



# 政府采购项目 竞争性磋商文件

城运管理辅助服务

采购人：上海市浦东新区人民政府洋泾街道办事处

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

二〇二六年七月

2026年07月06日

2026年07月06日

采购代理机构资质证书编号 : 甲级 F131000583

审定人: 孙静捷

审核人: 胡文筠

项目负责人: 胡文筠

编制人: 孔令美

核稿人: 乔雯燕



# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 ..... 1

第二章 供应商须知 ..... 4

第三章 采购需求书 ..... 23

第四章 合同条款 ..... 27

第五章 响应文件的组成及部分格式 ..... 35

第六章 竞争性磋商办法 ..... 59

# 第一章 竞争性磋商公告

**项目概况：**

城运管理辅助服务采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 2026-07-17 09:30:00（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310115000260526113935-15357723

项目名称：城运管理辅助服务

采购方式：竞争性磋商

预算编号：1526-00031255、1526-K00034738

预算金额（元）：1,163,880.00 元（国库资金：1,163,880.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：1,163,880.00 元；每工时服务费最高限价：36.0 元/工时。

采购需求：

包名称：城运管理辅助服务

数量：2

预算金额（元）：1,163,880.00 元

简要规则描述：为加强城运中心“一网统管”街面巡查辅助力量，不断提升城市管理水平，拟开展城运管理辅助服务项目。主要内容包括：工单上报；协助开展辖区内各类突发事件的快速处置等。（具体详见第三章采购需求书）

合同履行期限：2026 年 08 月 01 日至 2027 年 07 月 31 日。

本项目（☐是/☒否）接受联合体响应。

| 包号 | 包类别 | 本国产品标准及相关政策执行信息 |
|----|-----|-----------------|
| 1  | 服务  | 是否适用本国产品标准：否。   |

## 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：（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☐不是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业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. 本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

(2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(3) 具备省市级公安部门核发的有效的《保安服务许可证》;

(4) 本项目不允许转包。

### 三、获取采购文件

时间: 2026-07-07 至 2026-07-14, 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: 上海政府采购网(云采交易平台)

方式: 本项目采用电子化采购方式, 采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件, 不再提供纸质文件。获取网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价(元): 0

### 四、响应文件提交

截止时间: 2026-07-17 09:30:00 (北京时间)

地点: 电子响应文件: 上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>;

纸质响应文件: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼室(具体会议室见当日指示牌)

### 五、响应文件开启

开启时间: 2026-07-17 09:30:00 (北京时间)

地点: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼(具体会议室见当日指示牌)

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目已于 2026 年 05 月 27 日在上海政府采购网发布政府采购意向, 公告链接: <https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=kluM/SqGxM976e7WeUMTXw==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.2.d9a717d0686811f18650db9d7bbbb2b>。

2. 磋商所需携带其他材料: 本公司不提供上网网络(WIFI), 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前来参加磋商, 另建议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)。

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

4. 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。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市浦东新区人民政府洋泾街道办事处

地址：上海市浦东新区巨野路 219 号

联系方式：叶秋晗 021-38992185

2. 采购代理机构信息

名称：上海百通项管科技有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式： 18918301759

3. 项目联系方式

项目联系人：孔令美

电话： 18918301759

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

| 序号  | 内容             | 说明与要求                                                                                          |
|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 采购项目           | 城运管理辅助服务                                                                                       |
| 2.  | 项目类别           | 货物□ 服务■                                                                                        |
| 3.  | 采购预算           | 人民币 1,163,880.00 元整。                                                                           |
| 4.  | 最高限价           | □无<br>■有, 最高限价为: 1,163,880.00 元; 每工时服务费最高限价: 36.0 元/工时。                                        |
| 5.  | 采购人            | 名称: 上海市浦东新区人民政府洋泾街道办事处<br>地址: 上海市浦东新区巨野路 219 号<br>联系人: 叶秋晗<br>电话: 021-38992185                 |
| 6.  | 采购代理机构         | 名称: 上海百通项管科技有限公司<br>地址: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼<br>联系人: 孔令美<br>电话: 18918301759<br>传真: 021-50908715 |
| 7.  | 竞争性磋商文件发售时间、地点 | 详见竞争性磋商公告                                                                                      |
| 8.  | 是否允许联合体        | ■不允许<br>□允许联合体的要求: 本项目允许*家供应商组成联合体, 由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。                                       |
| 9.  | 项目划分包件情况       | ■本项目不划分包件。<br>□本项目包含*个包件, 同一供应商允许最多成交*个包件。<br>包件具体情况如下:<br>包件号及包件名称: 包件预算金额:                   |
| 10. | 合同转让与分包        | (1) 本项目合同不得转让。<br>(2) 是否允许分包 (合同非主体部分):                                                        |

|     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | <p>■不允许分包（合同非主体部分）</p> <p>□允许分包（合同非主体部分）：</p> <p>分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。</p> <p>分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。</p>                                                                                                                                                     |
| 11. | 采购代理服务费等费用    | <p>供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费 20,311.00 元。（本项目基础收费 4000 元，在此基础上 0-100 万的部分按 1.5%计费，100 万-500 万的部分按 0.8%计费，500 万-1000 万的部分按 0.45%计费，代理费累加合计 20,311.00 元）</p>                                                                                                                       |
| 12. | 报价范围          | <p>（1）响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>（2）★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。</p> |
| 13. | 报价方式          | <p>（1） 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>（2） 供应商所报的响应报价应是□总价■单价 □其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>                                                                                                                                         |
| 14. | 是否允许递交备选响应方案  | <p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。</p> <p>□允许</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15. | 重大违法记录情况的要求   | <p>年份要求：近三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 16. | 供应商的类似项目业绩的要求 | <p>年份要求：近三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>                                                                                                                                                                                                                             |



|     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | 付款方式           | 详见第四章合同条款                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18. | 磋商保证金          | 本项目无需缴纳磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 19. | 现场踏勘           | <p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。</p> <p>供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p><b>注：</b>采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p> |
| 20. | 疑问提问截止时间       | <p>对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 <b>2026 年 07 月 15 日下午 15:30 时之前</b> 传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起 10 日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>                                                                                          |
| 21. | 响应文件有效性        | 响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 22. | 响应文件纸质版份数及编制要求 | <p>正本壹份，副本贰份。</p> <p>纸质文件仅作归档使用，<b>建议双面打印。</b></p> <p>（若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   | 内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 23. | 首次响应文件递交截止时间及递交地点 | <p>时 间：2026-07-17 09:30:00（北京时间）</p> <p>地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件递交地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼</p> <p>注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。</p> <p>签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p> |
| 24. | 磋商时间<br>磋商地点      | <p>时 间：2026-07-17 09:30:00（北京时间）</p> <p>地 点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体见当天会务安排）</p> <p>★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。</p> <p>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。</p>                                                                                             |
| 25. | 响应有效期             | 自响应文件递交截止之日起 90 个日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 26. | 评审办法              | 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 27. | 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) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采</p>                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 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），本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>4) 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>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的小微企业数量不足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>6) 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>7) 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>8) 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企业制造的情况除外。</p> <p>9) 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主管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：<br/><a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28.             | 质疑            | <p>供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 个日历日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为:上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼,上海百通项管科技有限公司政府采购一部,联系人:胡文筠,联系电话:18918322110,电子邮箱:zfcgb@shbtpm.com。</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>电子磋商特别提醒</b> |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1               | 注册登记          | <p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书,并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全,供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2               | 磋商公告、磋商文件的更正  | <p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正,更正文件应在云采交易平台上公告,并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区,或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3               | 响应文件的编制、加密和上传 | <p>(1) 供应商下载磋商文件后,应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件,并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料,文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑,按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能,以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档,在 WPS Office 软件中,先点击左上角“文件”,选择“另存为”,并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”,点击“保存”,生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档,先点击左上角“文件”,再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”,在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”,点击“发布”,生成 PDF 文件(如第一次使用 Office 软件生成</p> |

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |        | <p>带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>（4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>（5）供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>（6）由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>     |
| 4 | 网上响应   | <p>（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>（2）填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前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。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。</p> <p>（3）完成响应：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。</p> |
| 5 | 响应文件签收 | <p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤</p>                                                                                                                                  |

|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | 回”操作。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | 响应截止           | 响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7  | 磋商             | <p>（1）参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>（2）磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>★（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>（4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p> |
| 8  | 响应文件解密         | 云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。                                                                                                                                              |
| 9  | 其他             | <p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>（5）供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>                                                                          |
| 10 | 云采交易平台<br>获取帮助 | <p>提供工作日 9:00-17:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |



# 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**上海百通项管科技有限公司**。

### 3. 对供应商的要求

- 3.1 详见竞争性磋商公告及第五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。

**3.3 若供应商以分支机构的名义响应的，应提供由法人出具的授权其分支机构在其授权范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权。**

#### 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) 采购需求书
- (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

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

详见第五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政管理办法》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、符合性审查和异常低价投标(响应)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竞争性磋商办法。

20.3 异常低价响应审查(如需)

根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商最后报价进行分析，若出现下列情形之一的，磋商小组将启动异常低价响应审查程序：

（一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的（即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 65%）；

（二）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 65%的（即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times$ 65%）；

（三）响应报价低于采购项目最高限价 65%的（即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%）；

（四）其他磋商小组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情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（一）项至第（四）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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（三）项情形，供应商已随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。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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. 推荐成交候选人

24.1 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。

24.2 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。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

## 25. 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

## 26. 确定成交供应商

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 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。

26.5 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。

26.6 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》。

## 27. 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（政府采购服务项目、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

### 28. 质疑与投诉

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 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。

28.5 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。

28.6 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。

28.7 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

#### 29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，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。

29.2 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。

29.3 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

#### 30. 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。



**31. 履约保证金（如有）**

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

## 第三章 采购需求书

### 一、项目目标

依据浦东新区城市运行管理中心精细化网格管理的绩效考核标准，通过系统化培训、规范化管理，不断提升网格监督员的专业能力和履职效能，落实问题闭环处置，提升城市环境品质，确保城市精细化管理的各项任务和目标得以扎实推进，为提升浦东新区城市治理现代化水平提供坚实保障。

### 二、服务区域

东至罗山路，西至源深路，南至杨高中路，北临黄浦江。

### 三、服务内容

为加强城运中心“一网统管”街面巡查辅助力量，不断提升城市管理水平，拟实施城运管理服务项目，主要服务内容包括：

1. 网格化管理工作方面：按照划定的区域进行每日全覆盖巡查巡视；完成上报自发自处工单；完成上报规定数量的一般工单；对于存在重大安全隐患、严重影响市容市貌的案件做到“应发现，尽发现、立即上报”；并在规定时间内协助完成下发的核查工单。区域运中心下达“城运通”单兵演练或辖区内发生突发事件时，需及时前往指定地点进行城运通单兵任务，将现场情况通过“城运通”设备及时准确反馈至平台；
2. 根据街道指令，协助开展辖区内各类突发事件的快速处置，并将处置情况及时反馈街道城运中心；
3. 协助实施防汛防台极端天气、重大节假日活动等保障工作；
4. 完成街道交办的其它工作。

### 四、全年工作量

全年工作量不超过 32330 工时。

### 五、服务期限

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

### 六、车辆配置要求

成交供应商须配备必要的巡逻装备（巡逻用助动车、机动车、对讲机、防护用具）等。

### 七、工作时间要求

工作时间：7:00-17:00, 其余时间执行相应工作任务，如遇应急事件（突发、防汛工作）要迅速集结，听从城运中心安排。

### 八、其他要求

1. 供应商应承诺无条件的服从街道或洋泾城运中心具体工作需求而进行工作内容调配。

2 供应商须在响应文件中给出明确工作目标，制定达到目标的措施，确保该目标的实现。如不能完成预定的目标，需要分析原因，如有因保安服务管理措施不力而影响达到目标时，采购人视作供应商工作失职，供应商应给予采购人一定的经济赔偿。

3. 安全、文明目标：供应商必须贯彻执行政府有关文件的精神，加强安全、文明的保安服务，确保无重大事故，如有因保安服务管理措施不力而发生重大事故时，采购人视作供应商工作失职，采购人将给供应商一定的经济处罚。

4. 供应商成交后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。

5 供应商在响应前三年内有受到各级管理部门处分或处罚的，若存在隐瞒事实而事后发现的，将取消其合格供应商资格，并按有关规定追究责任。

6. 供应商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。

7. 在服务实施过程中，如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的，若与采购要求相抵触，则以国家规定为准，供应商须在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

8. 若在合同约定范围内，发生人员违法活动造成财产损失，经当地公安机关及相关部门的确认是由于供应商工作失职所引起，供应商应承担相应责任；

9. 供应商工作期间因公致残或因公死亡由供应商自行处理解决，采购人不承担任何法律规定的责任。

### 九、付款方式

1. 2026 年 9 月底前，按照月平均额支付当年 5 个月服务费，如有差额，差额部分于 2027 年 4 月底前补足；2. 2027 年 4 月底前，按照月平均额支付 3 个月服务费；3. 2027 年 6 月底前按照月平均额支付 3 个月服务费；4. 服务期结束一个月内按照实际工时数和年度考勤考评结果支付尾款。考核扣款优先从上述尾款中抵扣，若考核扣款总额超出尾款金额，供应商应当在收到采购人书面通知 5 个工作日内将超额部分支付至采购人指定账户；逾期未支付的，采购人有权通过诉讼途径主张，因供应商逾期未支付导致的采购人损失（包括资金占用利息、维权支出的律师费等合理费用）均由供应商承担。

### 十、考核验收

#### 洋泾街道城运分中心考核办法与考评表

考核月份： 年 月

| 序号  | 考核指标            | 考核内容             | 考核分值 | 扣分细则            | 得分 |
|-----|-----------------|------------------|------|-----------------|----|
| 第一项 | 监督员考勤<br>(12 分) | 1.1 当月累计服务总时长达标率 | 5    | 发现一次<br>扣 1 分，扣 |    |



| 序号          | 考核指标             | 考核内容                        | 考核分值 | 扣分细则             | 得分 |
|-------------|------------------|-----------------------------|------|------------------|----|
|             |                  | 1.2 每周人员出勤率                 | 3    |                  |    |
|             |                  | 1.3 每日打卡签到，不得私自离开洋泾辖区       | 2    |                  |    |
|             |                  | 1.4 统一着装、正确使用配备的装设备         | 2    |                  |    |
| 第二项         | 外场监督员考核<br>(52分) | 2.1 每日上报“一般工单”，保质保量         | 25   | 未按照完成任务扣1分，扣完为止。 |    |
|             |                  | 2.2 每日“自发自处”案件做到网格全覆盖       | 10   |                  |    |
|             |                  | 2.3 及时完成下发的案件核查             | 5    |                  |    |
|             |                  | 2.4 每日按要求对共享单车巡查扫码          | 2    |                  |    |
|             |                  | 2.5 完成城运分中心安排的其他工作          | 10   |                  |    |
| 第三项         | 内场监督员考核<br>(26分) | 3.1 正确操作派单系统                | 1    | 未按照完成任务扣1分，扣完为止。 |    |
|             |                  | 3.2 熟练掌握案件立案标准、派单途径、核查、结案   | 10   |                  |    |
|             |                  | 3.3 协助网格组完成其他工作             | 5    |                  |    |
|             |                  | 3.4 熟练掌握“城运通”、“新视通”、“电台”等设备 | 5    |                  |    |
|             |                  | 3.5 协助班组完成各项任务              | 5    |                  |    |
| 第四项         | 其他事项<br>(10分)    | 4.1 其他特殊工作                  | 10   | 未按照完成任务扣1分，扣完为止。 |    |
| 合计          | 100分             |                             | 100  |                  |    |
| 被考核单位(签名盖章) |                  | 考核小组(签名):                   |      | 考核单位(签名盖章):      |    |

**备注:** 1. 考核由洋泾街道城运分中心按照本表的考核细则进行考核，考核情况每月评一次，结果作为服务费用发放依据。

2. 考核成绩 95 分以上（含 95 分）为优秀，90 以上（含 90 分）为良好，85 以上（含 85 分）为一般，80 分（含 80 分）以上为合格，80 分以下为不合格。

服务费按月支付，当月考核合格以上的，全额给付；不合格的，扣除当月服务费 2 万元。  
考核不合格的，在服务期结束一个月内按照实际工时数和年度考勤考评结果尾款中扣除。

## 第四章 合同条款

包1 合同模板:

### 城运管理辅助服务合同 合同编码: [合同中心-合同编码]

甲方: 上海市浦东新区人民政府洋泾街道办事处

乙方: [合同中心-供应商名称]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

服务内容: 1. 网格化管理工作方面: 按照划定的区域进行每日全覆盖巡查巡视; 完成上报自发自处工单; 完成上报规定数量的一般工单; 对于存在重大安全隐患、严重影响市容市貌的案件做到“应发现, 尽发现、立即上报”; 并在规定时间内协助完成下发的核查工单。区域运中心下达“城运通”单兵演练或辖区内发生突发事件时, 需及时前往指定地点进行城运通单兵任务, 将现场情况通过“城运通”设备及时准确反馈至平台; 2. 根据街道指令, 协助开展辖区内各类突发事件的快速处置, 并将处置情况及时反馈街道城运中心; 3. 协助实施防汛防台极端天气、重大节假日活动等保障工作; 4. 完成街道交办的其它工作。

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定, 服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础, 详见磋商文件和响应文件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元(合同总价大写: [合同中心-合同总价大写]), 每工时服务费用详见本合同补充条款。

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

##### 2.2 服务地点: 甲方指定地点。

##### 2.3 服务期限: 2026年8月1日至2027年7月31日。

#### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或乙方企业标准确定, 上述标准不一致的, 以最严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通

常标准或者符合合同目的的特定标准确定，具体服务内容及服务要求详见附件一。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的7个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

#### 6. 保密

6.1 在本合同订立前、履行中、终止后，乙方不得将管理、核查过程中自行获取的或甲方提供的资料、信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、技术资料、图纸、数据及其他信息等）向第三方披露，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

#### 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：分期付款。

7.2.2 付款条件：1. 2026年9月底前，按照月平均额支付当年5个月服务费，如有差额，差额部分于2027年4月底前补足；2. 2027年4月底前，按照月平均额支付3个月服务费；3. 2027年6月底前按照月平均额支付3个月服务费；4. 服务期结束一个月内按照实际工时数和年度考勤考评结果支付尾款。考核扣款优先从上述尾款中抵扣，若考核扣款总额超出尾款金额，乙方应当在收到甲方书面通知5个工作日内将超额部分支付至甲方指定账户；逾期未支付的，甲方有权通过诉讼途径主张，因乙方逾期未支付导致的甲方损失（包括资金占用利息、维权支出的律师费等合理费用）均由乙方承担。

**注：**对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后15个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可以依法追究甲方相应的违约责任。



## 8. 甲方的权利与义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止，且不得额外支付任何费用。

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

8.3 甲方在合同规定的服务期限内有权为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务需求，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方非因乙方提供服务不符合约定而在合同服务范围外无故增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。

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

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。同时，乙方应监督第三方提供符合本合同约定的服务，第三方提供服务过程中造成甲方或任何其他主体损失的，由乙方承担连带赔偿责任。

9.5 其他：乙方承担服务过程中所有安全责任。乙方与其员工之间的一切劳动纠纷、劳务纠纷由其自行负责，由此给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

## 10. 补救措施和索赔

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

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

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 15 天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 15 天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间或甲方同意延长的期限内提供服务，甲方可以扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的 （0.5%） 计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 （30%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

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

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

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

## 14. 履约保证金

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

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

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

14.4 如甲方逾期退还乙方履约保证金，乙方可依法向甲方追究相应违约责任。

## 15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同，并要求乙方支付相当于本合同总额的30%的违约金，若乙方给甲方造成的损失高于前述违约金的，乙方承诺就不足部分向甲方进行补充赔偿。

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

(2) 乙方在本合同履行期间丧失相关服务资质的。

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式（陆）份，以中文书就，甲方执叁份，乙方执贰份，一份报同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：磋商文件、响应文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

## 22. 补充条款

22.1 本合同为中小企业预留合同。

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（加盖公章或合同章）：[合同中心-采购单位名称]

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人]

联系地址：[合同中心-采购单位所在地]

乙方（加盖公章或合同章）：[合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人]

联系地址：[合同中心-供应商所在地]

## 附件一：服务内容及服务要求

### 一、服务区域

东至罗山路，西至源深路，南至杨高中路，北临黄浦江。

### 二、服务内容

为加强城运中心“一网统管”街面巡查辅助力量，不断提升城市管理水平，拟实施城运管理服务项目，主要服务内容包括：

1. 网格化管理工作方面：按照划定的区域进行每日全覆盖巡查巡视；完成上报自发自处工单；完成上报规定数量的一般工单；对于存在重大安全隐患、严重影响市容市貌的案件做到“应发现，尽发现、立即上报”；并在规定时间内协助完成下发的核查工单。区域运中心下达“城运通”单兵演练或辖区内发生突发事件时，需及时前往指定地点进行城运通单兵任务，将现场情况通过“城运通”设备及时准确反馈至平台；

2. 根据街道指令，协助开展辖区内各类突发事件的快速处置，并将处置情况及时反馈街道城运中心；

3. 协助实施防汛防台极端天气、重大节假日活动等保障工作；

4. 完成街道交办的其它工作。

### 三、全年工作量

全年工作量不超过 32330 工时。

### 四、服务期限

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

### 五、车辆配置要求

乙方须配备必要的巡逻装备（巡逻用助动车、机动车、对讲机、防护用具）等。

### 六、其他要求

1. 乙方应承诺无条件的服从街道或洋泾派出所具体工作需求而进行工作内容调配。

2 乙方须给出明确工作目标，制定达到目标的措施，确保该目标的实现。如不能完成预定的目标，需要分析原因，如有因保安服务管理措施不力而影响达到目标时，甲方视作乙方工作失职，乙方应给予甲方一定的经济赔偿。

3. 安全、文明目标：乙方必须贯彻执行政府有关文件的精神，加强安全、文明的保安服务，确保无重大事故，如有因保安服务管理措施不力而发生重大事故时，甲方视作乙方工作失职，甲方将给乙方一定的经济处罚。

4. 乙方成交后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，甲方有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由乙方负责赔偿。

5. 乙方在响应前三年内有受到各级管理部门处分或处罚的，若存在隐瞒事实而事后发

现的，将取消其合格投标人资格，并按有关规定追究责任。

6. 乙方应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受甲方对其工作质量的监督检查。

7. 在服务实施过程中，如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的，若与采购要求相抵触，则以国家规定为准，乙方须在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

8. 若在合同约定范围内，发生人员违法活动造成财产损失，经当地公安机关及相关部门的确认是由于乙方工作失职所引起，乙方应承担相应责任；

9. 乙方工作期间因公致残或因公死亡由乙方自行处理解决，甲方不承担任何法律规定的责任。

## 第五章 响应文件的组成及部分格式

### 一、响应文件封面

项目编号：

(☐正本 ☐副本)

# 城运管理辅助服务

# 响 应 文 件

供应商（加盖公章）：

二〇二六年 月



## 二、响应文件组成及格式附件

### （一）商务部分响应文件

#### 附件1 磋商响应承诺书（格式）

致（采购人名称）：\_\_\_\_\_

根据贵方\_\_\_\_\_（采购项目名称）竞争性磋商文件（项目编号为：\_\_\_\_\_）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，首次总报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥：\_\_\_\_\_元）。

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 2-1 首次报价一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

城运管理辅助服务包 1

| 每工时服务费 | 服务期限 | 其他优惠承诺 | 最终报价(总价、元) |
|--------|------|--------|------------|
|        |      |        |            |

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：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

## 附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：—————

项目编号：—————

货币单位：元/人民币

|   |         |                  |
|---|---------|------------------|
| 1 | 最后报价    | 总报价小写：<br>总报价大写： |
| 2 | 首次参考报价  | 总报价小写：<br>总报价大写： |
| 3 | 每工时服务费  |                  |
| 4 | 服务期限    |                  |
| 5 | 其他澄清或承诺 |                  |

磋商响应单位名称：

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 3-1 首次报价的分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

| 序号    | 项目内容 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-------|------|----|----|----|----|----|
| 1     |      |    |    |    |    |    |
| 2     |      |    |    |    |    |    |
| 3     |      |    |    |    |    |    |
| 4     |      |    |    |    |    |    |
| 5     |      |    |    |    |    |    |
| 首次总报价 |      | 元  |    |    |    |    |

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：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数供应商自行增加。

## 附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：—————

项目编号：—————

货币单位：元/人民币

| 序号    | 项目内容 | 数量 | 单位 | 首次报<br>价单价 | 首次报<br>价总价 | 最后报<br>价单价 | 最后报<br>价总价 | 备注 |
|-------|------|----|----|------------|------------|------------|------------|----|
| 1     |      |    |    |            |            |            |            |    |
| 2     |      |    |    |            |            |            |            |    |
| 3     |      |    |    |            |            |            |            |    |
| 4     |      |    |    |            |            |            |            |    |
| 5     |      |    |    |            |            |            |            |    |
| 最后总报价 |      |    |    |            |            |            |            |    |

磋商响应单位名称：

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的分项报价表（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的分项报价表。

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。

3. 成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 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）

### （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）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 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<br>在本响应文件的<br>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 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 8 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）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

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：  
      经营范围：

供应商名称（加盖公章）：

日期：          年      月      日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

## 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（项目名称）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。

除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至合同生效前始终有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效，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：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）



2. 提供了省市级公安部门核发的有效的《保安服务许可证》扫描件；
3. 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
4. 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  
无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

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。

## 5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

## 6. 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](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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内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）须按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五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）



## 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

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）

## 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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业：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），属于租赁和商务服务业：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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

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. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

**3. 成交供应商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9 供应商认为需加以说明的其他内容

(注：如有，请供应商自附相关材料)

供应商合同信息确认表

| 序号 | 名称   | 信息 | 备注              |
|----|------|----|-----------------|
| 1. | 联系人  |    | 合同的授权委托人        |
| 2. | 联系电话 |    |                 |
| 3. | 法人姓名 |    |                 |
| 4. | 法人性别 |    |                 |
| 5. | 银行账号 |    | 此信息须准确无误，否则影响付款 |
| 6. | 开户行  |    | 此信息须准确无误，否则影响付款 |
| 7. | 邮编   |    |                 |
| 8. | 传真   |    |                 |
| 9. | 联系地址 |    | 建议填写单位实际经营地址    |

**注：**1. 本表所填信息真实、准确、有效，如有变更，供应商应在成交通知书发出当日或之前通知采购代理机构；

2. 成交后，采购代理机构将依据本表内容直接录入电子合同系统，用于网上签订合同；

3. 因信息填写错误或不完整导致合同签订延误或无效的，责任由供应商自行承担。

## （二）技术响应文件

### 附件 10 项目理解与需求分析

（内容由供应商自拟）

### 附件 11 城运管理辅助服务方案

（内容由供应商自拟）

### 附件 12 重、难点分析及针对措施

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 13 服务质量保证措施

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 14 应急预案措施

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 15 项目机构及管理制度

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 16 合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 17 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号            | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务/职称 | 履历和业绩 | 所附业绩证明材料页码 | 所获荣誉/证书 | 本项目承担任务和角色 | 备注 |
|---------------|----|----|----|-------|-------|------------|---------|------------|----|
| 一、项目负责人       |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 1.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 二、拟投入项目主要管理人员 |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 1.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 2.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 3.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 4.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 5.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 6.            |    |    |    |       |       |            |         |            |    |

注：

1.提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件 18 拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序 号 | 名 称 | 型 号 | 价 值 | 数 量 | 用 途 | 备 注 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1.  |     |     |     |     |     |     |
| 2.  |     |     |     |     |     |     |
| 3.  |     |     |     |     |     |     |
| 4.  |     |     |     |     |     |     |
| 5.  |     |     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |     |     |

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

**附件 19 供应商认为需加以说明的其他内容**

（如有，内容由供应商自拟）



## 第六章 竞争性磋商办法

### 一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分**之和为总得分。**报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，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，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 **3 名**成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 24-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1

之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

## 二、资格审查、符合性审查和异常低价投标(响应)审查

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；
2. 磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。
3. 通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

### 资格审查

| 序号 | 供应商                                                                                                                          | A | B | C |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|    | 分析因素                                                                                                                         |   |   |   |
| 1. | 供应商及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按磋商文件第五章格式要求提供完整并加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；供应商及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五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》。 |   |   |   |
| 2. | 供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第五章资格证明文件所列内容）；                                                                                      |   |   |   |
| 3. | 响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致（如有）；                                                                                       |   |   |   |
| 4. | 在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。（如有）                                          |   |   |   |
| 5. | 已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的                                                                                                      |   |   |   |

|  |                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|--|
|  | 规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。 |  |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|--|

符合性审查

| 序号 | 供应商                                                                                      | A | B | C |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|    | 分析因素                                                                                     |   |   |   |
| 1. | 供应商的报价未超出口采购预算■最高限价的；                                                                    |   |   |   |
| 2. | 响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；                                                               |   |   |   |
| 3. | 响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商 CA 证书上的被授权人一致；                                                  |   |   |   |
| 4. | 按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；                                           |   |   |   |
| 5. | 供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；                                                                |   |   |   |
| 6. | 未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）； |   |   |   |
| 7. | 响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。                                       |   |   |   |

异常低价响应审查

根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商最后报价进行分析，若出现下列情形之一的，磋商小组将启动异常低价响应审查程序：

- （一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的（即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×65%）；
- （二）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 65%的（即响应报价＜通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×65%）；
- （三）响应报价低于采购项目最高限价 65%的（即响应报价＜采购项目最高限价×65%）；
- （四）其他磋商小组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情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（一）项至第（四）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,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第(三)项情形,供应商已随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。

磋商小组依据专业经验,参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、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,应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

### 三、详细评审及打分细则

磋商小组对通过资格审查和符合性审查且报价合理的响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

| 评分项目     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 设置分值<br>(分) |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 商务技术部分得分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满分 90 分     |
| 履约能力评价   | <p><b>(客观评审因素) 经验业绩情况:</b></p> <p>提供近三年自身签订类似项目合同,每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分,满分 5 分。(有效证明材料以合同签订日期为准,无法判定合同签订日期的不予接受;须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。</p>                                                                                                                                             | 0-5         |
| 技术水平评价   | <p><b>(主观评审因素) 项目理解与需求分析:</b></p> <p>综合评审供应商对城运管理辅助服务目标,范围及特点的把握程度及网格化管理工作等核心需求的分析深度。</p> <p>对项目目标、范围及特点有极其精准和深刻的理解。对核心需求分析全面、透彻。(9 分)</p> <p>对项目有良好的理解,能准确识别主要需求和关键点,分析较为深入。(7 分)</p> <p>对项目的理解基本正确,能涵盖大部分主要需求,但分析深度一般。(5 分)</p> <p>对项目的理解存在偏差或不够完整,对需求的分析较为表面,未能准确把握核心问题。(3 分)</p> <p>对项目理解存在重大偏差或严重不足,未能有效识别项目基本需求。</p> | 1-9         |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|            | (1 分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 技术水<br>平评价 | <p><b>(主观评审因素) 城运管理辅助服务方案:</b></p> <p>综合评审对城运管理辅助服务的需求理解、服务定位与目标, 及日常巡查、工单上报、协助执法、专项整治、应急处置等日常工作的计划、流程、时间安排、协同机制等, 评价方案合理性、针对性、可操作性。</p> <p>方案科学合理, 充分结合项目特点, 时间安排, 作业流程清晰规范, 措施具体可行, 整体操作性强。(15 分)</p> <p>方案内容完整合理, 时间安排得当, 作业流程清晰, 措施明确, 具有可操作性。(12 分)</p> <p>方案内容基本完整, 时间安排和作业流程基本合理, 但缺乏针对性, 操作性一般。(9 分)</p> <p>方案内容简单, 安排不合理, 流程不清晰, 措施空泛, 操作性弱。(6 分)</p> <p>方案内容缺失或严重不合理, 无法满足项目基本要求。(3 分)</p> | 3-15 |
| 技术水<br>平评价 | <p><b>(主观评审因素) 重、难点分析及针对措施:</b></p> <p>综合评审对城运管理辅助服务中的日常巡查全覆盖、案件早发现早上报、协助执法高效协同、专项整治落地、突发事件快速响应等各项重点、难点的分析与措施。</p> <p>能准确识别项目重点和难点, 分析深入透彻, 应对措施具体有效、操作性强。(8 分)</p> <p>能识别主要重点和难点, 分析较到位, 措施较为具体可行。(6 分)</p> <p>重点难点识别不全, 分析较浅, 措施针对性、操作一般。(4 分)</p> <p>重点难点分析欠缺, 措施空泛, 操作性弱。(2 分)</p> <p>无分析或措施无效。(0 分)</p>                                                                                         | 0-8  |
| 技术水<br>平评价 | <p><b>(主观评审因素) 服务质量保证措施:</b></p> <p>综合评审供应商的内部质量考核承诺、后期服务保障、人员稳定性等方面的考虑。</p> <p>质量考核承诺具体量化, 奖惩措施有力且与考核结果直接挂钩; 后期服务保障方案详尽、可操作性强, 服务响应机制明确、高效, 服务团队专业稳定。(10 分)</p>                                                                                                                                                                                                                                     | 2-10 |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                | <p>质量考核承诺明确、可衡量，奖惩措施规定清晰；后期服务内容完整、有针对性，关键服务环节有合理的时限承诺和人员安排，能满足项目要求。（8分）</p> <p>质量考核承诺较为笼统，奖惩措施不够具体；后期服务内容仅为框架性描述，缺乏具体的响应机制等细节。（6分）</p> <p>质量考核承诺存在明显缺漏或模糊不清，后期服务内容不完整或缺乏可行性，无法有效保障项目交付后的服务质量。（4分）</p> <p>相关承诺与保障内容严重缺失或完全无法满足采购项目的基本要求。（2分）</p>                                                                                                                                                 |      |
| 技术<br>水平<br>评价 | <p><b>（主观评审因素）安全文明作业与应急预案措施。</b></p> <p><b>综合评审巡查防护，执法协助流程合规、服务态度文明等文明作业要求，及人员替补、突发事件、特殊天气、设备故障等应急预案。</b></p> <p>作业流程系统规范，覆盖全面无遗漏；应急预案场景完整、流程清晰、响应明确，具备较强的实操性。（10分）</p> <p>作业规范满足日常需求，应急预案覆盖主要风险，措施基本完整但部分细节需完善。（8分）</p> <p>作业流程基本规范，但存在可预见的操作疏漏；应急预案内容完整性不足，或关键环节响应不够明确。（6分）</p> <p>作业流程存在明显缺失或不符合规范要求；应急预案缺乏关键场景的应对措施，整体可行性低。（4分）</p> <p>作业流程严重不符合安全文明要求，缺乏有效管理；应急预案缺失或流于形式，无法应对突发情况。（2分）</p> | 2-10 |
| 技术<br>水平<br>评价 | <p><b>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况：</b></p> <p><b>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及拟投入本项目的项目组人员等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。（外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责）</b></p> <p>人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（10分）</p> <p>人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技</p>                                                                  | 2-10 |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                | <p>术资格证书较齐全。（8分）</p> <p>人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（6分）</p> <p>人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（4分）</p> <p>人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（2分）</p>                                                                                                                                                 |      |
| 技术<br>水平<br>评价 | <p><b>（主观评审因素）项目物力配置情况：</b></p> <p><b>综合评审为项目配置的巡查用助动车、机动车、对讲机、防护用具等巡查装备的种类、数量、性能，及使用、更新、维护计划。</b></p> <p>拟投入的巡查装备等设备数量充足，性能完全满足项目要求。设备使用计划科学，维护更新制度健全，能有效保障项目高效运行。（12分）</p> <p>拟投入的巡查装备等设备数量充足，能满足项目需求。设备使用计划合理，有基本的维护安排。（9分）</p> <p>拟投入的巡查装备等设备数量基本满足要求，使用和维护计划较为简单。（7分）</p> <p>拟投入的巡查装备等设备数量不足，难以满足项目基本需求。缺乏详细的使用维护计划。（4分）</p> <p>巡查装备等设备配置严重不足或计划缺失，无法支持项目运行。（2分）</p> | 2-12 |
| 技术<br>水平<br>评价 | <p><b>（主观评审因素）项目机构及管理制度：</b></p> <p><b>综合评审城运管理辅助服务项目管理机构、运作流程、管理制度及台账记录的完整性与规范性。</b></p> <p>项目管理机构设置及运作流程科学合理；各项管理制度完善；台账记录体系设计周密、清晰规范，可实现全过程有效追溯。（6分）</p> <p>项目管理机构及运作流程清晰可行；各项管理制度较为完善；台账记录内容完整、格式规范，能满足日常管理需要。（5分）</p> <p>项目管理机构及运作流程基本可行，但部分环节不够清晰；管理制度基本建立，但系统性不足；台账记录内容基本完整，但规范性或连续性一般。（4分）</p>                                                                    | 2-6  |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                  | <p>项目管理机构及运作流程存在明显缺陷；管理制度不健全或可操作性差；台账记录存在缺失、不规范或难以追溯等问题。（3分）</p> <p>项目管理机构及管理制度严重缺失，台账记录流于形式或未作要求，无法满足项目管理基本需要。（2分）</p>                                                                                                         |              |
| <b>技术水平评价</b>                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</b></p> <p>提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5分）</p> <p>提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4分）</p> <p>提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3分）</p> <p>提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（2分）</p> <p>未提出合理化建议及特色服务。（0分）</p> | 0-5          |
| <b>（客观评审因素）报价得分</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 | <b>满分 10</b> |
| <p>1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。</p> <p>3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）× 价格权值（10%）× 100</p> |                                                                                                                                                                                                                                 |              |