

# 松江区校园电子围栏系统维保项目

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市公安局松江分局（本部）

代理机构：上海勤铭企业管理咨询有限公司

二〇二一年五月

## 目 录

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 竞争性磋商须知
- 第三部分 政府采购政策
- 第四部分 采购需求
- 第五部分 合同条款及格式
- 第六部分 响应文件格式
- 第七部分 评审办法

## 第一部分 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海勤铭企业管理咨询有限公司受采购人委托，对松江区校园电子围栏系统维保项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

### 一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库；
- 3、其他资质要求：
  - 1) 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力和相应的经营范围的法人；未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；
  - 2) 投标人具有电子与智能化专业承包贰级及以上资质、公共安全防范工程设计施工壹级资质、具备有效的安全生产许可证（外省市企业安全生产许可证须经入沪备案）；
  - 3) 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
  - 4) 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
  - 5) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；
  - 6) 本项目不接受进口产品的响应；
  - 7) 本项目不接受联合响应。

### 二、项目概况：

- 1、项目名称：松江区校园电子围栏系统维保项目
- 2、采购编号：SHXM-00-20210507-1018 （代理机构内部项目编号：QMSJY2021-114）
- 3、预算编号：1721-0300011535
- 4、项目主要内容、数量及要求：

本次项目为已安装竣工 118 所校园的张力式电子围栏系统 2021 年期间，全周期的运行维护服务；具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

- 5、交付地点：采购单位指定的地点。
- 6、交付日期：2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日（服务期限）
- 7、采购项目适用原因：政府购买服务项目
- 8、采购预算金额：1000000.00 元（国库资金：1000000.00 元；自筹资金：0）。
- 9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、监狱企业、福利企业等的政策规定。
- 10、最高限价：1000000.00 元
- 11、合同履行期限：2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日
- 12、项目联系人：杨楚霞
- 13、电话：021-57780331

14、本项目是否接受联合体投标：**不允许**

### 三、磋商文件的获取

1、合格的供应商可于 **2021-05-08** 本公告发布之日起至 **2021-05-17** 截止，登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中上传如下材料：

- 1) 营业执照（三证合一或五证合一）原件的彩色扫描件；
- 2) 电子与智能化工程专业承包贰级及以上资质、公共安全防范工程设计施工壹级资质、有效的安全生产许可证（外省市企业安全生产许可证须经入沪备案）原件的彩色扫描件；
- 3) 授权代理人须提供法定代表人的授权书及授权代表人的身份证、法定代表人身份证原件的彩色扫描件，被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明彩色扫描文件；
- 4) 法定代表人证明书及身份证原件的彩色扫描件（法定代表人本人参加项目）；

2、凡愿参加采购项目的合格供应商可于 **2021-05-08 16:00:00** 本公告发布之日起至 **2021-05-17 16:00:00** 截止时间内下载（获取）磋商文件并按照磋商文件要求参加磋商项目。

3、获取磋商文件其他说明：

★本项目除网上报名外，供应商须携带上述所有上传资料并加盖公章及证照的原件至上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室（上海勤铭企业管理咨询有限公司）进行现场验证并领取磋商文件，完成报名手续。证照核实通过的供应商可获得领取磋商文件资格，逾期未按规定验证并获取磋商文件的磋商响应将被拒绝。磋商文件售价 600 元/份，一经售出恕不退还。现场报名时间：同网上报名时间（现场验证时间 9:00-11:00，13:30-16:00，节假日除外），供应商须另行提交以上所有资料复印件一套（加盖公章）。

注：供应商须保证报名及获得磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

### 四、磋商响应截止时间及响应时间：

- 1、磋商响应截止时间：**2021-05-19 13:30:00**，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
- 2、磋商时间：另行通知。

### 五、磋商地点和响应地点：

- 1、响应地点：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)。
- 2、现场磋商地点：网上电子响应，书面磋商文件须在响应截止时间前递交至上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室会议室并进行现场磋商谈判。届时请响应人代表持响应时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

### 3、现场响应所需携带其他材料：

届时请响应人法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时代理人准备一份与响应文件一致的法定代表人委托书（法人提供法人代表证明书）、相应身份证明文件原件及其网上投标回执（加盖公章），以供采购单位确认响应资格。

响应人按磋商文件要求提交纸质版响应文件（按相应格式要求盖章、密封并双面打印）仅为存档使用；响应时使用单位 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席磋商会议进行相关操作。

## 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“ ”通知，请供应商关注。

## 七、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 八、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、对磋商文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于 2021-05-17 下午 16:30 前以书面（传真）形式告知采购方，采购方将主动或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

3、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询；原采购平台在使用过程中如遇到问题可拨打电话 54679568\*16206 进行咨询。

## 九、联系方式

采购人：上海市公安局松江分局  
地址：上海市松江区人民北路 899 号  
邮编：201600  
联系人：李警官  
电话：021-24066339  
传真：021-24066339

采购代理机构：上海勤铭企业管理咨询有限公司  
地址：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室  
邮编：201611  
联系人：杨楚霞  
电话：021-57780331  
传真：021-57780331

## 第二部分 竞争性磋商须知

### 响应人须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1. 1	项目名称： 松江区校园电子围栏系统维保项目
2	2. 2	代理机构：上海勤铭企业管理咨询有限公司 联系地址：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室
3	14. 1	投标保证金：本项目不收取投标保证金。
4	15. 1	投标有效期：开标后 九十（90）天
5	16. 3	纸质响应文件：正本份数：1 份，副本份数 2 份，共 3 份。
6	17. 2	电子响应文件应于投标截止日期前在电子招投标系统中进行录入并加密； 纸质响应文件递交至：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室。
7	18. 1	磋商响应截止时间：2021-05-19 13:30:00（北京时间）
8	20. 1	磋商时间：另行通知。 开标地点：上海市松江区茸兴路 288 弄 1 号楼 603 室。
9	21. 2	其它评标因素和评标方法：见第 21.3 条
10	33. 1	咨询服务费：有。

## 响应人须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次响应邀请中所叙述的**松江区校园电子围栏系统维保项目**。
- 1.2 本次采购采用竞争性磋商方式，竞争性磋商遵循政府采购有关文件的原则和规定。

#### 2. 定义

- 2.1 “采购单位/采购单位”指**上海市公安局松江分局**。
- 2.2 “代理机构”系指**上海勤铭企业管理咨询有限公司**。
- 2.3 “服务”系指卖方按磋商文件规定，须向买方提供的环卫保洁服务。
- 2.4 “潜在响应人”指符合磋商文件规定的合格供应商。
- 2.5 “响应人/响应人”指按本文件规定在上海政府网电子招投标平台报名成功且领取磋商文件并参加响应的供应商。

#### 3. 合格响应人的条件

- 3.1 凡符合响应邀请中资格规定的企业，均为合格的响应人。
- 3.2 响应人应遵守国家和上海市地方有关的法律、法规和行政条例。
- 3.3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于磋商采购单位的供应商才能参加响应。
- 3.4 响应人必须在招投标系统报名成功且向代理机构申领磋商文件并登记备案, 未向代理机构递交响应申请并登记备案的，没有资格参加响应。
- 3.5 如响应人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（统一格式）。

#### 4. 响应费用

- 4.1 响应人应承担所有与准备和参加响应有关的费用，采购单位和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 二、磋商文件

#### 5. 磋商文件的组成

- 5.1 磋商文件是阐明磋商的项目范围、磋商文件的编写、递交、磋商响应程序、评标原则、成交条件和相关的协议条款的文件。磋商文件由下述部分组成：

第一部分 响应邀请；

第二部分 响应人须知及前附表；

第三部分 政府采购政策；

第四部分 磋商技术要求；

第五部分 合同及前附表；

第六部分 响应文件格式；

第七部分 评标办法；

5.2 磋商文件用汉语编印。

5.3 除非有特殊要求,磋商文件不单独提供具体服务项目的相关情况,响应人被视为熟悉上述与履行协议有关的一切情况。

5.3 响应人应仔细阅读磋商文件的全部内容,如果响应人没有按照磋商文件要求提交全部资料或者没有对磋商文件在各方面的要求都做出实质性响应,可能导致其响应被拒绝。

## 6. 磋商文件的澄清

6.1 任何已在招投标系统中报名成功并按要求领取了磋商文件的潜在响应人,均可要求对磋商文件进行澄清。澄清要求应于响应邀请书所述日期前在上海市政府采购网电子招投标系统中“答疑澄清”上传相关内容,代理机构将在电子招投标系统中发布澄清公告。

6.2 采购单位将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会,代理机构将通知所有已登记备案并领取了磋商文件的潜在响应人。

## 7. 磋商文件的修改

7.1 在磋商响应截止期3日以前任何时候,采购单位无论出于何种原因,均可对磋商文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对磋商文件的修改,将通知已领取磋商文件的潜在响应人。补充文件将作为磋商文件的组成部分,对所有领取了磋商文件的潜在响应人均具有约束力。响应人应立即登录电子招投标系统回复确认已收到修改文件。

7.3 为使响应人有足够的时间按磋商文件的修改要求考虑修正响应文件,采购单位可酌情推迟响应的截止日期和开标日期,并将具体变更情况通知上述每一响应人。

## 8. 通知

8.1 对与本项目有关的通知,采购单位将及时在电子招投标系统发布公告的形式告知所有与通知有关的已登记备案并领取了磋商文件的潜在响应人,收到通知的潜在响应人应以同等方式立即予以回复确认。因登记有误或网站服务器、传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达,采购单位不承担责任。

## 三、响应文件

### 9. 电子招投标系统的使用须知

9.1 响应人应确保CA证书在本项目进行过程自始至终处于有效状态,中途不得对证书进行任何更换及更新,并严格按照网上磋商系统的要求及步骤进行报名响应,任何由于响应人自身CA证书及网上磋商系统信息录入错误等导致的项目挂起均由响应人承担相关责任。

9.2 响应人须在响应截止前详细了解网上磋商系统中与其相关的所有操作（包括响应文件的编制、上传、开标、解密等）若因响应人自身原因导致无法正常进行响应活动的，其责任由响应人自行承担。

9.3 响应人可在网上磋商系统公告页面中了解以下“常见问题”的处理方法：

- (1) 如何报名？
- (2) 如何获取磋商文件？
- (3) 如何响应？
- (4) 响应文件编写要求？

## 10. 响应文件的组成及相关要求(以下各项复印件须加盖单位公章)

### 10.1 商务部分内容：

- (1) 《响应函》；
- (2) 《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《响应报价分类明细表》等相关报价表格详见第六部分《响应文件有关格式》；
- (4) 《企业资格性、符合性检查响应表》；
- (5) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (6) 第四部分《采购需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（响应供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加磋商和中选后有履行能力）；
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）；
- (9) 响应人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求；响应截止日近半年连续三个月的缴纳税收的证明材料[缴纳税收的证明材料以银行对账单电子划缴记录、主管税务机关开具的《电子缴款凭证》等完税凭证为准]；响应截止日近半年连续三个月的缴纳社会保障资金的证明材料[缴纳社会保障资金的证明材料以社会保险费征收收据或《单位参加城镇社会保险基本情况表》（缴费状态应为“正常缴费”）等缴款凭证为准]；
- (10) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的声明函，截止响应截止日前成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明；
- (11) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；
- (12) 响应人基本情况简介；
- (13) 响应人财务状况报告：响应人为法人的，须提供经审计的上年度财务状况报告或基本账户的银行资信证明；其他组织和自然人，可以提供银行资信证明；
- (14) 响应人质量管理体系等方面的认证证书（如有）；
- (15) 近三年类似项目业绩及相关证明；
- (16) 其他相关文件。

## 10.2 技术部分内容：

(1) 响应人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。响应人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

(1) 响应人应详细描述针对本项目的方案，至少包含下列内容：

A. 整体管理方案策划及具体实施方案，包括但不限于：服务定位和目标思路、各阶段服务的实施安排、各专项服务的实施安排、服务方式、设备与耗材质量保障措施、考勤管理、装配配置等；

B. 本项目的项目经理及服务人员等情况；

C. 应急预案，包括但不限于：应急预案、应急准备和处置措施（包含防汛防台、冰、雪、雾、桥梁、等突发事件）等；

(2) 服务承诺（范围、标准、期限、费用、员工年工资最低收入承诺）；

(3) 合理化建议及措施（包括但不限于非常规加班及其他特殊情况下等的应急情况处理方案及措施）；

(4) 按照本采购文件要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见采购文件第六部分《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

**注：响应人应将响应文件按以上顺序装订成册、编写目录，并填写“响应文件目录”。**

## 11. 电子响应文件制作注意事项

11.1 网上报名成功且领取了磋商文件的潜在响应人应认真阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求：①填写好内容后打印加盖单位公章，扫描成 JPG 格式，再嵌入 WORD 文档，最终转换为 PDF 格式，②此 PDF 应附带目录以及文档结构图功能，③以便响应软件抽取目录。相关表格详见磋商文件模板。响应文件应按照磋商文件规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，是响应人的责任。响应人完成电子响应文件后应制作相应纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。

11.2 磋商文件对响应文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件中格式文件留有空项的，将被视为不完整响应的响应文件，其响应有可能被拒绝。

11.3 响应人必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位及代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.4 报价一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.5 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，否则其响应将被拒绝。如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于第 10 条（响应文件的组成及相关要求）规定的内容，将导致响应被拒绝。

## 12. 纸质响应文件的编制及编目

12.1 响应人技术文件规格幅面（A4）应与正文一致，按照磋商文件规定的顺序，统一编目编码装订。

12.2 响应人编制的技术文件应能够证明响应人提供的货物及服务是符合磋商文件规定的合格的服务。技

术文件应包括但不限于第 10 条（响应文件的组成及相关要求）中的技术方案。

12.3 响应人提交的以及响应人与采购单位就有关响应的所有电子文件及来往函电均应使用中文简化字。响应人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

### 13. 响应报价

本次竞争性磋商采购项目不举行公开报价仪式，响应人须在磋商响应截止日期前将响应文件送达指定地址。届时请响应人法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，提交二次报价。

#### 13.1 报价编制的一般要求

（1）响应人应根据本磋商文件提供的条件信息，结合响应企业自身的特点，按照国家和上海市有关环卫保洁服务收费的相关规定，进行合理的响应报价。

（2）以表格或其他直观的形式列出各部分明细，涉及经验估算或预测的需提供详实的案例以及合理的测算/计算过程，涉及计提项目、摊销项目均应列出计算式。

（3）响应人认为费用支出中不应当由成交人承担的费用以及代扣代缴的费用，应分别以表格或其他直观的形式列明并进行汇总，未列明的均视为该费用已包含在响应报价中，由响应人承担。

（4）有关服务期间的人员加班、物品消耗等产生的费用，由响应人根据采购单位规定的要求结合响应人以往的项目经验进行估算，本项应计入响应报价，各响应人应编制具体目录明细。

（5）响应价按\_\_\_\_\_元报价，精确到“元”，计算错误由响应人承担，采购中心或采购单位按响应总价确定，大小写不一致时以大写为准。

（6）响应人对每项指标只允许有一个报价。代理机构不接受有任何选择的报价。

13.2 响应服务内容、价格表成交明的价格在合同执行过程中是固定不变的，响应人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的响应将被视为非响应性响应而被拒绝。

13.3 响应人应按网上磋商系统中规定的时间，在系统内进行开标签到、解密、唱标并最终确认报价，若电子响应文件中的响应报价与纸质响应文件中的响应报价不一致的，以电子响应文件中的响应报价为准。

13.4 响应人应以人民币报价。

13.5 最低报价不能作为成交的保证。

### 14. 响应保证金

14.1 响应保证金：本项目不收取响应保证金。

### 15. 响应文件的有效期

15.1 自开标日起 90 天内，响应文件应保持有效。有效期短于该规定期限的响应，将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购单位可与响应人协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应在电子招投标系统中进行。此时，按本须知规定的响应保证金的有效期也相应延长。响应人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的响应人除按照采购单位要求修改响应文件有效期外，不能修改

响应文件的其他内容。

## 16. 响应文件的签署及其他规定

16.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

16.2 响应人应按照磋商文件要求，在响应文件适当的位置填写响应人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或响应人代表的全名。

16.3 响应文件包含电子响应文件和纸质响应文件，电子响应文件应按电子招投标系统相关要求进行填写及制作；纸质响应文件要求一式4份，其中正本1份，副本2份。响应人应保证网上响应文件与纸质响应文件的内容一致，如不一致，以电子响应文件为准，正本与副本不一致，以正本为准。

16.4 响应文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样，并由响应人的法定代表人或响应人代表签字，由响应人代表签字的，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，否则按无效响应处理。

16.5 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改和增删。如有修改错漏处，修改处须有响应人公章及法定代表人或其授权的响应人代表签字。

16.6 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由响应人承担。

## 四、响应文件的递交

### 17. 响应文件递交要求

17.1 响应人应在响应截止时间前按电子招投标系统要求上传经加密的响应文件，并准备纸质响应文件。

17.2 纸质响应文件应按磋商文件要求进行密封。封口处应有法定代表人或响应人代表的签字及响应人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、响应人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。

17.3 如果响应人未按上述要求纸质对响应文件密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购单位有权予以拒绝，并退回响应人。

### 18. 磋商响应截止时间

18.1 响应文件须按照磋商文件规定的响应时间、地点送达。

18.2 采购单位推迟响应截止时间时，将以公告及网上招投标系统的形式通知所有登记备案并领取了磋商文件的潜在响应人。在这种情况下，采购单位和响应人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

18.3 在响应截止时间以后送达的响应文件，采购单位拒绝接收。

### 19. 响应文件的修改和撤回

19.1 响应以后，如果响应人提出书面修改和撤标要求，须在响应截止时间前送达采购单位，并经采购单位签字确认接受，否则无效。

19.2 响应人修改响应文件的书面材料，须密封送达采购单位和代理机构指定地点，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。

19.3 撤回响应的要求应以书面形式提出，由响应人法定代表人或响应人代表签署，并在响应截止时间前

送达指定地点。

19.4 在响应截止时间之后，响应人不得撤回响应，否则响应保证金将被没收。响应后撤回响应文件的行将记录在案，响应人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

## 五、磋商评审

### 20. 磋商小组

20.1 采购方将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人代表组成，负责竞争性磋商工作。

#### 21. 对响应文件的审查和响应性的确定

21.1 采购方将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若响应文件有误，而响应人对此拒绝修正，则采购方将不对该响应文件进行评审。

21.2 正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供磋商小组查验，否则不能参与磋商。

21.3 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，可以要求响应人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。响应人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.4 磋商小组要求响应人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。响应人的澄清、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。

#### 22. 磋商内容

22.1 磋商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解、后勤服务方案响应、报价的构成以及优惠情况、服务承诺等。

#### 23. 确定成交供应商的原则

23.1 通过磋商采购人明确最终需求，供应商提交最终方案和报价并签字确认。磋商小组仅对最终方案和报价实质性响应的供应商进行评分，确定成交供应商。本项目采用综合评分法评审，各评审因素所占权重见第五部分评审办法。

23.2 在最终方案和报价提供前，响应人可以根据磋商小组的要求修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

23.3 磋商小组将按照前款规定，只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的磋商文件进行评审。计算评审总价时，以所提供服务满足采购人为依据，最终报价包括增值税和其他税费，对所有列入评审范围的磋商文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

#### 24. 评审过程保密

24.1 磋商响应之后，直到授予响应人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不向响应人或其他与评标无关的人员透露。

24.2 在磋商响应期间，响应人企图影响采购单位或评标委员会的任何活动，将导致响应被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

## 六、授予合同

### 25. 合同授予标准

25.1 买方将把合同授予符合磋商文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的响应人。

25.2 最低报价不是被授予合同的保证。

### 26. 买方招标时更改采购货物及服务数量的权利

26.1 磋商方在签订服务合同时有权对纳入本次服务磋商的项目予以增加或减少。

### 27. 买方接受和拒绝任何或所有响应的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应，以及宣布磋商程序无效或拒绝所有响应的权利，对于受影响的响应人不承担任何责任，也无义务向受影响的响应人解释采取这一行动的理由。

### 28. 采购单位宣布废标的权利

#### 28.1 出现下列情况之一时，采购单位有权宣布废标，并将理由通知所有响应人：

- (1) 符合专业条件的响应人或者对磋商文件作实质性响应的响应人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 响应人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

#### 28.2 有下列情况之一的响应书，将做无效响应处理：

- (1) 电子响应文件未上传成功或纸质响应文件未密封，未按规定装订成册；
- (2) 响应文件报价的超过本项目预算金额；
- (3) 网上响应回执未打印或纸质响应文件未加盖响应人的公章及法定代表人或法定代表人委托的代理人印章/签字的，或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的法定代表人授权书（原件）；
- (4) 纸质响应文件未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；
- (5) 未在规定时间内解密电子响应文件或纸质响应文件逾期送达；
- (6) 响应文件未对磋商文件作出完全的响应，导致响应无效；
- (7) 所有报价缺漏项导致的评标价调整超过了总价的百分之十（10%）；
- (8) 不同响应人的响应文件出现了评审委员会认为不应当雷同的情况；
- (9) 响应人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选响应人案的除外；
- (10) 响应服务明显不符合技术规范、技术标准的要求或技术要求中必须满足项未能满足；
- (11) 因不可抗力造成响应文件遗失或损坏的；

(12) 响应人有违反磋商文件规定的其他原因的。

(13) 未满足带※的技术、商务条款要求。

## 29. 成交通知

29.1 评标结束后，并经采购单位确认后，代理机构将通过指定网络发布成交结果公告。

29.2 代理机构通过电子招投标系统向成交单位签发《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。集采购机对未成交的响应人不作未成交原因的解釋，不退还响应文件。

29.3 成交通知书是合同的组成部分。

## 30 签定合同

30.1 成交人应按采购单位规定的时间、地点与采购人在电子招投标系统中签定成交合同。成交人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按开标后撤回响应处理。

30.2 成交人应按照磋商文件、响应文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

30.3 响应人一旦成交，签订合同后，未经监管部门书面同意不得转包，否则将被视为成交后撤回响应处理。

## 31. 履约保证金（本项目不收取）

## 32. 腐败和欺诈

32.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括响应人之间串通响应（递交响应书之前或之后），人为地使响应丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

32.2 如果买方认为所建议的成交人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

## 七、咨询服务费

### 33. 成交服务费用

33.1 代理机构向成交单位收取成交服务费及专家评审费。

33.2 本项目成交服务费按照国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中的相关规定收取，专家费按实收取。

33.3 成交服务费以转账形式或现金形式支付。

**33.5 代理单位账户信息：上海勤铭企业管理咨询有限公司；  
上海农商银行中山支行：5013 1000 6821 42582。**

## 八、说明：

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，本采购项目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：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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

### 第三部分 政府采购政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局发布的关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布适时调整。对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

依据节能产品、环境标志产品品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业响应人产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体响应，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应应提供《中小企业声明函》，如为联合响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

#### 相关政府采购政策规定：

- 1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》；
- 2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》；
- 3、《关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库【2019】9号
- 4、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》；
- 5、《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》；
- 6、《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》；
- 7、《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 8、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 9、《政府采购质疑和投诉办法》；
- 10、其他相关政府采购政策。

## 第四部分 采购需求

### 一、项目概况

类别	要求内容
项目概况及依据标准	本项目为已安装竣工 118 所校园的张力式电子围栏系统 2021 年期间，全周期的运行维护服务；维保服务学校名称详见学校名单。具体内容详见本竞争性磋商文件的项目需求。
项目预算情况	预算金额：100 万元；超过此限价的响应文件将作无效响应处理。
服务期限	自 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日
付款方式	按季度支付。采购方在对上一季度考核合格后，支付维保服务费。
交付地址	采购人指定地点。
转让或分包	本项目合同不得转让或分包。
履约保证金	无

### 二、响应文件的编制要求：

响应人应按照第二部分《响应人须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：（包括但不限于）

- （1）《响应函》；
- （2）《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- （3）《响应报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- （4）《企业资格性、符合性检查响应表》；
- （5）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- （6）第四章《采购需求》规定的其他内容；
- （7）相关证明文件（响应人应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和中选后有履行能力）；
- （8）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件、被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明彩色扫描文件）；
- （9）响应人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；开标日前近半年内连续三个月的缴纳税收的证明材料[缴纳税收的证明材料以银行对账单电子划缴记录、主管税务机关开具的《电子缴款凭证》等完税凭证为准]；开标日近半年内连续三个月的缴纳社会保障资金的证明材料[缴纳社会保障资金的证明材料以社会保险费征收收据或《单位参加城镇社会保险基本情况表》（缴费状态应为“正常缴费”）等缴款凭证为准]。
- （10）依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：具有依法缴纳税收和社会保障资金的

良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中无严重违法记录的声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无严重违法记录的声明。

(11) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。（中选人为残疾人福利性单位的，其声明函将随中选结果同时公告）

(12) 响应人基本情况简介。

(13) 响应人财务状况报告： 响应人为法人的，须提供经审计的上年度财务状况报告或基本账户的银行资信证明；其他组织和自然人，可以提供银行资信证明。

(14) 响应人质量管理体系等方面的认证证书（如有）。

(15) 近三年类似项目业绩及相关证明；

(16) 其他相关文件。

2. 技术响应文件由以下部分组成：（包括但不限于）

(1) 响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

A、服务理念和目标：结合本项目具体情及本项目性质特点，提出服务的定位和具体目标。

B、管理方案及服务方案、计划：（包括但不限于）服务方案及计划、服务质量保证措施、设备工具管理、安全保障、应急保障措施、公司各项内部管理制度、成本管理、人员管理及配置、项目管理组织架构等。

C、经采购方确定的考核标准（服务管理考核表）。

(2) 技术支持资料

(3) 综合能力自述

(4) 按照本竞争性磋商文件要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六部分《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

### 三、项目背景

为了加强我区幼儿园、小学及九年一贯制学校的安全防范工作，进一步完善学校的技防设施。根据上海市教育委员会、上海市公安局关于实施中小学、幼儿园安全技术防范设施完善工程的通知及《地方标准安装技防设施的具体要求》，分局于 2010 年 11 月对松江区 128 所中小幼学校的校园全面进行张力式围栏

周界报警系统的安装工程，至 2011 年 12 月 128

所校园安装竣工，并分批通过上海市技防办验收，（其中 10 所学校已关停，不在本次维护范围内，具体维护学校详见清单）。

### 四、维护学校清单

序号	学校名称	序号	学校名称
1	白云幼儿园	60	新桥镇中心幼儿园分部

2	北干山小学	61	叶榭学校
3	仓桥学校	62	叶榭幼儿园
4	车墩镇华阳小学	63	依乐幼儿园
5	打铁桥小学	64	花桥村小学
6	民办东方幼稚园	65	李塔汇学校
7	洞泾学校	66	泖港学校
8	方塔小学总部	67	中山小学总部
9	方塔幼儿园总部	68	中山幼儿园
10	谷阳幼儿园总部	69	新浜小学
11	含英幼儿园	70	新浜幼儿园
12	九亭现代明珠幼儿园	71	永丰小学
13	九亭小学（南校区）	72	永丰幼儿园(总部)
14	九亭幼儿园	73	西林幼儿园(总部)
15	九亭幼儿园(分部)	74	春申幼儿园
16	昆港小学	75	岳阳小学
17	蓝天幼儿园	76	松江荣乐幼儿园
18	蓝蜗牛幼儿园	77	维罗纳幼儿园
19	联庄小学	78	车墩幼儿园(总部)
20	刘家小学	79	新桥小学分校
21	茸北幼儿园	80	中山小学分部
22	三湘四季幼儿园	81	古松学校
23	三新学校	82	华亭幼儿园总部
24	九亭镇加华艺术幼儿园	83	华亭幼儿园分部
25	上师大附属外国语小学(东)	84	快乐幼儿园
26	佘山学校	85	佘山幼儿园
27	石湖荡幼儿园	86	上师大附属外国语小学(西)
28	泗泾小学	87	实验小学人乐校区
29	九亭小学（北校区）	88	实验小学西林校区
30	松江区民办彩虹幼儿园	89	石湖荡幼儿园(塔汇分部)
31	小昆山学校	90	泗泾幼儿园

32	松江人乐幼儿园	91	泗联小学
33	松江实验幼儿园（期昌路）	92	民乐学校
34	小昆山幼儿园	93	教师进修学院幼儿园
35	天马山学校	94	松江九州幼儿园
36	天马山幼儿园	95	洞泾幼儿园
37	亭南幼儿园	96	洞泾爱心幼儿园
38	万科白马幼儿园	97	谷阳幼儿园谷水部
39	文翔幼儿园(分部)	98	陈春小学
40	向阳小学	99	安琪儿幼儿园
41	新凯润江幼儿园	100	金色童年幼儿园
42	新凯幼儿园	101	泾江幼儿园
43	新桥小学	102	马汤村小学
44	新叶小学	103	绿庭尚城幼儿园
45	永悦小学	104	松江和谐幼儿园
46	张泽学校中学部	105	西林幼儿园分部
47	车墩学校	106	掌上明珠幼儿园
48	祥和幼儿园（檀香）	107	绿地云峰幼儿园
49	白云幼儿园分部	108	梅家浜小学
50	车墩华阳中学	109	第二实验小学
51	车墩华阳幼儿园	110	万科白马幼儿园分部(新闵)
52	五库学校	111	九亭奥园小学
53	文翔幼儿园(总部)	112	九亭奥园幼儿园
54	仓桥中心幼儿园	113	梅家浜幼儿园
55	岳阳幼儿园	114	晨星幼儿园
56	张泽学校小学部	115	鑫山汇众幼儿园
57	张泽幼儿园	116	上师大附属外国语中学
58	小昆山幼儿园(大港分部)	117	同润幼儿园
59	新桥镇中心幼儿园	118	绿洲香岛幼儿园

## 五、维护内容及要求

### 1、系统巡检

1) 维护方每月对 118 所学校电子围栏的进行一次现场巡检，确保所有合约内的系统设备安全稳定运行，同时建立完善的设备维护工作管理制度和保障体系，做好定期巡检维护记录、设备维修记录、工作量统计清单等，以及相关的来往文件的存档工作，建立用户设备维护档案；

2、前端围栏检查：

- 1) 检查前端围栏上终端杆、承力杆、中间过线杆安装是否有松动、摇晃现象；
- 2) 检查前端配件终端杆绝缘子、固定夹、承力杆绝缘子、中间杆绝缘子、中间收紧器、等是否有脱落和松动现象，一旦发现立即处理；
- 3) 检查合金线的接头是否压接美观、端头是否外露，一旦发现立即处理；
- 4) 检查线—线连接器是否连接稳固，有无松动和脱落现象，一旦发现立即处理；
- 5) 检查围栏前端是否有植被相连，植被和围栏线之间的最小间距为 200MM，同时应考虑各种天气原因造成的植被摇晃的距离；

2、张力式电子围栏主机的检查：

- 1) 检查电子围栏主机内部各个接线口接线是否有松动和脱落现象，绝缘胶带是否包扎完好；
- 2) 检查电子围栏主机安装是否牢固、有无松动现象，施工方一旦发现问题立即解决；
- 3) 检查张力电子围栏主机的防雷、防水、防潮、防火处理是否合理；
- 4) 检查主机接地是否良好，接线口是否牢固；
- 5) 维护方每季度对图像监控系统全部设备进行保养，记录保养情况、保养人和保养时间；
- 6) 保养中，应对控制箱内电器设备除尘、清洁；对防护罩内电器设备、前视玻璃除尘、清洁，擦拭防护罩；对线路接线端点接触性能检查；检查紧固件松动情况；对机械传动机构添加润滑油；对信号传输设备尾纤端头清洗；对立杆、机柜生锈等情况进行清洗或油漆等；
- 7) 如发现故障或隐患的及时处理，避免出现影响系统运行情况的发生，处理情况同时报使用方确认。

3、日常维修

- 1) 维护方提供统一的 24 小时故障受理专线电话（固定电话、手机），落实专人接听。专线电话或负责人员发生变动的，维护方应提前一周告知使用方；
- 2) 维护方使用使用方专用故障报修系统受理使用方及其下级单位对围栏系统的报修，及时确认反馈并安排人员 2 小时内到场查看故障开展修复；
- 3) 除市政、供电等不可抗力因素外，非设备故障应在 24 小时内修复，设备故障应在 48 小时内使用备件更换后修复。如发生市政、供电等因素造成的故障，规定时限内无法修复的，维护方应及时告知使用方，并配合使用方协调相关单位处理；
- 4) 故障修复后，维护方使用方专用故障报修系统反馈由使用方确认。

4、突发抢修

根据公安业务实际，需对电子围栏系统故障进行突发抢修的，由使用方通过电话方式通知维护方，维护方应立即安排人员到场查看故障开展修复，修复进展情况及时告知使用方，原则上突发抢修应在 24 小

时内完毕。

## 六、维护人员要求

响应单位应安排不低于 10 名全职一线维保工作人员，在各学校分批轮流巡检、维保。维护人员具有高中及以上学历，必须经过专业的培训，持证上岗。

## 七、维护车辆要求

响应单位为保证系统巡检、设备保养、性能测试、日常维修和突发抢修的及时、有效，配备相应的管理用车、维修专用车，并提供车辆行驶证，车辆权属单位为响应单位。

## 八、其他要求

1、响应方应根据采购文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

2、响应方维护内容包括系统巡检、设备保养、性能测试、日常维修和突发抢修等。响应方应每月向使用方提供相关维护台帐（由使用方代表签字确认），表样在合同签订一周后以书面形式递交使用方。

3、响应方提供的运维人员及运维车辆需常驻本地服务机构，并进行承诺及自罚措施（格式自拟）。

4、本项目包括所有服装、装备、车辆等器材设备由中选单位自行提供，响应方应详列车辆、装备、设备器材清单及公司资产的证明材料。

5、响应方须具备满足售后服务要求的固定售后服务机构的证明文件。

6、备品备件：对于一些常用的设备和材料，响应单位应自备备件库，能保证拥有足够的备件、材料和易损件来满足系统正常运行的需要，主要的前端设备按不低于建设总数的 10% 备件存放于使用方指定的备件库中。

7、响应方一旦中选，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。（特别说明：响应人在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素）。

8、响应方必须提供与原前期服务公司平稳交接的方案，采购人有权要求中选方接收原服务公司工作人员。

9、响应方应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有检查监督管理机制。中选单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

10、近三年类似业绩，需提供合同证明文件及业主项目反馈评价彩色扫描件。

11、上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。响应方应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。

12、响应方应按采购需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。

13、如中选供应商实际服务与响应情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中选供应商要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

## 第五部分 合同通用条款及专用条款（仅供参考）

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

1.2 服务内容及要求：为已安装竣工 118 所校园的张力式电子围栏系统 2021 年期间，全周期的运行维护服务。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

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

2.2 服务地点：采购人指定地址。

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的松江区校园电子围栏系统维保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本项目服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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本项目服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障整改，再次进行验收。如果属于本项目服务之外的原因，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：按季度支付。采购方在对上一季度考核合格后，支付维保服务费。

## 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本项目服务，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，造成本项目的服务无法正常运行，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，使甲方有关此服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行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，未经甲方许可不得转包和分包，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

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 甲方有权根据国家权威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，可以向采购单位所在地松江法院裁决。

## 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\_\_\_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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

## 第六部分 响应文件格式

### 响应人提交文件须知

- 1、响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致响应文件被误读或采购中心查找不到有效文件，后果由响应人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、响应人提交的资料将由评审委员会审核，决定响应人履行合同的合格性及能力。
- 5、响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。

## 附件 1 响应函

(采购单位)：

\_\_\_\_\_ (响应人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (响应人代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号、包号) 采购的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方同意在本项目采购文件中规定的响应截止之日起 90 天内 遵守本中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按采购文件规定提供交付的设备及其辅助服务的响应总价为 \_\_\_\_\_ (大写) 元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

1) 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力和相应的经营范围的法人；未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；

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

4、提供竞争性磋商须知规定的全部响应文件，包括响应文件正本 1 份，副本 2 份。

5、按采购文件要求提供和交付的服务响应报价详见报价一览表。

6、保证遵守采购文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在规定的响应有效期内撤回响应，我方的响应保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书 (如有的话)、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购单位若需追加采购本项目采购文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受采购文件中《成交合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与采购人、其它供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

响应人代表姓名：

响应人代表联系电话， e-mail：

响应人（盖章）：

响应人代表签名： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

注：除可填报项目外，对本响应函的任何修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

**附件 2 响应报价一览表**

响应人（盖章）：

**开标 一 览 表****松江区校园电子围栏系统维保项目包 1**

<b>项目名称</b>	<b>服务期限</b>	<b>最终报价(总价、元)</b>

**注：**

- (1) 响应报价以人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- (2) 响应总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、管理费、购买综合意外险、公共责任险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等。
- (3) 响应总价须包含满足磋商文件要求所发生的全部费用。
- (4) 响应总价须包含项目验收合格及要求的相关伴随服务的全部费用。

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 附件3 报价明细表（根据项目情况自拟）

报价明细表

序号	分类名称	费用（元）	备注
1	人员工资		详见明细(上述费用等应逐项分别予以说明。)
2	高温费		
3	加班工资		
4	工作餐		
5	社会保险金		
6	服装费		
7	车辆装备执勤费		
...	...		
报价小计			两项小计金额即为响应总价。

注：

- 1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。
- 2、总计价应与附件2“开标一览表”中响应报价相一致。
- 3、各项费用如已包含在产品价格中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。
- 4、本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。
- 5、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
- 6、本表可在不改变的格式情况下根据具体需要自行增加内容。

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 4：企业资格性、符合性检查响应表

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

序号	类别	应当具备的条件及要求	符合资质要求及 响应情况及说明 (是/否)	详细内容对 应响应文件 名称与页数	备注
资格条件					
1.	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：提交近半年连续三个月的纳税凭证、近半年连续三个月的缴纳社会保险凭证、上一年度的财务报表或基本账户的银行资信证明，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明等； 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的 供应商； 3、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用信息的查询和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录中均无不良记录。			
2.	大中小型企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
3.	资质条件	符合《采购公告》合格响应人需具备的其他资质要求并提供相应证明材料。			
4.	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，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2. 按采购文件要求提供			

		法定代表人身份证、被授权人身份证。			
5.	其它法律、法规规定的条件	未有法律、法规规定的不得参与同一项目响应竞争的情形。			
符合性审查					
6.	响应人财务状况	响应人财务状况报告：响应人为法人的，须提供经审计的上年度财务状况报告或上年度财务会计报告。			
7.	响应文件内容	1. 不同响应人的响应文件未出现评审委员会认为不应当雷同的情况（即响应文件与其他响应人的响应文件明显存在内容相同或者相同差错）。2. 响应人接受采购人按采购文件规定对其响应文件中的错误所进行的修正；响应文件无采购方不能接受的附加条件的。			
8.	联合响应	非联合响应。			
9.	关联关系	未有违反有关关联企业禁止参与同一项目的规定。			
10.	响应有效期	不少于 90 天。			
11.	报价	满足一下条件：1、不得进行选择性报价（响应报价 应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件 的响应报价； 3、报价不得超出采购文件标明的最高限价； 4、不得低于成本报价； 5、其他满足采购文件要求的报价方式。			
12.	付款条件	符合采购文件规定。			

13.	合同的转 让与分包	不得转让与分包。			
14.	“*”条款 实质性响 应要求	响应人不存在响应文件未实质响应 采购文件关于“*”条款的情况。			
15.	其它法律 法规及采 购文件规 定	未出现法律、法规及采购文件规定的 未实质性响应采购文件的情况。			

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**附件 5 响应主要内容概述表**

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	整体服务实施方案			
2	应急服务措施			
3	服务承诺及合理化建议			
4	管理机构及管理水平			
5	人员配备和管理			
6	设备配备情况			
7	相关类似业绩			
8	企业综合服务能力及投标响应度			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标办法及评分细则。

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 6 响应人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### （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、其他需要说明的情况：

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

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 附件7 服务装备、车辆及工作用品明细表（按项目情况填写）

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

序号	装备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	其它							

序号	类型	车辆型号	车牌号	数量	备注
1	管理用车				
2	维修专用车				
3	维修专用车				
4	维修专用车				
5	维修专用车				
6	...				
7	...				

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件8 本项目日常消耗材料明细表

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	每人月消耗量	每月小计(元/月)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8	其它						

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 9

## 拟投入本项目人员情况

## 附件 9-1 响应项目负责人说明表

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事类似服务 工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩（相关业绩情况）：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p> <p>本项目负责人管理思路和工作安排：</p> <p>本项目负责人每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目负责人的方案</p>							
<p>更换项目负责人的前提和客观原因：</p> <p>更换项目负责人的原则：</p> <p>替代项目负责人应达到的能力和资格：</p> <p>替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 9-2 投入维护项目组主要管理和技术人员一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	负责工作	性别	年龄	职称	专业	证号	是否常驻
1		运维经理						
2		运维工程师						
3		运维工程师						
4		外场巡检						
5		外场巡检						
6		外场巡检						
7		外场巡检						
8		辅助人员						
9		...						
10		...						

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。需提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作经历等，并加盖单位公章。
- 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附件 9-3 岗位、人员设置及要求一览表（可按项目情况调整表格）

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

服务区域	岗位	人数	班次	岗位职责

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：：\_\_\_\_\_

附件 10 规章制度一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
...			
...			

各规章制度的具体内容另行提供。

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 11 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（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。

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 12 供应商无重大违法记录声明

(采购单位)：

\_\_\_\_\_ (投标供应商全称) 现参与你单位组织的\_\_\_\_\_政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

响应人 (盖章)：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：响应单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

### 附件 13 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的 \_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位服务。

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。

响应人（盖章）：

响应人代表签名： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

附件 14 法定代表人证明书

法定代表人身份证明书

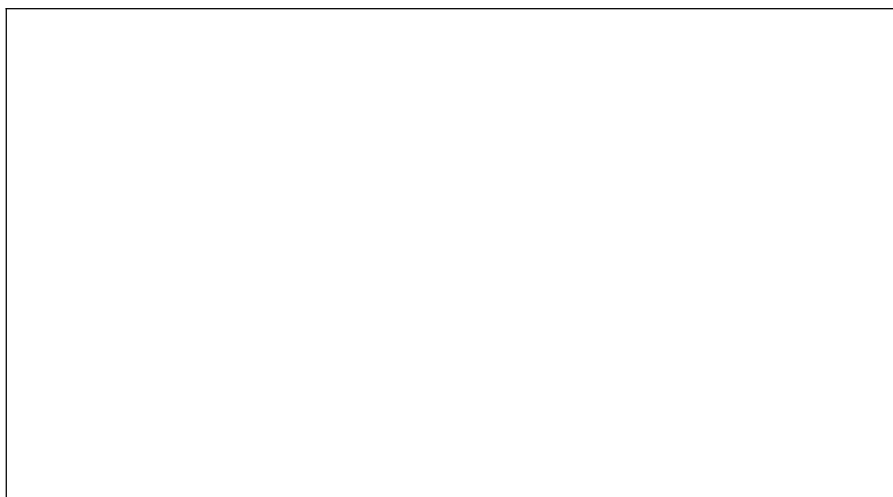
姓名：\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_）在我单位任\_\_\_\_\_职务，系我单位法定代表人，特此证明。

响应单位（盖章）：

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证复印件：



## 附件 15 法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

(采购单位)：

兹有(响应单位)法定代表人：\_\_\_\_\_ (身份证号码：\_\_\_\_\_) 特授权委托同志 (身份证号码：\_\_\_\_\_) 代表我公司全权处理\_\_\_\_\_项目 (采购编号：\_\_\_\_\_) 政府采购招投标工作，由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人不得转委托权，特此委托。

授权期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 (一般授权日期为一段时间)

特此授权委托。

响应单位 (盖章)：

法定代表人 (签字或盖章)：\_\_\_\_\_

被授权人签字 (签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

被授权人身份证复印件：

--

附件 16

近年承接类似项目一览表

(附合同复印件加盖企业公章)

序号	年份	项目名称	业主情况			类型	项目面积 与金额(万 元)
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							

响应人（盖章）：

响应人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附件 17 服务承诺及自罚措施（自拟）

附件 18 其它（响应单位简介等）

## 第七部分 评审办法

### 松江区校园电子围栏系统维保项目

#### 评审办法

##### 一、评审依据：

1、本磋商办法根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他法律、法规的规定并结合本工程磋商文件中的有关条款予以制定，本办法是采购人确定中选人的依据。在磋商过程中将坚持和充分地体现公平、公正和合理的原则，以最高得分者为中选人。本次采购采用“综合评分法”评审，根据评审细则规定的评分标准对所有响应人的有效响应文件进行评议，各评审项目累计总分为 100 分。

(2) 评审委员会由专家和采购单位代表组成，对各响应人的响应报价进行甄别并经算术修正后得出各响应报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。

##### 二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组依法组成，由采购人代表和政府采购评审专家组成。招标代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

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、或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、磋商通知。招标代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

4、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和已上传资料的装订成册纸质文件及其

他相关资料 1 份准时参加磋商。

5、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是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。

6、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

8、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

### 三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 ×（磋商基准价 / 最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体响应（或参

加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应应提供《中小企业声明函》，如为联合体响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

序号	评分项目	评分内容	分值
1	报价 (15 分)	(1) 首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 15 分。 (2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分投标单位的投标报价）×15%×100。分值计算保留一位小数点。 经评标委员会评审如投标单位的产品性能不能满足磋商文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。	15 分
2	报价合理性 (2 分)	投标人在报价时应提供计算依据且依据合理；报价列项完整、人员报价合理。满分 2 分，如投标方此项未做说明得 0 分。	2 分
3	整体服务实施方案 (23 分)	根据响应人提供维护保养和运行管理方案的操作性、针对性和科学性、各阶段服务的实施安排、各专项服务的实施安排、服务方式、设备与耗材质量保障措施、与原有服务人员对接方案情况等评分。 <b>综合评价好的得 (23-17 分)，较好得 (16-11 分)，一般得 (10-6 分)，较差得 (5-1 分) 如响应方此项未做说明得 0 分。</b>	23 分
4	应急服务措施 (5 分)	根据各类特殊情况下提供的应急预案、应急准备和处置措施，包括突发事件的响应时间以及人员、材料、设备的到位时间和安排进行评分： <b>预案好的为 (5 分)，较好得 (4-3 分)，一般得 (2-1 分)，如响应方此项未做说明得 0 分。</b>	5 分
5	服务承诺及合理化建议 (10 分)	根据服务承诺及优惠，合理化建议，根据本项目维护要求，投标人提供的运维人员、运维车辆常驻本地服务机构的承诺及自罚措施，包含是否具有本地化服务机构（提供相关证明）、故障响应时间及故障排除时间，响应人应在响应文件中对此做出承诺和说明。 <b>综合评价好的得 (10-7 分)，较好得 (6-3 分)，一般得 (2-1 分)，如响应方此项未做说明得 0 分。</b>	10 分

6	管理机构及管理 水平(10分)	根据投标人管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对安全文明施工、保证措施环境保护及对采购人提出的安全文明目标控制、过程控制及管理体系安全做的规划客观、明确。检查验收有据可依。 <b>综合评价好的得（10-7分），较好得（6-3分），一般得（2-1分），如投标方此项未做说明得0分。</b>	10分
7	人员配备和管理 (15分)	根据响应人针对本项目的岗位需求配置：人员及岗位配置齐全、充足、科学并符合相关法律规定；服务人员素质高低、项目负责人及服务人员持证情况、人员考核标准、奖罚淘汰机制、上岗行为仪表标准统一、规范及相关经验等情况进行打分。（ <b>响应单位须提供主要人员社会保险缴纳证明，未提供证明的不得分</b> ） <b>综合评价好的得（15-10分），较好得（9-4分），一般得（3-1分），如响应方此项未做说明得0分。</b>	15分
8	设施设备情况 (5分)	根据响应人拟投入本项目的主要设备与工具、自有的相关车辆情况（需提供相关证明材料）（如种类、数量、性能、新旧等）进行评分。 <b>综合评价好的得（5分），较好得（4-3分），一般得（2-1分），如响应方此项未做说明得0分。</b>	5分
9	企业类似项目 业绩（10分）	根据所提供的近3年类似项目业绩情况及协议履行情况（需提供合同证明文件及业主项目反馈评价彩色扫描件）进行评分。 <b>每份业绩提供全的得1分，缺漏的扣0.5分，最高不超过10分（未提供相关证明文件的不得分）。</b>	10分
10	企业相关资质 认证及荣誉情 况（5分）	根据响应人综合服务能力，荣誉、信誉、认证、资信等进行综合评分， <b>综合评价好的得（5-4分），较好得（3-2分），一般得（1分），如响应方此项未做说明得0分。</b>	5分
<b>合计：</b>			<b>100分</b>

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。