

项目编号：310117102250909134152-17271716

泗泾镇九干路微型消防站岗位项目

竞争性磋商采购文件

招标采购编号：SHXGZX-20250827-01C

招标代理单位：上海昕广管理咨询有限公司

招标采购单位：上海市松江区泗泾镇应急管理中心

日 2025年九月11日 零二五年九月

2025年09月11日

目 录

第一章 泗泾镇九干路微型消防站岗位项目竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知	6
前附（置）表	6
供应商须知正文	8
一、总则	8
二、采购文件	11
三、响应文件	12
四、响应文件的递交	14
五、响应文件解密	15
六、磋商	15
七、定标	17
八、授予合同	18
第三章 政府采购主要政策	19
第四章 采购需求	20
一、项目概况	20
二、项目要求	20
三、报价要求	21
四、商务要求	21
五、考核细则	21
六、响应文件的编制要求	32
第五章 竞争性磋商程序及评审办法	34
一、投标无效情形	34
二、评标方法与程序	34
三、评分表	37
第六章 响应文件有关格式	42
一、商务响应文件有关格式	42
1、磋商响应函格式	42
2、报价一览表格式	44
3、商务响应表	45
4、投标报价分项表（格式）	46
5、资格条件及实质性要求响应表	47
6、与评标有关的响应文件主要内容索引表	50
7、下浮率承诺表	51

二、技术响应文件有关表格格式	52
1、拟投入本合同的主要人员简历表	52
2、项目管理和技术人员一览表	53
3、同类或类似项目业绩	54
4、项目实施方案及服务承诺	55
5、设备和器械配置一览表	56
三、相关证明文件格式	57
1、法定代表人证明书	57
2、法定代表人授权书	57
3、中小企业声明函（服务）	58
4、残疾人福利性单位声明函	59
5、投标人基本情况简介格式	60
6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	61
第七章 合同条款及格式	62

第一章 泗泾镇九干路微型消防站岗位项目竞争性磋商公告

项目概况

泗泾镇九干路微型消防站岗位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**2025-09-23 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件

一、项目基本情况

项目编号：**310117102250909134152-17271716**

项目名称：泗泾镇九干路微型消防站岗位项目

预算编号：1725-102171967 1725-K10203657

采购方式：竞争性磋商

预算金额：149 万元（人民币）

最高限价：包 1-1490000.00 元（人民币）

采购需求：

包名称：泗泾镇九干路微型消防站岗位项目

数量：1

预算金额（元）：1490000.00

简要规则描述：配备专职消防岗位，履行泗陈公路北侧区域内（含 9 个商市场园区、5 个农民自建房和别墅区、2 个人才公寓，“三类场所”等）火警处置、隐患排查、联防联控、宣传指导等职能。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目采购文件的具体规定。

合同履行期限：**合同签订之日起一年。**

是否接受联合体投标：**不允许**

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：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、福利企业等的政策规定
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、投标人近三年未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（1）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（2）本项目专门面向中、小、微型企业。

三、获取采购文件

时间：**2025-09-12 至 2025-09-19**，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：**2025-09-23 09:30:00**（北京时间）

地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室

五、响应文件开启

时间：**2025-09-23 09:30:00**（北京时间）

地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 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

无。

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：**上海市松江区泗泾镇应急管理中心**

地址：**上海市松江区泗泾镇人民路 1 号**

联系方式：**021-57826851**

2. 采购代理机构信息

名称：**上海昕广管理咨询有限公司**

地址：**上海市松江区东宝路 19 号 1106 室**

联系方式：**18016048109、021-37629265（8001）**

3. 项目联系方式

项目联系人：**杨荣锟**

电话：**18016048109、021-37629265（8001）**

第二章 供应商须知

前附（置）表

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	泗泾镇九干路微型消防站岗位项目
2	项目预算	本项目采购预算金额为 149 万元，最高限价为 149 万元，投标人的投标报价不得超过上述最高限价，否则作否决投标处理。
3	资金来源	100%财政资金
4	服务期限	合同签订之日起一年。
5	质量要求	按招标人考核要求
6	计价方法	根据采购文件格式报价
7	供应商资格要求	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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 （1）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 （2）本项目面向中、小、微型企业。 3、本项目不接受联合体投标。
8	疑问提交（如有）	时间：书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前，书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
9	投标预备会（答疑会）	不组织
10	踏勘现场	招标人不组织。投标人自行踏勘现场并承担所有费用和 risk，不论踏勘与否，均视为投标人已经踏勘并认可施工现场跟采购文件及清单内容一致 联系人：张老师 联系电话：021-57826851
11	评标方法	综合评分法
	评标委员会的组建	评标委员会构成：3 人，评标专家确定方式：依法组建
12	采购文件发放	发放时间：详见磋商公告 发放地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
13	投标人提出问题的截止时间	时间：书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前，书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
14	响应文件递交截止时间及递交地点	投标网站：上海政府采购网 “（ http:// www.zfcg.sh.gov.cn ） ” 时间：详见磋商公告
15	磋商时间和地点	地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室 时间：详见磋商公告

16	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历日							
17	投标保证金	无							
18	付款办法	共分 4 期支付，每期款项先服务、再考核(结合考核办法)、再付款。 第 1 期（服务期 2 个月），支付金额为_____元； 第 2 期（服务期 4 个月），支付金额为_____元； 第 3 期（服务期 3 个月），支付金额为_____元； 第 4 期（服务期 3 个月），支付金额为_____元。							
19	响应文件份数	网上响应文件一份，电子响应文件二份（U 盘，包括技术标、商务标等，封在一个信封内，信封外写投标人名称）。							
20	履约保证金	无。							
21	采购项目需要落实的政府采购政策情况	政府绿色采购政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策、购买国货政策。财库〔2019〕9 号文件、财库〔2020〕46 号文件，〔2022〕19 号文件、沪财采〔2022〕10 号文件。							
22	磋商所需携带资料	1、投标回执（加盖公章） 2、法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件或法定代表人身份证明书和法人身份证原件及复印件（复印件加盖投标人公章、授权书或者身份证明书按采购文件格式填写并按照规定签字、盖章。）。如开标人为法定代表人的，则供应商授权代表签字处由法定代表人签字或者盖章。 3、投标须知第 19 条要求的资料。 4、可以无线上网的笔记本电脑及提交响应文件时所用的数字 CA 证书出席磋商会议。 以上 1、2 条任意一条没有满足，投标人的投标将被拒绝。第 3、4 条没有满足，将可能导致投标人无法正常投标，其后果由投标人自行负责。							
23	招标代理收费	按发改价格〔2015〕299 号文件，按下列收费标准向中标人收取招标代理服务费等相关费用。招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 <table><tr><td>中标金额（万元）</td><td>服务招标</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table>		中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	服务招标								
100 以下	1.5%								
100-500	0.8%								
24	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业（企业是否为中小微企业，根据投标人提供的资料，对照国家的规定确定）							

供应商须知正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

1.2 本采购文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的竞争性磋商采购。

1.3 采购文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购方。

1.4 参与采购活动的各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目磋商相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指采购文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购方”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次磋商的招标代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购方处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购方提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 采购文件中所涉及到的对响应文件的内容描述、编制要求等等须要投标人响应的同样适用于响应文件；涉及磋商过程的，则应当在磋商记录中体现。合同文本中所指的响应文件包括投标人在开启时间截止前递交的响应文件和投标人在磋商过程中按照评委要求进行的磋商记录，投标人在开启时间截止前递交的响应文件跟磋商记录在相同性质的问题有不同的地方，以磋商记录中的为准。

2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协

议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按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) 采购人、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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。

4. 合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家 标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用 不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、采购文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、招标代理机构均将通过“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、招标代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购方将依法及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001，电子邮箱：771959242@qq.com。

7.2 投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其获得采购文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要

负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

(2) 质疑项目的名称、编号

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

(4) 事实依据

(5) 必要的法律依据

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

7. 5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购方将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系方式招标公告项目联系人。书面询问提交地点：上海市松江区东宝路19号1106室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001，电子邮箱：771959242@qq.com。

7. 6 采购方将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对供应商询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购方将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 供应商在本磋商项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予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的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通磋商等。

8. 2 如果有证据表明供应商在本磋商项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购方将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购方将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查

询记录，采购方将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、采购文件

10. 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告书
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面做出实质性响应，则响应有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由供应商负责。

10.4 供应商应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

11. 采购文件的澄清和修改

11.1 对在提交响应文件截止之日5天以前收到的澄清要求，采购方需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在磋商响应截止前的任何时候，采购方需要对采购文件进行补充或修改的，采购方将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响采购文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距磋商响应截止时间不足5天的，则相应顺延磋商响应截止时间。延长后的具体磋商响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.3 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或更正公告形式发布和通知，

除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为磋商响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

11.4 采购方召开答疑会的，所有供应商应根据采购文件或者采购方通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购方组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。采购方不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购方应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购方的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购方在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购方在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购方事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购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，采购方不对供应商据此做出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购方就有关磋商事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应有效期内有效，磋商响应有效期最少为90天。磋商响应有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应有效期期满之前，采购方可书面征求供应商同意延长磋商响应有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《商务响应表》；
- (3) 《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (4) 《投标报价分项表》等相关报价表格；
- (5) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (6) 《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（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成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 供应商未按照采购文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其磋商不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。供应商应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价，除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据：

- (1) 本采购文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本采购文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购方对于其响应均将予以拒绝。

19.5 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的磋商报价，采购

方均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照采购文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 报价应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 供应商应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合采购文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与磋商有关的响应文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照采购文件提供的格式完整地填写《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于磋商。《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第30条“响应文件不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购方的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中报价、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24.1 供应商应按照采购文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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。

采购方认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购方将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 供应商应充分考虑到网上磋商可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上磋商的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购方不承担任何责任。

25. 磋商响应截止时间

25.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的磋商响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购方按《供应商须知》规定酌情延长磋商响应截止期的情况下，采购方和供应商受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在磋商响应截止时间后上传的任何响应文件，采购方均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

在磋商响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、响应文件解密

27. 解密

27.1 采购方将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。主要流程为签到、解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购方解除电子采购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。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效标处理。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。

如电子采购平台磋商程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、磋商

28. 磋商小组

28.1 采购方将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购方推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29.1 解密后，采购方将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应

文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指响应文件与采购文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应采购文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

29.4 解密后采购方拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购方可以接受。

30. 响应文件不一致的修正

30.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，磋商时按照对出错供应商不利的情形进行评审；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其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做出必要的澄清。供应商的澄清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。供应商应按照采购方通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组做出说明或答复。

31.2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购方，并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。

31.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容不得通过澄清而使进行澄清的供应商在磋商中更加有利。

32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购方提交磋商结果文件和推荐成交候选供应商。

33. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容，由此最终确定符合采购需求的技术指标及相关要求（实质性要求条款不做修改）。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件做出的实质性变动是采购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。

供应商应当按照采购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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的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，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可以为2家。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

34. 评审的有关要求

34.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34.4 采购人、招标代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第38条规定的磋商失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36.1 采购人确认成交供应商后，采购人、招标代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36.2 成交公告发布后，采购人、招标代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成

交通知书》对采购方和供应商均具有法律约束力。

37. 响应文件的处理 所有在磋商会上被接受的响应文件都将作为档案保存,不论成交与否,采购方均不退回响应文件。

38. 磋商失败

在响应文件提交截止后,提交响应文件的供应商不足3家;或者在评审时,发现符合资格条件的供应商或对采购文件做出实质响应的供应商不足3家,政府 购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)符合资格条件或对采购文件做出实质响应的供应商不足2家;或者在最后报价时,提交最后报价的供应商不足3家, 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不足2家,磋商小组确定为采购失败的,采购人、招标代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39. **合同授予** 除了成交供应商无法履行合同义务之外,采购方将把合同授予根据《供应商须知》第35条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

第三章 政府采购主要政策

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，促进残疾人就业等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业、符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位，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。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

根据财库〔2020〕46号文件，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第四章 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：泗泾镇九干路微型消防站岗位项目
- 2、采购内容：配备专职消防岗位，履行泗陈公路北侧区域内（含 9 个商市场园区、5 个农民自建房和别墅区、2 个人才公寓，“三类场所”等）火警处置、隐患排查、联防联控、宣传指导等职能。
- 3、项目预算：本项目的采购预算为 149 万元，最高投标限价为 1490000.00 元，投标人的投标报价不得超过最高限价，否则作否决投标处理；
- 4、服务期限：合同签订之日起一年。
- 5、日常服务地点：泗泾镇九干路 168 号 12 号楼 1 楼。

二、项目要求

（一）、具体工作内容(包含但不仅局限于以下方面)：

1. 服从泗泾镇应急管理中心统一工作安排，从事火警处置、隐患排查、联防联控、宣传指导。
2. 遇到有紧急情况，及时向泗泾镇应急管理中心报告，立即对现场秩序进行维护，保护好现场。在 119 接警平台指挥下，做好灭火救援、抗洪抢险、排除安全隐患等工作。
3. 时段为：0 点至 24 点。
4. 参与火场周边秩序维护：消防救援站到场后接受现场指挥员统一调度，配合做好外围火场处置工作，及时向消防救援支队提供掌握的前期情况。
5. 做好站内器材的维护管理：按照相关规定做好器材的管理工作，对因训练、工作造成的器材损耗及时上报。
6. 参加学习、训练：根据工作需要，加强相关业务的学习和训练，提高工作技能水平（训练科目和标准由消防救援支队另定）。

（二）、工作要求：

1. 每天 24 小时待命，配备符合应急处理的专职人员处于待命状态，接警后及时到场处置，并迅速反馈现场情况。
2. 适应高危岗位工作需求，具备灭火应急救援、防火巡查检查、消防安全宣传等基本技能。
3. 工作过程中，需坚持以人为本、生命至上理念开展工作。

（三）岗位要求

每天 4 岗，24 小时值班值守。服务供应商应当为本项目配置站长（即管理）1 岗，消防车驾驶员 1 岗，消防战斗员 2 岗，以满足项目的需求。驾驶员需有 1 年以上驾驶经验，并持有 B2 及以上驾驶证。

（四）其他要求：

- 1、供应商所提供的服务，应具有消防相关从业经历，或为退伍军人。
- 2、供应商所提供的服务，应先提供岗位从业人员的体检报告、无犯罪记录证明、商业保险（200

万及以上)证明、岗位培训记录,经上海市松江区泗泾镇应急管理中心审核同意后方可上岗。

3、供应商所提供的服务,岗位从业人员调整应经过上海市松江区泗泾镇应急管理中心审核同意后方可调整。

4、 供应商服务质量满足上海市松江区泗泾镇应急管理中心关于泗泾镇社区微型消防站岗位配备服务考核标准的有关规定和要求。

5、微型消防站工作人员在工作期间所受任何意外伤害,由成交供应商承担。

6、机动车辆在工作期间发生的任何意外及其产生的各类损失,由成交供应商承担。

三、报价要求

磋商响应报价是履行合同的最终价格,应包括人工费(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、服装费、劳保费用、设备费用、体检费用、保险费、税金、项目管理费、培训等一切税金和费用。

四、商务要求

项目名称	泗泾镇九干路微型消防站岗位项目
采购内容	配备专职消防岗位,履行泗陈公路北侧区域内火警处置、隐患排查、联防联控、宣传指导等职能。
项目预算	本项目预算金额 1490000.00 元,最高限价: <u>1490000.00</u> 元, (超过限价的投标按无效投标处理)
投标有效期	开标后 90 天
服务期限	合同签订之日起一年。
付款条件	共分 4 期支付,每期款项先服务、再考核(结合考核办法)、再付款。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。
履约保证金	无。
合同履约期限	合同签订之日起一年。

五、考核细则

微型消防站运营考核评定表					
		项目服务期	20**年**月**日-20**年**月**日		
考评部门	***		被考核单位	***	
考核项目	考核内容	考核细则	分项占比	分项得分	考核评价
一、 灭火救援保障能力	出警调度	1、负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；	5		
		2、听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；	3		
		3、保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；	3		
		4、每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；	2		
		5、规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制，完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序；	2		
		6、安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施，根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护措施。	3		
	防火巡查	1、辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；	3		
		2、日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查、消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理情况；	2		

		3、日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；	2		
		4、对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，及时提报街道消防等单位。	2		
	站点管理平台信息保障	1、站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；	3		
		2、值班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护：包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；	3		
		3、每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况；	2		
		4、将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台。	2		
	办公秩序	1、落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质；	3		
		2、落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建立、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。	3		
	二、配套设施设备管理能力	救援装备管理	1、定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；	3	
			2、日常仓库装备清点、出入库等纸质版资料留存；	1	
			3、日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；	2	
			4、进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档。针对各个装备损坏及丢失进行总结报告。	1	

	特种车辆管理	1、车辆每日执勤情况进行平台上报；	2		
		2、每日油耗需进行详细记录；	1		
		3、定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；	2		
		4、车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆。	3		
	站点辅助设施管理	1、每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护、确保队员日常生活有序；	2		
		2、站点设施损毁需在第一时间上报、并详细记录原因。	2		
三、内部管理	日常考勤管理	1、值班人员采用 24 小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；	2		
		2、值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。	2		
	能力建设管理	1、专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，无犯罪前科；	4		
		2、业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；	2		
		3、日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分；	2		
		4、熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业；	2		
		5、严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；	2		

		6、积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；	2		
		7、协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。	1		
	团队档案建设管理	1、建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案，真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩。	1		
	内务卫生管理	1、每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人内务、物品摆放整齐、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐；	2		
		2、保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。	2		
	站房环境管理	1、站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；	2		
		2、建立各项站房管理制度和岗位责任制等。	2		
	四、宣传教育	社区宣传培训	1、对所属辖区范围内社区进行需求培训，包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需进行归档。	2	
		社区广宣培训	1、对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传，相关宣传材料需进行归档。	2	
五、其他	公司资质	1、被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；	3		
		2、被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。	3		
考核人员签字：		考核日期： 年 月 日	评定得分		

（一）由泗泾镇应急管理中心组织，对泗泾镇微型消防站运营情况进行考核

(二)每季度考核一次,考核实行百分制。

综合考核分数在 90-100 分,认定为优秀;分数在 75-89 分,认定为良好;分数在 60-74 分,认定为合格;分数在 60 分以下,认定为不合格。

(三)考核结果为优秀的,全额支付当期款项;考核结果为良好的,每少一分,扣款 500 元;考核结果为合格的,每少一分扣款 1000 元;考核结果为不合格的,每少一分,扣 1500;连续两期考核结果为不合格的,应急管理中心有权单方面解除服务合同。详见《微型消防站运营考核办法》。

微型消防站运营考核办法

一、总则

为全面贯彻落实国家消防救援局《关于加强基层消防力量建设和火灾防控工作的指导意见》和全国基层消防力量建设会议精神，根据本市《关于加强基层消防安全综合治理工作的指导意见》相关规定，切实发挥泗泾镇微型消防站的作用，进一步织密建强基层消防安全网格，推动全镇灭火救援综合能力和火灾防控整体能级“双提升”，扎实推进泗泾镇基层消防力量建设工作，根据《上海市安全生产委员会消防安全专业委员会关于印发〈2024年消防为民办实事项目实施方案〉的通知》要求，加强基层消防力量建设和火灾防控工作，结合泗泾镇微型消防站建设情况和灭火救援工作实际，全面提升微型消防站全体消防员的个人业务能力，最大程度发挥微型消防站快速处置初期火灾优势，特制定本考核细则。

二、考核对象

泗泾镇微型消防站建设及运营提供服务的第三方机构

三、考核方式及目标

采取现场打分、调阅通报、标样核查的方式进行考核。主要从基础保障、现场检查及监管综合意见等方面进行评分。

考核目标：

1. 严格执行消防队一日生活制度，严格遵守各项规章制度；
2. 承担辖区内消防安全宣传教育培训，普及消防知识；
3. 定期进行防火检查，督促有关单位和个人落实防火责任制，及时消除火灾隐患；
4. 掌握责任区域的道路、消防水源、消防安全重点单位、重点部位等情况，建立相应的消防业务资料档案；
5. 制定消防安全重点单位、重点部位的事故处置和灭火作战预案，定期组织演练；
6. 扑救火灾，保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、处理火灾事故；
7. 依法应当履行的其他职责。
8. 服从管理、听从安排，专职消防队人员严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度。
9. 积极参与政府相关部门组织的培训，认真学习消防理论知识，熟练掌握消防救援技能。
10. 积极开展体能训练、消防技能训练，主动参加政府机构的消防业务考核，积极参加各种消防安全竞赛或活动。
11. 积极参与政府机构组织的消防演练和演习。
12. 定期开展车辆、装备、器材的检查、保养工作，保持消防车、器材、以及个人的装备完好好用。
13. 听到出动信号时，迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、

火灾扑救等行动。

14. 熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业。

15. 积极配合政府机构开展消防安全检查。

16. 协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。

17. 协助街镇单位的相关部门开展消防培训。

18. 认真履行好本职工作岗位的各项任务。

四、考核机制

（一）由泗泾镇应急管理中心组织，对泗泾镇微型消防站运营情况进行考核。

（二）每季度考核一次，考核实行百分制。

综合考核分数在 90~100 分，认定为优秀；分数在 75~89 分，认定为良好；分数在 60~74 分，认定为合格；分数在 60 分以下，认定为不合格。

（三）考核结果为优秀的，全额支付当期款项；考核结果为良好的，每少一分，扣款 500 元；考核结果为合格的，每少一分扣款 1000 元；考核结果为不合格的，每少一分，扣 1500；连续两期考核结果为不合格的，应急管理中心有权单方面解除服务合同。

五、考核内容及考核标准

（一）灭火救援保障能力（43 分）

1. 出警调度（18 分）

- 负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；（5 分）
- 听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；（3 分）
- 保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；（3 分）
- 每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；（2 分）
- 规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制，完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序；（2 分）
- 安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施。根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护措施。（3 分）

2. 防火巡查（9 分）

- 辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；（3 分）
- 日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查、消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理情况；（2 分）
- 日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；（2 分）
- 对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，

及时提报相关单位。（2分）

3. 站点管理平台信息保障（10分）

- 站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；（3分）

- 班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护：包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；（3分）

- 每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况；（2分）

- 将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台。（2分）

4. 办公秩序（6分）

- 落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质；（3分）

- 落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建立、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。（3分）

（二）配套设施设备管理能力（19分）

1. 救援装备管理（7分）

- 定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；（3分）

- 日常仓库装备清点、出入库等纸质版资料留存；（1分）

- 日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；（2分）

- 进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档。针对各个装备损坏及丢失进行总结报告。（1分）

2. 特种车辆管理（8分）

- 车辆每日执勤情况进行平台上报；（2分）

- 每日油耗需进行详细记录；（1分）

- 定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；（2分）

- 车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆。（3分）

3. 站点辅助设施管理（4分）

- 每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护、确保队员日常生活有序；（2分）

- 站点设施损毁需在第一时间上报、并详细记录原因。（2分）

（三）内部管理（28分）

1. 日常考勤管理（4分）

- 值班人员采用24小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；（2分）

- 值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。（2分）

2. 能力建设管理（15分）

- 专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，无犯罪前科；（4分）

- 业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；（2分）

- 日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分；（2分）

- 熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业；（2分）

- 严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；（2分）

- 积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；（2分）

- 协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。（1分）

3. 团队档案建设管理（1分）

- 建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案，真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩。（1分）

4. 内务卫生管理（4分）

- 每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人内务、物品摆放整齐、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐；（2分）

- 保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。（2分）

5. 站房环境管理（4分）

- 站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；（2分）

- 建立各项站房管理制度和岗位责任制等。（分）

（四）宣传教育（4分）

1. 社区宣传培训（2分）

- 对所属辖区范围内社区进行需求培训，包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需

进行归档。（2分）

2. 社区广宣培训（2分）

- 对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传，相关宣传材料需归档。（2分）

（五）其他（6分）

1. 公司资质（6分）

- 被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；（3分）
- 被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。

（3分）

附件 1：微型消防站运行考核评定表

六、响应文件的编制要求

投标人应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务标（含商务响应文件和有关证明文件）和技术标应当包括（但不限于）以下内容（非直接使用原件彩扫的证照及证明材料等均应逐页加盖单位公章方有效，不得用骑缝章代替）：

1、商务响应文件由以下部分组成：

- （1）磋商响应函（格式详见第六章）；
- （2）报价一览表（格式详见第六章）；
- （3）投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （4）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- （5）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （6）投标人关于报价的其他说明。

2、相关证明文件由以下部分组成：

- （1）投标人情况简介；
- ★（2）投标人营业执照（复印件，加盖投标人公章）；
- ★（3）法定代表人授权委托书，被授权人身份证复印件（加盖公章）；如法定代表人前来参加报名和投标的则提供法定代表人证明书，法定代表人身份证复印件（格式详见第六章）；
- ★（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见第六章）；
- ★（5）中小企业声明函；
- ★（6）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明；
- （7）三年未被列入信用中国网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（评委专家以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标截止当天起前三年内的信用记录为准，投标人须附截图在响应文件里，最终以响应文件开启当天查询到的信息为准）；

- （8）节能环保、福利企业等方面的资格或资质证明；
- （9）类似案例成功的业绩（同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价等）；
- （10）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；
- （11）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；
- （12）投标人质量管理和质量管理体系等方面的认证证书。

3、技术响应文件由以下部分组成：

- （1）企业基本情况；
- （2）企业业绩；
- （3）整体服务方案；
- （4）服务质量保障措施；
- （5）项目组织机构、负责人及成员配置情况；
- （6）规章、考核制度；

- (7) 应急处置；
- (8) 合理化建议及特色服务；
- (9) 投标人认为需加以说明的其他内容。

投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

4. 上传扫描文件要求

投标人应按照采购文件规定提交扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料。投标人上传的资料采用彩色或黑白扫描件均可，但需清晰可辨。所有证件、执照提供复印件并加盖公章！由于提供的资料清晰度不够，无法判断其具体内容，导致评审时受到影响，其后果由投标人自负。第六章的响应文件格式中的表格、声明、证明等应当按第六章的格式要求签字、盖章，并扫描上传。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - （一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （五）不同投标人的响应文件相互混装；
 - （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出
- 3、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

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

- 1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。
- 2 本次评标采用综合评分法在满足采购文件要求的前提下，对每个有效投标人的响应文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按采购文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。

（二）评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责。
- 2、中标候选人推荐办法：各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.5 分。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。
- 3、评委应坚持公平、公正原则，依据响应文件对采购文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）磋商程序

- 1 参加磋商的投标人按本须知前附表规定的时间、地点参加竞争性磋商会。投标人的法定代表人或其授权代表应参加，并签到以证明出席。

2 磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对投标人提交的响应文件进行资格性、符合性检查（详见《评审办法》），通过审查的进入实质性磋商程序。

3 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次由磋商小组视情况决定。在磋商过程中，磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格和其他信息。

4 投标人书面提出最终报价及有关承诺，并由投标人的法定代表人或其授权代表签字确认。

5 磋商小组成员根据应谈人书面提出的最终报价及有关承诺，按《评审办法》进行评审，汇总后确定成交供应商。超出规定时间没有进行最后报价及承诺的应谈人，视为放弃最终报价，以其第一次报价为准。

（四）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和采购文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对采购文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3、比较与评分。按采购文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行评分。

4 评审基本原则：

1) 评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方有关政府采购的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

2) 磋商小组根据竞争性采购文件要求对应谈文件作出是否实质性响应的判断。实质上响应的应谈文件应该是与竞争性采购文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的应谈文件。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的项目范围、质量等；或实质上与竞争性采购文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或应谈人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的应谈人的竞争地位产生不公正的影响。磋商小组决定应谈文件的响应性只根据应谈文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

3) 在评审过程中，磋商小组认为需要，可以书面形式要求应谈人对应谈文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，应谈人应作出书面答复。书面答复中不得变更实质性内容。

4) 采购文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其将被作为无效磋商处理：

（1）报价一览表内容与应谈报价明细表及应谈文件其它部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

(5) 竞争性磋商期间应磋商小组的要求所作的响应文件修改和最终报价应在磋商小组规定的时间
内递交。

5、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。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。

(五) 项目终止

1、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(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（法律有其他规定的除外）。

2、在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

(六) 评分细则

供应商报价分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：磋商报价分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100

(2) 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足采购文件要求且价格最低的报价。

(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 15% 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，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 15% 的，其响应无效。

(4) 供应商不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现供应商的报价 明显低于其他响应报价，使得响应报价可能低于其成本的，将要求该供应商作书 面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标，其作无效响应处理。

(5) 本项目专门面向中、小、微企业采购，符合中小企业要求的供应商响应文件应提供《中小企业声明函》。

(七) 政策扶持

本项目专门面向中、小、微型企业，投标人须提供《中小企业声明函》（见采购文件有关格式，中小企业划型标准按照《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）》

文的相关规定认定，否则不予认定）。不符合要求的投标人其投标将被拒绝。根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见采购文件有关格式）。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和工程，按照其规定实行强制采购或优先采购。

投标人凡符合上述政策的，必须在响应文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据响应文件及相关规定进行评定。

三、评分表

综合评分法

泗泾镇九干路微型消防站岗位项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~10	1、由评标委员会确认投标报价的合理性。若有低于成本的投标报价，则评标委员会集体讨论通过按无效投标处理。 2、对有缺项或误报的，由评标委员会说明理由，按最不利原则，对报价进行调整。经评审的投标报价等于投标报价与调整价之和。若报价缺项导致的评标价调整超过了投标总价的百分之十五（15%）则按无效标处理。 3、各有效投标人的投标报价，经过评审并按国家相关政策规定对投标人的最终报价进行调整后，作为评标价参加评标。 4、评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：报价分=（评标基准价 / 评标价）×10%×100

企业基本情况	0~3	根据投标人企业综合情况、组织架构、荣誉情况，由评标委员会酌情打分，0-3 分。
企业业绩	0~3	近三年（2022.9.1-至今）投标人类似项目业绩（须提供合同原件扫描件），每有一个得一分，最高得 3 分。
整体服务方案	0~25	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。（21-25 分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（16-20 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。（5-10 分） 未提供方案的不得分。
服务质量保证措施	0~20	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，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。 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。（16-20 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够明确，后期服务内容不够清晰的。（11-15 分） 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。（6-10 分） 差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。（1-5 分） 未提供方案的本项不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~20	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、学历、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。（16-20 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丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（11-15 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多。（6-10 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（1-5 分）； 未提供的本项不得分。
规章、考核制度	0~5	各投标人提供投标人单位内部的各项监督机制、规章制度、人员考核标准。根据提供方案的详尽程度进行综合评分。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；针对办公设备配备合理、齐全。完全符合为 5 分；基本符合为 3-4 分；与招标要求有明显不足为 1-2 分；未提供的不得分。
应急处置	0~10	应急处置预案及处置措施 应急处置预案内容完整，考虑情况全面，有针对性的处置措施，有及时处理的保证及措施的得 8-10 分；应急处置预案内容较为完整，考虑情况较全面，有针对性的处置措施，有及时处理的保证及措施的得 5-7 分；应急处置预案内容不完整，考虑情况

		不全面，针对性的处置措施一般，处理的保证及措施一般的得1-4分；未提供应急处置方案及措施的不得分。
合理化建议及特色服务	0~4	优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性。（4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。（3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。（1-2分） 未提供合理化建议及特色服务的本项不得分。

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的磋商公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交响应文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的投标总价为人民币（大写）_____。

2. 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。

4. 如我方中标，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有采购文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商授权代表签名：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

泗泾镇九干路微型消防站岗位项目包 1

包件名称	服务期	投标总价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（4）报价为最终报价，应包含服务及其他一切相关的费用，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项目的价格已经包含在其他项中。招标方在签订合同的时候，不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、商务响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

包件名称：_____

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
...			

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、投标报价分项表（格式）

项目名称：_____ 包件名称：_____ 招标编号：_____

单位：元（人民币）

序号	费用分类名称	费用构成及计算方式	金额	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用,包括人工费（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、服装费、劳保费用、设备费用、体检费用、保险费、税金、项目管理费、培训等一切税金和费用。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
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；提供“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”； 2、提供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； 3、供应商近三年未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商。 4、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			
2.	供应商资质	1、企业符合采购文件规定的合格供应商资质条件和采购需求的资质条件，并按要求提供证明材料。 2、项目负责人符合采购文件规定，并按要求提供证明材料。 3、本项目专门面向中、小、微型企业。			
3.	联合投标	不允许			
4.	关联关系	单位负责人或法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购			

			活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。			
5.	实质性要求	响应文件内容、签署等要求	符合采购文件规定： （1）响应文件按采购文件规定格式提供磋商响应函、报价一览表、资格条件及实质性要求响应表等表式、说明或者承诺等，凡第六章 《响应文件有关格式》中各类格式的证明文件如函、表格、证明书、情况介绍等等、涉及签字盖章要求的，按采购文件要求签字盖章； （2）响应文件按采购文件要求签字、盖章； （3）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。			
6.		投标有效期	符合采购文件规定：不少于 90 天。			
7.		投标报价及最终报价	不得进行选择性报价；不得进行附有条件的投标报价；最终报价不得超出采购文件标明的采购预算金额或项目总最高限价；不得低于成本报价。			
8.		服务期	符合采购文件规定			
9.		付款条件	符合采购文件规定。			
10.		质量标准	符合采购文件规定			
11.	实质性	废标的其它条件	不得存在下述情况： 1、供应商未接受采购文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、供应商增加采购人的责任范围，或者减少供应商义务； 3、供应商提出不同的项目验收、计量、			

	要求		支付办法； 4、供应商对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、供应商对合同条款出现重要保留。 6、未按文件中报价人须知规定的相关证明文件要求提供材料。			
12.		合同的转让与分包	不得转让与分包。			
13.		“★”要求	响应文件符合采购文件标有“★”条款要求或者提供了符合标有“★”要求的对应的文件、资料等（允许的误差或者采购文件另有规定的除外）。			
14.		公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
15.		被拒绝投标的情形	不得出现采购文件明确的将被拒绝的情形			

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

序号	内容	页码范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
.....			

7、下浮率承诺表

项目名称				
包件号				
第一次报价（元）	人民币	¥ _____元	大写金额	_____
投标单位磋商后自报下浮率 （总价下浮率）	_____ %			
下浮后总价				
服务期限				

供应商授权代表签字： _____

供应商（公章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

注：本表不须列入响应文件，在磋商阶段二次报价时提交给招标代理机构。其中表格中的磋商开启后自报下浮率为供应商针对本包件的最终下浮率，投标响应文件中的下浮率为供应商初次自报的下浮率。

二、技术响应文件有关表格格式

1、拟投入本合同的主要人员简历表

项目名称：_____

招标编号：_____

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本项目担任 职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：(1)“主要人员”指实际参加本项目的项目管理、技术等方面的负责人；

(2)主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人员相关证书。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、项目管理和技术人员一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

姓 名	性 别	年 龄	职 称	职 务	专 业	证 号	简历及所获 荣誉情况

注：

1、拟投入本项目的专业人员可将相关证书（指资格证书、职称证书等复印件）附于表后，本项目专业人员包括站长、驾驶员、消防战斗员。

2、要求投标人如实填写本表，如发现虚假信息，将按照非诚信行为处理，情况严重者经评标小组认定可做废标处理。

后附拟投入本项目的专业及管理人员的相关证书（指资格证书、技能证书、职称证书等复印件，须在有效期内）。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、同类或类似项目业绩

投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式
(2022年9月1日至投标截止当日)

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	服务 年限	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的委托服务合同、业主反馈意见。原件彩色扫描件。

1、提供合同复印件或审核报告等证明材料，未附证明材料，其业绩在评分时将不予确认。上述复印件为关键页即可。

2、要求投标人如实填写本表，如发现虚假信息，将按照非诚信行为处理，情况严重者经评标小组认定可做废标处理。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、项目实施方案及服务承诺

1. 项目实施方案

2. 服务承诺

各投标单位按项目实际情况编制

5、设备和器械配置一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	名称	产地	规格、型号	主要功能	购置时间	使用状态	备注
...							

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、相关证明文件格式

1、法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

法定代表人签字（或盖章）：_____

单位全称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的_____合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

身份证复印件粘贴处

代理人(签字)：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

供应商(盖公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权日期：_____年_____月_____日

3、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，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. 泗泾镇九干路微型消防站岗位项目，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 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：

1 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。

2、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

说明：（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暂行办法》。

注：对应的划型标准：

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

4、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，本单位安置残疾人_____人，占本单位在职职工人数比例 _____%，符合残疾人福利性单位条件，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。

企业名称（公章）：

日 期：

说明：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》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）。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

5、投标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、在册人数

（三）其他情况：

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

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

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

第七章 合同条款及格式

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、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：

根据区消专委消防管控和应急管理要求,参照《上海市社区微型消防站建设导则》的要求，泗泾镇九干路微型消防站配置站长、B2 消防车驾驶员、消防员等岗位共 4 岗,24 小时值班值守。主要负责微站辖区内初期火灾扑救、防火安全巡检查、消防宣传培训等任务。

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。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整。(大写：[合同中心-合同总价大写])。乙方为履行本

合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：泗泾镇九干路 168 号 12 号楼 1 楼

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、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 乙方所提供的服务，应具有消防相关从业经历，或为退伍军人。

3.4 乙方所提供的服务，应先提供岗位从业人员的体检报告、无犯罪记录证明、商业保险（200 万及以上）证明、岗位培训记录，经上海市松江区泗泾镇应急管理中心审核同意后方可上岗。

3.5 乙方所提供的服务，岗位从业人员调整应经过上海市松江区泗泾镇应急管理中心审核同意后方可调整。

3.6 乙方服务质量满足上海市松江区泗泾镇应急管理中心关于泗泾镇社区微型消防站岗位配备服务考核标准的有关规定和要求。

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 验收方式：

☒ 分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）：

共分四期

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

1. 服务期限每满一个季度，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收，验收依据详见《微型消防站运营考核办法及评定表》。

2、甲方根据验收依据进行综合打分，并将验收情况告知乙方。

3. 甲方验收后,根据得分确定当期款项实际付款金额，乙方开具发票，甲方收取发票。

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：

☐ 服务完成后一次性支付（一般适用于简单的一次性服务项目）

☒ 分期支付（一般适用于经常性服务项目）

共分 4 期支付，每期款项先服务、再考核（结合考核办法）、再付款：

第 1 期（服务期 2 个月），支付金额为_____元；

第 2 期（服务期 4 个月），支付金额为_____元；

第 3 期（服务期 3 个月），支付金额为_____元；

第 4 期（服务期 3 个月），支付金额为_____元。

7.3 考核机制

（一）由泗泾镇应急管理中心组织，对泗泾镇微型消防站运营情况进行考核。

（二）每季度考核一次，考核实行百分制。

综合考核分数在 90-100 分，认定为优秀；分数在 75-89 分，认定为良好；分数在 60-74 分，认定为合格；分数在 60 分以下，认定为不合格。

（三）考核结果为优秀的，全额支付当期款项；考核结果为良好的，每少一分，扣款 500 元；考核结果为合格的，每少一分扣款 1000 元；考核结果为不合格的，每少一分，扣 1500；连续两期考核结果为不合格的，应急管理中心有权单方面解除服务合同。详见《微型消防站运营考核办法》。

7.4 款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 40 个工作日。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有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 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

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 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现泗泾镇社区微型消防站岗位配备存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 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。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙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服务，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. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

☐ 是

履约担保的比例（不得超过 10%）：_____

履约担保的方式：_____

☒ 否

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

16. 违约终止合同

16.1 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。

16.2 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。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15% 作违约金。

17. 破产终止合同

17.1 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。

18. 合同转让和分包

18.1 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。

19. 解决合同纠纷的方式：

19.1 执行本合同发生争议，由当事人双方协商和解，也可以请求调解。

19.2 双方当事人和解或调解不成，采用以下第(二)种方式解决。

(一) 双方同意“凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均应提交上海仲裁委员会按照该

会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的,对双方当事人均有约束力。”

(二)向人民法院起诉,约定2人民法院管辖。

1 被告住所地 2 合同履行地 3 合同签订地 4 原告住所地 5 标的物所在

20. 合同生效

20.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

20.2 本合同一式贰份,甲乙双方各执壹份。

21. 合同附件

21.1 本合同附件包括:招标(采购)文件、投标(响应)文件、廉政承诺书、考核细则。

21.2 本合同附件与合同具有同等效力。

21.3 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。

22. 合同修改

22.1 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。

23、补充条款

[合同中心-补充条款列表]

附件:《政府购买服务供应商廉政承诺书》、《考核办法》

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_1]**

合同签订点:网上签约

政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：[合同中心-供应商名称_1]_____

服务项目：泗泾镇九干路微型消防站岗位项目_____

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1]_____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）： 代表（签字）：

签署时间：[合同中心-签订时间_2]

微型消防站运营考核办法

一、总则

为全面贯彻落实国家消防救援局《关于加强基层消防力量建设和火灾防控工作的指导意见》和全国基层消防力量建设会议精神，根据本市《关于加强基层消防安全综合治理工作的指导意见》相关规定，切实发挥泗泾镇微型消防站的作用，进一步织密建强基层消防安全网格，推动全镇灭火救援综合能力和火灾防控整体能级“双提升”，扎实推进泗泾镇基层消防力量建设工作，根据《上海市安全生产委员会消防安全专业委员会关于印发〈2024年消防为民办实事项目实施方案〉的通知》要求，加强基层消防力量建设和火灾防控工作，结合泗泾镇微型消防站建设情况和灭火救援工作实际，全面提升微型消防站全体消防员的个人业务能力，最大程度发挥微型消防站快速处置初期火灾优势，特制定本考核细则。

二、考核对象

泗泾镇微型消防站建设及运营提供服务的第三方机构

三、考核方式及目标

采取现场打分、调阅通报、标样核查的方式进行考核。主要从基础保障、现场检查及监管综合意见等方面进行评分。

考核目标：

1. 严格执行消防队一日生活制度，严格遵守各项规章制度；
2. 承担辖区内消防安全宣传教育培训，普及消防知识；
3. 定期进行防火检查，督促有关单位和个人落实防火责任制，及时消除火灾隐患；
4. 掌握责任区域的道路、消防水源、消防安全重点单位、重点部位等情况，建立相应的消防业务资料档案；
5. 制定消防安全重点单位、重点部位的事故处置和灭火作战预案，定期组织演练；
6. 扑救火灾，保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、处理火灾事故；
7. 依法应当履行的其他职责。
8. 服从管理、听从安排，专职消防队人员严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度。
9. 积极参与政府相关部门组织的培训，认真学习消防理论知识，熟练掌握消防救援技能。
10. 积极开展体能训练、消防技能训练，主动参加政府机构的消防业务考核，积极参加各种消防安全竞赛或活动。
11. 积极参与政府机构组织的消防演练和演习。
12. 定期开展车辆、装备、器材的检查、保养工作，保持消防车、器材、以及个人的装备完好好用。
13. 听到出动信号时，迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、

火灾扑救等行动。

14. 熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业。

15. 积极配合政府机构开展消防安全检查。

16. 协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。

17. 协助街镇单位的相关部门开展消防培训。

18. 认真履行好本职工作岗位的各项任务。

四、考核机制

（一）由泗泾镇应急管理中心组织，对泗泾镇微型消防站运营情况进行考核。

（二）每季度考核一次，考核实行百分制。

综合考核分数在 90~100 分，认定为优秀；分数在 75~89 分，认定为良好；分数在 60~74 分，认定为合格；分数在 60 分以下，认定为不合格。

（三）考核结果为优秀的，全额支付当期款项；考核结果为良好的，每少一分，扣款 500 元；考核结果为合格的，每少一分扣款 1000 元；考核结果为不合格的，每少一分，扣 1500；连续两期考核结果为不合格的，应急管理中心有权单方面解除服务合同。

五、考核内容及考核标准

（一）灭火救援保障能力（43 分）

1. 出警调度（18 分）

- 负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；（5 分）
- 听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；（3 分）
- 保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；（3 分）
- 每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；（2 分）
- 规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制，完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序；（2 分）
- 安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施。根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护措施。（3 分）

2. 防火巡查（9 分）

- 辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；（3 分）
- 日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查、消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理情况；（2 分）
- 日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；（2 分）
- 对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，及

时提报相关单位。（2分）

3. 站点管理平台信息保障（10分）

- 站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；（3分）

- 班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护：包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；（3分）

- 每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况；（2分）

- 将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台。（2分）

4. 办公秩序（6分）

- 落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质；（3分）

- 落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建设、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。（3分）

（二）配套设施设备管理能力（19分）

1. 救援装备管理（7分）

- 定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；（3分）

- 日常仓库装备清点、出入库等纸质版资料留存；（1分）

- 日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；

（2分）

- 进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档。针对各个装备损坏及丢失进行总结报告。（1分）

2. 特种车辆管理（8分）

- 车辆每日执勤情况进行平台上报；（2分）

- 每日油耗需进行详细记录；（1分）

- 定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；（2分）

- 车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆。（3分）

3. 站点辅助设施管理（4分）

- 每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护、确保队员日常生活有序；（2分）

- 站点设施损毁需在第一时间上报、并详细记录原因。（2分）

（三）内部管理（28分）

1. 日常考勤管理（4分）

● 值班人员采用24小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；（2分）

● 值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。（2分）

2. 能力建设管理（15分）

● 专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，无犯罪前科；（4分）

● 业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；（2分）

● 日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分；（2分）

● 熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业；（2分）

● 严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；（2分）

● 积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；（2分）

● 协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。（1分）

3. 团队档案建设管理（1分）

● 建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案，真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩。（1分）

4. 内务卫生管理（4分）

● 每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人内务、物品摆放整齐、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐；（2分）

● 保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。（2分）

5. 站房环境管理（4分）

● 站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；（2分）

● 建立各项站房管理制度和岗位责任制等。（分）

（四）宣传教育（4分）

1. 社区宣传培训（2分）

● 对所属辖区范围内社区进行需求培训，包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需进行归档。（2分）

2. 社区广宣培训（2分）

- 对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传，相关宣传材料需归档。（2分）

（五）其他（6分）

1. 公司资质（6分）

- 被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；（3分）
- 被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。（3分）

分）

附件 1：微型消防站运行考核评定表

附件 1

微型消防站运营考核评定表					
		项目服务期	20**年**月**日-20**年**月**日		
考评部门	***		被考核单位	***	
考核项目	考核内容	考核细则	分项占比	分项得分	考核评价
一、 灭火救援保障能力	出警调度	1、负责在支队的指挥调度下，进行辖区范围内灭火救援、社会救助等任务；	5		
		2、听到出动信号时，队员迅速着装，按规定位置登车，在执勤队长的组织指挥下开展抢险救援、火灾扑救等行动；	3		
		3、保护火灾现场，协助有关部门调查火灾原因、积极处理火灾事故；	3		
		4、每次接出警归队后，纸质版战评进行有序归档，并与接出警记录保持一致；	2		
		5、规范处置流程，建立基层消防综合治理协作处置机制，完善发现、立案、派遣、处置、核查、结案等协作闭环处置程序；	2		
		6、安全防护：出警过程中严格按照等级防护要求落实防护措施，根据灾害事故性质和危险特性，严格按照等级防护要求落实防护措施。在特殊环境作战时，采取针对性防护措施。	3		
	防火巡查	1、辅助机关单位进行防火监督、消防知识普及、消防业务培训等工作；	3		

		2、日常巡逻小组需落实日常防火巡查检查、消防设施设备保持完好有效、安全通道保持畅通、安全用火用电等管理情况；	2		
		3、日常巡逻小组核查辖区范围内微站网格化、消防水源、重点单位、派出所、医院、敬老院、小区等公共范围内社区情况进行排查；	2		
		4、对日常巡查检查、消防安全专项整治等工作中发现的未整改或其他隐患单位或区域，及时提报街道消防等单位。	2		
	站点管理平台信息保障	1、站点辖区内的不同场所、单位等消防安全要素设置不同的图层并分层展示在地图上，确保信息一致；	3		
		2、值班管理人员每日进行平台基础数据更新及维护：包括但不限于站点值班战斗小组人员信息、休假等离队人员信息及缘由、装备每日出入库登记、车辆每日执勤记录；	3		
		3、每日站点内监控系统、车载影音等功能运行正常，可供所需部门随时查询站点日常管理情况及接出警现场情况；	2		
		4、将每日核查的辖区范围内的社区情况及时记录，如发现不一致需更新至站点管理平台。	2		
	办公秩序	1、落实各岗位工作职责，各级岗位需依照职责内容切实实时日常工作事务，促进队伍正规化建设，提升队伍队列素质；	3		
		2、落实本地区基层消防安全综合治理的制度体系建立、动员部署、沟通协调、情况汇总和督导检查等工作。	3		
	二、配套设施设备管理能力	救援装备管理			
		1、定期开展装备、器材的检查、保养工作，保持器材、以及个人的装备完整好用；	3		
		2、日常仓库装备清点、出入库等纸质版资料留存；	1		

		3、日常仓库装备损耗、丢失等需于第一时间更新至站点管理平台，并跟进对应补充情况；	2		
		4、进行月度、季度等全面装备器材清点，纸质版资料归档。针对各个装备损坏及丢失进行总结报告。	1		
	特种车辆管理	1、车辆每日执勤情况进行平台上报；	2		
		2、每日油耗需进行详细记录；	1		
		3、定期开展车辆检查、保养工作，保持消防车及随车装备完整好用；	2		
		4、车辆损毁问题需记录事故现场照片、填写原因、归队后第一时间进行报修；站长需及时协调额外战斗小组及救援车辆。	3		
	站点辅助设施管理	1、每日执勤班组负责站点卫生管理工作，站点生活设施日常维护、确保队员日常生活有序；	2		
		2、站点设施损毁需在第一时间上报、并详细记录原因。	2		
三、内部管理	日常考勤管理	1、值班人员采用 24 小时值班制度，站长应按月制定站点人员值班表，并上传至站点管理平台，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；	2		
		2、值班人员应按时上岗，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。	2		
	能力建设管理	1、专职队及微型消防站配备的消防人员满足站点岗位工作需求，明确职责，具备灭火应急救援、防火巡查、消防安全宣传等基本技能，身体健康，五官端正，无传染性疾病；政治思想好，品德端正，作风严谨，热爱消防事业，无犯罪前科；	4		
		2、业务训练贯彻“练为战”的指导思想，各站点应制定每月、周业务训练计划，日常训练时拍照记录；	2		

		3、日常管理中做到纪律作风严肃、全力履职尽责、认真参与训练、实施安全工作、及时记录队员出勤情况并进行月度评分；	2		
		4、熟练使用消防队内及现场的消防设施设备和器材装备，遵守各种设备操作规程，不违规作业；	2		
		5、严格执行日常工作、学习、业务训练及执勤管理各项制度；	2		
		6、积极开展体能训练、消防技能训练，积极参加各种消防安全活动；	2		
		7、协助相关部门开展消防设施、器材的月、季、年度检查。	1		
	团队档案建设管理	1、建立各级业务训练记录和各类人员业务训练档案，真实、准确、及时记录各项训练实施的时间、内容、组织人及考核情况，详细登记各类执勤人员参加各类训练的时间和成绩。	1		
	内务卫生管理	1、每日各班次将卫生、物品等进行清理及打扫，做到卫生干净，个人内务、物品摆放整齐、有序；走廊、楼道、楼梯等卫生进行打扫，值班室人员值班室进行物品清点、摆放整齐；	2		
		2、保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。	2		
	站房环境管理	1、站房物品摆放整齐，设备及配套设施定期清洁，无杂物，摆放有序，标识标签内容清晰；	2		
		2、建立各项站房管理制度和岗位责任制等。	2		
四、宣传教育	社区宣传培训	1、对所属辖区范围内社区进行需求培训，包括但不限于学校、小区等；相关宣传材料需进行归档。	2		
	社区广宣培训	1、对所属辖区范围内社区进行消防知识宣传，相关宣传材料需进行归档。	2		

五、其他	公司资质	1、被考评单位该年度企业资质、社会效益是否良好；	3		
		2、被考评单位在为期一年度的运营服务内，是否积极配合甲方单位进行项目运行工作。	3		
考核人员签字：		考核日期： 年 月 日	评定 得分		