

上海市静安区政府采购中心

2025 年静安区南京西路街道社区学校 物业及文化场所保洁服务等项目

招标文件

采购人：上海市静安区南京西路街道办事处

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

附件——技术需求

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市静安区政府采购中心受采购人委托对2025年静安区南京西路街道社区学校物业及文化场所保洁服务项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
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、其他资质要求：

(1) 本次招标不接受联合投标；
(2) 本项目仅面向中、小型供应商采购；
(3) 未被列入“信用中国”(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、“中国裁判文书网”(wenshu.court.gov.cn)无行贿犯罪查询结果。

(4) 包件1：需持有自行招用保安人员备案证明或承诺中标后15天内提供，或具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。

二、项目概况：

1、项目名称：2025年静安区南京西路街道社区学校物业及文化场所保洁服务

2、招标编号：详见招标公告

3、预算编号：详见招标公告

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

包件1：2025年南京西路街道社区学校物业管理服务项目，采购编号：0625-00000264，预算金额：487400元，中标单位1家，服务期限：合同签订后一年。

包件2：2025年南京西路街道福民会馆、少儿图书馆等文化场所保洁服务项目，采购编号：0625-00000265，预算金额：570000元，中标单位1家，服务期限：合同签订后一年。

注：本项目仅面向中小企业。各包件兼投不兼中，需求详见招标公告。

5、交付地址：详见技术需求

6、交付日期：详见技术需求

7、采购预算金额：详见招标公告

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

9、最高限价：详见招标公告

10、合同履行期限：详见技术需求

11、项目联系人：马老师

12、电话：021-62892522

13、本项目是否接受联合体投标：否

三、招标文件的获取

详见招标公告

四、投标截止时间及开标时间：

详见招标公告

五、投标地点和开标地点

详见招标公告

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、其他事项

1、投标人对本项目投标文件承担完全法律责任。

2、投标人不得侵害任何第三方的任何权益和权利，如有侵害，投标人承担一切法律责任。

3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台网上招标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购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）网上招标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

地址：秣陵路 80 号 5 楼

邮编：200070

电话号码：62551681

传真电话：62551127

联系人：李老师、郭老师

采购人：上海市静安区南京西路街道办事处

地址：延安中路 929 号

电话：021-62892522

传真：021-62892522

联系人：马老师

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：2025年静安区南京西路街道社区学校物业及文化场所保洁服务

项目编号：详见招标公告

项目地址：详见项目需求文件

项目内容：详见招标邀请（招标公告）

中小企业属于：物业管理

二、招标人

集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

地址：秣陵路 80 号 5 楼

电话：62551681

传真：62551127

联系人：李老师、郭老师

采购人：上海市静安区南京西路街道办事处

地址：延安中路 929 号

电话：021-62892522

传真：021-62892522

联系人：马老师

三、合格供应商条件

详见招标邀请（招标公告）

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：

自行踏勘，详见技术需求

投标有效期：不少于 90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址

投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统网上开标（远程开标）。

评标委员会的组建：评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人。

评标专家确定方式：随机抽取

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：本项目评标委员会由5人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

中小企业政策：政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予15%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投标，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。

五、其它事项

付款方法：详见技术需求

履约保证金：详见技术需求

质量保证金：不收取

质量保证期：详见技术需求

六、说明：

- 1、投标人对本项目投标文件承担完全法律责任。
- 2、投标人不得侵害任何第三方的任何权益和权利，如有侵害，投标人承担一切法律责任。
- 3、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行

的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：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。投标人应根据《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。投标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。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、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，本项目招投标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《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “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. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标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) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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 投标人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 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，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. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人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，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人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，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、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，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台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 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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 投标人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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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 投标人提起询问和质疑，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《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人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。

质疑函的递交宜采取书面递交形式，地址：上海市秣陵路80号5楼。

7.6 招标人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，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 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，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 投标人在本招标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，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，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、重大税收违法案件当事人名单、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，招标人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《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，通过上海政府采购平台送达招标方，招标方及招标代理将予以答复。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标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。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性

或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标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投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标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《招标需求》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) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17. 1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18. 1 投标人应按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18. 3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19. 1 投标人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。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人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。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人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。投标人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《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标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投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标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 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》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招标文件规定。

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. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标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 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人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投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、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，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编

排合理有序,与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范,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、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定,参考第六章投标文件有关格式,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投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如《投标函》、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,由投标人承担相应责任。

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,否则投标人须接受可能对其不利的评标结果,并且招标人将对该投标人进行调查,发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的,招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请(招标公告)》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下,招标人和投标人受投标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 在投标截止时间后上传的任何投标文件,招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前,投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标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、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》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开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30. 1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30. 2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30. 3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31. 1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。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投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后, 参加投标的投标人不足三家; 在资格审查时, 发现符合资格条件的投标人不足三家的; 或者在评标时, 发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家, 评标委员会确定为招标失败的, 招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“在线服务”等专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。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，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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 15%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投标，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。

第四章 招标需求

一、项目概述

详见需求文件

二、项目服务范围、内容及目标要求

详见需求文件

说明：为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、项目服务与管理要求

详见需求文件

四、服务期限要求

本项目应按照《投标邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容及其工作要求。

五、服务标准与验收要求

详见需求文件

六、报价要求

投标人应按照《投标人须知》第 19 条要求进行报价。

七、付款方法

详见需求文件

八、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函（必填）
- (2) 开标一览表（在电子采购平台填写）
- (3) 投标报价分类明细表（必填）
- (4) 资格条件及实质性要求响应表（必填）
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 投标人关于报价的其他说明
- (7) 法定代表人授权委托书（含授权人和被授权人身份证原件扫描件）
- (8) 投标人营业执照（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）

(9) 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（需提供相关证明资料）、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，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重大违法记录的声明。

(10) 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（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；

(11) 投标人基本情况简介

(12) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如果有的话）

(13) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

(14) 同类及类似项目的业绩

(15) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料

(16) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标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服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况性质特点，提出管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的

本项目管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证服务质量的各种措施。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的服新务模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

⑤拟投入本项目的主要设备与工具。提供拟配置的设备清单，说明主要设备与工具的费用结算方式。

⑥投标人的服务承诺及优惠：投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

⑦服务的应急预案：按照要求制订发生突发事件时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

⑧与前任服务企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案（如有）。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原服务人员的要求，投标人还应提供对原服务人员的吸纳安置方案。

⑨其他必要的说明。投标人对本项目的合理化建议等。

(2) 要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台

网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、 评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《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、 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。

3、 除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、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》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。

（二）评标委员会

1、 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由5人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、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，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、技术方案评分：评标委员会就投标人对本项目的需求理解、提出的设计方案、设备的选型及实施方案等满足招标需求的情况等按照评标办法进行打分。如果要求投标人提供样品的，则样品也是评标的依据。

2、商务评分：评标委员会就投标人对商务响应表中各项条款的响应程度、履约能力、业绩、信誉等因素进行打分。

（1）价格评分：报价分=价格权值×（评标基准价/评审价）

（2）价格权值：详见投标评分细则

（3）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）满足招标文件要求且评审价最低的价格。

（4）评审价：对无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为评审价；修正价超过其投标报价 10%或有重大缺陷的，经评标委员会确认后，其价格评分为 0 分。

（5）计入评标的评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签定本项目合同，并无条件补足缺漏项。

(6) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 15%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投标（或参加谈判、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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

(7) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

3、综合能力评分：评标委员会就投标人对本项目的售后服务、工期、综合能力和投标文件完整性等按照评标办法进行打分。

4、评分概述：评分结果有价格分、技术分、综合能力分及投标文件非规范性扣分构成。

5、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

类别	项目	分值	评分办法
报价得分	报价得分 10分	10	有效最低报价/投标报价*10
技术	需求理解	6	1、对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性酌情打分。（0-3分） 2、对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况酌情打分。（0-3分）
	服务方案及制度	30	1、整体管理方案是否具有针对性、先进性和可行性。包件 1：物业内容（0-5）、保安内容（0-5）、保洁内容（0-5）、耗材与设备（0-5）；包件 2：福民会馆保洁（0-4）、少儿图书馆保洁（0-4）、生活服务中

		<p>心及图书馆保洁（0-4）、社区图书馆库房、计生站及家计屋、两个街区管理站保洁（0-4）耗材与设备（0-4）；</p> <p>2、根据对本项目的理解及需求中的要求，投标人制定的针对本项目的管理制度和情况，好的 7-10 分，一般的 4-6 分，较差的 0-3 分；</p>
服务方式、特色管理或创新管理	5	项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况以及是否有增值服务等情况（0-5 分）。
应急预案和紧急事件处置措施	8	<p>1、应对防台、防汛、防火、防震和突发事件处置等应急预案的方案及能力进行评分（0-4 分）。</p> <p>2、常态化传染病防控工作计划和实施措施的合理性和可行性（0-4 分）。</p>
节能、环保及健康管理	6	<p>1、在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的可行性（0-2 分）。</p> <p>2、节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性（0-2 分）。</p> <p>3、员工职业健康的管理思路和实施措施的合理性和可行性（0-2 分）。</p>
管理机构及运作	6	<p>1、项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性酌情打分。（0-3 分）</p> <p>2、用于支撑物业服务开展的管理制度的合理性和完备程度酌情打分。（0-3 分）</p>
项目人员能力	10	<p>依据采购需求要求，结合各投标供应商提供的团队服务人员的专业素质、条件、持证情况的响应程度等酌情打分。人员安排需配备合理、分工明确，人员素质较强（包括技能、上岗培训情况等）能够满足本项目需求中的各项要求。以上内容均需提供相关证明文件，不能提供的不得分，提供不全的酌情扣分。</p> <p>包件一：项目经理（0-2 分）、保安人员（0-4 分）、保洁人员（0-4 分）；包件二：保洁人员（0-10 分）具体由评标委员会进行认定。</p> <p>注：必须提供选派团队人员近一个月社保缴纳证明，不提供或提供不全的，本项目不得分。</p>
服务质量措施	5	承诺的各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性（0-5 分）。
类似业绩及业主满意度	5	<p>类似业绩指：供应商近 3 年以来承接的有效的类似项目业绩及该业绩的业主考核为优秀的证明。（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定）</p> <p>供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，该业绩的业主考核为优秀的业主证明材料，否则不算有效的类似项目业绩。</p> <p>供应商每提供 1 个类似项目业绩及该业绩的业主考核为优秀的证明，得 1 分，最高为 5 分。</p>

	投标人综合实力	6	1、具备能证明承接能力的证明材料（如：三体系认证），具体由评标委员会进行认定。（0-2分）。 2、承诺将购买足额的雇主责任险、公众责任险，为选派到本项目的保洁人员办理健康证，每承诺一项得1分。（0-3分） 3、承诺所有服务人员劳动时间符合《劳动法》的规定。（0-1分）
	投标文件编制	3	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序（投标文件应列有目录，并与投标文件内容相互关联）的，得3分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。
合计	总得分	100	

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（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投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标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招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、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，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标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. 如果我方有招标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、择优地确定中标人及其投标货物和服务, 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投标文件、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) 我方近期有关投标型号货物(或服务)的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项:

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况:

(5) 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: _____

投标人授权代表签名: _____

投标人名称(公章): _____

日期：____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

包件名称：

包件号：

项目名称	报价（元）
投标总价（元）	
投标总价（元）（大写）：	

说明：（1）“报价（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

表格格式详见技术需求

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“开标一览表”中投标报价相一致。

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招标文件。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	页码
法定基本条件	<p>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：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，提供依法缴纳税收、社会保障资金及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和证明材料。</p> <p>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、“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）无行贿犯罪查询结果。3、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效；</p>			
投标人资质	<p>本项目仅面向中、小型供应商采购。</p> <p>包件 1：需持有自行招用保安人员备案证明或承诺中标后 15 天内提供该证明材料，或具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。</p>			
联合投标	不允许联合投标			
法定代表人授权	<p>1、在投标文件由法定代表人及法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供法定代表人和法定代表人授权代表身份证。</p>			
投标保证金	不收取。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查 项（响应 内容说明 (是/否)）	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	页码
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	详见技术需求			
付款方法	每三个月支付一次			
合同转让与分包	本项目合同不得转让，合同主体部分不得分包。合同非主体部分需要分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
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。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

投标汇总表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	页码
1	报价			
2	需求理解			
3	服务方案及制度			
4	服务方式、特色管理或创新管理			
5	应急预案和紧急事件处置措施			
6	节能、环保及健康管理			
7	管理机构及运作			
8	项目人员能力			
9	服务质量措施			
10	类似业绩及业主满意度			
11	投标人综合实力			
12	投标文件编制			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市静安区政府采购中心

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴法定代表人、法定代表人授权代表身份证原件扫描件
(正反面)

委托人名称（公章）：

法定代表人（签字）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

8、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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、中小企业声明函格式

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),属于物业管理行业;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_____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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。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》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指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,否则不享受中小企业扶持政策。

(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)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5)中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(6)投标人按照上述格式正确填写《中小企业声明函》。

(7)各行业划型标准参照《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300号。

10、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（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、同类或类似项目业绩：近三年承接的与本项目类似项目一览表格式

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

附：类似项目的合同复印件，复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12、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：

13、没有重大违法记录的声明

我方(供应商名称)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。
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:

14、信用中国、中国政府采购网、中国裁判文书网投标单位查询结果截图

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与本项目相关的资质等证书汇总表

项目名称：

包号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件	页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

包号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租赁	其 他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								
...								

4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

包号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

5、项目经理情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年 月		文化程 度		毕业时 间	
毕业院 校和专 业			从事管 理服务 工作年 限			联系方 式	
职业资 格			技术职 称			聘任时 间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

附：人员相关证书及工作履历等证明材料。

7、服务方案、售后服务承诺、应急预案等其他内容

根据技术需求投标人自定义内容

第七章 合同格式

合同通用条款及专用条款

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》、《中华人民共和国合同法》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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[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

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 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

每季度考核通过后，支付该季度物业管理费

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷

的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等,甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或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、国家政策的重大的变化,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. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前,乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内,甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务,则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

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。

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. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 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。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

21.1 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

附件：

2025 年静安区南京西路街道社区学校物业 及文化场所保洁服务需求

- 一、项目名称：2025 年静安区南京西路街道社区学校物业及文化场所保洁服务
- 二、项目委托单位：上海市静安区人民政府南京西路街道办事处
- 三、项目服务时间：合同签订后一年
- 四、项目服务地址：详见包件。
- 五、本项目仅面向中小企业。各包件兼投不兼中。

包件 1：南京西路街道社区学校物业管理服务项目采购需求

- 一、项目名称：2025 年南京西路街道社区学校物业管理服务项目
- 二、项目服务地址：

社区学校，地址：南京西路 591 弄 5 号，建筑面积：2200 平方米，主楼高 5 层，辅楼 2 幢，分别为 2 层，有院落（篮球场）及绿化，主要设施为电梯 1 部、1-4 楼设男女卫生间各 1 间。

- 三、预算金额：487400 元。政府采购编号：0625-00000264

付款方式：分四期支付，每三个月支付一次。

- 四、岗位配备：

序号	岗位	岗位 数	工作时间	要求
1	项目经理	1	周一至周五 8:30-17:30	(1) 五官端正、身体健康、党员优先。 (2) 具有本科及以上学历和持有物业经理高级及以上资格证书优先。

序号	岗位	岗位 数	工作时间	要求
2	保安	1	周一至周日 0: 00-24: 00	(1) 身体健康, 普通话标准。 (2) 具有保安员上岗证。
3	保洁	2	周一至周五 8: 30-17: 30	(1) 身体健康, 普通话标准。
合计		4		

注：1、投标人应合理配置团队服务人数，确保达到岗位配置要求，同时承诺所有服务人员劳动时间符合《劳动法》的规定。

2、投标人需承诺，若中标需为项目所有团队服务人员投保足够份额的雇主责任险、公众责任险等。同时需承诺，若中标，需为选派到本项目的保洁人员办理健康证。

3、本项目不组织统一踏勘，如需自行踏勘，请于报名截止后第一个工作日上午 9: 30，携带法人授权委托书原件、被授权人身份证原件及复印件，每个单位最多不超过 2 人，至南京西路 591 弄 5 号自行踏勘。联系人：马老师，联系电话 62892522。

五、项目服务具体内容及要求

(一) 供应商综合情况

1、服务方须为所有选派到本项目的工作人员办理国家规定的社会保险，签订劳动合同，提供服务方近一个月社保缴纳证明。

2、服务方需持有自行招用保安人员备案证明，或承诺中标后 15 天内提供该证明材料或《保安服务许可证》。

3、服务方应承诺 24 小时内撤换工作表现差的工作人员。项目经理岗位人员需保持固定，保安保洁人员在服务期内可以有 20% 的流动性。

4、如因服务方的员工违规违纪，造成一定后果的，我方有权向服务方提出调离该员工的要求，服务方应给与配合并及时进行人员补充。

5、如保洁服务人员遭投诉 2 次（含 2 次）以上，我方有权要求服务方更换保洁服务人员。

（二）其他服务事项

- 1、在服务期内，无偿提供二次所有项目点的综合性深度大保洁。
- 2、重大活动、会议、演出等无偿提供协助及服务。
- 3、无偿提供搬运小型家具、办公用品等其它零星搬运工作。
- 4、遇突发事件和自然灾害应无条件协助抢险救灾。
- 5、与中心协商的其他临时性工作。

（三）风险承担

- 1、服务方对岗位上的保洁人员进行岗前、岗中业务培训和管理教育，街道负责对保洁人员执行情况进行检查监督和业务指导，发现不适应要求的保洁人员，有权提出更换。
- 2、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由服务方负责处理并承担经济和道义上的责任，街道不承担任何责任。
- 3、服务人员发生纠纷，由服务方负责调解并处理，街道不承担责任。
- 4、服务方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，由服务方负责处理并承担法律责任和道义责任，街道不承担任何责任。

六、项目服务内容：

1、物业内容

- ①设备维保管理，主要为电梯年检；
- ②洗浴间、茶水间、卫生间等设备的维修。
- ③沟、渠、池、井、管道疏通等。
- ④水电零件的购置、更换等（年度零配件限额 5000 元以内）。
- ⑤办公家具、门窗、锁具等设施的维修保养（年度零配件限额 5000 元以内）。

- ⑥重大活动、会议等无偿提供协助等服务。
- ⑦无偿提供搬运小型家具、办公用品等其他零星搬运工作（需使用小型货车、三轮车等外部交通工具的搬运事项除外）。
- ⑧夏季灭蚊灭蝇（每年6月15日—9月15日期间每周一次）
- ⑨遇突发事件和自然灾害应无条件协助抢险救灾。

2、安全管理

- ①做好门岗24小时安全防范，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

3、保洁内容

- ①保洁范围：上述活动场所所有公共区域、健身器械、塑胶地毯、木质地板、桌、椅、玻璃、教室、活动室、办公室、多功能活动厅、会议室、舞蹈室、外围、收纳间、茶水间、卫生间等。
- ②服务报价：全包服务。（提供劳务外、还提供日常保洁工具、药剂及清洁剂、建议不低于现有洁云大卷纸和小卷纸、五月花擦手纸、五月花盒装抽纸、威露士泡沫洗手液、环保垃圾袋等消耗品、易耗品）。
- ③具体如下：
 - 办公区：办公室的日常保洁，办公区垃圾清倒，热水瓶换水，更换其一次性物品。
 - 会议室：会务、会议前期、后期保洁服务等。
 - 卫生间：洗手池、便池随时清洁，地面、门板的清洁，垃圾的清倒，定期消毒，卫生纸、擦手纸、洗手液等及时更换。
 - 茶水间：茶水间内的地坪、墙面、水斗、垃圾篓的清洁保养工作。
 - 公共区域：公共区域内外玻璃、消防通道清洁保养、走道扶手、地坪及茶水间、空调、书架、消防设施等的清洁维护。
 - 多功能大厅：活动前后，提供保洁服务和会场布置。
 - 外围：平台、楼梯踏步清扫工作，不锈钢扶手保洁。
 - 教室：桌、椅、地坪的日常保洁和活动后的卫生服务。

楼梯通道：每天扶手清抹一次、台阶定期清拖一遍。

塑胶地毯：定期吸尘、消毒。

收纳间、仓库、地面的保洁和整理。

天井：天井内垃圾清扫，下水道疏通等。

绿化：每天对绿化带内垃圾清理、每周视天气情况对绿化进行养护和浇水。

其他：(1)对服务范围内的设备、物品负有防盗、防窃、进行保护的
责任等。(2)做好公共安全防范与秩序维护，大型活动和会务会议、
重大节日及法定节假日期间，加强防范、在紧急状态下组织人员疏散。

(3)会务会议前期后期环境保障。(4)做好服务场所等的保密工作。

包件 2：2025 年南京西路街道福民会馆、少儿图书馆等文化场所保洁 服务项目

一、项目名称：2025 年南京西路街道福民会馆、少儿图书馆等文化
场所保洁服务项目

二、项目服务地址：

福民会馆：富民路 197 弄 69 号一楼、二楼

少儿图书馆：延安中路 602 号

生活服务中心及图书馆：升平街 33 号 1-2 层

社区图书馆库房、计生站及家计屋、两个街区管理站：茂名北路
75 弄 6 号、襄阳北路 22 弄 22 号及 14 号、南阳路 88 号

三、预算金额：570000 元。政府采购编号：0625-00000265

付款方式：分四期支付，每三个月支付一次。

四、岗位配备：

序号	岗位	岗位 数	工作时间	要求	备注
----	----	---------	------	----	----

序号	岗位	岗位 数	工作时间	要求	备注
1	保洁	2	周一至周日 8:00-18:00 其中节假日及双休 日为每天1人	五官端正、身体健康	设在福民会 馆(富民路 197弄69号)
2	保洁	1	周一至周日 8:30-17:30		设在少儿图 书馆(延安中 路602号)
3	保洁	1	周一至周日 8:00-20:00		设在生活服 务中心、图书 馆(升平街 33号1-2层)
4	保洁	1	其中茂名北路75弄 6号,每周消毒三 次,每次2小时; 两个街区管理站, 每天2小时		设在茂名北 路75弄6号、 襄阳北路22 弄22号及14 号、南阳路 88号
合计		5			

注：1、投标人应合理配置团队服务人数，确保达到岗位配置要求，同时承诺所有服务人员劳动时间符合《劳动法》的规定。

2、投标人需承诺，若中标需为项目所有团队服务人员投保足够份额的雇主责任险、公众责任险等。同时需承诺，若中标，需为选派到本项目的保洁人员办理健康证。

3、本项目不组织统一踏勘，如需自行踏勘，请于报名截止后第一个工作日上午9:30，携带法人授权委托书原件、被授权人身份证原件及复印件，每个单位最多不超过2人，至富民路197弄69号、延安中路602号、升平街33号等处自行踏勘。联系人：马老师，联系电话62892522。

五、项目服务具体内容及要求

(一) 供应商综合情况

1、服务方须为所有选派到本项目的工作人员办理国家规定的社会保险，签订劳动合同，提供服务方近一个月社保缴纳证明。

2、服务方应承诺24小时内撤换工作表现差的工作人员。保洁人

员在服务期内可以有 20%的流动性。

3、如因服务方的员工违规违纪，造成一定后果的，我方有权向服务方提出调离该员工的要求，服务方应给与配合并及时进行人员补充。

4、如保洁服务人员遭投诉 2 次（含 2 次）以上，我方有权要求服务方更换保洁服务人员。

（二）其他服务事项

1、在服务期内，无偿提供二次所有项目点的综合性深度大保洁。

2、重大活动、会议、演出等无偿提供协助及服务。

3、无偿提供搬运小型家具、办公用品等其它零星搬运工作。

4、遇突发事件和自然灾害应无条件协助抢险救灾。

5、与中心协商的其他临时性工作。

（三）风险承担

1、服务方对岗位上的保洁人员进行岗前、岗中业务培训和管理教育，街道负责对保洁人员执行情况进行检查监督和业务指导，发现不适应要求的保洁人员，有权提出更换。

2、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由服务方负责处理并承担经济和道义上的责任，街道不承担任何责任。

3、服务人员发生纠纷，由服务方负责调解并处理，街道不承担任何责任。

4、服务方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，由服务方负责处理并承担法律责任和道义责任，街道不承担任何责任。

六、保洁服务具体范围

1、保洁范围：上述文化活动场所所有公共区域、健身器械、塑胶地毯、木质地板、幼儿桌、椅、玻璃、活动室、办公室、多功能活

动厅、会议室、乒乓房、舞蹈室、外围、收纳间、茶水间、卫生间、天台等。

2、服务报价：全包服务。（提供劳务外，还提供日常保洁工具、药剂及清洁剂、建议不低于现有洁云大卷纸和小卷纸、五月花擦手纸、五月花盒装抽纸、威露士泡沫洗手液、环保垃圾袋等消耗品、易耗品）。

3、具体如下：

办公区：办公室的日常保洁，办公区垃圾清倒，热水瓶换水，更换其一次性物品。

会议室：会务、会议前期、后期保洁服务等。

卫生间：洗手池、便池随时清洁，地面、门板的清洁，垃圾的清倒，定期消毒，卫生纸、擦手纸、洗手液等及时更换。

茶水间：茶水间内的地坪、墙面、水斗、垃圾篓的清洁保养工作。

公共区域：公共区域内外玻璃、消防通道清洁保养、走道扶手、地坪及茶水间、空调、书架、消防设施等的清洁维护。

多功能大厅：活动前后，提供保洁服务和会场布置。

图书馆：馆内桌椅摆放和日常保洁，机动巡值人员须负责 1-2 层区域公共秩序的巡视及维护。

外围：平台、楼梯踏步清扫工作，不锈钢扶手保洁。

楼梯通道：每天扶手清抹一次、台阶定期清拖一遍。

塑胶地毯：定期吸尘、消毒。

幼儿桌、椅：定期清洁、消毒。

收纳间、仓库、地面的保洁和整理。

天台：垃圾清扫、地坪清扫。

天井：天井内垃圾清扫，下水道疏通等。

绿化：每天对绿化带内垃圾清理、每周视天气情况对绿化进行养护和浇水。

其他：(1)对服务范围内的设备、物品负有防盗、防窃、进行保

护的责任等。（2）做好公共安全防范与秩序维护，大型活动和会务会议、重大节日及法定节假日期间，加强防范、在紧急状态下组织人员疏散。（3）会务会议前期后期环境保障。（4）做好服务场所等的保密工作。