

项目编号：310101000241205154047-01179851

上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目

公 开 招 标 文 件

项目编号：310101000241205154047-01179851

代理机构内部编号：HPZFCG2024-10257

采购人单位：上海文庙管理处

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 招标需求
- 第四章 评标办法及评分标准
- 第五章 政府采购合同主要条款指引
- 第六章 投标文件格式参考附件

项目编号：310101000241205154047-01179851

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目进行公开招标采购，欢迎有意向的供应商前来投标：

一、项目基本情况

1、项目编号：310101000241205154047-01179851

代理机构内部编号：HPZFCG2024-10257

2、项目名称：上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目

3、招标需求：

| 包号 | 包名称 | 数量 | 单位 | 预算金额 (元) | 简要规格 描述或包 基本概况 介绍 | 最高限价 (元) | 备注 |
|----|----------------------|----|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|
| 1 | 2025 年上海文庙办公用房物业管理服务 | 1 | | 3692211.00 | (1) 服务范围：本项目采购上海文庙管理处 2025 年度上海文庙办公用房物业管理服务，涵盖综合管理服务、保洁服务、绿化管理、客户服务、保安服务、工程服务等方面内容。 (具体要求详见“第 | 3692211.00 | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------|--|--|
| | | | | | 三章 招标需求”) (2) 服务期限：一年 (3) 项目属性：服务类 | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------|--|--|

(4) 采购预算编号:0125-00000002

(5) 合同履行期限：一年

(6) 本项目接受联合体投标：不允许

(7) 本项目是否采购进口产品：不允许进口产品（如允许，以财政监管部门审批书面意见为准）

(8) 本项目是否组织统一现场踏勘：不组织现场踏勘

二、投标人的资格要求

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：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、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。；

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、本项目不得转包；

4、本项目不接受联合体投标；

5、本项目专门面向中小微企业；

6、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件

1、时间：2024-12-13 至 2024-12-23，工作日上午 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）

2、地点：登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）网上获取

3、方式：本项目采取网上报名，报名无须到现场，不进行报名审核。投标人报名后可在本项目招标公告的附件中下载招标文件。

4、售价：0 元（本项目全过程无需缴纳任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：**2025-01-03 11:00:00**（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标地点：“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。

3、开标时间：**2025-01-03 11:00:00**（北京时间）。

4、开标地点：**上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼 809 室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。**

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购中心将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购中心；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购中心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

1、需要落实的政府采购政策：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等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购

项目编号：**310101000241205154047-01179851**

云平台 95763。

注意：潜在投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因潜在投标人递交虚假材料或填写错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在的投标人或填表者承担。

3、开标所需携带其他材料：

(1) 本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

(2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

(3) 投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

4、建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。上海市黄浦区政府采购中心将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知采购中心。

七、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：**上海文庙管理处**

地址：**文庙路 215 号**

邮编：

联系人：**陈寅璐**

联系方式：**021-63770821**

传 真：

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市黄浦区政府采购中心

地 址：上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼

项目联系人：**白墨 1**

邮编：

联系方式：**021-63350165**

传 真：

第二章 投标人须知

第一部分：前附表

| 序号 | 内容 | 要求 |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 项目编号、名称及属性 | 项目编号: 310101000241205154047-01179851 项目名称: 上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目 项目属性详见“第三章 招标需求”。 |
| 2 | 信用记录 | 投标人凡被列入失信被执行人名单、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, 其投标将作无效标处理。 (投标人无需提供资料, 由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。) |
| 3 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能环保产品的, 请提供有效的环境标志产品或节能产品认证证书。 本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品, 投标人须提供由具备相应资格的认证机构 (以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准) 所出具的、处于有效期内的节能产品认证证书 (应与所投产品一一对应, 并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来), 否则其投标文件视为未实质性响应, 作无效标处理。 |
| 4 | 集采代理机构 | 集中采购机构: 上海市黄浦区政府采购中心 地址: 上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼 |
| 5 | 答疑与澄清 | 本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改, 上海市黄浦区政府采购中心将通过“上海政府采购云平台” (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 以更正、澄清公告的形式发布, 并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议, 应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内, 以书面形式向招标采购单位提出, 逾期不予受理。 |
| 6 | 是否允许采购进口产品: | 否 如允许, 以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行, 详见“第三章 招标需求”。 |
| 7 | 是否允许转包 | 1、本项目不允许任何形式的转包; |

| | | |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 与分包 | 2、本项目不允许分包。 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 不允许 若本项目接受联合体投标, 联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。 |
| 9 | 是否现场踏勘 | 否 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。 |
| 10 | 是否提供演示 | 否 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。 |
| 11 | 是否提供样品 | 否 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。 |
| 12 | 投标保证金 | 免 |
| 13 | 投标文件组成及密封 | 投标文件(电子)数量: 1份(无需提供任何纸质投标文件和资料); 正本数量: 1份; 副本数量: 0份。 密封方式: 电子加密。 |
| 14 | 投标文件有效期 | 90 日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。 |
| 15 | 投标文件递交方式 | 投标人通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件(投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载), 无需至现场投标。 |
| 16 | 投标截止时间(即开标时间) | 2025-01-03 11:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收, 投标人无需致电提醒签收及其相关事宜; 投标人如需 上海市黄浦区政府采购中心 撤回已签收的投标文件, 须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明(须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章)告知 上海市黄浦区政府采购中心 。 |
| 17 | 开标地点 | 上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼809室(远程开标, 无需至现场, 届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书(CA证书)通过网络远程操作即可)。 |

| | | |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | 评标方法 | 综合评分法。 |
| 19 | 中小企业政策 | <p>%</p> <p>本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。</p> <p>1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。</p> <p>2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除优惠政策。</p> <p>注：中小微企业的认定，按财库（2020）46号、工信部联企业（2011）300号等相关政策执行，详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。凡不按规定提供或提供无效的《中小企业声明函》等证明材料的供应商，均不享受中小企业优惠政策。</p> |
| 20 | 中标结果公告与查询方法 | <p>中标供应商确定之日起2个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>投标人可使用数字证书（CA证书）登录黄浦政府采购网（http://zfcg.huangpuqu.sh.cn/），在“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。</p> |
| 21 | 合同签订时间 | <p>中标通知书发出后30日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）内签订政府采购电子合同。</p> |
| 22 | 履约保证金 | <p>如招标文件中约定，中标人需向采购人缴纳履约保证金的，则合同签订时，上海文庙管理处按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。上海文庙管理处要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。</p> |
| 23 | 付款方式 | <p>具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。</p> |
| 24 | 招标方代理费用 | <p>本项目无需缴纳任何费用。</p> <p>如在招投标过程中有任何组织或个人冒用上海文庙管理处或上海市黄浦区政府采购中心名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与上海文庙管理处或上海市黄浦区政府采购中心联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。</p> |
| 25 | 询问及质疑受理 | <p>1、潜在投标人就本项目可向上海市黄浦区政府采购中心提出询问和质疑。</p> |

| | | |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>2、若提出的询问或质疑内容超出上海文庙管理处对上海市黄浦区政府采购中心委托授权范围的，上海市黄浦区政府采购中心无权受理和答复，潜在投标人应直接向采购人提出。</p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。</p> |
| 26 | 对招标文件内容的解释权 | <p>集中采购机构保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。</p> <p>各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以上海市黄浦区政府采购中心作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）</p> |

第二部分

投标人须知

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：95763。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见采购需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- (9) 供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的。
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”：指本项目的采购代理机构——上海市黄浦区政府采购中心。

2.3 “投标人”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和招标文件规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

(1) 联合体各方应签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件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、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金:免。

三、招标文件

6、招标文件的获取:

6.1 为确保招标文件准确性,上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 投标人不得要求采购人或采购中心向其单独提供额外的项目资料。招标文件如需补正资料或调整内容,采购人及采购中心会通过发布更正、澄清公告的形式,通知所有投标人。

6.3 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式;若因投标人自身填写虚假或失效信息,造成采购人与集中采购机构无法及时联系投标人,由投标人自行承担 responsibility。

6.4 除非特殊情况,招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容,投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改:

7.1 投标人如对招标文件有疑问,可以按招标公告及招标文件约定的方式,以书面形式向采购人或集中采购机构提出。采购人或集中采购机构将会依法进行书面答复,如有必要,还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和集中采购机构可能主动对招标文件进行修改或更正,会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告,并通知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的,且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。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 投标人在答疑澄清期间,应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件,并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求:

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求提交投标文件,对招标文件作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的,响应文件报价出现前后不一致的,依照政府采购相关规定修正。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本,如招标文件中要求投标人提供纸质文件的,均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位:

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料(除签名、盖章、专用名称等特殊情形外),必须翻译成中文,评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）：

（1）招标需求索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；

（2）投标函扫描件

（3）资格声明函扫描件；

（4）投标人基本情况表扫描件；

（5）法定代表人授权委托书扫描件；

（6）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（三证或五证合一）；

（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（8）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（9）各类资质、荣誉证书扫描件；

（10）同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；

（11）投标报价一览表；

（12）技术规范偏离表、简要说明一栏表等；

（13）提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；

（14）投报产品的技术文件（如投标设备的3C认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等）；

（15）按采购需求编制的各项方案、图纸、项目实施的组织设计等；

（16）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

（17）售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容及收费标准）；

（18）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

（19）供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对投标人的不利后果，由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

11.3 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.4 投标报价表中的货物价格应按下列方式填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.5 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程（或模块）进行报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.6 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.7 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.8 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述 (c) 款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：**90** 日历天。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和集中采购机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，投标人自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及招标文件明确要求外，投标人无需至现场开标，按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书 (CA 证书)；投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及招标文件明确要求，投标人需要到现场开标的，投标人可以委派一名代表参加开标会议 (同一投标人仅允许一人进入开标会议室)。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书 (CA 证书)，及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑 (采购中心开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用)。

16、投标文件的澄清

16.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

16.2 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签

字。投标人的澄清、说明或者补正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。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件第四章“评标办法及评分标准”对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《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）

18.5 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.6 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，集中采购机构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。

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书；中标人及未中标人可使用CA证书登录黄浦政府采购网（zfcg.huangpuqu.sh.cn）从“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 在合同签订后 7 个工作日内，应将电子合同打印一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路 222 号 301 室）备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策、或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

25、政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及黄浦区财政局最新政策口径为准。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或集中采购机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由集中采购机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑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，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94 号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、集中采购机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

项目编号：**310101000241205154047-01179851**

27、投诉

27.1 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的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室(上海市斜土路 222 号 301 室)投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

| 序号 | 事项 | 内容 |
|----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | 采购单位 | 上海文庙管理处 |
| 2 | 项目名称 | 上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目 |
| 3 | 采购预算金额 | 3,692,211.00 元（国库资金：3,692,211.00 元） |
| 4 | 项目属性 | 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 采购意向是否已公开 | 2024 年 11 月 12 日已公开 |
| 6 | 采购标的所属行业 (按工信部联企业(2011)300号文件 内容划分,仅用于中小微企业认定) | 物业管理 |
| 7 | 特定资格要求 | 无 |
| 8 | 是否专门面向中小企业 | 是 |
| 9 | 是否招一用三 | 否 |
| 10 | 合同履行期限(完成期) | 12 个月 |
| 11 | 质保或免费维护期 | 无 |
| 12 | 是否允许联合体投标 | 否 |
| 13 | 是否允许采购进口产品 | 否 |
| 14 | 是否现场踏勘 | 否 |
| 15 | 付款方式 | 每季度末支付 |
| 16 | 验收方式 | 甲方自行组织验收、考核 |
| 17 | 本项目询问、质疑受理委托 授权范围 | 采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑 |

| | | |
|----|------------------------|-------|
| 18 | 本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写） | 否 |
| 19 | 本项目评审办法 | 综合评分法 |

一、项目介绍:

(一) 概况及运行设施

1、本处概况

上海文庙管理处（业主方，下称本处）总面积 13604 平方米，总建筑面积 13100 m²（其中地下两层 7000 m²），绿化面积约 2200 平方米（含古树名木养护），水域面积约 300 平方米。其中：文庙由二个区域构成：开放区域和办公区域；另有配电间、弱电间、门卫室、泵房、监控室、仓库、地下车库等辅助用房。文庙内大成门、东西庑殿、大成殿、崇圣祠、魁星阁属于文物保护单位。本处长期承担文化交流接待任务，属于本市文博单位。目前已开始装修改造，改造期间，暂停对外开放。

2、本处位置：上海市黄浦区文庙路 215 号（近中华路）。

3、本处基本设施：地面无专用机动车停车位，可临时停放轿车 6 辆。处内与物业相关运行设施设备有：

| 项目 | 内容 |
|-------|------------------------------------------------------------------|
| 供电系统 | 市政低供，400A 总开关 |
| 弱电系统 | 录像监控系统（80 个摄像头，14 个显示器） 红外线安防系统 电话分机交换系统（分机 8 门） 电信网络系统 |
| 给排水系统 | 市政直供 地下室集水井污水泵系统（雨水井 27 个） |
| 消防系统 | 消防水泵 室外消火栓（其中消防箱 24 个）3 个 应急疏散指示 室内手提灭火器 消防报警系统 |
| 安防系统 | 110 报警联网系统 巡更系统 |
| 其它 | 仓库 10 个 |

4、本处区域划分

| 序号 | 开放区域 | 使用功能 | 办公区域 | 辅助用房 |
|----|------|-----------|------|------|
| 1 | 大成殿 | 祭祀孔子、学子祈福 | 办公室 | 配电房 |

| | | | | |
|---|-------|------------|-----|-------|
| 2 | 儒学署 | 尧帝茶壶博物馆 | 会议室 | |
| | | 文庙讲堂活动主要场所 | | |
| 3 | 明伦堂 | 会务活动 | 茶水间 | 仓库 |
| | | 展示、展览 | | |
| 4 | 魁星阁 | 学子祈福 | | 保洁休息室 |
| 5 | 东西庑殿 | 周慧珺书法展览 | | 弱电间 |
| 6 | 崇圣祠 | 周慧珺书法艺术馆 | | |
| 7 | 天光云影池 | 游客观赏 | | |

(二) 物业管理物业服务内容及工作时间

1、服务内容

- (1) 本处范围内保洁工作（建筑物主要是一人一手高的位置；每两年一次的全面保洁工作）；
- (2) 本处范围内的绿化养护和室内绿化环境布置；
- (3) 本处范围内的接待、讲解客服工作、小型演出和群文活动配合工作；
- (4) 本处范围内防火、防盗、防汛、防台工作；
- (5) 本处范围内机非车辆行驶、停放管理；
- (6) 本处范围内秩序维护及定时巡逻等安保工作；
- (7) 本处报刊物流收发管理；
- (8) 本处范围内的市容卫生、能源使用、电器设备维护等相关管理、费用缴纳工作。
- (9) 招标文件及合同规定的其他事项

2、服务时间

- (1) 保安服务时间：每周：24 小时*7 天
- (2) 保洁服务和绿化养护时间：每天 8:30-17:00 ； 法定节假日及特殊情况，根据本处开放时间调整。
- (3) 客服服务时间：每天 8:30-17:00 ； 法定节假日及特殊情况，根据本处开放时间调整。
- (4) 工程服务时间：每天 8:30-17:00 ； 法定节假日及特殊情况，根据本处开放时间调整。

二、服务要求

项目需求总人数为：不少于 25 人（含项目经理 1 人）

综合管理：

项目经理：1 人，大专及以上学历，50 周岁及以下，最好具备类似项目物业管理工作经历，具备一定的沟通协调能力

(一) 本处保洁服务要求

- 1、保洁服务人数：6人（含领班1人及绿化工1人）
- 2、物业管理方应制定详细的保洁和清洗等实施方案，并有保洁记录。
- 3、保洁服务范围包括：公共开放区域、办公区域、崇圣祠区域的门窗、室内墙面、地面等；室外花园绿化及道路。不含室外墙面及屋顶。
- 4、保洁和清洗的内容包括：建筑物的门窗；处舍地面墙面保洁、桌椅等公共服务设施保洁消毒、公共场所电器设备保洁、雨水井畅通等；办公区域按需保洁。
- 5、保洁人员应配合业主方开展办公场所调整、设备搬运移动等任务及相关保洁工作。
- 6、保洁人员应配合业主方在大型活动过程中的保洁工作，按需适当提高服务频次。
- 7、绿化工负责本处绿化区域的花草树木培植、修剪、施肥、浇灌、病虫害防治及过冬防护工作，及花草树木的补缺栽种工作。
- 8、绿化工应配合业主方开展办公区域及各展厅室内花卉的养护、按季更换花卉品种工作。
- 9、绿化工应配合业主方开展临时展览及各类活动期间绿化的摆放、调整工作。
- 10、本处范围内的古树名木较多，确保古树名木的存活率达100%。
- 11、保洁清洗、绿化养护等专用工具及消耗材料由物业方统一采购及管理。
- 12、各区域保洁服务标准为（详见下表）

(1) 室内区域

| 服务内容 | 服务标准 | 服务频率 |
|------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| 地面（含楼梯台阶） | 打扫各建筑通道级地面，拖洗消毒，保持清洁，无污迹、无水迹、无垃圾 | 清扫：按需循环 拖洗消毒：每日1次 |
| 室内墙面 | 除尘，目视无积灰，无积垢，无蛛网 | 每周1次 |
| 楼梯扶手、栏杆、窗台、消防箱、指示牌、装饰壁龛、宣传栏等 | 擦抹，目视无积灰，无积垢，无蛛网，无垃圾 | 2米以下每日1次 2米以上每周1次 |
| 天花板、公共灯具 | 除尘，目视无积灰，无积垢，无蛛网 | 每周1次 |
| 电扇 | 拆洗，目视无积灰，无积垢，无蛛网 | 每半年1次 |
| 门窗（除玻璃外） | 擦抹，目视无积灰，无积垢，无蛛网 | 每日1次 |
| 玻璃（门窗、展柜、展橱） | 清晰，透光良好，目视无明显积垢 | 每周循环1次 |
| 垃圾箱 | 垃圾箱摆放整齐，有垃圾袋，定时清运，无垃圾积压，无异味 | 清运：每日1次 清理：循环清理 |
| 卫生间 | 清洁消毒，无明显异味、污渍，无水迹，无垃圾堆积； 镜子保持明净，无水迹，无污渍； | 每天开放前清洁消毒1次，开放后每1小时消毒1次 |
| 信息公告屏、电视屏幕 | 擦抹，目视无积灰，无积垢，无指纹 | 每天1次 |

| | | |
|---------------|---------------------------|---------------------|
| 等设备 | | |
| 办公家具、书柜、会议桌椅等 | 擦抹，目视无蛛网、无积垢，触手无积灰 | 每日 1 次；根据活动需要增加擦抹次数 |
| 绿化养护 | 办公区域及各展厅室内花卉的养护、更换花卉品种工作。 | 按需养护，及时换置 |

(2) 室外区域

| 服务内容 | 服务标准 | 服务频率 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 道路路面 | 清扫，无垃圾杂物、无污迹、无积水、无碎屑渣土，无落叶堆积 | 每日 1 次 |
| 雨水井明沟 | 清扫冲洗，保证排水畅通，无明显异味 | 清扫：每日 1 次 冲洗：每周 1 次 |
| 绿化草坪、植被 | 清扫，目视无垃圾、无积水 | 每日循环 |
| 果皮箱、垃圾桶 | 垃圾箱摆放整齐，有垃圾袋，定时清运，无垃圾积压，无异味 | 清运：每日 1 次 清理：循环清理 |
| 烟缸 | 清理消毒，烟蒂数量小于 3 个 | 每日循环清理 |
| 铭牌、路灯、雕像、摄像头、指示牌等 | 清洁擦抹，目视无积灰、无积垢 | 每日 1 次 |
| 公共区域消杀 | 消毒液喷洒 | 夏季（6月-9月）每 2 月消杀一次；其他季节每月消杀一次 |
| 绿化养护 | 绿化区域的花草树木培植、修剪、施肥、浇灌、病虫害防治及过冬防护工作，及花草树木的补缺栽种工作。古树名木的日常养护，池塘水域的日常清淤及换水等。 | 按需养护 |

(二) 客服服务要求

- 1、客服人员需求：1 人
- 2、物业管理方应制定详细的会务接待和讲解服务等实施方案，并有接待记录。
- 3、客服服务范围包括：景区内公共服务区域、尊经阁二楼接待室、儒学署二楼会务室、崇圣祠接待室、办公区域会客室。
- 4、客服服务的内容包括：负责接待、会务、讲解、小型演出和群文活动活动配合工作。负责收集、整理、反馈观众留言、意见及建议并存档工作。

5、客服人员应配合业主方调整各类临时展览的展品陈列，并担负基本陈列及各类临时展览的讲解工作。

6、会务、接待专用工具及消耗材料由业主方统一采购及管理，物业方根据实际工作需要可提出领用及采购申请。会务、接待专用工具及耗材费用不包含于物业管理费用中，由业主方另行出账。未经业主方同意自行采购的工具材料，其费用由物业方自理。

7、客服服务标准为（详见下表）

| 服务内容 | 服务标准 |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 人员 | 年龄：40岁以下，学历：大专以上学历。 |
| | 身体健康，工作认真负责并能定期接受物业及其他业务培训。 |
| | 上岗统一佩戴标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 |
| 会务接待 | 按时上岗，节假日及特殊时段根据业主方要求调整上岗时间。 |
| | 负责会议开始前的茶水、果点、会议用品、桌椅、照明、投影、空调等会议设备的准备；会议期间及时续水，服务规范，并做好会务记录。 |
| 讲解接待 | 熟悉文庙基本情况，热情解答游客询问。 |
| | 担负基本陈列及各类临时展览的讲解工作。讲解内容准确、观点鲜明、实物结合、表达生动。 |
| | 负责收集、整理、反馈观众留言、意见及建议并存档。 |
| | 使用普通话接待观众，接待耐心周到，微笑服务。 |
| 演出及群文活动 | 演出及群文活动的申报、场地配合；服务规范，记录并存档 |

（三）保安服务要求

1、保安人员需求：15人（含领班1人）

2、物业管理方应制定详细的保安及应急预案等实施方案。

3、保安服务范围包括：处内所有区域安保及秩序维护工作

4、保安服务内容包括：处内秩序维护、安保监控、消防安全监控、夜间定时巡逻、车辆疏导、门岗安保、报刊信件收发、车辆管理、台风汛期应急处置等。

5、保安人员上岗应统一着装、佩戴标志，遵守本处公共服务相关要求，服从业主方工作调度，配合各项工作开展，做好人员疏导等工作。

6、保安人员需要身体健康，工作认真，不得脱岗，具备公安局核发的保安员证；消控/监控岗位应取得消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员证书。

7、保安服务标准为（详见下表）

| 服务内容 | 服务标准 |
|------|--------------------------------|
| 人员 | 门卫持有普通安保上岗证，监控室的人员持有监控和消防的上岗证。 |

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| | 身体健康, 工作认真负责并能定期接受消防、物业及其他业务培训。 |
| | 正确使用各种消防、技防器械设备, 经培训后能运用安保监控设备, 能熟练掌握各类灾害事故的应急预案。 |
| | 上岗统一佩戴标志, 穿戴统一制服, 仪容仪表规范整齐。 |
| 门岗 | 按时开馆闭馆, 节假日及特殊时段根据业主方要求调整开闭馆时间。 |
| | 门岗 24 小时值班看守, 并有详细交接班记录。 |
| | 开放时段专人负责安保视频监控工作, 突发事件及时与业主方沟通。 |
| | 及时做好各类报纸、信件以及快递的整理收发。 |
| | 对进出本处区域的机动车进行管理和疏导, 保持出入口道路畅通; 对非机动车做好大门外停放引导。 |
| 巡逻岗 | 每天按指定时间和路线定时巡查, 机房、仓库等重点部位重点巡查, 有巡更记录。每天 21:00 至次日 7:00 巡查次数不少于 10 次。开放期间巡查次数不少于 4 次。 |
| | 遇偷窃、游客争执、人身安全事故、台风汛期等突发事件或紧急求助, 能及时赶到现场, 开展针对性应急预案措施。 |
| | 本处公众性活动开展期间, 做好游客引导、秩序维护等工作。 |
| 监控岗 | 熟悉监控设备操作及监控探头所在位置 |
| | 发现可疑现象或可疑人员用对讲机及时通知巡逻人员进行巡查 |
| | 妥善保存录像记录, 严格按照规定时间进行更新 |
| | 配合消防人员进行火灾监控, 紧急情况下对辖区内人员进行调度 |

(四) 工程服务要求

- 1、工程部人员需求: 2 人
- 2、物业管理方应制定详细的工程及应急预案等实施方案, 及装修管理期间的介入方案。
- 3、工程部服务范围包括: 处内所有区域电器设备的正常运行、维修、保养工作。
- 4、工程部服务内容包括: 负责设备的巡检、运行、维修和保养工作。
- 5、工程部人员上岗应统一着装、佩戴标志, 遵守本处公共服务相关要求, 服从业主方工作调度, 配合各项工作的开展等工作。
- 6、工程部人员需要身体健康, 持证上岗, 工作认真, 不得脱岗。
- 7、工程部服务标准为 (详见下表)

| 服务内容 | 服务标准 |
|------|---------------------------------|
| 人员 | 身体健康, 工作认真负责并能定期接受物业及相关其他业务培训。 |
| | 上岗统一佩戴标志, 穿戴统一制服, 仪容仪表规范整齐。 |
| 水电工 | 负责馆内设备的巡检、运行、维修和保养工作, 确保所辖设备始终处 |

| | |
|--|------------------------|
| | 于良好的运行状态。 |
| | 熟悉处内设备的配置、分布情况及使用状况等。 |
| | 负责外包设备维修保养的监督、测试和验收工作。 |
| | 负责责任区域内设备和环境的清洁。 |
| | 完成上级交办的其他工作。 |

(五) 其他相关要求

- 1、针对本处公共文化服务特性，投标单位可以提出公共文化特色服务方案。
- 2、投标人可自行认真踏勘现场，熟悉本处处舍及周围地形，交通道路等情况，以获得一切可能影响投标报价的直接资料。采购人将一律视为已确认所有现场条件和预计到了可能发生的异常情况。投标人中标后，不得以不了解或不完全了解现场为理由而提出额外费用，对有关这一类的要求，采购人将不予考虑。
- 3、投标人应为本项目配备本项目物业管理负责人一名，要求为：年龄 50 周岁以下，具有专科以上学历，最好具有 5 年以上公共服务物业管理经历，具有一定沟通能力及协调能力。
- 4、本项目总预算包含员工薪酬、服装费、税金以及安保设备、保洁工具材料等相关杂费。另含水电费、晚间租用犬防费、监控设备维护费、空调设备维护费、网络维护费、市容环卫维护费等。
- 5、服务人员由中标人聘用，其劳动报酬及相关保险、税金、培训、服装费等费用由中标人统一支付，在提供服务期间发生的人身伤害事故均有中标公司按相关规定处理。服务人员在服务期间对业主方造成财产及人身损失，由中标人承担相关责任并进行赔付。
- 6、中标人在聘用、任命、调整、调换、替换物业管理负责人之前须征得采购人同意，采购人同时享有对物业管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。
- 7、中标人根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与本处签订物业管理合同，对本处物业管理工作进行统一管理、专业服务、自负盈亏。
- 8、中标人的投标文件是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的义务依中标人的投标文件为据。

三、考核标准

投标书应对所要求完成的物业管理的各项指标以表格或其他直观形式予以承诺，并概述保障各项指标完成的实施措施、考核办法。以下为参考内容，不限于以下内容及形式。

| 序号 | 指标名称 | 承诺完成指标 | 考核办法 | 管理指标实施措施 |
|----|---------|---------------------------------------------------------------|------|----------|
| 1 | 保安服务 | 馆处秩序维护、安保监控、夜间定时巡逻、车辆疏导、门岗安保、报刊信件收发、车辆管理等。每周 24 小时 7 天在岗。 | | |
| 2 | 保洁、绿化服务 | 处舍建筑物门窗、地面、墙面保洁、休息桌椅等公共服务设施保洁消毒、公共场所电器设备保洁、雨水井畅通等；绿化养护及时、规范等。 | | |
| 3 | 客服服务 | 会务、讲解、演出场地服务工作使用普通话，服务标准，讲解清晰，客户满意。 | | |

| 序号 | 指标名称 | 承诺完成指标 | 考核办法 | 管理指标 实施措施 |
|----|---------------|----------------------------------------------|------|--------------|
| 4 | 工程服务 | 持证上岗，检修维保计划完成率 100%以上，急修、小修及时率达 100%。 | | |
| 5 | 安全生产事故发生率 | 定有突发火灾的应急方案，紧急疏散通道畅通，无火灾安全隐患，处置率达 100% | | |
| 6 | 用户单位对物业管理的满意率 | 定期向业主和用户单位发出物业管理服务工作征求意见单，对合理的意见及时整改满意率 85%。 | | |

四、其他要求

1、资质证明文件（企业有效营业执照复印件并加盖公章）；

2、法定代表人授权书（原件），被授权人身份证（复印件）；

3、提供近三年类似相关业绩案例（合同扫描件）；

4、投标文件技术部分应包括但不限于：综合管理、保洁服务、绿化管理、客服服务、文物保护建筑日常养护、保安服务、工程服务、应急预案、管理机构设置及内部管理、服务响应机制、质量组织管理体系、服务质量保证措施。

5、投标文件商务部分应包括：投标函、企业法人代表证明、法人代表授权委托书、投标报价、投标报价计算依据、投标报价清单；企业综合实力证明等。

6、人员工资、社保金、残疾人保障金、国定假日加班费、退工补偿、人员服装费、高温费、人员培训费等相关成本费用都包含在本次报价中；

7、拟投入本项目的人员情况介绍，列出本项目负责人、管理人员和主要技术人员的姓名和资历、证书等；

8、投标人须在投标文件中承诺人员薪资相关核定必须按照《劳动法》有关规定计算，并承担相应法律责任；

9、投标人理应加以说明的其他内容；

10、本项目服务期为一年。合同期间，每年由采购人（业主）对中标人（物业方）进行考核和验收，如考核不通过，业主方有权重新进行招标或扣减物业费用。

五、本项目付款及验收方式

1、付款方式：按季度支付。

| （一） | （二） | （三） | （四） |
|-----|-------------|-------------|--------|
| 进度 | 乙方应向甲方提交的资料 | 乙方应向财政提交的资料 | 合同款的支付 |

| | | | |
|----------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 每季 度末 | 1、每季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； 2、向甲方开具等额合规发票原件 | 1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、发票复印件 | 在收到上述文件后，根据考核结果一次性向乙方支付合同价的 25% |
|----------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|

逾期支付资金的违约责任：甲方未能按时支付合同款，乙方有权书面要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权提出终止合同；造成乙方经济损失的，乙方有权书面要求甲方给予适当的经济赔偿。

2、验收方式：本项目由采购人自行组织验收。

六、项目投标要求

- 1.针对服务对象的特殊性，投标人可以提出其它特色服务的设想及建议。
- 2.投标人为本项目配备的物业管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似项目的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入投标文件中。
- 3.中标人根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与上海文庙管理处签订物业管理合同，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在物业管理期间内，不得转包、外包（除按政府采购相关法律法规在招投标文件明确允许分包的外）物业管理内容和职责义务。
- 4.由采购人直接委托的专业外包服务仍然纳入物业管理单位统一管理，由物业管理单位承担管理与治理监控责任。
- 5.物业管理单位在任命、调整、调换、替换有关主要物业管理服务配置劳动力之前须征得上海文庙管理处同意，上海文庙管理处同时享有对有关物业管理服务指定调整、调换、替换的权利；物业管理单位的总经理或其主要部门负责人最好不要兼职或兼任其他职务；物业管理单位投报的所有参与本项目物业管理服务的工时、职责、资质、相关费用等内容经上海文庙管理处核准确认后在物业管理服务期内不作变动。物业管理单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。
- 6.物业安全管理要求：
 - 1) 中标人在对物业大楼管理期间和范围内，是物业大楼内涉及生产、施工、经营和物业等安全的第一责任人。中标人必须认真贯彻国家、上海市和上级劳动保护、安全生产主管部门发布的有关安全生产、消防工作的方针、政策、规定、制度等，严格执行有关劳动保护、安全生产、消防安全等法规和规定；
 - 2) 中标人应有安全管理组织体制、包括负责安全生产的领导，各级专职和兼职的安全干部，应有各工种的安全操作规程，特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度，安全教育制度等；
 - 3) 中标人应当建立安全组织机构，严格执行相关安全生产法规、标准，遵守安全生产规章制度，控制物业大楼危险点源，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等；
 - 4) 中标人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法制观念，提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规；
 - 5) 中标人应在物业管理过程中定期组织召开管理人员安全生产教育会议，并通知上海文庙管理处委托有关人员出席会议，介绍管理中有关安全、防火等规章制度及要求；中标人必须检查、督促施工人员严格遵守、

认真执行:

- 6) 若在中标人管理期间, 涉及特种作业项目的, 特种作业必须执行国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》, 经省、市地区的特种作业安全技术考核站培训考核后持证上岗。并按规定定期审证, 进沪施工的外省市特种作业人员还必须经上海市有关特种作业考核站进行审证教育; 中、小型机械的操作人员必须遵守“十不吊”规定, 严禁违章、无证操作; 严禁不懂电器、机械设备的人, 擅自操作使用电器、机械设备。
- 7) 中标人必须严格执行各类防火防爆制度, 易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火, 消防器材不准挪作他用。电焊、气割作业应按规定动火审批手续, 严格遵守“十不烧”规定, 严禁使用电炉。冬季施工如必须采用明火加热的防冻措施时, 应取得防火主管人员同意, 落实防火、防中毒措施, 并指派专人值班。
- 8) 中标人应注意地下管线及高压架空线路的保护。上海文庙管理处对地下管线和障碍物应详细交底, 中标人应贯彻交底要求, 如遇有情况, 应及时向上海文庙管理处和有关部门联系, 同时中标人应及时采取保护措施。
- 9) 贯彻谁管理谁负责安全的原则。中标人作为物业大楼管理方, 除对物业大楼内的生产、施工、经营和物业安全等承担安全责任, 还应当对物业大楼财产安全、人身安全全面负责。中标人员在管理期间造成伤亡、火警、火灾、机械等重大事故(包括造成对方人员、他方人员、行人伤亡等), 中标人应尽力进行紧急抢救伤员和保护现场, 按国务院及上海市有关事故报告规定在事故发生后的二十四小时内及时报告各自的上级主管部门及市、区(县)劳动保护监察部门等有关机构。事故的损失和善后处理费用, 由中标人自行承担。
- 10) 承诺严格遵守《保安服务管理条例》(中华人民共和国国务院令 第 564 号) 及中华人民共和国国务院令(第 732 号) 相关要求, 具备保安服务许可证或自开始保安服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

七、“★”号“#”号汇总)

★重要提示: 投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容, 若无法满足, 作无效标处理; “#”号为主要指标, 未提供或提供不完整的, 均不得分。

为提高评审效率方便评委核查, 招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考, 表格 1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表, 不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的, 可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容, 由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表:

| 序号 | 名称 | 技术指标 |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 资格性审查要求(由采购人审核) | (1) 营业执照: 投标人应提供营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的, 作无效标处理。 |

| | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>(2) 资格声明函:</p> <p>投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式, 样式 3、资格声明函”的格式填写, 必须包括该样式中所含的全部内容, 并按其要求加盖投标人公章。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的, 作无效标处理。</p> <p>(3) 法人代表授权书:</p> <p>投标人提供的法人代表授权书必须按本项目招标文件第六章 投标文件参考格式, 样式 4、法人代表授权书”格式制作, 且必须经单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章; 授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的, 作无效标处理。</p> <p>(4) 信用记录查询:</p> <p>凡列入失信被执行人、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, 其响应无效。</p> <p>注: 投标人无需提供资料, 由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。</p> <p>(5) 本项目专门面向中小企业:</p> <p>本项目专门面向中小企业采购。残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业, 可以参加本项目投标。本项目由非中小企业承建(承接)的, 作无效标处理。</p> <p>①投标人为中小企业的, 应当提供《中小企业声明函》。</p> <p>《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考, 样式 6、中小企业声明函(服务)”格式和要求如实、完整填写, 必须包括该样式中所含的全部内容, 并按其要求签署、盖章。</p> <p>②投标人为残疾人福利性单位, 应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考, 样式 7、“残疾人福利性单位声明函”, 必须包括该样式中所含的全部内容, 并按其要求签署、盖章。</p> <p>③投标人为监狱企业的, 应当提供属于监狱企业的证明文件。</p> <p>投标人应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|---|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的,视为非中小企业,作无效标处理。 |
| 2 | 符合性审查要求 | (1)其他法律法规规定的无效标情形: 包括但不限于:投标报价超财政预算或最高限价的;投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;投标供应商存在串标、围标或以虚假材料谋取中标成交情形的;投标人报价明显过低,可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的;违反劳动法律法规;其他违法违规或违反招标文件约定构成响应无效的情形。 |

附件:承诺函格式

保护劳动者合法权益承诺函
(未按招标文件要求提供或提供不完整的,不得分)

致:上海文庙管理处

我单位完全知晓并严格遵守劳动法等国家法律法规和相关行政主管部门规定(例如当年度上海市最低工资标准等),充分保障劳动者的合法权益。

若本项目服务人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼,均由我司负责妥善处理并承担相应责任,采购人对此不承担任何责任。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据:

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观地评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，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。

(2) 评标委员会成员依法独立评审，并对自身所作出评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(4) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

(一) 资格审查要素

上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目资格审查要求包 1

| 序号 | 类型 | 审查要求 | 要求说明 | 项目级/包级 |
|----|---------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 引用上海证照库 | 营业执照 | <p>投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）的清晰扫描件。</p> <p>投标人未按照要求提供的，作无效标处理。</p> | 包 1 |
| 2 | 自定义 | 资格声明函（由采购人审核） | <p>投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 3、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。</p> | 包 1 |
| 3 | 自定义 | 法人代表授权书（由采购人审核） | <p>投标人提供的法人代表授权书必须按本项目招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 4、法人代表授权书”格式制作，且必须经单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。</p> <p>注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> | 包 1 |
| 4 | 自定义 | 信用记录查询（由采购人审 | <p>凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府</p> | 包 1 |

| | | | | |
|---|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| | | 核) | <p>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，其响应无效。</p> <p>注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。</p> | |
| 5 | 自定义 | 专门面向中小企业采购 | 请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准 | 包 1 |

(二) 中小企业扶持政策的执行

1、政策依据：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发〔2022〕1号）及相关政策文件的规定。

2、企业规模认定的办法：

采购人或集中采购机构按供应商提交的《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）作为基本认定依据。供应商应当如实填写相关文件，若供应商故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假响应并承担相应后果。

3、专门面向中小企业采购的项目，

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

(2) 在服务和工程采购项目中，服务和工程由中小企业承建。

(3) 小微企业不再享受价格扣除优惠。

4、不专门面向中小企业采购的项目,在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策。

(1) 面向小微企业的认定及价格评审优惠政策的执行办法:

根据财库〔2020〕46号及相关规定,本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予**10%**的扣除,用扣除后的价格作为该供应商价格分的计算依据。供应商属于中型、小型和微型企业的,应当在响应文件中提供《中小企业声明函》(见第六章响应参考格式)。中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中,货物由小微企业制造,即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标;在工程采购项目中,工程由小微企业承建,即工程施工单位为小微企业;在服务采购项目中,服务由小微企业承接,即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中,供应商提供的货物既有小微企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业,享受**10%**价格扣除优惠。供应商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,不属于小微企业。

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,给予联合体**4%**的价格扣除,须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议(须包含小型、微型企业的协议合同份额)。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。

(2) 符合财库〔2017〕141号文件第一条规定的残疾人福利性单位,在政府采购活动中视同为小型、微型企业,享受价格扣除政策(**10%**报价扣除)。相关残疾人福利性单位应在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函(见第六章响应参考格式)。

(3) 根据财库〔2014〕68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策(**10%**报价扣除),并在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。”

注:未提供上述所列对应材料的投标人,均不享受价格扣除政策。

三、符合性审查:

上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目符合性要求包 1

| 序号 | 审查要求 | 要求说明 | 项目级/包级 |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 法律、法规和招标文件规定的无效情形 | 包括但不限于:投标报价超财政预算或最高限价的;投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;投标供应商存在串标、围标或以虚假材料谋取中 | 包 1 |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | <p>标成交情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规；其他违法违规或违反招标文件约定构成响应无效的情形。</p> | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|

四、详细评审：“综合评分法”评分细则：

综合评分法

上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目包 1 评分规则：

| 评分项目 | 分值区间 | 评分办法 |
|------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>报价分（10 分）</p> | <p>0~10</p> | <p>1) 确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 投标报价得分计算公式为：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×(10%)×100，分值计算保留两位小数。</p> <p>3) 本项目对小微企业投标报价所执行的 policy 为：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除优惠。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策：对小微企业的报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求和认定标准标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和招标文件关于</p> |

| | | |
|------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>中小企业扶持政策的执行的相关规定。</p> <p>4) 超过本项目预算或最高限价的投标报价,该报价单位作无效投标处理。</p> |
| 业绩 (5 分) | 0~5 | <p>根据各投标人近三年类似业绩(请提供合同扫描件,需要包含关键页)。类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容(货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等)相同或相近的项目业绩;每提供一个得1分,最多得5分;未提供不得分。</p> |
| 保护劳动者合法权益承诺函(3分) | 0~3 | <p>投标人须按照招标文件附件《保障劳动者合法权益的承诺函》”提供承诺,完全按照格式要求提供的,得3分,未提供或提供不完整的不得分。</p> |
| 综合管理服务 (6-0 分) | 0~6 | <p>要求:根据本项目特点和需求制订综合管理服务方案,包括但不限于:服务内容、服务标准、服务流程、实施措施、优化建议等,评委会根据以上内容对投标人进行综合评审。</p> <p>评审标准:</p> <p>所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位,并能提供切合实际需要的优化建议,得6-5分;</p> <p>所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全,得4-3分;</p> <p>所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面,存在明显</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>缺漏，得 2-1 分； 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p> |
| <p>保洁服务（8-0 分）要求：投标人须根据本项目特点、需求及不同区域的环境卫生与保洁管理服务标准制订详细的保洁、清洗实施方案，包括但不限于：处舍建筑物门窗、地面、墙面保洁、休息桌椅等公共服务设施保洁消毒、公共场所电器设备保洁、雨水井畅通。</p> | <p>0~8</p> | <p>评审标准： 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及不同区域的保洁标准，并能提供切合实际需要的优化建议，得 8-7 分； 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求及不同区域的标准，得 6-5 分； 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 4-3 分；所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2-1 分； 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p> |
| <p>绿化管理（2-0）</p> | <p>0~2</p> | <p>要求：投标人须根据本项目特点制订详细的绿化管理方案，包括但不限于负责本处绿化区域的花草树木培植、修剪、施肥、浇灌、病虫害防治及过冬防护工作，及花草树木的补缺栽种；配合业主方开展办公区域及各展厅室内花卉的养护、按季更换花卉品种工作。 评审标准：</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及不同区域的保洁标准，并能提供切合实际需要的优化建议，得 2-1 分；未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。 |
| 客服服务（2-0 分） | 0~2 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求制订客服服务方案。包括但不限于会务、讲解、演出场地服务工作使用普通话，服务标准，讲解清晰，客户满意程度。</p> <p>评审标准： 服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| <p>文物保护建筑日常养护方案（6-0 分）要求：投标人所提供的文物保护建筑日常养护方案应考虑到文庙的文物保护建筑特殊性，遵循文化遗产保护的真实性和完整性原则，提出文物保护建筑的日常养护计划，并能提出好的建议或优化方案等。评委会需根据投标人提供的文物保护建筑日常养护方案的阐述综合打分。</p> | 0~6 | <p>评审标准： 所提供方案服务内容完整详尽、养护标准符合国家、地方相关法律法规、要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位、计划合理周全，并能提供切合实际的优化建议，得 6-5 分； 所提供方案的服务内容完整、养护标准符合国家、地方相关法律法规、要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 4-3 分； 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显</p> |

| | | |
|------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>缺漏，得 2-1</p> <p>未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p> |
| 保安服务（8-0分） | 0~8 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求制订保安服务方案。包括但不限于馆处秩序维护、安保监控、夜间定时巡逻、车辆疏导、门岗安保、报刊信件收发、车辆管理。</p> <p>评审标准：</p> <p>所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求及不同区域的保洁标准，并能提供切合实际需要的优化建议，得 8-7 分；</p> <p>所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求及不同区域的标准，得 6-5 分；</p> <p>所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 4-3 分；所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2-1 分；</p> <p>未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p> |
| 工程服务（6-0分） | 0~6 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求工程服务方案。内容包括但不限于负责处内所有区域电器设备的正常运行、维修、保养工作。</p> |

| | | |
|----------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>评审标准：服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 6-5 分；方案内容有所欠缺，有主要方案但细节表述不足，不影响项目推进的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| 应急预案（4-0 分） | 0~4 | <p>要求：所提供的突发事件处理应急预案应包含：消防报警、人身安全、偷盗事件、电梯故障、台风汛期等应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率。</p> <p>评审标准：方案完整清晰，针对性强，措施合理有前瞻性和可行性，应急队伍完备且能响应迅速，得 4-3 分；方案和预案基本可行，有基本的应急队伍储备但应急预案不全面的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| 管理机构设置及内部管理方案（4-0 分） | 0~4 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、运作流程和各管理部门和负责人的职责，以及规章制度建设、人员考核及培训、档案等内部管理方案等。</p> <p>评审标准：符合本项目采购需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的</p> |

| | | |
|----------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 方案完全不符合采购需求的，不得分。 |
| 服务响应机制（4-0分） | 0~4 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案方案，包括等服务响应机制、投诉响应速度等内容。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，响应机制完善、响应速度快、措施明确的，得4-3分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得2-1分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| 质量组织管理体系（4-0分） | 0~4 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目质量组织管理体系方案包括质量管理架构、流程、职责等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得4-3分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得2-1分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| 服务质量保证措施（4-0分） | 0~4 | <p>要求：所提供服务质量保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、对应改进措施等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，质量保证措施全面完善，符合实际需要的，得4-3分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得2-1分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |

| | | |
|-----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>安全组织管理体系（4-0分）</p> | <p>0~4</p> | <p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目安全组织管理体系方案包括消防及各类安全管理架构、流程、职责等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得4-3分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得2-1分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| <p>安全保证措施（4-0分）</p> | <p>0~4</p> | <p>要求：所提供安全保证措施应与本项目服务内容和质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：为保证安全所提供的各项保障措施、安全隐患巡查、整改反馈等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得4-3分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得2-1分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| <p>项目负责人和管理团队配备情况（4-0分）</p> | <p>0~4</p> | <p>要求：投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验（相关工作时间）、工作业绩、管理能力等相关资料。</p> <p>评审标准：项目负责人及其他主要管理人员管理经验丰富、专业能力强，并提供相关匹配材料、执业能力证书与项目关联性强的，得4-3分；项目负责人及其他主要管理人员具备相应管理经验和专业能力，所提供相关匹配材料不完全，或与</p> |

| | | |
|-------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 项目匹配程度不高的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。 |
| 项目服务人员配备情况（4-0 分） | 0~4 | <p>要求：投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况，包括总体劳动力配备计划、具体服务人员配置的数量、工种、技术能力（包括持证情况）、经验等情况。</p> <p>评审标准：服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求，专业工种齐全的，得 4-3 分；配备计划和方案有瑕疵，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| 器材耗材管理方案（4-0 分） | 0~4 | <p>要求：根据本项目特点和采购需求制订方案，包含但不限于：器材（工具）、耗材管理措施和管理制度等。</p> <p>评分标准：方案完全满足需求，制度完善，措施有力的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p> |
| 综合履约能力（4-0 分） | 0~4 | <p>要求：投标人结合项目特点及要求，从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力。</p> <p>评审标准：综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求，内容完整详尽、科学合理的，得 4-3 分；基本满足项目实施或质量保障要求，但仍存在欠缺或不足的，得 2-1 分；未提供或无法满足项目实</p> |

项目编号: 310101000241205154047-01179851

| | | |
|--|--|----------------|
| | | 施或质量保障要求的,不得分。 |
|--|--|----------------|

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

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]
邮编：[合同中心-采购人单位邮编] 邮编：[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]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

预算编号：0125-00000002

项目编号：310101000241205154047-01179851

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》《公共机构节能条例》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目政府采购中标结果的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目概况

1.1 物业地址：上海市黄浦区文庙路 215 号（近中华路）

1.2 服务范围/内容概况：**（1）本处范围内保洁工作（建筑物主要是一人一手高的位置；每两年一次的全面保洁工作）；（2）本处范围内的绿化养护和室内绿化环境布置；（3）本处范围内的接待、讲解客服工作、小型演出和群文活动配合工作；（4）本处范围内防火、防盗、防汛、防台工作；（5）本处范围内机非车辆行驶、停放管理；（6）本处范围内秩序维护及定时巡逻等安保工作；（7）本处报刊物流收发管理；（8）本处范围内的市容卫生、能源使用、电器设备维护等相关管理、费用缴纳工作；（9）招标文件及合同规定的其他事项（具体内容详见招标文件）。乙方所接受的物业服务范围是物业建筑标注区域，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。包括但不限于**综合管理服务、保洁服务、绿化管理、客服服务、文物保护建筑日常养护方案、保安服务、工程服务**（具体内容详见招标文件）。**

1.3 乙方投入管理和服务的总人数为 不少于 25 人，人员的岗位和分工详见甲方招标文件及乙方投标文件。如乙方派出人员没有达到上述额定人数，甲方有权要求乙方补足人员，否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

1.4 合同总价为 [合同中心-合同总价]([合同中心-合同总价大写])元整人民币。

该合同价款为合同期限内总价款，包括综合管理、建筑物管理、设备设施管理、保洁、绿化、公共秩序维护、节能管理等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据本合同、招投标文件约定，在服务实施过程中需经甲方确认的按实结算费用外，该价格不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整，甲方按照区财政支付管理要求向乙方支付服务费

用。

2、服务期限：一年。

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

3.2 质量要求：根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

4、委托管理的任务和要求：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.2 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.3 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件，如办公用房、值班室及仓库等。

5.1.4 甲乙双方应当在本合同生效之前，就交接方式、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按相关法律法规规定进行约定，具体内容和要求详见招投标文件。

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

5.1.6 配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育本单位相关人员配合和支持乙方服务人员履行职责。

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5.2.5 乙方应当按照甲方格式要求签订《安全责任协议书》。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

5.2.9 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如对讲机、电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为，乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

6、合同付款方式：

由区财政集中支付，按季度付款，具体要求如下：

| （一） | （二） | （三） | （四） |
|------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 进度 | 乙方应向甲方提交的资料 | 乙方应向财政提交的资料 | 合同款的支付 |
| 每季度末 | 1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； | 1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、发票复印件（复印件上 | 在收到上述文件后，根据考核结果一次性向乙方支 |

| | | | |
|--|----------------------------------|----------------------|------------------|
| | 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购人全称） | 应有采购人签收记录及盖章） | 付合同金额 25% |
|--|----------------------------------|----------------------|------------------|

7、违约责任

7.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任，并按以下方式赔偿：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

7.2 甲方未能按时支付合同款，乙方有权要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

7.3 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

7.4 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

7.5 如乙方违反本合同任何条款之规定，甲方有权发出要求更正违约行为的通知，如乙方在收到甲方通知后（7）个工作日内未予以纠正的，甲方有权立即终止本合同，乙方应将甲方多支付的管理费退还甲方（如有），乙方还应向甲方提交（根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准）元人民币的违约金。

7.6 履约保证金

7.6.1 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（履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。履约保证金应自出具之日起至服务期满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十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

7.6.2 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。

7.6.3 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。

8、其他

8.1 本项目的招标文件和乙方制定的本项目投标文件（响应文件）及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

8.2 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除依照政府采购相关法律法规已经在招投标文件中明确约定的内容外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

8.3 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8.4 本合同签订后 7 个工作日内，打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

8.5 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8.6 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请黄浦区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不

项目编号：**310101000241205154047-01179851**

成的，可诉讼至黄浦区人民法院。

8.7 合同有效期：[合同中心-合同有效期]

9.合同文件的组成和解释顺序如下：

- 9.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要（须经财政同意并备案）；
- 9.2 本合同书
- 9.3 本项目中标通知书
- 9.4 乙方的本项目投标文件
- 9.5 本项目招标文件中的合同条款
- 9.6 本项目招标文件中的采购需求
- 9.7 其他合同文件（需列明）上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

10.合同附件

- 10.1 本合同附件包括：
- 10.2 本合同附件与合同具有同等效力。
- 10.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
- 10.4 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。
- 10.5 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

(以下无正文)

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）：**（自动获取参数）**

法定代表人或授权委托人（签章）：**（自动获取参数）**

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订地点：上海政府采购网（网上签约）

第六章 投标文件格式参考附件

(本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报)

1、招标需求索引表

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

| 序号 | 资格审查响应条件 | | 索引目录(页码) |
|-------|--------------|------------|------------|
| | 无效标项(根据招标文件) | 投标文件逐条响应位置 | |
| | 法人代表授权书清晰扫描件 | | __页至__页 |
| | 被授权人身份证清晰扫描件 | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| 序号 | 符合性审查响应条件 | | 索引目录(__页) |
| | 审核项 | 投标文件逐条响应位置 | |
| | | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| 序号 | 评分响应条件 | | 索引目录(__页) |
| | 评分方法(根据招标文件) | 投标文件逐条响应位置 | |
| | | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：

日期：____年__月__日

2、投标函

致：_____

根据贵方（项目名称、招标采购）_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表投标人（投标人的名称）_____，通过“上海市政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

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。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司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）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，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。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我

项目编号：**310101000241205154047-01179851**

方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称： _____ ; **全称（盖章）：**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

通讯地址： _____ ; 邮政编码： _____

投标联系人： _____ ; 移动电话： _____

固定电话： _____ ; 联系传真： _____

电子邮件： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

3、资格声明函

(本表必填，未按要求完整提供的，作响应无效处理)

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应项目的供应商资格要求。

我方符合《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：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过(包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等)法定途径，全面自查确认：我方在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。

响应供应商名称(盖章)：_____;

日期：_____年__月__日

4、法人代表授权书

(本表必填，未按格式提供作无效标处理)

致：上海市黄浦区政府采购中心

本人(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组织的____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。

投标人(公章)：

授权人(法定代表人) 签字或盖章：_____；**被授权人(签字)：**_____；

身份证号码：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

日期：_____年__月__日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
(有照片的一面)

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有
照片的一面)

5、投标人基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

- 1) 投标人名称：_____
- 2) 地址：_____； 邮编：_____；
电话：_____； 传真：_____。
- 3) 成立和/或注册日期：_____
- 4) 公司性质：_____
- 5) 法定代表人或主要负责人：_____
- 6) 注册资本：_____
- 7) 上一年度营业收入：_____万元。
- 8) 上一年度税收缴纳金额：_____万元。
- 9) 上一年度社保缴纳金额：_____万元。(另行附表)
- 10) 上一年度社保缴纳人数：_____人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：_____人，
其中：在职：_____人，聘用：_____人；具有高级职称：_____人，中级职称：_____人，初级职
称：_____人，其他：_____人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

| 内容 | 业主 | 日期 | 配备从业人数 | 合同金额 |
|----|----|----|--------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12) 有关开户银行的名称和地址：_____

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。

投标人法人或授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

6、中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策）

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

1. （标的名称），属于（**物业管理**）；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：_____年__月__日

注：

1、本项目的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**物业管理**。

2、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）中对于**物业管理**划分标准为：

“（十四）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。”

本项目由非中小企业承建（承接）的，作无效标处理。

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、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

6、投标供应商在《中小企业声明函》中必须对本项目承建（承接）企业进行声明，应如实、完整填报

从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

7、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

7、残疾人福利性单位声明函

(请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。)

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（盖章）：

日期：_____年__月__日

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

项目编号：310101000241205154047-01179851

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。

8、投标报价汇总表

投标人名称：_____

单位：人民币（元）

项目编号：_____

上海文庙管理处 2025 年上海文庙办公用房物业管理项目包 1

| 服务期限（年） | 备注 | 最终报价(总价、元) |
|---------|----|------------|
| | | |

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

8.1 投标报价分类汇总表

(所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

项目名称：_____

包号：_____

| 序号 | 项 目 | 月支出 | 年支出 | 备注 |
|----|--------|-----|-----|----|
| 一 | 人员费用 | | | |
| 二 | 办公费用 | | | |
| 三 | 秩序维护费用 | | | |
| 四 | 日常易耗用品 | | | |
| 五 | 器具耗材 | | | |
| 六 | | | | |
| 七 | 管理酬金 | | | |
| 八 | 法定税收 | | | |
| 九 | | | | |
| 十 | 报价合计 | | | |

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《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 分项目明细报价合计应与投标报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年___月___日

8.2 投标报价明细表

(所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

项目名称：_____

包号：_____

| 序号 | 服务费组成 | 单价(元) | 工时数 | 小计(元) | 备注 |
|------|-------|-------|-----|-------|----|
| 1 | ……岗位 | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 报价合计 | | | | | |

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《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 分项目明细报价合计应与投标报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：_____

日期：_____年__月__日

8.3.1 备品备件明细表

(本表仅供参考, 投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

| 序号 | 备品备件名称 | 备品备件 配置要求 | 品牌规格型号 | 原产地 | 制造商名称 |
|-------|--------|--------------|--------|-----|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | | | | | |

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

8.3.2 免费保修/维护期结束后的服务内容及收费标准
 (本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格, 与现行市场价的收费标准的对比

| 序号 | 服务内容或零部件名称 | 具体描述 | 市场价 | 政府采购价 | 优惠率 | 备注 |
|-------|------------|------|-----|-------|-----|----|
| 1 | 上门费 | | | | | |
| 2 | 检查/检测费 | | | | | |
| 3 | 保养/维护费 | | | | | |
| 4 | 其它人工费 | | | | | |
| | . | | | | | |
| | 零部件 1 | | | | | |
| | 零部件 2 | | | | | |
| | 零部件 3 | | | | | |
| | 零部件 n | | | | | |

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年____月____日

8.3.3、详细岗位设置表（劳动力配置计划）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

| 序号 | 管理区域 | 班次 | 工作时间 | 岗位 | 每班人数 | 合计人数 | 备注 |
|----|------|----|------|----|------|------|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

9、技术参数偏离表

(根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写)

| 名称 | 投标文件规定的技术要求 | 投标响应的技术规格 | 偏离情况 | 详细说明 |
|----|-------------|-----------|------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

10、项目组织实施进度表

(本表仅供参考，响应供应商可根据项目和自身实际情况填报)

| 序号 | 项目名称 | 执行起始时间 | 备注（负责人） |
|----|------|--------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

11、相关证书一览表

(按项目要求填写，并提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

| 序号 | 获得时间 | 证书名称 | 签发机构或个人 | 证书号 | 有效期 | 在标书中的页码 |
|----|------|------|---------|-----|-----|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

12、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

(1) 项目负责人说明表

项目名称：_____

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|------|------|------|------------|-----|
| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 一寸照 |
| 毕业院校和专业 | | | 执业资格 | | | |
| 颁发机构 | | | 证书编号 | | 从事相关管理工作年限 | |
| 技术职称 | | | 聘任时间 | | 政治面貌 | |
| 主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间： | | | | | | |
| 更换项目经理的方案 | | | | | | |
| 更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案： | | | | | | |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): _____;

第_____页;共_____页

| 在本项目中担任的职务 | 工种 | 姓名 | 年龄 | 政治面貌 | 有无违法 刑事记录 | 学历 | 技术 职称 | 进入 本单 位时 间 | 在本 行业 从事 年限 | 持何 资格 证书 | 证书 复印 件序 号 | 与本 单位 劳动 人事 关系 |
|------------|-------|-------|-------|-------|--------------|-------|----------|---------------------|----------------------|----------------|---------------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

填报人: _____

填报日期: _____年__月__日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

13、各类方案，自我服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

投标人所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

14、相关案例一览表

(近三年(按招标文件要求)业绩一览表,需附合同扫描件,合同包括关键页)

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 项目概述 | 合同号 | 证明人 | 在标书中的页码 |
|----|----|------|------|-----|-----|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

15、履约保证金银行保函格式

致: _____ (买方名称)

鉴于 _____ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据 _____ 年 ____ 月 ____ 日签订的 _____ 号合同 (以下简称“合同”) 向买方提供 _____ (货物和服务描述)。

根据贵方在合同中规定卖方应向贵方提交一家信誉良好的银行出具的在合同中规定金额的银行保函作为卖方履行合同义务的保证金。

我行同意为卖方出具此保函:

我行特此承诺, 我行作为保证人并以卖方的名义向贵方出具总额 _____ (以大写和数字表示的保证金金额) 为 _____ 的保函。我行在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后, 就无条件地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项, 而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函在 _____ 年 ____ 月 ____ 日前一直有效。

银行签字、盖章: _____

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

地址: _____

16、预付款银行保函格式

致: _____ (买方)

鉴于_____ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据____年____月____日与贵方签订的_____合同 (以下简称“合同”) 向贵方提供_____ (货物和相关服务描述)。

根据贵方在合同中规定, 卖方要得到预付款, 应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为 (以大写和数字表示的保证金金额) 的银行保函, 以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____ (银行名称) 根据卖方的要求, 无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人, 保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过_____ (以大写和数字表示的保证金金额), 我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意, 要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改, 无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称: _____

出证行地址: _____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务 (打印和签字): _____

银行公章: _____

出证日期: _____

说明:

- (1) 本保函应由商业银行的总行或者分行出具, 分行以下机构出具的保函恕不接受。
- (2) 本保函由中标人在合同生效前提交。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年____月____日