

项目编号：310000000260423106108-00348722

# 消防大队辅助人员购买服务项目

## 竞争性磋商文件

采购单位：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

代理机构：上海名泰建设管理咨询有限公司

2026年05月26日

2026年05月26日

# 目 录

第一章	竞争性磋商公告 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	项目概况及服务需求 .....	25
第四章	合同条款（参考） .....	36
第五章	评审办法及评审标准 .....	42
第六章	响应文件格式附件 .....	50

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

**消防大队辅助人员购买服务项目**采购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 **2026-06-09 13:00:00**（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310000000260423106108-00348722

项目名称：消防大队辅助人员购买服务项目

预算金额：3600000.00 元

最高限价：3600000.00 元

项目内容：文档、档案处理；对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导；防火重点区域巡逻；重大节日指定地点 24 小时助勤；日常消防辅助检查等。

（具体详见第三章项目概况及服务需求）

服务期限：2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

## 二、供应商的资格条件

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、近三年未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力及相应的履约能力；

（2）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；

（3）符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12 号）第 17 条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动；

（4）本次采购**不允许**联合体响应，不允许合同转让与分包；

（5）本项目仅面向中小企业采购。

## 三、磋商文件的获取：

合格的供应商可于 **2026-05-27** 至 **2026-06-03**，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）的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

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

方式：网上获取

获取磋商文件其他说明：供应商在上海政府采购网报名后，可在公告有效期内上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）免费下载本项目磋商文件的电子版。供应商如需纸质磋商文件可以自行打印。

#### **四、响应文件提交：**

截止时间：**2026-06-09 13:00:00**（迟到或不符合规定的响应文件恕不接受）

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

#### **五、响应文件开启：**

开启时间：**2026-06-09 13:00:00**

地点：本项目采用网上报名及响应方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（[http://www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）电子招投标系统提交电子响应文件（纸质响应文件递交地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 307 室），提供纸质响应文件正本 1 份、副本 2 份并密封，须与上传的电子响应文件内容一致（若上传的电子版文件与纸质文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用）。

为保证项目签到（解密）、磋商顺利进行，建议各响应方在响应文件递交截止时间及磋商时间前预留充足的时间进行设备调试及网络环境测试。

#### **六、磋商所需携带其他材料：**

1、提供纸质响应文件正本 1 份、副本 2 份并密封，须与上传的电子响应文件内容一致（若上传的电子版文件与纸质文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用）；

2、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人直接签署响应文件的需一并出具法定代表人授权书）；（除响应文件内装订的，请另外单独打印携带一份）；

3、法定代表人或被授权人身份证正反面原件、复印件；（除响应文件内装订的，请另外单独打印携带一份）；

4、可无线上网的笔记本电脑、无线网卡、磋商时所使用的数字证书（CA证书）、空白的磋商报价表（最终）一式二份并加盖公章；

**\*注意事项：**磋商相关人员在进入磋商场所后，应当保持安全社交距离，杜绝聚集，不得在场所内随意走动。

## 七、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 八、其他补充事项：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。响应人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。响应人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应在文件递交截止时间前尽早加密上传响应文件，并及时查看在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成无法在磋商前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

本项目于 2026 年 04 月 23 日发布采购意向公示，具体链接：<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=tCFnPvBUd7w01AVQUCrQaw==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.3.bb5083e04d0411f1931f45e93c831034>

## 九、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：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

地址：上海市浦东新区申港大道 200 号

联系方式：周丹

电话：18602195098

2. 采购代理机构信息

名称：上海名泰建设管理咨询有限公司

地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 314 室

联系人：徐诗懿

电话：13818122459

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	消防大队辅助人员购买服务项目
2	项目编号	310000000260423106108-00348722
	内部编号	MT-26-04106
3	预算金额	预算金额：3600000.00 元
		最高限价：3600000.00 元
		本项目所有报价人的响应文件报价均不得超过项目预算金额或最高限价，响应文件报价高于项目预算金额或最高限价的响应文件不予接受，视为无效报价（无效响应），按无效标处理。
4	采购概述	本项目参照《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》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本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：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会
		地 址：上海市浦东新区申港大道 200 号 联 系 人：周丹 电 话：18602195098
7	采购代理机构	单位名称：上海名泰建设管理咨询有限公司
		地 址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 314 室 联 系 人：徐诗懿 电 话：13818122459 邮 箱：mtzb01@mingtaizx.com.cn
8	项目内容	（详见磋商文件第三章一项目概况及服务需求）
9	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
10	服务期限	2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

序号	内容	说明与要求
11	服务地点	采购人指定地点
12	采购类型	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
13	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )
14	磋商文件下载时间、下载地址	时间：2026年05月27日至2026年06月03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） 供应商在上海政府采购网报名后，可在公告有效期内在上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ) 免费下载本项目采购文件的电子版。供应商如需纸质采购文件可以自行打印。
15	领取补充文件时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>
16	响应有效期	<b>90 日历天</b>
17	磋商保证金	磋商保证金： <b>本项目不涉及。</b> （如有）磋商保证金须在响应文件递交截止日期前到账，保证金有效期应与响应有效期一致。 支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。 开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行 开户账号：96310078801100000284 注：汇款单上需注明“项目编号 <b>MT-26-04106</b> 保证金”
18	响应文件递交截止时间、地点	时间： <b>2026-06-09 13:00:00</b> 地点：（1）电子响应文件上传网址：请响应方代表根据有关规定和方法，持响应时所使用的数字证书（CA 证书）在“上海政府采购网” ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ) 进行登录、准时参与响应文件开启及解密； （2）纸质响应文件递交地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 307 室。

序号	内容	说明与要求
19	响应文件开启(解密)时间、地点	<p>时间：2026-06-09 13:00:00</p> <p>地点：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 307 室</p> <p>所需携带材料：本项目采用现场响应文件开启(解密)方式。届时请供应商代表准备可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）、法定代表人授权委托书、纸质响应文件，参加响应文件开启(解密)。</p>
20	磋商时间、地点及所需携带材料	<p><b>磋商时间:2026-06-09 13:30:00</b>（具体以实际抽到专家时间为准）</p> <p>磋商地点：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 307 室</p> <p>所需携带材料：届时请供应商代表准备<b>可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）、二次报价单（需盖章）</b>参加现场磋商。</p> <p>为保证开启(解密)、磋商顺利进行，建议各响应人在开启(解密)、磋商时间前预留充足的时间进行设备调试及网络环境测试。</p>
21	响应文件格式	<p>供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式制作响应文件，填写法定代表人授权委托书、磋商报价表、分项报价表、产品/服务技术响应、实施方案和服务承诺、资格证明文件、中小企业声明函等。</p>
22	响应文件份数	<p>提供纸质响应文件正本 1 份、副本 2 份，并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如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。</p>
23	评审方法	<p><input type="checkbox"/>最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>性价比法</p>
24	如发生此列情况之一，供应商的响应文件将被拒绝	<p><u>1) 未按规定获取磋商文件的；</u></p> <p><u>2) 响应人名称与报名时不一致的；</u></p> <p><u>3) 未在响应文件递交截止时间前在电子平台上递交响应文件的。</u></p>
25	是否专门面向中小企业采购	<p><b>专门面向中小企业</b></p>
26	小微企业价格扣除比例	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（2020）46 号文及《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</p>

序号	内容	说明与要求
		<p>号文的相关规定：</p> <p>1) 若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策；</p> <p>2) 若为面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；（<b>本项目不适用</b>）</p> <p>3) 若为接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，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（<b>本项目不适用</b>）。</p>
27	符合此类情形的，可视为中小企业参与响应（投标），享受中小企业扶持政策	<p>1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）；</p> <p>2) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>（注：以上内容未提供相关证明材料的，均不予价格扣除）。</p>
28	采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业	十六、其他未列明行业
29	联合体响应	不允许。
30	是否允许合同转让与分包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
31	现场踏勘	不组织现场踏勘。

序号	内容	说明与要求																
32	代理服务费支付	<p>代理服务费由成交单位支付。 代理服务费按成交金额，参照国家计委计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定的收费标准收取。 代理服务费=[成交金额*相应应收费标准（差额累进制）]*80% （经计算代理服务费低于5000元的，按5000元收取）。</p> <table border="1" data-bbox="486 517 1286 741"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 517 802 622">类型 中标金额（万元）</th> <th data-bbox="802 517 979 622">服务 货物 招标</th> <th data-bbox="979 517 1147 622">服务 招标</th> <th data-bbox="1147 517 1286 622">工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 622 802 663">100以下</td> <td data-bbox="802 622 979 663">1.50%</td> <td data-bbox="979 622 1147 663">1.50%</td> <td data-bbox="1147 622 1286 663">1.00%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 663 802 703">100-500</td> <td data-bbox="802 663 979 703">1.10%</td> <td data-bbox="979 663 1147 703">0.80%</td> <td data-bbox="1147 663 1286 703">0.70%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 703 802 741">500-1000</td> <td data-bbox="802 703 979 741">0.80%</td> <td data-bbox="979 703 1147 741">0.45%</td> <td data-bbox="1147 703 1286 741">0.55%</td> </tr> </tbody> </table> <p>支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。 开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司 开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行 开户账号：96310078801100000284 注：汇款单上需注明“项目编号：MT-26-04106服务费”</p>	类型 中标金额（万元）	服务 货物 招标	服务 招标	工程 招标	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
类型 中标金额（万元）	服务 货物 招标	服务 招标	工程 招标															
100以下	1.50%	1.50%	1.00%															
100-500	1.10%	0.80%	0.70%															
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%															
33	其他	<p>1、供应商在招投标系统电子平台上传的电子响应文件须按本磋商文件要求进行签字、盖章，若不满足评审委员会在进行资格性和符合性审查时将按本磋商文件中规定“响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的”将作无效投标处理； 2、供应商必须在上海政府采购云平台中录入缴纳保证金信息(如有)，并把必填项维护完成后，点击“提交”； 3、届时请响应方代表持响应时所使用的数字证书（CA证书）、笔记本电脑、无线3G或4G上网卡参加磋商。</p>																

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1、适用范围

本磋商文件适用于本次磋商活动的全过程。

### 2、定义

2.1 “货物”指本磋商文件中所述所有货物。

2.2 “服务”指本磋商文件所述供应商应该履行的承诺和义务。

2.3 “供应商”指符合本磋商文件各项规定的合格供应商。

### 3、合格供应商的条件

3.1 具有本项目建设、维护和实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加磋商。

3.2 供应商必须是已在中国境内依法登记注册的供应商，并且其所持有的由市场监管部门所核发的有效的营业执照上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关材料能够证明具有履约能力。否则，采购机构及磋商小组有权拒绝其本次报价。

3.3 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有本磋商文件对供应商所规定的资质条件。

3.4 与采购人存在利害关系可能影响公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加投标。

3.5 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。

3.6 如公告中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：

(1) 参加联合体的供应商均应当符合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协议，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。

(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) 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。

(4) 磋商文件要求提交保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(5) 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，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。

(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。

3.7 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例和磋商文件规定的其他要求。

#### 4、报价费用

供应商应承担所有与磋商有关费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 5、询问与质疑

5.1 供应商对采购活动事项有疑问的,可以向采购人、代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问,采购人、代理机构将依法及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向代理机构提出质疑。其中,对磋商文件的质疑,应当在其下载/获取磋商文件之日(以采购平台显示的报名时间为准)起七个工作日内提出;对采购过程的质疑,应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出;对成交结果的质疑,应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

5.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

5.4 供应商提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第5.3条和第5.4条规定的,代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项,供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式,质疑联系方式:上海名泰建设管理咨询有限公司,联系电话:13818122459,地址:上海市浦东新区环湖西二路800

号 314 室。

5.5 代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.6 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的,采购人、代理机构将通知提出询问或质疑的供应商,并在原公告发布媒体上发布变更公告。

## 二、磋商文件

### 6、磋商文件的内容

磋商文件由下列内容组成:

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目概况及服务需求

第四章 合同条款(参考)

第五章 评审办法及评审标准

第六章 响应文件格式附件

### 7、磋商文件的澄清和修改

7.1 供应商澄清要求的提交:任何已登记备案并获取了磋商文件的潜在供应商,均可要求对磋商文件进行澄清,按磋商邀请中的联系地址、截止时间以书面形式(包括书面材料、信函、传真,下同)送达采购人。

7.2 采购人对澄清要求的处理:采购人对其认为需要给予澄清、修改或进行其它答复的,将以补充文件的方式进行。补充文件中包括原提出的问题及问题的说明意见,但不包括问题的来源。

7.3 采购人主动进行的澄清、修改:采购人无论出于何种原因,均可主动对磋商文件中的相关事项,用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前发出,需要为此调整响应文件提交截止时间的,应当重新发出通知或在补充文件中一并明确。

7.4 采购人澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据供应商的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购人一旦对磋商文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购人有关的补充文件，应当作为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。

### 三、响应文件

#### 8、响应文件的语言和计量单位

8.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其它实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

#### 9、响应文件的组成及相关要求

9.1 响应文件分为商务部分和技术部分。响应文件所有内容须装订成册，纸质文件提供正本一份副本二份。

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件。

技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合磋商文件规定的文件。

本次磋商，供应商应按本磋商文件要求提交商务、技术部分内容和需要供应商自行编写的其他文件。（具体填写要求及格式详见磋商文件第六章）。

9.2 商务部分和技术部分组成内容：

（一）商务部分：

1) 报价函

- 2) 磋商报价表
- 3) 分项报价表
- 4) 法人资格证明文件【如法人营业执照（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）】
- 5) 法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证正、反面）
- 6) 供应商基本情况简介
- 7) 供应商与采购项目相关的资质证书（加盖供应商公章）
- 8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 9) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 10) 《中小企业声明函》（中小企业应当按照规定提供）、福利等方面的证明或证书；
- 11) 资格条件及实质要求响应表
- 12) 与评标有关的响应文件主要内容索引表
- 13) 供应商认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- 14) 供应商债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如有）。
- 15) 供应商认为需要提供的其他商务材料。

## （二）技术部分：

供应商对采购项目总体需求的理解以及服务（实施）方案。供应商应根据第三章《项目概况及服务需求》及第五章内《评分细则》，详细描述针对本项目的服务（实施）方案：

- 1) 针对本项目的理解
- 2) 实施方案
- 3) 服务承诺及延伸服务
- 4) 相关制度及措施
- 5) 项目人员配置情况
- 6) 近三年类似项目业绩和经验
- 7) 供应商认为需要提供的其他技术材料。

报价人应对响应文件的真实性负责。如报价人弄虚作假，提供虚假参数、信

息、资料的，其响应视为无效响应，作无效标处理。

9.3 响应文件规格幅面（A4，双面打印），按照磋商文件所规定的内容顺序统一编制目录、编排正确、连续的页码、胶装成册（响应文件中复印件等均须与响应文件正文一起逐页编排页码）。不得采用活页装订。彩色宣传资料、手册、技术参数原版印刷资料另行装订成册。

为方便评审，响应文件中的各项表格按照磋商文件第六章格式要求制作。

#### 9.4 保证金（如有）：详见前附表规定。

保证金须在响应文件递交截止日期前到账，保证金有效期应与响应有效期一致。

支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司

开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行

开户账号：96310078801100000284

注：汇款单上需注明“项目编号:MT-26-04106 保证金”

（1）报价供应商必须在上海政府采购云平台中录入缴纳保证金信息（如有），并把必填项维护完成后，点击“提交”。

（2）未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

#### 9.5 报价

（1）所有报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买技术服务及后期维护的费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担；

（2）供应商报多包的，应对每包分别报价并分别填报磋商报价表。

### 10、报价内容填写说明

10.1 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应。

10.2 供应商照搬照抄磋商文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供

资料不详的，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组有权拒绝该报价。

10.3 响应文件应严格按照磋商文件第六章的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

10.4 磋商报价表为在第一轮报价的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

10.5 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

## 11、响应文件的有效期

**本项目响应有效期为 90 个日历日。有效期短于该规定期限的报价将被拒绝。**

## 12、响应文件的签署及其他规定

12.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

12.2 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的公章。

12.3 供应商按照磋商文件要求，在每一份响应文件的正本和副本封面下方和其他要求的位置填写供应商全称并加盖公章，同时在该处签署法定代表人或供应商代表的全名或加盖本人签名章。

12.4 供应商应按本磋商文件所要求的响应文件的份数提交响应文件。

(1) 供应商应保证响应文件副本与正本内容严格一致；

(2) 响应文件必须注明“正本”或“副本”字样。

12.5 由供应商代表签字的，供应商代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照磋商文件格式填写）原件附在响应文件中，**否则视为无效报价（无效响应），按无效标处理。**

12.6 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，

必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字。

12.7 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

#### 四、响应文件的递交

##### 13、响应文件的密封及标记

13.1 供应商将响应文件纸质文件需密封。封口处应有法定代表人或供应商代表的签字及供应商公章。封皮上写明项目编号、项目名称、供应商全称、地址，并注明“磋商时启封”字样。

13.2 采购代理单位在按“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商。**报价人应由法定代表人或法定代表人委托人参加，须另行携带法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书和被委托人的身份证原件及复印件并签到证明其出席磋商会议，否则视为该报价人自动退出本次响应。**

##### 14、响应文件递交截止时间

14.1 报价供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入到客户端中。

14.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

14.3 报价供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对响应文件进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，报价供应商须自行对上传情况进行确认。

网上磋商截止时间前，报价供应商应充分考虑到期间网上磋商会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成报价供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人不承担任何责任。

在网上磋商截止时间后递交的任何报价，采购人将拒绝接收。

14.4 响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达。在响应文件递交截止时间以后送达的响应文件，**代理机构将拒绝接收。**

## 15、响应文件的补充、修改和撤回

15.1 供应商可以在响应文件递交截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人，补充、修改和撤标要求须经采购人签字确认，否则无效。

15.2 供应商撤回报价的要求应由供应商的法定代表人或供应商代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”和“磋商时启封”字样。

15.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得撤回报价。

## 五、磋商程序

### 16、组建磋商小组

采购人根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本采购项目的特点组建磋商小组，对响应文件进行评估和比较。磋商小组由采购人代表和有关专家（由上海市政府采购专家库中抽取）共三人（或三人以上单数）组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

### 17、资格、符合性审查

#### 17.1 资格性审查

评审工作开始后，磋商小组须对各响应文件所提供的资格证明文件是否符合磋商文件的要求进行审核。

#### 17.2 符合性审查

磋商小组须审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。包括但不限于：

- (1) 响应有效期是否满足；
- (2) 报价服务是否满足磋商文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- (3) 是否按照磋商文件规定报价的；
- (4) 响应文件是否附有采购人不能接受的条件；

(5) 是否符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

17.3 磋商小组专家依据磋商文件对已通过资格性、符合性审核的各响应文件进行书面审核，在审核后由磋商小组组长主持，归纳各专家审核意见，形成磋商要点。

## 18、技术商务综合磋商

18.1 磋商小组按照上海政府采购平台内实际响应本项目且通过资格性、符合性审查的供应商分别进行磋商。具体步骤为：

(1) 供应商向磋商小组陈述：供应商须结合磋商文件要求，对所报价服务、货物、报价组成、商务条款等向磋商小组专家进行综合陈述；

(2) 磋商小组专家依据磋商要点，结合上述审核结果和供应商陈述情况，与供应商进行磋商；

18.2 经磋商确定最终服务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最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

## 19、第二轮报价（最终报价）

各供应商以技术、商务磋商后的书面承诺为基础，进行第二轮即最终报价。

## 20、价格因素评审

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

## 21、确定成交供应商

21.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，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。采购人按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

21.2 成交候选人确定后，采购代理机构发布磋商结果公告。自公告发布七个

工作日内，如无供应商质疑，则第一顺序成交候选人成为成交供应商。

## 六、签订合同

### 22、成交通知

22.1 成交供应商确定后, 采购人以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，此通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

22.2 采购人对未成交的供应商不作未成交原因的解释。

22.3 《成交通知书》是合同的组成部分。

### 23、签订合同

23.1 成交供应商应按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

23.2 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，成交人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

23.3 合同一经签订，成交供应商未经采购人事先给予书面同意不得转让、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁标、终止或解除本合同等依约处理。

### 24、保证金退回（如有）

（1）采购代理机构应当在成交通知发出之日起5个工作日内退还未成交单位的磋商保证金；缴纳代理服务费后，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交单位的磋商保证金。

（2）有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- 1) 供应商在规定的响应有效期内撤销其响应文件；
- 2) 成交单位在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同。

## 25、代理服务费（详见前附表规定）

此项目代理服务费由成交人支付。成交人应在采购代理机构发出成交通知书时向代理机构支付代理服务费。

代理服务费参照国家计委计价格 2002（1980 号文）及发改办价格[2003]857 号文的规定的收费标准的收取代理服务费。

支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

**开户名称：上海名泰建设管理咨询有限公司**

**开户银行：上海浦东发展银行锦绣支行**

**开户账号：96310078801100000284**

**注：汇款单上需注明“项目编号/包件号 服务费”**

## 26、促进中小企业发展

26.1 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。

26.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定享受中小企业扶持政策，预留份额专门面向中小企业采购。对于未预留份额专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

26.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，**符合条件的中小企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

26.4 采购邀请中规定接受联合体形式的，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。对于未预留份额专门面向中小企业的项目，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，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。**

26.5 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。

## 27、促进残疾人就业

27.1 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

27.2 **供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。**

27.3 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。

## 28、支持监狱企业发展

根据《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）的规定，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。监狱企业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。

## 29、保密和披露

29.1 供应商自获取磋商文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

29.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

29.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

### **30、其他**

30.1 本磋商文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

31.2 供应商在购买磋商文件并递交响应文件、进行磋商后，即表示无条件接受本磋商文件所有条款的约束。

## 第三章 项目概况及服务需求

### 一、项目概况

1. 项目名称：消防大队辅助人员购买服务项目
2. 预算金额：3600000.00 元
3. 最高限价：3600000.00 元
4. 项目概况：文档、档案处理；对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导；防火重点区域巡逻；重大节日指定地点 24 小时助勤；日常消防辅助检查等。
5. 服务地点：采购人指定地点。

### 二、工作内容及要求

#### （一）工作内容

- 1、文档、档案处理；
- 2、对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导；
- 3、防火重点区域巡逻；
- 4、重大节日指定地点 24 小时助勤；
- 5、日常消防辅助检查等。

#### （二）服务数量

本项目月工作量不得不少于 6960 小时，共 12 个月。

#### （三）服务要求

##### 1、总体要求

（1）按照消防大队及有关部门的统一部署和要求，严格遵守各项规章制度，加强服务队伍教育管理，不断完善各项服务工作，更好完成临港地区的社会面火灾防控工作；

（2）供应商需是符合投标资格的合格供应商，有一套严格的管理制度；

（3）展示供应商的良好形象，严格遵守工作保密规定；

（4）责任区域内禁止吸烟，杜绝一切火种，严禁存放易燃易爆等危险品；

（5）责任区域内配置的消防器材由值班员保管，非紧急情况下严禁使用；

（6）积极参与应急事件处置；在应急处置活动中，需服从命令，严禁擅自主张、行动。处置情况遇到不文明行为时，要保护好自己，做到骂不还口，打不还手。遇到过急情况时，经请求领导后可报警；对规定范围的事（部）件在能力

所及的情况下，履行“举手之劳”责任；

(7) 服从工作安排，听从采购人及其他管理人员的指挥，完成领导交办的其他任务；

(8) 确保服务人员根据本项目需求的特殊情况接受培训，并且了解熟悉现行的工作环境、工作任务及工作规定；

(9) 服务人员服饰及个人装备由供应商提供，经采购人确认，既要体现庄重和威严，又要衬托出朝气和活力；

(10) 供应商应充分理解本项目的服务需求，详细了解服务区域的基本现状，合理配备人力、物力，以满足采购人的基本需求，若供应商自行配备的人力、物力不能满足采购人的基本需求，则采购人有权要求供应商增加人力、物力，直到满足采购人基本需求，且合同价维持不变，供应商应无条件服从；

(11) 供应商在服务管理过程中由于自身原因，发生重大事故、人员伤亡、财产损失或对社会造成重大不利影响的，均由供应商自行承担，采购人不负任何法律及经济责任。

## 2. 工作要求

### 2.1 三级防火责任制

由消防大队任命一、二级防火责任人，三级防火责任人由一级防火责任人任命。

#### (1) 三级防火责任人组织实施班组防火检查：

每个员工每天对本岗位进行一次安全的检查，排除不安全因素，上报本身不能解决的火情隐患及不安全因素；

发现问题应及时处理，及时报告，否则发生事故则由本岗位当值人员负责；

每天应将班组人员防火检查情况收集汇报；

接班时应提前 10 分钟进入岗位，并向上一班了解安全情况，对检查内容进行验收并签名，发现一般的问题由接班领班负责处理，较大问题以书面报本部领导处理，不得忽视或拖延。

#### (2) 二级防火责任人负责本部门的防火安全检查

负责检查落实本部门消防安全工作，发现问题及时整改并上报一级防火责任人；

组织处理火险隐患，向员工进行安全教育，并填写好《消防整改通知单》、《消

防违规处罚单》。

(3) 一级防火责任人负责组织大厦消防安全检查  
每月对各部门消防安全工作进行检查或抽查；  
并安排人员做好记录,填写好《消防安全月检表》；  
对检查过程中发现的问题提出整改意见,并督促整改。

## 2.2 消防巡查

巡查员每天对规定区域进行消防安全巡查；

巡查中要密切注意巡查区域的消防情况,多看、多听、多闻,看有无烟雾冒出,听有无异常声音,闻有无焦味、糊味,发现异常情况及时处理或登记汇报。如属火警,立即通知消防中心,并马上投入灭火,等待增援；

巡查中要对消防设备进行检查,发现问题及时汇报,并填写好《消防设备检查记录表》。

### ——消防栓

检查消防栓外表及封条有无损坏,是否洁净;水带,水枪是否齐备,有无损坏,闸阀结合口有无漏水现象。

### ——疏散出口指示灯

检查指示灯玻璃面板有无划伤或破裂现象,显示屏是否发光。

### ——应急灯

检查应急灯外表有无损坏,电源指示灯是否亮,照明开关是否处于开启状态。

### ——烟感、温感

检查烟感、温感外貌是否清洁,有无遮挡。

### ——防火卷闸

检查卷闸下有无物品阻挡,操作箱有无上锁,外表是否清洁。

### ——消防、喷淋阀

检查消防喷淋阀是否处于规定的开启状态。

### ——灭火器

检查公共场所的灭火器是否清洁,喷管有无损坏,保险栓是否完好,是否符合国家规定的使用要求；

巡查消防走火通道,保持通道畅通,安全指示标识齐全、防火门及闭门器正常,

发现问题及时处理并登记、汇报；

巡查各重点部位消防情况,发现异常及时处理并登记、汇报；

检查装修单位是否证件齐备,是否配备有相应灭火器材,是否有安全责任人,是否有乱接乱拉电线或违反用电安全规定的现象,现场禁止吸烟;发现异常及时处理并登记、汇报,并填写好《装修单位消防安全检查记录表》;

巡查中对动火单位应检查其动火许可证是否符合动火“八不”、“四要”、“一清”的落实情况,对不合要求的应立即处理并登记、汇报;

对所辖区域巡逻检查完毕,将情况记录并向消防领班汇报。

### 2.3 消防监控

消防中心监控人员应熟悉掌握消防设备的使用性能,认真正确处理每一次消防报警并详细记录,填写好《消防中心值班记录》;

按时交接班,在办理好交接班手续后,方可离岗;

消防中心监控人员应保持高度警惕,密切注意电视监控中的可疑画面,做好记录并上报;

将当天的消防监控资料整理好并存放于专柜进行保管;

消防中心监控人员需保持消防中心内清洁卫生;

消防中心监控人员负责对监控中心设备进行日常维护保养;

消防领班收集当天消防检查情况,接到消防中心报告设备需维修保养的,立即下《维修单》给工程部,维修后经验收合格在《维修单》上签名确认,工程部、安管队各自存档;

消防领班应对本班员工进行督促、检查落实各部位防火措施,对异常情况要及时汇报、处理;

消防领班应协助办理业户“临时动火作业许可证”。

### 3. 服务人员要求

(1)服务人员需具备较高的政治素质、道德素质,有一定的文化程度,无任何不良记录,选定人员需经采购人主管部门确认。为保证服务质量,服务人员不得在不同岗位兼职。供应商在配备人员岗位安排上需考虑此种要求;

(2)遵守法律、法规、政策和规章制度,无违法犯罪记录。吃苦耐劳、作风严谨,无不良记录及不良嗜好;

(3)政治合格、品行良好、责任心强,真心希望从事公益事业、热心协助采

购单位城市管理工作；

(4) 身体健康、无残疾、无传染性疾病；

(5) 所有服务人员需具有上海市公安局颁发保安员上岗证。

#### 4. 服务人员管理

(1) 对服务人员管理制度做到人员到位、制度到位、职责分明；

(2) 对服务人员定期开展职业意识教育和法制教育，强化对临港消防大队的大局意识和责任意识。教育服务人员建立窗口单位服务的意识，文明值勤、热情服务，树立服务人员良好的品牌形象和服务形象；

(3) 要求服务人员服从命令，听从指挥，临危不惧，沉着冷静，机动灵活，团体协作；发生暴力案件及时报警、及时报告，保护现场，及时取证；提高服务人员的自我保护意识，同时保证每位服务人员熟练掌握防卫技能；

(4) 不定期开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件的能力。

#### 5. 交接班规定

(1) 值班队员要做好交接班工作，下班队员要向当班队员阐明其当班时的情况，及时衔接好未完成职责范围内的有关工作；

(2) 交接班要有记录，交接双方队员要签字认可，主管要定期或不定期检查交接班记录情况，做到分工明确、责任到位。

#### 6. 服务人员内部管理与考核

(1) 统一的着装和佩戴标识上岗；

(2) 严格各岗位职责，分岗分路段到人，责任到人；

(3) 设专职督导人员对队员进行考核；

(4) 严格执行“岗位职责”、“岗位绩效考核”、“员工手册”、“关于加强服务人员考核管理的规定”和公司各项管理制度标准和考核规定；

(5) 每日做好考评激励，月底进行考评评比；

(6) 认真记录做好《勤务日志》及月度汇总统计；

由实施单位设立考核小组对提供的社会服务进行月度考核，制定考核细则。

#### 7. 服务人员装备要求

(1) 为应对各种突发情况、阻挠执法、暴力抗法等事态的发生及蔓延，需对服务人员配备必要的装备；

(2) 装备包含但不限于：警戒带、约束带、手持喊话器、强光手电、约束

杆、反光背心、警棍、电台等；

(3) 装备配置数量考虑正常使用、损坏、折旧、报废等因素；

(4) 为固定岗位及流动性岗位人员配置四件套和电台和巡更设备，确保服务人员工作中遇到情况能增强自行处置能力，及时通讯和呼叫增援；

(5) 装备配置采用同一型号、统一外观、性能等，经采购人确认后方可采购，费用均由供应商承担；

(6) 巡逻所需车辆由供应商自行配备。

### 三、报价要求

供应商应根据竞争性磋商文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的磋商总价应包含正常运行状态下的管理服务成本，包括人工成本、服务成本、管理酬金及企业税费等所有费用。人工成本报价应符合劳动法规要求，应包含不得低于上海市要求的最低工资水平的基本工资、社保费用、公积金费用、残疾人保障基金费用等（如遇上海市最低工资等调整，采购人将根据上海市规定相应调整）。

### 四、商务要求

#### 1、服务期限：

本项目合同期限（报价期限）：2026年7月1日至2027年6月30日。

#### 2、付款要求

(1) 付款方式：银行转账。

(2) 付款条件：

1) 合同签订后采购人按季度（每三个月支付一次）向成交人支付至合同总金额的90%（成交人须提前5日向采购人提交相应发票和月度报告、考勤表）；

2) 合同总金额的10%作为绩效考核费，由成交人每季度向采购人汇报工作情况并提供相应的文档资料，具体考核办法由采购人确定。服务期满后采购人根据考核结果向成交人支付绩效考核费。

采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

注：成交人的服务情况需形成月度工作报告，并于每月5日前提交上月度的工作报告（月报根据响应文件要求内容包括：1、文档、档案处理情况；2、对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导情况；3、防火重点区域巡逻情况；4、

重大节日指定地点 24 小时助勤情况；5、日常消防辅助检查情况等)，并附出勤考核表。

## 五、其他要求

1. 供应商需根据采购人的具体需求以及项目的实际情况，合理配备服务人员数量；

2. 供应商须在响应文件中详细列明管理服务方案（包括但不限于）：服务理念、管理架构、达到的管理目标和承诺、制定管理制度、现场管理机构具体人员安排，岗位配置情况，项目经理，服务承诺、奖惩措施及质量保证措施，应急措施方案及其他须说明的内容等；

3. 供应商须在响应文件中给出明确工作目标，制定达到目标的措施，确保该目标的实现。如不能完成预定的目标，需要分析原因，如有因服务人员管理措施不力而影响达到目标时，采购人可视作其工作失职，并要求一定的经济赔偿；

4. 安全、文明目标：供应商必须贯彻执行政府有关文件的精神，加强安全、文明的服务，确保无重大事故，如有因服务人员管理措施不力而发生重大事故时，采购人可视作其工作失职，采购人将给予一定的经济处罚；

5. 供应商成交后一律不得将服务内容转包，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，由成交人负责赔偿；

6. 供应商在投标前三年内有受到各级管理部门处分或处罚的，若存在隐瞒事实而事后发现的，将取消其合格供应商资格，并按有关规定追究责任；

7. 供应商成交后应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查；

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

9. 采购人将按照相关规定对成交人进行合同的履约等方面的考核，发现弄虚作假，达不到国家、行业有关标准和招标文件规定及成交人响应文件所承诺内容的，一经查实，采购人有权视情况要求成交人整改、无条件换人、罚款，直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。供应商须在响应文件中予以明确书面承诺。

10. 临时性服务：供应商应无条件的配合采购人或其他相关部门处理一些临

时性的服务工作，积极参与突发性事件的协助处理，此类临时性服务适用于临港新片区范围，不受特定区域限定，统一由采购人调配。

11. 成交人在服务管理过程中由于自身原因，发生重大事故、人员伤亡、财产损失或对社会造成重大不利影响的，均由成交人自行承担，采购人不负任何法律及经济责任。

## 六、违约责任

1、采购人、成交人双方应认真履行合同，由于某一方的过失使合同不能履行或造成其它后果的，由过失方承担责任；如在项目实施过程中，成交人违约情节严重，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由成交人承担。如属双方过失，则根据各自过失的大小，分别承担相应的责任。

2、由于不可抗力造成合同不能履行时，采购人、成交人双方均不承担责任。如造成任何一方损失的，则由损失方自理。

3、采购人、成交人双方在执行合同过程中所发生的争议，应先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方有权诉诸采购人所在地人民法院。

## 七、验收标准和程序

### 1 验收标准

#### 1.1 服务实施

- (1) 服务内容、数量与履约要求一致。
- (2) 服务完成时间与履约要求一致。
- (3) 服务标准和质量与履约要求一致。

#### 1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

#### 1.3 服务成效

- (1) 服务效果达到采购目的。
- (2) 服务结果得到应用，并满足应用要求。

#### 1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

### 2 验收程序

#### 2.1 成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人或者采购代理机构成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购

项目,实际使用人作为验收小组成员参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。

## 2.2 验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准,项目的技术规定要求和中标(成交)供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求,根据项目特点制定验收工作方案,并做好验收所需要的其他准备工作。

## 2.3 实施验收

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案,依据政府采购合同、采购文件、投标(响应)文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

## 2.4 出具验收书

完成验收后,验收小组应出具验收书,验收书应包括项目的验收结论性意见,明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、采购文件、投标(响应)文件有出入的,应在验收书上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见。验收小组成员、中标(成交)供应商法人或授权代表应在验收书上签字。

## 2.5 项目结算支付

项目验收合格的,采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序,按照有关财政资金支付管理的规定执行。

## 2.6 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案,并妥善保管,保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

3 采购项目对验收标准和程序另有规定的,从其规定。

# 八、考核办法

## 1、考核方法

(1) 每月测评:采购人每月对服务人员的出勤在位情况、仪态仪表、组织及岗位纪律等,进行巡视检查,如发现问题,记录发生事件,进行奖/扣分,月底汇总;

(2) 季度考核:每季度由采购方负责人结合供应商的服务人员的执勤工作情况以及每月的测评结果,对供应商进行综合评比、打分;

(3) 最终考核：结合采购人每月对供应商的测评结果以及每季度的评比打分，得出供应商的最终得分。如供应商服务人员日常工作有突出贡献或确有立功表现的，可酌情予以奖励。

备注：具体测评、季度考核、最终考核办法由采购人确定，以下考核办法仅供参考，最终考核办法以采购人确定为准。

(4) 消防大队作为本项目实际使用部门，应根据合同约定的服务内容，细化量化考核标准，按照每月工作量不少于 6960 小时的标准，对服务单位的服务情况形成月度工作报告，并于每月 5 日前提交上月度的工作报告(月报根据响应文件要求内容包括:1) 文档、档案处理情况；2) 对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导情况；3) 防火重点区域巡逻情况；4) 重大节日指定地点 24 小时助勤情况；5) 日常消防辅助检查情况等)，并附出勤考核表等。应急处作为本项目责任部门将不定期对服务单位的服务情况进行随机抽查。抽查结果与消防大队每月提供的工作报告相结合，作为进度款和年度绩效考核费支付的依据。

2、考核办法（仅供参考）：

内容	标准	分值	评分标准	实际得分
仪容仪表	1. 按规定着装，统一穿制服，黑色皮鞋，上岗需佩戴工作牌； 2. 精神饱满，姿态良好，抬头挺胸，不东倒西歪前倾后靠、伸懒腰； 3. 举止文明、大方、得体，不随地吐痰、乱丢杂物； 4. 不准留长发、蓄胡子、留长指甲； 5. 禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、打赤脚。	16 分	一项不合格扣除 3 分	
服务态度	1. 文明执勤、热情服务； 2. 不发生争吵、打斗事件； 3. 文明用语：熟练五声十一字，对人热情，微笑服务，不卑不亢。	10 分	一项不合格的扣除 2 分	
服务要求	1. 文档、档案处理； 2. 对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导； 3. 防火重点区域巡逻； 4. 重大节日指定地点 24 小时助勤； 5. 日常消防辅助检查等。 6. 一切听从用人采购人的指挥。	10 分	一项达不到要求扣除 2 分。	
岗位纪律	1. 按时交接班，不喝酒、吸烟，不嬉笑、打闹，不迟到、早退，忠于职守； 2. 不准在岗位上坐卧、倚靠、闲谈、吃东西、看书报，不脱岗、睡岗； 3. 处理问题讲原则、讲方法，以理服人；	24 分	对达不到要求的，出现一项扣 3 分	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. 上班不会客、闲谈，不做与本职工作无关的事；</li> <li>5. 服从领导安排，团结同事，不挑拨是非；</li> <li>6. 禁止利用空暇之余进行赌博等其它变相的违法行为；</li> <li>7. 勇于同违法乱纪行为作斗争；</li> <li>8. 加强学习，提高自身素质。</li> </ul>			
工作要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 服从领导，听从指挥；</li> <li>2. 能尽快熟悉责任区域内的基本情况；</li> <li>3. 善于发现，分析处理各种事故隐患和突发事件，有较强分析、判断、处理问题的能力；</li> <li>4. 能及时、准确填写各种表格、记录；</li> <li>5. 市容环境、治安秩序管理等；</li> <li>6. 所有服务人员需持证上岗。</li> </ul>	40分	对达不到工作要求的，出现一项扣除4分	
奖励	对日常工作有突出贡献或确有立功表现的，酌情予以加分。			
合计		100分		

## 第四章 合同条款（参考）

包 1 合同模板：

# [合同中心-项目名称]合同

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]
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 采购内容：文档、档案处理；对微型消防站人员进行操作演示、培训和指导；防火重点区域巡逻；重大节日指定地点 24 小时助勤；日常消防辅助检查等。

1.2 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（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

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

#### 2.2 服务地点：采购人指定地点

2.3 服务期限:[合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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 付款方式:银行转账。

7.2.3 付款条件:

支付批次	支付条件	支付比例(%)
1	合同签订后甲方按季度(每三个月支付一次)向乙方支付合同价款(乙方须提前向甲方提交相应发票和月度报告、考勤表)	22.50%
2	合同签订后甲方按季度(每三个月支付一次)向乙方支付合同价款(乙方须提前向	22.50%

	甲方提交相应发票和月度报告、考勤表)	
3	合同签订后甲方按季度(每三个月支付一次)向乙方支付合同价款(乙方须提前向甲方提交相应发票和月度报告、考勤表)	22.50%
4	合同签订后甲方按季度(每三个月支付一次)向乙方支付合同价款(乙方须提前向甲方提交相应发票和月度报告、考勤表)	22.50%
5	合同总金额的10%作为绩效考核费,由乙方每季度向甲方汇报工作情况并提供相应的文档资料,具体考核办法由甲方确定。服务期满后甲方根据考核结果向乙方支付绩效考核费。	10.00%

注:乙方应在每次付款前向甲方开具相应的合规发票,因乙方未及时开票导致甲方延迟付款的,甲方无须承担任何责任。

## 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,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,有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,对原有进行调整,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. 争端的解决**

14.1 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。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

#### **15. 违约终止合同**

15.1 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。

15.2 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。

#### **16. 破产终止合同**

16.1 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。

#### **17. 合同转让和分包**

17.1 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。

#### **18. 合同生效**

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式 叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

#### **19. 合同附件**

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

#### **20. 合同修改**

20.1 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. 其他补充事项:**

21.1 本合同为中小企业预留合同。

21.2 其他补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

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

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人\_1] 法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商联系人\_1]

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间\_1]

## 第五章 评审办法及评审标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规，根据本项目特点，本着保护竞争，维护采购工作“公平、公正、公开、诚实信用、科学择优”的原则，公正地对待采购人和供应商，维护双方的合法权益，特制定本评审办法，作为本次采购项目择优选择供应商的依据。

### 一、基本要求

1、整个磋商工作应符合下列总要求：

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

2、评审委员会成员在开展评审工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家和本市有关的法律、法规、规章及规范性文件；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与评审工作；
- (4) 明确提出个人意见并对所提意见承担责任；
- (5) 不接受采购人、供应商及其他有关人员因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (6) 在评审工作期间不私下接触供应商或其他利害关系人；
- (7) 按照磋商文件规定的评审标准和方法进行评审；
- (8) 不向采购人征询确定成交供应商的意向或者接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或者排斥特定供应商的要求；
- (9) 不暗示或诱导供应商作出澄清、说明或者接受供应商主动提出的澄清、说明；
- (10) 凡与供应商有利害关系的应主动提出回避。

3、评审委员会成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。

应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审委员会的人员组成；

- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
  - (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
  - (4) 评委发表的评审意见；
  - (5) 成交候选人的推荐情况（评审结果公示后除外）。
- 4、参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审委员会交办的事务性工作，并主动接受评审委员会的监督。

评审委员会成员或参与本项目评审工作的其他人员如果违反上述第 1.1 条和第 1.2（10）条的规定，将按有关规定承担相应责任。

## 二、磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人（或 3 人以上单数）组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

## 三、磋商细则

### 1、资格性审查

资格审查及实质性审查由磋商小组进行审查认定。

#### （1）供应商有下列情况之一的，响应文件按无效处理：

1) 被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；

说明：采购代理机构将在**解密结束后至磋商开始前**，通过“信用中国”网站([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))查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。

2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明；

3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

说明：磋商响应截止前 3 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) 资格条件不符合国家规定和磋商文件要求的。

5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，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；

6) 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，参加同一合同项下的采购项目磋商的，相关响应均无效；

（注：若发生上述（1）～（6）情形的，采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定，其他情形由磋商小组进行审查认定。）

## 2、实质性审查

（1）**供应商未按要求提供以下资格条件材料的，响应文件按无效处理（联合体磋商的，双方应分别提供）：**

- 1) 未按磋商文件要求提交磋商保证金的（如有）；
- 2) 响应文件有效期少于磋商文件要求的；
- 3) 报价超出最高限价的；
- 4) 出现不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求。
- 5) 预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及磋商文件规定并按照规定提供完整、准确的《中小企业声明函》；
- 6) 接受联合体磋商的，应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

## 3、磋商步骤

3.1 本次磋商的评审工作将按下列步骤进行：

参与本项目的每家合格供应商授权代表人在评审现场单独打开响应文件并报价；

评审专家与每家合格供应商授权代表人单独磋商；

每家合格供应商授权代表人有权现场修改一次报价，修改后的报价为最终报价；

异常低价的审查：采购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响应审查程序（参照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号）：

（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  $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%

的，即投标(响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价×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×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情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(5) 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，在评标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，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。

磋商过程中，供应商除响应文件外的任何承诺应以书面形式提供，承诺的内容与响应文件同等；

评审专家详细评审并推荐成交候选人。

3.2 通过初步评审的有效供应商不足三家使得磋商明显缺乏竞争时，评审委员会

可以决定否决磋商处理。

#### 4、详细评审

4.1 详细评审采用综合评分法，满分值为 100 分，其中技术标权重为 90%，商务标权重为 10%。

4.2 对供应商递交的技术标和商务标将分别进行详细评审。

4.3 商务标打分分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入；技术标各分项分值最小单位为“0.1”分；总得分精确到小数点后二位，第三位四舍五入。

4.4 对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可用书面方式要求有关供应商作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正也应以书面方式进行，且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。

#### 4.5 技术标评审

详细评审中技术标的评审要素、各评审要素的权重及所包含主要内容《评分细则》  
评审内容及标准：

#### 评审方法

评审内容	分值	评审标准
报价得分	0-10	总价不得超过最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为废标。经评审后的商务报价（总报价）为各供应商的评审价。对各供应商的经评审后的商务报价按照低价优先法计算，价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/最终报价）×10%×100。
对项目需求分析理解	0-20	供应商针对本服务的具体要求，结合自己的服务经验，提供针对本项目的需求分析理解，服务完成后预期达到的效果等。 深刻理解本服务的需求，对需求分析全面具体，对现状分析准确，对项目服务的重点难点分析到位，理解全面的，得 20-13 分； 对本服务需求较为理解，对需求分析较为具体，对现状分析较为准确，对项目服务的重点难点分析较为到位，理解较全面的，得 12-8 分； 对本服务需求有一定的了解，对现状有所了解但不全面、深入，对项目服务的重点难点分析缺乏科学合理性的，得 7-1 分； 未提供相关内容描述的得 0 分。

评审内容	分值	评审标准
实施方案	0-25	<p>供应商结合自己对项目的理解，以及本项目的实际情况，编制项目实施方案，方案包括认定依据与办法、具体操作方案、工作流程，培训计划安排等。</p> <p>方案完整，与本项目需求的吻合程度高，具有很好的操作性、合理性、针对性强，能够充分满足本项目的要求，得 25-18 分；</p> <p>方案较完整，与本项目需求的吻合程度较高，具有较好的操作性、合理性、针对性较强，能够较好满足本项目的要求，得 17-11 分；</p> <p>方案基本完整，与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的操作性、合理性，针对性一般，能够基本满足本项目的要求，得 10-6 分；</p> <p>方案与本项目需求吻合度较差，未明显体现出操作性与合理性，没有针对性，得 5-1 分。</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
服务承诺及延伸服务	0-15	<p>根据各供应商提供的服务承诺，包括响应时间，是否针对采购人的实际需求提供延伸服务等承诺等进行评分：</p> <p>方案具体、清晰，针对性强，得 15-13 分；</p> <p>方案较完整、具体，具有一定的针对性，得 12-9 分；</p> <p>方案完整度一般，针对性一般，得 8-5 分；</p> <p>方案简单，针对性差，得 4-1 分；</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
相关制度及措施	0-10	<p>供应商需具有完整完善的服务质量管理体系、人员保障措施及培训计划、考核制度及标准、档案管理制度等，清晰明确的工作流程规定，合理的监督机制、信息反馈及处理机制等。</p> <p>各项措施完整、系统、清晰，针对性强，得 10-9 分；</p> <p>各项措施较完整、具体，具有一定的针对性，得 8-7 分；</p> <p>措施一般，具有一定改进空间，得 6-4 分；</p> <p>措施简单，针对性不强，得 3-1 分；</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
项目人员配置情况	0-10	<p>根据各供应商项目人员资质是否满足项目要求，项目团队配置情况、专业技术能力、相关经验等情况进行综合评分：</p> <p>项目人员资质满足项目要求，人员整体配置非常完整、合理，能很好满足项目要求，相关专业技术能力强且经验非常丰富，得 10-8 分；</p> <p>项目人员资质满足项目要求，整体配置较完整、合理，可满足项目要求，相关专业技术能力较好，得 7-5 分；</p> <p>项目人员资质满足项目要求，整体配置一般，相关专业技术能力和经验一般，得 4-1 分；</p> <p>未提供相关内容或项目人员配置无法满足项目要求，得 0 分。</p>
近三年类似项目业绩和经验	0-10	<p>根据各供应商近三年承担过类似工作的项目业绩及经验进行评分。</p> <p>每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）</p> <p>有效证明材料以响应文件递交截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>

评审委员会成员在认真审阅响应文件的基础上，按上表的规定，对各供应商

的技术标进行独立、客观和公证的打分。

#### 4.6 商务标评审

4.6.1 商务评审即商务报价得分评审。

4.6.2 评审委员会将对初步评审合格并提交最后报价的供应商响应文件（含补充响应文件）进行详细评审，看其是否实质性响应竞争性磋商文件（含书面变动通知）所提出的要求。

供应商在磋商过程中提交的补充响应文件及最后报价均应由其单位负责人或单位负责人的授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附有单位负责人授权书。

4.6.3 在详细评审的商务标评分中，首先对各供应商的响应报价进行审核。当发现响应报价存在计算错误时，将按下列原则进行处理（明显的小数点错位除外），以确定经核实的报价：

- (1) 当单价与数量的乘积与单项总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改单项总价。
- (2) 当单项总价之和与总价不符时，将以单项总价之和为准修改总价。
- (3) 对其他计算错误由评审委员会决定修正的方法。

4.6.4 响应报价中存在以下情况的，在计算经核实的响应报价时进行修正：

- (1) 报价表中各子目的数量与方案严重不符，经评审委员会认定后，按照最不利原则予以修正；
- (2) 报“0”或“负”的报价，供应商无充分理由说明的，按照最不利原则予以修正。

4.6.5 如果供应商的响应报价存在漏项或缺项，按照最不利原则予以修正，但是在授予合同时，认为这些漏项或者缺项已包含在响应报价的其他部分中，不再单独计价，也不因此增加合同价格。

4.6.6 响应总价不得超过最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为无效报价（无效响应），按无效标处理。评标小组成员对各报价单位的低于最高限价的商务报价进行评审，经评审后的商务报价（总报价）为各报价单位的评审价。对各报价单位的响应报价评审后的商务报价按照低价优先法计算，响应价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价单位的价格分统一按照下列公式计算：

**磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100**

- 4.6.7 响应报价得分精确到小数点后二位，第三位四舍五入；
- 4.6.8 由磋商工作小组成员统计出各供应商的商务标得分，报评审委员会审定。
- 4.7 综合评分
  - 4.7.1 各响应文件的综合得分=技术标得分+商务标得分
  - 4.7.2 经分数汇总后，按综合得分从高到低进行排序。
  - 4.7.3 评审委员会的全体成员对上述评审得分计算结果进行签字确认。
  - 4.7.4 当两家或两家以上供应商的总得分相等时，则按供应商响应报价由低到高，进行排序；若响应报价相同，按照技术指标优劣顺序推荐。采购人按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

#### **四、磋商结果**

- 1、评审委员会的评审情况及推荐意见将汇总成书面评审报告提交采购人。
- 2、成交候选供应商的推荐：

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，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。

采购人按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

- 3、若第一成交候选供应商放弃成交，或因不可抗力不能履行响应文件中的承诺，则采购人可以选择第二成交候选供应商为成交供应商，以此类推。

## 第六章 响应文件格式附件

### 1. 报价函（格式）

#### 报价函

致：（采购人、招标代理机构）

根据贵方（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告，（姓名、职务）被正式授权代表供应商（供应商名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的首次报价为小写：      元（大写：人民币      ）。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 响应有效期为自响应文件递交截止之日起      日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有磋商文件规定的不予退还磋商保证金的任何行为，我方的磋商保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本报价有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上报价会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的报价内容不一致、利益受损或报价失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上报价内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。

我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构。

(3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(4) 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。

(5) 我方承诺优先考虑聘用原有合格人员，并在接受采购人委托之前完成有关工作的交接。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

供应商授权代表签名： \_\_\_\_\_

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期：

## 2. 供应商承诺（格式）

### 供应商承诺

致：（采购人、代理机构）

本供应商郑重承诺：

1、在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“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。除单一来源采购项目外，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。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。

2、我单位和我本人在本项目招标投标活动中，未参与围标串标；同时我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的（包括但不限于不同投标供应商的法定代表人、委托代理人、项目负责人等在同一单位工作或缴纳社会保险费；不同投标供应商的法定代表人、委托代理人、项目负责人等在参与投标的其他供应商交叉缴纳社会保险费等情形），递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

此外，在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒，包括但不限于取消报价资格、终止合同等。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：

### 3. 磋商报价表（格式）

## 磋商报价表

项目名称：

项目编号：

**消防大队辅助人员购买服务项目包 1**

项目名称	服务期限	项目负责人	备注	首次报价 (总价、元)	最终报价 (总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、此报价包含项目所需的所有费用。
- 3、供应商应按照《项目概况及服务需求》和《供应商须知》的要求报价。
- 4、磋商报价表内容与响应文件其它部分内容不一致时以磋商报价表内容为准。
- 5、此表应装订于响应文件内。另为方便第一轮报价，磋商报价表应额外再单独密封一份，并在信封上标明“磋商报价表”字样。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

## 磋商报价表（最终）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	项目名称	报价（元）	服务期限	备注
总报价	人民币（小写）：			
	人民币（大写）：			

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2、响应方必须据实填写此表，应与响应文件的有关内容一致；
- 3、**此表拟做最终报价，务必随身携带此空白报价表一式两份（加盖公章，不需填写最终报价）以备磋商时现场填写；**
- 4、该表无需放入响应文件内，在现场完成磋商后作最终报价后提交。

承诺内容如下：

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

#### 4. 分项报价表（格式）

### 分项报价表（参考）（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						

说明：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 此报价包含项目所需人员、产品、服务等涉及的所有费用的报价。
3. 供应商应按照《项目概况及服务需求》和《供应商须知》的要求报价。
4. 分项报价表报价合计应与磋商报价表报价相等。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

5. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加磋商适用）

## 法定代表人资格证明书

致： （采购人、代理机构）

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）。

法定代表人性别：                    身份证号码：  
单位类型：  
经营范围：

供应商（公章）：  
日期：

附法定代表人身份证复印件（正反面）

## 6. 法定代表人授权委托书（格式）

### 法定代表人授权委托书

致：（采购单位）、（代理机构）

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）现授权委托（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司\_\_\_\_\_项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的报价、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。除我方书面撤销授权外，本授权书自文件递交截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人及被授权人身份证正、反面复印件。  
（加盖公章）

供应商名称（公章）：  
法定代表人（签章）：  
供应商人注册地/营业地：  
邮政编码：  
电话：  
传真：  
日期：

被授权人（签章）：  
住所：  
身份证号码：  
邮政编码：  
电话：  
传真：  
日期：

## 7. 供应商基本情况简介（格式）

### 供应商基本情况简介

#### （一）基本情况：

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

#### （二）基本经济指标（截止上一年度 12 月 31 日）：

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

#### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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证明资料予以证实。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

## 8. 资格条件要求响应表（格式）

项目内容（资格条件要求）	具备的条件说明（要求）	检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应文件页码	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：法人营业执照（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）； 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 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声明。			
信用条件	1、近三年内未被列入“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； 2、近三年内未被列入“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；			
专门面向中小企业采购	报价人为符合规定的中小企业，并按要求提交服务承接企业的中小企业声明函。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按磋商文件要求提供被授权人身份证。			
联合体响应	不接受联合体响应。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

9. 实质性要求响应表（格式）

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明（要求）	检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应文件页码	备注
报价	报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价。			
响应有效期	符合采购文件规定：不少于 90 个日历日。			
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1. 响应文件按磋商文件规定格式提供报价函、法定代表人授权委托书、磋商报价表、分项报价表、资格条件及实质性要求响应表； 2. 响应文件按磋商文件要求密封； 3. 响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

10. 与评标有关的响应文件主要内容索引表（格式）

与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子 响应文件内名称、页码	备注
1	对项目需求分析理解			
2	实施方案			
3	服务承诺及延伸服务			
4	相关制度及措施			
5	项目人员配置情况			
6	近三年类似项目业绩和经验			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法及评审标准。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

## 11. 资格证明文件

### 目 录

- 1) 具有独立承担民事责任能力的证明文件：如法人营业执照（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）；
- 2) 法定代表人资格证明及法定代表人授权委托书；
- 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4) 中小企业声明函；
- 5) 参加本次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；
- 6) 根据磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

### 须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

## 10.1 供应商资格声明（格式）

### 供应商资格声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）、（代理机构）\_\_\_\_\_

关于贵方\_\_\_\_\_（项目名称/项目编号；\_\_\_\_\_）的采购，本签字人愿意参加磋商，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

- 1) 关于资格的声明函；
- 2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 3) 法定代表人资格证明及法定代表人授权委托书；
- 4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 5) 中小企业声明函；
- 6) 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7) 根据本磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件；
- 8) 本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

传真：

邮编：

## 10.2 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。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

10.3 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式)

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致： （采购单位）、（代理机构）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

## 12. 中小企业声明函（格式）

### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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号文的规定，本公司参加\_\_\_\_（采购单位名称）的（项目名称/包件名称、项目编号）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（十六、其他未列明行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额 万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（十六、其他未列明行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额 万元<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup>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。

**注：如若成交，本声明函作为磋商结果公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。**

**说明：**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》。

附：《中小企业划型标准规定》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。

### 13. 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（采购单位名称）单位的（项目名称/包件名称、项目编号）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

#### 说明：

一、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》的规定，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。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、（中标）成交供应商为残疾人福利性单位的，随（中标）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。

## 二、技术文件有关格式

### 1. 项目负责人情况表（格式）

#### 项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生 年月		文化 程度		毕业 时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系 方式	
职业 资格			技术 职称			聘任 时间	
主要工作经历：  主要管理服务项目：  主要工作特点：  主要工作业绩：							

注：

- (1) 需附相关资格证明材料；
- (2) 项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人书面同意。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

2. 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中担任的岗位	学历	职称及职业资格	相关工作经历	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
6							
……							

需附相关资格证明材料。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

### 3. 项目组成员表（一人一表）（格式）

项目名称：

项目编号：

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校和专业	从事本类项目工作年限	联系方式	
职业资格	技术职称	聘任时间	
<p>主要工作经历：</p>   <p>主要工作业绩：</p>			

需附相关资格证明材料。

#### 4. 近三年内同类或类似项目业绩一览表（格式）

### 近三年同类或类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

注：

1、需提供近三年有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。

2、有效证明材料以响应文件递交截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：