项目编号：310115000260601115096-15359161

采购代理机构内部编号：SZZB-2026Q-042

国内采购项目

竞争性磋商文件

区级中心库管理运行保障（10-12 月）

采购人：上海市浦东新区应急管理局

采购代理机构：上海市市政工程建设有限公司

2026年06月08日　　2026年06月08日

二〇二六年六月

目　录

第一章 竞争性磋商公告 1
第二章 供应商须知 4
第三章 采购需求书 21
第四章 合同条款 33
第五章 响应文件的组成及部分格式 38
第六章 竞争性磋商办法 63

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

区级中心库管理运行保障（10-12 月）采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 2026 年 06 月 22 日 13 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：3101150002606011150 96-15359161

项目名称：区级中心库管理运行保障（10-12 月）

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1047500 元

最高限价（元）：1047500 元

采购需求：

包名称：**区级中心库管理运行保障（10-12 月）**

数量：1

预算金额（元）：1047500 元

简要规则描述：为区级中心库提供管理运行保障服务，具体内容详见第三章采购需求书。

合同履行期限：2026 年 10 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（□是■不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；

3.本项目的特定资格要求：

（1） 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

（3）本项目不允许转包。

三、获取采购文件

时间：**2026-06-09** 至 **2026-06-16**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

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

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 06 月 22 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn/；纸质响应文件：上海市普陀区交通路 1565 号 8 楼会议室（具体会议室见当日指示牌）。

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 06 月 22 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：上海市普陀区交通路 1565 号 8 楼会议室（具体会议室见当日指示牌）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.磋商所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

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

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：上海市浦东新区应急管理局

地 址：上海市浦东新区迎春路 520 号

项目联系人：卫老师

电话：021-38939911

2.采购代理机构信息

名称：上海市市政工程建设有限公司

地址：上海市普陀区交通路 1565 号

联系方式：18815287812

3.项目联系方式

项目联系人：陈娜、虞新旺

电话：18815287812

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	区级中心库管理运行保障（10-12 月）
2.	项目内容	详见“采购需求书”。
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	是否允许联合体响应	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6.	采购预算	人民币 1047500 元整。
7.	最高限价	□无 ■最高限价 1047500 元
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区应急管理局 地 址：上海市浦东新区迎春路 520 号 联 系 人：卫老师 电 话：021-38939911
9.	采购代理机构	公司名称：上海市市政工程建设有限公司 地 址：上海市普陀区交通路 1565 号 8 楼 联 系 人：陈娜、虞新旺 电 话：18815287812
10.	采购代理服务费等费用	■供应商在成交后须向采购代理机构支付代理服务费，收费标准以**成交金额**为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）规定的收费标准计取。 代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。 开户银行：建行五支行 账 户：上海市市政工程建设有限公司 账 号：31001505400055757783 付款备注：项目名称 □响应报价不包含采购代理服务费。**由采购人按照**招标代理合同的约定向采

		购代理机构支付相应费用。
11.	竞争性磋商文件的发售和获取	详见竞争性磋商公告
12.	磋商保证金	■本项目无需缴纳响应保证金。 □本项目需要交纳响应保证金，金额为： / 整。 响应保证金应在响应截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，响应保证金到账（保函提交）的截止时间应与响应截止时间一致。保证金有效期应与响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。 开户银行：建行五支行 账　户：上海市市政工程建设有限公司 账　号：31001505400055757783 付款备注：项目名称
13.	现场踏勘	■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。 供应商取得竞争性磋商文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响响应报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在响应时一并考虑。供应商一经成交，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
14.	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）邮件至采购代理机构（电子邮箱：635834551@qq.com），原件可采用快递方式送达。 为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
15.	报价范围	（1）响应报价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。

		（2）★供应商应针对本竞争性磋商文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若响应报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在响应总价中，评审时不调整评标价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	报价方式	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）供应商所报的响应价应是■总价 □单价 □其他（比如折扣率）固定不变，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	是否允许递交备选响应方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 □允许
18.	合同转让与分包	（1） 本项目合同不得转让。 （2） 是否允许分包（合同非主体部分）： □不允许分包（合同非主体部分） ■允许分包（合同非主体部分）：
19.	付款方式	详见第三章《服务需求书》
20.	响应有效期	自响应文件提交截止之日起 90 日历天
21.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
22.	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。 若响应多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次响应截止之日起计，倒推算日期。
24.	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：2023 年 6 月 1 日至今。
25.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	响应截止时间：2026 年 06 月 22 日 13 点 30 分（北京时间） 响应地点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；地址：上海市普陀区交通路 1565 号 8 楼会议室 迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

		注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行响应签收（响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。 **签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，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。**
26.	磋商时间 磋商地点	磋商时间：2026 年 06 月 22 日 14 点 00 分（北京时间） 磋商地点：上海市普陀区交通路 1565 号 8 楼会议室（具体会议室见当日指示牌） **届时请供应商的法定代表人（提供法人证明）或其授权的供应商代表（提供法定代表人授权委托书）持报价时所使用的 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席磋商会。** **响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料件，由磋商小组作无效响应处理。**
27.	评审办法	综合评分法
28.	政策功能	（1） 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交人为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 （2） 中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体响应，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目非专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时小型和微型企业产品享受**10%**的价格折扣优惠。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为**其他未列明行业**。 4）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 5）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政

		府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 6）事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 7）政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 8）中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
29.	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市普陀区交通路 1565 号 8 楼，上海市市政工程建设有限公司，经办人：陈娜、虞新旺，联系电话：18815287812，电子邮箱：635834551@qq.com。
电子磋商特别提醒		
1.	**注册登记**	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	**磋商公告、竞争性磋商文件的更正**	采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、竞争性磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载竞争性磋商文件的供应商。
3.	**响应文件的编制、加密和上传**	（1）供应商下载竞争性磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端响应工具编制响应文件。 （2）供应商应按照竞争性磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考竞争性磋商文件有关格式。 （3）响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按竞争性磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便响应工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。

		（4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应竞争性磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在响应截止时间前，供应商通过响应工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 （6）由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	**网上响应**	（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 （2）填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在响应文件提交截止时间前按照系统设置和竞争性磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 （3）完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	**响应文件签收**	**各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应响应未完成，响应失败。** 若项目未到达响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	**响应截止**	响应截止与磋商时间以云采交易平台显示的时间为准； 响应截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7.	**磋商**	（1）参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照竞争性磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 （2）磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。 ☆（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。
8.	**响应文件解密**	云采交易平台显示响应截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。 ☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无

		法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	**其他**	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
10.	**云采交易平台获取帮助**	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

供应商须知正文

总 则

1. 适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

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

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构”系指**上海市市政工程建设有限公司**。

3. 对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

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

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

3.2.3 以联合体形式参加采购活动的，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采购活动，否则，相关响应文件均无效。

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

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

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

3,3.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

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

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

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

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

（1）竞争性磋商公告

（2）供应商须知及前附表

（3）采购需求书

（4）合同条款

（5）响应文件的组成及部分格式

（6）竞争性磋商办法

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

7. 磋商保证金

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

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起

五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

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

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

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

（1）在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；

（2）成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

（3）成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（4）成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

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

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

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

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

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

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

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已购买竞争性磋商文件的每一供应商。

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

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

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

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

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

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

11. 响应文件的格式

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

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

12.响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价要求

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

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

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

14.2 响应文件的份数及有效性：详见前附表。

14.3 响应文件的签字盖章要求：详见前附表。

15. 响应文件的标记与密封

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

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

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

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

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

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

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

16.4 逾期送达的或未按要求送达指定地点的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

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

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。

18.2 供应商对响应文件进行补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第 14-16 条的规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“响应文件补充文件”或“撤回响应文件”字样。

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

充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带身份证明材料的原件前来签名报到以证明其出席。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a) 检查响应文件的密封情况后磋商小组启封各供应商的响应文件。

b) ★响应文件拆封后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

c) 磋商小组对所有供应商提交的响应文件进行资格（资质）符合性审查，对通过资格（资质）符合性审查的响应文件，磋商小组全体成员按前附表所要求的顺序与供应商逐一进行磋商。

d) 最后邀请有效的供应商进行最后报价。供应商完成最后报价后将不得修改。

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

f) 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须提交最后报价一览表。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格（资质）符合性审查

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

20.2 资格（资质）符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

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

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

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

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

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

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

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

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

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

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

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

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

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

成交和公告

26. 确定成交供应商

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

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

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

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

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

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

27. 终止采购

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

1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

质疑与投诉

28.质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知 道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出 质疑。

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

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政 府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其 他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章； 由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

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

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

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

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

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

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

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

条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

29. 签订合同

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

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

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

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

其它

30. 特别提示

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

31.履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 采购需求书

一、项目背景及现状

为进一步提升应急物资储备保障水平和调配效率，浦东新区于 2025 年 7 月开工建设区级应急物资综合储备中心库（简称“区级中心库”），计划 2026 年 10 月建成投用。

区级中心库由库房和管理综合楼组成，其中库房地上 3 层，地下 1 层（含货车坡道）；管理综合楼地上 4 层，地下 1 层。

本次区级中心库管理运行保障项目（10-12 月），为确保区级中心库建成后，用于保障中心库日常运维、安全管理、环境保洁、设施设备维护及专业化物资管理服务等。

工作内容包括不限于清洁、秩序维护、设施设备运行管理、仓库管理（客户服务）、讲解服务、电梯系统维保、给排水维保、设备及办公耗品、场地养护、作业配套保障、虫害治理、垃圾清运等，以保证区级中心库综合保障服务各项工作高效运行。

二、服务期限

2026年10月1日至2026年12月31日

三、采购预算

104.75万元（人民币）

四、服务内容

（一） 工作目标与总体要求

1. 服务内容一览表

序号	名称	工作内容	备注
一	运行保障服务内容		
1	综合管理	统筹日常运维工作、人员管理及应急处置，落实服务标准，保障场所规范有序运行以及仓库管理、客户服务。	
2	工程设备维护	负责各类设施设备日常巡检、保养与故障维修，做好运维台账记录，配合完成专项检修及应急处置工作。	
3	清洁	负责公共区域、办公区域日常清洁，维护场地环境卫生，定期开展设施清洁与消杀，保持环境整洁有序。	
4	秩序维护	负责门岗值守、人员车辆登记、全域巡逻、秩序管控，排查安全隐患，处置突发情况，落实安防及应急相关工作。	
5	讲解	负责参观接待、现场讲解引导，主动介绍区域概况、功能布局与服务内容，维护现场秩序，配合完成各类接待保障工作。	
二	专业设备设施维保及其他第三方服务（可进行专业分包）		
7	电梯系统	所有电梯设备运行定期维护保养与检测	含必备的正常耗品
8	给排水系统	污水井、集水井、格栅池定期疏通清捞	

9	垃圾清运	每 3 日收一桶干垃圾，每 2 日收一桶湿垃圾	
10	虫害治理	每月定期治理虫害	

2. 岗位配置表

序号	部门	岗位名称	建议配置岗位数（最低要求）	工作时间	备注
1	综合管理	现场管理	1	8:30-17:00	做五休二 8 小时
2		仓库管理（客户服务）	1	8:30-17:00	做五休二 8 小时
3	工程设备维护	工程部	1	8:30-17:00	做五休二 8 小时
4		高压运行	1	24 小时	做一休一（12 小时一班）365 天全年无休
5		空调运行	1	7:30-19:30	做一休一（12 小时一班）365 天全年无休
6		维修+弱电	1	7:30-19:30	做一休一（12 小时一班）365 天全年无休
7	清洁	清洁服务	2	7:30-16:00 11:30-20:00	做五休二 8 小时
8		清洁（1-4 楼）	1	7:30-16:00	做五休二 8 小时
9		清洁（B1、外围）	1	7:30-16:00	做五休二 8 小时
10	秩序维护	秩序维护服务	1	7:30-19:30	做一休一(12 小时一班)365 天全年无休
11		秩序维护（门卫）	1	24 小时	做一休一(12 小时一班)365 天全年无休
12		秩序维护（机动）	1	7:30-19:30	做一休一(12 小时一班)365 天全年无休

13		秩序维护 （消监控+巡逻）	3	24 小时	做一休一(12 小时一班) 365 天全年无休
14	讲解	讲解服务	1	8:30-17:00	做五休二 8 小时
		合计	17		

说明：此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。

（二） 管理制度及管理团队要求

1. 管理制度

供应商应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成管理服务任务，实现管理服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；加强设备、工具，建立突发事件应急预案、职工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

2. 管理团队要求

(1) 树立正确的物业管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、不断加强科学管理，做好服务工作。

(2) 无等级安全事故，无工伤伤亡事故，无因工作不当造成建筑和设备设施严重损坏事故。

(3) 无脏乱现象和卫生不洁死角，无严重责任疏漏事故。

(4) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让业主满意，机关干部满意。

3. 各岗位具体服务要求

(1) 综合管理

■服务范围

统筹浦东新区区级应急物资综合储备中心库日常运维工作、人员管理及应急处置，落实服务标准，保障场所规范有序运行以及仓库管理、客户服务。

■工作职责

统管本服务项目相关事宜，做好内部管理工作。

■总体要求

✧ 主持物业管理日常工作，组织实施各项管理工作。

✧ 制定设备年度的修理与维护保养计划，并组织实施。

✧ 拟制浦东新区区级应急物资综合储备中心库物业管理的应急预案，方案需实用具有可操作性，及时处理每一项与物业有关的紧急状态与紧急事故，并做好善后与防范工作。

✧ 制定年度安全生产工作计划，制定安全培训计划，并定期进行安全生产知识和技能培训。

✧ 统筹现场日常运营管理，落实现场标准化、规范化管理要求，做好物资、场地秩序管控，保障现场工作高效有序开展。

✧ 负责现场运行管理工作的检查、指导、协调并解决工作中出现的问题、矛盾。

✧ 负责安排新进员工的岗位培训和带教，增强凝聚力，加强班组培训精神文明建设。

✧ 负责接收报修任务，及时分配报修任务；负责员工资料、采购材料、办公用品等数据的汇总、统计。

✧ 负责起草工作报告等书面材料。

✧ 完成采购人交办的各项工作。

✧ 定期向采购人汇报工作近况，及时反馈重大事件等。

■工作时间要求

8（小时）*5（日）制，8:30-17:00（午休半小时）。

■人员自身要求

原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录；具备大专及以上学历；具备组织协调

能力；具备较强的服务意识与责任感；能够熟练使用 Word、Excel 等 Office 软件；具备一定的文字能力；工作认真、负责、踏实、仔细；具备 5 年以上工作经验及 3 年以上管理经验。

■岗位工作服务规范

✧ 现场管理

负责现场全域日常巡查管控，做好场地、设施设备、消防、安防、环境卫生常态化巡检，排查安全隐患，及时上报并闭环整改，留存完整巡检记录。妥善处置现场突发情况、应急事件，第一时间上报上级领导，配合做好应急处置、善后工作。

✧ 仓库管理（客户服务）

配合完成仓库日常运维、数据上报、文件整理等基础工作。严格遵照流程，完成物资验收入库、分类存放、台账登记、出库复核、盘点核销，做到账物相符、摆放规范、标识清晰。做好客户对接记录、业务台账登记，保持良好沟通氛围，提升服务满意度。

(2) 工程设备维护

① **现有设备清单**：根据投入使用后设备清单表，包括不限于电梯系统、给排水系统、119联网+紧急按钮联网系统、网络宽带系统及其他系统。

② **工作内容**

■服务范围

为浦东新区区级应急物资综合储备中心库房屋建筑及设备设施提供日常运行维护保障服务，包括房屋建筑设施维修、公共区域弱电运行维护、公共区域高压运行维护。

■工作职责

技术岗位可具体划分为高压、空调、维修、弱电等岗位，由供应商自行配置，负责保障浦东新区区级应急物资综合储备中心库各项设备设施正常运行。

■总体要求

✧ 对公共设备设施的运行进行日常操作、巡视、检查、维护、保养、清洁卫生等工作，并做好记录。

✧ 对一般设备故障及时排除，并保证修复质量，做好排除故障的记录，记录中包括故障发生的时间、地点、原因分析和防范措施等内容。

✧ 接到报修后，10 分钟内到现场处理，急修项目以及一般修理项目均在当日处理完毕，并及时答复报修人。

✧ 按计划、按要求对设备定期检测、测试；对各项能耗数据抄见、计量、统计、汇总等，并及时向采购人提供书面报告。

✧ 建立全年昼夜值班制度，值班人员需按时对设备进行巡视、检查，观察各项设备运行状况，及时处理接报修工作以及发生突发问题时实施应急预案等。

✧ 配合使用部门使用多媒体，做好信号测试；重要接待弱电员现场全程保障。

✧ 协调确保弱电设备的安全稳定运行，确保相关系统、功能的实现，满足相关工作需要。

✧ 协调确保电梯设备的安全稳定运行，确保相关系统、功能的实现，按国家相关规定进行年检，满足相关工作需要。

✧ 确保空调设备的稳定有效运行，至少 1 次对空调设备出风口温度进行检查及过滤网清洗，确保相关系统、功能的实现，满足相关工作需要。

✧ 室外道路地坪、广场砖无大面积起壳、残缺、无明显长裂痕。停车场地保持平整，无积水。

✧ 室内墙面和地坪无大面积污渍，起壳、起泡、无残缺。

✧ 确保供配电系统 24 小时正常运行，与高压维保公司密切联动，确保相关系统、功能的实现，按国家相关规定进行相关检测，满足相关工作需要。

✧ 协调确保消防设备的安全稳定运行，与消防维保公司密切联动，确保相关系统、功能的实现。

✧ 做好现场装修施工监管工作，确保作业安全进行。

■工作时间要求

普通维护服务：24（小时）*7（日）制，运行维护岗位全年无休；工程部人员做五休二，可轮班，保证每日 8:30～17:00 该岗位上有人（午休半小时）。

■人员自身要求

身体健康；无违法犯罪记录；具备相关工作经验，其中具备 3 年以上相关工作经验的人员不少于岗位数的 70%；凡国家有关法规规定必须持证上岗的，应持有相应资格证书（高低压电工操作证、制冷与空调设备安装修理作业证等）。

■岗位工作服务规范

✧ 工程部：主要负责统筹安排班组人员日常工作任务，合理调配人力，监督班组人员依规完成各项设备作业工作；定期核查设备耗材使用情况，合理管控物资消耗，配合完成设备物资申领与管理工作，对接相关维保单位，及时反馈设备运行状况及各类设备问题，协调推进设备整改优化工作，会使用叉车。

✧ 高压运行：严格遵守电气安全操作规程，负责高压配电设备日常巡检、运行监控，及时排查处理设备故障与供电隐患，规范做好运行与维修记录；熟练开展倒闸操作，落实绝缘防护与双人监护要求，快速处置停电、电气火灾等突发应急情况，保障项目高压供电系统安全稳定运行，同时配合完成设备检测、改造调试等工作。

✧ 空调运行：主要负责浦东新区区级应急物资综合储备中心库空调、锅炉设备系统运行工作，做好巡检、维保工作，并做好运行记录，定期巡视各类空调设备，密切注意其工作情况，正确抄录各项数据并填写报表，负责按时按质保量完成设备检修工作，并做好设备保修记录表收集、交接班记录工作，发生故障时，应保持头脑冷静，严格按操作规程及时排除故障，负责管理空调设备现场监护工作，确保设备运行正常，负责责任区域的环境卫生。

✧ 维修+弱电：主要负责浦东新区区级应急物资综合储备中心库照明、弱电系统的设备操作维护，负责弱电系统的巡检、维修，并按时按质保量完成设备检修工作，定期巡视弱电设备，密切注意其工作情况；负责设备机房的环境卫生工作；主要负责一般的机械、电工修理等工作。

(3) 清洁

■服务范围

为浦东新区区级应急物资综合储备中心库库房、管理综合楼等公共区域提供清洁卫生保障服务。

■工作职责

对区域内各类公共区域进行清洁卫生工作。

■总体要求

熟悉清洁工作流程和要求，能正确使用相关的设备和清洁用品，确保清洁区域的干净、整洁。

■工作时间要求

做五休二，日班 07:0-16:00（休息半小时）、中班 11:30-20:00（休息半小时）。

■人员自身要求

身体健康；无违法犯罪记录；形象良好，具有沟通能力，能吃苦耐劳。

■岗位工作服务规范

范围	内容	标准
管理综合楼	1、大厅地面推尘	地面无垃圾、保持清洁光亮
	2、清洁大堂玻璃门、窗	
	3、大厅地平抛光	
	4、大厅区域定时消毒	
库房	1、地面清洁	地面保持清洁光亮
公共区域和茶水间	1、走廊和过道推尘，消毒	地面保持清洁光亮、门窗保持清洁明亮，扶手、垃圾箱保持 无污渍、无灰尘、无水迹，花盆内无烟蒂、无垃圾、定时消毒
	2、清洁门窗、栏杆、扶手	
	3、收集清理垃圾箱、吸烟点烟灰缸	
	4、区域地毯吸尘	
	5、椅子、沙发等家具擦拭	
	6、饮水箱清洗、消毒	确保饮用水达到国家卫生标准
卫生间	1、用除垢剂清洗马桶	地面无污迹、无水迹、无头发、保持干净，卫生间无异味，下水道保持畅通
	2、清洁门、窗、窗台、框	
	3、冲洗及擦净马桶	
	4、擦卫生间内池及地面拖干	

	5、清理手纸桶	
	6、更换卷筒纸、擦手纸	
	7、洗手间公共区域及坑位定时消毒	
电梯	1、清洁电梯门及内壁、门槽、消毒	保持清洁光亮、无手印、无浮灰、电梯内无垃圾、无纸屑
	2、电梯天花板表面除尘	
	3、更换地毯、吸尘、清洗	
	4、电梯门表面涂光亮剂	
楼梯	1、清洁各楼层楼梯	扶手保持清洁、无灰尘、无垃圾、无烟蒂
	2、擦拭栏杆和扶手，消毒	
	3、楼梯窗框清洁	
室外	1、外围及绿化带清扫清理	随时清扫、保持无垃圾、无纸屑、垃圾箱保持无污迹、无灰尘
	2、指示牌清洁、不锈钢栏杆擦拭	
	3、屋顶清扫	
	4、外围地坪清洗	
垃圾房	1、垃圾房地坪清洁	无异味、无蚊蝇、无垃圾、保持干净
	2、垃圾桶冲洗	
B1	1、地面拖干、清洁行车道	无垃圾、无烟蒂、无水迹、无异味、
	2、上下坡道清扫	
	3、收集地面垃圾	
	4、清洗排水沟	

(4) 秩序维护

① 保安服务设施设备配备情况

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		由采购人提供	由供应商提供	
1	保安用房	√		
2	办公设施设备		√	
3	技防设备		√	
4	保安员个人安防用品		√	
5	保安耗材		√	
合计				

② 工作内容

■服务范围

✧ 对业主的安全利益负全责，无爆炸、火灾、漏水、破坏、盗窃和严重疏漏事故。

✧ 负责各类接待和活动的安全保卫；维护现场秩序与安全；车辆引导停放。

✧ 24 小时全天候值勤，来访登记，指引服务，巡查(做好巡查记录)，消防安全进行监督检查（消防器材和设备、电气设备、机房），上报领导。

✧ 人防与监控技防密切配合，确保浦东新区区级应急物资综合储备中心库内部及外围安全。

■工作职责

✧ 结合浦东新区区级应急物资综合储备中心库区域特点和实际，加强区域内的人流控制：对来访人员必须进行来访登记；劝阻推销、叫卖等无关人员入内。

✧ 加强物流控制：对物资流动实施申报、盘查、登记制度，物品的搬出须由部门负责人签单同意，

凭签单再验明品种、数量一致（如发现不符，应与有关部门负责人取得联系查清情况）后，方可放行。

✧ 做好区域内各类活动和接待的秩序维护工作；建立健全防火、防漏水、防盗、自然灾害等安全预案机制和停电、防台防汛等突发情况应急处置预案，有效落实措施，对内部设备、开关、线路和照明灯具等进行检查，遇有故障等问题，及时与维修人员联系，尽快修复。

✧ 指引车辆有序停放在指定停车点，必要时做好劝说、解释工作；如遇火灾、爆炸、盗窃等紧急情况，酌情做好抢救、疏散、警戒、保护现场、报告、处置等工作。

✧ 做好恶劣天气（雨、雪、风等自然灾害）的防灾减灾工作。

✧ 接到投诉，24 小时内以电话或书面或回访等方式给予答复，同时认真调查、处理违规违纪的人和事，并做好处理书面记录，及时将处理结果反馈给投诉方。

✧ 负责昼夜 24 小时秩序维护工作的全部任务，采取固定值守和流动巡视相结合的方式，加强各个入口、停车场、治安死角等重要区域的安全防范，并做好巡视记录。

■总体要求

✧ 对业主的安全利益负责。

✧ 具备安全防护、消防等相关基础知识。

✧ 做好各时间段的巡逻工作，及时发现门禁失控、溢水漏水、照明故障、异味异常情况，及时处置或报告（修）有关部门处理。

✧ 加强秩序维护队伍建设、提供优质服务、制定突发事件处理的规章制度及具体落实方案。

■工作时间要求

24（小时）*7（日）制，岗位全年无休，秩序维护服务岗、机动岗上班时间：12（小时）*7（日）制,岗位全年无休，7:30-19:30。

■人员自身要求

初中及以上文化，身高 1.70 米以上，身体健康，相貌端庄。品行端正，无不良记录。具有较强的观察、分析和判断事非的能力，思维敏捷，反应迅速。年龄结构 18—50 岁之间。

■岗位工作服务规范

岗点	岗位要求
秩序维护	负责日常管理与人员排班调度，监督队员规范执勤值守。统筹门禁管控、巡逻安防、秩序维护及消防巡查工作，定期开展岗位技能培训。妥善处置各类突发安全事件。
秩序维护（门卫）	24 小时值守，查验对应车牌号进出，车辆放行，指挥车辆有序停放。
秩序维护（机动）	负责外围安全巡逻、停车指挥、灵活补替各岗位执勤工作；排查各类安全隐患，维护现场秩序。
秩序维护（消监控+巡逻）	密切监视消防自动、燃气泄漏、防盗等报警设备，监视所有公共区域人员流动、电梯三方通话等情况。微型消防站管理，消防保障待命。负责区域内巡逻、跟踪服务；协助相关单位处置各类突发事件。

(5) 讲解

■服务范围

对浦东新区区级应急物资综合储备中心库参观活动进行接待及讲解服务，多媒体播放。

■工作职责

主要负责向采购方提供接待和讲解服务，并根据本项目属性及特点进行相应的服务工作。

■总体要求

✧ 按通知单要求做好各项准备工作，对接待使用的设备和环境进行检查，如有损坏立即报修。

✧ 提前 10 分钟在门口迎候客人，做到仪容整洁、仪表大方。

✧ 参观结束后检查是否有客人遗忘物品，如有立即报告主管部门进行处理。

■工作时间要求

做五休二：08:30-17:00（休息半小时）。

■人员自身要求

敬业爱岗，形象气质佳，服务意识强；仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务，使用礼貌用语；较强的

责任感，组织纪律性强；较好的服务意识及良好的职业道德；身体健康，有较强的心理素质及吃苦耐劳的精神。

■岗位工作服务规范

接待来访客人时应微笑服务，同时用语规范、热情礼貌，做好来访人员的接待、联系、登记确认；参观人员有需求时，联系设备、清洁等相关部门人员积极配合。具有良好的动手能力和人际交往能力；熟悉会务流程，规范完成接待任务。

4. 专业设备设施维保及其他第三方服务费

(1) 维保设备清单：根据投入使用后设备清单表

(2) 工作内容

■服务范围

为浦东新区区级应急物资综合储备中心库专业设备的正常运行提供专业化的维护保障服务，以及虫害治理、垃圾清运服务，包括以下内容：

✧ 电梯系统（所有电梯设备运行定期维护保养与检测）；

✧ 给排水维保（污水井、集水井、格栅池定期疏通清捞）；

✧ 垃圾清运服务（每 3 日收一桶干垃圾，每 2 日收一桶湿垃圾）；

✧ 虫害治理服务（每月定期治理）；

■工作职责

负责保障浦东新区区级应急物资综合储备中心库专业设备设施正常运行。

■总体要求

✧ 电梯设备维保：确保所有绳、链足够安全；周期性检查所有安全设备并做安全测试；保持机房清洁；24 小时紧急故障应急处理服务；确保三方通话系统工作正常；

✧ 给排水设备维保：集水井、格栅池每季度清洗一次，污水井每月清洗一次；

✧ 垃圾清运服务：每 3 日收一桶干垃圾，每 2 日收一桶湿垃圾。本项目垃圾清运承接单位须征得浦东环卫部门（浦东新区废弃物管理中心）同意。

✧ 虫害治理：虫害治理服务：对机房、公共办公区域、绿化区域、地下室、集水井、垃圾房等老鼠、蟑螂、蚊蝇孳生地进行虫害防治。

■工作时间要求

维保作业遵循日常规范时段开展，可结合现场运营错峰施工。接到设备故障报修后需快速响应，按时抵达现场处置。定期养护按约定周期履约执行，节假日及突发故障随时待命抢修，作业全程避开人员密集时段，保障设施稳定运行。

■人员自身要求

身体健康；无违法犯罪记录；具备相关工作经验，其中具备 3 年以上相关工作经验的人员不少于岗位数的 70%；凡国家有关法规规定必须持证上岗的，应持有相应资格证书（电梯特种设备作业人员证等）；原则上不超过法定退休年龄。

■岗位工作服务规范

范围/维保项目	内容	标准
一、电梯设备维保		
所有电梯及配件	确保所有绳、链足够安全；周期性检查所有安全设备并做安全测试；保持机房清洁；24 小时紧急故障应急处理服务；确保三方通话系统工作正常。	保证电梯正常运行，无异响，配件保持完好。
二、给排水维保		
污水井、集水井、格栅池	集水井、格栅池每季度清洗一次，污水井每月清洗一次。	确保污水设备正常运行，无堵塞，污水网清理垃圾必须袋装化，及时清理现场。
三、垃圾清运		

垃圾房 生活垃圾：7 桶/天	清运频次：每 3 日一桶干垃圾，每 2 日一桶湿垃圾	清运后垃圾桶内无残留；清运点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。
四、虫害治理（含必备的正常耗品）		
机房、公共办公区域、绿化区域、地下室、集水井、垃圾房等区域对老鼠、蟑螂、蚊蝇等有害生物进行防治。（覆盖管理综合楼、库房、外围）	每周至少一次对老鼠、蟑螂、蚊蝇等有害生物进行防治，每次服务至少两人。 内容包括但不限于：检查蟑螂、老鼠和飞虫，投放灭虫颗粒剂；滞留喷洒；检查防鼠措施，布放粘鼠板，投放鼠药。	虫害密度符合《上海市除四害工作管理暂行规定》。

五、安全文明作业要求与应急处置要求

（一）在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，成交供应商应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。成交供应商若违反规定而造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

（二）成交供应商在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

（三）成交供应商在提供物业服务时，如岗位涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

（四）成交供应商在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

（五）各供应商要在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

（六）建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

六、结算原则和支付方式

（一）结算原则

本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

（二）支付方式

1. 本项目合同金额采用分期付款方式，在甲乙双方合同签订后，且甲方收到乙方开具的与应付未付款等额有效的发票后15个工作日内，支付合同价款总额的30%作为项目预付款；2026年11月30日前，乙方提供项目工作小结经甲方确认通过且甲方收到乙方开具的与应付未付款等额有效的发票后15个工作日内，支付合同价款总额的70%作为尾款。
2. 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

七、其他

1、成交供应商在项目实施过程中，如有分包，分包单位需经采购人认可。

2、本次报价包括不限于完成本次服务内容的全部费用，其中为完成服务工作所需的设备工具、工具耗材，防汛专用沙袋、警示带、应急指挥棒等均在本次服务报价费用内。成交单位成交后，需购买为完成所有服务的机械设备（设备清单如下）

类别	序号	名称	数量	备注
设备工具	1	拖线板	5	
	2	钥匙箱	2	
	3	测线仪+巡线仪	1	
	4	常用工具	10	
	5	手枪钻	1	
	6	冲击钻	1	
	7	手持切割机	1	
	8	梅花扳手套装	2	
	9	内六角	2	
	10	大力钳	1	
	11	潜水泵	1	
	12	水平尺	1	
	13	万用表	2	
	14	钳形电流表	2	
	15	兆欧表	1	
	16	套筒套装	1	
	17	电烙铁	1	
	18	铆钉枪	1	
	19	常用工具套装	1 套	
	20	零星配件	1 套	电话网络水晶头，铆钉，螺丝，双料带，电工胶带，扶梯，熊猫电线，插座等
清洁工具耗材	1	卫生间垃圾桶	16	
	2	室内不锈钢三色分类垃圾桶	8	
	3	室外大型垃圾桶	5	
	4	吸水机	2	洁霸 BF501 1600W
	5	吹风机	2	洁霸 BF534
	6	高压水枪	1	华意德
	7	水管	50	
	8	1.5M 铝合人字梯	1	
	9	钢制货架	3	1200mm*600mm*1800mm
	10	清洁警示牌	5	不锈钢
	11	防滑警示牌	5	不锈钢
	12	清洁警示牌	6	塑料
	13	防滑警示牌	6	塑料
	14	榨水桶	4	宝利来
	15	平板车	1	赛拓（SANTO）2196
	16	拖线盘	1	公牛 806D 50M

	17	商用吸尘器	2	卡赫 N70/2
	18	铝合金伸缩杆	4	
防汛防台	1	防汛专用沙袋	300	
	2	铁锹	2	
	3	雨衣	3	
	4	雨靴	3	
	5	平板车	1	
	6	麻袋	40	
	7	防雨布	5	
	8	安全隔离警示线	5	
	9	防汛闸板	1	2 块长度分别是宽度： 693 米/726 米/724 米
	10	安全帽	5	霍尼韦尔（Honeywell）安全帽 可印字 H99 ABS 工地工程 工业建筑 防砸 抗冲击 白色 有透气孔 1 顶
	11	水桶	5	圆形塑料 16L
	12	应急喇叭	2	50W 大功率手持喊话器
	13	LED 防水手提大灯	3	LED 防水手提大灯（充电式锂电池）
	14	应急指挥棒	2	310101 多功能交通指挥棒
	15	U 型锁	2	U 型锁 双开玻璃门锁 抗剪防撬 u 型锁
	16	链条锁	5	加粗合金钢链条，直径 6mm，长 1 米
	17	反光背心	5	平布材质 带反光条 需印刷 LOGO
	18	编织袋	30	编织袋 编织布密度是 48*48 根
	19	护目镜	4	护目镜 透明防雾镜片
	20	五点式缓冲安全绳	2	安全带五点全身户外耐磨高空作业国标双挂钩防坠落
	21	抽水泵	1	
	1	消防灭火服	2	02 款、阻燃抗湿织物 续燃时间<2s 阻燃时间<10s
	2	消防头盔	2	97 款、02 式 头盔外壳采用 ABS 材质 快速插扣 可调节式头箍 顶部反光设计
	3	防爆照明灯	2	LED8W 需防水防爆 射程≥200-300M 电池≥1700MAH 续航≥2.5-6 小时 最大亮度≥350 流明
	4	消防腰带	2	高强棉纶 金属部件 耐磨 阻燃 工作拉力≥4500N
	5	D 形钩	2	
	6	消防手套	2	97 型 外层采用阻燃耐酸碱高性能高强力料，内层采用防水隔热材料
	7	阻燃手套	2	10kv 天然橡胶材质 电压等级 1 级

微型消防站	8	腰斧	2	采用 45#油钢 硬度≥45-48HRC 尺寸 26*15.2cm
	9	断线钳	2	合金材质+高频处理 连臂结构+刀头固定螺栓 总长 600mm 24 寸
	10	一次性逃生面罩	5	
	11	警戒带	2	盒装 红白 50m
	12	消防水带	2	
	13	正压式空气呼吸器	1	面罩需经过防雾处理 透光率≥92% 氧气瓶材质碳钎维复合材料 气瓶额定工作压力 30MPa 气瓶容积 6.8L 作业时间<60 分钟 最大吸气阻力≤500Pa 最大呼气阻力≤1000Pa 报警压力 5.5MPa±0.5MPa
	14	二分水器	1	压铸铝制材料 进水口口径 65mm 出水口口径 65mm
	15	多功能水枪	1	合金材质 可用于轻质水、泡沫混合液 内螺纹卡扣式 无后座力、快接
	16	二氧化碳灭火器	2	
	17	止水器	2	
	18	救生担架	1	不锈钢材质支架 牛津布料 1.8*0.5m
	19	30 米小抛绳	2	
	20	50 米小抛绳	2	
	21	隔热服	2	材质由阻燃钎维组织物与真空镀铝膜组成 最高可预防 1000℃高温
	22	消防斧	2	斧头材质用碳钢 总长度 92cm
	23	消防锤	2	
	24	消防推车	2	
	25	阻燃头套	2	采用透气阻燃材质
	26	微型消防站柜	1	1800*1500*400 3 门柜 加厚冷轧钢板 表面红色防火油漆 3C 认证钢化玻璃

第四章 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]

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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

2 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]_(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。

2.2 服务地点:

2.3 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 权利暇疵担保

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涉及保密事项的，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 付款方式:本项目合同金额采用分期付款方式，在甲乙双方合同签订后，且甲方收到乙方开具的与应付未付款等额有效的发票后 15 个工作日内，支付合同价款总额的 30%作为项目预付款；2026 年 11 月 30 日前，乙方提供项目工作小结经甲方确认通过且甲方收到乙方开具的与应付未付款等额有效的发票后 15 个工作日内，支付合同价款总额的 70%作为尾款。

8 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。

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 甲方有权根据合同文件要求或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:

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 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或没收履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

10.3 一方违反本合同约定的，应及时采取合理措施纠正其违约行为。因乙方违约造成甲方实际损失的，乙方须全额赔偿甲方实际发生的全部损失，赔偿范围包括但不限于：货物 / 价款本金、资金占用利息、逾期可得利益损失、维权产生的案件受理费、财产保全费、保全担保费、司法鉴定费、公证费、差旅费、律师费、保全保险费、公告费、执行费、差旅费等甲方为实现债权所支出的全部合理费用。

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，甲方有权解除本合同。

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(本项目不适用)

14.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，按合同总价 %的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

14.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定，致使不能实现合同目的的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；乙方未按约定提交履约保证金的，应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外，甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

14.4 按合同约定考核验收合格后 15 日内，甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)无息退还乙方。无正当理由逾期不退的，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

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。

15.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

15.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

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。

16.1.1 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。

16.1.2 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》等法律法规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 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

18.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与

本合同发生抵触，则以本合同为准。

18.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备磋商文件及本合同规定的资质(资格)条件。

18.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

19 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式伍份，以中文书写，签字各方各执贰份，另有一份报财政部门备案。

20 合同附件

20.1 本合同附件包括:磋商文件、响应文件。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21．合同修改

21．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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

第五章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

项目编号：　　（□正本 □副本）

区级中心库管理运行保障（10-12 月）

响
应
文
件

供应商（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、响应文件组成及格式附件

（一）商务部分响应文件

附件 1　磋商响应承诺书（格式）

致（采购人名称）：_____

根据贵方　（采购项目名称）　竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人　（姓名、职务）　代表供应商　（供应商的名称）　，提交下述响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。

我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

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

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

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____；邮政编码：_____；

电话号码：_____；传真号码：_____；

电子邮件：_____；

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：　　日期：

附件 2-1　首次报价一览表（格式）

区级中心库管理运行保障（10-12 月）包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日　　期：

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

附件 2-2　最后报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：

货币单位：元/人民币

项目名称	服务期限	最终报价（总价、元）

注：

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

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

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日　　期：

附件 3　首次报价的分项报价表

项目名称：_____

项目编号：

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5	……				
6	首次报价总价				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数供应商自行增加。

附件 4　商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

如全部内容均无偏离，则注明“均无偏离”。

响应单位未填写本偏离表的，视作均无偏离，但在评审时将作不利于响应单位的评判。

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 5　供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：

2. 地址：

3. 邮编：

4. 电话/传真：

5. 成立日期或注册日期：

6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：

2. 资产总额：

3. 负债总额：

4. 营业收入：

5. 净利润：

6. 上交税收：

7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）

2. 企业资质证书情况：

3. 其他需要说明的情况：

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

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件 6　近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：

本表格主要为供应商近 3 年内**（2023 年 6 月 1 日起）**类似项目业绩 （需提供合同复印件，其中合同封面、项目概况、合同双方签章等页面必须复印）。

附件 7 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 8 资格证明文件组成及部分格式

（资格证明文件中的相关证明材料的复印件均应加盖供应商单位公章）

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：

（1） 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。

（2） 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

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

附：法定代表人性别：　　身份证号码：

公司注册号码：　　单位类型：

供应商名称（加盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

粘贴法定代表人（身份证正反面的复印件） （若身份证复印件与资格证明书未放在同一页，应单独加盖公章）

法定代表人授权委托书（格式）

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

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

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的复印件）

（若身份证复印件与授权委托书未放在同一页，应单独加盖公章）

2. 无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

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

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

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

3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

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

1.具有健全的财务会计制度；

2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

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（提供扫描件）；

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

（1） 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范 编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。

（2） 供应商及其联合体单位（如有）须按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（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）；

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：

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，否则按否决响应处理。**
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，若有缺漏按否决响应处理。（第 3 条情况除外）**
5. **如为联合体响应，此附件联合体各方均应提供。**
6. **中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。**

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 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。

（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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日　期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 9 供应商认为需加以说明的其他内容

（注：如有，请供应商自附相关材料）

（二）技术响应文件

附件 10　项目理解与需求分析

（内容由供应商自拟）

附件 11 整体服务方案

（内容由供应商自拟）

附件 12　服务质量保障措施

（如有，内容由供应商自拟）

附件 13　突发状况的应急预案

（如有，内容由供应商自拟）

附件 14　合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

附件 15 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：

1. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件。

附件 16 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序 号	名 称	品牌型号	价 值	数 量	用 途	备 注
1						
2						
3						
4						
5						
……						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在磋商全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。本**项目磋商小组成员人数为：3 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各响应人的**商务技术部分**得分。各响应人的**商务技术部分得分与报价得分**之和为总得分。**报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性，仅基于响应文件本身而不依托外部证据。被磋商小组确定为非实质性响应，响应人不能通过修正或撤销不符之处而使其响应成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。 具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一响应人允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

9. （注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

10. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资

料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

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

12. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查、符合性审查和异常低价投标(响应)审查

1.磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；

2.磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

3.通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

资格审查表

序号	供应商 分析因素	A	B	C
1.	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；			
2.	落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（□是■不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；			
3.	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；			
4.	本项目不接受联合体投标；			
5.	本项目不允许转包。			

符合性审查表

序号	供应商 分析因素	A	B	C
1.	供应商的报价未超过竞争性磋商文件中规定的最			

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

异常低价响应审查

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

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

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

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

（四）其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（一）项至第（四）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（三）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可

不再重复提交。

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

三、详细评审及打分细则

磋商小组对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

序号	评审因素	分值	评分标准说明	备注
1	投标报价	10	1、价格分按照以下方式进行计算： （1）价格评分：报价分＝10×（磋商基准价/最后磋商报价） （2）磋商基准价：即满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格。 （3）评标委员会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，应当要求其在评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 （4）小微企业报价给予 10%的价格扣除。	
2	项目理解与需求分析	10	**综合评审供应商对项目背景、目标、范围及特点的把握程度，以及对项目核心需求的分析深度。** 对项目背景、目标、范围及特点有极其精准和深刻的理解。对核心需求分析全面、透彻。（10分） 对项目有良好的理解，能准确识别主要需求和关键点，分析较为深入。（8分） 对项目的理解基本正确，能涵盖大部分主要需求，但分析深度一般。 （6分） 对项目的理解存在偏差或不够完整，对需求的分析较为表面，未能准确把握核心问题。（4分）	

3	整体服务方案	30	**综合评审项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。** 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（30 分） 方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（24 分） 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（18 分） 方案无法满足采购要求的。（12 分）	
4	服务质量保障措施	10	**综合评审供应商提供的服务质量保障措施。** 服务质量保障措施的完整性好、针对性强。（10 分） 服务质量保障措施的完整性较好、针对性较强。（8 分） 服务质量保障措施的完整性与针对性一般。（6 分） 服务质量保障措施的完整性与针对性与项目符合性较差。（4 分）	
5	项目组织机构、负责人及成员配置情况	15	**综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。** 人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（15 分） 人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（12 分） 人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（9 分） 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（6 分）	
6	突发状况的应急预案	10	**综合评审供应商提供的突发状况的应急预案。** 突发状况的应急预案的完整性好、针对性强。（10 分） 突发状况的应急预案的完整性较好、针对性较强。（8 分）	

			突发状况的应急预案的完整性与针对性一般。（6 分） 突发状况的应急预案的完整性与针对性与项目符合性较差。（4 分）	
7	合理化建议及特色服务	5	**综合评审供应商提供的合理化建议及特色服务。** 提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5 分） 提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。 （4 分） 提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3 分） 提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（2 分）	
8	类似项目业绩	10	**承接类似项目经验（需提供相关证明）** 近三年内（2023 年 6 月 1 日至今）完成类似的项目业绩实施情况（提供合同复印件或中标通知书，有 1 项得 2 分，最多加 至 10 分）。	

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

由评标委员会成员对每一份投标文件技术部分进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点后两位）。计算每个投标人的实际得分（商务部分+技术部分），并按得分高低排出名次。

投标人试图对招标机构和招标人的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同意向的一切情况都不得透露给任一投标单位或与上述评审工作无关的人员。