

项目编号：310112000260729126219-12373261

2026 年沈杜公路 P+R 交通枢纽购买服务费

单一来源文件

采购单位：上海市闵行区交通运输事业发展中心

地址：上海市闵行区沪闵路 5818 号

2026年09月09日

2026年09月09日

代理机构：上海辉冶工程管理咨询有限公司

地址：上海市闵行区沪闵路 5600 弄邻里苑商务楼 50 号

目 录

第一章	单一来源采购邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	采购内容	18
第四章	采购合同主要条款指引	29
第五章	单一来源采购响应文件格式附件	37

第一章 单一来源采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，经采购人推荐，上海市财政局批准，现就下列项目向包 1：上海闵行浦江郊野公园运营管理有限公司。行单一来源采购：

一、项目编号：310112000260729126219-12373261

二、采购内容及数量

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	2026年沈杜公路P+R交通枢纽购买服务费	2		1998432.00	为确保沈杜公路综合交通枢纽站的安全、卫生和顺畅运营，提供乘客良好的出行环境，确保乘客和员工的人身和财产	1998432.00	

					安全，拟通过委托专业服务公司，对该停车场进行综合运营，确保场站内“公交枢纽区域”、“停车库区域”、“出租车区域”三处点位的秩序及安全。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体		
--	--	--	--	--	--	--	--

					要求， 详见采 购 需 求。		
--	--	--	--	--	-------------------------	--	--

三、合格供应商的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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；
- 4、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；
- 5、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业采购，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

四、单一来源采购的时间和地点：

时间：2026-09-17 14:00:00

地点：上海市闵行区沪闵路 5600 弄邻里苑商务楼 50 号二楼
会议室

供应商应准时将单一来源采购电子响应文件上传至“上海市政府采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）”，并派全权代表出席（全权代表应当是供应商的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。

五、单一来源采购文件的获取：

时间：2026-09-11 至 2026-09-16，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海市政府采购网；

售价（元）：0，招标文件请至公告附件处下载。

六、报名方式：

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

七、单一来源采购保证金：

本项目不设保证金

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

供应商应于 将保证金以网银、汇票、电汇、转帐支票方式（不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金），保证金若以电汇、网银方式交纳的，请将电汇底单、网银电脑打印凭证写上所投项目名称、编号、供应商联系人、联系电话。

第二章 供应商须知

前附表

序号	内 容 及 要 求
1	项目名称及数量：详见《单一来源采购邀请》
2	是否允许进口产品： 不允许进口产品
3	单一来源采购保证金应按《单一来源采购邀请》七规定交纳。 （本项目不设保证金）
4	保证金退还：成交供应商的单一来源采购保证金在合同签订后5个工作日内退还。 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供 上海辉冶工程管理咨询有限公司 开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联，并按凭证要求准备资料。 详见上海市政府采购网： http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ，位置：“首页-在线服务”。
5	转包与分包：否；联合投标： 不允许 。
6	演示时间： 不进行演示
7	单一来源采购响应文件组成：由资信及商务文件、技术文件。
8	采购结果公示：采购结果经采购人确认后， 上海辉冶工程管理咨询有限公司 将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。
9	签订合同时间：成交通知书发出后30日内。
10	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

11	付款方式：国库集中支付（采购人自行支付），详见各标项的资信及商务要求表。
12	单一来源采购响应文件有效期为 90 天
13	单一来源采购响应电子投标文件接收： 1、据上海市财政局《关于政府采购平台投标（响应）签收功能上线的重要通知》的要求，电子招标项目，在磋商响应截止时间前，供应商上传响应文件后，必须取得代理机构响应文件签收回执，此时投标成功。 2、因供应商的响应文件上传时间不确定性，故请供应商上传响应文件后，及时联系招标代理机构人员，完成响应文件的签收程序，否则，造成供应商的投标失败，后果由供应商自行承担。
14	招标代理费 参照国家计委[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文规定的收费标准，在改价格【2011】534 号文规定基础上，以预算价格为基数计算，下浮 10%，向中标单位收取项目服务期内招标代理服务费 20700 元。
15	解释：单一来源采购文件的解释权属于上海辉冶工程管理咨询有限公司。
16	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：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。
17	异常低价审查： （一）评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部

	通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times 50\%$； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 50\%$； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times 45\%$； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 （二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。
--	--

一、总 则

单一来源是指采购人为了从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，**上海辉冶工程管理咨询有限公司**组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

（二）定义

1、“采购机构”系指组织本次采购的**上海辉冶工程管理咨询有限公司**。

2、“供应商”系指向**上海辉冶工程管理咨询有限公司**提交单一来源采购响应文件的单位。

3、“采购人”系指委托**上海辉冶工程管理咨询有限公司**采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“产品”系指供应商按单一来源采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

5、“服务”系指单一来源采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6、“项目”系指供应商按单一来源采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（三）供应商全权代表委托

全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附部分）。

（四）单一来源采购费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与单一来源采购有关的全部费用（单一来源采购文件有其他规定除外）。

（五）单一来源采购文件的澄清与修改

1、在采购过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协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，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知供应商。

2、单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、单一来源采购响应文件的编制

（一）单一来源采购响应文件的组成

单一来源采购响应文件由资信及商务文件、技术文件二部份组成。

1、资信及商务文件

A. 资信文件：

- （1）响应声明书（格式见附件）；
- （2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- （3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；

事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

（4）提供采购邀请中符合供应商的特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件：

（1）供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

（2）供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（3）类似成功案例的业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；

（4）资信及商务响应表（格式见附件）；

（5）节能环保等的资质证书或文件（若有）；

（6）报价明细一览表（格式见附件）；

(7) 供应商认为需要的其他文件资料；

2、技术文件

- (1) 对本项目的技术服务类总体要求的理解；
- (2) 项目总体架构及技术解决方案
- (3) 设备配置清单；
- (4) 技术响应表；
- (5) 保证工期的施工组织方案及人力资源安排；
- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- (9) 联合投标协议书（若需要）；
- (10) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (11) 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（二）供应商报价

- 1、供应商报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报；
- 2、供应商报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

（三）单一来源响应文件的有效期

- 1、自采购响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。
- 2、成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）供应商保证金（本项目不设保证金）

- 1、供应商须按规定提交单一来源采购保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、上海辉冶工程管理咨询有限公司不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、

电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到上海辉冶工程管理咨询有限公司服务台开收据。

4、供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供上海辉冶工程管理咨询有限公司开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联，并按凭证要求准备资料。

5、保证金不计息。

详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”。

6、供应商有下列情形之一的，保证金及履约保证金将不予退还：

A、供应商保证金不予退还的：

- (1) 供应商在采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (2) 供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；
- (4) 其他严重扰乱单一来源活动的；

B、履约保证金不予退还的：

- (1) 拒绝履行合同义务的；
- (2) 产品质量验收或测试不合格的；

（五）单一来源采购响应文件的签署

1、供应商应按本单一来源采购文件规定的格式和顺序编制、装订单单一来源采购响应文件并标注页码，单一来源采购响应文件内容不完整、编排混乱导致单一来源采购响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2、单一来源采购响应文件若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。

（六）采购无效的情形

在采购时，如发现下列情形之一的，单一来源采购响应文件将被视为无效：

1、未成功办理投标人报名手续的、未按规定交纳投标保证金的；

2、供应商未能提供合格的资格文件；

3、与单一来源采购文件有重大偏离的；

4、采购响应文件未有效授权；

5、供应商最终报价超出预算的；

6、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；

7、不符合法律、法规和本单一来源采购文件规定的其他实质性要求的。

三、组织单一来源采购程序

（一）组建协商小组

协商小组成员由上海辉冶工程管理咨询有限公司按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取的专家成员组成。

（二）组织开标程序

上海辉冶工程管理咨询有限公司将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织开标，授权供应商代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。

1、开标会由上海辉冶工程管理咨询有限公司主持，主持人介绍开标现场的人员情况、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实；

3、协商结束后，主持人公布采购结果及公告方式等。

（三）组织协商程序

上海辉冶工程管理咨询有限公司将按照单一来源采购文件

规定的时间、地点和程序组织协商，各协商成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入协商现场。

1、核验出席采购活动现场的各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入采购现场。

2、介绍现场的人员情况，宣布工作纪律，告知协商小组人员应当回避情形；组织推选协商小组组长。

3、宣读提交单一来源响应文件的供应商名单，组织协商小组各位成员签订《上海市政府采购评审专家承诺书》。

4、根据需要简要介绍单一来源采购文件（含补充文件）制定情况、按书面陈述项目基本情况及协商工作需注意事项等，让协商小组尽快知悉和了解所采购项目的采购需求、协商依据、工作程序等；提醒协商小组对采购项目应确定协商方法和轮次；

5、做好采购现场相关记录，协助协商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求协商小组各成员签字确认。

6、采购结束后，[上海辉冶工程管理咨询有限公司](#)应对协商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向协商人员发放费用，并交还协商人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）协商小组协商程序

1、在协商人员中推选协商小组组长。

2、协商小组组长召集成员认真阅读单一来源采购文件以及相关材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，单一来源响应文件无效情形、协商依据、协商标准等。

3、协商小组组长召集成员讨论确定协商方法和协商轮次。

4、协商小组对单一来源响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否作出实质性响应。

5、协商小组对单一来源响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向协商小组组长提出。经协商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、协商小组与供应商就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素进行协商，并要求其在规定时间内提交书面最终报价。

7、协商小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交供应商。

8、起草评审报告，所有协商小组成员须在报告上签字确认。

（四）采购原则

协商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与协商有关的内容，任何单位和个人不得干扰、影响协商的正常进行，协商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

1、协商人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加采购工作的，应按规定更换协商人员，被更换的协商人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的协商人员重新进行协商。无法及时更换成员的，要立即停止采购工作、封存采购资料，并告知供应商重新采购的时间和地点。

2、项目由协商小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价合理的原则确定成交供应商。

3、协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

4、采购结果经采购人确认后，**上海辉冶工程管理咨询有限**

公司将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。

四、合同授予

（一）签订合同

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内尽快签订政府采购合同，上海辉冶工程管理咨询有限公司作为合同签订的鉴证方。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚单一来源采购保证金并取消成交资格。

（二）履约保证金（本项目不设履约保证金）

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

五、货款的结算

货款由采购人自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入成交商帐户。

第三章 采购需求

一、项目概况

- 1.项目名称：2026 年沈杜公路 P+R 交通枢纽购买服务费
- 2.项目编号：SHHY-ZB-2026-003
- 3.项目预算：199.8432 万元

序号	分项名称	预算金额（万元）
1	场库人员费用	158.7800
2	设备维护费用	14.8032
3	其它养护费用	26.2600
合计		199.8432

注：各投标人报价不得超各分项预算金额，否则为非实质性响应。

- 4.付款方式：根据考核结果分两次支付。

(1)合同签订后，2026 年 10 月进行第一次考核，根据考核结果当月支付合同金额的 49.74%；

- (2)服务期结束后进行第二次考核，根据考核结果当月支付尾款。

- 5.服务期限： 一年

二、项目背景

沈杜公路综合交通枢纽站位于闵行区浦江镇浦星公路沈杜公路口，紧邻 M8 线沈杜公路站，轨交浦江线，近十条公交线路，出租车候客点。占地面积 12409 平方米，建筑面积 15359 平方米，共有车位 496 个，是上海市世博会配套重点工程于 2010 年 3 月建成并投入使用。

由于沈杜公路综合交通枢纽站地理位置的特殊性，紧邻地铁，高峰期人流量与车流量一直处于饱和状态，据不完全统计，早高峰期间，车流量约 500 辆，晚高峰期间，车流量约 400 辆，高峰时段人流量约 5000 人/小时。

为确保沈杜公路综合交通枢纽站的安全、卫生和顺畅运营，提供乘客良好的出行环境，确保乘客和员工的人身和财产安全，拟通过委托专业服务公司，对该停车场进行综

合运营，

确保场站内“公交枢纽区域”、“停车库区域”、“出租车区域”三处点位的秩序及安全。

三、项目内容

（一）管理范围

沈杜公路综合交通枢纽站，以实现轨道交通换乘为主 C 类综合客运交通枢纽，配置 4 条地面公交线起始站，配建 P+R 停车场，出租车候车站，非机动车停车场，公交调度管理用房等设施，基地为环形车道，东侧为综合楼，管理用房与 P+R 停车库合建，北侧为公交下客区和出租车泊位，西侧为公交候客区域，基地西南角设置集中绿地和非机动车停车场，基地北 侧设置人行天桥与综合楼第二层连通。

（二）场站停车费收取标准

除轨交换乘（即停车后换乘地铁）停车收费标准为 10 元/次×天外，其他经营性停车收费标准按照《上海市收费停车场（库）计费规定（暂行）》规定，为 6 元/小时。

（三）管理内容

内容	岗位职责及实施内容			人数
场库 人员	行政部	项目经理 （做五休二）	1、负责统筹制定与完善停车场各项制度、监督执行停车场管理规定及安全工作； 2、负责统筹停车收费、设施设备、特种设备年度报检等事项； 3、负责统筹监控中心的管理工作； 4、负责统筹停车场维修维保工作； 5、负责统筹信息的沟通与传达； 6、统筹做好工作档案整理工作； 7、其他事项。	1
		财务 （做五休二）	1、按规定监督出场车辆按实际缴纳停车费用，并建立收费台账； 2、每日统一登记停车费专用定额发票领用情况，做好当日停车收费明细记录； 3、做好票据管理台账，每日统计停车收费金额、专用定额发票使用数量，确保与收费系统金额相符； 4、按月对停车费专用定额发票的领用、缴销、结存情况进行清点核查，做到票据管理台账与票据实际使用情况相符。	1

安保部	场库 1-2坡道入口（白班、12 小时，做一休一）	1、严格执行岗位职责、文明执勤、规范操作； 2、负责任务区域设施设备、标识标牌等的看护、维修上报工作； 3、负责规范引导车流、人流，保持任务区域工作秩序； 4、规范执行车辆进场、出场的放行、收费、票据发放等工作； 5、规范填写车辆管理的相关表单； 6、配合做好其他职责工作。	2
	内场巡逻（白班、12 小时，做一休一）	1、维护车辆在停车场内通行和停车秩序，引导指挥车辆行驶并在泊位内有序停放； 2、负责任务区域设施设备、标识标牌等的巡查、维修上报工作； 3、负责规范引导车流、人流，保持任务区域工作秩序； 4、负责区域巡查力度及应急处置工作，对可疑人员/车辆加强防范意识，对突发事件及时、迅速反馈及响应。 5、其他事项。	2
	车库出口岗亭（夜班、12 小时，做一休一）	1、严格执行岗位职责、文明执勤、规范操作； 2、负责任务区域设施设备、标识标牌等的看护、维修上报工作； 3、负责规范引导车流、人流，保持任务区域工作秩序； 4、规范执行车辆进场、出场的放行、收费及票据发放等工作； 5、规范填写车辆管理的相关表单； 6、配合做好其他职责工作。	2
	外围巡逻-公交区域（白班、12 小时，做一休一）	1、维护公交线路在停车场内通行和停车秩序，引导指挥车辆行驶并在泊位内有序停放； 2、负责任务区域设施设备、标识标牌等的巡查、维修上报工作； 3、负责规范引导车流、人流，保持任务区域工作秩序； 4、负责区域巡查力度及应急处置工作，对可疑人员/车辆加强防范意识，对突发事件及时、迅速反馈及响应。 5、其他事项。	2

		联达路专用入口岗-出租区域（白班、12小时，做一休一）	1、维护出租车辆在停车场内通行和停车秩序，引导指挥车辆行驶并在泊位内有序停放； 2、负责任务区域设施设备、标识标牌等的巡查、维修上报工作； 3、负责规范引导车流、人流，保持任务区域工作秩序； 4、负责区域巡查力度及应急处置工作，对可疑人员/车辆加强防范意识，对突发事件及时、迅速反馈及响应。 5、其他事项。	2
	监控中心	监控室、消防（白班、12小时，做一休一+夜班、12小时做一休一）	1、严格按照监控中心的各项规章制度、岗位职责认真履行职务； 2、严格执行值班制度，监控中心实行 24 小时运行，当值期间严禁打瞌睡、玩手机等； 3、严格按照规定时间上、下班，接班者必须提前 15 分钟到达岗位，检查设备和卫生情况，并完成交接班手续，在接班人员未到之前值班人员不得擅自离岗。 4、严禁在未获批准情况下，擅自允许无关人员进入监控中心； 5、严禁以任何理由隐匿、删除、销毁存储的监控视频资料以及中心服务器后台日志记录；严禁在未获批准情况下，随意调阅监控视频、翻拍、拷贝监控视频资料； 6、严禁在未获得公司授权批准，擅自安装、登录监控系统软件，擅自变更、泄露监控系统密码口令以及门禁系统密码、擅自开放监控系统中心服务器远程对外端口； 7、遵守制度，保守机密，执行公司安排的其他任务。 8、消防安全管理到人，明确专人维护、管理消防器材、消防设施；按规定进行防火巡查、防火检查；每季度至少进行一次防火检查。	8（白班 4+夜班 4）
	工程部	维修工（8 小时、做五休二）	1、负责停车场设施设备、标识标牌、指向划线等正常有效； 2、负责跟进维保单位日常维保工作； 3、严格执行停车场耗材的申请、采购及使用工作； 4、其他事项。	1

	保洁部	保洁（8小时、 做五休二）	1、保洁人员统一着装上岗，仪容整洁、礼貌待人、语言规范，遵守保洁作业时间、保洁操作程序，注意保洁安全； 2、保洁工具必须保持完好、整洁；统一规整放置、不外露； 3、负责道路、路沿、广场、停车场、出租车、公交站区域、设施设备、垃圾房、建筑物及其附属设施等保持清洁，无卫生死角、无杂物、痰迹、烟蒂、杂草等； 4、公共厕所设施正常、便器干净，无污染、无异味； 5、垃圾箱内垃圾做到日产日清，垃圾分类、每日清理垃圾 1 次以上； 6、垃圾房保持整洁干净，工具区、休息区、垃圾桶区、车辆停放区等区域分明，无乱堆乱放； 7、其他事项。	2
设备维护	-	1、对场库内强电、强电（过户电气试验）、弱电、空调、消防系统、电梯、污水等设备进行维保； 2、日常设备耗材采购。	-	
其它费用	-	1、垃圾清运费； 2、水电费； 3、公众责任险。	-	

注：场站管理人员、保安、保洁等工作人員需在签到系统进行签到，上下班各一次，并配合提供相关工作人员身份等信息。

（四）考核表

一级指标	二级指标	三级指标	考核要求	计分事项与评分标准
		考勤签到 (10分)	场站管理人员、保安、保洁等工作人員需在考勤系统进行签到，上下班各一次，并于签约一周内配合提供全部相关工作人员身份等信息。	如场站管理人员、保安、保洁等工作人員，未按规定进行签到，经核实，每人每次予以扣除500元，并扣除考核分每人每次0.1分。 本考核指标累计扣分上限为10分。
		保安仪表 (5分)	- 仪表仪容、着装符合公司要求； - 必须佩戴工作标牌； - 精神良好，抬头挺胸收腹。	上岗时间均按标准执行，发现一处不合格扣0.5分。 本考核指标累计扣分上限为5分。

产出 (70分)	项目运营 (30分)	巡逻 (5分)	- 保持各通道畅通，无违规停车或其他违规占道情况； - 巡视所有消防器材（灭火器、消火栓）等是否齐全，是否处于正常状态，并做好书面记录； - 巡视各通道以及外围区域的灯光是否开启正常，并做好记录，及时通知维修人员进行维修或更换；留意设施设备运行情况，如发现设施设备损坏，应及时记录视情况报修； - 巡逻中发现可疑人员时应予以询问并记录及时报告监控中心跟进，必要时报警； - 阻止未经许可人员进行推销、派发传单广告或从事其他骚扰性活动； - 巡逻时，如接获投诉，应引领至人员较少处仔细倾听，并做好记录，可以解决的当场解决，不能立即答复的立即汇报领班处理，要给投诉人回应确切答复的时间。 - 服务范围包括但不限于停车库、公交枢纽、出租车等区域。	按照指定路线和时间进行巡逻，发现一处不合格扣 0.5 分。 本考核指标累计扣分上限为 5分。
		监控 (5分)	- 保持完整的监控记录，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警； - 监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应安排保安人员及时赶到现场进行察看及时汇报并报警；监控的录入资料应至少保持 15 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准 执行； - 监控员礼貌接听电话，并认真记录来电内容。	监视监控设施应 24 小时开通。抽查及季度检查，酌情扣 分。 本考核指标累计扣分上限为 5分。
		保洁完好率 (5分)	- 建立健全检查制度； - 公共区域不得出现大面积大宗垃圾，小宗垃圾每 10 平方米控制在 5 处； - 枢纽站垃圾及时清运与清理。	保洁完好率应保持在 95%， 每低于该指标 1%，扣 0.5 分。 本考核指标累计扣分上限为 5分。

	项目维护 (20分)	设备设施完好率 (6分)	• 建立健全维修保养制度及操作规程； • 排水沟、管畅通，防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的专项修理，给排水系统正常，管道畅通，无漏水现象； • 水龙头出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞； • 消防带圈绕均匀，消防器材保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不超过有效期，各类设备设施能正常运行与使用； • 公共照明系统运行安全、正常，公共部位 98%以上亮灯率，缺损及时更换； • 变配电系统运行正常，各类表计显示正常，按照法定周期电气设备和工具试验，周期检查、维护、清洁、记录； • 中央监控系统运行正常，摄像机安装牢固、位置正确、工作正常、整洁，画面分割器工作正常、整洁，录入设备工作正常、整洁，监视器工作正常、图像清晰、色彩良好、整洁，矩阵工作正常、线路整齐、标识清楚； • 定期巡查，即坏即修，保证各项设备设施处于适用状态。 • 保证道闸收费系统正常运行。	每出现一次不正常使用情况，12小时内修补完好不扣分，12小时以上时间修补完好，扣0.5分。本考核指标累计扣分上限为6分。
		维修工程质量合格率 (6分)	• 所有维修工程均有详细的维修及验收记录； • 主要工程要建档造册，并由质量人员签署验收合格单。	每发现1次维修工程无维修或验收记录，扣0.5分。本考核指标累计扣分上限为6分。
		其他设施养护 (6分)	• 配备充足的灯具、电缆、光源，灯具及时更换，确保正常照明。定期巡检配电箱，保持清洁； • 发现管线及窨井盖等附属设施缺损时，应当立即补缺、修复或者采取有效的安全防护措施。	每出现一次不正常使用情况，12小时内修补完好不扣分，12小时以上时间修补完好，扣0.5分。本考核指标累计扣分上限为6分。
		垃圾清运达标率 (2分)	• 垃圾清运达标率 100%，无隔日垃圾。	每发现1次未当日清运垃圾，扣0.5分。本考核指标累计扣分上限为2分。
	成本效益 (5分)	成本费用控制 (5分)	• 项目年度运营成本是否有效控制。	1. 能按照目标成本，做好运营成本管理不扣分； 2. 成本严重超过目标成本20%扣5分。

	安全保障 (15分)	安全管理 (4分)	- 制定消防、防汛、防台等安全管理制度，配备必要的、储备齐全的消防、防汛、防台等设施设 备，明确专人维护和管理消防、防汛、防台 设施设备； - 按规定进行防火巡查、防火检查；每季度至少 进行一次防火检查； - 消防控制室实行 24 小时值班，每班不少于两 人；每年至少进行一次全面联动检测，每月进 行 一次专项检查，检测、检查应有记录。	发现一处不符合扣 0.5 分。 本考核指标累计扣分上 限为 4 分。
		标识 (3分)	- 设施设备指示性标识（包括引导标志和功能标 识）； - 危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护 设施，配置并在适当时使用临时性服务状态 标识； - 标识牌清晰完整，维护设施得当。	缺失或损坏及时修补或更 换，发现一处不合格扣 0.5 分。 本考核指标累计扣分上 限为 3 分。
		突发公共 事件处置 (8分)	- 制定物业突发公共事件的应急预案，并在监控 中心、机房等处室内悬挂，在每个楼层固定位 置 悬挂疏散示意图及引路标志，每年应组织不 少于 1 次的突发公共事件应急演练； - 当发生突发公共事件时，各岗位管理人员必须 按规定实行岗位警戒，根据不同突发公共事件 的现场情况应变处理，在有关部门到达现场前， 保证人身安全，减少财产损失，并全力协助政 府部门处理相关事宜。 - 配合轨道交通进行大客流疏散。 - 制定充电桩安全使用和突发事件处置等方面的 应急预案。	优：6-8 分 良：3-5 分 差：0-2 分 综合评估，评分进制为 0.5 分。
效果 (18分)	经济影响 (1分)	经济影响 (1分)	停车费收缴情况：确保停车费正常收缴，避免 存在漏单/跑单、工作人员私自收取停车费等 情 况。	发现一次不符合扣 0.1 分。 本考核指标累计扣分上 限为 1 分。

	社会影响 (12分)	社会影响 (12分)	•场站运行保障情况:P+R 停车场保障正常运行, 确保整体的秩序及安全。 •僵尸车处理: 15 天内联系车主, 了解情况, 非正常情况下劝导挪车; 30 天内无法联系到车主或无法达成和解, 公安部门将介入处理。 •重大安全事故零发生: 停车场区域内无重大事故发生。 •应急事件处置情况: 应急事件当日完成处理。 •信访投诉处置情况: 及时处置信访投诉。	1. 每发生一次场站运行保障情况不符合要求情况扣 0.1分; 2. 每发生一次未及时处理僵尸车的情况扣0.1分; 3. 发生一次重大安全事故扣 7分; 4. 每发生一次未及时处置应急事件的情况扣 0.1 分。 5. 每发生一次未及时处置信访投诉的情况扣 0.1 分。 本考核指标累计扣分上限为 12分。
	可持续性 (1分)	可持续性 (1分)	•项目在发展、运行管理及财务状况等方面具有较好的可持续性。	优: 0.8-1 分 良: 0.6-0.7 分 差: 0-0.5 分 综合评估, 评分进制为 0.1 分。
	满意度 (4分)	相关政府部门的满意度 (2分)	•交通委、交管中心等政府部门满意度需在 90% 以上。	90%及以上为满分, 每降低 1%, 扣0.1分。 本考核指标累计扣分上限为 2分。
		群众满意度 (2分)	•每年做一次群众意见调查, 调查满意度在 90% 以上。	90%及以上为满分, 每降低 1%, 扣0.1分。 本考核指标累计扣分上限为 2分。
管理 (12分)	组织管理 (2分)	人事行政管理 (2分)	•制定人事行政管理制度; •对员工出勤情况进行严格考核, 并记录。	1. 未按有关规定建立管理制度, 扣1分; 2. 管理制度未落实的, 扣 1 分。 本考核指标累计扣分上限为 2分。
	财务管理 (2分)	财务管理 (2分)	•建立健全财务管理制度, 记录资金的使用情况、项目资金批复、项目进展和资金支付、项目执行情况、成果总结等材料; •符合国家规定的财务管理和会计核算要求。	1. 未按有关规定建立管理制度, 扣1分; 2. 管理制度未落实的, 扣 1 分; 3. 不符合国家规定的财务管理和会计核算要求的扣2分。本考核指标累计扣分上限为 2分。

	制度管理 (4分)	资料管理 (2分)	按照相关资料管理规定，建立档案资料管理制度，所有相关材料按规定收集存档，及时、全面地向实施机构与主管部门报送。	1. 未按有关规定建立管理制度，扣1分； 2. 管理制度未落实的，扣1分； 3. 未及时向实施机构与主管部门报送符合相关规范要求的资料的，扣2分。 本考核指标累计扣分上限为2分。
		政策执行 (2分)	- 落实与执行新发布的法律、法规、政策、行业规范、备案管理等； - 配合主管部门完成重点工作任务指标； - 配合主管部门做好重大活动保障、上级检查迎检、临时交办任务等。	1. 因运营商原因造成新发布的法律、法规、政策、行业规范等在正式发布后30个工作日内未执行或落实的，扣2分； 2. 未配合主管部门完成重点工作任务指标的，扣2分； 3. 未配合主管部门做好重大活动保障、上级检查迎检、临时交办任务等的，扣2分。 本考核指标累计扣分上限为2分。
	档案管理 (2分)	档案管理 (2分)	有较完善的服务档案，至少应包括：技术档案，包括权属资料、承接查验资料等；日常档案，包括使用人资料、租赁档案、装修管理资料、应急事件处理档案、安全管理档案等。	抽查及季度检查；资料不全的，每一处，扣0.5分。 本考核指标累计扣分上限为2分。
	信息公开 (2分)	信息公开 (2分)	根据相关规定及时在相关平台进行信息公开。	抽查及季度检查，酌情扣分。 本考核指标累计扣分上限为2分。

四、其他要求

1. 投标人须提供下述详细的服务方案（包括但不限于）：

（1）服务方案：包括经营理念、管理架构、达到的管理目标和承诺、制定管理制度、现场管理机构、工作的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。

（2）服务人员情况：包括人员构成，人员简历、资格证书、主要类似项目经历，项

目负责人、项目组成员主要工作职责。

(3) 工作进度及时间安排。

(4) 对工作的合理化建议。

(5) 提出需协调解决的有关事项。

(6) 针对本项目的服务承诺。

2. 投标人中标（成交）后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。

3. 投标人应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

4. 在服务期限内，投标人项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

5. 投标报价除应包括服务人员的工资（不得低于上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费），还应包括管理、通讯、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用，含服务公司在日常工作中所产生的易耗品的支出。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，一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。

6. 服务人员在岗聘任工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均有中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

7. 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

8. 中标供应商在服务中违反相关法规和行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。

9. 在报价以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标单位在严格遵守国家有关政策、法规的基础上提供服务。

第四章 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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，
本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署

本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验

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

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：根据考核结果分两次支付

[合同中心-支付方式名称]

（1）合同签订后，2026年10月进行第一次考核，根据考核结果当月支付合同金额的49.74%；

（2）服务期结束后进行第二次考核，根据考核结果当月支付尾款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服

务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服

务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周

按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点：网上签约

第五章 单一来源采购响应文件格式附件

附件 1:

2026 年沈杜公路 P+R 交通枢纽购买服务费

项目编号: 310112000260729126219-12373261(标项*)

资 信 及 商 务 文 件

供应商全称:

地 址:

时 间:

1. 资信及商务文件目录

A. 资信文件：

- (1) 响应声明书（格式见附件）；
- (2) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- (4) 提供采购邀请中符合供应商的特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件：

- (1) 供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- (2) 供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (3) 类似成功案例的业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；
- (4) 资信及商务响应表（格式见附件）；
- (5) 节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- (6) 报价明细一览表（格式见附件）；
- (7) 供应商认为需要的其他文件资料；

附件 2:

声 明 书

致：上海辉冶工程管理咨询有限公司

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（2026 年沈杜公路 P+R 交通枢纽购买服务费）（编号为 310112000260729126219-12373261 的单一来源采购响应，为此，我方就本次采购响应有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部单一来源采购文件，同意单一来源文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有单一来源采购响应文件、资料都是正确和真实的。

3、若成交，我方将按单一来源采购文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构。

5、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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海辉冶工程管理咨询有限公司:

我____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的单一来源采购响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购响应等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表签名：_____ 职务：_____

全权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

供应商全称（公章）：_____

日 期：_____

附件 4:

供应商同类项目实施情况一览表

供应商全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及联系电话
					合同	验收报告	
备注	须提供供应商同类项目合同复印件、用户验收报告。						

全权代表签名：_____

时 间：_____

附件 5:

资 信 及 商 务 响 应 表

供应商全称（公章）：_____ 标项：_____

项目	单一来源采购文件 要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
.....			

全权代表签名：_____ 日期：_____

附件 7:

2026 年沈杜公路 P+R 交通枢纽购买服务费

项目编号: 310112000260729126219-12373261(标项*)

技 术 文 件

供应商全称（公章）:

地 址:

时 间：

2. 技术文件目录

- (1) 对本项目的技术服务类总体要求的理解；----页码
- (2) 项目总体架构及技术解决方案
- (3) 设备配置清单；
- (4) 技术响应表；
- (5) 保证工期的施工组织方案及人力资源安排；
- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- (9) 联合投标协议书（若需要）；
- (10) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (11) 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件 8:

设备配置清单

供应商全称（公章）：_____

标项：_____

序号	设备名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

全权代表签名：_____

日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

供应商全称（公章）：_____ 标项：_____

单一来源采购文件要求	采购响应情况	偏离情况

注：供应商应根据提供的设备性能指标、对照单一来源采购文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

全权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 10:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商全称（公章）：_____

标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，供应商可根据本表格式自行划表填写。

全权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 11:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

供应商全称（公章）：_____ 标项：_____

序号	优惠内容	适用机型	单价
1			
2			
3			
4			
5			
6			

全权代表签名：_____ 日 期：_____