

项目编号：310115142250401198840-15242420

2025-2026 年度书院镇产业园区安保 服务项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市浦东新区书院镇人民政府
采购组织机构：上海申轩工程咨询有限公司

2025年05月30日

2025年05月30日

目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 响应方须知
- 第三章 评审办法及评审标准
- 第四章 项目需求
- 第五章 合同条款
- 第六章 响应文件的组成及部分格式

—

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

2025-2026 年度书院镇产业园区安保服务项目采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 **2025-06-16 13:30:00** （北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115142250401198840-15242420**

项目名称：**2025-2026 年度书院镇产业园区安保服务项目**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**3348100.00 元**

最高限价（元）：**包 1-3313144.00 元**

采购需求：

包名称：**2025-2026 年度书院镇产业园区安保服务项目**

数量：1

预算金额（元）：**3348100.00 元**

简要规则描述：该项目主要配合镇综合行政执法队（城管中队）等部门开展书院镇产业园区（重点围绕中芯国际项目地块及周边）相关管理保障工作。

合同履行期限：**一年（2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日）**。

本项目是否允许联合体投标：**不允许**

二、申请人的资格要求

（一）、本项目的基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（二）、落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

（三）、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）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项

下的政府采购活动；

4、具有有效的《保安服务许可证》；

5、本项目不接受联合体形式。

三、获取采购文件

时间：**2025-06-03** 至 **2025-06-10**，每天 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：**2025-06-16 13:30:00**

地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>； 纸质

响应文件：浦东新区大川公路 2565 号

五、响应文件开启

开启时间：**2025-06-16 13:30:00**

地点：浦东新区大川公路 2565 号

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

磋商所需携带其他材料：届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）、授权委托书及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知， 请供应商关注。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：上海市浦东新区书院镇人民政府

地址：上海市浦东新区新府东路 81 号

联系方式：胡博婷 021-58196321

2.采购代理机构信息

名称：上海申轩工程咨询有限公司

地址：上海市浦东新区大川公路 2565 号

联系方式：闵洁 18121216797

3.项目联系方式

项目联系人：闵洁

电话：18121216797

第二章 响应方须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	2025-2026 年度书院镇产业园区安保服务项目
2.	项目类别	货物□ 服务■
3.	采购预算	3348100.00 元
4.	最高限价	□无 ☑ 有，最高限价为： 包 1-3313144.00 元
5.	采购人	单位名称：上海市浦东新区书院镇人民政府 地 址：上海市浦东新区新府东路 81 号 邮 编：201302 联 系 人：胡博婷 电 话：021-58196321
6.	采购代理机构	公司名称：上海申轩工程咨询有限公司 地址：浦东新区大川公路 2565 号 联系人：闵洁 电话：18121216797
7.	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8.	是否允许联合体	不允许
9.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □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：
10.	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）： ■不允许分包（合同非主体部分） □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*%。

11.	采购代理服务费 等费用	☐ 响应报价应包含采购代理服务费。 ☒ 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。由成交供应商支付相应专家费。
12.	报价范围	(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及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 ☐允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	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。
14.	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
15.	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。
16.	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。
17.	付款方式	详见合同
18.	磋商保证金	☒本项目无需缴纳磋商保证金。 ☐本项目需要交纳磋商保证金，金额为： / 元/包件。 另外：供应商应在首次响应文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。
19.	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、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。 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。
20.	疑问提问截止时间	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）在传真至采购代理机构（传真号码：021-20916379-832），原件可采用快递方式送达。 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。
21.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
22.	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。 （若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。）
23.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	时 间： 2025-06-16 13:30:00 迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。 地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件地址：浦东新区大川公路 2565 号 注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文

		件视为投标未完成，响应失败。 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。
24.	磋商时间磋商地点	时 间：2025-06-16 13:30:00 地 点：浦东新区大川公路 2565 号（具体见当天会务安排） ★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。
25.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
26.	评审办法	综合评分法
27.	政策功能	（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》。 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。 （2）中小企业： 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《中小企业声明函》。 2）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审（供应商若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除）。 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商务服务业。 4）非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。 5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格的中小企业数量不足 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。 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。 7) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 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。 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责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html
28.	质疑	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。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区大川公路 2565 号，上海申轩工程咨询有限公司，联系人：闵洁，联系电话：18121216797。
29.	资格审查	参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，应提供下列材料： （一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明： 1. 提供企业营业执照（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）或自然人的身份证明； 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法定代表人/单位负责人身份证；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。 （二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 3. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； （四）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； （五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 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； 2. 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。（本项目不适用） 采购代理机构工作人员将于投标截止当日在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ） 和 中 国 政 府 采 购 网（www.ccgp.gov.cn） 查询各投标人在投标截止当天前三年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按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动 （注：以上条款由磋商小组审查认定）
30.	符合性审查 无效标条款	（1）投标人的报价超过磋商文件中规定的采购预算的； （2）投标人不具备招标文件中规定的资格要求的； （3）磋商响应承诺书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证）、 无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按磋商文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的； （4）投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，

		且在 评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； (5) 投标有效期不满足招标文件要求的； (6) 响应文件和供应商出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）； (7) 发现投标人违反《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。 （注：以上条款由磋商小组审查认定）
电子磋商特别提醒		
31.	注册登记	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。 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。
32.	磋商公告、磋商文件的更正	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。
33.	响应文件的编制、加密和上传	(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投标工具编制响应文件。 (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彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。 (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，以便投标工具抽取目录。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”）。

		(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。 (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，供应商通过投标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。 (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。
34.	网上响应	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上响应文件：供应商在投标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。 (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。
35.	响应文件签收	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。 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。
36.	响应截止	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。
37.		(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纸质响应文件及设备（笔记本电脑、

	磋商	无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 （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。 ☆（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。 （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。
38.	响应文件解密	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。
39.	磋商记录的确认	（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。 （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。 （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。 （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。
40.	其他	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： （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。 （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。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5）供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。

41.	云采交易平台 获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线: 400-881-7190。
42.	本次采购项目 属性	服务
43.	本次采购标的 对应的中小企业 划分标准所 属行业	租赁和商务服务业

供应商须知正文

总 则

1.适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3“服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4“货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6“卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7“采购代理机构”系指上海申轩工程咨询有限公司。

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。

竞争性磋商文件

6.竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 响应文件的组成及部分格式
- (6) 竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：见前附表；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

(3)成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

(4)成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9.对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10.响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相

关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

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

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

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》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“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2.填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17.响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18.响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19.磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

(1)★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。

(2)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。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。

(3)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。

最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

(4)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）。

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。

(5)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三竞争性磋商办法。

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。

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。

21.3 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 (1)种方式要求供应商提供最后报价：

(1)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。

(2)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：详见第三章竞争性磋商办法。

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（政府采购服务项目、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（<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。

履约验收

30.履约验收

30.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体

情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

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

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

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

其它

31.特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

32.履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 评审办法及评审标准

一、磋商成交办法

1、本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3、本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，商务技术部分最小打分单位 0.1 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 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

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，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

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

磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；

通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

三、评审内容及标准

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	(客观评审因素) 经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。(有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。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)。	0-5
技术水 平 评价	(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。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(32 分) 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(26 分) 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(20 分) 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(10 分) 差：方案无法满足招标要求的。(5 分)	5-32
	(主观评审因素) 服务质量保证措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。(25 分) 良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较较强，应急预案较	5-25

	好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（20分） 一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（15分） 较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（10分） 差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。（5分）	
	（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 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、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（10分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（6分） 较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（4分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（2分）	2-10
	（主观评审因素）项目物力配置情况： 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。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置优于招标服务内容要求，使用计划合理可行。（8分） 良：拟投入本项目的设施、设备较完善，配置符合招标服务内容，使用计划合理。（6分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（4分） 较差：拟投入本项目的设施、设备配置较差。（2分） 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标服务内容的。（1分）	1-8
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 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。（5分） 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。（4分） 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。（3分） 较差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（1分） 差：未提出合理化建议及特色服务。（0分）	0-5

	（主观评审因素）技术方案和投标报价的相符性：技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等 技术部分和投标报价相符，各分项费用报价计取准确合理的。（3分） 2. 技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的。（2分） 3. 投标报价或各分项报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的。（1分）	1-3
	（主观评审因素）投标文件编制的完整性： 1. 投标文件内容完整（指对招标要求逐一对应响应）、简洁明了、上传清晰，得2分； 2. 投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。	0-2
（客观评审因素）投标报价得分		满分10分
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）×价格权值（10%）×100		

第四章 项目需求

一、 项目名称:

2025-2026年度书院镇产业园区安保服务项目

二、服务内容:

为进一步加强和规范产业园区相关管理保障工作，全力保障项目建设有序稳妥推进，现拟委托专业机构提供产业园区安保服务。配合书院镇综合行政执法队（城管中队）等部门开展产业园区相关管理保障工作，主要包括：

- 1、开展辅助巡逻，协助实施管理市容秩序，避免出现乱设摊、非机动车乱停放等情况；
- 2、协助对辖区进行巡查、案件的上报、简易案件的现场处置、核查，协助巡查建筑垃圾偷倒、未报备渣土车清运等；
- 3、协助维护产业园区交通秩序，引导大型工程车辆安全通行和有序停放，并对其他社会车辆实施管控确保有序、畅通；
- 4、协助做好拆迁现场管控，看护拆迁场地及储备用地，控制无关人员进入；
- 5、协助早发现、早制止区域内“五违四必”现象。

三、预算金额:

本项目预算金额 331.3144 万元，超过报价的投标文件不予接收。

四、具体工作内容:

1、岗位工时配置情况

本项目年度总工时87188小时，详见如下：

序号	项目内容		数量	单位	年度工时	工作时间	备注
1	东大公路	巡逻岗-东大公路（丰产路至雄芯路段）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
		巡逻岗-东大公路（雄芯路至规划路段）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
		巡逻岗（东大公路南侧储备用地区域）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天

2	雄芯路	巡逻岗-雄心路（中芯国际2号门至东大公路段）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
		巡逻岗-雄芯路（中芯国际2号门至定武路段）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
3	规划路	巡逻岗-规划路（中芯国际4号门至东大公路段）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
		巡逻岗-规划路（中心国际4号门至余环河路段）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
4	定武路书和路交叉口	（固定岗）定武路-书和路-雄芯路-交叉路口	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
					1984小时	8小时/工作日	全年248天（加强岗）
5	定武路	巡逻岗-定武路（东至雄芯路西至规划路）	1	岗	8760小时	24小时	全年365天
8	管理岗	领班	1	岗	4380小时	12小时	全年365天
		队长	1	岗	1984小时	8小时/工作日	全年248天
合计			87188小时				

2、各岗位职责

共设置队长、领班、巡逻岗、固定岗、加强岗五种岗位，工作内容为保障产业区域内的安全状况、市容环境、交通秩序等，具体岗位职责如下：

1. 队长主要职责：

- ① 协助主管部门维护产业园区周边秩序；
- ② 严格落实上级交给的各项任务和公司的各项规章制度；
- ③ 负责队伍的日常管理和培训工作，协调各岗位工作；
- ④ 协助城管部门完成镇域内临时性工作任务；
- ⑤ 现场勤务工作相关情况及时与上级主管部门领导沟通汇报。

2. 领班主要职责：

- ① 协助保安队长监督和管理保安团队，严格落实上级交给的各项任务和公司的各项规章制度；
- ② 检查辖区各项安全设施，确保设施、器材处于良好状态；

③ 对辖区施工现场、储备地块进行巡视检查，确保无违规占用、破坏、盗窃等现象的发生；

④ 在紧急情况下，负责指挥和控制现场，并协助应急人员进行处理；

⑤ 协助队长做好队员的培训工作，使队员熟知各岗位职责；

⑥ 配合主管部门完成其他临时性任务。

3. 巡逻岗主要职责：

① 对道路施工期间，存在占道施工、影响交通等情况进行引导和疏导；

② 及时发现并制止车辆乱停乱放行为，禁止非机动车占用人行道停放车辆，一经发现，立即对其进行劝离，或引导车辆停放到指定位置，避免造成道路拥堵；

③ 对储备用地、棉厂垃圾堆点等点位进行监管巡查，防止未报备渣土车辆进入偷倒渣土，一经发现及时上报；

④ 早晚高峰期，疏导路口交通，保持道路口畅通，不发生交通拥堵等情况；

⑤ 加强路面巡查，制止商贩乱设摊行为，一经发现及时劝离。

⑥ 对相关区域进出大型设备车辆进行引导；

⑦ 对施工区域进行巡查管控，确保进出的渣土车等施工车辆均以报备，以备后查；

⑧ 对施工路段路口等实施交通管制，非工作人员禁止进入施工区域和现场，制止无关人员在施工区域聚集、拍照、停留等，一经发现，要立即制止，并立刻上报；

⑨ 提醒过往行人和车辆，远离施工区域，注意安全；

⑩ 配合主管部门完成其他临时性任务。

4. 固定岗主要职责：

① 早晚高峰期，交通指挥引导，保障道路畅通；

② 及时制止路面车辆乱停乱放车行为，引导车辆停放到指定位置。

③ 对相关施工路口进行交通管制，非工作人员禁止进入施工现场，防止出现破坏施工的行为；

④ 关注沿途防护墙是否出现损坏，发现问题及时上报；

⑤ 根据报备名单核查进出渣土车，引导渣土车沿指定路线行驶；

⑥ 配合主管部门完成其他临时性任务。

5. 加强岗主要职责：

① 配合固定岗进行岗位执勤；

② 早晚高峰时段，需进行交通引导，确保车辆有序通行；

③ 重点核查途径路口的渣土车辆，发现违规清运渣土车辆，第一时间进行阻拦并上报。

五、服务期限：

本项目服务期限为一年（自 2025年7月1 日起至2026年6月30日止）

六、项目服务要求

1、总体要求

1. 按照书院镇人民政府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，完成管辖区域的工地看护工作；

2. 服务单位必须是符合投标资格的合格供应商，有一套严格的管理制度；

3. 展示服务单位的良好形象，严格遵守工作保密规定；

4. 按要求对责任区域内进行看护管理。语言文明，行为规范，处置情况果断有力，对管理区域内出现的违法现象应及时制止，并及时准确，不得漏报问题，做到发现问题及时上报；

5. 积极参与应急事件处置工作；在应急处置中，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。遇到过激情况时，经请求领导后可报警；对规定范围的事件在能力所及的情况下，履行“举手之劳”责任；

6. 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；

7. 服务人员服装及个人装备由服务单位提供，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；

8. 中标人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，若中标人自行配备的人力、物力不能满足采购人的基本需求，则采购人有权要求中标人增加人力、物力，直到满足采购人基本需求，且合同价维持不变，中标人应无条件服从；

9. 中标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，均由中标人自行承担，采购人不负任何法律及经济责任。

2、服务人员要求

1. 服务人员必须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，选定人员必须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。投标人在配备人员岗位安排上必须考虑此种要求；

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。

3、装备要求

1. 为做好管辖区域的日常管理、巡逻巡视工作及应对各种突发情况、阻挠执法、暴力抗法等事态的发生及蔓延，必须对服务人员配备必要的装备；

2. 装备包含但不限于：四轮机动车、两轮巡逻车、执法记录仪、警戒带、约束带、手持喊话器、强光手电、约束杆、反光背心、警棍、对讲机等；

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巡逻电瓶车、执法记录仪、对讲机等值勤设备，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；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。

。

七、项目管理及要求

1、人员要求

1. 服务人员的工作时间须满足国家相关规定。轮班制度，每人每月工时不超过174小时；
2. 项目负责人应具有保卫师二级（或保安员二级）及其以上；
3. 政治合格、品行良好、责任心强，真心希望从事公益事业、热心协助维持市容秩序；
4. 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；
5. 身体健康，无残疾、无传染性疾病；
6. 男性，年龄18至50周岁。身高170厘米以上，双眼裸视力（矫正）均不低于4.8；
7. 初中毕业以上文化程度；
8. 能正确处理各类市容监督管理常见问题，具备一定专业素养。

2、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，强化对惠南镇治安综合管理工作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；提高安保队员的自我保护意识，同时保证每位队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. 投标人需对服务人员做好安全教育培训、文明执法等相关培训工作，投标人工作人员在服务过程应做到安全文明执法，如出现人员受伤等人身财产受损的情况，中标人需承担由此产生的相关责任。

3、服务规范

1. 按时上下班，在岗履职，不迟到、不早退、不旷工，按要求请假，认真遵守考勤制度；
2. 热爱本职，胜任工作，禁止在上班时间内从事与工作无关的事情；

3. 服从指挥，遵纪守法，禁止寻衅滋事、打架斗殴、上班饮酒或酒后上岗、弄虚作假或利用职务之便获取不当利益、上报与工作无关照片或传播法律法规禁止照片等违纪违法行为；

4. 举止文明，仪容端庄，禁止有悖社会主义精神文明的行为；

5. 爱护设备，业务熟练，不损坏网格巡查工作设备等公共财物；

6. 所有服务人员必须持证上岗。

4、队员纪律要求

1. 严格遵守党和国家的政策法令，遵守公民道德和安保队的各项规章制度，依法办事，秉公办事；

2. 爱岗敬业，吃苦耐劳，认真负责，服从命令，听从指挥，忠于职守；

3. 按规定着装，讲究仪表，文明执勤，礼貌待人，谦虚谨慎，接受监督；

4. 不准以权谋私、假公济私、贪赃枉法、包庇坏人；不准白吃白占白拿，侵犯群众利益；

5. 严守保密规定，不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，不该传的不传。

5、服务人员仪容仪表及作风管理

1. 执勤时要注意公共卫生，保持干净整洁，不准吸烟，遵守社会公德，文明执勤；

2. 上班时间，留短发，穿制服和黑色皮鞋(雨天除外)，佩带执勤卡；

3. 严禁披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足，因工作需要穿便衣的队员一律经由相关部门领导同意。

6、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。

7、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”、“关于加强安保队员考核管理的规定”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；

7. 由实施单位设立考核小组对提供的安保服务进行月度考核，制定考核细则。

八、结算原则和付款方式

1、结算原则：

1. 中标价包括项目招标范围以及服务要求确定的内容，并达到采购人认可的效果所需的劳务、材料、场地、交通、补贴、装备及车辆、管理、应急、风险防控、税费等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。

2. 在项目实施期内，对于政策调整因素、人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内，中标价不作调整，如合同另有约定除外。投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。采购人不会因中标人在投标报价时的遗漏和疏忽而调整服务经费，也不能免除中标人在项目内容和范围内的任何责任。

2、付款方式：

1. 付款方式：

合同签订后，前三季度原则上每季度支付合同金额的25%，但须每季度末经考核合格后，按考核结果支付服务款项。当季度考核结果在80分（含80分）以上时全额支付本季度服务费；考核结果在60~79分时扣本季度考核费的10%；考核结果为不及格或单项分值为0分时扣本季度考核费的20%。（附表1：季度考核评分标准）；第四季度结束后，进行本季度考核，然后计算年度考核总。年度考核得分计算方法：每季度占比25%的比例进行总分计算。当年度考核结果总分在80分（含80分）以上时全额支付第四季度服务费；考核结果在60~79分时扣第四季度考核费的15%；考核结果为不及格或季度考核得分为0分时扣本季度考核费的30%。（附表2：年度考核得分计算方法）。第四季度支付至合同价的80%，待审计结束后按审计结果支付。

2. 甲方付款前，乙方应开具合法合规等额发票；因乙方未及时开具发票或发票有瑕疵，甲方有权延迟付款并不承担相应责任。

九、考核办法

1、季度考核

采购人每季度对服务方执勤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，季度考核后进行汇总。

2、考核评分说明

具体考核办法由采购人确定，以下考核办法仅供参考：

1. 按照考核标准进行考核，每季度综合考核一次，考核结果作为季度考核费支付依据。

2. 考核成绩90分以上（含90分）为优秀，80（含80）~ 89分为良好，70（含70）~ 79分为一般，60（含60）~ 为及格，60分以下为不及格。

3. 当季度考核结果在80分（含80分）以上时全额支付本季度考核费；考核结果在60~ 79分时扣本季度考核费的10%；考核结果为不及格或单项分值为0分时扣本季度考核费的20%；出现两次不及格或连续三次考核期内出现单项分值为0分的，采购人有权决定终止服务合同。

4. 年度考核得分计算方法：每季度占比25%的比例进行总分计算。当年度考核结果总分在80分（含80分）以上时全额支付第四季度服务费；考核结果在60~ 79分时扣第四季度考核费的15%；考核结果为不及格或季度考核得分为0分时扣本季度考核费的30%。

3、考核考核评分标准

考核单位	评分依据	本项总分	问题扣分/个
采购人/实际使用部门	一、管理处内部管理（0-20分）		
	1 . 完善的安保管理档案；	5	1
	2 . 制定完善的工作统计，年度有总结；	5	1
	3 . 做好交接班记录，记录详细、清楚；	5	1
	4 . 发现问题及时上报及时处理。	5	1
	二、工作礼仪（0-20分）		
	1. 上班按规定着装；	4	1
	2. 遵章守纪、坚守岗位，不得擅自离岗、脱岗；	4	1
	3. 严格执行请假制度，按时上下班，不得迟到、早退；	4	1

4. 服从工作安排和岗位调动；	4	1
5. 工作中要做到举止端正，使用文明用语，不说粗话、脏话。	4	1
三、工作态度（0-20分）		
1. 对使用部门发出的通知按时限完成；	5	1
2. 完成好各类专项工作任务，不得因单方面原因影响任务完成质量；	5	1
3. 当管辖范围发生紧急情况且收到通知后，及时赶到岗位处置；	5	1
4. 发生事故及时向上级汇报，不隐瞒、不虚报、不捏造事实，处置恰当。	5	1
四、工作纪律（0-20分）		
1. 严格遵守党和国家的政策法令，遵守公民道德和项目队的各项规章制度，依法办事，秉公办事；	4	1
2. 爱岗敬业，吃苦耐劳，认真负责，服从命令，听从指挥，忠于职守；	4	1
3. 按规定着装，讲究仪表，文明执勤，礼貌待人，谦虚谨慎，接受监督；	4	1
4. 不准以权谋私、假公济私、贪赃枉法、包庇坏人；不准白吃白占白拿，侵犯群众利益；	4	1
5. 严守保密规定，不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，不该传的不传。	4	1
五、工作绩效（0-20分）		
1. 按要求对管辖区域进行巡查，发现问题，及时准确上报；	5	1
2. 按照要求及时核查突发事件处置结果并反馈信息；	5	1
3. 对能力所及事项履行“举手之劳”快速处置，对可能引起人员伤亡的安全隐患采取防护措施或固守至问题解决；	5	1
4. 完成采购单位交办的其他任务。	5	1

4、年度考核得分计算方法

季度	考核得分	综合得分 (占比25%计算)	备注
第一季度			
第二季度			
第三季度			
第四季度			
合计			

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同编码：[合同中心-合同编码]

安保服务委托合同

甲 方： [合同中心-采购单位名称_2]

乙 方： [合同中心-供应商名称_3]

合同期限： [合同中心-合同有效期_1]

签约日期： [合同中心-签订时间_2]

[合同中心-合同名称_1]

安保服务委托合同

委托方： [合同中心-采购单位名称]（以下简称甲方）

服务方： [合同中心-供应商名称]（以下简称乙方）

依据中华人民共和国有关法律法规，甲、乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经充分协商后，甲方同意聘请乙方提供安保服务，现双方就安保服务相关事宜达成如下条款，以

期共同遵照执行。

第一条 诚实信用合作

1、甲、乙双方本着诚实信用原则建立合作关系，双方签订本合同前，均应当向对方出示真实有效的文件，包括营业执照、组织机构代码证、税务登记证、安保服务许可证（乙方）等有效证件。

2、乙方应在其营业范围内为甲方提供安保服务，如甲方需要变更、增加或减少服务内容的，应当以书面形式向乙方提出。经双方协商后可以另行签订补充协议。

第二条 服务内容： 乙方受甲方委托，对受委托区域提供安保服务。

第三条 服务地址、期限及费用

1、服务地址：书院镇

2、服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3、服务费用：本合同总费用：**[合同中心-合同总价]**元（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。

第四条 服务费用结算方式：

1、付款方式：合同签订后，前三季度原则上每季度支付合同金额的 25%，但须每季度未经考核合格后，按考核结果支付服务款项。当季度考核结果在 80 分（含 80 分）以上时全额支付本季度服务费；考核结果在 60~79 分时扣本季度考核费的 10%；考核结果为不及格或单项分值为 0 分时扣本季度考核费的 20%。（附表 1：季度考核评分标准）；第四季度结束后，进行本季度考核，然后计算年度考核总。年度考核得分计算方法：每季度占比 25%的比例进行总分计算。当年度考核结果总分在 80 分（含 80 分）以上时全额支付第四季度服务费；考核结果在 60-79 分时第四季度考核费的 15%；考核结果为不及格或季度考核得分为 0 分时扣本季度考核费的 30%。（附表 2：年度考核得分计算方法）。第四季度支付至合同价的 80%，待审计结束后按审计结果支付。

2、甲方付款前，乙方应开具合法合规等额发票；因乙方未及时开具发票或发票有瑕疵，甲方有权延迟付款并不承担相应责任。

双方账号信息如下：

甲方

账户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方

账户名称：**[合同中心-供应商名称_1]**

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

银行账号: [合同中心-供应商银行账号]

第五条 甲方的权利义务

1、为乙方安保人员免费提供必备的工作条件和工作设备。

2、甲方不得要求安保人员实施下列行为:

- (1) 限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人;
- (2) 扣押、没收他人证件、财物;
- (3) 阻碍有关部门依法执行公务;
- (4) 参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处理纠纷;
- (5) 删改、扩散或隐匿安保服务中形成的监控影像资料、报警记录;
- (6) 侵犯个人隐私或者实施本合同约定安保服务内容以外的违反相关法律法规的行为。

(7) 特别条款, 由于乙方原因, 对甲方重大工作(活动)造成负面影响的, 甲方有权单方终止合同。

3、配备符合国家要求的消防设施, 对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度, 教育本公司员工配合和支持乙方安保人员履行安保职责。

4、按合同约定的时间和方式向乙方支付安保服务费。

5、甲方有权检查乙方安保的工作, 对不符合规定的及时指出, 使其改正。

6、甲方有权要求乙方随时更换不合格的安保人员。

第六条 乙方的权利义务

1、乙方安保人员在使用甲方公用设施时与甲方员工享有相同权利。乙方应按照甲方实际安保需求, 制定甲方符合法律规定的各项规章制度。

2、乙方派驻安保人员应当维护甲方指定的管辖区域, 制止发生在合同约定(责任区)范围内的违法行为, 对难以制止的违法行为以及发生的治安案件或涉及刑事案件的, 安保人员应当立即报警并保护现场, 配合公安机关的侦查和处置工作。

3、落实管辖区域的安全管理措施, 发现责任区域内的安全隐患及时报告甲方并协助予以处理, 并依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

4、乙方选派安保员必须符合公安机关和行业协会所规定的各项规章制度要求, 并向甲方提供安保人员的相关人事信息资料。

5、为安保人员配备符合国家和公安机关要求的职业服装、统一标识及基本安保装备。安保服务应当严格遵守《安保服务管理条例》所规定的条款及相关岗位服务标准, 确保优质高效。

6、一经司法和政府有关部门调查确定, 是由于乙方安保人员进行安保服务工作时的过

失或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方负责承担相应责任。

7、乙方对甲方提出的不称职队员应及时查处，并在一周内及时更换。

8、乙方安保队员因事、因病或其它原因缺勤的，乙方负责及时调配补充到位，不可有空岗的情况出现。

9、乙方安保队员必须遵守甲方的所有规章制度，服从甲方的日常管理，保守甲方工作秘密。

10、乙方安保人员应遵守甲方规章制度，并接受甲方管理层相关负责人的监督和指令，违反本合同的指令除外。

11、乙方负责与安保人员签订劳动合同、办理安保人员的劳动手续、办理相关保险及薪金发放等，上述工作均需符合国家有关劳动法律及地方劳动法规的规定。对于使用和雇佣的从事本业务工作的乙方工作人员，有关劳动关系方面的争议一概与甲方无关，由乙方承担全部责任。

第七条 合同的变更、终止和解除

1、合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自变更合同条款。因不可抗力致使履行合同成本明显过高的，在不损害对方利益的情况下，可以变更合同条款。但因变更行为造成对方损失的，变更方应当进行赔偿。

2、合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自终止合同。因不可抗力致使合同无法继续履行的，合同双方均可提出终止履行，但终止行为不得给对方造成合同期利益以外的损失。

3、合同有效期内，任何一方未经对方同意不得解除合同。任何一方违反法律规定或本合同约定解除合同的，应当承担违约责任。因不可抗力致使合同没有继续履行必要的，任何一方可以提前解除合同，但提前解除不得给对方造成合同期利益以外的损失。

4、合同有效期内，经双方协商一致可以解除合同。但合同的解除不影响违约责任条款和纠纷解决条款的效力。

5、甲乙双方因故终止合同需提前 30 天书面通知对方，否则需承担合同金额 20%的违约金。

6、在 1 个月试用期内，若乙方违反合同规定的权利义务，甲方有权要求乙方解除合同，若解除合同甲方需提前 30 天书面通知乙方。

第八条 违约责任

1、甲方违反本合同第五条约定，致使乙方无法提供合格服务的，甲方乃应按约定支付服务费，因此造成乙方额外损失的，应当承担赔偿责任。

2、甲方延期支付安保服务费，收到乙方催款通知后 7 日内仍不支付的，乙方有权解除合同，并有权向甲方主张违约金。

3、甲方指派安保员从事本合同约定的安保服务职责范围外的工作，由此造成的对安保

员和第三方的经济赔偿责任由甲方承担。

4、安保服务人员应当具备相应资质，乙方因派遣的安保人员不符合约定造成甲方损失的，应承担违约责任。

5、经警方鉴定安保服务人员在履职过程中因故意或重大过失造成第三方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

6、乙方违反本合同第六条约定，甲方有权向乙方主张违约金，因此造成甲方额外损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。

第九条 争议解决

双方因合同履行发生其他争议时，应优先协商解决，协商不成的可向上海市浦东新区人民法院起诉。

第十条 其他

1、本合同违约金按合同总金额的 5% 计算。

2、如甲、乙双方有超出本合同约定范围的需求（如安保员要求、工作规范、权利义务等），可以经双方协商后，另行签订补充协议。

3、本合同一式肆份，甲乙各执贰份，具有同等效力，自甲乙双方签字盖章后生效。

4、附件具有同等法律效力。

【以下无正文】

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_2]

地 址：[合同中心-采购单位所在地]

地 址：[合同中心-供应商所在地]

授权代表人： [合同中心-采购单位联系人] 授权代表人： [合同中心-供应商联系人]

签约时间： [合同中心-签订时间_1] 签约时间： [合同中心-签订时间]

附表 1：季度考核评分标准

考核单位	评分依据	本项总分	问题扣分/ 个
	一、管理处内部管理（0-20 分）		
	1. 完善的安保管理档案；	5	
	2. 制定完善的工作统计，年度有总结；	5	
	3. 做好交接班记录，记录详细、清楚；	5	
	4. 发现问题及时上报及时处理。	5	
	二、工作礼仪（0-20 分）		
	1.上班按规定着装；	4	
	2.遵章守纪、坚守岗位，不得擅自离岗、脱岗；	4	
	3.严格执行请假制度，按时上下班，不得迟到、早退；	4	
	4.服从工作安排和岗位调动；	4	
	5.工作中要做到举止端正，使用文明用语，不说粗话、脏话。	4	
	三、工作态度（0-20 分）		
	1.对使用部门发出的通知按时限完成；	5	
	2.完成好各类专项工作任务，不得因单方面原因影响任务完成质量；	5	

采 购 人 / 实 际 使 用 部 门	3.当管辖范围发生紧急情况且收到通知后，及时赶到岗位处置；	5	
	4.发生事故及时向上级汇报，不隐瞒、不虚报、不捏造事实，处置恰当。	5	
	四、工作纪律（0-20 分）		
	1.严格遵守党和国家的政策法令，遵守公民道德和项目队的各项规章制度，依法办事，秉公办事；	4	
	2.爱岗敬业，吃苦耐劳，认真负责，服从命令，听从指挥，忠于职守；	4	
	3.按规定着装，讲究仪表，文明执勤，礼貌待人，谦虚谨慎，接受监督；	4	
	4.不准以权谋私、假公济私、贪赃枉法、包庇坏人；不准白吃白占白拿，侵犯群众利益；	4	
	5.严守保密规定，不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，不该传的不传。	4	
	五、工作绩效（0-20 分）		
	1.按要求对管辖区域进行巡查，发现问题，及时准确上报；	5	
	2.按照要求及时核查突发事件处置结果并反馈信息；	5	
	3.对能力所及事项履行“举手之劳”快速处置，对可能引起人员伤亡的安全隐患采取防护措施或固守至问题解决；	5	
	4.完成采购单位交办的其他任务。	5	

附表 2：年度考核得分计算方法

季度	考核得分	综合得分 (占比 25%计算)	备注
第一季度			
第二季度			
第三季度			
第四季度			
合计			

第六章 响应文件格式附件

一、响应文件封面

项目编号：**310115142250401198840-15242420**

(□

正本 □副本)

2025-2026 年度书院镇产业园区安保服务项目

响
应
文
件

供应商（加盖公章）：

二〇二五年 月

二、响应文件组成及格式附件

(一) 商务部分响应文件

附件 1 磋商响应承诺书(格式)

致(采购人名称):

根据贵方(采购项目名称)竞争性磋商文件(项目编号为:)要求, 现正式授权的下列签字人(姓名、职务)代表供应商(供应商的名称)上传本采购文件所规定内容的电子响应文件, 并提交供备用纸质响应文件正本 1 份, 副本 2 份。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

按竞争性磋商文件的规定, 首次总报价为(大写)人民币 元(¥: 元)。
我们将按竞争性磋商文件的规定, 承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件, 包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件(如有), 我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利, 因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定, 并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下: 我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为:

地 址 : _____ ; 邮 政 编 码 : _____ ;
电 话 号 码 : _____ ; 传 真 号 码 : _____ ;
电 子 邮 件 : _____ ;

磋商响应单位(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

2025-2026 年度书院镇产业园区安保服务项目包 1

项目负责人	服务期限	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）

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	东大公路	巡逻岗-东大公路（丰产路至雄芯路段）	8760	小时			24 小时，全年365 天
		巡逻岗-东大公路（雄芯路至规划路段）	8760	小时			24 小时，全年365 天
		巡逻岗（东大公路南侧储备用地区域）	8760	小时			24 小时，全年365 天
2	雄芯路	巡逻岗-雄心路（中芯国际2号门至东大公路路段）	8760	小时			24 小时，全年365 天
		巡逻岗-雄芯路（中芯国际2号门至定武路段）	8760	小时			24 小时，全年365 天
3	规划路	巡逻岗-规划路（中芯国际4号门至东大公路路段）	8760	小时			24 小时，全年365 天
		巡逻岗-规划路（中心国际4号门至余环河路段）	8760	小时			24 小时，全年365 天
4	定武路书和路交叉路口	（固定岗）定武路-书和路-雄芯路-交叉路口	8760	小时			24 小时，全年365 天
			1984	小时			8小时/工作日 全年248天 （加强岗）
5	定武路	巡逻岗-定武路（东至雄芯路西至规划路）	8760	小时			24 小时，全年365 天
6	管理岗	领班	4380	小时			12 小时，全年365 天
		队长	1984	小时			8小时/工作日， 全年248天
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）表格形式可自拟。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

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								

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1.请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；

2.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。

3.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 采购需求条款偏离表（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.				
2.				
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（如有，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
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

附件 6 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

单位名称：

地址：

邮编：

电话/传真：

成立日期或注册日期：

行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

实收资本：

资产总额：

负债总额：

营业收入：

净利润：

上交税收：

在册人数：

（三）其他情况：

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）

企业资质证书情况：

在信用中国查询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：

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。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
- 4.已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 8

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（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（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商为中小企业的，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。镇域生活垃圾清运招标文件 其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

附件 9 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 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 11 资格证明文件组成及部分格式

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

（1）企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。

（2）法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位（职务），
系

本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：
 公 司 注 册 号 码： 单 位 类 型：
 经营范围：

供应商名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为_____本公司的合法代理人，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日至 年 月 日有效，代理人无转委托权。
特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

职务：

单位名称（加盖公章）： 地址：

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

2.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

3.参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

手机：

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

4.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料的扫描件

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。

特此说明。

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：

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）。

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

附件 12 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 13 整体技术服务方案
（内容由供应商自拟）

附件 13 服务质量保障措施
（内容由供应商自拟）

附件 14 项目的应急预案和安全保密措施
（如有，内容由供应商自拟）

附件 15 合理化建议及特色服务
（如有，内容由供应商自拟）

附件 16 拟投入本项目的人员配置情况（格式）
项目名称：
项目编号：

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和 业绩	所附业 绩证明 材料 页码	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、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

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

附件 17 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）