

项目编号：310112000260715124065-12369592-1

2026 年一级微型消防站运维（第二次）

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区江川路街道城市运行管理中心

采购代理机构：上海茂郴项目管理有限公司

2026年08月31日

2026 年 8 月

2026年08月31日

目 录

第一章	公开招标采购公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	评标办法及评分标准	20
第四章	招标需求	29
第五章	政府采购合同主要条款指引	43
第六章	投标文件格式附件	52

第一章 公开招标采购公告

项目概况

2026 年一级微型消防站运维（第二次） 的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 09 月 21 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310112000260715124065-12369592-1

项目名称：2026 年一级微型消防站运维（第二次）

预算编号：1226-00010262；1226-K00012139

预算金额（元）：2796930.00 元（国库资金：2796930.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：2796930.00 元

采购需求：

包名称：2026 年一级微型消防站运维

数量：2

预算金额（元）：2796930.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

为加强基层消防力量建设，保障社区一级微型消防站规范、高效运行，本次拟采购新闵路 450 号及文井路 495 号一级微型消防站第三方运营服务；具体详见采购文件第四章采购需求。

合同履行期限：2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的规定。

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》第二十二条规定的投标人；

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的供应商；

3. 其他资质要求:

(1) 公司资产状况良好, 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, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 严格遵守国家有关的法律法规;

(2) 本项目不接受组成联合体, 法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一标段投标;

(3) 根据财库[2020]46 号文, 本项目专门面向中小企业, 中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

报名时间: 2026-08-31 至 2026-09-07 上午 00:00:00~12:00:00; 下午 12:00:00~23:59:59 (节假日除外)。

地点: 上海市政府采购网 (<http://zfcg.sh.gov.cn>)

方式: 网上获取

售价 (元): 0 , 招标文件请至公告附件处下载。

四、投标截止时间和地点:

提交投标文件截止时间: 2026-09-21 09:30:00。

投标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统上传电子投标文件, 逾期上传的将予以拒收。

开标时间: 2026-09-21 09:30:00。

开标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 进行远程开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、获取招标文件其他说明:

本项目根据市、区财政相关部门要求, 必须通过上海政府采购网电子招标平台进行采购, 本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子投标的基本规则、要求、流程, 具备网上投标的能力和条件, 知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险, 其中投标签收回执仅作为平台的操作流程步骤, 本代理机构对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任, 如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失, 请及时联系上海政府

采购网客服。

2、开标所需准备其他材料：

届时请投标人代表自行准备好可连接互联网的电脑设备及数字证书（CA 证书），确保网络通畅、浏览器及 CA 驱动配置正常，以便顺利完成远程开标。

七、其他事项

1、本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统上传电子响应文件，以上传的电子投标文件为准，**无需提供纸质投标文件**。

2、投标文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）规定执行。开标时，若投标人违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）第十七、十八、十九条的规定，由此产生的后果，由投标人自行承担。

第二章 投标人须知

前附表

条款号	内容
1.1	采购单位名称：上海市闵行区江川路街道城市运行管理中心 地址：上海市闵行区新闵路 584 号 联系人：诸老师 联系电话：021-64355272
1.2	招标方式：公开招标
2.1.1	采购单位名称：上海茂郴项目管理有限公司 地址：上海市闵行区顾戴路 3009 号 906 室 联系人：何老师 联系电话：19521459551 电子邮箱：maochen2023@126.com
2.2 (7)	其它合格投标人的资格条件：见“第一章 公开招标采购公告”第二条“申请人的资格要求”。
6.2	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 投标人如对招标文件有异议，应当于 2026 年 9 月 8 日 17:00 时内以书面形式向采购代理单位提出，逾期不予受理。
9.2	商务投标文件主要包括以下内容： (1) 投标书（格式见第六章投标文件格式）； (2) 投标人声明函（格式见第六章投标文件格式）； (3) 廉政承诺书（格式见第六章投标文件格式）； (4) 开标一览表（格式见第六章投标文件格式）； (5) 投标分项报价表（格式见第六章投标文件格式）； (6) 营业执照复印件； (7) 法定代表人证明（投标文件由法定代表人签字的）或法定代表人授权书（格式见第六章投标文件格式）、法定代表人及被授权代表的身份证复印件（投标文件由法定代表人授权代表签字的）； (8) 投标人基本情况简介（格式见第六章投标文件格式）；

	(9) 按照本须知第 13 条要求出具的资格证明文件（证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同）； (10) 商务条款响应/偏离表（格式见第六章投标文件格式）； (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章投标文件格式）； (12) 无行贿犯罪和重大违法记录承诺书（格式见第六章投标文件格式）； (13) 中小企业声明函（若属于中小企业格式见第六章投标文件格式）。
9.3	技术投标文件主要包括以下内容： (1) 按照本须知第 13 条要求出具的证明文件、证明投标人提供的是合格的货物或服务，且符合招标文件的规定； (2) 综合评价法的评分表中各评分项相关的证明文件； (3) 招标文件要求的其他技术文件和资料。
11.2	合同价格调整方式：见第五章 政府采购合同主要条款指引
11.3	备选方案：不允许投标人提交备选方案，否则其投标文件将被否决。
11.4	报价的附加条件：不接受附加条件的报价。
11.7	最高投标限价：2,796,930.00 元；超过最高限价的报价视为无效报价，投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，总价将确定，即为合同价，不予调整。
12	投标货币：人民币
13.2	证明投标人合格的资格证明文件： (1) 营业执照复印件； (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (3) 无行贿犯罪和重大违法记录承诺书； (4) 中小企业声明函。 注：以上资格证明文件只需在投标文件中提供一次。
13.3	其它履行合同的资格证明文件：无

14.1	投标保证金：本项目不设投标保证金
15.1	投标有效期：90 天
24.1	评标办法：综合评分法，详细评标标准和细则详见“第三章 评标办法及评分标准”
29	推荐中标候选人数量：3 名 中标人数量：1 名 排序原则：综合评分由高到低
32	服务增减数量：详见合同
34	中标通知书：中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
35	签订合同时间：中标人在收到中标通知书后三十日内，应与采购单位签订合同。
36.1	履约保证金：详见合同
37	招标服务费： 本次招标项目由中标人支付招标服务费，招标服务费金额为 26437 元。 招标服务费收费标准：参照国家计委关于印发《采购代理单位服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980 号）规定的标准以项目预算价格为基数收取，上下浮动率为-10%。 计算公式如下： $(100*1.5\% + (279.693-100)*0.8\%)*90\%=2.6437 \text{ 万元}$ 招标服务费的支付期限为收到中标通知书之日起十四（14）日内。 账户信息： 账户名称：上海茂榔项目管理有限公司 账号：03005453924 开户行：上海银行股份有限公司莘庄支行
40	投标人须知补充条款：

	(1) 是否接受联合体投标：不允许 (2) 是否允许采购进口产品：不允许进口产品，具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。 (3) 是否现场踏勘：不组织现场踏勘 (4) 是否提供样品：不要求提供样品 (5) 是否转包分包：否 (6) 电子投标文件编制方法： 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 格式文件，此 PDF 格式文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。 凡电子投标中需要投标投标人提供上传本单位的证明文件及资料的，应扫描成 .jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 格式文件上传。 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。
41	本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《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）附件所示的“其他未列明行业”。

一、总 则

1 招标条件

- 1.1 采购单位（联系方式见“**投标人须知前附表**”）已落实相关资金用于支付本次招标后所签订的合同项下款项。本招标文件提出明确技术和商务要求，已具备项目招标条件。
- 1.2 招标方式见“**投标人须知前附表**”。

2 采购代理单位及合格的投标人

2.1 采购代理单位

- 2.1.1 指依法取得资格，从事采购代理单位业务并提供相关服务的社会中介组织，组织本次招标的采购代理单位为**上海茂郴项目管理有限公司**，联系方式详见“**投标人须知前附表**”。

2.2 合格的投标人

- （1） 除非下文另有规定，凡在中国境内合法注册有能力提供合格的招标货物和服务的供货人，从采购代理单位直接获得招标文件后，均可投标。
- （2） 投标人不得直接或间接地与采购单位为采购本次招标的货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询、设计机构或其附属机构有任何关联。
- （3） 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购单位和采购代理单位的投标人才能参加投标。
- （4） 投标人提供的货物和服务不应侵犯或违反任何第三方的工业产权、知识产权或引起索赔。
- （5） 投标人应遵守中国法律、法规和规章条例。
- （6） 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- （7） 其它合格投标人资格要求见“**投标人须知前附表**”对投标人的其他规定。

3 服务

- 3.1 服务指投标人按合同规定须承担的供货辅助服务，包括运输、保险、检测、实

验、开通运行、验收配合和相关技术服务（如安装、调试的技术指导，采购单位技术人员的培训，采购单位技术人员的培训等）以及售后服务等其他所有类似的义务。

3.2 知识产权

3.2.1 投标人应明确列出自己或相关制造商拥有的、与所供服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并在投标书中承诺，如果投标人中标，将许可该招标项目的采购单位使用上述列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该招标项目相关的知识产权或工业产权，则默示为许可采购单位使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均包含在投标人的投标价格中。

3.2.2 投标人还应承诺，投标人投标的技术方案或产品等，不侵犯第三方的知识产权或工业产权。若投标人中标可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，那么投标人声明主动放弃中标，或者全部承担由于侵犯他人知识产权或工业产权引起的全部责任和赔偿费用，包括因侵权而造成采购单位的后续使用费。

4 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标的过程和结果如何，采购代理机构和采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5 招标文件构成

5.1 招标文件包括：

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 评标办法及评审标准

第四章 招标需求

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 投标文件格式

招标过程中采购单位发出的澄清和修改

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。

如果在收到招标文件后发现存在缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向采购代理单位提出，由此导致投标人的投标文件不符合招标文件的要求，其责任由投标人自负。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被否决。

5.3 招标文件条款如有与现行法律法规相矛盾的，以现行法律法规为准；国家对本招标项目的技术、标准有规定的，如招标文件技术要求达不到国家标准要求的，以国家标准要求为准。

6 招标文件澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的购买招标文件的潜在投标人，均应以书面形式（包括邮件、信函或传真，下同）通知到采购代理单位。

6.2 对在“**投标人须知前附表**”中规定的时间之前收到的对招标文件的澄清要求，采购单位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，分送已购买招标文件的每一潜在投标人。答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7 招标文件修改

7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购单位和采购代理单位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。

7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。投标人将被视为编制投标文件时已充分考虑到上述修改。

7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购单位和采购代理单位可适当延长投标截止期。

7.4 当招标文件、招标文件澄清回复、招标文件修改函件内容相互矛盾时，以后发的内容为准。

三、投标文件编制

8 投标语言及计量单位

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人和采购代理单位就有关投标的所有来往函电，均采用中文书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释投标文件时以中文本为准。

8.2 除招标文件另有规定外，投标应使用中华人民共和国法定计量单位。

9 投标文件的构成

9.1 投标文件由商务、技术两部分组成。

9.2 商务投标文件主要包括的内容见“**投标人须知前附表**”。

9.3 技术投标文件主要包括的内容见“**投标人须知前附表**”。

10 投标文件的编写

投标人应完整地填写招标文件中提供的投标书、开标一览表、投标分项报价表以及招标文件中规定的其它内容并按照本须知**第 9.2 和 9.3 条**规定的顺序编排投标文件。

11 投标报价

11.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供服务的单价（如有要求）和总价。投标分项报价表上的价格包括但不限于完成该项目的人工费、社会保障费、保险费、材料费、机具使用费、管理费、利润、风险费、税金等所有费用，以及投标人在服务管理过程中可能发生的各种费用均应包括在投标报价中。

11.2 除非“**投标人须知前附表**”中另有规定，中标人所报的投标价在合同执行过程中税前价格是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

11.3 除非“**投标人须知前附表**”中允许有备选方案外，投标人对每种服务项目只允许有一个报价，采购单位不接受有任何选择的报价。

11.4 除非“**投标人须知前附表**”中另有规定外，本次招标不接受其他附加条件的报价。

11.5 如投标人在投标函和开标一览表外附有折扣或降价声明，折扣或降价声明应明示具体方法及详细适用范围或详细分项报价。

11.6 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，若超出招标文件内容的投标人最终中标，其超出部分报价应予以剔除，除非

采购单位愿意购买该超出部分内容。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将其他有效投标人中该项内容的最高价计入其投标总价。若缺漏招标文件内容的投标人最终中标，缺漏项招标文件内容的服务仍然为投标人的供货范围，其漏项的价格应由投标人自行消化，不得增加报价。

11.7 本次招标是否设置最高投标限价以及最高投标限价的金额见“**投标人须知前附表**”，如投标人的投标报价或经修正漏项及计算错误的报价高于最高投标限价，其投标文件将被否决。

11.8 投标人不得以低于成本的报价竞标。最低投标价不是被授予合同的唯一保证。

11.9 如果评标委员会认为，投标人的投标价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。投标人不能在规定期限对上述报价做出合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者投标人做出说明并提供相关材料经认定为不合理的，其投标文件将被否决。

12 投标货币

除非“**投标人须知前附表**”另有规定或许可，投标人提供的服务用人民币报价。

13 证明投标人合格的资格证明文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提交的合格性的证明文件应使采购代理单位和采购单位满意，投标人在投标时应证明是本须知**第 2.2 条**定义的合格投标人及“**投标人须知前附表**”和招标文件其他部分规定的其他资格证明文件。

13.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

- (1) 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件；
- (2) “**投标人须知前附表**”和招标文件其他部分中要求的其它资格证明文件。证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

14 投标保证金

14.1 不收取投标保证金。

15 投标有效期

- 15.1 投标应自本须知**第 22 条**规定的开标日起，并在“**投标人须知前附表**”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。
- 15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应通过书面提交、确认。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。
- 16 投标文件的样式和签署
- 16.1 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标人提交的电子投标文件均应由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在电子投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。
- 16.2 当招标文件要求投标人通过上海政府采购网上传电子投标文件时，投标人应按该网站的要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子投标文件。
- 16.3 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，电子投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

四、投标文件递交

- 17 投标文件的加密
- 17.1 投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密，并保证在开标时采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

18 投标截止期

18.1 投标人应在不迟于“**公开招标采购公告**”规定的投标截止时间将投标文件递交至“**公开招标采购公告**”中规定的投标地点。

18.2 采购代理机构和采购单位可以按本须知**第7条**规定，通过修改招标文件适当推迟投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止期。

19 递交投标文件

19.1 投标人代表须在“**公开招标采购公告**”中规定的开标时间及地点递交投标文件。

19.2 出现**第7.3条**因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购单位修改通知规定的时间递交。

20 逾期上传的投标文件

20.1 采购单位将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.3 投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

22 开标

22.1 本项目采用电子化投标，并通过“上海政府采购网采购云平台”（以下简称“采购云平台”）进行**远程开标**。开标将在招标文件（或采购公告）中规定的时间准时在线进行。投标人应当在开标时间前登录采购云平台，做好开标准备。投标人未在规定时间内完成签到、解密或确认的，视为认可开标过程和结果。

22.2 投标人应自备可连接互联网的电脑设备及数字证书（CA证书），并确保浏览器、CA驱动等软件环境正常，以便顺利登录采购云平台完成开标流程。

- 22.3 开标将严格遵循《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及“采购云平台”的操作规程。主要线上流程包括：签到、解密、唱标确认。每一步骤均须在规定时间内于平台完成。
- 22.4 投标截止时间后，采购云平台开放开标大厅。各投标人必须在开标开始后 **30 分钟内** 登录平台完成“签到”操作。逾期未签到的，将无法进入后续流程，其投标可能被视为无效。
- 22.5 投标人完成签到后，由采购单位（或采购代理机构）启动解密程序。各投标人应在签到完成后 30 分钟内，使用自备的数字证书（CA 锁）完成对自身加密投标文件的解密及确认。逾期未完成解密，其投标文件将被视为无效投标。
- 22.6 所有成功解密的投标文件，其《开标一览表》内容将由采购云平台自动汇总并公示。投标人应仔细核对，并使用数字证书在 **30 分钟内** 对《开标一览表》内容进行电子签名确认。因投标人自身原因未在规定时间内完成确认的，视为其已默认确认公示内容无误。
- 22.7 采购代理机构将通过采购云平台制作开标记录，投标人可在开标结束后登录平台查看或下载。本次开标不设现场签到，无需投标人签署纸质文件。

23 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

- （1） 投标人的资格是否符合本项目公开招标采购公告中列明的对申请人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- （2） 电子投标文件的签署和盖章情况是否符合招标文件的规定；
- （3） 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知的规定；
- （4） 投标报价是否超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能的分项预算）；
- （5） 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选的报价（除招标文件允许投备选方案外）；
- （6） 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交共同投标协议，或者提交的共同投标协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向采购单位承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同

投标人中出现两次以上的。

(7) 对于专门面向中小企业采购，请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。

如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接否决，不再进入后续评标程序。

如本项目通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标委员会和评标方法

24.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会将按照“**投标人须知前附表**”中规定评标方法进行评标。详细评标标准和细则详见“**第三章 评标办法及评分标准**”。

24.2 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

24.3 投标人不得私下接触评标委员会成员。

25 投标文件的初审

25.1 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.2 凡出现招标文件“**第三章 评标办法及评分标准**”第 4.5 条规定的任何情况之一，其投标文件将被视为非实质性响应招标文件而直接否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.3 投标人简单地复印或照搬招标文件中的产品及服务技术要求作为其投标文件的一部分，将有可能导致投标文件被否决。

25.4 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正

规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会或经评标委员会授权的采购代理机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

27 投标的评价

27.1 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 详细评审应根据“**第三章 评标办法及评分标准**”的评标细则规定的评标标准进行评审。

28 与采购代理机构、采购单位和评标委员会的接触

28.1 除本须知**第 24 条**规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购单位和评标委员会接触。

28.2 投标人试图对评标、比较和授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被否决。

29 推荐中标候选人

评标委员会将根据招标文件“**第三章 评标办法及评分标准**”的规定和评审结果将通过投标文件初审的投标人按“**投标人须知前附表**”约定排序的一定数量投标人依次推荐为中标候选人。如有效投标人少于 3 家，采购单位可以重新招标，或者采用其它方式完成项目采购。

六、授予合同

30 合同授予标准

采购单位应将合同授予评标委员会推荐的第 1 中标候选人，如果上述第 1 中标人因自身原因放弃中标，或因为不可抗力无法履行合同，或不按招标文件要求提交履约保证金，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，采购单位可以将合同依次按上述规则授予通过合同授予前审查的后序中标

候选人，也可以重新招标。

31 合同授予前的审查

- 31.1 评标委员会将根据本须知**第 13.3 条**列出的标准审查中标人是否有能力令人满意地履行合同。
- 31.2 授标决定将考虑投标人的财务、技术和生产能力在招标期间是否有实质性变化，其基础是审查投标人按照本须知**第 13.3 条**规定提交的资格证明文件和评标委员会认为必要的、合适的其他资料。
- 31.3 如果评标委员会发现投标人提交的各类资格证明文件、业绩表等有弄虚作假和欺骗采购单位的情况，采购代理单位有权拒绝其投标，并视情节依据《中华人民共和国招标投标法》第五十四条对不讲诚信的投标人做出相应处理。
- 31.4 如果审查通过，评标委员会将把合同授予该投标人；如果审查没有通过，评标委员会将拒绝其投标，并对下一排序的中标候选人能否令人满意地履行合同作类似的审查。

32 授标时更改采购服务数量的权力

采购单位在授予合同时有权在“**投标人须知前附表**”规定的幅度内对“**第四章 招标需求**”中规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

33 接受和拒绝所有投标的权力

在特殊情况下，采购代理单位和采购单位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。

34 中标通知书

- 34.1 在投标有效期届满之前，采购代理单位将以书面通知的形式通知中标人。
- 34.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

35 签订合同

中标人在收到中标通知书后三十日内，应与采购单位签订合同。

36 履约保证金

- 36.1 中标人在收到采购代理单位的中标通知书后三十日内，应按照“**投标人须知**

前附表”的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购单位可以接受的其他形式向采购单位提交履约保证金。

36.2 如果中标人没有按照上述**第 34 条或 35 条**规定执行，采购代理机构和采购单位将有充分理由取消该中标决定。在此情况下，采购单位可以将合同授予通过合同授予前审查的后序中标候选人，或重新招标。

37 招标服务费

本项目招标服务费是否由中标人支付，以及支付的金额和形式详见“**投标人须知前附表**”。

七、保密要求和其它

38 资料机密性

不论是否递交投标文件，任何投标人都应将招标文件视为机密文件，不得向任何第三方提供任何招标文件中涉及的有关资料。同样，投标人递交的所有信息和材料也将被视为机密。

39 条款效力

如“**投标人须知前附表**”投标人须知正文存在矛盾或不一致的情形，以“**投标人须知前附表**”为准。

40 补充条款

对投标人须知的补充说明详见“**投标人须知前附表**”补充条款。

41 中小企业划分标准所属行业

本项目所对应的中小企业划分标准所属行业详见“**投标人须知前附表**”。

第三章 评标办法及评分标准

1 评标总体要求：

1.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家有关招标投标的法律、法规和政策；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- (4) 不接受采购单位、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (5) 在评标工作期间不私下接触投标人或者其他利害关系人；
- (6) 在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- (7) 与招标项目或与投标人或其制造商有利害关系的应主动提出回避；
- (8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。

应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评标委员会的组成情况及评委人选；
- (2) 对投标文件的评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 中标候选人的推荐情况。

1.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

1.5 按招标文件的有关规定，本项目将采用综合评估法进行评标。

2 评标步骤：

整个评标过程按下列步骤进行：

- (1) 投标文件的初步评审；

- (2) 投标文件的详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

3 评标要求:

- 3.1 评标小组由 5 名（含）以上单数评委组成。
- 3.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。
- 3.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

4 投标文件的初步评审

- 4.1 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 4.2 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。
- 4.3 评标委员会将对报价范围进行审查。如果投标总价中缺漏招标文件所要求的内容，评标委员会将投标报价进行修正，修正方式为将其他投标人中该项内容的最高价计入其投标总价。
- 4.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，纠正错误的原则如下：
 - (1) 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准；
 - (2) 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价，除非单价存在明显的小数点错位；
 - (3) 当各分项设备或服务的总价之和与投标总价不符时，将以各分项设备

或服务的总价之和为准纠正投标总价；

(4) 对其他错误的纠正方法由评标委员会确定。

4.5 评标委员会将根据以下各点，对投标文件进行检查，投标文件如出现下列情况之一的，将无需经过澄清而直接被否决：

- (1) 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (2) 未按招标文件**第二章“投标人须知前附表”第13条**规定提交资格证明文件，或资格证明文件证明投标人不满足**第一章“公开招标采购公告”**规定的申请人的资格要求的；
- (3) 同一投标人提交两个或两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (4) 投标报价明显低于其他有效投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能对报价较低做出合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者投标人做出说明并提供相关材料，经认定投标报价低于成本的；
- (5) 投标人所提供资料不真实、弄虚作假的；
- (6) 产品不符合国家及行业的相关法律法规限制性规定的；
- (7) 投标文件内主要名称或投标内容编写有与本项目无关，张冠李戴的。
- (8) 评标委员会认定投标文件存在明显实质性未响应或其他招标文件规定否决投标的情况。

4.6 评标委员会将按上述方法纠正投标文件中的投标总价，纠正后的投标总价应对投标人具有约束力，一旦中标，纠正后的投标总价即为合同价。如果投标人不接受纠正后的投标价格，则其投标将被否决。

4.7 评标委员会对一部分投标作否决投标后，其他的有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

5 投标文件的详细评审

5.1 投标文件的详细评审分为报价评分、商务技术评分。报价评分满分10分，商务技术评分满分90分。

5.2 报价评分标准

5.2.1 评标基准价=投标报价最低价

5.2.2 报价评分 = $10 \times \frac{\text{评标基准价}}{\text{评标价}}$

5.2.3 关于小微企业报价扣除比例说明

按〈关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〉（财库〔2020〕46号）之规定，中小企业的标准为：

（1）关于小微企业：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购中视同中小企业。

（2）具体报价扣除比例说明：

本项目专门面向中小企业，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 0% 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）。

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）。

5.3 商务技术评分标准

综合评分法

序号	评分项目	分值区间 (满分 100)	评分要素和标准
----	------	------------------	---------

1	报价评分	0~10	1、根据财政部 87 号令文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$
2	需求理解	0~8	评审内容： 对实施本项目中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施。 1、重点难点分析（如 24 小时驻勤保障、3 分钟到场响应、人员流动性管控、多站点统一管理）；（4 分） 2、重点难点的解决措施。（4 分） 评审标准： （1）重难点分析全面且具有完善、有针对性的应对措施；上述两项内容每项内容得 4 分，最高得 8 分； （2）任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 3 分； （3）任何一项仅简单提及及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 2 分； （4）任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； （5）任何一项无内容的，该项得 0 分。
3	整体项目方案	0~28	评审内容： 1、总体服务方案、实施工作计划等（含人员排班、车辆管理、防火巡查、消防宣传、灭火救援等核心服务的实施方案）；（7 分） 2、服务的方法、流程、时间安排等（含日常值班备勤流程、巡查巡检路线安排、演练组织流程等）；（7 分） 3、自身的服务特色及服务优势等（如在消防服务的专业性、人员培训能力、应急响应经验等）；（7 分） 4、方案的合理性、针对性、具体性、可操作性。（7 分）

			分) 评审标准: (1) 总体服务方案等能完全满足项目服务要求;服务的方法、流程、时间安排科学合理;自身的服务特色及优势能有效提升本项目服务水平;方案与项目预算、现场条件紧密结合,操作性强;上述四项内容每项得 7 分,最高得 28 分; (2) 任何一项内容要点基本覆盖,表述基本清楚,但个别细节深度不足或存在轻微瑕疵,该项得 6 分; (3) 任何一项仅简单提及及相关概念,缺乏深入分析和具体细节的,该项得 5 分; (4) 任何一项虽有部分实质性描述,但内容较为空泛、逻辑性欠佳,或未能与项目实际有效结合的,该项得 3 分; (5) 任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述,逻辑混乱或严重脱离项目实际的,该项得 1 分; (6) 任何一项无相关内容的,该项得 0 分。
4	项目人员配置	0~15	评审内容: 1、岗位架构图清晰,人员分工合理(需明确站长、副站长、驾驶员、队员等岗位职责);(5 分) 2、拟派团队的资质、经验、年龄及专业素质情况,是否满足并优于采购要求(年龄、学历、证书等);(5 分) 3、人员稳定性的承诺与措施(含人员流动替补机制、培训保障等)。(5 分) 评审标准: (1) 岗位架构科学完整,职责界面绝对清晰;人员配置充足且资历深厚,完全满足并优于项目要求;保障措施有力、具体;上述三项内容每项得 5 分,最高得 15 分; (2) 岗位架构基本合理,职责划分总体清晰;人员配置满足基本要求,有稳定性说明,该项得 4 分; (3) 任何一项内容要点基本覆盖,但人员信息(如经验描述)不够具体,或关键岗位资质证明有所欠缺的,该项得 3 分; (4) 任何一项内容描述笼统,人员信息模糊,或核心岗位人员资质、经验明显不足以支撑本项目

			的，该项得 1 分； (5) 任何一项存在明显错误或重要遗漏，人员配置严重不足，无法满足项目实施需要的，该项得 0 分。
5	项目物力配置情况	0~10	评审内容： 1、微型水罐消防车的提供方案、品牌型号等关键技术参数，随车器材、基础设施配置的配置标准及数量；（5 分） 2、服务期内设施的更新、维护及使用计划。（5 分） 评审标准： (1) 车辆配置方案完整，技术参数明确，随车器材、基础设施清单齐全、数量充足、质量标准高；维护及更新计划周密，能有效保障项目高质量实施的；上述两项内容每项得 5 分，最高得 10 分； (2) 任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 4 分； (3) 任何一项仅简单提及相關概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 3 分； (4) 任何一项虽有部分实质性描述，但内容较为空泛、逻辑性欠佳，或未能与项目实际有效结合的，该项得 1 分； (5) 任何一项无相关内容的，该项得 0 分。
6	服务保障措施	0~16	评审内容： 1、内部服务质量检查、监督与整改的保障体系；（4 分） 2、针对本项目年度考核表的具体应对措施；（4 分） 3、内部处罚与激励机制是否合理；（4 分） 4、与采购人、区消防救援支队等的日常沟通与问题响应协同机制。（4 分） 评审标准： (1) 质量保障体系完善；考核应对措施具体、可量化；内部奖惩制度清晰；协同机制高效；上述四项内容每项得 4 分，最高得 16 分； (2) 任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 3 分；

			(3) 任何一项仅简单提及及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 2 分； (4) 任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； (5) 任何一项无相关内容的，该项得 0 分。
7	应急响应预案	0~8	评审内容： 1、对人员伤亡、车辆故障、站点停电断网、重大火情、极端天气等风险的预判与常规预案；（4 分） 2、突发事件的现场处置流程、报告程序及与区消防救援支队的联动方案。（4 分） 评审标准： (1) 对安全隐患预估充分，应急预案详实、有针对性，增援措施到位、响应快速的；上述两项内容每项得 4 分，最高得 8 分； (2) 任何一项内容要点覆盖全面，表述清晰，但在部分细节的深入程度或精确性上略有瑕疵，该项得 3 分； (3) 任何一项仅简单提及及相关概念，未展开有效分析或提供具体说明，该项得 2 分； (4) 任何一项仅有零星提及且缺乏实质性描述，逻辑结构不清或未能与项目实际有效结合，该项得 1 分； (5) 任何一项无相关内容的，该项得 0 分。
8	项目实施情况	0~5	评审内容： 近三年内承接的类似项目实施情况。 评审标准： (1) 每提供 1 份有效的类似项目实施情况的得 1 分，本项最高得 5 分。 (2) 提供中标通知书的以中标日期为准或提供合同的以合同签订日期为准。注：提供的业绩合同须提供合同内容页、合同金额页和盖章签字页。 (3) 是否属于有效的类似项目实施情况由评审小组根据供应商提供的证明在业务内容等方面与本项目的类似程度进行认定。

注：请评标委员会根据各投标人的投标文件对每个评审点的具体表现，参照上

述评分标准给出每个评审点的具体得分，每个评分点能独立评估，该项评审内容的总分为各个评分点的得分之和。

5.4 综合评分

投标人的综合评分=报价评分+所有评委商务评分和技术评分算术平均

6 推荐中标候选人

6.1 评标委员会将所有通过投标文件初步评审的投标人根据综合得分从高到低进行排序。按**第二章“投标人须知前附表”第 29 条**依次推荐中标候选人，并撰写评标意见表。

6.2 若出现最终综合得分相同时，按评标价由低到高顺序排序；若出现最终综合得分相同且评标价相同的，由评标委员会以有利于采购单位为原则采取投票表决的方式决定排序。

第四章 招标需求

一、项目概况

- 1、项目名称：2026 年一级微型消防站运维（第二次）
- 2、项目地点：上海市闵行区新闵路 450 号、上海市闵行区文井路 495 号。
- 3、项目内容：本项目为新闵路 450 号及文井路 495 号一级微型消防站日常运维服务。
- 4、合同履行期限（服务期）：2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日。
- 5、预算金额：预算总金额为 2,796,930.00 元
- 6、最高限价：2,796,930.00 元；投标人报价不得超过最高限价；高于最高限价的投标文件不予接受，按无效标处理。

二、服务内容及具体要求

（一）人员配置与管理

每个站点配置 7 名专职人员，两个站点共计 14 人。具体岗位设置为：队长 1 名、副队长 1 名、消防车驾驶员 2 名、队员 3 名。所有队员须符合闵行区消防部门的相关招录要求。人员实行 24 小时驻守制度，保证每班至少 5 名人员在岗，随时待命出警。人员变动须提前报备。

人员资质要求：

人员须年满 18 周岁；年龄原则上不超过 35 周岁，具备 2 年及以上一线消防战斗员经历的可放宽 2 岁，具备驾驶技术的年龄不超过 38 周岁。有消防灭火救援职业经历的优先，且具有高中及以上文化程度，无违法犯罪记录，身体健康。

队员上岗前应经健康体检和体能测试，身体条件应符合 GBZ 221-2009《消防员职业健康标准》的规定，所有人员上岗前均须经过区消防救援局的统一技能培训，培训考核不合格者不得上岗，中标人须及时更换符合要求人员。

（二）车辆及装备管理

每个微站配备 1 辆微型水罐消防车（2 辆车辆由中标单位提供）。

车辆技术要求：车辆类型为 4 人座微型水罐消防车，车辆须符合国家相关标准及消防救援总队关于微型消防站车辆的配备要求。投标人自行在投标文件中明确拟投入车辆的品牌、型号、载水量等关键技术参数，经招标人审核确认后方可

作为服务车辆。

车辆维护：中标单位负责车辆的日常维护、保养、年检、保险及故障维修，确保车辆油、水、电充足，随时处于出动状态。车辆保险须包含交强险、商业险。

随车器材：按标准配齐水带、水枪、破拆工具、空气呼吸器、灭火器等随车器材，损耗件及时补充更新，具体清单由投标人在投标文件中列明。

车辆更换：服务期内如车辆因事故或故障无法正常使用，中标单位须在 48 小时内提供替代车辆，确保站点执勤不受影响。

（三）日常运行管理

中标单位需制定完善的日常防火检查巡查、火灾隐患整改和报告等机制，与消防控制室值班、社区网格员巡查、治安联防队员巡逻等工作有机结合，合并开展，相互共享防火巡查信息。

中标单位需将微站作为消防宣传主要力量，结合辖区建筑的特点和火灾危险性，建立健全消防安全宣传和教育培训制度。制定年度消防安全宣传和教育培训工作计划，明确宣传和教育培训的内容、形式、频次、人员等，并组织实施。

中标单位需根据火灾报告，及时赶赴现场实施火灾扑救。熟悉所在保卫区域情况，制定完善灭火救援预案，定期开展灭火救援演练

中标单位需制定完善值班备勤制度。根据实际情况提前设置值班备勤地点，落实必要保障措施；要严格值班备勤规定，队员值班备勤期间不得离开任务区域，随时做好出动准备。落实工作时间段和非工作时间段“定岗、定人、定责”要求，科学分班编组，合理安排执勤力量，实行 24 小时值班（备勤），确保战斗力。重大活动及节假日期间，应加强人员值班巡查。

（四）项目管理要求

中标单位需严格按照项目法规规范进行采购及安装管理，实行队长负责制，对项目实行全方位全过程有效管理。需建立完善的台账管理制度，包括值班记录、出警记录、巡查记录、装备检查记录、训练记录、宣传记录等。

三、微型消防站管理基础配备及日常运营服务清单

微站基础配备					
序号	名称	规格	单位	文井路	新闵路

一	基础设施配置	办公、生活设施（人员床上用品一整套（四季），常服、训练服套装、卫生工具套装、碗筷锅具等就餐套装等）	套	1	1
二	基础通讯	网络宽带、电话、消防系统	套	1	1
三	人员配置	每天 24 小时驻守，保证至少 5 名人员在岗	人	7	7

微站日常运营服务					
序号	类项名称	细项	单位	文井路	新闵路
1	电费	日常使用	月	12	12
2	水费	日常使用	年	1	1
3	消防器材更新	日常使用	年	1	1
4	微型消防车租赁及维护费用	日常使用	年	1	1
5	其他		项		

注：1、基础设施配置应满足 7 人 24 小时驻岗需求，具体配置清单由投标人在投标文件中列明，经招标人审核确认后执行。

2、投标人可根据项目实际情况自行补充其他必要费用，并在投标分项报价表中列明。

四、付款方式及考核约定

1、付款方式：合同签订后 15 个工作日内支付 30%，2027 年 2 月 28 日前支付 30%，2027 年 6 月 30 日前支付 30%，2027 年 10 月 30 日前支付 10%（根据年度考核结果支付款项），具体以合同约定为准。

2、考核约定：根据考核结果支付款项，具体如下：

年度考核分数，满分 100 分。考核分数在 90 分-100 分的，不扣除考核经费。考核分数在 80 分-90（不含）分的，每扣除 1 分，扣除年度合同额的 0.5%。考核分数在 80（不含）分以下的，每扣除 1 分，扣除年度合同额的 1%。扣除总上限为年度合同金额的 10%。（考核表详见附件：项目考核表）

七、其他要求

1、报价要求：该服务项目费用为总价包干，包含完成本项目所需的一切费用，包括但不限于：消防站所有人员工资、社会保险、培训费用；2 辆微型水罐消防车的提供、维护、保养、年检、保险费用；通信及专用系统费用；日常办公生活运行开支（水电费、办公耗材等）；消防器材的日常更新补充费用；人员生活保障物资（包括床上用品、服装、卫生工具、就餐用具等）；管理费、利润、税金等（不包括相关设施设备器材的添置）。

2、中标人中标后一律不得将服务内容转包，一经发现，招标人有权终止合同，由此造成的一切经济损失由中标人负责赔偿。

3、中标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件接受招标人对工作质量、安全、进度的监督检查；招标人提出的整改要求，中标人应在限期内落实。

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

5、中标人保证其提供的服务不侵犯任何第三方知识产权；如发生侵权争议，由中标人承担全部法律及经济责任。

6、为本项目完成的所有工作成果（包括但不限于工作方案、台账记录、巡查报告、培训教材、演练方案等）的知识产权，自产生之日起即归招标人所有。

7、中标人应对在合作中知悉的对方未公开信息（包括但不限于站点布局、出警记录、巡查数据、人员信息、技术资料、报价等）予以保密，未经对方书面同意不得向任何第三方泄露。

8、招标人将按照相关规定对中标人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及中标人投标文件所承诺内容的，一经查实，招标人有权视情况要求中标人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门。

附件 1：项目考核表

年度考核表

序号	考核内容	评分标准 (总分 100 分)	权重 (分)	得分	备注
1	内务检查	1、宿舍卫生：宿舍卫生清洁，床铺整洁，无杂物乱放，室内空气清新。未达到要求，扣 1 分。 2、着装规范：消防战斗员每日着装整齐，扣子、领带、鞋带等细节处理到位，无破损、污渍。未达到要求，扣 0.5 分。 3、按时作息：遵守规定的作息时间，按时上班，无迟到、早退现象。违规一次，扣 0.5 分。	10		
2	工作执勤	1、值班纪律：遵守值班纪律，按时到岗，无脱岗、漏岗现象。违规一次，扣 0.5 分。 2、接警及时：对消防报警迅速作出反应，及时通知相关人员，无延误。未达到要求，扣 0.5 分。 3、记录完整：值班记录详尽、清晰，可追溯性强，包括报警时间、地点、出动人员等信息。未按照规定记录的，每次扣 0.5 分。	10		
3	装备管理	1、车辆维护：定期对消防车辆进行检查、保养和维修，确保车辆正常运行。未按时进行维护的，扣 0.5 分。 2、设备检查：每日对消防设备进行检查，确保设备完好无损。发现一次设备故障或损坏的，扣 0.5 分。 3、装备齐全：消防战斗员个人装备齐全，包括防护服、头盔、灭火器等，并确保完好无损。发现一次装备不齐全或损坏的，扣 0.5 分。	10		
4	队伍管理	1、队伍组织：队伍结构合理，人员配置充足，岗位分工明确。发现一次人员配置不合理或分工不明确的，扣 0.5 分。 2、训练计划：根据队伍实际情况制定合理的训练计划，并按计划实施。未按照计划进行的，每次扣 0.5 分。 3、组织纪律：遵守组织纪律，无违纪行为，如迟到、早退、私自离队等。违反纪律的，每次扣 0.5 分。 4、团结协作：队伍团结，队员之间协作精神强，无内部矛盾和冲突。发现一次违反原则的，扣 0.5 分。	10		
5	队伍考勤	1、准时考勤：每日准时参加考勤，无迟到、早退现象。违规迟到或早退的，每次扣 0.5 分。 2、考勤记录：每日进行考勤记录，记录内容清晰、完整，可追溯性强。未进行考勤记录或记录不清晰的，每次扣 0.5 分。 3、请假制度：请假需按规定提前申请，审批手续齐全。未按照规定请假的，每次扣 0.5 分。	10		
6	队伍训练	1、训练参与：积极参与训练活动，无缺勤现象。违规缺勤的，每次扣 0.5 分。 2、训练效果：通过训练，提高技能水平，达到预期效果。由站长进行评估，未达到预期效果的，每次扣 0.5 分。	10		
7	日常工作	1、工作计划：根据每日的消防安全情况制定合理的工作计划，明确任务目标和时间安排。未制定合理工作计划的，扣 0.5 分。 2、工作流程：明确每日工作的流程和步骤，确保工作的高效性和准确性。未达到要求，扣 0.5 分。 3、工作质量：在巡查巡检过程中，对消防安全问题检查细致、认真，不漏检、不误检。工作质量未达到要求的，扣 0.5 分。 4、工作记录：对每日的巡查巡检工作进行详细记录，包括时间、地点、发现问题及处理措施等。未进行记录或记录不完整的，每次扣 0.5 分。	10		
8	工作计划	1、工作计划制定：制定的工作计划符合实际工作需求，目标明确，可执行性强。发现未制定合理工作计划的，扣 2 分。	10		

		2、工作计划执行：能够按时完成工作计划，工作效率高，无拖延现象。未按时完成工作计划的，每次扣 0.5 分。			
9	台账管理	1、台账建立：建立完善的台账管理制度，包括消防设备台账、巡查巡检台账、人员管理台账等，相关记录齐全。未建立台账管理制度的，扣 2 分。 2、台账内容齐全：台账内容详尽、完整，包括设备名称、型号、数量、使用状态等信息，以及巡查巡检的时间、地点、发现问题及处理措施等。未按照规定记录的，每次扣 0.5 分。 3、台账更新及时：能够及时更新台账内容，确保台账信息的准确性和时效性。未及时更新台账的，每次扣 0.5 分。	10		
10	上级部署	认真完成上级布置的各项工作，未执行或未及时完成的，扣 10 分。	10		
总得分			100		
备注： 1. 年度考核分数，满分 100 分： 1.1 考核分数在 90 分-100 分的，不扣除考核经费。 1.2 考核分数在 80 分-90（不含）分的，每扣除 1 分，扣除年合同额的 0.5%。 1.3 考核分数在 80（不含）分以下的，每扣除 1 分，扣除年合同额的 1%。 2. 考核扣除上限为年度合同金额的 10%。					

被考核站点负责人：

考核部门负责人：

上海市闵行区消防安全委员会

沪闵消委[2023]14 号

关于印发《闵行区街镇专职消防队 和一级微型消防站考核考评方案》的通知

区消防委相关成员单位，各镇人民政府、街道办事处，莘庄工业区：

为全面加强本区基层消防力量建设，根据上级有关会议和通知文件精神，区消防委结合全区实际，研究制定《闵行区街镇专职消防队和一级微型消防站考核考评方案》，现印发给你们，请结合工作实际，认真抓好落实，工作中如遇问题请及时联系区消防委办公室（联系人：宰存宝，联系电话：15901971668）。

此通知。

上海市闵行区消防安全委员会

2023 年 8 月 11 日

闵行区街镇专职消防队和一级微型消防站考核 考评方案

为全面检查考核全区街镇专职消防队(以下简称“专职队”)和一级微型消防站(以下简称“微站”)人员执勤能力和训练成效,提高个人业务水平和综合素质,根据《闵行区街镇专职消防队执勤训练规定》(试行)和《闵行区一级微型消防站执勤训练规定》(试行)要求,全区采取集中考核与日常检查考核相结合的方式,对专职队和微站进行考核。具体方案如下:

一、考核组织

考核工作具体由区消防救援支队负责,并成立基层消防力量日常管理专班(以下简称“日常管理专班”)具体实施,各街镇负责配合。

二、考核对象

- (一)全区新建街镇专职消防队;
- (二)全区新建一级微型消防站。

三、考核内容、时间及方法

考核分为三个阶段:岗前培训考核、执勤能力考核和年度日常考核;考核内容包括:训练台账、基础理论、体能、技能和实战拉动等。

(一)岗前培训考核

考核内容:个人训练科目内容、训练时长验收考核和体能、

技能达标考核。

考核时间：今年新建队站 9 月底前完成岗前培训考核，今后入职人员岗前培训定期组织。

考核方法：个人训练科目内容和训练时长验收考核由日常管理专班通过培训台账记录进行验收考核，体能和技能达标考核由对应的辖区国家消防救援站（以下简称“辖区队站”）进行实地考察（专职队和微站的培训考核地点由日常管理专班统一安排）。

（二）执勤能力考核

考核内容：辖区熟悉调研、指挥调度能力、体能和技能达标考核。

考核时间：今年新建队站 12 月底前完成执勤能力考核。

考核方法：体能、技能达标考核由对应的辖区队站组织开展，辖区熟悉调研、指挥调度能力由日常管理专班进行实地考察。

（三）年度日常考核

考核内容：训练台账、基础理论、体能、技能和实战拉动。

考核时间：按照年度日常考核计划开展月度考评、季度考评和年度考评。

考核方法：辖区队站每月对专职队和微站开展 2 次月度考评，并每季度开展 1 次考评；年度考评由日常管理专班组织实施。

四、成绩评定

（一）岗前培训考核

1. 专职队和微站人员的体能、技能考核内容及标准详见附

件 1。

2. 岗前培训必须按质按量完成培训任务，专职队培训时长不少于 1 个月，微站培训时长不少于 2 周。

3. 训练时长达标和体能技能均合格的评定为“合格”，有一项不达标的评定为“不合格”。

4. 凡上岗参加执勤人员必须通过岗前培训考核。

(二) 达标验收考核

1. 专职队和微站人员的体能、技能考核内容及标准详见附件 2。

2. 四项考核内容均合格的评定为“合格”，有一项不达标的评定为“不合格”。

(三) 年度日常考核

1. 年度日常考核要求：月度和季度考核由对应辖区队站组织实施，考核内容由日常管理专班在上月底选定；年度考核由日常管理专班组织实施，考核内容有日常管理专班提前选定，具体从《闵行区街镇专职消防队技能训练科目》(65 项)中选取。

2. 实战拉动考核由日常管理专班组织，主要开展在岗人员检查、执勤战备落实、灭火救援效能等内容的检查。

3. 重点检查在岗人员的灭火救援的能力水平，凡未经培训达标人员禁止参与灭火救援行动。

4. 年度日常考核成绩评定标准由日常管理专班制定并实施。

五、工作要求

（一）高度重视，周密部署。考核是强化工作责任、保障训练成效、实现能力全面提升的重要抓手，也是执勤训练工作的基本要求和重要环节。各街镇要重视专职队和微站的建设工作，督促认真组织方案的学习和训练管理工作的落实。

（二）科学指导，严格公正。区消防救援支队要以检查考核工作为契机，加强对专职队和微站的训练和执勤工作的检查和指导，发现和解决存在问题。要坚持实事求是的原则，充分用好考核“指挥棒”，始终以“一把尺子、一个标准”实施考核，确保检查考核工作公平、公正、公开。

（三）突出重点，注重成效。各街镇要加强对专职队和微站的日常监督管理工作，抓好队站的日常训练与执勤安全等工作，日常管理中要注重实效，强化队员的履职能力，最大限度地确保队站发挥“灭早、灭小、灭初期”根本职能作用。

附件：1. 街镇专职消防队和一级微型消防站岗前培训体能、技能达标项目和标准

2. 街镇专职消防队和一级微型消防站体能、技能达标项目和标准

附件 1

街镇专职消防队和一级微型消防站岗前培训 体能、技能达标项目和标准

标准 项目	18-24 岁	25-29 岁	30-34 岁	35-39 岁	40-44 岁	45-49 岁	50 岁 以上
1500 米跑	7 分 15 秒	8 分 15 秒	9 分 15 秒	10 分 15 秒	11 分 30 秒	12 分 30 秒	13 分
俯卧撑（次）	35	30	25	20	15	10	8
仰卧起坐（次）	45	40	35	30	20	10	8

序号	项目	项目类型	达标标准	备注
1	原地着全套灭火防护装备操	个人项目	215s	专职队、微站达标项目
2	空气呼吸器日常检查操	个人项目	80s	专职队达标项目
3	电动扩张器应用操	个人项目	熟练	专职队达标项目
4	徒手拖式救人操	个人项目	80s	专职队、微站达标项目
5	水带登高铺设操	个人项目	60s	专职队达标项目
6	分水器前一带一枪操	个人项目	18s	专职队、微站达标项目
7	分水器前二带一枪操	个人项目	28s	专职队达标项目
8	分水器前水带伸长操	个人项目	23s	专职队达标项目
9	分水器前水枪伸长操	个人项目	23s	专职队达标项目
10	分水器前水带调换操	个人项目	23s	专职队达标项目
11	两人铺设五盘干线水带操	小组项目	170s	专职队达标项目
12	多功能担架固定伤员操	小组项目	75s	专职队、微站达标项目
13	手抬泵连接消火栓快速出水操	小组项目	110s	专职队、微站达标项目
14	楼层火灾一号操	班组项目	80s	专职队达标项目
15	双干线平地快速出水二号操	班组项目	300s	专职队达标项目

附件 2

街镇专职消防队和一级微型消防站 体能、技能达标项目和标准

标准 项目	18-24 岁	25-29 岁	30-34 岁	35-39 岁	40-44 岁	45-49 岁	50 岁 以上
1500 米跑	6 分 15 秒	7 分 15 秒	8 分 15 秒	9 分 15 秒	10 分 30 秒	11 分 30 秒	12 分
俯卧撑（次）	40	35	30	25	20	10	8
仰卧起坐（次）	50	45	40	30	20	10	8

序号	项目	项目类型	达标标准	备注
1	原地着全套灭火防护装备操	个人项目	185s	专职队、微站达标项目
2	空气呼吸器日常检查操	个人项目	65s	专职队达标项目
3	电动扩张器应用操	个人项目	熟练	专职队达标项目
4	徒手抱式救人操	个人项目	65s	专职队、微站达标项目
5	水带登高铺设操	个人项目	43s	专职队达标项目
6	分水器前一带一枪操	个人项目	15s	专职队、微站达标项目
7	分水器前二带一枪操	个人项目	25s	专职队达标项目
8	分水器前水带伸长操	个人项目	20s	专职队达标项目
9	分水器前水枪伸长操	个人项目	20s	专职队达标项目
10	分水器前水带调换操	个人项目	20s	专职队达标项目
11	两人铺设五盘干线水带操	小组项目	120s	专职队达标项目
12	多功能担架固定伤员操	小组项目	70s	专职队、微站达标项目
13	手抬泵连接消火栓快速出水操	小组项目	90s	专职队、微站达标项目
14	楼层火灾一号操	班组项目	60s	专职队达标项目
15	双干线平地快速出水二号操	班组项目	300s	专职队达标项目

抄送：区人大办。

上海市闵行区消防安全委员会

2023 年 8 月 11 印发

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

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 2026 年一级微型消防站运维其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件或合同附件。

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（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： 新闵路 450 号及文井路 495 号。

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. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利、完整的所有权，符合国家、地方的有关法律、法规、规章、规范性文件等的规定，不存在任何权属争议，不存在任何可能影响甲方使用或处分服务的权利瑕疵情形或影响甲方行使所有权的权利受到限制的情形。

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。如甲方因此被第三方主张权利或产生任何损失的，则甲方有权解除本合同，拒付本合同价款或要求乙方退还全部合同价款，且有权向乙方追偿因此给甲方造成的全部损失。

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项目未能通过验收，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 合同的任何一方因本合同的洽谈、缔约以及履行过程中获得或知悉的对方任何资料和信息均视为保密内容，应当承担保密义务。任何一方未经对方书面同意，不得将上述保密内容以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其他事项。

6.2 本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、合同的终止或者部分终止而失去对合同双方的约束力。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

1、付款方式：合同签订后 15 个工作日内支付 30%，2027 年 2 月 28 日前支付 30%，2027 年 6 月 30 日前支付 30%，2027 年 11 月 6 日前支付 10%（根据年度考核结果支付款项），具体以本合同约定为准。

2、考核约定：根据考核结果支付款项，具体如下：

年度考核分数，满分 100 分。考核分数在 90 分-100 分的，不扣除考核经费。考核分数在 80 分-90（不含）分的，每扣除 1 分，扣除年度合同额的 0.5%。考核分数在 80（不含）分以下的，每扣除 1 分，扣除年度合同额的 1%。扣除总上限为年度合同金额的 10%。（考核表详见附件：项目考核表）

8. 甲方的权利义务

8.1 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，甲方由此向第三方支付的服务费用均由乙方承担；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义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当项目发生故障时，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原有服务，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。在进行紧急故障处理时，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中设备正常工作要求、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的服务人员是无不良记录的。如果被证实服务是有缺陷的，包括服务人员有不良记录、不尽其责或虚挂其名的情况等，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，根据合同的规定采用符合规定的服务人员更换在服务中有不良记录的人员，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 0 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 本合同一式叁份，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：

日期：

合同签订点:网上签约

合同附件 1：2026 年一级微型消防站运维项目考核表

年度考核表

序号	考核内容	评分标准 (总分 100 分)	权重 (分)	得分	备注
1	内务检查	1、宿舍卫生：宿舍卫生清洁，床铺整洁，无杂物乱放，室内空气清新。未达到要求，扣 1 分。 2、着装规范：消防战斗员每日着装整齐，扣子、领带、鞋带等细节处理到位，无破损、污渍。未达到要求，扣 0.5 分。 3、按时作息：遵守规定的作息時間，按时上班，无迟到、早退现象。违规一次，扣 0.5 分。	10		
2	工作执勤	1、值班纪律：遵守值班纪律，按时到岗，无脱岗、漏岗现象。违规一次，扣 0.5 分。 2、接警及时：对消防报警迅速作出反应，及时通知相关人员，无延误。未达到要求，扣 0.5 分。 3、记录完整：值班记录详尽、清晰，可追溯性强，包括报警时间、地点、出动人员等信息。未按照规定记录的，每次扣 0.5 分。	10		
3	装备管理	1、车辆维护：定期对消防车辆进行检查、保养和维修，确保车辆正常运行。未按时进行维护的，扣 0.5 分。 2、设备检查：每日对消防设备进行检查，确保设备完好无损。发现一次设备故障或损坏的，扣 0.5 分。 3、装备齐全：消防战斗员个人装备齐全，包括防护服、头盔、灭火器等，并确保完好无损。发现一次装备不齐全或损坏的，扣 0.5 分。	10		
4	队伍管理	1、队伍组织：队伍结构合理，人员配置充足，岗位分工明确。发现一次人员配置不合理或分工不明確的，扣 0.5 分。 2、训练计划：根据队伍实际情况制定合理的训练计划，并按计划实施。未按照计划进行的，每次扣 0.5 分。 3、组织纪律：遵守组织纪律，无违纪行为，如迟到、早退、私自离队等。违反纪律的，每次扣 0.5 分。 4、团结协作：队伍团结，队员之间协作精神强，无内部矛盾和冲突。发现一次违反原则的，扣 0.5 分。	10		
5	队伍考勤	1、准时考勤：每日准时参加考勤，无迟到、早退现象。违规迟到或早退的，每次扣 0.5 分。 2、考勤记录：每日进行考勤记录，记录内容清晰、完整，可追溯性强。未进行考勤记录或记录不清晰的，每次扣 0.5 分。 3、请假制度：请假需按规定提前申请，审批手续齐全。未按照规定请假的，每次扣 0.5 分。	10		
6	队伍训练	1、训练参与：积极参与训练活动，无缺勤现象。违规缺勤的，每次扣 0.5 分。 2、训练效果：通过训练，提高技能水平，达到预期效果。由站长进行评估，未达到预期效果的，每次扣 0.5 分。	10		
7	日常工作	1、工作计划：根据每日的消防安全情况制定合理的工作计划，明确任务目标和时间安排。未制定合理工作计划的，扣 0.5 分。 2、工作流程：明确每日工作的流程和步骤，确保工作的高效性和准确性。未达到要求，扣 0.5 分。 3、工作质量：在巡查巡检过程中，对消防安全问题检查细致、认真，不漏检、不误检。工作质量未达到要求的，扣 0.5 分。 4、工作记录：对每日的巡查巡检工作进行详细记录，包括时间、地点、发现问题及处理措施等。未进行记录或记录不完整的，每次扣 0.5 分。	10		
8	工作计划	1、工作计划制定：制定的工作计划符合实际工作需求，目标明确，可执行性强。发现未制定合理工作计划的，扣 2 分。 2、工作计划执行：能够按时完成工作计划，工作效率高，无拖延现象。未按	10		

		时完成工作计划的，每次扣 0.5 分。			
9	台账管理	1、台账建立：建立完善的台账管理制度，包括消防设备台账、巡查巡检台账、人员管理台账等，相关记录齐全。未建立台账管理制度的，扣 2 分。 2、台账内容齐全：台账内容详尽、完整，包括设备名称、型号、数量、使用状态等信息，以及巡查巡检的时间、地点、发现问题及处理措施等。未按照规定记录的，每次扣 0.5 分。 3、台账更新及时：能够及时更新台账内容，确保台账信息的准确性和时效性。未及时更新台账的，每次扣 0.5 分。	10		
10	上级部署	认真完成上级布置的各项工作，未执行或未及时完成的，扣 10 分。	10		
总得分			100		
备注： 1. 年度考核分数，满分 100 分： 1.1 考核分数在 90 分-100 分的，不扣除考核经费。 1.2 考核分数在 80 分-90（不含）分的，每扣除 1 分，扣除年合同额的 0.5%。 1.3 考核分数在 80（不含）分以下的，每扣除 1 分，扣除年合同额的 1%。 2. 考核扣除上限为年度合同金额的 10%。					

被考核站点负责人：

考核部门负责人：

第六章 投标文件格式附件

附件 1：投标文件封面

正本或副本

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签名或盖章）

年____月____日

附件 2：投标书格式

投 标 书

致：（采购代理机构/或采购单位）

根据贵方为 2026 年一级微型消防站运维（第二次）（项目名称）
项目招标采购服务的投标邀请 310112000260715124065-12369592-1（招标编号），
签字代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址） 提交下
述文件。

1. 开标一览表
2. 分项报价表
3. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件
4. 资格证明文件
5. 其他我公司认为有必要提交的证明文件资料。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价(含税)为：
（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币 _____（元）整。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括 （补充文件）（如果有的话）。我们
完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为 （有效期天数） 日历日（自开标日起算）。
5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均
无关联，我方不是买方的附属机构。
6. 投标人同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人
完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：_____	传 真：_____
电话：_____	电子函件：_____
投标人代表签名：_____	投标人名称：_____
公 章：_____	日 期：_____

附件 3：投标人声明函格式

投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，

一、本公司在此郑重承诺：

1. 不提供有违真实材料。
2. 不与采购单位或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
3. 不向采购单位或评标委员会成员行贿，以谋取中标。
4. 不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
5. 不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
6. 不在投标中哄抬价格或恶意压价。
7. 本公司若违反上述投标承诺，愿承担相应的法律责任。

二、招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、项目主要工作人员

1. 本公司委派☐法定代表人☐组织负责人☐法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”。
2. 本公司若中标，将派遣☐项目负责人（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称：（投标人公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日 期：

附件 4：廉政承诺书格式

廉政承诺书

兹我单位于参加_____项目采购前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（或负责人）（签名或盖章）：

日期：

附件 5：开标一览表格式

开标一览表

项目编号：_____

2026 年一级微型消防站运维（第二次）包 1

项目名称	项目负责人	服务期限	报价(总价、元)

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：_____

附件 6：投标分项报价表格式（投标人自行填报，具体格式可自拟）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目	内容明细	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10	合计（元）						

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，精确到“元”。
- （2）该服务项目费用为总价包干，包含完成本项目所需的一切费用，包括但不限于：消防站所有人员工资、社会保险、培训费用；2 辆微型水罐消防车的提供、维护、保养、年检、保险费用；通信及专用系统费用；日常办公生活运行开支（水电费、办公耗材等）；消防器材的日常更新补充费用；人员生活保障物资（包括床上用品、服装、卫生工具、就餐用具等）；管理费、利润、税金等（不包括相关设施设备器材的添置）。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：_____

附件 7：商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

项目编号：310112000260715124065-12369592-1

序号	招标文件序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	说明

注：如均无偏离，请在上表中显要位置注明无偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 8：法定代表人证明和法定代表人授权书格式

（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。

投标人名称：（单位公章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面

(2) 法定代表人授权书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就_____项目投标、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

附：被授权人身份证正反面

附件 9：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 10：无行贿犯罪和重大违法记录承诺书格式

无行贿犯罪和重大违法记录承诺书

我单位_____（单位名称）和法定代表人：_____（姓名）_____（身份证号码，在近三年（20 年 月 日起至投标截止日）未发生行贿犯罪和重大违法行为，特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：_____

附件 11：投标人基本情况简介格式

投标人基本情况简介

（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：
- 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：

（四）增值税专用发票开票信息

- 1、供应商名称：
- 2、纳税人识别号：
- 3、地址：
- 4、电话：
- 5、开户行名称：
- 6、银行账号：

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务：

投标人授权代表签字：

电话：

传真：

电子函件：

公章：

附件 12：投标人类似项目业绩一览表格式

投标人类似项目业绩一览表

项目编号：_____

序号	用户名称	项目名称	服务起止时间	合同金额	服务内容	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关合同或中标通知书复印件作为书面证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 13：拟派主要服务人员情况表格式

拟派主要服务人员情况表

项目编号：_____

序号	姓名	职务	职称	学历	工作年限	资格证书（附复印件）

注： 以上人员的详细情况表自拟格式附在投标文件中。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

附件 14：服务建议书参考格式

（供参考，具体服务方案内容自行提供）

投标人应根据自身情况提供建议书。建议书的主要内容不限于以下：

1. 项目总体服务方案

（1）总体服务方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；

（2）自身的服务特色及服务优势等；

（3）对实施中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施；

（4）服务中的响应时效、突发事件、应急服务的预案、防汛防台、灾害性天气等的应对措施；

（5）安全、文明服务保证措施等；

（6）服务质量目标及保证措施等。

2. 内控制度

（1）具备完善的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制；

（2）项目质量自我检查、验收方法和标准，投诉处理和整改机制等。

3. 项目团队

（1）管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）配置，人员的专业水平、业绩及相关资料；

（2）专业人员的岗位及配置，人员的专业水平、业绩及相关资料。

附件 15：中小企业声明函格式

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(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、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。

2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)，本项目仅面向中、小、微型企业采购，本声明函将随成交结果同时公告。

3、投标方未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附：中小微企业划型标准

序号	行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
1	农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
2	工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
3	建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
		资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
4	批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
		营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
5	零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
6	交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
7	仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
8	邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
9	住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
10	餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
11	信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
12	软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
13	房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
		资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
14	物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
15	租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
16	其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

附件 16：残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不需要提供）

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：

说明：

1、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》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) 提供本单位承担的服务。

2、投标方为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

3、如投标方不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。