

上海信产管理咨询有限公司

# 竞争性磋商采购文件

项目编号：310107000250930139807-07277892

项目名称：上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务  
项目

采购单位：上海市普陀区中心医院

招标代理机构：上海信产管理咨询有限公司

日期：二〇二五年十一月  
2025年11月06日 2025年11月06日

# 目 录

<b>第一章 竞争性磋商公告</b>	<b>1</b>
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求：	2
三、获取采购文件	3
四、响应文件提交	3
五、开启	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	4
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。	5
<b>第二章 供应商须知前附表</b>	<b>6</b>
<b>第三章 供应商须知</b>	<b>9</b>
一、总则	10
二、报价说明	10
三、磋商采购文件说明	11
四、磋商响应文件的编制	11
五、磋商响应文件的提交	14
六、竞争性磋商程序	14
七、评审	17
八、成交办法	18
九、成交和签订合同	18
十、政府采购政策功能相关规定	19
<b>第四章 项目需求</b>	<b>22</b>
<b>第五章 合同条款及格式</b>	<b>30</b>
<b>第六章 磋商响应文件格式</b>	<b>37</b>
1、第一部分 商务部分	38
2、第二部分 技术部分	38
3、磋商响应文件中涉及的相关表格与文件格式	39
3.1 磋商谈判函	39
3.2 报价一览表	40
3.3 分项报价表	41
3.4 商务条款偏离表	42
3.5 技术规格偏离表	43
3.6 法定代表人身份证明	44
3.7 法定代表人授权委托书	45
3.8 服务整体实施方案	46
3.9 分项实施方案	47
3.10 服务控制能力	48
3.11 团队组成、人员配置表	49
3.12 类似项目完成情况汇总表	50

3.13 资格声明函 .....	51
3.14 知识产权承诺书 .....	52
3.15 代理服务费承诺书 .....	53
3.16 应答廉政承诺书 .....	54
3.17 中小企业声明函格式 .....	55
3.18 残疾人福利性单位声明函格式 .....	58
3.19 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式 .....	59
3.20 无重大违法记录声明函格式 .....	60
3.21 遵守相关法律法规承诺函 .....	61
3.22 评分索引表 .....	62
3.23 其他资质证明文件 .....	63
<b>第七章 评审办法 .....</b>	<b>65</b>

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2025 年 11 月 18 日 13 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000250930139807-07277892

项目名称：上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目

预算编号：0725-W00003653

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：人民币 1,850,000.00 元（财政资金：0 元；自筹资金：1,850,000.00 元）

最高限价（元）：1,850,000.00 元

采购需求：

包名称：上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：人民币 1,850,000.00 最高限价（元）：1,850,000.00 元。

简要规则描述：上海市普陀区中心医院拟进行上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目采购，具体采购需求详见本采购文件第四

章相关内容。

合同履行期限：一年。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：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政策功能。

本项目不接受联合体。

## 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. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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）本项目专门面向中、小、微型供应商采购；

（4）本项目不接受联合体投标；

（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。

### 三、获取采购文件

时间:2025年11月7日至2025年11月14日,每天上午00:00:00~12:00:00,下午12:00:00~23:59:59(北京时间,法定节假日除外)

地点:上海政府采购网([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))

方式:网上获取

售价:0元

(潜在投标人在上海市政府采购网上下载招标采购文件后,在神采e易上海招标采购电子平台 <https://www.ccs-ibidding.com/>注册(免费))

### 四、响应文件提交

**截止时间:**2025年11月18日13点30分(北京时间)

**投标地点:**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,在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)(简称:政采云平台)提交。

### 五、开启

**开标时间:**2025年11月18日13点30分(北京时间)

**开标地点:**上海市长宁区江苏路500号21楼会议室(详见当天21楼走廊开评标信息公告屏)。

**开标所需携带其他材料:**开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA证书)及备用纸质投标文件一份(正本,与上传电子投标文件必须一致)前来参加投标,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市政府采购网)。

## 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、届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持响应时潜在投标人在上海市政府采购网上下载招标采购文件后，应根据本招标公告的附件内容，登陆上海信产管理咨询有限公司“神采e易”招标投标管理平台(<https://www.ccs-ibidding.com/>)进行注册。

2、提供响应文件（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。

3、开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书(CA证书)，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市政府采购网)。

4、“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，结合电子采购平台的设置要求，本项目招标方将在供应商投标截止环节、发布中标公告环节查询相应供应商的信用记录，查询网址为“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))或中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被拒绝或失去中标资格。”

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：上海市普陀区中心医院

地址：上海市兰溪路 164 号

联系方式：021-22233222

2. 采购代理机构信息

名 称：上海信产管理咨询有限公司

地 址：上海市长宁区江苏路 500 号 21 楼

联系方式：021-62267006

3. 项目联系方式

项目联系人：张晗、许义雯、吴杰

电 话：021-62267006



## 第二章 供应商须知前附表

供 应 商 须 知 前 附 表

项号	内 容 规 定
1	项目名称： <u>上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目</u> 采购方式：竞争性磋商采购 采购内容：详见本磋商采购文件第四章
2	最高限价： <u>1,850,000.00 元</u> 。
3	<p>供应商应具备下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</li> <li>2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。</li> <li>3. 本项目的特定资格要求：               <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</li> <li>（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；</li> <li>（3）本项目专门面向中、小、微型供应商采购；</li> <li>（4）本项目不接受联合体投标；</li> <li>（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</li> </ol> </li> </ol> <p>注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。</p>
4	<b>报价方式：</b> 应答供应商根据本磋商采购文件的要求，结合自身实力，报出本项目的响应总价及分项单价。
5	<b>磋商有效期：</b> 磋商响应文件提交截止日后 90 天（日历日）
6	<b>磋商保证金：</b> 本项目不涉及
7	<p><b>获取采购文件方式：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）时间：2025 年 11 月 7 日至 2025 年 11 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）</li> <li>（2）地点：上海市政府采购网</li> </ol> <p><b>方式：</b>网上获取 <b>售价：</b>0 元</p> <p>（潜在投标人在上海市政府采购网上下载招标采购文件后，在神采 e 易上海招标采购电子平台 <a href="https://www.ccs-ibidding.com/">https://www.ccs-ibidding.com/</a> 注册（免费））</p>
8	<b>现场考察时间及地点：</b> 本项目不组织现场考察。
9	<b>答疑会时间及地点：</b> 本项目不组织答疑会。
10	<b>备选投标方案：</b> 不接受
11	<b>履约保证金：</b> 本项目不涉及

12	合同数量增减：原则上不得对服务予以增加或减少。																												
13	项目付款方式：银行转账。招标人每月 20 号将服务费款项转入中标人指定的账户。具体详见采购需求文件。																												
14	合同价为包含全部相关税费的价格。																												
15	澄清时间及方式：供应商若有问题需要招标代理机构澄清，请通过书面文字（须加盖单位公章）向招标代理机构提出。招标代理机构将按相关规定进行统一处理。																												
16	磋商响应文件：正本一份。（与上传电子投标文件必须一致）																												
17	提交首次磋商响应文件地点：江苏路 500 号 21 楼会议室（详见当天 21 楼走廊开评标信息公告屏）。																												
18	提交首次磋商响应文件截止时间：2025 年 11 月 18 日 13：30 时。																												
19	成交办法：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磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。																												
20	成交供应商的确定方式：从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。																												
21	本项目中小微企业划型为：物业管理。																												
22	<div>1. 代理服务费计取方式： <u>（1）本项目以“中标（成交）金额”作为收费计算基数，通过下表计算出标准代理服务费，进行收取。（浮动率10%）</u> （2）代理服务费收费费率表：</div> <table><tr><th><div>类型</div><div>费率(%)</div><div>中标金额</div></th><th>货物项目</th><th>服务项目</th><th>工程项目</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.50</td><td>1.50</td><td>1.00</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.10</td><td>0.80</td><td>0.70</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.80</td><td>0.45</td><td>0.55</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.50</td><td>0.25</td><td>0.35</td></tr><tr><td>5000~10000 万元</td><td>0.25</td><td>0.10</td><td>0.20</td></tr><tr><td>10000~100000 万</td><td>0.05</td><td>0.05</td><td>0.05</td></tr></table>	<div>类型</div> <div>费率(%)</div> <div>中标金额</div>	货物项目	服务项目	工程项目	100 万元以下	1.50	1.50	1.00	100~500 万元	1.10	0.80	0.70	500~1000 万元	0.80	0.45	0.55	1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35	5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20	10000~100000 万	0.05	0.05	0.05
<div>类型</div> <div>费率(%)</div> <div>中标金额</div>	货物项目	服务项目	工程项目																										
100 万元以下	1.50	1.50	1.00																										
100~500 万元	1.10	0.80	0.70																										
500~1000 万元	0.80	0.45	0.55																										
1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35																										
5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20																										
10000~100000 万	0.05	0.05	0.05																										

	<p>代理服务收费采用差额累进定率计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。</p> <p>（3）代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。</p> <p>（4）本项目按<b>服务项目</b>计取代理服务费。</p> <p>2. 服务费支付方式：</p> <p>中标（成交）人在收到中标（成交）通知书后或接到招标代理机构付款通知时或一次性向招标公司缴清代理服务费。</p>
23	<p>1、响应文件的正本应装订成册，并应在响应文件的正本封面上明确标明“正本”。</p> <p>2、所有纸质文件采用 A4 纸胶装或平装，可双面打印，不可活页装订或散装。所有响应文件应增加统一外层包封（详见包封示意图）。外层包封应当写明采购人名称和地址、项目名称、采购编号、并注明开标时间以前不得开封。还应当写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便投标出现逾期送达时能原封退回，并在封口处加盖骑缝章，具体样式如下：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">响应文件</p> <p>采购项目：</p> <p>采购编号：</p> <p>采购人名称：</p> <p style="padding-left: 40px;">本文件于__年__月__日__点__分（北京时间）（开启时间）前不得开封此文件</p> <p>供应商名称：_____（公章）</p> <p>供应商地址、邮编：</p> <p>封装文件内容：</p> <p>供应商联系人及联系电话：</p> </div> <p>①文件中所有标注“盖章”处原则上均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”等代替；如确需要替代，则必须附公章及法人代表对“业务章”、“专用章”等的授权，同时须出具公安部门对单位公章的备案证明(格式自制，且正本中必须附原件)。</p> <p>②文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章，不能以打印体代替。</p>

上述的具体资料是对“供应商须知”的具体补充和修改，本表序号和后附须知不是一一对应关系，但前后相同内容如有矛盾，以本表为准。

### 第三章 供应商须知

## 一、总则

1. 上海市普陀区中心医院（以下简称采购人）委托上海信产管理咨询有限公司就上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目进行竞争性磋商采购。该项目已批复，项目资金已落实，已具备相应的条件，可以进行竞争性磋商采购。
2. 本磋商采购文件是采购人在磋商过程中的规范文件，是各供应商编制磋商响应文件（以下简称磋商响应文件）的依据，也是成交后签订合同的主要依据与合同具有同等法律效力。
3. 项目简况：
  - 3.1 本项目主要工作内容：详见第四章《项目需求》。
4. 对供应商的要求（详见采购公告相关要求）
5. 磋商费用

供应商应承担其编制磋商响应文件、提交磋商响应文件等在磋商过程中发生的一切费用。不管结果如何，采购人及招标代理机构对上述费用不负任何责任。
6. 保密

磋商双方应分别为对方在磋商响应文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

## 二、报价说明

1. 报价

报价方式详见《供应商须知前附表》中报价要求，格式见文件《明细报价清单》。
2. 报价编制依据
  - 2.1 本磋商采购文件、答疑会议纪要（若有）及其它有关资料。

### 三、磋商采购文件说明

#### 1. 磋商采购文件的组成

1.1 本磋商采购文件包括本条第 1.2 款文件及所有按本须知发出的补充资料。

1.2 磋商采购文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求

第五章 合同要求

第六章 磋商响应文件格式

第七章 评审办法

#### 2. 磋商采购文件的澄清或修改

供应商若有问题需要招标代理机构澄清，请通过书面文字、传真方式（须加盖单位公章）向招标代理机构提出。招标代理机构将按照相关规定统一处理。

#### 3. 对供应商的要求

供应商应认真审阅磋商采购文件中所有内容。如果供应商的磋商响应文件不能符合磋商采购文件的要求，或因指向不明确和错误指向，使评委无法获取相关信息，作出正确评价，责任由供应商自负。实质上不响应磋商采购文件要求的磋商响应文件将作废标处理。

### 四、磋商响应文件的编制

#### 1. 磋商响应文件的语言

磋商响应文件及供应商与招标代理机构之间与磋商有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

#### 2. 磋商响应文件的要求

##### 2.1 磋商响应文件的组成：

##### I 商务部分

##### (1) 磋商谈判函

- (2) 报价一览表
- (3) 单项报价表
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 技术规格偏离表
- (6) 法定代表人身份证明
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 资格证明文件（详见采购文件相关部分，公司资质和技术人员相关证明等）
- (9) 供应商需要提供的其他内容（但不仅限于此，详见后附相关内容）
  - 营业执照副本（复印件）
  - 税务登记证（复印件）
- (10) 供应商须提供完整的股东及出资信息、公司管理人员信息（附在响应文件正本内）

## II 技术部分

- (1) 综述（格式自拟）
- (2) 服务整体实施方案（格式自拟）
- (3) 分项服务实施方案（格式自拟）
- (4) 服务控制能力（格式自拟）
- (5) 团队组成、人员配置（格式后附）
- (6) 类似项目汇总（格式后附）
- (7) 服务质量承诺及具体服务质量保证措施（格式自拟）

### 2.2 磋商响应文件的编制要求

2.2.1 供应商应按本节 2.1 款《磋商响应文件的组成》中的规定编制磋商响应文件，具体格式及编制顺序详见第六章《磋商响应文件格式》。

2.2.2 磋商响应文件份数见《供应商须知前附表》中相关规定，按 A4 纸张尺寸装订成册，如需分册装订的，需在磋商响应文件封面标注“第几册共几册”字样，加盖单位公章，装入磋商响应文件袋中。电子文档需注明供应商名称并签字，另行封入小信封。以上所有文件均装入磋商响应文件袋中。磋商响应文件袋须密封，封条上须加盖单位公章。

2.2.3 磋商响应文件中相关表格须加盖单位公章、法定代表人（或委托代理人）签字或盖章。

- 2.2.4 磋商响应文件正本与副本如有不一致之处，以正本为准。
- 2.2.5 磋商响应文件正本与副本均应使用复印、打印或不能擦去的墨水书写，全套磋商响应文件应无涂改和行间插字，若供应商造成的必须修改的错误，修改处应加盖印鉴。供应商若需要对磋商报价作补充修改（提交截止期前），需在补充修改文件上签署修改时间，若修改时间有误，以最后签署时间为准。
- 2.3 供应商必须使用磋商采购文件提供的表格格式，但表格可以按同样格式扩展。
3. 磋商有效期
- 3.1 供应商应自《供应商须知前附表》规定的磋商时间起，并在《供应商须知前附表》规定的磋商有效期期限内保持有效。在此期间，供应商不得要求撤回或修改其磋商响应文件。
4. 磋商保证金（本项目不涉及）
- 4.1 供应商应提供不少于《供应商须知前附表》规定的磋商保证金金额，此磋商保证金是磋商响应文件的重要组成部分。
- 4.2 磋商保证金缴纳方式详见《供应商须知前附表》内相关内容，以到磋商招标代理机构银行账户作为保证。
- 4.3 采购人与成交供应商在发出成交通知书后 30 天内签订合同，招标代理机构将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，成交供应商的磋商保证金则在采购合同签订后 5 个工作日内退还。
- 4.4 如供应商有下列情况，将被没收保证金：
- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购招标代理机构恶意串通的；
  - （5）《中华人民共和国政府采购法》及其配套法律法规规定的其他情形。
5. 磋商响应文件的拒收情形
- 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。



在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、招标代理机构或者磋商小组应当拒收。

#### 6. 磋商响应文件的补充、修改或撤回规定

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

#### 7. 现场考察

本项目不安排现场考察。

#### 8. 答疑会

本项目不安排答疑会。

#### 9. 备选方案

本项目不接受备选方案。

## 五、磋商响应文件的提交

供应商按照《供应商须知前附表》中规定的提交磋商响应文件截止时间和提交地点，将磋商响应文件提交至招标代理机构。

## 六、竞争性磋商程序

### 1. 磋商会议

1.1 招标代理机构按磋商采购文件规定的时间、地点组织磋商采购活动。采购单位代表、及有关工作人员参加。

1.2 供应商应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证原件签名报到。

1.3 磋商由招标代理机构主持。

1.4 磋商时，由采购人及供应商代表检查磋商响应文件的密封、磋商保证金（如涉及）提交等。对检查未通过的，招标代理机构将拒绝并原封退回其磋

商响应文件。

## 2. 磋商小组组成

采购招标代理机构根据上海市财政主管部门相关文件规定依法组建磋商小组。

## 磋商原则

“客观、公正、审慎”为本次磋商的原则，磋商小组将根据这一原则，公正、平等地对待各供应商。

## 3. 磋商程序

3.1 磋商小组首先对各磋商响应文件进行资格资质性及符合性审查，未通过审查的作无效响应标处理。

资格资质性及符合性审查：依据磋商采购文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商采购文件的要求作出了实质性的响应，存在重大偏离的磋商响应文件为无效标。所谓重大偏离是指供应商磋商响应文件中所述设备质量、规格、数量、技术、交货期等和服务明显不能满足磋商采购文件要求。

**资格性符合性检查内容为：**

- (1) 未按规定填写磋商响应文件；
- (2) 提交的首次磋商响应文件中包含了价格调整要求；
- (3) 发现供应商递交两份内容不同的磋商响应文件，或在一份磋商响应文件中对同一项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效（磋商采购文件另有规定除外）；
- (4) 不具备磋商采购文件中规定的资格条件和要求的；
- (5) 不满足磋商采购文件规定的其他实质性要求。

3.2 磋商小组判断“磋商响应文件”的响应性，仅基于“磋商响应文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的磋商响应文件，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。

3.3 磋商小组根据磋商采购文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要

点。

3.4 招标代理机构按照签到顺序通知有效供应商磋商。

3.5 围绕磋商要点，磋商评审小组全体成员集中与各个有效供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次原则上为两轮。

3.6 磋商小组可针对磋商采购文件包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商，并可要求所有参加磋商的供应商对改动后的部分进行实质性响应。

供应商应当按照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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.7 供应商未及时参与磋商或多次报价的，视为自动放弃磋商资格。

#### 4. 最终报价

4.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有有效标供应商在规定时间内确定最终报价及服务承诺。

4.2 参与最终报价及服务承诺的人员须是磋商单位法定代表人或其授权代表（核对身份证）。

#### 5. 比较与评价

5.1 磋商小组按磋商采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的磋商响应文件进行评价并进行打分。

5.2 成交供应商的推荐，本项目的成交供应商的推荐为从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

#### 6. 磋商过程保密

6.1 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较磋商响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

6.2 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响磋商过程，否则其磋商响应文件将被作为无效磋商响应文件。

6.3 在磋商期间，招标代理机构有专门工作人员与供应商进行联络。

6.4 招标代理机构和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。

## 七、评审

### 1. 磋商过程的保密

1.1 磋商后，直到宣布授予成交单位合同为止，有关磋商响应文件的审查、澄清、评价和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述磋商工作无关的人员。

1.2 供应商不得干扰采购人的磋商活动，否则其磋商响应文件将作为无效响应标处理。

### 2. 磋商响应文件的澄清

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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件以书面形式作出。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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 3. 磋商响应文件的符合性鉴定

3.1 在详细评审之前，磋商小组将首先审定每份磋商响应文件是否完整，是否实质上响应磋商采购文件的要求。

### 4. 磋商响应文件的评价与比较

4.1 磋商小组将仅对按照本须知确定为实质上响应磋商采购文件要求的磋商响应文件进行评价与比较。

4.2 根据供应商须知内容的规定，磋商小组按磋商采购文件规定的综合评分法对通过资格资质性及符合性检查的磋商响应文件进行综合评价，最终确定成交单位。

## 八、成交办法

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磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

本办法经上海市普陀区中心医院审核，作为本项目择优选定成交单位的依据。

## 九、成交和签订合同

### 1. 确定成交供应商

磋商小组经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评分，满足磋商采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

### 2. 成交通知

- 2.1 在规定的磋商响应文件有效期内或在延长后的磋商响应文件有效期内，采购招标代理机构将以书面形式向成交方发出成交通知，确认其成交。成交通知书为合同的组成部分。

### 3. 签订合同

- 3.1 成交供应商按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人直接签订合同。
- 3.2 磋商采购文件、成交人的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。成交单位接到成交通知书后 30 天内与采购人签订合同。
- 3.3 成交供应商不遵守磋商响应文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接到成交通知书 30 天内，借故拖延、拒签合同者，采购代理机构和采购人即可通知银行直接没收磋商保证金，同时，采购代理机构和采购人取消该供应商的成交人资格。
- 3.4 磋商结束指合同签订完毕。发出成交通知书后 5 个工作日内，供应商凭保证金收据向采购代理机构申请退还磋商保证金；工本费和磋商响应文件一

律不退。

## 十、政府采购政策功能相关规定

### 10.1 本项目执行政府采购政策功能相关规定

#### 10.1.1 中小企业认定及适用规则

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《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，本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，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，在政府采购活动中视同中小企业。具体规则如下：

（1）参加政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定的《中小企业声明函》（见招标文件第六章相关附件）。投标供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

（2）对于非专门面向中小企业的项目，对于符合本办法规定的小型 and 微型企业投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）若小（微）企业与大中型企业组成联合体，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（4）价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（5）政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中



小企业主管部门负责。

### 10.1.2 残疾人福利性单位认定及适用规则

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）精神，对于专门面向残疾人福利性单位项目执行下列政策：

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）。

对于非专门面向残疾人福利性单位的项目，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商提供《残疾人福利性单位声明函》且符合文件规定的残疾人福利性单位，对残疾人福利性单位产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

### 10.1.3 监狱企业认定及适用规则

为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用。按照国家财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**10.1.1 至 10.1.3 相关政策功能只能享受一次，不得重复享受。**

#### **10.1.4 节能、环境标志产品认定及适用规则**

##### **10.1.4.1 节能环保产品政策及适用规则**

优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对在节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。



## 第四章 项目需求

1、本项目最高限价为人民币 1,850,000.00 元，供应商所报项目总价不得超过最高限价，若超出，所递交的响应文件做无效响应标或无效应答文件处理。

2、投标人必须对本技术规格要求逐条响应。

## 一、项目概况

普陀区中心医院是一所三级乙等综合性医院，建筑面积 13 万余平方米，核定床位 1050 张，员工 1900 余人。每年门急诊患者近 150 万人次，出院患者近 5 万人次，手术患者近 4 万人次。普陀区中心医院是上海市首批区域性医疗中心建设单位、上海市公立医院高质量发展试点单位，拥有国家中医药管理局重点学（专）科 4 个，上海市医学重点专科建设项目 5 个，是一所集医、教、研、防 于一体的大型综合性医疗中心。

## 二、停车场管理服务范围及内容

### （一）停车场及车位数

- 1、医院7号楼地下车库立体车位及地面152个。
- 2、医院6号楼车库40个
- 3、医院2号楼车库35个。
- 4、院内合计总车位：227个

### （二）停车场管理服务时间

周一至周日 24 小时开放，全年无休

### （三）停车场管理服务内容

- 1、停车场相关设施，满足“上海市公共停车场（库）经营备案许可证”，并获取该备案许可。
- 2、医院原有停车场及新建停车场的停车收费及管理服务。包括：停车场车辆停泊指挥、管理；停车收费管理；停车秩序维护工作等。
- 3、医院停车场设备设施维护保养。

## 三、停车场管理服务要求

### （一）申请并获得备案许可服务

中标方完成停车场备案所有工作，院方提供有关配套资料。

### （二）停车场停车费收费服务

1、根据工作要求，需配备专业的停车管理员进行收费。收费人员必须持证上岗，服装、费用缴纳必须符合招标方要求。（服装、培训、设备购入等费用由中标企业自行承担）

2、停车费标准确定：由招标方确定停车费标准。（30分钟内免费）

中标方需对辖区内停车费进行收缴、保管。

所有停车费归属权为招标方。每月停车费于次月5号前，按标准扣除税率后，由医院管理部门及财务部分审核后，转帐至医院指定账号(收费端口开放给采购方财务，实时核对收费情况)。未按时交付当月服务费暂停发放。

### （三）停车场管理服务内容

1、提供安全可靠、高效便捷的停车场管理服务，指挥车辆停泊、维护停车秩序，确保停车场内的人员及车辆安全。

2、违章停车管理：中标方需对辖区违规停靠的车辆进行管理。做到第一时间劝阻引导，减少院内停车拥堵问题。

3、优化资源配置，提高停车资源利用率，提高停车场收入。

## 四、岗位人员需求

（一）人员配备数量：根据招标方的需要，配备人员数量不低于 26 人。

（二）人员管理要求：

1、中标方按招标方规定派出管理员，负责派出的管理员的劳动用工管理，并承担其工资奖金、劳保福利、加班费用；

2、中标方应当根据国家和所在地法律法规为管理员办理劳动用工手续，投保社会基本养老保险、工伤保险、意外保险等，解决与管理员的劳动争议；

3、管理员必须遵守街道的规章制度，服从招标方人员的管理；

4、管理员进入工作现场，穿着公司提供的整齐制服和佩戴证件，服从工作安排；

5、在工作现场不准喧哗、嬉戏或躺卧休息；

6、管理员上班迟到、早退、聊天、串岗、擅自离岗、睡觉、上班看报、仪表不整、擅离职守以及违反甲方规章制度的，一经发现，招标方有权要求中标方更换合格的管理员；

7、招标方有权定期对中标方派遣的管理员进行考核。考核不合格者，中标方应在 7 天内更换，通过考核者，中标方应固定人员。确须更换管理员的，中标方应提前 7 天通知招标方。继任管理员，也须通过招标方的考核。

## **五、岗位职责要求**

### **（一）停车场清洁人员职责要求**

- 1、负责停车场内清洁卫生，保证车场整洁干净；
- 2、按照制定的停车场清洁服务安排及标准进行工作；
- 3、负责停车场配套设备及消防设施、排风口及照明等系统的清洁工作；
- 4、保障停车场排水沟的畅通、定期清理。

### **（二）停车场物业管理职责要求**

- 1、负责每天对车场的巡查，保证各设施设备的正常运行。
- 2、对车场内的消防系统、排风系统、照明系统、排水系统等做周月检工作，排除故障隐患，并认真执行运行管理规程。
- 3、负责对停车管理收费系统运行状态的检测，发现故障立即上报，同时迅速联系设备供货商进行维修，做好协助工作。
- 4、负责车场内停车标识，建筑物等公共设施的检查维护工作，以确保车场管理工作顺利及有效开展。
- 5、协助车场保洁清除排水渠的污积、排风口及地面油污的清洁工作。

### **（三）停车场停车管理职责要求**

- 1、配置显著的出入口指示、限高标志、禁鸣标识、限速标志、车场管理须知、收费标准等。
- 2、停车场出口处应设置提醒标识，提醒车主不要将贵重物品留在车内，提醒车主主动将车停放整齐，提醒顾客锁好车门等。
- 3、停车场内不准进行任何车辆修理，如属紧急维修，可通知当值主管，做好登记，情况属实方可实施，以防借口修理车辆而进行偷车之活动。修理工作结束后须负责将场地清理干净。
- 4、如有车辆拖走，须查明证件及车主，并通知主管、经理，取得同意后，方可放行。
- 5、对停车场出入口附近的路面实施人车分流，确保区内人员进出及活动的安全；对于易产生交通瓶颈、造成堵塞的地段及时进行有效疏导。

- 6、发现车辆门窗未关好或出现响警号，须立即通知主管，再通知车主。
- 7、灵活调动巡逻，每次巡逻须到指定位置，留意各路线有否非法停泊、阻塞通道现象或清洁、照明、安全及设备欠妥情况，并做好记录。
- 8、遇违例车辆：如无证停车、堵塞车辆出入等，可通知主管人员。
- 9、指引所有驶入停车场的车辆，按车场的规章制度停泊。
- 10、留意各交通标记是否清晰。
- 11、留意车场高度限制，遇有接近限制高度的车辆时，须提醒司机小心驾驶。
- 12、留意车位界限及编号是否清楚。
- 13、定时开启排气系统及照明系统。
- 14、禁止所有人使用消防水洗车或在车场内使用其它水源洗车。
- 15、禁止停车场内洗车抹车，防止弄污地面或地面打滑。
- 16、如属临时停放车辆，只可停泊在特定停车位，并必须按规定收费。所收款项应妥善保管于收银柜，不可随身携带，并于下班时点算清楚交收银中心。
- 17、严禁在管理期间出现侵吞停车费用、暴力收费、恶意破坏车辆等违法违规现象，一经发现依照相关法律处理。

## **六、服务费用结算**

- 1、付款方式：银行转账。招标人每月20号将服务费款项转入中标人指定的账户。
- 2、结算方式：月结。付款前中标人向招标人提供经双方确认后的相应金额合法有效且符合招标人所在地税务主管机关要求的发票（增值税专用发票），否则招标人有权拒绝付款。中标人必须保证 开具给招标人的所有发票、凭证等真实合法有效。如出具假发票、假凭据等，无论何时发现，由中标人承担一切相关的法律责任并赔偿对招标人造成的所有经济损失。招标人依双方确认的《考勤表》及中标人发票作为付款依据（院方质量及满意度考核），并在收到上述文件后 90 个工作日内支付。因中标人发票错误、迟延等中标人自身问题而导致招标人无法按期付款的，招标人不承担责任，且中标人仍须按本合同的约定履行义务。

因中标人原因，导致招标人被主管部门查处处罚，中标人应当承担一切法律责任及经济处罚，同时招标人有权提前解除合同，并要求中标人承担2 倍

月度服务费的违约金。因中标人原因使招标人无法达到相关考核目标的（包括但不限于招标人内部考核、上级主管部门考核等），招标人有权要求中标人承担一个月度服务费2倍的违约金，同时招标人有权提前解除合同。

所有停车费归属权为招标方。每月停车费于次月5号前按标准扣除税率后由医院管理部门及财务部分审核后转帐至医院指定账号(收费端口开放给采购方财务，实时核对收费情况)。未按时交付当月服务费暂停发放。

本项目每年度的合同价均保持不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、设施设备使用年限增长 引起的维护成本增加等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。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，采购人不再另行支付其它任何费用。

## **七、安全生产**

中标人在服务期间，应当严格遵守有关安全生产管理制度，并随时接受安全检查人员依法实施的监督检查及招标人的工作检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。因中标人原因造成的一切安全事故，包括但不限于环境污染事故、用水用电防火防灾事故、设备、器具使用安全事故及其他保洁服务安全事故等，招标人可视情节要求中标人承担月度服务费用 1-3 倍的违约金，且招标人有权解除合同，中标人还应当承担由此造成的一切法律责任及造成招标人及任何第三人的一切损失的赔偿责任。

## **八、考核评价需求**

### **1、满意度测评需求**

（1）每月评估服务方管理质量，每月听取投标人停车场管理工作情况，提出提高服务质量的建议和方法。

（2）每月组织一次书面满意度测评工作，满意率应达到90%以上。每月服务费用与满意度挂钩， 满意度测算方式由院方和中标人在合同签订前共同确认并在合同中明确标注，每月由院方监管部门进行公开测评。满意度不得低于90分。低于90分下自动视为考核不合格。低于90分的，每低一分院方有权扣中标人月服务费的1%，以此类推。如每月满意度达到90分以上，院方所开具的整改单所列问题中标人均已解决（甲方原因除外），则每月依据中标人合同报价费用给付中标人。

## 2、人员配置考核需求

- (1) 抽查投标人的《考勤表》，掌握工作人员使用情况，确保人员的数量。
- (2) 抽查投标人的员工资料，掌握技术人员的比例，确保管理服务质量。

## 3、劳动纪律

恪守时间，不迟到早退。专注工作，不串岗闲聊。遵守规程，确保安全生产。爱护公物，保持环境整洁。服从管理，团结协作，保质完成停车服务工作。\*

4、每月进行满意度测评，职工和患者满意度不得低于 90 分，考核分不得低 90 分。综合评分低于考核分，每降低 1 分基础分，则扣除月服务费的 1%，由此类推。若连续三次考核不合格或当月整改不合格，将暂停发放月服务费的10%。

## 九、投标人需在投标文件中叙述下述内容：

- (1) 管理服务方案（包括针对本项目重点和难点的分析及解决措施）；
- (2) 管理机构组织构架、运作方法及管理制度；
- (3) 岗位人员配备方案，提交管理人员和服务人员的工作范围、岗位职责、考核标准及实施方案；
- (4) 岗位人员的培训管理制度，提供培训的时限（岗前培训或在岗培训）职业素质、礼仪等培训计划；
- (5) 投标人需提供绩效考核等制约及激励机制，提交奖惩制度；
- (6) 管理设施的配置管理方案；
- (7) 突发事件处理应急预案；
- (8) 投标人认为需提供的其他相关资料。

## 十、其他有关要求

- 1、根据具体服务要求及考核方案（月度、季度、年度）。
- 2、投标单位有责任按合同规定总岗位数要求，提供足够的服务人员。
- 3、中标人应积极配合院方做好舆情管控、精神文明检查查、节能降耗等相关工作。
- 4、每年人员岗位流动率小于 10%

## 附件一 普陀区中心医院停车场管理服务 监管考核表

序	考核内容	评分	监管方评分
1	停车场工作人员着装统一规范，佩戴工号牌	10	
2	工作人员仪表端庄、举止得当、服务耐心规范	10	
3	车辆出入停车场的等待时间<5分钟	10	
4	院内无乱停车现象（一天≤2次）	10	
5	有客户投诉管理制度，客户有效投诉到医院≤2次，投诉到医院外有关部门≤0次	5	
6	营运时间、收费标准、路口导向指示标设规范明确，并与医院整体协调	5	
7	有突发事件应急预案，处置快速得当	10	
8	设备维护保养、保洁工作到位	5	
9	进出车辆行驶、停放有人引导	10	
10	贵宾、会务车辆进出通畅	5	
11	出租车进出有序，不影响院内交通	5	
12	乙方管理票亭内须配备灭火器、灭火毯、应急照明等应急设备	5	
13	配备人员到岗率100%	5	
14	档案建立与完好率100%	5	
	<b>重大责任事故专项考核：</b> 因乙方原因的消防火警、治安、安全、防汛、防台责任事故：发生一次扣5分		
	合计	100	

注：考核为百分制，每月有医院管理部门进行考核一次，考核分数<90分，每降低1分扣月服务费1%；考核分数<80分扣月服务费10%；并要求投标方提出整改方案，连续3次考核分数<80分，甲方有权以乙方违约而提出终止合同。



## 第五章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同总价]元整（[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

本服务的服务地点：招标人指定地点/上海市

## 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，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相关机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 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：~~合同中心~~-支付列表（付款条件）]

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

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，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 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。

8.4 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 乙方在履行服务时，发现存在潜在风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务正常运行。

9.5 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。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 在服务期限内，如果乙方对提供的服务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) 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（如有），

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. 不可抗力

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

## 13. 误期赔偿

13.1 除合同第12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。

## 14 . 履 约 保 证 金 （ 如 有 ）

14.1 按要求须提交履约保证金的项目，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30日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 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（按要求须提交履约保证金的项目）。

19.2 本合同一式\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份。一份送同级采购监管部门备案。

## **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。

21. 2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 第六章 磋商响应文件格式



## 1、第一部分 商务部分

- (1) 磋商谈判函
- (2) 报价一览表
- (3) 单项报价表
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 技术规格偏离表
- (6) 法定代表人身份证明
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 资格证明文件（详见采购公告相关部分）
- (9) 供应商需要提供的其他内容（但不仅限于此）  
营业执照副本（复印件）
- (10) 各类声明函、承诺函格式

## 2、第二部分 技术部分

- (1) 综述（格式自拟）
- (2) 服务整体实施方案（格式自拟）
- (3) 分项服务实施方案（格式自拟）
- (4) 服务控制能力（格式自拟）
- (5) 团队组成、人员配置（格式后附）
- (6) 类似项目汇总（格式后附）
- (7) 服务质量承诺及具体服务质量保证措施（格式自拟）

### 3、磋商响应文件中涉及的相关表格与文件格式

#### 3.1 磋商谈判函

##### 磋商谈判函

致：（招标代理机构名称）

根据采购人为（项目名称）项目竞争性磋商的公告（项目编号），供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份：

- (1) 报价一览表
- (2) 单项报价表
- (3) 商务条款偏离表
- (4) 技术规格偏离表
- (5) 按磋商采购文件“供应商须知”和技术规格要求提供的有关文件
- (6) 资格证明文件

据此，供应商同意如下内容：

1、所附报价一览表中规定的应提交和交付的所有设备或服务总报价为（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

2、供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

3、供应商已详细审解读全部采购文件，（包括第编号、补遗书）（如果有的话）。

4、遵从本报价有效期为自提交磋商响应文件截止时间起 90 天。

5、我方同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价。

6、我方承诺：我方不得将本次采购或合同的有关资料向第三方透露。

7、与本次采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 邮编\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_ 电话\_\_\_\_\_ 电子邮箱\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3.2 报价一览表

报价一览表

供应商名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_ 包件：\_\_\_\_\_  
货币单位：元人民币

项目名称 报价内容	项目总价（元）	服务期限	备注
上海市普陀区中心医院 2025 年度停车场管理服务项目			供应商报价总价及各分项报价均不得超过最高限价

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章 并加盖单位章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

重要提示：

- （1）上述报价仅为参考，以最后报价为准，首次报价及最后报价均不得高于本项目公布的最高限价。
- （2）供应商提前准备两份空白的“报价一览表”，在谈判现场需现场报出最后报价并在空白的“报价一览表”中填列报价及相关承诺。“报价一览表”需加盖单位公章。

### 3.3 分项报价表

#### 分项报价表

（格式自拟）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章 并加盖单位章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：（1）应答人须按照《第四章 项目需求》中要求进行报价；

（2）此表总计金额应当与“3.2 报价一览表”一致；

（3）项目报价包括按采购文件规定须向采购人提供为完成本项目全部服务义务而发生的全部软件、硬件、集成、运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、国家行业相关规费、全部税金、企业必要的管理费用、利润等。供应商报价时应充分考虑以上因素。

3.4 商务条款偏离表

商务条款偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_包件：\_\_\_\_\_

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	磋商响应文件的商务条款	说明

注：本表可以替代点对点应答，对于正偏离或者负偏离项目，须做相应阐述，说明差异原因。

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章 并加盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3.5 技术规格偏离表

技术规格偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_ 包件：\_\_\_\_\_

序号	名称	采购文件条目号	采购规格	响应规格	偏离	说明

注：本表可以替代点对点应答，对于正偏离或者负偏离项目，须做相应阐述，说明差异原因。

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章 并加盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

### 3.6 法定代表人身份证明

#### 法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_.

单位性质：\_\_\_\_\_.

地址：\_\_\_\_\_.

成立时间：\_\_\_\_\_.

经营期限：\_\_\_\_\_.

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

身份证黏贴处（正反面复印件）
----------------

特此证明

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3.7 法定代表人授权委托书

#### 法定代表人授权委托书

（采购招标代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_授权我单位  
（职务或职称）\_\_\_\_\_（姓名）为我单位本次应答授权  
代理人，全权处理项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_采购  
项目应答活动的一切事宜。该授权代理人作出的所有承诺说明，我单位均予以认  
可并承担全部责任。

身份证黏贴处（正反面复印  
件）

特此授权。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

### 3.8 服务整体实施方案

内容应当包括但不限于如下：

- (1) 服务内容；
- (2) 服务依据、标准；
- (3) 服务方式方法；
- (4) 服务响应时间及承诺；
- (5) 服务备品备件提供情况；（如涉及）
- (6) 团队人员要求、分工职责；
- (7) 与采购人的协商反馈机制；
- (8) 需采购人配合的内容；
- (9) 针对项目难点的解决方案；
- (10) 针对本项目的合理化建议；
- (11) 其他。

（格式自拟）

---

### 3.9 分项实施方案

内容应当包括但不限于如下：

- （1）分项服务内容；
- （2）分项服务依据、标准；
- （3）分项服务方式方法；
- （4）分项服务响应时间及承诺；
- （5）服务团队人员分工职责；
- （6）与采购人的协商反馈机制（可在整体实施方案中一并阐述）；
- （7）需采购人配合的内容（可在整体实施方案中一并阐述）；
- （8）针对项目难点的解决方案（可在整体实施方案中一并阐述）；
- （9）针对本项目的合理化建议（可在整体实施方案中一并阐述）；
- （10）其他。

（格式自拟）

---

### 3.10 服务控制能力

内容应当包括但不限于如下：

- （1）质量保证措施；
  - （2）响应时间保证措施；
  - （3）人员配备保证措施；
  - （4）人员管理、培训方案；
  - （5）机械、仪器仪表设备、车辆保证措施；（如涉及）
  - （6）文件资料管理、保管措施；
  - （7）售后服务体系；
  - （8）安全保证措施；
  - （9）突发事件应急机制；
  - （10）招标人规程遵守程度。
- （格式自拟）

3.11 团队组成、人员配置表

注：涉及多人团队，每人提供一张。

1、一般情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职		为本单位服务时间	
学历	年毕业于		学校	专业	
相关执业或技术资格			取得执业或技术资格时间		
2、经历					
年份	负责过的主要项目(类型和金额)		该项目中任职		备注

---

### 3.12 类似项目完成情况汇总表

类似项目完成情况汇总表

年份	采购人名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

注：提供相关证明文件。包括但不限于中标、成交通知书，合同、协议（首末页含盖章签字部分）。同一个项目只需提供一种证明材料。

---

### 3.13 资格声明函

#### 资格声明函

上海信产管理咨询有限公司：

关于贵方\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 \_\_\_\_\_采购公告，本签字人愿意参加响应，并声明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1、本企业提供的产品及服务符合磋商响应文件及中华人民共和国法律法规及强制性规范的规定。
- 2、磋商响应文件及所附资料所有内容是真实和准确的。

单位的名称（印刷体）：

授权签署本资格文件人：

单位名称（公章）：

授权人签字或盖章：

单位地址：

签字人姓名、职务（印刷体）

传真：

邮编：

电话：

---

### 3.14 知识产权承诺书（本项目不涉及）

#### 知识产权承诺书

致： （采购招标代理机构名称）

我公司已在磋商响应文件中明确列出本公司或相关制造商拥有的、与本采购项目中所供产品和服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并承诺如下——

1、如果本公司成为成交供应商，将许可该采购项目的采购人使用磋商响应文件中列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该采购项目相关的知识产权或工业产权，则默示为许可采购人使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均已包含在本公司的应答价格中。

2、本公司应答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。若本公司成为成交供应商可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，那么本公司声明主动放弃成交供应商，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人的后续使用费及其他相关费用。

承诺方名称： \_\_\_\_\_

法定地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

传真 / 电话： \_\_\_\_\_

承诺方签字或盖章： \_\_\_\_\_

承诺方公章： \_\_\_\_\_

承诺日期： \_\_\_\_\_

### 3.15 代理服务费承诺书

## 代理服务承诺书

致：（招标代理机构名称）

我公司自愿参与贵公司组织的（采购人名称）（采购项目名称）项目设备和服务采购的活动〔项目编号：          〕。

如我公司成为成交供应商，我方将在收到招标代理机构的付款通知后 10 天内，一次性向贵方缴清代理服务费。

代理服务费发票邮寄事宜联系方法如下：（仅用于外地市场项目）

联系人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

邮寄地址(含邮编): \_\_\_\_\_

特此承诺！

供应商名称: \_\_\_\_\_

法定地址: \_\_\_\_\_

邮 编: \_\_\_\_\_

传真 / 电话: \_\_\_\_\_

承诺人签字或盖章：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

承诺日期: \_\_\_\_\_



### 3.16 应答廉政承诺书

#### 应答廉政承诺书

致：（招标人及采购招标代理机构）

我公司为贵公司（项目名称）供应商为确保该项目质量，促进市场的规范运行和公平竞争，有效制止采购活动中的不正之风和腐败现象，预防和遏制采购活动中的行贿受贿等违法、违规行为，在本采购活动中，我公司特作如下承诺：

1、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及国家相关部门有关招投标及采购管理的各项规章制度。

2、不得以任何形式向贵公司的任何人员及其亲属赠送各种礼品、礼金（礼券）、有价证券，或提供无偿服务；不报销应由贵公司及其工作人员个人支付的费用；不为贵公司安排旅游或高消费娱乐活动；不宴请贵公司；不为贵公司工作人员及其亲属经商办企业提供方便。

3、不单人约见贵公司工作人员；不到贵公司工作人员家中或其他非办公场所商谈业务。

4、不向贵公司工作人员电话询问评审情况或施加任何影响。

5、不通过中介公司或任何单位、个人向贵公司工作人员打招呼，施加压力。

我公司将认真履行以上承诺，若有违反，将依法承担相应的违规责任和法律责任，并承诺接受贵公司作出的取消应答资格、宣布成交无效等处罚。

应答单位名称（盖单位章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

### 3.17 中小企业声明函格式（必须）

#### 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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于物业管理；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）供应商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。

---

## 附件：《各行业划型标准》

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

---

### 3.18 残疾人福利性单位声明函格式

#### 残疾人福利性单位声明函

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：

---

3.19 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：

---

### 3.20 无重大违法记录声明函格式

#### 无重大违法记录声明函

我单位近三年（适用于成立超过三年投标供应商）/自成立之日起至提交本项目投标书之日止（适用于成立未满三年投标供应商）内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位上述时间段内在政府采购活动中有任何重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期：

---

### 3.21 遵守相关法律法规承诺函

(格式自拟)



3.22 评分索引表

评分索引表

(以下内容请按照评分细则填写)

供应商名称:

评分办法与评分标准（见采购文件相关章节）	响应文件中的页码位置

注：此表请同时装订在商务和技术响应文件扉页中。并加盖公章。

### 3.23 其他资质证明文件

#### 供应商控股及管理关系情况申报表

致（采购人）\_\_\_\_\_：

我方参加\_\_\_\_\_的公开招标，根据法律法规维护应答公正性的相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；  
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章，并加盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 
- (1) 三证合一营业执照：（未有三证合一营业执照的供应商，应提供《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》）
  - (2) 签署《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（格式详见本章 3.19）；
  - (3) 参与单位具备从事本建设项目所必须具有的技术能力证明文件，包括但不限于渠道控制能力、技术能力、售后能力、业绩证明、人员素质（格式自拟）；
  - (4) 签署《无重大违法记录声明函》（格式详见本章 3.20）
  - (5) **（如涉及）**若采购的产品属于“财政部财库〔2019〕18 号文”公布的节能环保产品品目清单的，对在节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。
  - (6) “信用中国”、“中国政府采购网”上的信用查询情况；
  - (7) **供应商提供完整的股东及出资信息、公司管理人员信息（附在响应文件正本内）**
  - (8) 供应商认为有必要提供的其他资料。

---

## 第七章 评审办法

一、根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规章，结合本项目特点制定本评审办法。

二、磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见“第三章 第六、七点”要求。

三、本项目详细评审采用综合评分法，选择一家磋商供应商成交。综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的合格的磋商供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评审方法。本项目评分细则见本章后附“评审细则表”。

四、详细评审仅适用于通过资格资质性及符合性检查的磋商供应商。

五、在符合磋商文件规定的情况下，磋商响应文件有关内容的修正以及磋商供应商的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

六、磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对各份磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

七、经详细评审，磋商供应商多项响应内容不符合招标要求（如项目需求要求）累计至达到无效应答程度的，磋商小组可判定其文件无效，并不再对其进行评分。

八、磋商小组成员将分别对各磋商供应商进行评分（其中，价格分由招标代理机构计算后交磋商小组复核确认），招标代理机构将以此为基础计算各磋商供应商的平均总得分，再按照平均总得分由高至低的次序排出磋商供应商的最终名次，推荐得分排名前三位的磋商供应商作为成交候选人，其中排名第一位的成交候选人作为成交供应商。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。

九、评审过程中所有评分值精确至小数点后两位。

十、政府采购政策功能规定

详见采购文件 第三章 供应商须知 十、政府采购政策功能相关规定。

资格性、符合性审查表：

项目内容	具备的条件说明	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
------	---------	--------------------	-----------------	----

法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
资质	本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
投标有效期	90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；			
服务期限	一年。			

合 同 转 让 与 分 包	本项目不得转让，不得分包。			
公 平 竞 争 和 诚 实 信 用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背 公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他 供应商的竞争、损害采购人或者其他 供应商的合法权益、扰乱政府采购正 常秩序的行为。			

（请附在投标相应文件内）

# 十一、评审细则表

序号	评分项目	分值区间	评分办法
1	报价分	0-10	1)确定评标基准价：经磋商小组甄别确认，满足磋商文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。2)确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/打分报价单位的报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。3)注：如响应文件有缺漏项，则以其他有效标中该项的最高价加在该响应方的总价上进行计算，但加价仅限于评标，一旦成交则价格仍按其原报价执行（缺项项目包括在总价中）。
2	项目需求分析	0~10	根据投标人对本项目的建设背景、总体要求、现状、需求、业务流程、业务功能、数据量和属性的分析情况进行综合打分。描述及理解全面完整、清晰准确的得 8-10 分；较为完整、基本准确的得 4-7 分；描述较为简单或者需求响应有明显缺漏或不满足的得 0-3 分。
3	技术需求响应度	0~20	技术需求完全满足得 20 分，每一项不满足扣 1 分，最多扣至 0 分。
4	停车管理方案	0~10	根据投标人对工作流程、停车管理方案（包括但不限于日常、高峰期车辆管理方案、机械车库设备维护管理等）进行综合打分。服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 8-10 分；服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 4-7 分；服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-3 分；如投标人此项未做说明得 0 分。
5	实施安排	0~6	根据投标人对停车管理各阶段服务的实施安排等内容进行综合打分。实施安排内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；实施安排内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；实施安排内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；如投标人此项未做说明得 0 分



6	售后服务	0~6	根据投标人提供的本项目售后服务(包括售后服务、验收方案、应急预案、响应时间、是否具备本地化售后服务能力等)进行综合评分。售后服务方案完备优越、合理可行,完全满足的得 5~6 分,售后服务方案基本满足招标要求的得 3~4 分,售后服务方案较为简单或者有明显缺漏的得 0~2 分。
7	人员配备	0~10	根据投标人提供的本项目的项目团队组成是否合理,项目团队类似服务经验及相关人员证书情况(相关上岗证等)进行综合打分。项目团队组成较合理,项目团队类似经验丰富,相关人员证书情况好的得 8-10 分;项目团队组成一般,项目团队类似经验一般,相关人员证书情况一般的得 4-7 分;项目团队组成不合理,项目团队类似经验差,相关人员证书情况差的得 1-3 分;如投标人此项未做说明得 0 分。
8	突发事件处理应急预案	0~6	根据投标人提供的处理突发事件(如:应对突发事件的应急人员,应急响应时间、应急处置方案等)进行综合打分。应急事件的响应时间短,人员到位及时,处置方案合理的得 5-6 分;应急事件的响应时间比较短,人员到位比较及时,处置方案比较合理的得 3-4 分;应急事件的响应时间比较长,人员有欠缺,处置方案差的得 1-2 分;如投标人此项未做说明得 0 分。
9	考核机制、奖惩措施	0~6	根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。考核机制、奖惩措施完整,针对性强的得 5-6 分;考核机制、奖惩措施较完整,针对性一般的得 3-4 分;考核机制、奖惩措施有部分欠缺,针对性差的得 1-2 分;如投标人此项未做说明得 0 分。
10	培训方案	0~6	根据投标人提供的培训方案内容进行综合打分。培训方案内容完整详细合理,有较强的针对性和可操作性得 5-6 分;培训方案内容略有缺漏,有一定的针对性和可操作性得 3-4 分;培训方案内容简单,针对性和可操作性欠缺,存在与项目无关内容得 1-2 分;如投标人此项未做说明得 0 分。

11	类似业绩	0~10	根据投标人自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止前承接的有效的类似业绩进行评分。需提供合同复印件(注:必须需提供项目合同关键页,必须有项目名称、内容、双方盖章页面及落款时间), 否则不予认。每有一个有效业绩得 2 分, 最高得分为 10 分。
----	------	------	--

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