

项目编号：310115136250610116026-15250065

代理机构内部编号：JQ2025-01-028

政府采购项目 竞争性磋商文件

智慧小区技防维保服务

采购人：上海市浦东新区康桥镇人民政府

代理机构：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）

2025年07月22日

2025年7月

2025年07月21日

目 录

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 采购需求
- 第四部分 合同条款
- 第五部分 评审办法
- 第六部分 附件格式

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

智慧小区技防维保服务采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2025 年 8 月 4 日 13 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115136250610116026-15250065

项目名称：智慧小区技防维保服务

预算编号：1525-W13614781

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2100000 元（国库资金：0 元；自筹资金 2100000 元）

最高限价（元）：包 1-2072520.00 元

采购需求：

包名称：智慧小区技防维保服务

数量：1

预算金额（元）：2100000.00

简要规格描述：为确保康桥镇辖区社会面智能安防系统设备正常使用，拟对现有辖区 86 个小区内高清监控系统及周边设备的进行维修与保养。（具体内容及要求详见第三部分一采购需求）。

合同履行期限：2025 年 7 月 12 日至 2026 年 7 月 11 日（本次采购前由原服务单位继续服务，如本次成交单位非原服务单位，产生的服务费由成交单位按成交价折算支付给原服务单位，费用按成交总价/365*原单位服务天数计算）。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：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）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - （2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、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）本项目不允许转包。

三、获取采购文件

时间：2025-07-22 至 2025-07-29，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 08 月 04 日 13:30（北京时间）

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/>）

纸质版响应文件：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 08 月 04 日 13:30（北京时间）

地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1) 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）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带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）。
- 2) 本项目已于 2025 年 6 月 10 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=I/ATPt9wAwlK5n/3311igQ==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.6.a0facec0605a11f0a8b027a4fdc6fa52>

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

七、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：上海市浦东新区康桥镇人民政府

地址：上海市浦东新区秀浦路 3999 弄 1 号

联系方式：68062527

2. 采购代理机构信息

名 称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）

地 址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

联系方式：17521564896

3. 项目联系方式

项目联系人：陈老师

电 话：17521564896

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	智慧小区技防维保服务
2.	项目类别	服务
3.	采购预算	人民币 2100000 元
4.	最高限价	最高限价人民币 2072520 元 注：各供应商报价不得高于最高限价，否则将按无效响应处理。
5.	采购方式	竞争性磋商
6.	采购人	单位名称：上海市浦东新区康桥镇人民政府 地 址：上海市浦东新区秀浦路 3999 弄 1 号 邮 编：201315 联 系 人：胡老师 电 话：68062527
7.	采购代理机构	单位名称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙） 地 址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室 邮 编：201206 联 系 人：陈老师 电 话：17521564896
8.	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
9.	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：
10.	采购代理服务费等费用	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。

11.	报价范围	<p>(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。</p> <p>(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。若有缺项漏项的,其响应文件按无效响应处理。</p>
12.	报价方式	<p>(1) 报价币种:人民币报价(含税价)</p> <p>(2) 供应商所报的响应报价应是(<input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他)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。</p>
13.	是否允许递交备选响应方案	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许。本项目不接受选择性报价,否则将按无效响应处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
14.	重大违法记录情况的要求	<p>年份要求:前三年,</p> <p>时间范围:本次首次响应文件提交截止日起计,倒推算日期。</p>
15.	供应商的类似项目业绩的要求	<p>年份要求:近三年,</p> <p>时间范围:本次首次响应文件提交截止日起计,倒推算日期。</p>
16.	付款方式	详见第三部分-采购需求
17.	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
18.	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间: / 集合地点: / 联系人: / 联系电话: /。</p> <p>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</p>

		<p>合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>
19.	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时，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
20.	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。
21.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时 间：2025年8月4日 13:30（北京时间）</p> <p>迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件现场递交，地址：上海市浦东新区博成路850号B1层B05室</p> <p>注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。</p> <p>签到和解密的操作时长分别为30分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
22.	磋商时间、磋商地点	<p>时 间：2025年8月4日 13:30（北京时间）</p> <p>地 点：上海市浦东新区博成路850号B1层B05室</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。</p> <p>响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上</p>

		述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
23.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
24.	评审办法	综合评分法
25.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为 租赁和商务服务业。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中</p>

		<p>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。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，中小企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
电子磋商特别提醒		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>

3.	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，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。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。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”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过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。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上响应	<p>(1) 登录投标客户端：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。</p>

		<p>(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。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6.	响应截止	<p>响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。</p>
7.	磋商	<p>(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、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。</p> <p>(2) 磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>★(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间</p>

		<p>内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p>
8.	响应文件解密	<p>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。</p>
9.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
10.	云采交易平台获取帮助	<p>提供工作日 9:00-17:30 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>

第二部分 供应商须知

总 则

1. 适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

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

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）。

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) 评审办法
- (6) 响应文件的组成及部分格式

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

7. 磋商保证金

本项目不设磋商保证金。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

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

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

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

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

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

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

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

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

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

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

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

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

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网(云采交易平台)上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网(云采交易平台)相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

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

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第六部分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办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台响应客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

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

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

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

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

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

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

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件,采购人或采购代理机构将拒绝接收。

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。同意延长响应有效期的供应商,不得修改响应文件的内容。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前,可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。

(注:在采购代理机构签收响应文件前,供应商可随时撤回响应文件进行修改,在响应客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目,点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件,则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收,再进行撤回修改。)

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

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

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

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定:

a. 采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密,前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后,采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书,若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件,由磋商小组作**无效响应处理**。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后,采购代理机构项目业务员点击“下一步”,磋商小组进入磋商阶段,由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价,响应内容及磋商的情况,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金(如有)。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息,主要包含金额,商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法,集中与单一供应商进行磋商,并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中,磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中,磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的,供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后,磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价:

a. 列明本采购项下所需服务的要求,并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商,并要求其在规定时间内提交最后报价(注:适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需由供应商提供方案的情形)。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应,竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量: 详见第五部分评审办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况,磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内, 从评审报告提出的成交候选人中, 按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的, 视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑, 质疑成立且影响或可能影响成交结果的, 当合格供应商符合法定数量, 可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的, 应当依法另行确定成交供应商; 否则, 应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内, 在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果, 同时向成交供应商发出成交通知书, 《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时, 向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的, 采购人将终止本次竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 并将择日重新组织采购活动:

1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的 (政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外)。

质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑,供应商须在法定质疑期内一次性提出;否则,采购人或采购代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第十二条第一款的要求;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或盖章,并加盖公章;由代理人提出质疑的,代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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

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

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函,且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

29. 签订合同

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

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

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

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

其它

30. 特别提示

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

第三部分 采购需求

一、项目概况

为确保康桥镇辖区社会面智能安防系统设备正常使用,拟对现有辖区 86 个小区内高清监控系统及周边设备的进行维修与保养。

对康桥镇辖区已联网小区视频图像、人脸抓拍、车牌抓拍、车行道闸及人行道闸等设备进行维护保养,保证设备正常、良好运行。维保内容包括:小区道路监控 315 路、人脸车牌抓拍 573 路、小区全景监控 306 路、道闸维保 163 套、人闸维保 174 套等。其中摄像机都已经过保,主要存在以下两大问题:1)过保时限长,设备故障多,报修频繁;管线非常混乱,维护管线任务比较繁重;2)安装批次多,型号杂,维保难度高,维修需准备的材料也更为复杂多样。综上,供应商需根据不同批次设备预备各批次不同配件,确保监控尽可能在第一时间修复完成,维持系统正常运行。

二、项目服务要求

1、维保范围

康桥镇辖区(小区)已联网到城运中心的所有监控系统,不含未出保摄像机及在建未完工的项目。包含摄像机维护、前端管理主机维护、硬盘录像机、补光灯维护、交换机、供电电源及后端服务器维护等。

序号	维保项目	单位	数量	备注
1	小区道路监控设备	路	315	大部分为海康设备
2	人脸车牌抓拍设备	路	573	
3	小区全景监控设备	路	306	
4	小区硬盘录像机	个	103	
5	道闸维保	套	163	
6	人闸维保	套	174	
7	交换机维保	个	103	
8	网关	个	86	
9	后端机房	项	1	

注：以上设备统计不完全部分，以实际设备数量为准。

2、维保执行标准

- 1) 安全防范工程技术规范 GB5034-2018
- 2) 安全防范系统验收规则 GA308-2019
- 3) 安全防范工程程序与要求 GA/T75-2018
- 4) 民用闭路监视电视系统工程技术规范 GB50198-2011
- 5) 安全防范系统通用图形符号 GA/T74-2017
- 6) 视频安防监控系统技术要求 GA/T367-2001
- 7) 视频安防监控系统工程设计规范 GB50395-2007
- 8) 安全防范视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求 GB/T28181-2011

3、维保内容及要求

(一) 维保内容

(1) 前端设备维保内容：

1) 负责整个安防监控系统的所有前端建设点位的摄像机、补光灯、交换机、壁挂箱、落地箱、供电线路【取电点(含电表箱)至系统设备】电线电缆、辅助线路、管道等一切相关系统设备的定期检查、故障分析、排除和调试、修复，确保前端设备正常运行。除设备丢失、人为破坏、不可抗力等原因所引起的故障外，其它所有故障均由中标单位负责修复，前端设备的拆除、被盗等非维保范围内的工程，成交单位有义务协助采购方进行重建、恢复，费用由采购方另行支付。

2) 每月检查所有前端辅助设备(基础、立杆、支架、设备箱、落地机箱、电源、接地、防雷及附属设备)、线路及管道的安全状况。

3) 视频信号线路、控制线路检测、故障排除、隐患排查。

4) 所有接口、线路接口的焊点的检测、视频头的更换等。

5) 系统前端摄像机的镜头清理、补光灯设备除尘、位置调整、设备维修及更换、故障排除等。

6) 监控主机设备检测、设备除尘、系统维护、设备维护、系统扩容、故障排除等。

7) 监控软件检测、软件升级、软件维护、数据备份、故障排除等。

8) 系统中心平台维保：保障系统中心与本项目相关的服务器、计算机、存储等配套软硬件设备、图像显示设备等系统正常运行与保养，满足采购人应用要求。

9) 若需更换材料配件、接插件等辅材的，由供应商自行购买完成施工。

10) 每次维保后对前端点位巡检、维修情况进行详细记录，每月交采购方签字确认。

(2) 系统中心维保内容：

1) 负责系统中心与本项目相关的服务器、计算机、存储等配套软硬件设备、图像显示设备故障维修和清洁保养，确保系统中心软硬件安全、稳定运行。

2) 当维护相关系统软件或硬件设备出现故障时，及时进行检查、维修和更换故障部件，更换软硬件不得低于原软硬件的产品规格，且必须采用原厂配件，拒绝接受返修配件和翻新配件等。

3、道闸维保内容

1) 检查所有设备是否松动，如有松动进行加固。

2) 检测道闸机限位情况，调整闸杆水平垂直度。

3) 检查所有设备防水情况，并做防水处理。

4) 检测车辆检测器灵敏度，调整到最合适状态

5) 检测手动按钮是否灵敏。

6) 检测压力波灵敏度，调整为最佳状态。

7) 检测所有设备读卡距离，调整电容，达到最大读卡距离。

8) 检查临时出卡器运行情况，清洁滚轮及光电传感器，使其达到最佳效果。

9) 检查所有设备通讯质量，排查通讯干扰情况。

10) 检测设备时间准确性，校正为准确时间。

11) 计算机备份数据库，清理垃圾数据。

12) 检测摄像机拍摄位置是否移动，并调整；

13) 所有设备机箱外壳进行清洁处理。

14) 所有机箱内部机箱内部灰尘，水气清除。

15) 如遇非我方设备或功能的故障缺陷，书面提出整改意见并协助处理。

(二) 维保保障要求

1、供应商须每月 1 次对维保范围内的小区智能安防系统进行例行检查和定期维护保养，并做好相关记录。

2、接到急修电话通知后，2 小时内到达现场处理故障，一般故障当场修复，24 小时不能修复的，应出具合理书面解释，及修复时间承诺，必须保证 48 小时内正常运行。

3、遇到重要时期或重大事件活动期间的，供应商必须按照采购方要求提供现场全程的专业化维保服务，及维护力量支援。

4、对于电源跳闸、摄像机死机、网络线路松动、设备线路接触不良等一般故障的，必须在到达现场后 1 小时内排除；对于摄像机、补光灯、交换机、智能终端等设备损坏故障的，必须在 48 小时内完成修复；对于线圈、线缆、管道损坏的必须在 7 日内修复，对于顶管损坏的必须在 30 日内修复。

5、对于一般网络故障的必须在 3 小时内修复，主干光缆等重大故障的必须在 8 小时内修复。

6、对于平台发生故障的，必须在 2 小时内保证备用平台正常启用。

7、对于存储、计算机、服务器等设备故障，按照生产厂商最短响应时间及时修复。

8、反馈要求：所有维修点位维修情况必须于 24 小时内予以书面反馈，反馈内容须真实地反映出故障现象、故障原因、处理措施、故障接报和处理完毕时间。

9、每次对系统、设备的软硬件维修保养情况进行详细记录，定期交采购方签字确认。

(三) 服务人员要求

1、维护管理人员配置标准

供应商应指定一名项目负责人，负责本项目范围内的所有工作。项目负责人是供应商与采购人之间的唯一主要联系人，不少于 5 年的机电专业和弱电运维经验。采购人有权在合同履行过程中随时接受或拒绝供应商项目经理或关键管理人员和技术人员的任命。被拒绝的项目经理或关键管理人员或技术人员必须立即离开，并安排采购人认可的人接替。

2、维护作业人员配置标准

服务期内，现场维护人员配置必须满足实际维护工作需要，确保月度维护工作的连续性和维护质量。由于本项目涉及多个区域，供应商的人员配置应能保证多区域同时维保作业时的要求，不得因人员配置不足延误维保工期。维护人员需具备不少于 2 年的弱电运维经验。

(四) 其他服务要求

1、供应商应根据经常出现的情况或者有可能出现问题的地方，及时向采购人提出日常维护保养和日常使用建议。

2、供应商在维保期间必须遵守采购人视频监控相关保密规定，不得对各种文件、数据、视频、系统资料等信息进行查询、下载挪作他用，不得泄露工作内容。

3、供应商维保期间要求驻场，全面检查所有设备，维护、检修、整理系统设备，使其能 100%正常使用，保持所有设备干净，整洁；检查、整改，完善整个监控专网的拓扑规划图及档案。

4、对于因交通事故等不可抗力损坏或前端摄像机等被盗丢失的，及时协助采购人处理。

5、满足采购人提出的其他合理要求。

三、其他要求

1、服务期限：本次采购涵盖的服务期限为 2025 年 7 月 12 日至 2026 年 7 月 11 日（本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用。费用按成交总价/365*原单位服务天数计算）。

2、付款方式：合同签订后，采购方向供应商以每季度结算支付一次的方式进行。预留服务费用总金额的百分之十作为满意度绩效考评，在合同结束前，考核合格后予以支付。

四、验收标准和程序

1、验收标准

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。

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。

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。

4) 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

2、验收程序

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) 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。

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。

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。

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。

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。注:采购项目对验收标准和程序另有规

维保单位：			年 月 日		
序号	考核项目	设置分值	内容	考评情况	得分
1	完成工作情况	25分	①定期保养是否按计划内完成（11分） ②易损件更换是否安全期内完成（7分） ③例行保养工作人员配备是否符合安全操作规程（7分）		
2	完成工作质量	25分	①定期保养内容（控制机柜、弱电控制线路、摄像机电源、摄像机接头等、等运行正常）（10分） ②监控运行正常（10分） ③红外系统工作正常（5分）		
3	故障处理情况	20分	①正常工作时间从故障反映到人员到达不得超过10分钟。特殊情况不得超过30分钟（5分） ②一般故障修复不得超过12小时。（5分） ③故障停机不得超过24小时。（5分） ④类同故障月内不得超过3次。（5分）		
4	技术人员的技术水平是否达到安全运行条件	15分	①工作时有无违反安全操作规程（5分） ②有无事故的发生（5分） ③检查时有无安全隐患的出现（5分）		
5	记录情况及维保人员服务态度	10分	①是否做到积极配合，随叫随到（5分） ②是否做到如实填写维保记录（3分） ③是否有培训记录（2分）		
6	其他	5分	①安防主机、系统电视墙等内无灰尘，无杂物，接线端子无氧化现象，控制线路布线整齐有序（3分） ②其它控制柜及弱电井布线整齐、清洁（2分）		
	总评			总分	

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： 赵永红

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名] （ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

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]

联系人： [合同中心-采购单位联系人_1]

联系人： [合同中心-供应商联系人_1]

1、定义

1.1、项目名称：智慧小区技防维保服务

1.2、项目地点：康桥镇辖区内 86 个小区

1.3、依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国建筑法》结合本服务项目具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，双方就本服务项目事项协商一致，订立本合同。

2、服务范围和内容

2.1、服务范围：对康桥镇辖区已联网小区视频图像、人脸抓拍及人行道闸等设

备进行维护保养，保证设备运行良好。

2.2、服务内容：对康桥镇辖区已联网小区视频图像、人脸抓拍、车牌抓拍、车行道闸及人行道闸等设备进行维护保养，保证设备正常、良好运行。维保内容包括：小区道路监控 315 路、人脸车牌抓拍 573 路、小区全景监控 306 路、道闸维保 163 套、人闸维保 174 套。

3、服务期限

本合同服务期限：**[合同中心-合同有效期]**（本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用。费用按成交总价/365*原单位服务天数计算）。

4、项目金额

本服务项目合同价为**[合同中心-合同总价]**元，大写人民币**[合同中心-合同总价大写]**。

5、服务要求

5.1、乙方根据经常出现的情况或者有可能出现问题的地方，及时向采购人提出日常维护保养和日常使用建议。

5.2、乙方在维保期间必须遵守采购人视频监控相关保密规定，不得对各种文件、数据、视频、系统资料等信息进行查询、下载挪作他用，不得泄露工作内容。

5.3、乙方前三个月要求驻场，全面检查所有设备，维护、检修、整理系统设备，使其能 100%正常使用，保持所有设备干净，整洁；检查、整改，完善整个监控专网的拓扑规划图及档案。

5.4、对于因交通事故等不可抗力损坏或前端摄像机等被盗丢失的，乙方及时协助甲方处理。

5.5、满足甲方提出的其他合理要求。

6、故障修复服务要求

6.1、乙方提供 24 小时紧急联系电话和服务专用手机号给甲方。如遇紧急情况，可通知乙方紧急修复。

6.2、乙方应建立突发事件应急处置方案，应急预案应包括组织领导体系、预警

和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

7、安全文明作业要求

乙方在提供服务期间为确保服务区域及周边环境的整洁和不影响其他活动的正常进行，应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。若违反规定而造成的一切损失和责任由乙方承担。

8、项目价款的支付

8.1、合同签订后所有款项支付以甲方财政资金到位后安排支付。

8.2、按季度分4次支付，每次支付合同款项的25%。

8.3、每季度服务结束后，经甲方验收合格，确认无问题后，乙方需要向甲方提供同等服务金额的发票，对应的税率为6%。甲方在收到发票后的30个工作日内进行支付该季度服务款项。

9、合同双方责任

9.1、甲方责任

9.1.1、负责合同履行实施期间乙方与其他各相关部门的协调工作。

9.1.2、负责协调乙方维修保养管理等事宜，及时报修、办理相关手续。

9.1.3、负责协调相关部门对乙方用水、用电要求的满足。

9.1.4、负责向乙方提供维修保养合同范围内，乙方所需要的相关资料（如室外摄像机点位图标、中心控制室电路布置情况说明等）。

9.2、乙方责任

9.2.1、按本合同第5条服务要求和第6条故障修复服务要求做好维保项目的维护保养和故障修复服务，以确保系统的正常运行。

9.2.2、合同服务期内，服务项目所需材料、设备均由乙方自行解决，相关费用包含在合同价款中，乙方维保修复所用材料、制品、设备均需符合相关的维护（运行）技术规程、规范要求。

9.2.3、乙方违反本合同第5条、第6条约定，或未能根据甲方要求完成维保服务的，每发生一次，应按合同总金额的10%承担违约金，乙方承担违约金后仍应

继续提供服务。合同期内，乙方发生二次以上违约行为的，甲方有权解除合同。

10、争议解决方式

本合同遵守《中华人民共和国民法典》，合同双方均具有法人资格，严格执行本合同，履行本合同相关责任和义务。

合同履行过程中如发生争议，由当事人双方协商解决，协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院起诉。

11、附则

11.1、本合同一式四份，甲、乙方各执二份。

11.2、本合同自双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章后生效。

11.3、其他未尽事宜，由甲乙双方再另行协商，签订补充协议，作为本合同附件。

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）：**[合同中心-采购单位联系人]**

法定代表人或授权委托人（签章）：**[合同中心-供应商联系人]**

日期：

日期：

合同签订点：网上签约

第五部分 评审办法

一、竞争性磋商原则

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

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。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，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. 异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%；

(2) 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的, 即响应报价 < 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 × 50%;

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的, 即响应报价 < 采购项目最高限价 × 45%;

(4) 其他磋商小组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。磋商小组启动异常低价响应审查后, 应当要求相关供应商在磋商现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料, 对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况, 依据专业经验对报价合理性进行判断。如果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, 磋商小组应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 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。

7. 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。

8. 本项目包含 1 个包件, 同一供应商允许最多成交 1 个包件。

9. 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。

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。

10. 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。

11. 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。

12. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查、符合性审查和报价合理性判断

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；

2. 磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

3. 通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	供应商及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按磋商文件第六部分格式要求提供完整并加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；供应商及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第六部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
2	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第六部分资格证明文件所列内容）；			
3	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，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。			
4	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	供应商的报价未超出最高限价的；			
2	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
3	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
4	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于： 1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
5	响应文件和供应商未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。			

异常低价响应审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1	响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的（即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%）			
2	响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的（即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 \times 50%）			
3	响应报价低于采购项目最高限价 45%的（即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%）			
4	其他磋商小组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			

二、详细评审及打分细则

磋商小组对通过资格审查和符合性审查且报价合理的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置 分值
商务技术部分得分		满分 90分
经验业绩情况	<p>(客观评审因素) 经验业绩情况: 提供近三年自身签订类似项目合同，每提供1份有效业绩证明材料扫描件得2分，满分10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扫描件。)</p>	0-10
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 整体服务方案: 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优:方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(23-30分) 良:方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。(16-22分) 一般:方案合理,但针对性不强,措施不具体或措施操作性不强的。(11-15分) 差:方案无法满足采购要求的。(6-10分)</p>	6-30
	<p>(主观评审因素) 服务质量保障措施:</p> <p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优:重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。(16-18分) 良:重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施不</p>	5-18

	<p>够明确，后期服务内容不够清晰的。（12-15分）</p> <p>一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。（9-11分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。（5-8分）</p>	
	<p>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况：</p> <p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，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。（16-18分）</p> <p>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丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（12-15分）</p> <p>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多。（9-11分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（5-8分）</p>	5-18
	<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：</p> <p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5分）</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备配置满足采购要求，使用计划合理。（3-4分）</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（1-2分）</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的。（0分）</p>	0-5

	<p>(主观评审因素) 合理化建议及特色服务:</p> <p>优: 提出的合理化建议具有很强的操作性, 合理性; 特色服务有很强 的有效性及针对性。(5-6分)</p> <p>良: 提出的合理化建议具有合理性, 可操作性较好; 特色服务针对性 较好。(3-4分)</p> <p>一般: 提出的合理化建议可操作性一般; 特色服务针对性一般。 (1-2分)</p> <p>差: 提出的合理化建议无可操作性; 特色服务无针对性。或未提出 合理化建议及特色服务。(0分)</p>	0-6
	<p>(主观评审因素) 响应文件编制的完整性:</p> <p>1. 响应文件内容完整(指对采购要求逐一对应响应)、简洁明了、 图文清晰, 得2-3分;</p> <p>2. 响应文件内容有缺漏、文字或图片不清晰, 酌情扣分。</p>	0-3
(客观评审因素) 报价得分		满分 10
<p>1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容, 要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正, 形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价(B), B=各有效供应商的响应报价(A)+修正金额。</p> <p>3. 确定评审基准价: 满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价(B)为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分: 报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价(B) × 价格权值(10%) × 100</p>		

第六部分 附件格式

一、响应文件封面

项目编号：

(正本 副本)

***项目

响应文件

供应商（加盖公章）：
二〇 年 月

附件 2 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

智慧小区技防维保服务包 1

服务期限	其他优惠承诺	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 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						
2						
3						
4						
5						
首次总报价		元				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数供应商自行增加。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

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

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3				
4				
5			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因

附件5 供应商基本情况表（格式）

供应商名称	注册年度及注册编号	注册资金（万元）	资格（资质）证书批准单位、登记、批准时间及编号
统一社会信用代码	经营场所	在职技术人员数	得奖或评优项目数量
近三年同类业绩经验			
1			
2			
3			
.....			

1. 本表后应附合同扫描件。

2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。

3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次采购三年沿用期内续签的多个合同按1个计，但同一单位2次经程序采购项目可按照2个计算。

4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件6 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件7 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（格式）

致_____（采购人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____，_____现
任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证复印件正反面）

法定代表人授权委托书（格式）

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）：_____

粘贴被授权人（身份证复印件正反面）

2. 具备履行合同所必需的设备和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. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。
- (3) 供应商及其联合体单位（如有）须按磋商文件第六部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第六部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）： _____

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

特此声明。

供应商（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章） _____

日期： 年 月 日

后附： 供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种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. 成交供应商为小微企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准:

(1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元

以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

(15) **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。

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人员人数。

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 8 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 9 整体技术服务方案

(内容由供应商自拟)

附件 10 服务质量保证措施

(内容由供应商自拟)

附件 11 合理化建议及特色服务

(如有，内容由供应商自拟)

附件 12 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 13 拟派本项目主要成员（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：

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

供应商名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 14 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 15 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)