

采购代理机构内部编号： /

2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目

# 政府采购项目 竞争性磋商文件

项目编号： 310115142260723125386-15373747

采购人： 上海市浦东新区书院镇人民政府

采购代理机构： 上海建融工程建设管理有限公司

2026年08月26日

二〇二六年八月

2026年08月26日

# 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 .....         | - 23 - |
| 第五章 响应文件的组成及部分格式 ..... | - 32 - |
| 第六章 竞争性磋商办法 .....      | 59     |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况：

**2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目** 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 **2026-09-10 13:00:00** 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310115142260723125386-15373747**

项目名称：**2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**2496848.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2496848.00 元**

采购需求：具体详见第三章采购需求书

包名称：**2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目**

数量：1

简要规则描述：为保证书院镇的消防安全，开展本镇辖区内初期火情处置、消防安全巡查等工作：（1）按照要求开展辅助巡逻，协助消防安全隐患排查（22 个村居、在地企业、商铺及公共区域的消防安全），及时做好灾害事故的处置；（2）配合公安消防部门做好灭火消防救援，指导村居开展消防逃生演练；（3）配合相关部门做好防汛防台、应急救援、动火监护作业等各项工作；（4）三个社区一级微站的值班值守，三个消防站服务地点：老芦公路 1360 号周边、新港社区新府路 119 号周边、东场社区三三公路 5055 号周边。

合同履行期限：**一年（2026 年 10 月 10 日至 2027 年 10 月 9 日）**

本项目接受联合体投标：**不允许**

## 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. 本项目的特定资格要求：

1、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；

2、本项目面向大、中、小、微型企业采购；

3、本项目不允许转包

### 三、获取采购文件

获取时间：2026-08-27 至 2026-09-03 ；每日上午 00:00:00~12:00:00，每日下午 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：2026-09-10 13:00:00

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：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室（具体会议室见当日指示牌）

### 五、响应文件开启

开启时间：2026-09-10 13:00:00

地点：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 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：上海市浦东新区书院镇人民政府

地址：上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号

联系方式：021-58196321

2. 采购代理机构信息

名称：上海建融工程建设管理有限公司

地址：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室

联系方式：18916157786

3. 项目联系方式

项目联系人：朱老师

电话：18916157786

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 序号  | 内容             | 说明与要求                                                                                                          |
|-----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 采购项目           | 2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目                                                                                       |
| 2.  | 项目类别           | 货物□ 服务■                                                                                                        |
| 3.  | 采购预算           | 人民币                                                                                                            |
| 4.  | 最高限价           | □ 无<br>■有，最高限价为：包 1-2496848.00 元。                                                                              |
| 5.  | 采购人            | 单位名称：上海市浦东新区书院镇人民政府<br>地址：上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号<br>电话：021-58196321                                               |
| 6.  | 采购代理机构         | 公司名称：上海建融工程建设管理有限公司<br>地址：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室<br>联系人：朱老师<br>电话：18916157786<br>邮箱：zhuqi7878@163.com |
| 7.  | 竞争性磋商文件发售时间、地点 | 详见竞争性磋商公告                                                                                                      |
| 8.  | 是否允许联合体        | ■不允许<br>□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。                                                         |
| 9.  | 项目划分包件情况       | ■本项目不划分包件。<br>□本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*个包件。<br>包件具体情况如下：<br>包件号及包件名称：包件预算金额：                                     |
| 10. | 合同转让           | 本项目合同不得转让。承接主体不得将服务项目转包给其他主体。                                                                                  |

|     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>与分包</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 11. | <b>采购代理服务费等费用</b>    | 本项目招标代理服务费由采购人支付给招标代理公司，收费标准参照《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[2002]1980号）规定的服务类招标收费标准执行。                                                                                                                                                                                       |
| 12. | <b>报价范围</b>          | <p>（1）响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>（2）★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及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。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p> <p>□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总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。</p> |
| 13. | <b>报价方式</b>          | <p>（1） 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>（2） 供应商所报的响应报价应是■总价 □单价 □其他（按实结算），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，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>                                                                                                                                              |
| 14. | <b>是否允许递交备选响应方案</b>  | <p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。</p> <p>□允许</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15. | <b>重大违法记录情况的要求</b>   | <p>年份要求：前三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 16. | <b>供应商的类似项目业绩的要求</b> | <p>年份要求：近三年，</p> <p>时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 17. | <b>磋商保证</b>          | ■本项目无需交纳磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 金         | <p><input type="checkbox"/>本项目需要交纳磋商保证金，金额为：人民币 / 元整。形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。</p> <p>注：“■”项为被选中项。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 18. | 现场踏勘      | <p><input checked="" type="checkbox"/>自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/>统一踏勘。集合时间： / 集合地点： /联系人： / 联系电话： /。</p> <p>供应商在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、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而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。</p> <p><b>注：</b>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。</p> |
| 19. | 疑问提问截止时间  | <p>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）在响应文件截止日3个工作日之前邮件至采购代理机构（邮箱：zhuqi7878@163.com），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、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。</p>                                                                                                                                                                      |
| 20. | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 21. | 响应文件纸质版份数 | 正本壹份，副本叁份。纸质响应文件仅作备查使用。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. | 首次响应文件递交截止时间及递交地点 | <p>时 间：</p> <p>迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地点：电子响应文件：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>；纸质响应文件递交地址：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室</p> <p>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签收（磋商截止时间之后，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投标未完成，响应失败。</p> <p>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，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。</p> |
| 23. | 磋商时间<br>磋商地点      | <p>时 间：另行通知</p> <p>地 点：上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室（具体见当天会务安排）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24. | 响应有效期             | 自响应文件递交截止之日起 90 个日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25. | 评审办法              | 竞争性磋商办法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 26. | 政策功能              | <p>（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》</p> <p>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。成交供应商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。</p> <p>（2） 中小微企业：</p> <p>根据财库〔2020〕46 号的相关规定，如非专门面向中小微企业采购在磋商时对小型和微型企业的磋商报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终磋商报价（此最终磋商报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，磋商响应文件中磋商响应方必须提供的</p>                                   |

|     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    | <p>《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为磋商前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>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），本项目中小微企业所属的行业为其他未列明行业。</p> <p>1) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。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。</p> <p>2) 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微企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小微企业制造的情况除外。</p> <p>3) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对小微企业的认定，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。</p> |
| 27. | 质疑 | <p>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。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：<b>上海市浦东新区航头镇航头路 158 弄 10 号楼 263 室</b>，上海建融工程建设管理有限公司，联系人：朱老师，联系电话：18916157786，电子邮箱：zhuqi7878@163.com。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                   |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28. | 政府采购<br>法二十<br>二条 | <p>供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p> |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# 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**上海建融工程建设管理有限公司**。

### 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 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，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在云采交易平台签订采购合同，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。

3.2.6 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。

### **3.2.7 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货物、服务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获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

## 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及**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。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密内容的操作。

### 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

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 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

#### 15. 响应文件的上传与录入

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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

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 逾期上传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 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

18.2 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。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

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 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

##### 19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带供应商须知前附表第 25 条要求资料，未携带或携带资料不全按无效响应处理。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原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 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）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

**注意：**若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。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. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，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 资格审查和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采购标的的技术、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（最高限价）的供应商不足 3 家的（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除外）。

## 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，自行承担不利后果。

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 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

29.2 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

29.3 政府采购合同履行中，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。

### 30. 履约验收

30.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

30.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

30.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

30.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

## 其它

### 31. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、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。

### 32. 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、项目名称：2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目

### 二、服务内容及要求

#### 1、服务内容

为保证书院镇的消防安全，开展本镇辖区内初期火情处置、消防安全巡查等工作：（1）按照要求开展辅助巡逻，协助消防安全隐患排查（22 个村居、在地企业、商铺及公共区域的消防安全），及时做好灾害事故的处置；（2）配合公安消防部门做好灭火消防救援，指导村居开展消防逃生演练；（3）配合相关部门做好防汛防台、应急救援、动火监护作业等各项工作；（4）三个社区一级微站的值班值守，三个消防站服务地点：老芦公路 1360 号周边、新港社区新府路 119 号周边、东场社区三三公路 5055 号周边。

#### 2、微型消防站服务设备配置

三个微型消防站，每个微型消防站配置一辆电动小型消防车（电动）或水罐泡沫消防车（加油），车载消防器材的配置，微型消防站内的器材配置。

#### 3、微型消防站服务和工作要求

##### 3.1、服务时间要求

派驻的消防人员实行 24 小时服务，消防巡逻电瓶车或水罐泡沫消防车（加油）每个站点 1 辆，且需保证每日出勤人员率高于 95%。

##### 3.2、岗位要求

为确保甲方的消防安全，根据《上海市企事业单位专职消防条例》关于人员配置标准、结合劳动相关规定和消防人员配置实际，按消防员 1：1.2—1.5 的比例设置消防人员。

根据队伍工作内容需要，微型消防站配备相应的特种消防车辆和消防人员，岗位配置根据现场情况配置队长、班长、队员、司机，各岗位职责如下：

（1）所配置各岗位职责如下：

1）队长：负责队伍整体运行；保证采购人和消防队伍之间信息沟通的有效和通畅；制定和布置工作计划，安排具体人员分工和工作内容；指挥火灾扑救和灭火战斗展开；抓好消防日常训练和战备；根据采购人要求做好辖区内相关消防工作的检查和培训工作，抓好队伍整体安全工作；做好采购人安排的其他工作。

2）班长：根据队伍工作计划和队长安排，指挥和带领队员实施具体工作；负责队伍日常学习、训练和考核工作；根据值班战备制度，负责监督检查战备人员的各项工作情况；侦查和安排实施灭火战斗展开；布置实施其他工作；代理队长休假期间队伍正常运行。

3）队员：根据职责分工，完成初起火灾的扑救和应急救援工作；掌握所在辖区的道路、水源和重点单位情况，以及常见火灾及其他灾害事故的处置程序及行动要求；保持个人防护装备和负责装备完整好用，掌握装备性能和操作使用方法；负责防火巡查和消防宣传教育；

积极完成好日常训练等各项工作；根据分工做好个人防护展开灭火战斗工作。

4) 驾驶员：根据消防值班和通讯制度，做好接出警工作，保证车辆、器材和通讯器材的完好好用；根据职责分工做好灭火和抢险救援工作；熟悉辖区内小区、单位、学校等地理位置和水源情况。需持 B 照或以上驾驶证。

### 三、其他要求

1、消防站实行 24 小时值班制度，保证战备和训练人员在位。

2、坚持“预防为主，防消结合”的消防工作方针，指导做好辖区内防火、灭火演习，开展消防宣传、培训工作；

3、做好消防微站日常训练、实地演练工作和战备工作。

4、做好辖区重点单位的调研和实地操演练，协助做好对辖区内商铺、农户、企业开展排摸建档，消控巡查工作，每年巡查不少于 2 次，并协助相关部门开展指导商铺、农户、企业规范经营及消防安全的宣传工作，发放相关消防安全宣传资料等。

5、根据中队灭火救援联勤联动制度，做好日常接出警、火灾扑救、抢险救援工作。

6、做好各类物资、器材装备的归类、建档和管理工作。

7、开展辖区内防火巡查，报告火灾隐患，提出整改意见和建议。

8、做好人员日常和战备工作，保证车辆、器材的状态良好。

9、开展投诉举报现场初步情况核查、上级下发的各类专项工作指导、进行突发事件应急处置等；



## 第四章 合同条款

### 包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

#### 服务合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

本合同依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、上海市企事业单位专职消防队建设规定、上海市城镇专职队建设规定、劳动法等有关规定。本着平等、自愿的原则，经协商一致，签订本[合同中心-项目名称 1]服务合同。

#### 一、工作范围

为保证书院镇的消防安全工作，配合镇安监办对辖区范围内的所有企事业单位做好防火灭火的宣传及灾害事故的处置，配合公安消防部队做好灭火消防救援、防汛防台、应急救援、动火监护作业、消防检查等各项工作，书院镇在本镇辖区范围内建立微型消防站，本项目需为该消防站提供消防配套服务，为新建微型消防站提供机动车辆、随车器材及维保、人员配置等服务。乙方派驻的消防人员实行 24 小时服务，主要从事甲方企业或指定区域现场内的消防安全服务。

#### 二、工作时间

2.1 乙方的消防队员实行 24 小时服务。

2.2 每周训练（工作）时间不得超过 40 小时。消防队员可享受安排年和休假（40）天的探亲假，探亲期间乙方不再补充其他消防队员。

#### 三、工作职责

3.1 一般情况下，由乙方的消防队长负责消防队长负责消防队的日常管理、训练与火场指挥或协助指挥；

3.2 各类人员职责详见《消安队伍管理规定》

消防安全办公室工作要求：

3.3 配置人员 3 名，工作模式：做五休二；

项目工作人员应具备高中及以上学历（大专、本科优先），熟悉计算机操作，年龄在 35 岁周岁以下。

3.4（1）对辖区内商铺（800 家）、农户（41000 户）、企业（200 家）开展排摸建档，消控巡查，每年巡查不少于 2 次。

3.5（2）指导辖区内商铺、农户、企业规范经营；

3.6（3）及时将现场排摸、巡查的情况进行留档。

3.7（4）辖区内开展消防安全的消防安全的宣传工作，发放相关消防安全宣传资料。

3.8（5）协助片区安监干部开展投诉举报现场初步情况核查；

3.9（6）协助片区安监干部开展上级下发的各类专项工作指导；

3.10（7）协助片区安监干部进行突发事件应急处置；

3.11（8）其他相关工作。

#### **四、管理方式**

4.1 甲乙双方对消防队员实行共同管理，双方共同负责对消防队员进行业务技术培训、政治思想等工作。具体工作由甲方指定人员（通称指导员）和乙方指派的管理员共同实施与督促。

4.2 乙方派出的消防队员必须严格遵守国家的法律、法规。并最受遵守甲方所制定的各项规章制度。

#### **五、管理责任**

5.1 乙方负责发放消防队员的工资，另还负责发放消防队员一年四季制服，并为消防队员缴纳上海市外来务工人员社会保险、意外伤害险和办理用工等相关手续。

5.2 甲方负责免费提供消防队员派驻单位后的食宿及床上用品（如：棉被、褥垫、床单、毛毯、枕头、蚊帐、草席、枕席、棉大衣、面盆、拖鞋、餐具等）及日常训练的战斗服、作训服、作训鞋等其他相关的训练服装，生活设施如：就餐、洗澡等。《使用年限：参照公安消防部队使用标准》。

## **六、意外处理**

6.1 消防队员在驻厂（单位）内，在日常训练和灭火作战中发生的伤亡事故时，甲方应积极安排救护，善后工作由甲、乙双方负责处理，但以乙方为主。

6.2 消防队员在单位外的灭火作战中（除公安指挥调度外），由甲方安排非消防工作的抢险中、在超正常的强化训练中发生的伤亡事故，甲方应积极安排救护，善后工作由甲、乙双方负责处理，但以甲方为主。

## **七、合同管理**

7.1 合同履行期间原则上不增加服务费。如遇国家（地区、局）有关政策性问题需增加费用的，甲乙双方应协商解决，如不能协商一致的，甲乙双方均有权终止合同。

7.2 合同到期，如有乙方不再续签合同的应以书面提前 30 天通知对方。

7.3 甲乙合同管理部门为：上海市浦东新区书院镇精细化管理办公室

7.4 乙方合同管理部门为：\_\_\_\_\_，项目负责人：\_\_\_\_\_

## **八、派员人数和合同价格**

8.1 为确保甲方的消防安全，根据《上海市企事业单位专职消防条例》关于人员配置标准，结合劳动相关规定和消防人员配置实际，按消防 1:1.2-1.5 的比例设置消防人员。

8.2 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他任何费用。

8.3 本合同采用考核评分制，考核总分 100 分制，85 分含以上为合格，支付 100% 合同费用。

#### 8.4 考核方案

| 序号 | 工作要求   | 总分 | 考核标准与扣分原因                                                                                                                                               | 考核依据           |
|----|--------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | 学习制度   | 10 | 1. 业务学习每周一次，政治学习每月一次，其中有一项无故不参加<br>2. 学习小结，不按时完成或不符合要求<br>3. 学习时不认真，不做笔记、干私事、喧闹或做小动作<br>4. 理论不合格                                                        | 班组记录、小结、现场表现考核 |
| 2  | 作息制度   | 10 | 1. 违反作息制度一次（包括执勤人员未按时发出信号）<br>2. 听到起床哨不能按时起床的，听到集合哨不能按时集合拖延时间的<br>3. 不按规定时间就寝影响他人休息的                                                                    | 现场、反馈意见        |
| 3  | 训练制度   | 20 | 1. 除节假日外，无故不参加训练一次<br>2. 不按规定的课时、内容训练（特殊情况除外）<br>3. 训练时教员没有叫休息就擅自休息，不听指挥<br>4. 训练时的动作不按技术操作规程，固执自己不规范的习惯动作<br>5. 训练时闹情绪、擅自回队不操练<br>6. 非正常理由不出早操或借故不参加训练 | 训练记录、现场        |
| 4  | 达标考核   | 30 | 1. 每周组织一次小考，每月底队组织一次综合考评，无故不参加<br>2. 集体项目或个人项目（十个严禁、理论知识）考试不及格，分别各自扣<br>3. 体能不达标                                                                        | 考核记录           |
| 5  | 维护保养器材 | 20 | 1. 分管的器材应数目相符，齐全好用，如发现缺损未及时告知队长，未及时调整修理和增补<br>2. 若有意损坏器材，包括队内公用财务、门窗等，除赔偿外，应扣除<br>3. 如因保管不善，影响灭火使用<br>4. 分管器材未每日检查，每月保养                                 | 工作质量、检查表、现场    |

|   |      |    |                                                                                                                                                                                                  |      |
|---|------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |      |    | 5. 出车、训练归队后，器材未清点、未恢复备用状态<br>6. 各自分管的器材、个人装备遗失，除赔偿外，应扣除<br>7. 器材装备（包括个人装备）未按规定摆放                                                                                                                 |      |
| 6 | 警容风纪 | 10 | 1. 不注意警容风纪，姿态不端正，不能雷厉风行<br>2. 执勤时服装不规范，制服与便装混穿<br>3. 未按规定佩戴帽徽、领花、肩章等专业标志<br>4. 穿着制服时，披衣、挽袖、卷裤腿<br>5. 在上班时穿短裤、背心、赤膊（体育活动时除外）<br>6. 留长发、长指甲、胡须、新纹身等<br>7. 不尊重领导，耍小流氓等损害队伍形象的<br>8. 被装具未按规定摆放，折叠不整齐 | 反馈意见 |

## 九、付款方式

9.1 本合同付款按照下述付款内容和付款次序分期付款；

9.2 付款：本合同付款按季度（每三个月）支付一次，根据考核标准每次最高支付合同总金额的 25%，若乙方考核不合格，甲方有权扣除部分项目经费。第四季度付款方式：当乙方完成合同总服务期限内规定的服务事项后，送审前可支付不超过合同 80% 的款项，待审计结束后在本合同金额范围内支付剩余款项。

9.3 甲方（指定人员）在收到乙方的服务费发票后，将服务费汇入乙方指定银行账户。

收款单位：[合同中心-供应商名称\_1]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

开户行：[合同中心-供应商银行名称]

## 十、合同时间

10.1 [合同中心-合同有效期]

## 十一、违约责任

11.1 合同经双方签约生效后，乙方未按时派消安队伍进驻，乙方应支付月服务费总额 10% 的违约金及承担由此造成的经济损失。

11.2 在履行合同期间，乙方按合同配置派足人员。如发生出现临时缺员（除正

常探亲外），乙方在 15 天内又难以及时补上缺员的，缺员一名，每天承担 100 元，作为其他人员加班补贴费。

11.3 乙方在 30 天内仍未能派员补充到位的，工作由甲方安排的，甲方可扣除缺员的月服务费。

11.4 如甲方收到发票后逾期未支付服务费的，应支付乙方服务费总额的 10% 作为违约金。如累计三个月未支付服务费或指使乙方人员违法行为的，乙方有权撤回消防队员并保留通过相关司法权益和赔偿相应的经济损失。

## 十二、合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲乙双方当事人协商解决也可由当地工商行政管理部门调解；协商或调解不成的，按下列第（二）种方式解决：

- （一）提交上海仲裁委员会仲裁；
- （二）依法向项目所在地人民法院起诉；

## 十三、约定事项

本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。

## 十四、相关补充事宜

14.1 除消防人员正常探亲休假外，按照实际派驻人数支付每月消防服务费。

14.2 消防站队长应严格日常的管理工作，严格请销假制度，如遇不请销假外出人员在消防站大门以外发生一切意外情况，责任在乙方。

14.3 严格消防车辆派遣制度，（执行任务加油外）。其余时间车辆严禁外出

14.4 严禁消防站所有人员饮酒。

14.5 本合同费用中用于消防队汽车租赁费由甲方告知乙方相关租赁单位情况。

## [合同中心-补充条款列表]

以下无正文。

签约各方：

甲方（签章）：[合同中心-采购单位名称\_1]      乙方（签章）：[合同中心-供应商名称\_2]

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]

签订日期：[合同中心-签订时间]      签订日期：[合同中心-签订时间\_1]

#### 附件一：各类人员职责

队长、副队长、司机、队员工作职责

队长对全队的工作负完全责任

（一）严格执行公司和派驻单位的各项规章制度，带领全队积极完成上级下达的各项任务；

（二）加强队伍的日常管理、督促、检查全队人员落实各项规定，确保工作的顺

利开展；

（三）组织政治学习，积极开展谈心活动，做好队员的思想政治工作，确保队伍的稳定；

（四）负责防火管理工作，掌握本单位周围情况和本单位各车间部门的生产性质，设备检修动态、各主要通道、水源等情况、制定和审核灭火作战方案；

（五）组织全队业务理论的学习和消防等技能的训练，做好各项执勤战备工作；

（六）掌握本队执勤实力，检查战备情况，保证人员、器材装备时刻处于规定的战备状态；发现问题及时处理，并向主管部门汇报情况；

（七）督促检查指挥、通讯调度系统，使其处于良好的战备状态；

（八）一旦发生火灾，需向派驻单位领导和有关部门报告，指挥执勤力量出动，乘首车到现场，并赴现场实施组织指挥；

（九）工作中发生的重要问题要及时向上级报告，并认真填写值班记录；

（十）做好日常安全防范工作杜绝各类事故的发生；

### **副队长职责**

副协助队长开展队伍日常管理和组织训练工作，队长不在未时，负责全队工作。

### **三、消防班长主要职责**

对全班的工作负完全责任。

〈一〉觉遵章守纪，配合队长搞好队伍管理，带领全班完成各项任务；

〈二〉带领全班完成业务训练任务，提高全班人员的业务素质；

〈三〉带领全班遵纪守法，严格执行各项制度，养成严明的组织纪律性和良好的作风；

〈四〉掌握全班人员的思想情况，及时做好思想政治工作，搞好全班团结，保证各项任务的完成；

〈五〉掌握厂区有关情况和灭火作战计划的有关内容；



- 〈六〉组织执勤力量，确定队员的工作分工，保证队伍时刻处于良好的战备状态；
- 〈七〉妥善处理本班各项工作中发生的问题，并及时报告上级；
- 〈八〉教育和监督全班落实安全措施，预防各种事故。

#### **四、消防队员主要职责**

- （一）尊重领导、服从管理、团结同志、维护集体荣誉；
- （二）热爱本职、刻苦钻研业务，自觉遵守各项规章制度，严格履行岗位职责；
- （三）积极参加政治和业务理论的学习，努力提高自身素质；
- （四）积极参加业务训练，不断提高业务技能；
- （五）熟练掌握和使用个人的装备器材，明确自己的职责和任务；
- （六）服从命令、听从指挥，勇敢顽强，严守纪律，坚决完成任务；
- （七）严格遵守安全规定、防止事故。

#### **五、消防车驾驶员主要职责**

- （一）维护保养消防车和泵、保证油、水、电、气、灭火剂充足，车辆完整好用，水泵性能良好；
- （二）熟悉责任区交通道路，消防水源和重点保卫部位的有关情况；
- （三）听到出动信号迅速发动车辆，做好出车准备；
- （四）往返途中，保证行驶安全；
- （五）出车归队后，及时补充油、水、电、气、灭火剂，检查保养车辆，发现故障，及时排除，恢复战备状态。

## 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）

# 2026-2027 年度书院镇微型消防站服 务项目

## 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）上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本1份，副本3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）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

### 2026-2027 年度书院镇微型消防站服务项目包 1

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

|   |         |                  |
|---|---------|------------------|
| 1 | 最后报价    | 总报价小写：<br>总报价大写： |
| 2 | 首次参考报价  | 总报价小写：<br>总报价大写： |
| 3 | 服务期限    |                  |
| 4 | 其他澄清或承诺 |                  |

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

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。

### 附件 3-1 首次报价的明细（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号    | 报价项目 | 项目费用 | 项目费用组合明细 | 备注 |
|-------|------|------|----------|----|
| 1     |      |      |          |    |
| 2     |      |      |          |    |
| 3     |      |      |          |    |
| 4     |      |      |          |    |
| 5     |      |      |          |    |
| 首次总报价 |      | 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：

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 3-2 最后报价的报价明细（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元/人民币

| 序号    | 报价项目 | 项目费用 | 项目费用组合明细 | 备注 |
|-------|------|------|----------|----|
| 1     |      |      |          |    |
| 2     |      |      |          |    |
| 3     |      |      |          |    |
| 4     |      |      |          |    |
| 5     |      |      |          |    |
| 最终总报价 |      | 元    |          |    |

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（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的分项报价表。

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。

3. 成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

#### 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。



## 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. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据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<br>在本响应文件的<br>所在页码 |
|-------|----|------|------|------|------|---------------------------|
| 1.    |    |      |      |      |      |                           |
| 2.    |    |      |      |      |      |                           |
| 3.    |    |      |      |      |      |                           |
| 4.    |    |      |      |      |      |                           |
| 5.    |    |      |      |      |      |                           |
| 6.    |    |      |      |      |      |                           |
| ..... |    |      |      |      |      |                           |

### 注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

## 附件 7 中小企业声明函（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（上海市浦东新区书院镇人民政府）的（ ）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1. （ ），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）；

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. 成交供应商为小微企业的，成交公告将公告其《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。

#### 附件8 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. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 9 优惠承诺书（如有，请自拟）

## 附件 10 资格证明文件组成及部分格式

### 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

- (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：

经营范围：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

## 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（身份证正反面的扫描件）

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

3. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**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日前三年内，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：

注：首次响应文件提交截止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。

#### 4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

##### 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。

投标人名称（公章）

日期：

## 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) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。

## 廉政承诺书

兹我单位于        参加        项目招标（竞争性磋商）前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，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、评审委员会赠送礼金、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）单位工作人员就项目承包、项目费用、材料设备供应、工作量变动、项目验收、项目质量问题处理，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，我单位接受浦东新区招管办及其他有关部门依法给予处理，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（签名或盖章）：

日 期：

## 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）

**附件 11 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 12 整体技术服务方案

（内容由供应商自拟）

### 附件 13 服务质量保证措施

（内容由供应商自拟）

### 附件 14 项目的应急预案和安全保密措施

（如有，内容由供应商自拟）

### 附件 15 合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

**附件 16 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<br>和业<br>绩 | 所附<br>业绩<br>证明<br>材料<br>页码 | 所获<br>荣誉<br>/证<br>书 | 本项目承<br>担任务和<br>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：**

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件 17 项目设备配置情况（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。

**附件 18 供应商认为需加以说明的其他内容**

（如有，内容由供应商自拟）

## 第六章 竞争性磋商办法

### 一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《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成交供应商的依据。在磋商评审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共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**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。修正后的报价经供应商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，供应商不确认的，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靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其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. 如非专门面向中小企业，对于小型、微型企业，按照《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号规定，其报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

8. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

9. 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。

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. 违反本磋商办法的磋商无效。

## 二、资格审查和符合性审查

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；
2. 通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

### 资格审查

| 序号 | 供应商                                                                                                                        | A | B | C |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|    | 分析因素                                                                                                                       |   |   |   |
| 1. | 供应商及其联合体单位（如有）均属于中小微企业，并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》；供应商及其联合体单位（如有）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》。 |   |   |   |
| 2. | 供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第一章 申请人的资格要求所列内容）；                                                                                 |   |   |   |
| 3. | 响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致（如有）；                                                                                     |   |   |   |
| 4. | 在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。（如有）                                        |   |   |   |
| 5. | 已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的                                                                                                    |   |   |   |

|  |                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|--|
|  | 规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。 |  |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|--|

#### 符合性审查

| 序号 | 供应商                                                                                      | A | B | C |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|    | 分析因素                                                                                     |   |   |   |
| 1. | 供应商通过评审小组资格审查的；                                                                          |   |   |   |
| 2. | 供应商的报价未超出最高限价的；                                                                          |   |   |   |
| 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. | 响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；                                                               |   |   |   |
| 5. | 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）；                                           |   |   |   |
| 6. | 响应文件报价无明显低于其他通过资格符合性审查的供应商的报价，在磋商现场规定的时间内能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；                        |   |   |   |
| 7. | 供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；                                                                |   |   |   |
| 8. | 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供应商串标情形；……等）； |   |   |   |
| 9. | 响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。                                       |   |   |   |

### 三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检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。

| 评分项目 | 设置分值<br>(分) |
|------|-------------|
|------|-------------|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p><b>报价分</b></p>    | <p>1. 由评审小组会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容, 要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正, 形成修正金额; 经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予 10% 扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。</p> <p>2. 确定各供应商的经评审的报价 (B), <math>B = \text{各供应商的报价价格 (A)} + \text{修正金额}</math>。</p> <p>3. 确定基准价: 满足招标文件要求且最低的经评审的报价 (B) 为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分: <math>\text{商务标得分} = \text{基准价} / \text{经评审的报价 (B)} \times \text{价格权值 (10\%)} \times 100</math></p> | <p>0-10</p> |
| <p><b>履约能力评价</b></p> | <p><b>评审内容:</b></p> <p>提供近三年自身签订类似项目合同, 每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分, 满分 8 分。(有效证明材料以合同签订日期为准, 无法判定合同签订日期的不予接受; 须提供显示合同名称及 服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)。</p>                                                                                                                                                                                                                         | <p>0-8</p>  |
| <p><b>技术水平评价</b></p> | <p><b>评审内容:</b></p> <p><b>整体服务方案:</b></p> <p>综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定, 以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、服务依据等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p><b>评分标准:</b></p> <p>1、方案合理性、针对性、具体性、操作性强。25(不含)-35 分</p> <p>2、方案合理、有针对性, 但措施不具体或操作性不强的。15(不含)-25 分(含)</p> <p>3、方案合理, 但针对性不强, 措施不具体或措施操作性不强的。5(不含)-15 分(含)</p> <p>4、方案无法满足招标要求的。0-5 分(含)</p>                                                                   | <p>0-35</p> |
|                      | <p><b>评审内容:</b></p> <p><b>服务质量保障措施:</b></p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施, 保密措施, 质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p><b>评分标准:</b></p> <p>1、重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性强, 质量考核承诺及奖惩措施明确, 后期服务内容清晰的。15(不含)-20</p>                                                                                                                                                                                                 | <p>0-20</p> |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|            | <p>分</p> <p>2、重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。10(不含)-15 分(含)</p> <p>3、重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。5(不含)-10 分(含)</p> <p>4、服务质量保证措施无法满足招标要求的。0-5 分(含)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
| 技术水<br>平评价 | <p><b>评审内容：</b></p> <p><b>项目组织机构、负责人及成员配置情况：</b></p> <p>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、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。（外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责）</p> <p><b>评分标准：</b></p> <p>1、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。10(不含)-16 分</p> <p>2、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较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。6(不含)-10(含)</p> <p>3、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。3(不含)-6(含)</p> <p>4、人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。0-3 分(含)</p> | 0-16 |
|            | <p><b>评审内容：</b></p> <p><b>项目物力配置情况：</b></p> <p>综合评审本项目设施、设备、场地等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p><b>评分标准：</b></p> <p>1、拟投入本项目的设施设备场地充足完善配置优于招标要求，使</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0-3  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                | <p>用计划合理可行。3 分</p> <p>2、拟投入本项目的设施设备场地充足完善配置满足招标要求，使用计划合理。2 分</p> <p>3、拟投入本项目的设施设备场地充足完善配置一般。1 分(含)</p> <p>4、拟投入本项目的设施设备场及使用计划无法满足招标要求的。0 分</p>                                                                                                                                                           |       |
|                | <p><b>评审内容：</b></p> <p><b>合理化建议及特色服务</b></p> <p><b>评分标准：</b></p> <p>1、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<br/>的有效性及针对性。5(不含)-8 分</p> <p>2、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<br/>较好。4(不含)-5 分(含)</p> <p>3、提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。2（不<br/>含）-4 分(含)</p> <p>4、提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出<br/>合理化建议及特色服务。0-2 分(含)</p> | 0-8   |
| <b>总得分（满分）</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100 分 |