

友谊路街道 2026 年度微站日常运行 服务

公开招标文件

采购单位：上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心

地 址：上海市宝山区富锦东路 158 号

采购代理单位：上海宝信建设咨询股份有限公司

地 址：上海市宝山区^{2026年01月15日}宝杨路 1850 号 3 号楼 4 楼

目 录

第一章 公开招标采购公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 合同条款	22
第四章 采购需求	27
第五章 投标文件格式附件	30

第一章 公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310113000251210160016-13298578

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	微站日常运行服务 (2026 年)	1		1260000.00	为加强友谊路街道社区微型消防站的日常运行，需派驻 8 名专职消防站人员，实行 24 小时值班值守。每班在岗人员不少于 4 人（其中至少 1 人具备驾驶技术）。	1260000.00	

2、资金编号:1326-00002321；内部编号：2026-2-0003

3、服务期:一年。

4、采购项目需要落实的政府采购政策情况：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目是专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；（3）优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。

5、采购单位项目联系人：陈晔。

6、采购单位项目联系电话：021-66791301。

7、采购组织机构项目联系人：田果枝。

8、采购组织机构项目联系电话：15900793236。

9、本项目是否接受联合体投标：不允许联合体。

10、是否专门面向中小企业投标：专门面向中小企业。

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、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

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下的政府采购活动。

4、本项目专门面向中小企业采购（不接受商务服务业的大型企业）。

友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。	供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。	项目级
2	自定义	未被“信用中国”	信用查询结果	项目级

		(www.creditchina.gov.cn)、 中 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		
3	自定义	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下的政 府采购活动。	单位关联关系	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上 传《中小企业声 明函》。具体要 求及格式以采 购文件为准。	包 1

五、投标报名:

1、报名时间：2026-01-16 至 2026-01-23 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节
假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（http://
www.zfcg.sh.gov.cn/）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金:

本项目不收取投标保证金。

七、投标截止时间和地点:

投标人应于 2026-02-05 10:00:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封递交到上海市宝山区
宝杨路 1850 号 3 号楼 4 楼，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，
携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）届时请投标人授权代表应携带可以无线上网的笔记本
电脑及投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

八、开标时间及地点:

本次招标将于 2026-02-05 10:00:00 时整在上海市宝山区宝杨路 1850 号 3 号楼 4 楼开标，投标人
可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容 名 称	编 列 内 容
1	采标人	名称：上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心 地址：上海市宝山区富锦东路 158 号 联系人：陈晔 电话：021-66791301
2	采购代理机构	名称：上海宝信建设咨询股份有限公司 地址：上海市宝山区宝杨路 1850 号 3 号楼 4 楼 联系人：田果枝 电话：15900793236
3	项目名称	友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务
4	项目主要内容	详见第四章 采购需求
5	服务期	详见公告
6	服务地点	详见第四章 采购需求
7	项目预算金额	1260000.00 元
8	企业性质及组成形式要求	本项目专门面向中小企业采购；不允许联合体投标
9	是否允许采购进口产品	不允许进口产品
10	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
11	踏勘现场	本项目不统一组织现场勘查，投标人自行踏勘现场。
12	澄清和答疑	任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《公开招标采购公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购代理机构。 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人及采购代理机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，招标人及采购代理机构会通过“上海市政府采购网”以澄清公告形式发布。
13	招标澄清会	根据情况另行通知
14	招标人书面澄清的时间	投标人直接登录网上投标系统下载招标澄清文件（如有），过时不候。
15	投标截止时间	同公告一致
16	投标有效期	开标后（90）天
17	投标保证金	无
18	投标	1、投标方式：网上投标文件由投标人在网上按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）第十五条规定提交。纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。二者出现不一致时以

		网上投标文件为准。 2、投标文件上传网站：上海市政府采购网（网址为： http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ） 3、投标地点：详见公开招标采购公告 4、纸质投标文件数量：一正二副（双面打印归档用）。
19	开标时间和地点	详见公告
20	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人及其以上单数； 评标专家确定方式：网上随机抽取
21	评标方法	综合评标法
22	付款方式	详见采购合同约定
23	履约保证金	本项目不要求
24	其他	凡电子招标中需要投标人提供上传证明文件及资料的，均为原件的扫描件
25	政策功能	1、信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。 2、政府采购节能环保产品：财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布（财库[2019]9号文），依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。 投标产品或采购需求中要求提供的产品属于强制采购节能产品品目的，响应人须提供该品目认证证书，否则其投标将作为无效标处理。 3、按照工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》，若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定：（1）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%—20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。在评审时对小型和微型企业的投标报价给予%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标

	<p>人必须提供的《中小企业声明函》。</p> <p>若小(微)企业与其他规模企业组成联合体,联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%(工程项目为1%-2%)的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>4、根据财库[2017]141号的相关规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,应满足财库[2017]141号文件第一条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。</p> <p>5、根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策,并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。”</p> <p>6、对于专门面向中小企业采购的项目根据关于印发《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》的通知(沪财发〔2022〕1号)的规定执行。</p> <p>(注:未提供以上材料的,均不给予价格扣除)。</p> <p>7、本项目的中小企业划型标准行业:</p> <p><input type="checkbox"/>农、林、牧、渔业 <input type="checkbox"/>工业 <input type="checkbox"/>建筑业 <input type="checkbox"/>批发业 <input type="checkbox"/>零售业 <input type="checkbox"/>交通运输业 <input type="checkbox"/>仓储业 <input type="checkbox"/>邮政业 <input type="checkbox"/>住宿业 <input type="checkbox"/>餐饮业 <input type="checkbox"/>信息传输业 <input type="checkbox"/>软件和信息技术服务业 <input type="checkbox"/>房地产开发经营 <input type="checkbox"/>物业管理 <input checked="" type="checkbox"/>租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/>其他未列明行业</p> <p>中小企业划型标准: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。</p>
--	---

一、总 则

1.1 适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为(法律、法规另有规定的,从其规定)。

1.2 定义

1. 2. 1 “招标方” 系指组织本项目采购的上海宝信建设咨询股份有限公司。
 1. 2. 2 “投标人” 系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
 1. 2. 3 “采购人” 系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织，即招标人。
 1. 2. 4 “货物” 系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
 1. 2. 5 “服务” 系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
 1. 2. 6 “项目” 系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。
- 1.3 投标人及委托有关说明**
 1. 3. 1 授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
 1. 3. 2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
 1. 3. 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。
 1. 3. 4 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。
 1. 3. 5 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.4 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

1.5 质疑

1. 5. 1 投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。
1. 5. 2 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标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，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

二、招标文件

2.1 本招标文件包括：

公开招标采购公告（第一章）；

投标人须知（第二章）；

合同条款（第三章）；

采购需求（第四章）；

投标文件格式附件（第五章）；

根据本章第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 询问与质疑

2.2.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.2.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止时间三日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

2.2.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标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。

2.2.4 招标人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.2.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在网上投标截止期 15 天以前，按《公开招标采购公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

2.3.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在在网上投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布通知。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

2.3.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标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。招标文件的澄清或修改将以网上下载的形式通知所有可以下载招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即在网上投标系统中确认已收到澄清或修改文件。否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.3.4 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

2.4 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.5 计量单位

投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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）。

2.6 投标澄清会

2.6.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标澄清会，澄清投标人提出的问题。

2.6.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

2.6.3 招标澄清会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以政府采购平台进行网上通知或电子邮件通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

3.1 投标人应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第五章投标文件格式附件中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未规定格式的部分由投标人自拟。

3.2 投标文件构成

A、商务标（包括但不限于）

(1) 投标公函

(2) 法人资格证明或法人授权委托书

(3) 投标报价一览表

(4) 报价明细表等

(5) 资质信誉文件及业绩证明：相关人员配置及人员证书和荣誉证明、项目业绩；获得的有关荣誉

等；

(6) 招标文件中 6.2.2.1 资格性符合性检查要求提供的资料，**要求集中放置**。

(7) 其他补充资料等。

B、技术标（包括但不限于）

(1) 需求分析

(2) 服务方案

(3) 质量保障及应急保障措施等

(4) 人员管理职责、投入本标段的劳动力及技术力量配备。

(5) 其他需要说明的情况等。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标报价

3.4.1 投标人应按照第五章投标文件格式附件完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其拟提供服务的名称、报价等。

3.4.2 除《投标人须知前附表》中说明并允许外，每种服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.4.3 投标报价是投保期限内的总报价。投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

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

3.4.5 投标报价使用人民币报价。

3.4.6 投标人报价超过最高投标限价的投标不予接受；

3.4.7 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等任何理由为借口而提出额外补偿等要求，本项目的投标报价应是履行合同的最终价格，中标后原则上不调整。如因项目范围发生改变时，应按投标单价按实结算。

3.4.8 投标报价中如果单价与总价有出入，以单价为准，并重新计算总价。投标人对每项内容只允许有一个报价，不接受有任何选择的报价。

4 投标

4.1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 网上投标的投标人应当用密钥加密，并保证在开标时解密。

4.1.2 未按本章要求加密的投标文件，招标人不予接受。

4.2 投标文件的递交或上传

4.2.1 投标人应根据招标文件中第四章采购需求，按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

4.2.2 投标人必须在规定的网上投标截止时间前进行网上投标。

4.2.3 在招标人按投标人须知规定酌情延长网上投标截止期的情况下，招标人和投标人受网上投标截止期制约的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

4.2.4 在网上投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

4.2.5 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

4.2.6 网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。

4.2.7 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

4.3 投标文件上传注意事项：

4.3.1 含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、企（事）业法人营业执照、身份证、认证证书等）必须用原件彩色扫描以显示彩色。

4.3.2 未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应后果。

4.3.3 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

4.3.4 投标人在投标截止前须提供投标文件纸质版本三份（投标人代表出席开标会签到时递交即可），纸质文件投标文件应双面打印、装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，宜采用胶装。纸面版本必须密封，并在密封袋上标明招标编号、项目名称及投标单位名称；在封口加盖投标单位印章，并注明投标截止时间前（具体时间见前附表）不得拆封字样。

4.3.5 如投标文件纸质版本与电子版本不符，以电子版本为准。

4.3.6 请各投标人上传的电子文件应根据招标文件要求进行签字盖章(即招标文件要求签字盖章的页面应在纸面签字盖章后再扫描上传)。

四、开标和评标

5 开标

5.1 开标时间、地点和方式

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）开标大厅开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 招标人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表投标时持所使用的CA证书出席开标会，出席开标的代表应签到以证明出席。

5.3 开标时，招标人将当众宣布网上投标系统中的开标记录表。投标人的授权代表应在开标记录上签名以确认开标过程和结果。

5.4 电子开标程序

招标人登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，到开标时间后，宣布开启标室。

投标人（供应商）登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，进行签到。

招标人宣布开标，并进行解密。

投标人（供应商）进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

招标人宣布唱标。

投标人（供应商）对唱标结果进行签名。

投标人递交投标文件纸质版本。

招标人宣布开标结束。

5.5 开标注意事项

5.5.1 如投标人的法定代表人或其授权的投标人代表未按 5.2 条规定出席开标会（或迟于投标人须知前附表规定的投标截止时间出席的），或未携带 5.2 条所要求的资料出席开标会的，其投标将被拒绝。

5.5.2 网上签到时间为开标截止后 30 分钟内，签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人 3 名。

6.2 评标程序

6.2.1 企业性质认定

6.2.1.1 根据投标人提供的“中小企业声明函”及实际情况认定各投标单位的企业性质（大型企业、中型企业、小型企业或微型企业）、组成形式（独立投标或联合体投标）、联合投标企业情况（如有）。

6.2.1.2 根据工信部联企业【2011】300 号及财库〔2020〕46 号的要求认定各投标单位的企业性质，若各投标单位不按招标文件要求提供“中小企业声明函”的，将统一按大型企业规模考虑。

6.2.2 资格性符合性检查

6.2.2.1 资格性符合性检查要求提供的资料：

友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	基本条件	是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；	项目级
2	信用中国	单位未被列入“信用中国”、“中国政府采购网”	项目级

		不诚信单位和禁止参加政府采购活动的供应商名单；	
3	中小企业声明函	是否符合租赁和商务服务业的中小微企业的规模类型。	项目级
4	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	是否提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	项目级
5	无重大违法记录的书面声明	是否提供无重大违法记录的书面声明，并满足相关法规要求。	项目级
6	法人资格证明或授权委托书	是否提供有效的法人资格证明或法定代表人授权委托书及被委托人身份证件。	项目级
7	投标报价	1. 是否均在最高限价内； 2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的； 3. 是否存在明显计算错误的情形的报价；	项目级
8	投标文件的有效性	1. 投标人是否按照招标文件规定递交网上投标文件及纸质投标文件。 2. 投标文件是否按招标文件要求签署、盖章。	项目级
9	投标有效期	是否符合招标文件前附表要求（开标后 90 天）。	项目级
10	其他要求	1. 投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的； 2. 投标人不被视为串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。	项目级

		他违法行为的； 3. 符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。	
--	--	---	--

6.2.2.2 资格性符合性检查：

①资格性检查：由采购人或采购人授权采购组织机构对资格审查要求（详见招标文件招标公告）进行检查，有一项不符合评审标准的，作废标处理，不再进入下一步的评审。

②符合性检查：评标委员会依据本章第 6.2.2.1 款规定的标准对投标文件进行符合性检查。其中内容可以要求投标人进行澄清、说明，或要求提供第 6.2.2.1 款符合性审查资料的有关证明和证件的原件以便核验。有一项不符合评审标准的，作废标处理，不再进入下一步的评审。

6.2.2.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

6.2.3 投标文件的澄清

6.2.3.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

6.2.3.2 经评标委员会一致认为，投标人报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品或服务质量且不能诚信履约的，可要求投标人在规定的期限内提供书面文件予以澄清，并提交相关证明材料。

6.2.3.3 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

6.2.3.4 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.2.3.5 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

6.2.4 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

6.2.4.1 不符合招标文件第 6.2.2.1 款规定的资格性符合性检查的；

6.2.4.2 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

6.2.4.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

6.2.5 评标打分

6.2.5.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

6.2.5.2 评标委员会根据“评分细则”中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

6.2.5.3 评分细则（综合评分法）

综合评分法

友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	评审基准价/投标报价 *10 评标基准价：有效投标报价中最低商务评审价。
项目需求	0~10	对项目需求分析及理解：项目需求解读全面、到位的得 10 分，项目需求解读分析略有不足的得 7 分，项目需求解读内容简单无自有理解的、无法体现项目特点的得 4 分，无相关内容的不得分。
服务方案	0~15	项目服务范围、服务内容、服务安排：服务方案分析到位的得 15 分，服务方案分析略有不足的得 10 分，服务方案分析内容简单的得 5 分，无相关内容的不得分。
服务重难点措施	0~10	服务重难点分析针对性强得 10 分，针对性不足得 7 分，分析简单得 4 分，无相关内容的不得分。
质量保证	0~10	服务目标、实施内容的质量保证措施：质量保证措施全面得 10 分，针对性略有不足的得 7 分，内容简单的得 4 分，无相关内容的不得分。
档案管理	0~10	档案管理办法，包括管理办法、档案内容、档案保管等：档案管理措施到位的得 10 分、针对性略有不足的得 7 分、无法体现项目特点的得 4 分、无相

		关内容的不得分。
人员配备	0~10	项目人员配置情况、专业能力、工作资历、项目角色及岗位职责：人员配备合理且满足要求的得 10 分，人员配备基本合理得 7 分，人员配备欠合理的得 4 分，无相关内容的不得分。
应急预案及响应	0~10	针对突发事件的应急方案、调度安排、响应时效等方面评审：应急预案及响应可操作性强得 10 分，应急预案及响应安排有欠缺得 7 分，应急预案及响应措施简单得 4 分，无相关内容的不得分。
企业业绩	0~5	根据提供近的类似业绩（2023 年 1 月起），根据合同复印件或中标通知书给分，有 1 个得 1 分，最多不超过 5 分。
项目管理制度	0~10	项目管理制度、人员管理制度等，项目制度明确且完善得 10 分，项目制度基本满足、可行性一般得 7 分，制度简单得 4 分，无相关内容的不得分。

6.2.6 评标结果

6.2.6.1 评标委员会按“评分细则”的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

6.2.6.2 投标人得分等于各项评分总和。

6.2.6.3 评标委员会发现投标人的报价高于市场平均价格或明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人报价高于市场平均价或低于成本价，将其投标作否决投标处理。

6.2.6.4 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 3 位中标候选人。

6.2.6.5 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

7 评标的有关要求

7.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

7.2 评标过程严格保密。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投标人或其他无关的人员透露。

7.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

五 合同授予

8 定标

8.1 确认中标人

除第 8.3 条规定的招标失败情况之外，招标单位应当确定评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，招标单位可以确定排名第二的中标候选人为中标单位。

8.2 中标结果公示及中标和未中标通知

8.2.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为1个工作日。

8.2.3 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

8.2.4 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的相关规定退还其投标保证金。

8.3 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

9 授予合同

9.1 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据第 8.1 条规定所确定的中标人。

9.2 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对采购需求中规定的数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

9.3 签订合同

9.3.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知招标人。

9.3.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保

保证金。

9.3.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

10. 电子招标说明

10.1 网上报名：供应商使用上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）的帐号、密码、CA证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，并且按照要求维护供应商报名信息和资质信息。提交报名后，经招标人审核通过的供应商才具有投标资格，可下载招标文件。

10.2 投标授权：完成报名后，投标供应商根据云平台操作规程进行网上投标。

第三章 合同条款

包 1 合同模板:

服务项目合同

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

[合同中心-项目名称_1]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,就[合同中心-项目名称]项目的有关事宜,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1、服务内容及服务期限

1.1 根据《宝山区 2025 年市、区两级政府消防为民办实事项目实施方案》(宝消专委〔2025〕8 号)关于微型消防站建设与管理要求,为加强友谊路街道社区微型消防站的日常运行,需派驻 8 名专职消防站人员。

1.2 服务期: 一年。[合同中心-合同有效期]

2、合同总金额: [合同中心-合同总价]元, 大写[合同中心-合同总价大写]。

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

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、行业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将书面验收报告送达甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务，保密义务不随合同终止而终止。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项支付方式：按季度支付服务费。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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。

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

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

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

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

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

8.7 确认巡查巡检记录结果。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大

服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用

的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为【/】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15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则可以向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

16. 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字并盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等法律效力。

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

21. 合同修改

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

[合同中心-自定义编辑]

以下无正文。

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

(自动获取参数)

(自动获取参数)

合同签订点:网上签约

第四章 采购需求

一、项目基本信息

项目名称：友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务

预算金额：1260000 元人民币；

服务期限：一年。

交付地址：上海市宝山区友谊路街道

付款方式：按季度付款，具体详见合同约定。

二、项目概况

根据《宝山区 2025 年市、区两级政府消防为民办实事项目实施方案》（宝安消专委〔2025〕8 号）关于微型消防站建设与管理要求，为加强友谊路街道社区微型消防站的日常运行，需派驻 8 名专职消防站人员，实行 24 小时值班值守。每班在岗人员不少于 4 人（其中至少 1 人具备驾驶技术）。人员年龄原则上不超过 35 岁（具备 2 年及以上一线消防战斗员经历的年龄可以放宽 2 岁），具备驾驶技术的年龄不超过 38 岁。有消防灭火救援职业经历的或退伍军人优先（退伍军人比例不低于 80%），学历高中以上；有良好品行、身体和心理健康。要敢于担当、执纪严明、乐于奉献，确保这支队伍在遇到突发情况时能拉得出、用得上、打得赢，真正成为推动友谊路街道消防安全生产管理的重要力量。

三、服务职能

(一) 防火巡查。1. 应组织制定日常防火巡查计划，重点对居民小区、沿街商铺、农村自建房等场所进行每日防火巡查，并做好情况记录；2. 防火巡查由微型消防站站长组织实施；3. 防火巡查过程中发现火灾隐患的，应当及时督促整改，无法当场整改的，应当督促单位落实临时看护措施，制定整改方案，及时完成整改。发现消防违法行为的，应及时向属地消防救援部门和属地街镇报告。

(二) 消防宣传。1. 结合消防宣传“七进”活动，在社区、村、居民楼院、单位场所设置消防宣传橱窗（标牌），开展经常性的消防安全提示；2. 重大节日、重大活动期间开展有针对性的消防宣传、教育活动，联合所辖区域内的单位、物业服务企业开展知识培训、疏散演练等多种形式普及防火、灭火和自救逃生等消防安全常识；3. 定期组织居民群众参加消防教育和灭火逃生体验。

(三) 业务训练。1. 微型消防站队员在接受培训合格后，方可参加执勤；宜取得与岗位职责相适应的消防员、消防设施操作员等国家职业资格证书。2. 应制定日常训练计划，定期开展训练、培训。3. 社区微型消防站每周开展熟悉辖区应不少于二次，人员每周参加其他学习训练不少于两个半天，到邻近消防救援站开展训练每季度不少于一次。训练计划、内容和实施情况应存档备查。

(四) 灭火救援。1. 微型消防站应坚持“救人第一、现场处置、科学合理”的原则，根据不同场所（部位）火灾危险性及人员密度、建筑状况等实际情况，分类制定有针对性灭火救援预案，并定期开展演练。2. 社区微型消防站应每月组织不少于一次预案演练。3. 演练应以贴近实战为目的，开展接警出动、火情侦查、现场处置、人员疏散等内容的训练。演练前应预先通知场所内所有人员，并在入口处设置带有“正在进行消防演练”字样的标志牌，防止发生意外。演练结束，应及时进行总结、讲评演练情况，总结经验，并做好记录；针对暴露出的问题，修改预案内容。

(五) 调度指挥。1. 社区微型消防站应纳入消防救援部门统一调度指挥体系，与市、区两级消防

救援指挥中心、消防救援站和其他微型消防站之间实现语音、视频和数据“三联动”。2. 社区微型消防站应制定完善灭火救援调度指挥和通信联络程序。值班电话不应用于与灭火救援无关的活动。3. 社区微型消防站通信值班室应配备消防接处警终端，接收消防救援部门推送的警情信息，部署覆盖社区微型消防站业务用房、车辆停放场所、辅助用房等全区域的广播系统，对接联动消防接处警系统，实现消防警情自动广播通知。4. 社区微型消防站应配备公网集群可视化电台，用于灭火救援期间与市、区两级消防救援指挥中心和消防救援站之间的音视频通信。5. 微型消防站应配备公网集群对讲机，与站内工作人员保持 24 小时通信联络畅通，定期开展通信测试，确保遇有警情时能第一时间通知。

(六) 灭火救援实施与灾后处置。1. 微型消防站接到调度指令后，应立即出动，前往处置。2. 微型消防站发现火情后，应在出动处置的同时向属地消防救援部门报告。3. 微型消防站到达火场后，应及时处置火情，组织人员疏散。处置过程中，应保持通讯畅通，及时报告现场情况。属地消防救援部门救援力量到场后，微型消防站应主动对接，配合参与做好人员清点，外围警戒、器材运送等工作。4. 进入火灾现场的队员，应根据现场实际情况和危险等级采取防护措施。5. 火灾扑救行动结束后，微型消防站应及时清点器材，对于有影响的警情处置应当组织战评，并形成书面报告。6. 火灾扑灭后，微型消防站应全面核查可能的被困人员。7. 处置结束后，微型消防站应做好现场监护工作，严防发生复燃及次生灾害。微型消防站应协助做好对火灾现场的保护，配合相关部门开展火灾事故调查。

(七) 车辆、器材管理。1. 微型消防站应加强车辆、器材管理，微型消防站站长是车辆、器材管理工作的第一责任人，负责日常的管理和协同维护等工作。2. 车辆应按照规定用途使用，严禁挪作他用。除驾驶员外，其他人员不得擅自使用车辆。应配合建立使用和油料、充电记录。3. 器材应妥善存放，任何人不得擅自损坏、拆除、挪用器材。器材的数量、种类、型号等应登记造册。器材应每日检查，每周保养，每月测试，发现有过期、故障、丢失的，应立即更换、维修、补充。

(八) 档案管理。微型消防站应加强档案资料建设，建立基本情况档案和工作记录档案。档案应明确专人管理，分类别、分年度及时整理归档、妥善保存，做到制度化、规范化管理。档案内容信息应详实、准确，并附有必要的图表，不应遗漏，并根据情况变化及时更新和完善。基本情况应永久保存，并实时更新内容。工作记录存档时间不应少于二年。

(九) 国家和本市、本区规定的其他工作任务。

四、工作时间要求

专职消防站人员主要由站长(正、副站长)、消防员、驾驶员等岗位人员组成，拟定执勤人员岗位数为 4 个，总配置人数不低于 8 人；人员编配应满足值班备勤的工作要求，确保全天 24 小时(含节假日)不间断轮班(含驾驶员)。

五、岗位职责要求

(一) 微型消防站应当履行以下职责：

1. 熟悉辖区建筑、场所平面布局、重点部位和固定消防设施等消防安全基本情况；
2. 参与制定灭火救援和应急处置预案，定期开展业务培训和消防演练；
3. 开展防火巡查，发现和报告火灾隐患，开展消防安全知识宣传教育；
4. 接受消防救援机构指挥调度；
5. 组织扑救初起火灾、疏散人员和控制火势蔓延，协助保护火灾现场；

6. 国家和本市规定的其他工作任务和基层消防组织交办的其他工作任务。

(二) 微型消防站站长应当履行以下职责:

1. 负责微型消防站日常管理, 组织制定值班(守)、管理等制度, 掌握人员和器材情况, 组织开展灭火救援业务训练、落实安全措施;

2. 组织熟悉所在辖区的道路、水源和辖区情况以及灭火救援预案, 掌握常见火灾及其他灾害事故的种类、特点及处置对策, 组织建立业务资料档案;

3. 组织开展防火巡查、消防宣传教育培训;

4. 组织初起火灾扑救、应急救援和人员疏散;

5. 及时向单位消防安全责任人或社区主要负责人报告工作中的重要情况;

6. 督促微型消防站队员落实交接班、值班(守)制度。

(三) 微型消防站消防员应当履行以下职责:

1. 根据职责分工, 完成初起火灾扑救、应急救援和人员疏散任务;

2. 了解本辖区交通道路、消防水源、消防设施、平面布置、安全出口位置等基本情况;

3. 熟悉本辖区可能发生灾害种类的处置对策;

4. 保持个人防护装备和负责保养装备完整好用, 掌握装备性能和操作使用方法;

5. 负责开展防火巡查和消防宣传教育培训。

(四) 微型消防站驾驶员应当履行以下职责:

1. 熟悉所在辖区的道路、水源、辖区情况, 熟悉灭火救援预案;

2. 熟练掌握车辆构造及车载固定装备的技术性能和操作使用方法, 能够及时排除一般故障;

3. 负责车辆和车载固定灭火救援装备的维护保养, 及时补充消防车辆的油、水、电、气和灭火剂, 保持良好的车况。

(四) 微型消防站在岗值班人员应当履行以下职责:

1. 根据火警报告、救援求助或地方政府、消防救援部门的指令, 及时发出出动信号, 并做好记录;

2. 熟悉灭火应急处置程序, 接到火情信息后启动预案;

3. 熟练使用和维护通信装备, 及时发现故障并报修;

4. 掌握所在辖区的道路、水源、辖区情况, 熟记通信用语和有关单位、部门的联系方法;

5. 及时整理灭火与应急救援工作档案;

6. 及时向站长报告工作中的重要情况。

六、报价要求

投标报价要求: 各投标人在报价时要充分考虑在服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。投标报价应包括包括基本工资、社会保险、制服费、餐费、夜班费、节假日加班、员工福利、年终奖、招聘费、管理费、税金、保险等全部费用。投标报价必须是唯一的。

第五章 投标文件格式附件

(包括但不限于以下格式)

友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务

310113000251210160016-13298578

投标文件

投标单位:

日期:

附件一：

投标公函

致：上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心：

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的 _____（项目名称、项目编号、包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供和交付本项目投标总价为_____，大写_____（文字表述）。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，确认无误。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本函中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
5. 如果开标后，我方在招标有效期内撤回投标文件，其投标保证金将被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低报价或收到的任何报价。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对发生的任何故障和风险造成投标内容不一致或利益受损或投标失败，承担全部责任。
8. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准，投标人的授权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。
9. 我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。
10. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
 - (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

- (3) 与采购人、其他供应商或者项目相关工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、项目相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标单位(公章)：_____

投标单位法定代表人(签章)：_____

投标授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

附件二：

1、法定代表人证明

投 标 人：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓 名：_____性 别：_____

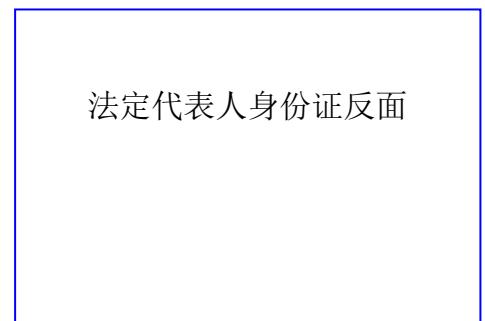
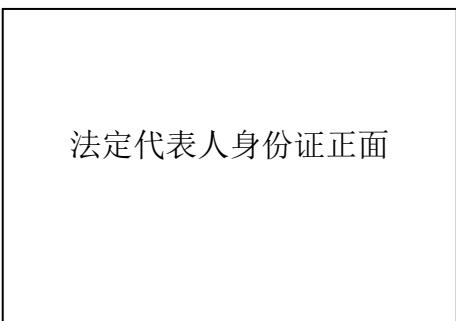
年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日



2、法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：我公司的(法定代表人)代表本公司授权下面签字的(被授权人的姓名、职务)为
本公司的合法和全权代表人，就_____(项目名称)_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完
成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书签字后有效，特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（或负责人）（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

附件三：

1、投标报价一览表

友谊路街道 2026 年度微站日常运行服务包 1

服务项目负责人	服务期	服务人数	最终报价(总价、元)

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、投标报价明细表(参考格式)

序号	路名/设备量名称	地址	面积 (m ²)	单价 (元)	合计 (元)	备注

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）如果单价与总价不符，以单价为准，并修正总价。投标方对每种服务只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择的报价。

（3）报价明细表中投标人可根据自身情况对维护内容进行增减，但必须包含所有年度费用。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

3、绿色采购清单一览表

序号	产品名称	品牌	规格 型号	单位	数量	单价(元)	总价(元)	绿色低碳 属性
1								

- 备注：1、此项目的绿色采购材料设备清单投标人可根据实际情况自行列入；
2、表中绿色采购属性填写：强制节能产品、节能产品、环保产品、新能源产品、绿色建材、绿色建筑、绿色包装。
3、绿色采购清单中的材料设备投标时承诺为绿色产品的，应提供相关的检测报告或认证报告，且作为合同履约的依据。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

附件四：

项目人员基本情况和业绩一览表

(1) 项目人员一览表

序号	姓 名	年龄	性别	职务	职称（附复印件）	持证情况（附证）	从事本工作年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

(2) 项目人员简历一览表

姓名		年龄		性别	
职称		学位		拟在本项目任职岗位	
执业资格证书				证号	
毕业学校	_____年毕业于 _____学校 _____专业				

主要工作经历:

时间	参加过的同类或相似项目	担任职务	获得本行业荣誉(级别、证明)

(3) 投标人类似项目一览表

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								

注：附项目的中标通知书、中标公告、合同复印件，其中合同复印件指合同关键页和合同双方盖章页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件五：

投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况：

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

(二) 基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

(三) 其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

附件六：

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、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：

附件七

中小企业声明函

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，服务单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，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：

注释：1 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。

附件八

无重大违法记录的书面声明

本公司郑重声明：

_____（供应商全称）现参与_____（项目名称及招标编号）项目的投标，本公司已根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》申请加入上海市政府采购供应商库，并申明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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

承诺书

我单位参加_____（项目名称），郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____

传真：_____

承诺方法定代表人（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

附件十

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：

附件十一

营业执照、税务登记证、相关资质证书

监狱企业等方面的证明材料（若有）

生产或经营许可证、质量保证体系及其质量认证证明（若有）

财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（若有，可提供）

附件：中小企业划型标准

各行业划型标准为：

(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。

二、技术标（参考示例，内容根据项目需要自列）

1、服务方案

（内容、格式自拟）

2、相关服务承诺及应急服务措施

（格式自拟）

3、管理机构及制度

（格式自拟）

4、其他内容