淞南镇小型工程巡查服务

竞争性磋商文件

（项目编号：3101131132608261305 83-13377216）

采购人：上海市宝山区淞南镇城市建设管理事务中心

2026年10月19日

采购代理机构：上海传盛工程项目管理有限公司

2026年10月19日

目　　录

第一章：　竞争性磋商公告

第二章：　供应商须知

第三章：　政府采购主要政策

第四章:　采购需求

第五章：　评审方法与程序

第六章：　响应文件有关格式

第七章：　合同书格式和合同条款

第一章　　竞争性磋商公告

项目概况

淞南镇小型工程巡查服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-10-30 13:30:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310113113260826130583-13377216

项目名称：淞南镇小型工程巡查服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2400000.00 元

最高限价（元）：包 1- 2400000.00 元

采购需求：

包名称：淞南镇小型工程巡查服务

简要规则描述：依托专业化第三方巡查服务力量，补齐镇域小型工程市容监管短板，消除监管盲区，重点规范辖区小型工程备案管理、施工安全、占道作业、扬尘管控、垃圾处置等核心工作，同步开展隐患排查、问题整改督办、政策宣传、信息报送、台账管理、复查核验等辅助监管等工作。（具体内容详见磋商文件第四章采购需求）

合同履约期限：12 个月。

本项目不允许联合体投标。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

二、申请人的资格要求

基本资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、未被“信用中国”（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。

本项目的特定资格要求：

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项目下的政府采购活动。

4、本项目专门面向中、小型企业投标。

三、获取采购文件

时间：2026-10-20 至 2026-10-27，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：供应商可在上述时间段内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。注：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。

四、响应文件提交

截止时间：2026-10-30 13:30:00（北京时间）

地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 2203 室

五、响应文件开启

开启时间：2026-10-30 13:30:00（北京时间）

地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 2203 室

网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。

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

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：上海市宝山区淞南镇城市建设管理事务中心

地 址：上海市宝山区淞南路 500 号

联系方式：021-66180939

2.采购代理机构信息

名 称：上海传盛工程项目管理有限公司

地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 2203 室

联系方式：15000202676

3.项目联系方式

项目联系人：李姜

电 话：15000202676

第二章　　供应商须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	**项目名称**	淞南镇小型工程巡查服务
2	**项目编号**	3101131132608261305 83-13377216
3	**采购人**	名　称：上海市宝山区淞南镇城市建设管理事务中心 地　址：上海市宝山区淞南路 500 号 联系人：龚世莹 电　话：021-66180939
4	**采购代理机构**	名　称：上海传盛工程项目管理有限公司 地　址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 2203 室 联系人：李姜 电　话：15000202676 邮　箱：sid133@163.com
5	**最高限价及预算金额**	本项目最高限价：2400000.00 元 本项目预算金额：2400000.00 元 超出项目最高限价的响应无效。
6	**服务地址**	根据采购人要求
7	**服务期限**	12 个月
8	**合格供应商条件**	基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、未被“信用中国”（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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项目下的政府采购活动。 4、本项目专门面向中、小型企业投标。
9	**是否接受联合体响应**	本次采购不接受联合体投标
10	**现场踏勘**	☑不组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘 □组织： 踏勘时间：　　年　月　日　时　分 踏勘地点： 联系人：
11	**答疑会**	已报名供应商提问截止时间：2026 年 10 月 28 日 10 时 00 分 问题提交方式：传真件及电子邮件，需按磋商文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。 传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。 答疑会时间：2026 年 10 月 28 日 14 时 00 分 地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 2203 室会议室 如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。

序号	条款名称	编 列 内 容
12	**磋商保证金**	无需提交
13	**响应文件有效期**	响应文件提交截止后不少于 90 日历天
14	**响应文件提交截止时间**	2026-10-30 13:30:00
15	**响应文件提交和网址**	响应文件提交方式：由供应商在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子磋商系统提交。 响应文件提交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn **供应商应提前加密上传网上响应文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。供应商应及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，电话通知采购代理机构进行签收，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成。**
16	**解密时间、解密地点网址**	解密时间：同响应文件提交截止时间 解密地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子磋商系统（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）
17	**网上解密的相关设备**	网上解密的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议供应商自行携带相关设备。）
18	**磋商及评审时间、地点**	另行通知
19	**磋商小组的组建与评审方法**	详见第五章《评审方法与程序》
20	**小微企业价格扣除百分比（%）**	
21	**采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业**	（1）标的：淞南镇小型工程巡查服务，属于租赁和商务服务业行业； （2）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
22	**付款方法**	按季度支付
23	**代理服务费**	由采购人支付。参照国家计委计价格〔2002〕1980 号文收取。
若采购文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

供应商须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1．2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1．3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1．4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1．5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台磋商系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子磋商系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2．定义

2．1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2．2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2．4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2．5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2．6 “甲方”系指采购人。

2．7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2．8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2．9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3．合格的供应商

3．1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3．2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第

3．1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）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。

4．合格的服务

4．1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4．2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5．磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6． 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7．询问与质疑

7．1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7．2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到或下载磋商文件之日起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7．3 质疑书应明确阐述磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的

实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 采购人、采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 供应商提起询问和质疑，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8. 2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、采购代理机构将在**解密后、评审结束前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《评审方法与程序》就同

一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10．1 磋商文件由以下部分组成：

（1）采购邀请（竞争性磋商公告）

（2）供应商须知

（3）政府采购主要政策

（4）采购需求

（5）评审方法与程序

（6）响应文件有关格式

（7）合同书格式和合同条款

（8）本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10．2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10．3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

10．4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11．1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11．2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11．3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11．4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式

发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11．5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12．踏勘现场

12．1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12．2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12．3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12．4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成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、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13． 响应文件的语言及计量单位

13．1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13．2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14.磋商保证金

14.1 本项目磋商保证金详见供应商须知前附表之相关条款。

14.2 **供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金的，其响应无效。**

14.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还:

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤销响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）成交供应商在规定期限内未能按本须知的规定支付采购代理服务费的；

（6）供应商有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未成交供应商的磋商保证金将在本项目成交结果通知书发出之日起5个工作日内返还（无息）。

15．磋商响应文件有效期

15．1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

15．2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

15．3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

16． 响应文件构成

16．1响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16．2商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

17． 商务响应文件

17．1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《磋商响应函》；

（2）《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；

（3）《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；

（4）《资格条件及实质性要求响应表》；

（5）第四章《采购需求》规定的其他内容；

（6）相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

18． 磋商响应函

18．1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

18．2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《评审方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18．3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

19． 报价一览表

19.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子磋商系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2《报价一览表》是为了便于采购人、采购代理机构解密。

19.3 响应文件中未提供《报价一览表》的，为无效响应。

19.4 供应商未按照磋商文件和电子采购平台电子磋商系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

20．报价

20．1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。供应商应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价，除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

20．2 报价依据：

（1） 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

（2） 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

（3） 其他供应商认为应考虑的因素。

20．3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

20．4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

20．5 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

20．6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价。

20.8 应以人民币报价。

21．资格条件及实质性要求响应表

21．1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

21．2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

22．技术响应文件

22．1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代

理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22．2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23． 响应文件的编制和签署

23．1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子磋商系统要求的格式填写相关内容。

23．2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》，供应商未按照上述要求由其法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章的，其响应无效；其他“表”“式”“函”等，供应商未按照要求由其法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评审时将按照相关规定予以扣分，供应商须接受可能对其不利的评审结果。

23．3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

24． 响应文件的递交

24．1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子磋商系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24．2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执

照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24．3 供应商应充分考虑到网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25．响应文件提交截止时间

25．1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子磋商系统中上传并正式提交响应文件。

25．2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25．3 在响应文件提交截止时间后上传和递交的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

26． 响应文件的修改和撤回

26.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招响应系统已提交的电子版响应文件进行修改和撤回。但供应商必须在规定的响应文件提交截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购人、采购代理机构。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

26.3 从响应文件提交截止时间至响应文件有效期之间的这段时间内，供应商不得撤销其响应文件，否则其磋商保证金将按照规定被没收。

五、解密

27． 解密

27．1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27．2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27．3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效

标处理。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。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

28. 磋商小组

28．1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28．2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29．1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29．2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29．3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

29．4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29．5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 响应文件错误的修正

30．1 响应文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

（1）电子采购平台的报价表内容与响应文件中的《报价一览表》内容不一致的，以报价表内容为准；

（2）报价表内容与《报价分类明细表》及响应文件其它部分内容不一致的，以报价表内容为准；

（3）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（5）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。

（6）对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

30．2 响应文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行处理，

即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30．3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31． 响应文件的澄清

31．1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31．2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31．3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31．4 供应商的澄清不得改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

32．磋商

磋商小组所有成员集中与通过符合性审查单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的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。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

33．响应文件的评价与比较

33．1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

33．2 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交评审报告和推荐成交候选供应商。

34． 评审的有关要求

34．1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34．2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

34．3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34．4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35．确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36． 成交公告及成交和未成交通知

36．1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36．2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

36．3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

37．响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存,不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

38．采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足三家；或者在评审时，发现符合专业条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家；磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39． 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40． 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.其他

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

第三章　政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中、小、微企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

绿色采购要求：根据宝山区财政局关于印发《进一步支持我区绿色低碳高质量发展的采购工作方案》的通知——宝财业务〔2024〕202号，投标人应优先选用符合绿色采购标准的节能环保产品、绿色建材、绿色建筑、绿色包装等，并在投标文件中列出相应的一览表。”

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），对于异常低价审查：

（一）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投标（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×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×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×65%；

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）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，相关供应商应当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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（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。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，则视作无效投标（响应）。

第四章　采购需求

一、 项目基本信息

项目名称：淞南镇小型工程巡查服务

本项目最高限价：2400000 元人民币（超出项目最高限价的响应无效）

本项目预算金额：2400000 元人民币

服务期限：12 个月

支付方式：按季度支付

二、项目概况

依托专业化第三方巡查服务力量，补齐镇域小型工程市容监管短板，消除监管盲区，重点规范辖区小型工程备案管理、施工安全、占道作业、扬尘管控、垃圾处置等核心工作，同步开展隐患排查、问题整改督办、政策宣传、信息报送、台账管理、复查核验等辅助监管工作，全程配合镇政府相关职能部门开展市容及工程管控工作，不替代行政监管执法职能。

三、服务团队人员配置要求

为保障全域巡查全覆盖、无死角，供应商须组建不少于 25 人的专职综合巡查队伍，人员配置稳定、专业、合规，具体要求如下：

1. 管理人员：配备项目负责人 1 名，具备 2 年以上市容巡查项目管理经验，统筹项目日常运营、人员调度、对接甲方工作、台账汇总、月度工作总结等全流程工作，全程驻场服务。

2. 巡查人员：专职巡查队员不少于 24 名，所有队员年龄 18-55 周岁，身体健康、责任心强、服从管理，熟悉上海市小型工程管理、安全生产、市容环境、群租整治相关政策规定。

3. 人员保障：所有巡查人员统一着装、佩戴工作证件、配备全套巡查装备；服务期内人员变动率不得超过 10%，人员更换需提前 7 个工作日报备甲方并经审核同意。

4. 岗前培训：所有上岗人员必须完成岗前培训，内容涵盖小型工程备案核查、安全施工规范、扬尘治理、市容管控、群租认定标准、隐患上报流程、应急处置、文明服务规范等，培训合格后方可上岗。

四、核心服务内容及工作标准

供应商需针对淞南镇全域小型工程开展常态化专项巡查管控，重点聚焦工程备案、安全措施、违规占道、施工扬尘、垃圾处置五大核心工作，落实闭环化管控，具体工作内容及标准如下：

（一）小型工程市容专项巡查

巡查范围涵盖镇域内所有限额以下小型工程、零星施工作业、装修改造工程、临时施工

工程、占道施工作业等各类工程场景，全面排查工程备案、施工安全、占道经营、扬尘污染、垃圾处置五类重点问题，实现全域全覆盖巡查，无遗漏、无盲区。

1. 工程备案核查：作为核心巡查内容，逐一核查辖区所有小型施工项目是否完成镇级备案、施工手续是否齐全、施工范围是否合规、施工周期是否超期。重点排查无备案施工、手续缺失、超范围施工、超期施工等违规行为，逐一登记建档、及时上报，杜绝无证违规施工乱象。

2. 施工安全措施检查：常态化核查施工现场安全管控措施落实情况，重点检查施工围挡封闭、临边防护、高空作业防护、临时用电安全、消防设施配备、施工机具安全防护、作业人员安全防护用品佩戴等关键内容。全面排查施工坍塌、高空坠落、触电、火灾等安全隐患，对安全措施不到位、违规作业的施工现场，立即劝导整改、登记上报，筑牢施工安全防线。

3. 施工扬尘专项管控：严格落实建筑工地文明施工扬尘治理要求，将扬尘管控作为市容巡查重点工作。重点排查施工现场裸土未覆盖、围挡喷淋未开启、施工湿法作业不到位、车辆带泥上路、扬尘扩散污染等问题，督促施工单位及时整改，规范施工现场扬尘治理流程，持续改善辖区施工环境空气质量。

4. 违规占道巡查管控：重点排查小型工程施工过程中各类占道违规行为，严查施工建材、施工设备、建筑垃圾违规占用人行道、车行道、公共绿化带，超施工范围占道、封闭公共通道、影响居民通行和镇区市容秩序等问题。及时现场劝阻违规占道行为，对拒不整改的点位拍照取证、登记上报，保障辖区道路畅通、市容整洁有序。

5. 施工垃圾处置监管：专项巡查施工现场建筑垃圾、施工废料、生活垃圾的堆放、清运与处置情况。重点排查垃圾乱堆乱放、长期堆积未清运、垃圾分类处置不到位、随意倾倒建筑垃圾等违规问题，督促施工单位做到日产日清、定点堆放、规范处置，杜绝施工垃圾污染市容环境。

（二）隐患整改闭环管理

1. 问题处置：针对巡查发现的工程备案缺失、安全措施不到位、违规占道、扬尘污染、垃圾乱堆乱倒等一般隐患、轻微违规问题，现场口头劝导、立即督促整改；对拒不整改、隐患较大、影响市容环境及施工安全的重点问题，当场拍照取证、登记台账，第一时间上报甲方职能部门，并出具书面整改督办意见。

2. 复查核验：建立“发现-登记-上报-督办-整改-复查-销号”全闭环工作机制，对所有问题隐患逐一跟踪落实，整改完成后现场核验，合格方可销号，未按期整改的及时上报甲方升级处置。

3. 应急处置：遇到突发施工安全险情、紧急隐患、突发扰民事件等情况，巡查人员需第一时间抵达现场管控、疏散人员、采取临时处置措施，并立即上报甲方，配合做好应急处置工作。

（三）政策宣传与群众沟通

1. 常态化宣传：在巡查过程中，重点向施工单位、施工人员普及小型工程备案管理、施工安全规范、扬尘治理、文明施工、占道管控、施工垃圾规范处置等市容及工程管理政策法规，引导施工单位合规施工、自觉维护镇区市容环境。

2. 答疑引导：主动解答群众关于施工扰民、工程监管、租房规范等相关咨询，引导群众自觉遵守管理规定，主动配合镇区工程及租房管控工作。

（四）信息报送与台账管理

1. 日常报送：每日提交当日巡查台账，重点汇总工程备案问题、安全隐患、违规占道、扬尘污染、垃圾处置问题清单及现场影像资料；每周提交周巡查工作总结及问题整改台账；每月提交月度工作总结、五类核心问题隐患数据分析、高发点位研判报告及市容管控优化建议。

2. 专项报送：针对节假日、重大活动、汛期、台风暴雨等特殊时段，提前开展专项排查，提交专项巡查报告；对反复性、顽固性问题形成专项分析报告，提出优化管控建议。

3. 台账归档：建立完整、规范的电子及纸质台账，包含巡查记录、问题照片、整改前后对比资料、复查记录、会议记录、培训记录等，做到全程可追溯、可核查，服务期满后完整移交甲方归档。

五、巡查频次与工作时段要求

1. 日常巡查：辖区全域实现每日全覆盖巡查，重点对施工密集区域、市容问题高发路段、沿街小型施工点位加大巡查频次，每日巡查不少于 2 次，确保工程备案、安全、占道、扬尘、垃圾处置五类市容问题动态清零。

2. 重点加密巡查：节假日、重大活动、高温、汛期、台风、暴雨等特殊时段，全员在岗值守，加密巡查频次，开展全天候巡查值守。

3. 工作时段：全年无休常态化服务，日常工作时段覆盖日间施工全时段，根据施工及群众诉求情况，按需开展夜间巡查，杜绝监管空档。

4. 专项复查：所有隐患问题整改周期内，至少开展 1-2 次复查，重点隐患全程跟踪，直至彻底销号。

六、设备与物资配置要求

供应商须自行配备全套巡查作业设备，保障巡查工作高效开展，所有设备费用包含在总报价内，具体配置如下：

1. 办公设备：配备专用办公电脑、打印机、台账存储设备，保障台账整理、资料归档工作。

2. 巡查设备：全员配备智能手机（高清拍照、定位打卡）、反光工作服、安全帽、手

电筒、安全警示标识等巡查防护及作业设备。

3. 应急物资：配备简易消防器材、应急警示设备、防汛防台基础物资，满足突发隐患应急处置需求。

七、服务期限与服务地点

1. 服务期限：12 个月

2. 服务地点：上海市宝山区淞南镇全域辖区，服从甲方统一调度，完成辖区内所有巡查及辅助管控工作。

八、考核验收与履约要求

1. 甲方建立月度、季度、年度考核机制，重点围绕人员到岗率、巡查覆盖率、五类核心问题（备案、安全、占道、扬尘、垃圾处置）发现率、整改闭环率、台账完整性、群众市容投诉率、工作配合度等维度进行综合考核。

2. 月度考核不合格的，甲方有权要求限期整改，扣除当月部分履约费用；连续两个月考核不合格，甲方有权单方面解除合同，不予履约保证金退还。

3. 严禁出现漏巡、瞒报、谎报问题、虚假台账、消极履职、态度恶劣、群众有效投诉等情况，一经发现严肃追责，情节严重直接终止合同。

4. 供应商需无条件配合甲方各类检查、督导、专项整治工作，按时完成甲方交办的临时性巡查、排查、统计、宣传等工作任务。

九、商务及其他要求

1. 报价要求：本项目为固定总价包干，报价包含人员工资、社保、福利、设备购置、耗材、培训、保险、管理、税费、应急处置、台账归档等所有服务相关费用，甲方无需额外支付任何费用。

2. 保密要求：供应商对服务过程中获取的辖区住户信息、工程资料、台账数据等涉密信息严格保密，不得外泄，服务期满后全部资料移交甲方，不得私自留存。

3. 责任承担：服务期内，因供应商履职不到位、漏巡、处置不当造成安全事故、群众损失，由供应商承担全部责任及经济损失。

十、响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

（1）《磋商响应函》

（2）《报价一览表》

（3）《报价分类明细表》

（4）《资格条件响应表》

（5）《实质性要求响应表》

（6）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）

（7）《供应商近三年以来类似项目一览表》

（8）供应商基本情况简介

（9）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）

（10）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（11）磋商声明

（12）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等

（13）供应商根据磋商文件认为还需提供的其他证明文件

2、技术响应文件由以下部分组成：

（1）供应商应详细描述针对本项目的服务方案：包括项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、岗前培训计划和考核方案等。

（2）项目负责人情况表

（3）主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书等）

（4）服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

（5）按照本磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项

以上各类响应文件格式详见磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章　评审方法与程序

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、评审方法与程序

（一）评审方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

（二）磋商小组

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

2、磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对磋商文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评审程序

本项目评审工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3、采购代理机构将按照磋商小组所确定的参加磋商的供应商名单以及磋商时间和磋商

顺序安排，组织逐一与供应商进行磋商，未按要求参加的，视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

4、请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带 CA 认证证书及有关磋商资料准时参加磋商。

5、磋商结束后，供应商应根据磋商中确定的内容和时间要求提交最终响应文件（包括最后报价）。磋商小组将根据磋商后供应商最终响应情况按照项目《评审细则》进行综合评审。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则，依据最终响应情况，按照《评审细则》逐项进行综合、科学、客观评分。评审总分为 100 分，评审内容、分值、评审标准见评审细则。

6、所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，各评委按照评审办法对每个参加磋商的供应商进行独立评分，再计算平均分值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。

7、符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，则由磋商小组按照少数服从多数原则投票表决。根据规定,采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分＝价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

（4）对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或

其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）供应商不得以低于成本的报价竞标。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评审内容	分值	评审标准
1	报价得分	10	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价，其价格分为满分 10 分。 2、其他供应商的报价得分计算公式如下： 报价分＝10×（评标基准价/评审价）。
2	服务方案	35	根据服务目标、服务方案、工作方法、时间安排等综合评审等进行打分。 服务目标优，服务方案及工作流程有针对性，工作方法得当，时间安排科学、合理的得26-35分。 服务目标一般，服务方案及工作流程较有针对性，工作方法尚可，时间安排基本合理的得16-25分。 服务目标不明确，服务方案及工作流程不具有针对性，工作方法较差，时间安排不合理的得10-15分。
3	设备配置	5	根据本项目设施、设备等配置情况，各设施设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划等进行打分。 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行得5分； 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置满足采购要求，使用计划合理得3-4分； 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般得1-2分。
4	合理化建议及特色服务	5	根据响应方合理化建议及特色服务进行打分。 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得5分； 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得3-4分； 提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般得1-2分。
5	重点难点分析	10	根据响应方对本项目的重点难点分析进行打分。 对本项目重点难点把握准确，分析深刻透彻的，对过程中存在的问题能够提出合理化的对策建议得8-10分； 对本项目重点难点把握基本准确，分析较为深刻透彻，对过程中存在的问题提出的对策基本可行的得5-7分； 对本项目重点难点把握较不准确，分析较不深刻透彻的，未对过程中的存在问题提出对策或者对策不清晰的得1-4分。
6	项目团队安排	15	根据项目团队配置的数量，人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，主要人员的能力等进行打分。 项目团队配置的数量满足采购需求，岗位设置架构合理，工作职责清晰，主要人员的能力强、经验足的，得11-15分。 项目团队配置的数量满足采购需求，岗位设置架构不合理，工作职责较清晰，主要人员的能力一般的，得6-10分。 项目团队配置的数量不满足采购需求，岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的能力一般的1-5分。
7	服务保障及企业管理能力	15	根据服务质量保障方案及奖惩办法，工作重点难点的应对方案，应急响应方案，企业管理制度等进行打分。 服务质量保障方案及奖惩办法合理可行，工作重点难点的应对方案分析到位，应急响应方案及企业管理制度完善的得11-15分。 服务质量保障方案及奖惩办法存在不足，工作重点难点的应对方案针对性一般，应急响应方案及企业管理制度有欠缺的得6-10分。

			服务质量保障方案及奖惩办法不可行，工作重点难点的应对方案不具有针对性，应急响应方案及企业管理制度缺漏严重的得1-5分。
8	类似业绩	5	根据响应方提供近三年（从解密之日起倒推三年以内）类似项目案例（提供合同复印件）进行综合评定,每项得 1 分，满分 5 分。

第六章　　响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.磋商响应文件有效期为自解密之日起 ___90___日。

4.如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7.我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9.为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

响应方授权代表签名或盖章：_____

响应方名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

2、报价一览表格式

项目名称：

项目编号：

淞南镇小型工程巡查服务包 1

项目名称	响应报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指投标总价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：_____年_____月_____日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	内容名称	服务简述	数量/工作量	单价	总价	备注
分项合计						
管理费						
税金						
其他						
总价						

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元。该投标总价非合同最终结算价，最终结算时将按《采购需求》规定的方式按实核算支付。

响应方授权代表签字或盖章：_____

响应方（公章）：

日期：____年___月___日

4.1、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、未被“信用中国”(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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项目下的政府采购活动。			
中小企业	本项目专门面向中、小型企业投标。			
联合投标	**本次采购不接受联合体投标。**			

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：　　年　　月　　日

4.2、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
最高限价	报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价。			
法定代表人及其授权	1、在响应文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。2、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按磋商文件要求提供被授权人身份证。			
响应文件密封、签署等要求	符合磋商文件规定：1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》；2、电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
响应有效期	符合磋商文件规定：响应截止后不少于 90 日历天			
响应报价	1、不得进行选择性报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价；3、供应商的报价不得明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、响应报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价；5、响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过响应报价的 10%。			
服务期限	12 个月			
付款方法	按季度支付			
“★”要求	符合磋商文件中标有“★”的要求。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合磋商文件规定：除成交供应商响应文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，成交供应商不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：　　年　　月　　日

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海传盛工程项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵方_____项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应文件提交截止之日起直至我方的磋商响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件 （正反两面）

委托人（法定代表人）签字或盖章：	受托人（签字）或盖章：
供应商公章：	住所：
日期：	身份证号码：
	邮政编码：
	电话：
	传真：
	日期：

7、供应商近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：　　年　　月

8、供应商基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、从业人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人、采购代理机构进一步要求出示有关资料予以证实。

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：　　年　　月　　日

9、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）

（响应方自行提供）

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____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：

11、磋商声明

我单位参加_____（项目名称）招标，郑重声明承诺满足以下条件：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

三、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；

四、法律、行政法规规定的其他条件；

五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

响应方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

响应方法定代表人或投标方代表签字或盖章：_____

日期：_____

响应方盖章：_____

12-1、中小企业声明函

本公司郑重声明，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** 行业；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_____；

……

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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

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

以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

12-2、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：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：							

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：　　年　　月

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

响应方授权代表签字或盖章：

响应方（公章）：

日期：　　年　　月　　日

第七章　　合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：［合同中心-合同编码］

合同内部编号：

合同各方：

甲方：［合同中心-采购单位名称］

地址：［合同中心-采购单位所在地］

邮政编码：［合同中心-采购人单位邮编］

电话：［合同中心-采购单位联系人电话］

传真：［合同中心-采购人单位传真］

联系人：［合同中心-采购单位联系人］

[供应商信息-联合体]

依托专业化第三方巡查服务力量，补齐镇域小型工程市容监管短板，消除监管盲区，重点规范辖区小型工程备案管理、施工安全、占道作业、扬尘管控、垃圾处置等核心工作，同步开展隐患排查、问题整改督办、政策宣传、信息报送、台账管理、复查核验等辅助监管工作，全程配合镇政府相关职能部门开展市容及工程管控工作，不替代行政监管执法职能。现根据《中华人民共和国民法典》制定以下条款。

第一项、服务地点：室山区淞南镇区域内。

第二项、服务内容：淞南镇小型工程巡查服务的受理派单、跟踪、协助处理完成领导交办的各项工作任务。

第三项、服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

第四项、服务需求：

1、人员及装备保障

为保障全域巡查全覆盖、无死角，供应商须组建专职综合巡查队伍，人员配置稳定、专业、合规。

2、人员构成

岗位	岗位数	排班模式	工作内容
…			
合计			

3、服务要求

供应商需针对淞南镇全域小型工程开展常态化专项巡查管控，重点聚焦工程备案、安全措施、违规占道、施工扬尘、垃圾处置五大核心工作，落实闭环化管控，具体工作内容及标准如下：

（一）小型工程市容专项巡查

巡查范围涵盖镇域内所有限额以下小型工程、零星施工作业、装修改造工程、临时施工工程、占道施工作业等各类工程场景，全面排查工程备案、施工安全、占道经营、扬尘污染、垃圾处置五类重点问题，实现全域全覆盖巡查，无遗漏、无盲区。

1. 工程备案核查：作为核心巡查内容，逐一核查辖区所有小型施工项目是否完成镇级备案、施工手续是否齐全、施工范围是否合规、施工周期是否超期。重点排查无备案施工、手续缺失、超范围施工、超期施工等违规行为，逐一登记建档、及时上报，杜绝无证违规施工乱象。

2. 施工安全措施检查：常态化核查施工现场安全管控措施落实情况，重点检查施工围挡封闭、临边防护、高空作业防护、临时用电安全、消防设施配备、施工机具安全防护、作业人员安全防护用品佩戴等关键内容。全面排查施工坍塌、高空坠落、触电、火灾等安全隐患，对安全措施不到位、违规作业的施工现场，立即劝导整改、登记上报，筑牢施工安全防线。

3. 施工扬尘专项管控：严格落实建筑工地文明施工扬尘治理要求，将扬尘管控作为市容巡查重点工作。重点排查施工现场裸土未覆盖、围挡喷淋未开启、施工湿法作业不到位、车辆带泥上路、扬尘扩散污染等问题，督促施工单位及时整改，规范施工现场扬尘治理流程，持续改善辖区施工环境空气质量。

4. 违规占道巡查管控：重点排查小型工程施工过程中各类占道违规行为，严查施工建材、施工设备、建筑垃圾违规占用人行道、车行道、公共绿化带，超施工范围占道、封闭公共通道、影响居民通行和镇区市容秩序等问题。及时现场劝阻违规占道行为，对拒不整改的

点位拍照取证、登记上报，保障辖区道路畅通、市容整洁有序。

5. 施工垃圾处置监管：专项巡查施工现场建筑垃圾、施工废料、生活垃圾的堆放、清运与处置情况。重点排查垃圾乱堆乱放、长期堆积未清运、垃圾分类处置不到位、随意倾倒建筑垃圾等违规问题，督促施工单位做到日产日清、定点堆放、规范处置，杜绝施工垃圾污染市容环境。

（二）隐患整改闭环管理

1. 问题处置：针对巡查发现的工程备案缺失、安全措施不到位、违规占道、扬尘污染、垃圾乱堆乱倒等一般隐患、轻微违规问题，现场口头劝导、立即督促整改；对拒不整改、隐患较大、影响市容环境及施工安全的重点问题，当场拍照取证、登记台账，第一时间上报甲方职能部门，并出具书面整改督办意见。

2. 复查核验：建立“发现-登记-上报-督办-整改-复查-销号”全闭环工作机制，对所有问题隐患逐一跟踪落实，整改完成后现场核验，合格方可销号，未按期整改的及时上报甲方升级处置。

3. 应急处置：遇到突发施工安全险情、紧急隐患、突发扰民事件等情况，巡查人员需第一时间抵达现场管控、疏散人员、采取临时处置措施，并立即上报甲方，配合做好应急处置工作。

（三）政策宣传与群众沟通

1. 常态化宣传：在巡查过程中，重点向施工单位、施工人员普及小型工程备案管理、施工安全规范、扬尘治理、文明施工、占道管控、施工垃圾规范处置等市容及工程管理政策法规，引导施工单位合规施工、自觉维护镇区市容环境。

2. 答疑引导：主动解答群众关于施工扰民、工程监管、租房规范等相关咨询，引导群众自觉遵守管理规定，主动配合镇区工程及租房管控工作。

（四）信息报送与台账管理

1. 日常报送：每日提交当日巡查台账，重点汇总工程备案问题、安全隐患、违规占道、扬尘污染、垃圾处置问题清单及现场影像资料；每周提交周巡查工作总结及问题整改台账；每月提交月度工作总结、五类核心问题隐患数据分析、高发点位研判报告及市容管控优化建议。

2. 专项报送：针对节假日、重大活动、汛期、台风暴雨等特殊时段，提前开展专项排查，提交专项巡查报告；对反复性、顽固性问题形成专项分析报告，提出优化管控建议。

3. 台账归档：建立完整、规范的电子及纸质台账，包含巡查记录、问题照片、整改前后对比资料、复查记录、会议记录、培训记录等，做到全程可追溯、可核查，服务期满后完整移交甲方归档。

第五项、服务费用

项目服务费总额：[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

第六项、服务费用支付方式

合同签订后经组织半年度检查考核通过后，根据考核结果按季度支付经费。

乙方收款账户信息如下：

开户名称：

税号：

开户行：

账号：

地址：

第七项、甲方权利和义务

甲方权利：

1、检查监督指导乙方职责范围内的管理工作；

2、组织考核乙方管理工作实效；

3、对乙方派驻现场的服务人员行为举止、履职情况进行监督，有权对不符合条件的乙方服务人员，向乙方提出更换、辞退的要求；

4、组织领导乙方服务管理人员开展正常的服务管理工作并做好工作协同配合。

甲方义务：

1、对乙方提出的方便管理、解决难点问题的合理建议，甲方应协调相关部门或单位给予解决；

2、甲方为乙方协调提供劳务服务必须的办公场所、交通工具、工作设备等，乙方必须按规定使用不得用于非工作用途；

3、协助乙方开展相关人员业务培训、管理工作，保密教育等；

4、按时组织实效考核，按协议兑现服务费。

第八项、乙方权利及义务

乙方权利：

1、要求甲方按协议兑现服务费；

2、有权要求甲方对管理难点提供必要的协助；

3、有权通过甲方要求有关执法、作业和其他管理单位履行相应职责。

乙方义务：

1、按时按要求，完成服务管理任务；

2、接受甲方的培训、管理、监督、考核、指导；

3、不得将服务项目转包委托他人；

4、加强派驻人员管理，提高管理实效，杜绝有损服务管理队伍工作形象和违反有关纪律要求的行为发生；

5、加强派驻人员身份核查，保证其不涉及任何刑事犯罪行为，一经发现，须接受甲方提出的有关人员调离或辞退要求；

6、乙方应与其工作人员按照国家法律和上海市相关规定，履行用人单位义务。甲方与乙方工作人员无任何用人或用工劳动关系；

7、乙方对其派驻人员管理行为造成管理相对人合法权益遭受损害的，应自行承担全部赔偿责任；派驻人员应注意自我保护，在管理过程中发生自身伤害或财产损失的，应由乙方自行承担全部后果；

8、做好甲方要求的与协议内容相关的服务管理有关的其他工作；

9、因乙方未履行上述义务造成甲方损失或被索赔的，甲方有权依照本协议要求乙方承担全额赔偿责任，并由乙方承担由此产生的律师费、诉讼费等费用。

第九项、协议的解除、变更、终止

1、甲方有权解除协议的情形：

a. 乙方不履行义务，或妨碍甲方权利行使，经催告拒不改正的；

b. 乙方管理不符合要求，经指出后，逾期拒不整改的；

c. 乙方私自全部或部分转包项目任务；

d. 乙方自身原因，导致在管理过程中出现重大安全责任事故或社会恶劣影响；

2、经双方协商一致，可以对本协议进行变更；

3、发生下列情形本协议终止：

a. 合同期满，双方未续签；

b. 乙方服务能力丧失。

第十项、违约责任

一方不履行合同义务或妨碍对方权利行使，以及出现其他违反本协议约定的情形，经一方催告，拒不改正，违约方应承担违约责任，违约金为季度服务费用的10%，造成对方损失的，应给予赔偿。

第十一项、附则

1、双方可对本合同进行补充，补充合同或条款与本合同具有同等效力。

2、因不可抗力因素产生的费用均由甲方承担。

3、本合同之附件为本合同有效组成部分，具有同等法律效力。

4、本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

5、本合同由甲乙双方代表盖章和签字后生效。

6、本合同甲乙双方发生争议，应协商妥善解决，协调不成提交宝山区人民法院。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约