

南站网格化管理

项目编号：310104000260107163980-04303658

竞争性磋商文件

采 购 人：徐汇区南站管委会（本部）

采购代理机构：上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司

2026年02月11日 2025 年 2 月

目录

| | |
|---------------------------------------------------|----|
| 供应商须知前附表..... | 2 |
| 第一部分招标公告..... | 7 |
| 第二部分 供应商须知..... | 11 |
| 第三部分 采购需求..... | 21 |
| 第四部分合同条款..... | 25 |
| 第五部分评标办法..... | 35 |
| 第六部分格式附件..... | 42 |
| 附件 1 报价书（格式）..... | 42 |
| 附件 2 法定代表人资格证明书（格式）..... | 44 |
| 附件 3 法定代表人授权委托书（格式）..... | 45 |
| 附件 4 报价一览表（格式）..... | 46 |
| 附件 5 报价明细表（格式可自拟）..... | 47 |
| 附件 6 偏离表（格式）..... | 48 |
| 附件 7 货物/服务报告..... | 49 |
| 附件 7-1 项目组成员一览表（格式可自拟）..... | 50 |
| 附件 7-2 项目负责人（格式可自拟）..... | 51 |
| 附件 7-3 供应商近三年承担的类似项目业绩一览表（格式自拟）..... | 52 |
| 附件 8 报价资格证明文件..... | 53 |
| 附件 8-1 供应商资格声明..... | 54 |
| 附件 8-2 供应商具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函..... | 55 |
| 附件 8-3 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）..... | 56 |
| 附件 9 中小企业声明函（工程、服务）..... | 57 |

供应商须知前附表

| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
|----|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 项目名称 | 南站网格化管理 |
| 2 | 项目编号 | 310104000260107163980-04303658 |
| 3 | 预算金额 | 人民币 100000.00 元 ，供应商的响应报价超过预算金额的将作无效响应处理。 |
| 4 | 采购资金的支付方式、 时间、条件 | 合同签订后按工作进度支付服务费。（支付期限由甲乙双方商定。乙方在完成各项工作并达到服务要求，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。乙方的各项工作未达到服务所承诺的标准和要求，将在当期服务费用中根据考核细则进行扣款。如考核连续不达标的，甲方有权终止服务合同。） |
| 5 | 采购概述 | 本项目为自主采购/招标项目，依据采购人的采购管理制度等相关规定，本采购项目已具备采购条件，进行采购。 |
| 6 | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 7 | 采购人 | 单位名称：上海铁路南站广场管理委员会办公室 地址：上海市沪闵路 9001-2 号 联系人：孔荣辉 电话：（021）54362569 |
| 8 | 采购代理机构 | 单位名称：上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司 地址：上海市铁岭路 32 号 1506 室 联系人：宋书艳 电话：18116308213 |
| 9 | 包件 | <input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目 |
| 10 | 采购内容 | 拟选取一家供应商，为采购人提供 南站网格化管理 （详见磋商文件第三部分采购需求） |
| 11 | 是否采购进口产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 |

| | | |
|----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。 |
| 12 | 服务时间 | 从签订合同起1年。 |
| 13 | 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| 14 | 报价货币 | 报价文件须采用 <u>人民币</u> 报价。 |
| 15 | 供应商资格要求 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 具有独立承担民事责任的能力； 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6) 法律、行政法规规定的其他条件； 7) 至响应截止时间查询，未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“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； 8) 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采购活动； 9) 服务单位必须是符合投标资格的合格供应商，具有保安服务许可证，有一套严格的管理制度。 |
| 16 | 是否接受联合投标 | 不允许 |
| 17 | 磋商文件发售时间、地点 | 时 间： 2026-02-13 起 至 2026-02-27 ， 每 天 00:00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59 |
| 18 | 领取补充文件时间及地点 | 时间：另行安排（如有） |
| 19 | 报价有效期 | 报价截止之日起 90 日历日 |
| 20 | 保证金 | 本项目无需递交保证金 |
| 21 | 报价文件递交开始、截止时间、地点 | 截止时间：2026-02-28 13:30:00 地点：上海市杨浦区铁岭路 32 号同叶大厦 1506-07 室 |
| 22 | 开标会时间、地点 | 时间：同报价截止时间。 地点：上海市杨浦区铁岭路 32 号同叶大厦 1506-07 室 本次开标请至代理单位现场开标，采用电子采购平台网上开标方式，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）；法 |

| | | |
|----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p><u>定代表人授权委托书和本人身份证原件和复印件或法定代表人身份证明书和本人身份证原件和复印件；参加投标的法定代表人或授权委托人缴纳养老保险证明资料原件；投标回执及政府采购活动现场确认声明书；纸质投标文件参加开标；可以无线上网的笔记本电脑。上述资料缺失将被拒绝开标。</u></p> <p><u>开标另须携带纸质投标文件 3 份（一正二副）。</u></p> |
| 23 | 报价文件的组成 | <p>报价文件按下列顺序应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 报价书（附件 1） 2) 法定代表人证明书（附件 2） 3) 法定代表人委托书（附件 3） 4) 报价一览表（附件 4） 5) 报价明细表（附件 5） 6) 偏离表（附件 6） 7) 货物/服务报告（附件 7） 8) 资格证明文件（附件 8） 9) 供应商认为需加以说明的其他内容 |
| 24 | 报价文件格式 | <p>供应商应按磋商文件中提供的报价文件格式填写报价书、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、报价一览表、报价明细表、偏离表、货物/服务报告、资格证明文件等（详见附件）。</p> |
| 25 | 报价文件份数 | <ol style="list-style-type: none"> 1、提供报价文件（纸质文件）正本二份、副本二份。 2、不同包件的报价文件必须分别编制，单独密封递交。建议胶装成册。 3、报价文件须有目录和页码。 |
| 26 | 评审方法 | <p>综合评分法</p> |
| 27 | 属于下列情况之一的报价文件将被拒绝 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 未按规定获取磋商文件的； 2) 供应商名称与报名时不一致的； 3) 未按本须知的相关规定进行编制、密封和标记的； 4) 在递交截止时间后送达的报价文件。 |
| 28 | 属于下列情况之一的报价文件将作无效处理 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 报价文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的； 2) 报价有效期少于本文件规定有效期的报价文件； 3) 报价文件附有采购人不能接受的条件的； 4) 未按前附表要求提交保证金的； 5) 报价文件递交截止时间前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； 6) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。 |
| 29 | 成交服务费支付 | 1) 在中标人收到中标通知书 5 日内按国家文件规定支付服务费。 |
| 30 | 其他 | 开标（报价截止时间）后，采购代理机构将在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）对参与开标会的供应商进行信息查询，确认供应商截止报价截止时间，参加政府采购活动是否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等。 |

第一部分 招标公告

第一部分招标公告

上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司受徐汇区南站管委会（本部）的委托，本项目为竞争性磋商/招标项目，依据采购人的采购管理制度等相关规定，现对**南站网格化管理**进行采购。

一、项目概况

1. 项目名称：**南站网格化管理**
2. 项目编号：**310104000260107163980-04303658**
3. 预算金额：人民币 **1000000.00 元**，供应商的响应报价超过预算金额的将作无效响应处理。
4. 采购内容：拟选取一家供应商，为采购人提供服务（详见磋商文件第三部分采购需求）
5. **服务时间：从签订合同起 1 年。**
6. 服务地点：采购人指定地点。

二、供应商资格要求： 南站网格化管理资格审查要求包 1

| 序号 | 类型 | 审查要求 | 要求说明 | 项目级/包级 |
|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 1 | 自定义 | 未被列入“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、政府采购严重违法失信行为名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，报名时上传信用信息记录查询页面截图，截图需附系统时间，日期为招标公告发布之日后； | 是否响应 | 项目级 |
| 2 | 自定义 | 具有独立承担民事责任的能力； | 是否响应 | 项目级 |
| 3 | 自定义 | 具有独立承担民事责任的能力； | 是否响应 | 项目级 |
| 4 | 自定义 | 具有履行合同所必需的设备和专业能力； | 是否响应 | 项目级 |
| 5 | 自定义 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； | 是否响应 | 项目级 |

| | | | | |
|----|-----|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----|
| 6 | 自定义 | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； | 是否响应 | 项目级 |
| 7 | 自定义 | 法律、行政法规规定的其他条件； | 是否响应 | 项目级 |
| 8 | 自定义 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动； | 是否响应 | 项目级 |
| 9 | 自定义 | 服务单位必须是符合投标资格的合格供应商，具有保安服务许可证，有一套严格的管理制度。 | 是否响应 | 项目级 |
| 10 | 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 |

三、本项目是否接受联合体报价：不接受联合体报价。

四、磋商文件的领取：

1、时间：2026-02-13 起至 2026-02-27，每天 00:00:00~12:00:00 至 12:00:00~23:59:59。

五、报价文件递交开始、截止时间及地点：

截止时间：2026-02-28 13:30:00

地点：上海市杨浦区铁岭路 32 号同叶大厦 1506-07 室

六、开标时间及地点：

时间：同报价文件递交截止时间

地点：上海市杨浦区铁岭路 32 号同叶大厦 1506-07 室

七、本公告有效期：自本公告发布之日起 3 个工作日。

八、附件：无

九、联系方式：

采购人：上海铁路南站广场管理委员会办公室

地址：上海市沪闵路 9001-2 号

联系人：孔荣辉

联系方式：（021）54362569

采购代理：上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司

地址：上海市铁岭路 32 号 1506 室

联系人：宋书艳

电话：18116308213

第二部分

供应商须知

第二部分 供应商须知

1. 概述

1.1 本采购文件仅适用于《招标公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购活动。

1.2 磋商文件的解释权属于《招标公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人。

1.3 参与采购活动的各方，对在参与采购过程中获悉的国家、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。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指采购人在采购文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指采购人按采购文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切货物、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

2.5 “供应商”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交报价文件的供应商。

2.6 “成交人”系指成交的供应商。

2.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

3. 合格的供应商

3.1 符合《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。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《供应商须知》前附表规定接受联合体报价的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，协议书中须明确主供应商和各方权利义务；

(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

(3) 采购人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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 报价费用

4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、磋商报价程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 招标公告；
- (3) 供应商须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评审办法；
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供磋商货物或提供服务所在地的自然环境、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。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对磋商文件作出实质性响应，该报价有可能被拒绝或评定为无效报价，其风险应由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，应在报价截止时间前按报价邀请中载明的时间、地址以书面形式通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定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发给已购买磋商文件的每一供应商。

7. 磋商文件的修改

7.1 在报价截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答供应商提出的问题

时对磋商文件进行修改。

7.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，磋商文件修改后发布的补充文件为磋商文件的一部分，对供应商具有约束力。

7.3 为使供应商在编写报价文件时，有充分时间为磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长报价文件递交日期，并以书面形式通知已购买磋商文件的每一供应商。

报价文件的编写 • 1

8. 编写要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供报价文件，以使其报价对磋商文件的实质性要求做出完全响应。

9. 报价的语言及计量单位

9.1 报价文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 报价文件的组成

10.1 报价文件应包括：详见前附表

11. 报价文件格式

11.1 供应商应按磋商文件前附表规定填写报价文件格式。

12. 报价

12.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写单价和总报价。如果单价与总报价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于供应商开标，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报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总报价。

12.4.1 总报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评审时不予核减。

12.4.2 总报价中不得遗漏磋商文件所要求的内容，否则评审时将其他有效供应商中该项缺漏内容

的最高报价计入其评审总价。

12.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应报价。

13. 报价货币：报价文件须采用前附表所述货币报价。

14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为报价文件的一部分。

14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 供应商应有能力履行磋商文件中合同条款和采购需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 报价货物/服务符合磋商文件规定的技术报价文件

15.1 供应商必须依据磋商文件中磋商项目要求及采购需求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术报价文件，作为报价文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交保证金。

16.2 本次保证金额：**详见前附表**

16.3 保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 **保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在报价文件递交截止日期前递交（本项目不适用）。**

16.5 **保证金有效期应与报价有效期一致。**

16.6 未成交人的保证金，将按磋商文件 29.4 款予以无息退还。

16.7 成交人的保证金，在合同签订后 5 个工作日内予以无息退还。

16.8 发生以下情况保证金将被没收：

16.8.1 开标后供应商在报价有效期内撤回报价；

16.8.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。

17. 报价有效期

17.1 本项目报价有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为

书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长保证金的有效期限，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18. 报价文件的签署及规定

18.1 报价文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并胶装装订成册。

18.2 报价文件须在每一份报价文件封面或扉页明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。报价文件数量详见前附表。

18.3 报价文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由供应商法定代表人或法定代表人委托的报价代理人签字或盖章。

18.4 报价文件不得字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

18.5 本项目不接受以电报、电话、传真形式递交的报价文件。

18.6 报价文件正本和副本应在封面或扉页加盖公章。磋商文件规定签章处应加盖对应要求的报价单位公章、报价单位法定代表人或法定代表人委托的代理人的签字或印章。

报价文件的递交

19. 报价文件的密封和标记

19.1 报价文件必须密封包装（每份书面文件建议采用胶装方式，并注明项目名称、项目编号、包件号等字样），包装上注明“项目名称、项目编号、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。如果正本与副本存在差异，以正本为准（报价文件恕不退还）。

19.2 **不同包件的报价文件必须分别编制，单独密封递交。**

20. 递交报价文件的截止时间

20.1 所有报价文件必须按前附表规定时间、地点递送。

20.2 出现第 7.3 款因磋商文件的修改推迟报价截止时间时，则按修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的报价文件

21.1 采购代理机构将拒绝在报价截止时间后递交的报价文件。

22. 报价文件的修改和撤销

- 22.1 供应商在提交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在报价截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有供应商法定代表人或其委托的报价代理人签字或盖章。
- 22.2 供应商对报价文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 款和 19 款规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改报价文件”或“撤销报价”字样。
- 22.3 报价截止时间以后不得修改报价文件。
- 22.4 供应商不得在开标时间起至报价文件有效期期满前撤销报价文件。

开标和评审

23. 开标

- 23.1 采购代理机构根据磋商文件规定的日期、时间和地点主持公开开标，供应商可派代表参加。采购代理机构将在开标时宣读各供应商提交的开标一览表。参加开标仪式的供应商应在采购代理机构编制的开标记录上签字确认。对于价格折扣，只有在开标时公布的评审时才能考虑。
- 23.2 开标时，供应商委派的开标人如系法定代表人则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托的报价代理人则必须交验法定代表人授权委托书及本人身份证。
- 23.3 供应商按时送达报价文件，但法定代表人或授权委托人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.4 开标时，由供应商或者其推选的代表查验报价文件密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读正本“开标一览表”内容，以及采购代理机构认为合适的其他内容并记录。
- 23.5 如发生下列情况之一，供应商的报价将被拒绝：
- (1) 未按规定获取磋商文件的；
 - (2) 供应商名称与报名时不一致的；
 - (3) 未在报价截止时间前递交的报价文件；
 - (4) 未按规定进行编制、密封和标记的；

24. 评审

- 24.1 采购代理机构将根据磋商采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家占磋商小组 2/3。磋商小组对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。
- 24.2 审查供应商是否具备合格的供应商资格：磋商小组将审查每个供应商提交的资格证明文件是否齐全、合法、有效。
- 24.3 审查报价文件是否实质性响应磋商文件的要求。
- 24.3.1 对于经审查确定为资格合格的供应商，磋商小组将审查其报价文件是否对磋商文件的所有事项、格式、条款和技术规范等要求都做出了实质性响应。
- 24.3.2 实质性响应的报价文件是指与磋商文件要求的全部条款、条件和规定相符，没有重大偏离的报价文件。所谓重大偏离是指实质上影响合同的采购范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或供应商的义务。磋商小组决定报价文件的响应性只根据其本身内容而不寻求外部证据。
- 24.3.3 磋商小组允许补正报价文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。
- 24.3.4 磋商小组对确定为实质性响应的报价文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：
- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及报价文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准，并对报价明细表按照权重予以调整；
 - (2) 报价文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
 - (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
 - (4) 报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
 - (5) 如有漏报，则以所有供应商中该项内容的最高价计入其报价总价；
 - (6) 如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。
- 24.3.5 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的报价文件，将作无效报价处理：
- (1) 报价文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；
 - (2) 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
 - (3) 供应商对报价文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的报价代

理人签字或盖章的；

- (4) 明显不符合磋商文件规定的采购需求及商务条款要求的；
- (5) 报价有效期少于磋商文件规定有效期的报价文件；
- (6) 报价文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 未按本须知 24.3.4 规定调整报价文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (8) 开标（报价截止时间）后，采购代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的供应商进行信息查询，确认供应商截止报价截止时间，参加政府采购活动前三年内是否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等；
- (9) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

24.4 澄清：磋商小组对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代理人签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组可以否决其报价。

24.5 依据采购人的采购管理制度等相关规定的有关规定，出现下列情形之一的，磋商小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：

- 1) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的；
- 4) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5) 磋商小组经评审认为所有报价文件都不符合磋商文件要求的。

25. 评审原则及方法

25.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

25.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。

25.3 本次评审细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

定标

26. 定标准则

26.1 合同将授予其报价文件符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

27. 成交通知

27.1 评审结果公布后，采购人将以书面形式发出《成交通知书》、《未成交通知书》。《成交通知书》、《未成交通知书》经发出即发生法律效力。

27.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订所有年度合同的依据。

27.3 成交人在签订合同后 5 个工作日，采购代理机构无息退还成交人的保证金。

27.4 在《未成交通知书》发出后 5 个工作日，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其保证金。

28. 签订合同

28.1 成交人收到《成交通知书》后，须在磋商文件规定的时间、地点与买方签订合同。

28.2 磋商文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 采购人/买方在签订合同时，有权对采购货物/服务的数量予以增加或减少，但是单价和其他的条款条件不得改变。

其它

29. 报价注意事项

29.1 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。

29.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

29.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分 采购需求

第三部分 采购需求

采购需求

一、项目名称

南站网格化管理

二、项目需求及技术要求

为全力加强南站区域秩序管理，上海铁路南站广场管理委员会办公室采用政府购买服务的方式，择优选取社会专业力量为南站网格化提供管理服务。服务期为从签订合同起1年。按照24小时三班制，每天保证至少安排14人次在岗，具体如下：

一、工作时间

每日6：00—14：00，应保证不少于7人在岗；14：00—22：00，应保证不少于7人在岗，具体工作安排按采购人需求进行调整。

二、工作区域：上海南站区域

北广场（西至老沪闵路、北沪闵路、东至柳州路）

南广场（西至动力南五路、南至石龙路、东至柳州路）

三、工作内容

站区网格化巡视，主要包括广场非机动车管理、公共设施巡查上报、流浪露宿人员劝阻等。

四、采购金额：100万元

五、工作要求

- 1、站区巡逻：发现设施损坏、安全隐患等相关情况及时上报。
- 2、广场非机动车管理：按要求在点位固守，对乱停非机动车情况进行制止、引导；发现非机动车乱停放情况摆放至指定位置。
- 3、流浪露宿人员管理：发现有流浪人员在站区露宿及时进行劝阻，协助救助。
- 4、按要求协助各站区执法部门开展综合执法整治。
- 5、按要求在防汛防汛、雨雪冰冻、站区大客流等期间参与应急处置工作。

三、服务管理方式等要求

- 1、投标单位应有完善的人员架构，明确的负责人，且负责人具备突发事件处置等工作经验。
- 2、投标单位应充分了解招标项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出，如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向招标代理机构提出疑问的，均视为已确认了解所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。
- 3、中标方为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷、刑、民事案件等均与采购方无关。

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

5、投标报价应包括为提供本项目规定的全部服务所发生的一切费用。各投标人应根据招标内容结合自己的服务经验、水平和市场风险测算确定年度保安服务细目报价并进行汇总。服务供应商的具体服务日期由采购人提前 10 天通知，如因客观原因的影响不能如期服务，服务期限可予以顺延。采购招标人与服务供应商双方需配合的内容在合同中予以明确。

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

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

四、考核标准：

1、由南站管委办制定日常考核标准，对保障服务机构派出的服务人员的日常工作进行抽查并提出考核要求。考核未达标的提出要求整改（有书面整改单），如经整改在下一月度仍不达标的，则在服务费中扣除相应比例费用资金（具体考核标准另发）。考核连续三个月不达标的，南站管委办有权单方面终止合同。

2、服务机构应根据市、区和南站管委办的有关要求，教育派出服务人员遵纪守法和遵守各项规章制度，规范服务行为，达到相应的工作要求。

3、服务人员在服务工作中成绩显著的，南站管委办可通报服务机构给予适当的精神或物质奖励。

4、合同签订后按进度支付服务费。（支付期限由甲乙双方商定。乙方在完成各项工作并达到服务要求，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。乙方的各项工作未达到服务所承诺的标准和要求，将在当期服务费用中根据考核细则进行扣款。如考核连续不达标的，甲方有权终止服务合同。）

五、报价要求

1、本项目服务费已包含保安服务人员工资福利（符合国家法律规定）、社保缴金费用、另行购买人身意外伤害保险费用、服装费、防卫装备费、各类培训费、管理费、零星加班费、超时补贴、公司利润、税金和因各种原因产生的补偿金等。采购方不再另行支付服务费。投标供应商应在综合考虑本市最低工资标准及社会保障金缴费标准调整等因素的基础上报价。同时，投标供应商应按照相关规定足额投保人身意外伤害保险的基础上，在保安服务人员入职前做好健康检查，确保适应用人单位工作岗位需求。保安服务人员在工作岗位上、工作时发生人身意外以及重大疾病所产生的费用均由投标供应商承担。

2、为使保安服务人员在岗位上安心工作、 供应商应确保保安员月收入不低于人力防范最低合同指导价格。

3、中标单位对所派驻的保安员需保证合法用工。

第四部分

合同条款

(参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与采购需求内容有冲突，以采购需求为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四部分合同条款

服务合同样本（供参考）

服务合同

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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，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：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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]元整（ [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。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

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、行业标准或制造厂家企业标准确定，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，甲方应及时进行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系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，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，并将验收报告提交甲方，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

6. 1 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。

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：

[合同中心-支付方式名称]

[合同中心-其他补充事宜]

合同签订后按进度支付服务费。（支付期限由甲乙双方商定。乙方在完成各项工作并达到服务要求，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。乙方的各项工作未达到服务所承诺的标准和要求，将在当期服务费用中根据考核细则进行扣款。如考核连续不达标的，甲方有权终止服务合同。）。

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，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务期限内有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。

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。

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 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

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。

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）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五部分

评审办法

第五部分评标办法

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评审总分为 100 分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

综合评分法

南站网格化管理包 1 评分规则：

| 评分项目 | 分值区间 | 评分办法 |
|--------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标报价 | 0~10 | 1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且价格最低的报价为基准价，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： 报价得分=(评标基准价 / 总报价)×价格权值×100。 |
| 报价依据的充分性和合理性 | 0~5 | 根据供应商报价明细，结合成本列项、成本分析依据、人员 |

| | | |
|------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>工资、福利、保险、物耗经费测算合理等综合评分。</p> <p>报价明细全面、完整，各项报价合理 5 分；</p> <p>报价明细较全面、完整，各项报价略有欠缺 4 分</p> <p>报价明细有缺项、合理性较差的 3 分。</p> <p>注：人工成本分析不符合国家及地方相关法律法规规定的，将被判为无效响应处理。</p> |
| 需求理解、重难点分析及合理化建议 | 3~10 | <p>根据供应商对本项目的理解，结合项目要求，阐述现状情况，对本项目重难点进行分析，结合自身特点提出合理化建议进行评审。</p> <p>现状的分析详尽、全面、准确，理解清晰、重难点分析及结合自身特点的合理化建议针对性强、合理可行得 10 分；</p> <p>现状的分析较全面、准确，理解较清晰、重难点分析及结合自身特点的合理化建议合理得 8 分；</p> <p>理解、分析、合理化建议均一般得 6 分；</p> <p>无法理解需求，分析有偏差，无法提出合理化建议得 3 分。</p> |
| 服务方案 | 10~30 | <p>供应商根据采购需求制定整</p> |

| | | |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>体服务方案、具体实施细则、详细工作计划、服务流程、验收方案、成果资料、增值服务等综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对项目有深入了解，建立目标实施计划，充分结合自身特色及团队优势制定科学合理可行的实施方案、工作计划、实施步骤。整体服务方案完整、详细有效，完全满足项目需求，能够达到项目各项目标。 2. 资料调研方案全面、完整。有确切的服务计划和工作进度安排、详细的日程安排。 3. 能及时按照采购要求结合要求编纂研究报告成果材料。 4. 为本项目配备经验丰富且专业的团队。 5. 具有规范合理的验收程序及验收制度。 6. 增值服务方案是否满足采购需求。 <p>完全满足 26-30 分；满足 21-25 分；一般 16-20 分；不能完全满足 10-15 分。</p> |
| 质量控制方案 | 5~10 | <p>供应商具备完善的质量自查机制、合理的内部管理制度、对指标完整度的奖惩措施，对</p> |

| | | |
|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>项目实施计划及进度控制的时效性的承诺进行评审。</p> <p>方案完整、科学有效得 10 分；</p> <p>方案一般得 8 分；</p> <p>方案有缺项得 5 分。</p> |
| 管理制度 | 3~10 | <p>根据供应商各项管理制度（包括但不限于各项人员保障措施、自我考核制度及标准、信息管理制度、保密制度等）的科学性、合理性、针对性等综合评审。</p> <p>制度科学合理、完整可行、针对性强的得 10 分；</p> <p>制度较合理、完整可行、针对性较强的得 8 分；</p> <p>制度基本合理可行、有针对性的得 6 分；</p> <p>制度有瑕疵、针对性较差的得 3 分。</p> |
| 应急措施 | 0~5 | <p>针对特殊情况（如疫情防控期间）制定的应急措施是否完善、可行、有针对性。方案完整得 5 分，方案一般得 3 分；</p> <p>方案有缺项得 2 分，没有方案不得分。</p> |
| 项目负责人 | 0~5 | <p>项目负责人简介、资历证明（最多 3 分），具有高级保卫师得 2 分，中级保卫师得 1 分。</p> <p>（须提供人员资质证书扫描</p> |

| | | |
|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 件)。 |
| 项目组成员 | 0~10 | 拟派人员成员满足有中级保卫师 2 名；(0-2 分) (须提供人员资质证书扫描件)； 拟派人员均具有保安员证书，组织结构，年龄、资历、经验是否符合项目要求(0-8 分)，每有一个不满足则扣 0.5 分。 |
| 类似项目业绩和经验 | 0~5 | 近三年供应商曾参与过类似项目的业绩的情况，须提供合同复印件等证明材料(所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息) 综合评审，每提供一个得 1 分，满分 5 分。 |

第六部分 格式附件

第六部分格式附件

附件 1 报价书（格式）

致(采购人):

根据贵方为采购项目（项目编号：）的竞争性磋商文件，签字代表（全名职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交报价文件。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。
- （2）我方接受磋商文件中规定的合同条款的全部内容。
- （3）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。
- （4）报价有效期为报价截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方按照磋商文件要求递交保证金人民币 元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。
- （8）与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）

供应商名称：

（公章）：

（法定代表人签字或者盖章）：

日期： 年 月 日

全权代表签字：

附件 2 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人）：

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：

单位类型：

经营范围：

供应商名称（盖章）：

日期：年月日

附法定代表人身份证（复印件，正反面）

附件3 法定代表人授权委托书（格式）

致（采购人）：

兹委托（姓名）全权代表我公司参与（项目名称、项目编号）的招标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：性别：年龄：

工作部门：

职务：

联系电话：

身份证号码：。

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

供应商名称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

附被授权人身份证（复印件，正反面）

附件 4 报价一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

南站网格化管理包 1

| 供货期/服务 项目负责人 | 保证金缴纳 方式 | 确认声明书 是否签署 | 服务周期 | 备注 | 最终报价(总 价、元) |
|-----------------|-------------|---------------|------|----|----------------|
| | | | | | |

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税）。

2、此表响应报价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 报价明细表（格式可自拟）

服务费用明细表

| 项目 | | 要求 | 分项报价 | |
|----|-------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | 直接人工费 | 基本工资 | 基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。 员工的基本工资不得低于本市上一年度职工最低工资标准。 | 附人员配置表及分项成本分析 |
| | | 社会保险费 | 按国家及上海市规定缴纳，包括医疗、工伤保险、养老保险、失业保险、生育保险、住房公积金等。 | |
| | | 福利费 | 包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、夜班费、服装费、工作餐费等 | 分项分析 |
| | | 培训费 | 员工的日常培训费 | |
| 2 | 材料费 | 包括工具、材料、耗材等费用（若有） | | |
| 3 | 管理费 | 企业的管理成本 | | |
| 4 | 其他 | 项目实施过程中发生的不可预见的费用 | | |
| 5 | 利润 | 按（1+2+3+4+5）的%计取 | | |
| 6 | 税金 | 按国家及上海市规定缴纳 | | |
| 7 | 合计 | | | |

- (1) 各投标人应根据自己的管理经验，编制报价明细。
- (2) 各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。
- (3) 报价应包括为完成招标文件工作内容所产生的一切费用。

供应商授权代表签字： _____

供应商（公章）： _____

日期：年月日

附件6 偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件的采购需求 | 报价文件的响应 | 偏离说明 |
|----|-----------|---------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：1. 所有偏离必须在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为供应商已完全接受磋商文件要求。如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部合同条款无偏离”。

2. 如果供应商对磋商文件中的采购需求建议做的任何改动，请在此表中清楚地列明，并加以说明。

3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

供应商名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

附件 7 货物/服务报告

(包括但不限于以下内容)

1. 报价依据的充分性和合理性;
2. 需求理解、重难点分析及合理化建议;
3. 服务方案;
4. 质量控制方案;
5. 管理制度;
6. 应急措施;
7. 项目负责人;
8. 项目组成员;
9. 类似项目业绩和经验;
10. 供应商认为有必要说明的其他问题。

注：以上内容，供应商应结合本磋商文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 项目组成员一览表（格式可自拟）

| 序号 | 姓名 | 学历及学位 | 证书 | 本项目中担任职务 | 类似项目 经验 |
|-----|----|-------|----|----------|------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |

附件 7-2 项目负责人（格式可自拟）

| 岗位 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 备注 |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| 项目负责人 | | | | | | |
| 主要工作履历及项目业绩： | | | | | | |

注：1、负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-3 供应商近三年承担的类似项目业绩一览表（格式自拟）

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 委托时间 | 项目 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|-------|------|------|------|------------|------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| | | | | | | |

- 注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 8 报价资格证明文件

目录

1. 供应商资格声明；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
8. 根据本磋商文件还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

须知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 供应商资格声明

致：

关于贵方_____年__月__日项目（项目编号）竞争性磋商文件，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

1. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 根据本磋商文件还需提供的其他证明文件。

本签字人确认响报价文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

传真：邮编

附件 8-2 供应商具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

声 明

我方资产状况良好，近三年内未受到监管机构重大处罚、无重大金融、财经违法行为，具有较强的风险控制和较好的经营业绩且经营状况良好；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

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：年月日

附件 8-3 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致： （采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。其中“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

附件 9 中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（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，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：

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。
说明：根据财库〔2011〕181号、沪财采【2022】10号通知，对小型和微型企业的报价给予11%的扣除，取扣除后的价格作为最终报价计分。属于中、小型和微型企业的，投标响应文件中必须提供《中小企业声明函》。（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。

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.各行业划型标准：

（1）**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。

（2）**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。

（3）**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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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 1074 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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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。