项目的各单位均不得兼中，即每家响应单位只能成交其所投包件中的一个。（供应商可投报以上所有包或任意包，各包内容不得漏报及少报）

2、响应单位应根据采购文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的认

证服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

3、本项目不组织现场踏勘，需进一步了解采购项目内容、范围，可电话质询。如有疑问，可书面提出答疑，放弃质询或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦成交，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

4、成交单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。

5、成交单位应加强内部管理控制，针对采购项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

6、特别说明：响应单位在报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

7、本项目合同不得转让。

8、如成交单位实际提供服务与响应承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实成交单位要承担相应违约责任，并将按相关规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第五章 合同书格式和合同条款

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

(GF—2012—0202)

合同登记编号：[通用定点合同-合同编号]

建设工程监理合同

[合同中心-合同编码]

项目名称：[合同中心-项目名称]

委托人（建设单位）[合同中心-采购单位名称]

监理人（监理单位）[合同中心-供应商名称_3]

本合同签订地点：上海市徐汇区

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委托人： [合同中心-采购单位名称 4] 监理人： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： 200235 邮政编码： _____ .

法定代表人 法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名][合同中心-供应商法人性别]

联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

开户银行： _____ 开户银行： [合同中心-供应商银行名称]

账号： _____ 账号： [合同中心-供应商银行账号]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]

电子邮箱： _____ 电子邮箱： _____ .

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避

免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、

批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容的约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，

应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

3.6 答复

委托人同意在 2 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷建筑安装工程费

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币币种为：人民币。

5.3 支付酬金

[通用定点合同-支付方式]

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：签订后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交第三方进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

提请项目所在地有管辖权的法院受理。

[合同中心-补充条款列表]

包 2 合同模板:

[合同中心-合同名称]

(GF—2012—0202)

合同登记编号: [通用定点合同-合同编号]

建设工程监理合同

[合同中心-合同编码]

项目名称: [合同中心-项目名称]

委托人 (建设单位) [合同中心-采购单位名称]

监理人 (监理单位) [合同中心-供应商名称_3]

本合同签订地点：上海市徐汇区

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委托人： [合同中心-采购单位名称 4] 监理人： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： 200235 邮政编码： _____ .

法定代表人 法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名][合同中心-供应商法人性别]

联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

开户银行： _____ 开户银行： [合同中心-供应商银行名称]

账号： _____ 账号： [合同中心-供应商银行账号]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]

电子邮箱： _____ 电子邮箱： _____ .

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避

免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、

批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容的约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，

应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

3.6 答复

委托人同意在 2 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷建筑安装工程费

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币币种为：人民币。

5.3 支付酬金

[通用定点合同-支付方式]

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：签订后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交第三方进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

提请项目所在地有管辖权的法院受理。

[合同中心-补充条款列表]

第六章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

(正本或副本)

市政设施日常养护 2026 年养护监 理项目

包件号：

响 应 文 件

项目编号：310104000260305187210-04327384

响应方全称（加盖公章）：

时 间：

A、商务部分响应文件：

- (1) 磋商响应函（格式见附件）；
- (2) 首次报价一览表；
- (3) 最终报价一览表
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 磋商响应方情况介绍（企业基本情况、主要产品、技术力量、生产规模、服务能力等）；
- (6) 类似成功案例的业绩证明（磋商响应方同类项目实施情况一览表、合同复印件）；
- (7) 节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- (8) 磋商响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

B、资格证明文件组成及部分格式：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：
 - 1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；
 - 2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。
- (2) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件；
- (3) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (4) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；
- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件：
 - 1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。
 - 2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。
 - 3) 供应商及其联合体单位（如有）若均属于中小微企业，须按采购文件第六章格式要求填写完整《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第六章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）

(4) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。提供符合本国产品标准的产品，供应商应出具《关于符合本国产品标准的声明函》。（如有）

(5) 提供采购公告中符合磋商响应方的特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 1: 磋商响应函

磋商响应函

致：上海市徐汇区市政管理中心

根据贵方____（采购项目名称）____竞争性磋商文件（项目编号为：**310104000260305187210-04327384**，包件号：_____）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）____上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，我方的投标报价承诺：_____我们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。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件(如有)，我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。与本磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：_____； 邮 政 编 码：_____；

电 话 号 码：_____； 传 真 号 码：_____；

电 子 邮 件：_____；

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 2：首次报价一览表

首次报价一览表

市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

市政设施日常养护 2026 年养护监理项目包 2

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位；
- (2) 投标报价要求：中标价为限价，中标后原则上不再上调检测费用；如遇甲方客观或特殊原因或涉及安全原因而发生的工作量变化双方协商解决。投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金等）、履行招标文件要求的服务所发生的一切工作用品、人身伤害意外保险、管理、税金及酬金等。最终结算金额根据实际内容按实调整，最高不超过中标金额。各投标人应根据招标内容结合自己的管理经验、水平和市场风险测算确定报价并进行汇总。如因客观原因的影响不能如期服务，服务期限可予以顺延。采购招标人与服务供应商双方需配合的内容在合同中予以明确。

响应单位：_____（盖单位公章）

响应单位代表：_____（签字或盖章）

日期：_____

报价分类明细表（格式自拟）

说明：

1. 响应单位应根据采购文件的要求，在响应文件中提出为完成本项目相应合同包工作所必需包含的详细工作内容（如：详细具体货物或服务内容），并以此做出报价明细表。报价明细表应做出详细完整的报价单价和合价，并汇总计算出报价总价。采购人或采购代理机构如果对详细报价书有统一格式要求的，可以进行规定或附表。如果没有特别要求的，则格式由供应商根据项目特点自行拟制。

2. 为完成相应合同包项下的全部工作所涉及的费用都应包含在报价明细表的各个单项中，供应商应充分考虑和评估。供应商未做详细分析或理解偏差错漏或不认真严谨等原因造成其未将本合同项下相关项目和费用列入投标报价明细表的，均视同相关项目和费用为已包含在报价明细表的其他单价或合价中，采购人在合同执行过程中，不再多还少补。

附件 3：最终报价一览表

最终报价一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

货币单位：元/人民币

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

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1.请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2.各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 4：商务条款偏离表（格式）

商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	服务期限			
2.	付款方式			
3.				
4.				
5.			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 5：供应商基本情况表（格式）

供应商基本情况表（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. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件 6：近三年类似项目业绩清单（格式）

近三年类似项目业绩清单

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

- 1.本表后应附合同扫描件。
- 2.类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
- 3.成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
- 4.已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 7：法定代表人授权委托书

法定代表人资格证明书（格式）

致上海市徐汇区市政管理中心：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码： 公司注册号码： 单位类型：

在此粘贴身份证复印件

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就市政设施日常养护2026年养护监理项目磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月____日至_____年_____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

在此粘贴身份证复印件

附件 8：无重大违法记录承诺书

无重大违法记录承诺书（格式）

致上海市徐汇区市政管理中心：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：

供应商地址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

手机：

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额

附件 9：供应商书面声明

供应商书面声明（格式）

致上海市徐汇区市政管理中心：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 10：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 11：中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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），属于其他未列明行业；承建（承接） 企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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：

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。（但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外）

2. 响应单位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，否则按否决处理。

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，须填报提供所有产品的制造商数据，若有缺漏按否决处理。（第 3 条情况除外）

5. 如为联合体响应，此附件联合体各方均应提供。

6. 成交单位为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

附件 12：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的 雇员人数。

2. 如响应人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交单位为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 13：关于符合本国产品标准的声明函（如有）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

说明：（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，在分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求、以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
4. 简单的上漆、磨光和分装；
5. 其他不属于属性改变的情形。

（3）本声明函中填写的产品名称应当与《货物报价明细表》中的本国产品名称一致。如因投标人未提供本国产品的报价或全部产品总价，导致无法按规定给予其价格评审优惠的，不享受本国产品的支持政策。

（4）中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

附件 14：关于本国产品比例的声明函（如有）

关于本国产品比例的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

C、技术响应文件

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 响应明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目管理计划（可包含且不限于保证服务的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 人员配置包括员工招聘标准、员工培训计划、各岗位人员岗位、年龄结构、持证上岗情况，以及人员管理、队伍稳定措施等；
- (7) 满足管理服务需要的机具设备配合、人员装备配置与耗材等；
- (8) 技术培训计划（若有）；
- (9) 响应单位履约能力（可包含且不限于技术力量情况、响应单位各项能力证书）；
- (10) 响应方认为需要的其他文件资料。

附件 15：评分对应表

评分对应表

响应单位全称（公章）： _____

项目编号： _____

包件号： _____

评分项目	响应文件对应资料	响应文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 16：响应明细清单

响应明细清单

响应单位全称（公章）：_____

项目编号：_____

包件号：_____

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 17：技术响应表

技 术 响 应 表

响应单位全称（公章）： _____

项目编号： _____

包件号： _____

竞争性磋商文件要求	文件响应	偏离情况

注：响应单位应根据响应服务的指标、对照竞争性磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 18：项目组人员清单

项目组人员清单

响应单位全称（公章）：_____

项目编号：_____

包件号：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作 时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____