

项目编号：310107102251231162901-07302395

政府采购项目

竞争性磋商文件

2026 年长征镇专职消防队运营 项目

采购人：上海市普陀区长征镇人民政府

采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司
2026年02月12日

2026年02月12日

二〇二六年二月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	3
第二部分 供应商须知	18
第三部分 采购需求	34
第四部分 合同条款	38
第五部分 竞争性磋商办法	44
第六部分 附件格式	56

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

2026年长征镇专职消防队运营项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于2026年3月9日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107102251231162901-07302395

项目名称：2026年长征镇专职消防队运营项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2080000.00

最高限价（元）：2080000.00

采购需求：2026年长征镇专职消防队运营项目（具体内容及要求详见竞争性磋商文件第三部分—采购需求）

包名称：2026年长征镇专职消防队运营项目

数量：1

预算金额（元）：2080000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2026年长征镇专职消防队运营项目（具体内容及要求详见竞争性磋商文件第三部分—采购需求）。

合同履行期限：合同签订日起至2026年12月31日。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业**专门面向中小企业**。
3. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

三、获取招标文件

时间：**2026-02-24** 起至 **2026-03-02**，每天 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年3月9日10:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）

<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

开标时间：2026年3月9日10:00

开标地点：上海市瞿溪路801号501室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1) 届时请报价人的法定代表人或其授权的报价人代表持报价时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。（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) 接受联合体的项目，供应商应在获取磋商文件阶段应上传联合体协议书。（如有）
- 3) 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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市普陀区长征镇人民政府

地 址：上海市普陀区万镇路 180 号

联系方式：021-52709699

2. 采购代理机构信息

名 称：上海颐群建设工程咨询有限公司

地 址：上海市瞿溪路 801 号 501 室

项目联系人：徐蕴峥

电 话：13524252987

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2026 年长征镇专职消防队运营项目
2	项目类别	服务
3	预算金额、最高限价	预算金额人民币 208 万元；最高限价 208 万元 注：超出本项目最高限价的报价，将作无效报价处理。
4	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，依法进行采购。
5	采购方式	竞争性磋商
6	采购人	单位名称：上海市普陀区长征镇人民政府 地 址：上海市普陀区万镇路 180 号 联 系 人：朱老师 电 话：021-52709699
7	采购代理机构	单位名称：上海颐群建设工程咨询有限公司 地 址：上海市瞿溪路 801 号 501 室 联 系 人：徐蕴峥 电 话：13524252987
8	竞争性磋商文件 发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
9	服务期限	合同签订日起至 2026 年 12 月 31 日。
10	是否允许联合体	■不允许

		<input type="checkbox"/> 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。
11	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
12	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分） <input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
13	采购代理服务费等费用	<input checked="" type="checkbox"/> 响应报价应包含采购代理服务费。供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以 <input type="checkbox"/> 采购预算金额 <input checked="" type="checkbox"/> 成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号收取。 <input type="checkbox"/> 响应报价不包含采购代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。
		(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。 (2) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉

14	报价范围	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，均属于供应商的风险，其缺漏项的价格视作已分配在报价明细表内响应单价或响应总价之中，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。
15	报价方式	（1） 报价币种：人民币报价（含税价） （2） 供应商所报的响应报价应是■总价□单价□其他（比如折扣率）固定不变的，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。
16	是否允许递交备选响应方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 □允许
17	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
18	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
19	付款方式	详见《第三部分采购需求》
20	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
21	现场踏勘	■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间： /集合地点： /联系人： /联系电话： /。 供应商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、

		<p>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>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>
22	<p>疑问提问截止时间 (获取文件截止时间后一日)</p>	<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2026年3月3日下午15:00时之前邮箱发送至采购代理机构（邮箱号码：1120215193@qq.com），并电话告知，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>
24	<p>首次响应文件递交 截止时间及递交地 点</p>	<p>时 间：2026年3月9日10:00（北京时间）</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：www.zfcg.sh.gov.cn；</p> <p>地址：上海市上海市瞿溪路801号501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响应未完成，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>
25	磋商时间、磋商地点	<p>时 间: 2026 年 3 月 9 日 10:00 (北京时间) 地 点: 上海市上海市瞿溪路 801 号 501 室</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。</p> <p>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。</p>
26	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
27	评审办法	综合评分法
28	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) 中小企业:</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的, 应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定, 提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体, 联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企</p>

		<p>业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的小微企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 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>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 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</p>
--	--	---

		责。
29	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:上海市瞿溪路801号501室。联系人:徐蕴峥,联系电话:</p> <p>13524252987,电子邮箱:1120215193@qq.com。</p>

电子磋商特别提醒		
1	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书,并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全,供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正,更正文件应在云采交易平台上公告,并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区,或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>
3	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后,应使用云采交易平台提供的客户端响应工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的扫描文件,并在响应客户端中采用 PDF 格式上传所有资料,文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑,按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能,以便响应工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档,在 WPS Office 软件中,先点击左上角“文件”,选择“另存为”,并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”,点击“保存”,生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档,先点击左上角“文件”,再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”,在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”,点击“发布”,生成 PDF 文件(如第一次使</p>

		<p>用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4)如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5)供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过响应工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6)由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任</p>
4	网上响应	<p>(1) 登入响应客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台响应客户端。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在响应客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前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。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。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>

5	响应文件签收	<p>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（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6	响应截止	<p>响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。</p>
7	磋商	<p>(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带设备（笔记本电脑、电子签名认证证书），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>(2) 磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>★(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p>

8	应文件解密	云采交易平台显示磋商截止时间后,由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。★解密的操作时长为30分钟,供应商应在规定时间内完成上述解密操作,逾时未完成解密的供应商,将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9	磋商记录的确认	<p>(1) 响应文件解密后,云采交易平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致,并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的,应及时向采购人或采购代理机构提出更正,采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的,应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对磋商记录表提出异议,又据不作出确认的,视为确认磋商记录表的内容。</p>
10	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果,采购代理机构不承担责任:</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目,即视为同意上述免责内容。</p>

第二部分 供应商须知

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”系指上海颐群建设工程咨询有限公司。

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。

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) 竞争性磋商办法
- (6) 响应文件的组成及部分格式

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

本项目不设投标保证金。

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、安装响应客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

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

详见第六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管理办法》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“云采交易平台响应客户端”，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。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容。

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管理办法》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，在响应客户端大厅中的“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被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。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。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

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

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

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

29.3 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。

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

其它

30. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、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。

31. 履约保证金（如有）

本项目不设履约保证金。

第三部分 采购需求

2026 年长征镇专职消防队运营项目

需求及相关要求

一、项目名称：

2026 年长征镇专职消防队运营项目

二、项目背景：

长征镇专职消防队运营项目于 2023 年 7 月启用，强化了镇域初期火灾扑救、防火巡查、消防宣传、各类应急处置等工作，进一步做到“灭早、灭小、灭初期”，实现“三知四会一联通，处置要在 3 分钟”的工作目标。

三、服务范围：

长征镇范围内，主要任务是负责辖区内的消防安全的宣传、巡视、排查扑早扑小、组织逃生演练、配合消防安全整治，实施 24 小时对责任区域进行消防安全相关工作等。

四、服务内容：

- 1、负责沿街面商铺及消防设备设施的电子巡查、电子巡检；
- 2、负责日常消防宣传（包括防火宣传、灭火演练、逃生演练等）；
- 3、负责消防隐患排查整治（包括“三合一”场所、群租、违规充电、堵占消防通道等）；
- 4、负责初起火灾的扑救（包括火灾前期处置、火灾现场秩序维护及值守等）；
- 5、负责每天对辖区进行消防安全巡视；

6、积极配合完成长征镇交办的其他工作任务。

五、服务时间：

1、项目总人员数量:12名，其中包括队长1名；

2、岗位安排:专职消防队巡查人员，工作时间:24小时。

六、项目目标：

拟通过专职消防队，建设专业消防应急队伍，对辖区内发生的各类初、小火灾事故采取及时、有效的扑救措施，同时，协助好职能部门完成日常消防安全运作、消防安全隐患排查、灭火演练、火灾隐患整改等具体工作，做为长征镇辖区消防安全整体工作的有力补充，有效提高长征镇辖区安全等级，提升居民的安全感与幸福感。

七、人员要求：

1、18-35 周岁；

2、具有高中以上文化程度；

3、身体健康，容貌端正，无残疾、无纹身，无传染疾病，无精神病史或影响消防工作的其他疾病；

4、具有良好的道德情操和心理素质，有较强的责任心和纪律观念。无犯罪记录，无吸毒史；

5、热爱消防工作，有消防知识（业务）背景或相关工作经验，具有团队合作精神，能吃苦耐劳认真完成交办工作任务；

6、人员能够熟练使用物联网安全消防类平台，并能规范处置；

7、提供的服务人员须具有消防设施操作员证书；

8、企业需为服务人员配备统一服装及通信装备等必要设备，经单位或相关岗位培训后上岗。

八、工作职责：

- 1、应遵守专职消防队各项规章制度，服从站（副）长的管理；
- 2、积极参加消防站组织业务学习和业务训练，熟练掌握必要基础理论需和消防业务技能，达到“三知、四会、一联通”灭火救援能力要求；
- 3、熟悉掌握消防装备器材的使用、保管和一般故障的排除；
- 4、熟悉掌握辖区道路、水源和重点部位的基本情况：掌握辖区固定消防设施的状况，做到会操作会使用。

九、值班备勤规定：

- 1、值班备勤人员必须值守工作岗位，落实值班备勤制度，认真履行职责完成消防宣传、火灾防控和消防设施巡查等值班备勤任务，队员做好随时出动准备。
- 2、接到警情时，应第一时间接警响应，做到1分钟出动、3分钟到场，核实灾情，并将现场情况立即报告上级领导，做好先期处置。
- 3、专职消防队应当每日进行交接班，由当日值班站长组织，对人员在位，装备器材的情况进行检查，通报火灾扑救、防火巡查及消防宣传等情况，部署当日值班备勤工作，填写值班日志。
- 4、专职消防队应当开展经常性值班备勤教育，逢公安消防部门专项行动，单位或区域发生有影响火灾事故时，必须进行针对性的值班备勤教育。
- 5、值班人员应将火灾扑救、火险隐患等重要工作情况，及时向所服务单位和公安消防部门报告。
- 6、值班备勤人员应严格遵守岗位职责要求，专职要专，兼职不得影响灾情出动。

十、消防装备管理规定：

- 1、加强器材装备的管理，保证随时处于完好状态。队员要按照“定人、定岗、定责”的要求，管理、维护、保养个人防护装备和分管的器材装备。

- 2、器材装备应分类、有序地放置在器材架（箱、柜）内，便于出动，符合实战要求。
- 3、器材装备的数量、种类、型号等应登记造册，发放、回收、送修应及时登记，器材装备有损耗需及时登记上报。
- 4、器材装备应每周检查，定期保养和测试，发现有过期、故障、丢失的，应立即更换、维修、补充。
- 5、器材装备的存放应符合技术标准和安全要求，任何人不得擅自损坏、拆除、挪用器材装备，做到无丢失、无损坏、无锈蚀、无霉烂变质。

十一、接处警规定：

- 1、专职消防队应配备值班电话和电台，纳入消防支队调度指挥体系，接受消防支队的统一调度指挥。
- 2、队员应配备手持电台或专用手机，保持与所有值班备勤人员的通信畅通。
- 3、专职消防队接到消防指挥中心出动指令后，应立即通知值班备勤人员迅速赶赴现场，同时向消防部门报告有关情况。巡查发现火情时，要边出动、边报告，第一时间拨打报警电话。

十二、付款方式：

付款批次	支付时间	支付内容
1	预计 2026 年 4 月上旬	支付合同金额的 30%
2	预计 2026 年 7 月上旬	支付合同金额的 30%
3	预计 2026 年 10 月上旬	支付合同金额的 30%
4	服务期结束后，甲方考核通过后支付	支付合同金额的 10%

第四部分 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

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]

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]

联系人电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 联系人电话: [合同中心-供应商联系人电话]

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:

甲方系 2026 年长征镇专职消防队运营项目(以下统称“本项目”)的管理方,双方本着做好本项目相关工作,提供有安全保障的工作环境,树立良好公众形象的原则,甲方委托乙方为本项目提供专职消防队的服务,为保障双方权益,经甲乙双方友好协商,达成以下合同,以兹共同遵守。

第一章 专职消防服务范围及服务内容

第一条 服务范围

乙方根据本合同约定向甲方提供专职消防队服务,服务范围为:2026 年长征镇专职消防队运营。

第二条 专职消防服务内容

-
- 1、乙方向甲方提供的专职消防服务内容包括、值守联动、消防宣传与演练、人员日常巡查消防隐患、消防应用服务、人员履职监管各项安全防范工作。
 - 2、乙方应协助进行消防安全检查，对发现的各类隐患采取积极措施予以排除。
 - 3、乙方专职消防人员对发生的消防隐患或消防事故及时向双方有关领导报告，并根据甲方指令向所在地相关机关报案。同时保护好案件现场、维护好秩序，协助消防及公安机关的侦查。
 - 4、乙方应自行聘请符合本合同要求的消防专职人员（以下称“乙方人员”或“消防人员”），并根据本合同约定派驻至本项目向甲方提供专职消防服务。乙方应根据本合同所约定的消防服务内容进行定岗位、定人员、定任务、定制度，全方位做好本项目专职消防工作，为甲方提供消防服务。

第二章 甲方的权利、义务

- 第一条 甲方有权对乙方消防人员的工作进行具体指导，有权要求乙方调换因伤、病或其他原因不适合在甲方处工作的消防人员或工作不称职的消防人员，乙方应于收到甲方通知之日起5个工作日内予以调换。
- 第二条 甲方为乙方消防人员提供合适的工作条件和休息室（不小于10平方米）。
- 第三条 甲方随时可以对消防人员的现场督导，明确现场消防任务和工作要求等。
- 第四条 甲方有权在国家消防服务标准或消防行业标准范围内制定消防服务的质量标准和消防人员具体岗位的工作职责，乙方消防人员应严格执行。
- 第五条 消防人员工作期间发生人身伤害，甲方应及时通知乙方，并对受伤人员安排妥善的救治。
- 第六条 甲方应按协议约定时间和方式及时向乙方支付消防服务费。
- 第七条 乙方如需调动本项目消防人员需提前【2】个工作日告知甲方，在得到甲方同意后方可调动。
- 第八条 甲方若因区涉及相关专职队服务文件规定，可以随时终止与乙方合作；乙方需配合甲方做好人员留用工作。

第三章 乙方的权利、义务

- 第一条 乙方派驻的消防人员应具备良好的相关素质，着装规范，服从甲方的正常工作安排和要求并持相关岗位上岗证书。
- 第二条 乙方应监督并保证其消防人员严格履行甲方的服务标准、岗位职责要求、工作流程及甲方相关的规章制度。
- 第三条 乙方消防人员的值勤装备由乙方提供。乙方应教育督促消防人员爱护工作服装及执勤装备，乙方应制定相关管理制度，并严格执行。因消防人员使用不规范引发的服装或执勤装备损坏的由乙方负责。

第四条 未经甲方事先同意，乙方不得调换有关消防人员，甲方有正当理由要求更换的，乙方于收到甲方书面通知后5个工作日内应当更换。

第五条 未经甲方同意，乙方不得调动消防人员的服务和作息时间。

第六条 乙方应对消防服务人员进行必要的业务培训。

第七条 乙方发现本项目如有消防事故隐患，乙方及其消防人员应立即向甲方提出相应整改建议。

第八条 如有重大事故发生，乙方应向甲方物业安全管理部和公安机关等相关部门报告。

第九条 乙方承诺的所有消防人员排岗编制表、人员等，均自动作为本合同中必要约定条件，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更改或变更。

第十条 在本合同履行期间，若乙方或乙方消防服务人员因故意行为造成甲方、任何第三方人身和财产损失的，乙方应承担全部责任，甲方不承担任何责任。

第十一条 乙方在提供消防服务过程中所使用的执勤设备、材料等必须符合国家和当地的相关规定及本合同约定，否则，对甲方或任何第三人所造成的一切损失由乙方负全部责任。

第十二条 若乙方怠于履行本合同项下任何一项义务，或履行义务与本合同约定不符的，乙方应承担相应的违约责任。

第十三条 未经甲方书面同意，乙方承担的服务项目不得以任何形式分包、转包给第三方。如乙方擅自将其在本合同项下的全部或部分义务转给第三方执行，则视为乙方违约。

第四章 服务人员及费用

第一条 消防人员劳动关系和劳动保障

1、乙方向甲方提供消防服务期间，由乙方与消防专职人员建立劳动关系，消防人员与甲方无劳动关系。乙方应按照甲方的服务要求管理乙方消防人员。乙方承诺提供男性消防人员；乙方应确保派驻现场消防人员的数量不低于甲方要求的数量，对于由于任何原因造成的减员，乙方应及时补足。如有人员更换情况，乙方须提前【2】个工作日通过书面形式通知甲方并提交相关资料，经甲方同意后方可更换。乙方应自行承担消防人员的工资、社会保险、加班、上岗培训、高温费等国家规定的相关费用，并依法向消防人员发放。

2、乙方根据甲方的要求安排消防人员的工作岗位，乙方应依据相关规定，甲方为消防人员提供必要的劳动防护条件。

3、乙方消防人员在甲方处提供服务的时间和方式按本合同约定及甲方的规章、制度要求执行。

第二条 服务人员数量、服务时间、服务内容

1、消防人员数量

双方同意，在项目专职消防服务期间，乙方按响应文件中的人员配置向甲方派驻专职消防人员。甲方有权根据实际情况调整上述消防人员（队长及队员）的实际派驻数量。未经甲方书面同意，乙方消防人员不得超过该实际派驻数量。

甲方有权根据项目需求在书面通知乙方后要求调整专职消防人员数量，乙方应按照甲方要求的数量及入场时间安排消防人员，费用根据在岗人员的实际天数结算。若部分消防人员的工作时间不足一个月，则按照本章第四条第1款约定的(每人每月单价)除以(21.75天)乘以(实际工作天数)计算。

2、实际上岗人数确定

乙方应根据甲方的书面要求向本项目派驻符合本合同约定的消防人员。乙方消防人员到岗后，甲方应根据乙方实际到岗人数予以考核验收。每月甲方按人员排班表确认到岗的消防人员名单（加盖甲方公章）。

3、消防人员服务时间

消防人员服务时间，专职消防队建立8小时值守制度，分班编组值守，每班2人；与消防支队联网实行统一调度，并纳入当地公安消防灭火救援联勤联动体系。

4、管理训练

专职消防队建成后将向辖区公安消防部门备案，按要求建立日常管理、排班值守、灭火工作制度，定期开展基本技能训练，以救早、灭小和“3分钟到场”扑救初起火灾为目标。

5、消防宣传教育

专职消防队人员定期组织相关消防知识培训，具体培训时间需提前与甲方确认，培训内容包括扑救初起火灾业务技能、防火巡查基本知识等。

第三条 服务费用:总价[合同中心-合同总价]

(大写:[合同中心-合同总价大写])

付款批次	支付时间	支付内容
1	预计 2026 年 4 月上旬	支付合同金额的 30%
2	预计 2026 年 7 月上旬	支付合同金额的 30%
3	预计 2026 年 10 月上旬	支付合同金额的 30%
4	服务期结束后，甲方审核通过后支付	支付合同金额的 10%

第五章 合同期限

第一条 本合同有效期，合同签订日起至 2026 年 12 月 31 日 [~~合同中心-合同有效期~~]

第二条 本合同有效期内，甲乙双方可协商一致解除合同。

第六章 违约责任

第一条 若乙方消防服务水平不符合合同或招标文件的约定，或者乙方的服务确有不当地导致被甲方或甲方的客户有效投诉的或乙方的服务经甲方要求改善之后情况没有彻底解决，甲方有权要求乙方承担违约责任。

第二条 无论任何原因导致合同终止的，甲方再结清消防服务费的情况下，乙方应按甲方要求的时间移交工作档案和相关手续文件，且撤走全部人员和设备。

第三条 如乙方未履行本合同项下的义务或违反本合同的约定造成甲方或其职员及他人财产和人身损害的，应由乙方承担相应损失。

第四条 本合同项下违约方应赔偿的损失包括违约方的直接损失和间接损失，包括但不限于违约方向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费等因违约而发生的费用支出。

第五条 如乙方私自将其在本合同项下的全部或部分义务转给第三方执行，若乙方的该等行为给甲方造成损失的，乙方应当予以全额赔偿。

第七章 争议的解决

第一条 甲、乙双方在履行本合同中发生纠纷，可向乙方所在地的人民法院起诉。

第八章 其他事项

第一条 本合同未尽事宜，由双方协商解决，并另行签署补充合同。本合同的附件构成合同部分，具有同等法律。

第二条 本合同的送达地址为合同所述地址。任何一方地址及电话有更改时，应提前【5】工作日书面通知对方，否则需承担因文件送达不能之责任。任何给予对方的书面文件，以信函形式发出的，在该信函投邮之日起【3】工作日即视为送达；以专人送递的，一经另一方（或另一方之代理人）签收即视为送达。

第三条 本合同自甲、乙双方盖章（公章或合同专用章）起生效。

(以下无正文)

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五部分 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. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。本项目评标委员会成员人数为：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. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 25-27 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。

9. 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，磋商小组应当以书形式

10. 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。

11. 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	<p>法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>①提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）；</p> <p>②法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p>			
2	<p>财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料:</p> <p>财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函</p>			
3	<p>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（说明：投标截止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）；</p>			
4	<p>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>①提供了供应商书面声明，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。</p>			

5	<p>信用记录查询</p> <p>投标截止时间后至评标前采购代理机构或采购人工作人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关单位信用记录,对供应商信用记录进行甄别,对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单,被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单,以及其他不符合《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,将拒绝其参与政府采购活动。 注:本项资格证明文件无需由供应商提供,采购代理机构</p>			
6	<p>专门面向中小企业采购</p> <p>请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准</p>			

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采购最高限价的；			
3	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
4	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
5	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；			
6	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
7	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）；			

3. 评分细则

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 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	<p>(客观评审因素) 经验业绩情况: 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 1 分, 满分 10 分。(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>	0-10
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 整体服务方案: 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、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优: 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(12-9 分)</p> <p>良: 方案合理、有针对性, 但措施不具体或操作性不强的。(8-5 分)</p> <p>一般: 方案合理, 但针对性不强, 措施不具体或措施操作性不强的。(4-1 分)</p> <p>差: 方案无法满足采购要求的。(0 分)</p>	0-12
	<p>(主观评审因素) 特色管理或创新管理方案: 对项目实施中自身服务特色或创新工作方式、方法的情况综合评审。</p> <p>优: 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(8-6 分)</p> <p>良: 方案合理、有针对性, 但措施不具体或操作性不强的。(5-3 分)</p>	0-8

<p>一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（2-1分）</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。（0分）</p>	
<p>（主观评审因素）应急预案：对防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案的完整性、合理性、针对性等进行综合评审。</p> <p>优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（8-6分）</p> <p>良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（5-3分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（2-1分）</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。（0分）</p>	0-8
<p>（主观评审因素）服务承诺及响应措施：对服务承诺及响应措施的完整性、可行性、针对性等进行综合评审。</p> <p>优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（8-6分）</p> <p>良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（5-3分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（2-1分）</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。（0分）</p>	0-8

	<p>(主观评审因素) 服务质量保证措施:</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施, 安全文明作业措施, 质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性强, 安全文明作业措施完整, 质量考核承诺及奖惩措施明确, 后期服务内容清晰的。(10-8分)</p> <p>良: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性一般, 安全文明措施较好, 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。(7-5分)</p> <p>一般: 重点、难点分析欠佳, 应对措施针对性、操作性不强, 安全文明作业措施不完整, 质量考核承诺及奖惩措施不明确, 后期服务内容不清晰的。(4-1分)</p> <p>差: 服务质量保证措施无法满足采购要求的。(0分)</p>	0-10
--	---	------

	<p>(主观评审因素) 项目负责人配备情况: 综合评审本项目项目负责人任职资格能力、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>优: 项目负责人工作经验非常丰富, 专业技术资格证书等优。(6-5分)</p> <p>良: 项目负责人工作经验丰富, 专业技术资格证书等较好。(4-3分)</p> <p>一般: 项目负责人工作经验一般, 专业技术资格证书等一般。(2-1分)</p> <p>差: 项目负责人配置情况无法满足采购要求的。(0)</p>	0-6
--	--	-----

<p>技术水 平评价</p>	<p>（主观评审因素）项目组织机构及成员配置情况：</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、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，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。（10-8分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（7-5分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，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。（4-1分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0分）</p>	<p>0-10</p>
	<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：</p> <p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，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>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（4-5分）</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（2-3分）</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1分）</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的。（0分）</p>	<p>0-5</p>

<p>(主观评审因素) 合理化建议及特色服务:</p> <p>优: 提出的合理化建议具有很强的操作性, 合理性; 特色服务有很强的有效性及针对性。(4-5 分)</p> <p>良: 提出的合理化建议具有合理性, 可操作性较好; 特色服务针对性较好。(2-3 分)</p> <p>一般: 提出的合理化建议可操作性一般; 特色服务针对性一般。(1 分)</p> <p>差: 提出的合理化建议无可操作性; 特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。(0 分)</p>	0-5
<p>(主观评审因素) 技术方案和报价的相符性:</p> <p>技术部分和报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术部分和报价相符, 各分项费用报价计取准确合理的, 打分范围。(2-3 分) 2. 技术部分和报价基本相符, 各分项费用报价计取基本合理的, 打分范围。(1 分) 3. 各分项费用报价计取合理性较差的; 或报价分析表之间数据关系不成立的, 打分范围。(0 分) 	0-3
<p>(主观评审因素) 企业综合评价: 根据提供的企业荣誉, 业主评价, 社会影响等进行评分;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、提供证明材料反映企业综合评价优的, 得 3 分; 2、提供证明材料反映企业综合评价较好的, 得 2 分; 3、提供证明材料反映企业综合评价一般的, 得 1 分 4、未提供企业综合评价材料, 得 0 分。 	0-3
<p>(主观评审因素) 响应文件编制的完整性:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 响应文件内容完整 (指对采购要求逐一对应响应)、简洁明了、图文清晰, 得 2 分; 	0-2

	2. 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。	
(客观评审因素) 报价得分		满分 10
<p>1. 由磋商小组对响应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。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价 (B), B=各有效供应商的响应报价 (A) + 修正金额。</p> <p>3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价 (B) 为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价 (B) × 价格权值 (10%) × 100</p>		

第六部分 附件格式

一、响应文件封面

项目编号：

***项目

响
应
文

供应商（加盖公章）：

二〇 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： ，包件号： ）

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。

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： _____ ；

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

一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

2026 年长征镇专职消防队运营项目包 1

项目名称	服务期	最终报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

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

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 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 首次报价的分项报价表（格式可自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	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 最后报价的分项报价表（格式可自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	首次 报价 单价	首次 报价 总价	最后 报价 单价	最后 报价 总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
最后总报价								

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

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。

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 拟分包情况表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明

附件 6 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

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

2. 企业资质证书情况:

3. 其他需要说明的情况:

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

注: 如为联合体, 此附件联合体各方均应提供

附件 7 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：

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。同一单位一次采购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8

优 惠 承 诺 书

(如有, 请自拟)

附件 9 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）。

第七部分

法定代表人资格证明（格式）

致_____（采购人）_____：

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：_____

统一社会信用代码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

报价人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证复印件正反面）

法定代表人授权委托书（格式）

致_____（采购人）_____：

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（身份证复印件正反面）

2. 具备履行合同所必需的设备和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的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

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

(格式后附)

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）： _____

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

特此声明。

供应商（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章） _____

日期： 年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

中小企业声明函（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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（其他未列明行业）；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. 成交供应商为中小企业的，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) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动

意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 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 10 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 11 整体技术服务方案

(内容由供应商自拟)

附件 12 服务质量保证措施

(内容由供应商自拟)

附件 13 合理化建议及特色服务

(如有, 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 拟派本项目主要成员（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和 业绩	所获荣 誉/证书	本项目 承担任 务和角 色	备注
一、项目负责人								
1								
二、拟投入项目主要管理人员								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								

注:

提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

报价人名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 16 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_ _ _____

序号	名称	品牌型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 17 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)