

项目编号：310120000241025140287-20164718

上海市奉贤区政府采购信息 2024-143
奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业
服务项目

磋
商
文
件

采购单位：上海市奉贤区规划和自然资源信息管理中心

集中采购机构：上海市奉贤区政府采购中心

编制日期：二〇二四年十一月

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市奉贤区政府采购信息 2024-143—奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务项目。
2	编 号	项目编号：310120000241025140287-20164718； 集中采购机构内部项目编号：MRJ2024-024。
3	预算金额	人民币 壹佰玖拾贰万拾元整(RMB 1,920,000.00 元)。 ★凡投标报价超过预算金额的为无效投标。
4	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行竞争性磋商采购。
5	采购方式	竞争性磋商。
6	采购人	名称：上海市奉贤区规划和自然资源信息管理中心； 地址：上海市奉贤区南桥镇南亭公路 1 号； 联系人：陈坎晨； 电话：021-33657617。
7	集中采购机构	名称：上海市奉贤区政府采购中心； 地址：上海市奉贤区望园南路 1529 弄 1-3 号奉贤区政务服务中心 C 幢 3 楼； 联系人：马人杰； 电话：021-37563185； 传真：021-37563196。
8	采购内容	采购奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务。负责展示馆内物业、保洁、基础工程维护及维修服务等；负责展示馆门卫、治安、消防、车辆停放管理、馆内各展区秩序维护及设施设备、人身财产安全、突发应急事件处置和防汛防汛抢险等工作，完成规划馆指派与物业、安保有关的工作，具体要求详见磋商文件。
9	采购标的 所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。
10	报价货币	磋商响应文件的报价采用人民币报价。

11	服务期	服务期一年，自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。
12	供应商 资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。 3.本项目的特定资格要求： 1）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。 2）本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。
13	联合体投标	不接受。
14	进口产品	不接受。
15	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn） 上海市奉贤区人民政府网（http://www.fengxian.gov.cn）。
16	获取采购文件 时间、地点	从 2024-11-25 起至 2024-12-02, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 获取磋商文件。 地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。
17	现场踏勘	不组织。
18	质疑方式	供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以传真、电子邮件等书面形式向集中采购机构提出，同时应及时致电联系集中采购机构以便回复。 传真：021-37563196； 电子邮件：fxcg2020@163.com； 联系人、联系电话、联系地址见供应商须知前附表 6、7。
19	答疑会 时间、地点	如有，另行通知。
20	补充采购文件 时间、地点	如有，另行通知。
21	投标有效期	从响应截止之日起不少于 90 日历天。

22	投标保证金	本项目无投标保证金。
23	响应文件 提交截止 时间、地点	截止时间：2024-12-09 09:30:00； 提交地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn。
24	响应文件开启 时间、地点	开启时间：2024-12-09 09:30:00； 地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn。 本项目不组织现场开标。开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行，供应商应根据有关规定和方法准时参加开标。
25	现场磋商 时间、地点	现场磋商时间：2024 年 12 月 10 日上午 09:30 整(北京时间)； 磋商地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄（奉贤区政务服务中心）C 幢 3 楼 C315。 请参加磋商的供应商法定代表人或其授权的供应商代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑，准时到达磋商地点参加现场磋商。
26	磋商准备	参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表，应持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑，根据集中采购机构的通知安排和磋商小组拟定的磋商内容和顺序进行现场磋商准备。如是供应商授权代表还应携带法定代表人授权委托书。
27	响应文件格式	供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式要求及上海市政府采购云平台的要求，制作响应文件进行投标。磋商文件要求的响应文件格式请详见磋商文件的第六部分。
28	响应文件份数	供应商应在上海市政府采购云平台中正确上传电子响应文件。 本项目不需要提供纸质响应文件。
29	评标方法	综合评分法（详见《磋商文件》第八部分）。
30	如发生此列情况之一，供应商的投标将被	1）供应商名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）； 2）未在磋商响应截止时间前在上海市政府采购云平台中递交

	拒绝	响应文件的。
31	签 署	上海市政府采购云平台中要求供应商进行签章的及本磋商文件中明确要求进行签字或盖章处(磋商文件中以标“●”表示), 供应商应在其上传的响应文件中满足规定, 否则将作无效投标处理。
32	技术支持	如遇技术问题: 如平台网页设置、平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等, 请及时致电 95763 进行咨询。

第一部分 竞争性磋商公告

（如有出入，请以“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）及“上海市奉贤区人民政府网”（<http://www.fengxian.gov.cn>）最新公告为准）

项目概况

上海市奉贤区政府采购信息 2024-143—奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2024 年 12 月 9 日 09:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000241025140287-20164718

项目名称：上海市奉贤区政府采购信息 2024-143—奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务项目

预算编号：2024-W000138396

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1920000 元（国库资金：0 元；自筹资金：1920000 元）

最高限价（元）：1920000.00 元

采购需求：

包名称：奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务项目

数量：1

预算金额（元）：1920000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务。负责展示馆内物业、保洁、基础工程维护及维修服务等；负责展示馆门卫、治安、消防、车辆停放管理、馆内各展区秩序维护及设施设备、人身财产安全、突发应急事件处置和防汛防汛抢险等工作，完成规划馆指派与物业、安保有关的工作，具体要求详见磋商文件。

合同履行期限：服务期一年，自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企

业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。

3.本项目的特定资格要求：

1) 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。

2) 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。

三、获取采购文件

时间：2024 年 11 月 25 日至 2024 年 12 月 2 日，每天上午 00:00:00–12:00:00，下午 12:00:00–23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 12 月 9 日上午 09:30 整(北京时间)

地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

五、响应文件开启

开启时间：2024 年 12 月 9 日上午 09:30 整(北京时间)

地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

2.供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知集中采购机构进行签收，并及时查看集中采购机构在电子采购平台上的签收情况，因临近响应文件提交截止时间上传响应文件，造成无法在开标前完成签收的，造成的后果自负。

3.供应商应按照响应文件开启时间、地点完成开标。

4.现场磋商时间：2024 年 12 月 10 日上午 09:30 时，磋商地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄（奉贤区政务服务中心）C 幢 3 楼 C315。请参加磋商的供应商法定代表人或其授权的供应商代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑，准时到达磋商地点参加现场磋商。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：上海市奉贤区规划和自然资源信息管理中心

地址：上海市奉贤区南桥镇南亭公路 1 号

电话：021-33657617

2.采购代理机构信息

名称：上海市奉贤区政府采购中心

地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号（奉贤区政务服务中心）

C 幢 3 楼

联系方式：021-37563185

3.项目联系方式

项目联系人：马人杰

电话：021-37563185

第二部分 供应商须知

说明

1、概述

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知前附表》中所述采购项目的磋商采购。

1.2 竞争性磋商文件的解释权属于《供应商须知前附表》中所述的采购人、集中采购机构。

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

2、定义及解释

2.1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指磋商文件规定响应供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “集中采购机构”系指上海市奉贤区政府采购中心。

2.5 “采购人”系指上海市奉贤区规划和自然资源信息管理中心。

2.6 “响应供应商”系指根据规定可以获取磋商文件、并向采购人提交磋商响应文件的供应商。

2.7 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的供应商。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）。

2.11 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，磋商响应文件必须

全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

3、合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知前附表》中规定的合格供应商所必须具备的条件。

3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

（1）是独立于采购人和集中采购机构的供应商。

（2）未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商。

（3）参与或负责本次招标采购项目的设计、技术规格编制和提供其他磋商文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且供应商不得为采购人附属机构的企业；

（4）一个供应商只能提交一个磋商响应文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

（5）有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 《磋商文件》规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按规定签订并提供联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、合格的货物和相关服务

4.1 供应商对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 供应商提供的货物和相关服务应当符合磋商文件的要求，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。

4.3 供应商应当说明投标货物的来源地。

5、保密事项和禁止事项

5.1 由采购人向供应商提供的采购项目内容等所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，供应商须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 采购人、供应商和集中采购机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

5.3 供应商不得向采购人、集中采购机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除供应商被要求对磋商响应文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，供应商不得就与其磋商响应文件有关的事项主动与采购人以及集中采购机构接触。

5.4 招标人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

5.5 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

6、供应商知悉

6.1 供应商将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本磋商文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

7、投标费用

7.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、电子邮件等形式。对供应商的询问，采购人和集中采购机构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。

8.2 供应商认为采购文件、采购过程或中标（成交）结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人

提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其收到或下载采购文件之日（以采购云平台显示的获取采购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标（成交）结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 供应商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。

8.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.5 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写。《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，集中采购机构将书面告知供应商需要补正的事项并要求供应商补正，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见《竞争性磋商公告》或《供应商须知前附表》。

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

8.11 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知相关供应商，并在原磋商公告发布媒体上发布澄清或更正公

告。

8.12 建议供应商使用邮寄、快递、传真、电子邮箱等非直接接触方式进行询问或者质疑。请供应商在发出质疑函后，及时致电采购人或集中采购机构。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或更正公告、中标（成交）结果公告以及延长响应文件等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“上海市奉贤区人民政府网”（<https://www.fengxian.gov.cn>）公开发布。供应商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，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

10、信用查询记录

10.1 招标人和集中采购机构将在开标后至评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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，招标人和集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

10.2 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。

磋商文件

11、磋商文件构成

11.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- （1）供应商须知前附表；
- （2）竞争性磋商公告；
- （3）供应商须知；
- （4）政府采购政策功能；

(5) 项目需求；

(6) 合同条款；

(7) 磋商响应文件格式；

(8) 附件；

(9) 评标办法；

(10) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

11.2 供应商应认真阅读、充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），并按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件。如果磋商响应文件没有对磋商文件作出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

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

11.4 供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加磋商有关活动。

12、磋商文件的澄清、修改

12.1 采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上以澄清或更正公告形式通知所有供应商。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制且发生在提交磋商响应文件截止日期前不足 5 日的，采购人将顺延提交磋商响应文件的截止时间。供应商请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由供应商自行承担。

12.2 磋商文件澄清或者修改的内容将构成磋商文件的一部分，对供应商有约束力。

13、答疑会

13.1 采购人召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

14、踏勘现场

14.1 采购人组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场。

14.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 采购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。

14.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

磋商响应文件的编写

15、编写要求

15.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按磋商文件的要求及上海市政府采购云平台相关要求提供响应文件，以使其响应对磋商文件的实质性要求作出完全响应。

15.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成响应文件录入、投标、响应文件加密等内容的操作。

15.3 如果因为供应商磋商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

15.4 响应文件提供的扫描件中的图像及文字应清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评审专家无法辨识的，其后果及责任由供应商承担。

15.5 本项目不要求提供纸质响应文件。

15.6 本次磋商采用网上投标方式，因系统限制，供应商上传的响应文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

16、响应文件的语言及计量单位

16.1 响应文件和来往文件，应以简体中文书写。

16.2 除非磋商文件中另有规定，供应商在响应文件中及其与招标代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

17、响应文件的组成

17.1 响应文件应包括但不限于以下内容：

- （1）响应文件格式（详见磋商文件第六部分）；
- （2）采购云平台中规定的内容。

18、响应报价

18.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以上海市政府采购云平台认定的价格为准。**★凡投标报价超过预算金额（1920000.00 元）的为无效投标。**

18.2 ★采购人不接受有任何选择的报价。

18.3 开标一览表的报价应与投标报价明细表内容一致，不一致时以上海市政府采购云平台认定的价格为准。

18.4 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

18.5 供应商提供的货物/服务均应以人民币报价。

19、联合投标

19.1 ★本项目不接受联合体投标。

20、证明供应商资格合格的文件

20.1 供应商必须按磋商文件及上海市政府采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

21、证明货物/服务符合磋商文件规定的文件

21.1 供应商依据磋商文件中采购项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 ★投标有效期为从响应截止之日起不少于 90 日历天。

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的供应商不得修改磋商响应文件。

22.3 本项目无投标保证金

23、响应文件的签署和其他要求

23.1 ★采购云平台中要求供应商进行签章的，以及本磋商文件中明确要求供应商进行签字或盖章处（磋商文件中以标“●”表示），供应商应在其上传的磋商响应文件中满足规定，否则将作无效投标处理。

23.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非上海市政府采购云平台或磋商文件规定能接受的形式递交的响应文件。

响应文件的递交

24、响应文件的录入、制作、加密

24.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”，将响应文件逐项录入。

24.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行上传，上传成功后即可对磋商响应文件进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。供应商须自行对上传情况进行确认。

25、上传响应文件的截止时间

25.1 所有响应文件须按采购云平台规定时间上传、加密响应文件。

25.2 响应截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

25.3 出现第 12.1 款因磋商文件的修改推迟响应截止日期时，则按澄清或更正通知规定的时间递交响应文件。

26、迟交的响应文件

26.1 在响应截止时间后递交的任何投标，采购人都将予以拒绝。

27、响应文件的修改和撤销

27.1 供应商在响应截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应按附件四格式书面向集中采购机构提出撤销投标申请。集中采购机构确认收到书面申请后，供应商方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 供应商不得在开标时间起至磋商响应文件有效期期满前撤销响应文件。

开标和评审

28、开标

28.1 本项目不组织现场开标，开标全程采用采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）远程开标方式准时进行。

28.2 参与本项目开标的供应商无需到达现场进行开标。请供应商法定代表人或其授权的供应商代表在开标时间准时持投标时所使用的 CA 证书和已连接上网的电脑远程开标。

28.3 开标时按照采购云平台的开标流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，

对超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的供应商视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 供应商在远程开标过程中如遇故障或操作问题，请及时联系采购云平台服务电话（95763）。

28.5 电子开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

29、磋商小组

29.1 集中采购机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目磋商小组。

29.2 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。

30、响应文件初审

30.1 解密后，磋商小组将依据法律法规和磋商文件的《供应商须知》、《资格性响应表》，以及供应商填报的《中小企业声明函》信息，对供应商进行企业性质认定和资格审查。

30.2 在详细评审之前，磋商小组要对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性响应。实质性响应是指响应文件符合磋商文件要求，没有磋商文件所规定的无效投标情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应磋商文件的单位不参加进一步的磋商，供应商不得通过修正或撤销不符合磋商文件实质性要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的磋商响应文件。

30.4 开标后，采购人拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购人可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

31、响应文件的修正

31.1 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

（1）出现以下情况：①开标一览表报价与报价明细表金额不一致的、②响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以上海市政府采购云平台中认定的投标金额为准；

（2）对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

(3) 响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的, 则根据以上排序, 按照序号在先的方法进行修正。

(4) 投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容, 否则, 在评审时不予核减。

31.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾, 将按不利于出错供应商的原则进行处理, 即对于错误或矛盾的内容, 评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分; 如出错供应商中标, 签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

32、响应文件的澄清

32.1 磋商小组对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容, 可以以书面形式(由磋商小组全体人员签字)要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正, 供应商的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字, 并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的, 或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的, 磋商小组以对其不利原则进行评审。

32.2 供应商按规定提交的澄清文件是其响应文件的组成部分。

33、磋商

33.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。

33.2 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求, 提交(书面)磋商响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

33.3 磋商结束后, 磋商小组组长将在政采云平台设置最后报价的规定时间, 并要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在采购云平台提交最后报价和磋商内容回复函。未在规定时间内在政采云平台提交最后报价的供应商视为放弃此次

投标，不进入下一步的评审。

34、响应文件的评价

34.1 对所有供应商的响应文件评估，都采用相同的程序 and 标准。

34.2 评标细则详见磋商文件“第八部分”。

35、拒绝投标

35.1 如发生下列情况之一，供应商的响应文件将被拒绝：

（1）供应商名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）；

（2）未在磋商响应截止时间前在采购云平台中递交响应文件的。

36、否决投标

36.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的投标或取消采购活动：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

（4）磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

37、无效投标

37.1 磋商小组对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子磋商响应文件为准），将作无效投标处理：

（1）供应商资质不符合要求的；

（2）响应文件未按照磋商文件规定签字、盖章的；

（3）凡投标报价超过预算金额的；

（4）不符合磋商文件规定的实质性条款（即标★条款）的；

（5）符合法律法规或磋商文件规定被视为无效投标的其它条款的。

定标

38、确认成交供应商

38.1 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对有效的响应文件进行评审，提出书面评审报告，按照评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

38.2 采购人授权磋商小组确定评审得分排名第一的成交候选人为成交供应商。

38.3 集中采购机构将在评审结束后通过“上海政府采购网”、“上海市奉贤区

人民政府网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，集中采购机构将发出《中标（成交）通知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

38.4 成交供应商享受中小企业扶持政策的，集中采购机构应当随中标结果公开成交供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》等。

39、合同订立

39.1 采购双方应当自《中标（成交）通知书》发出之日起 30 日内，按磋商文件和中标人响应文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

39.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

39.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

40、适用法律

40.1 采购人、集中采购机构及供应商的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

41、采购失败

41.1 在获取磋商文件或磋商响应截止时间结束后，参加响应的供应商不足三家的；或者在评审时，符合专业条件的供应商或对竞争性磋商文件作出实质性响应的供应商不足三家，或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足三家；磋商小组确定为采购失败的，集中采购机构将通过“上海政府采购网”和“上海市奉贤区人民政府网”发布废标公告。

41.2 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

其它

42、投标注意事项

42.1 本次采购为相对总价闭口的总价采购方式。所报总价中应包含磋商文件中

要求的所有内容及一切相关的报价风险。供应商的投标报价中因供应商自身原因遗漏费用的，采购人均不予考虑。

42.2 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

43、电子招投标

43.1 供应商应自行办理采购云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行查看。供应商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、操作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

43.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上海市政府采购云平台中进行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

43.3 如遇电子招标技术问题，请供应商及时咨询上海市政府采购云平台（客服热线：95763）。招标人与集中采购机构仅作为上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn）的使用者，不承担与技术原因相关的任何责任。

第三部分 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。

根据《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），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采（2021）3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）执行中小企业政府采购政策。本项目为专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 0% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（响应文件格式五），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四部分 项目需求

一、项目概况

1.项目名称:上海市奉贤区政府采购信息 2024-143—奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务项目。

2.项目情况:奉贤区规划资源展示馆位于上海市奉贤区湖畔路 333 号 A 栋,建筑面积 7021.82 平方米,布展面积约 5200 平方米。

本项目主体分为四层,一层包括三个展厅及物品寄存区;二层包括一个大展厅及六个小展厅;三层包括七个互动展区及办公区域。四层包括审议厅及仓库等。

3.预算资金:本项目预算金额为 192 万元整。★本次投标报价按一个服务年度(一年)作报价,凡报价超过预算金额(192 万元)的投标将作无效投标处理。

4.采购服务期:服务期一年,自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

5.采购内容:采购奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务。负责展示馆内物业、保洁、基础工程维护及维修服务等;负责展示馆门卫、治安、消防、车辆停放管理、馆内各展区秩序维护及设施设备、人身财产安全、突发应急事件处置和防台防汛抢险等工作,完成规划馆指派与物业、安保有关的工作。

6.本项目为服务项目,不采购进口产品,采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为:物业管理。

7.支付方式:本项目合同金额采用分期付款的方式,采购人对中标人进行季度考核,经考核合格后每季度支付合同金额的 25%。

二、物业设备设施概况

2.1 消防系统

室内防火门、消防通道内普通照明应急照明及疏散指示灯、烟感探头、消防烟感模块、灭火器、消火栓、消防卷帘、消防卷帘控制箱、消防排烟窗、消防排烟窗控制柜。消防水系统阀门,压力表,监测模块等。

2.2 空调系统

地下室一号、二号空调机房以及 A 栋屋顶共计 10 台空调风机。A3 风机盘管(包括 Y 型过滤器、阀门、软管等配件)、A 栋屋顶厕所排风机、A 栋四楼 VRV 空调机组及新风机组。(空调维保不在此项目内,工程仅负责及时检查报修)

2.3 给排水系统

室外雨污水管道、厕所进水主管阀门及水表。

2.4 电力系统

总电源控制柜、电梯电源控制柜、消防应急及强切电源控制柜、室外泛光照

明控制柜。

2.5 安防系统

门禁控制模块、门禁交换机、读卡器、门禁磁力锁、摄像头、监控系统模块、监控交换机。

2.6 电梯

2 部曳引电梯、4 部自动扶梯。（电梯维保不在此项目内，工程仅负责及时检查报修）

2.7 土建

玻璃幕墙、屋面基础结构、室外阳台透水铺装。

2.8 照明系统

楼道照明、应急照明、泛光照明。

三、岗位设置要求

序号	部门	岗位名称	配置岗位数	服务所需时长	在岗人数
1	工程	工程人员	2	8: 30-17: 00 做五休二	2
2	保洁	保洁人员	6	8: 00-17: 00 做五休二	6
3	保安	保安主管	2	8: 00-18: 00 做一休一	1
4		行政保安	6	8: 00-17: 00 做五休二	6
5		保安员（巡逻 门岗白班）	8	7: 00-19: 00 做一休一	4
6		保安员（巡逻 门岗夜班）	4	19: 00-7: 00 做一休一	2
7	合计		28		

注：

（1）投标人提供的岗位配置标准不得低于岗位设置要求。工程工作人员需配备电工证。

（2）投标人应当按国家相关法律法规，合理确定物业管理服务人员工资标准等。

（3）投标人应当自行为物业管理服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

（4）投标人派驻的物业服务主要管理人员不得随意更换。如有特殊情况，需书面向采购人报告，经采购人同意后再行更换，更换人员的学历、经验应均不低于被更换人员。

四、服务内容及人员要求

4.1 安保服务

4.1.1 服务内容

治安管理	出入口管理	包含展示馆主出入口的门岗值勤，对进出的人员和大件物品进行必要的查验和登记，并进行引导。
	客流的组织和控制	对参观客流进行组织与控制，包括排队管理、预约审核、客流疏导、求助引导、秩序维护等。
	安全巡视	建立有效的安全防范巡逻制度，做好清馆管理和夜间值守，发现问题及时处置。
	施工活动管控	对日常施工改造、二次装修等施工区域进行消防及安全巡视，对施工动火进行审批监督。发现违规操作立即制止，向上级汇报，并做好记录。
	突发事件处置	建立防范机制和应急预案，定期培训和演练。发生突发事件及时处理并向上级报告。
消防安全管理	建立消防安全组织和管理体系	组织义务消防队，配备专职消防安全管理人员。建立消防管理制度并严格执行。
	消防设施设备维护	保证消防通道畅通；对消防栓、消防喷淋、灭火器等各类消防设施设施进行定期巡查维护，保证运行良好。
	消防监控管理	24 小时专人值守，持证上岗，操作熟练；发现隐患及时上报，录像资料备份措施齐全；录像查阅有审批有登记。
	停车场管理	对大型活动及贵宾车辆的停泊予以保障并做好相关应急预案，确保大型活动及突发事件的车辆停泊和管理。

4.1.2 服务标准

仪容仪表	上岗着装统一，佩戴标识统一，整洁大方。
	值勤时要仪表端庄，精神饱满。

	男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩。
	不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰。
语言	在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。
	值勤时应讲普通话。
岗位纪律	严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。
	严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。
	不准刁难群众。
	不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。
	遵守单位内部的各项规章制度，对内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。
	未经允许不准动用客户物品和接受客户赠送的礼品。
	要爱护公物。
	有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。
	要认真填写值班记录，做好交接班工作。
巡逻服务	保安人员对服务区域范围内进行的巡查、警戒，保卫客户安全，保证每小时巡逻。如遇大型活动期间，增加巡逻人员的配备，提前开启通道，时刻对大量人群在短时间内集中进入、及散场时地疏散，进行有效的维护；同时在活动期间加强对设备设施的安全、观众的安全、贵宾的安全、工作人员的安全、车辆的管理；以及活动中各种突发事件的处理，有力保证大型活动期间的安全。
	通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对客户不法侵害的企图。
	通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。
	对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。
	检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃、水浸等不法侵害案件的发生。
	在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。
	检查消防设备、设施（即烟感器、报警按钮、消防栓、正压送风口、应急灯、疏散指示灯开关等）是否完好，杜绝各类安全隐患。

	检查防火门是否关闭，机房门、电井门等是否锁闭及有无损坏。
	巡视展示馆内各个区域的固定设施、包括玻璃等设施是否完好，有损坏做记录，并上报主管或管理处领导。
	巡逻中应兼顾设备、设施的运行状态以及保洁服务的运作状态，详细记录情况发生时间及确切位置。
门卫服务	24 小时专人值守。
	在办公场所等必要位置设置固定岗位进行把守、验证、检查，保卫客户安全。
	根据要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户财物流失。
	严格限制大宗物品通过主要客流通道、自动扶梯、客梯，并对易燃、易爆及化学用品进行登记，指定堆放点。
	雨天在各显要处放置安全警示牌
	指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。
	维护所管辖区域内的公共秩序，遇有突发事件，应妥善处理，并及时向上级领班汇报。
	及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。
	协助客户单位做好来访接待工作及快递收发工作。
停车服务	根据实际情况安排人员值守引导车辆停放。

4.2 保洁服务

4.2.1 公共区域清洁服务要求及质量标准

服务内容	展示馆内部保洁：包括 1-4 楼建筑内区域、消防通道、弱电间、电梯、公共卫生间、三楼露台等的清洁、保洁、消毒工作。
工作要求	展示馆内部地面在每天 17 : 00 前全面清扫，其余时间作巡回保洁。
	公共地域地面以上的门、窗、墙、消防栓、公告栏、栏杆、各类标识物等配套设施随时清洁保持干净；公用椅、凳、台每天清抹及消毒为 2 次，灯具清抹每月为 1 次。
	公共区域的卫生间每天全面清洁、清理、消毒为 2 次，其余时间进行巡回保洁。
	遇到雨天配合做好地面防滑措施，并放置相关提示标识和防滑地毯等。
	工作时间为每天 8 : 00 至 17 : 00。
质量标准	地面保持干净、整洁，非雨季、雨天时保持干爽。

	地面杂物及时清理。
	垃圾箱内垃圾满则清倒，周围无不雅异味，消毒规范。
	平台无垃圾堆积。
	各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。
	清扫、清洗地面及公共附设物时不过分扬尘、无过分噪声。

4.3 工程维护

4.3.1 总体服务需求

负责共用部位上水管道、排水管道的维修；确保展示馆配电箱部位的供电；确保展示馆的供水；确保展示馆内空调、电梯扶梯运行正常。

4.3.2 设施设备的运行维护标准

报修服务 标准	接到报修后，立即填写维修通知单，同时派遣维修人员 10 分钟内赶到现场。其它相应人员待命，一旦需要支持迅速补位现场。
	到达现场抢修人员应做到态度和蔼礼貌、严守操作规程。报修任务完成后，对维修情况进行定期回访调查。
房屋养护	房屋主体结构：每半年检查巡视 1 次，发现质量问题及时报告与建议。
	屋顶：定期对隔热层、防水层巡回检查，发现隔热层、防水层破损造成屋面渗漏应及时维修，确保屋面无渗漏。定期巡回检查避雷带脱焊，发现问题及时维修；对屋面泄水沟每月进行一次检查、清扫，及时处理屋面积水，确保泄水畅通。在台汛时间前进行特别检查清扫。屋顶、外墙每半年检查一次，发现问题随时上报。每半年检查一次伸缩缝，在台汛季节来临之前必须检查一次。
	外墙：每季度检查一次，每年清洗一次。
	楼内安全、引导标志：各楼层示意图、功能用房标识；楼层电梯厅、地下车库、消防通道应设有路标及安全指示牌；危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，保证所有标志、指示牌清晰完整，维护设施得当。
	楼内设施：每周对地面、墙面、天花板，门窗，梁柱，楼梯踏步、扶手目测检查一次，发现问题及时解决。墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。卫生间五金件每天检查一

	次。对地面、贴脚线、踏步每季检查一次。墙面、天花板、门窗、扶手每月检查一次。龙头浮球阀每月检查一次，台盆下水每季检查一次。每半年对卫生间所有设施检查一次。感应设施每天检查一次，及时更换电池。
	电梯厅及自动扶梯：保持设备设施正常、电梯按钮无缺损、标示清晰完整，发现损坏立即报修。
空调系统 运行维护	空调系统水泵：每周对水泵机组进行检查。
	每年四、十一月份(春季，秋季)各进行一次对空调系统的设备全面检查，维保工作。冷水机组重点检查压缩机，油过滤系统，冷凝器，蒸发器及电气系统；组合式空调机组重点检查过滤段，表冷段，风机段及仪器仪表等处于正常功能状态。
	运行季节，对运行设备每月进行一次保养。水泵、电机和管道每年一次大保养。冷热季节转换时对所有的冷冻水和冷却水管道的阀门进行检查、捉漏、加油，必要时更换。
	每年保养清洁软水补水系统，对金属构件除锈，涂刷油漆等防护层。
	每年保养风机盘管机组，重点检查过滤网，电磁伐及控制器处在正常运行状态。
电气系统 设备维修 保养	每天巡视强电箱和主机房的动力控制柜、配电箱、照明箱等，并记录。
	每月检查、除尘清扫动力控制柜、配电箱、照明箱，并对双电源切换箱功能进行检查和试验。
	每月对继电器控制柜内的元器件清洁、检查一次，每半年校正一次热继电器的整定值。
	每年一次对各导线的接头紧固、接地排电阻测试。
消防系统 设备维修 保养	系统运行正常，消防泵、烟感、喷淋、消火栓等消防设备完好，消防监控系统运行正常，发现问题及时处理并与维保单位联系，对其维保计划及实施情况进行监管。
	每季一次消防供电检查、保养：检查专用电源情况；消防备用蓄电池组（包括机房 UPS）充放电试验；交直流电源功能检查。
	每季一次火灾报警控制器能力、性能检查、保养：切断交流电源，观察备用电源自动投入工作情况，各项功能是否正常；观察各电压表、电流表的指示值，是否符合消防设备的规定值；检查所有指示灯、显示器、开关、按钮是否损坏及接触不良情况；火灾报警控制器除尘。

	每季一次火灾报警系统检查、保养；拧下任何一个火灾探测器，火灾报警控制器应有故障显示，对同时进行试验的火井探测器应有优先报警功能。每季一次报警装置检查。
	每年一次对所有火灾探测器进行依次实效模拟试验，更换探测器。
	消防联动功能：每季一次联动控制柜（盘）电压、电流测量。每季一次自检功能检查。每季一次系统网络中的端子箱、接口检查。每年一次联动控制柜（盘）手动、自动操作检查。每年一次系统联动检查。
	消火泵及增压泵：每季一次检查、保养消防水泵、恒压泵、加压泵机械部分，工作压力。润滑部位加油。每季一次绝缘性能测试，接地保护测试，运行电流测试。每季一次控制柜（箱）内清扫，检查面板标志符合要求、指示信号、按钮、开关、仪表计盘等保持良好。每月一次消防泵、喷淋泵、恒压泵启动试验：检查消防泵启动、出水、流量、压力；手动、自动启、停水泵功能（模拟检查），主备泵切换功能（模拟检查）。检查运转信号、反馈信号正确无误；恒压装置上、下限设定值检查、调整。
	喷淋泵喷头管道：每半年一次检查、保养报警阀及附件设施：清除报警阀、过滤器的杂质；进口、出口压力表计、压力开关、信号阀等保持良好；延时器、水力警铃等，保持性能良好，动作可靠、灵敏；开启报警阀旁的防水试验阀、检查报警阀开启性能和密封性能及系统供水能力。每半年校验一次压力表；每年一次系统功能联动试验。
	消防结合器、消火栓：每季一次检查、保养消防水泵接合器：外观检查接口、附件完整、无渗漏、闷盖齐全；安全阀、放水阀检查、清除水锈；阀门加注润滑油、保持阀杆灵活自如；每月一次室内消火栓箱外观检查、保养。
公共照明	公灯：每周两次巡检公共照明设备，修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持楼道灯 98% 以上的亮灯率。
	消防安全通道灯为常明灯，确保消防安全通道的照明。
	安排设备人员在每个工作日 17 时 00 分进行巡视，关闭无人办公区域的公共照明；待办公人员全部下班后，设备人员作再次巡视，关闭所有办公区域照明。

五、节能降耗、绿色采购及管理要求

1.节能降耗。配合采购人定期进行节能降耗宣传；制定物业公司员工节能降耗行为规范；做好垃圾分类工作和宣传。

2.涉及保洁、保安的物资采购，优先采购绿色产品。

3.每季度至少开展 1 次岗位技能、绿色节能环保等教育培训，营造绿色工作氛围。

六、人员要求

1.保安主管：具备 5 年以上相关项目管理经验。

2.保安人员：年龄 18-45 周岁，具有保安员上岗证。

3.保洁人员：具备 3 年以上相关项目工作经验。

4.工程人员：具有电工证，并具备 3 年以上相关项目工作经验。

5.投标人派驻的物业服务人员不得随意更换。如有特殊情况，需书面向采购人报告，经采购人同意后再行更换，更换人员的学历、经验应均不低于被更换人员。

七、其他要求

7.1 其他要求

本项目物业服务内容包括建筑物设施设备管理、日常维护维修、保洁服务、保安服务等内容，投标人应制定各项内容的管理服务工作计划，并组织实施。

1) 对建筑物及配套设施设备、服务区域内场地的公共设施、机电设备进行定期检查和维修、保养，根据检查结果制定维护、维修、保养计划并组织实施。

2) 对合同范围内的保洁、保安、设施设备各项工作进行服务与管理，切实保证服务质量达到业主要求。

3) 应对水、电事件等突发事件、制定应急预案，应当积极帮助业主方控制事态发展并及时向业主报告，且配合业主方做好处理、善后工作。

4) 物业方驻点办公。对各项物业服务，规范程序，反应迅速、及时有效、保质保量，在承诺的时间内完成，并做好派工登记、维修质量回访等工作。

5) 根据业主要求，做好保密工作，如非业主方原因导致有关信息被以作为或不作为方式泄密的，中标方应当承担责任或配合业主方追究实际责任方。

6) 应建立设备设施维护、保安、保洁等日常运作管理档案管理制度。保证档案完整、完好。需要时，应可检索、可移交。

7) 按专业化的要求配置岗位人员、制定岗位职责，做好相应培训工作；电工等特殊岗位人员必须持有相关真实、合法、有效的职业资格证上岗。

- 8) 对业主投诉及意见做到及时处理、落实,并以书面报告落实整改意见,每季度进行一次物业管理服务满意率调查,促进管理服务工作的改进和提高。
- 9) 落实重大事项报告制度,遇到险情和重大事故,或对违规行为劝阻无效时,立即向上级和当地行政主管部门报告,并及时通知业主方。
- 10) 本项目物业管理服务除另有说明外,不得整体转包或分包。
- 11) 投标人应承诺严格遵守保安服务管理条例(2020年国务院令第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。
- 12) 本项目报价中应包含完成本项目年度服务的所有费用,包括职工工资、福利、保险费用、税金、管理酬金等费用(不包括零星物料维修费用),并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素。供应商应提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。如中标,服务期限内服务费不再作调整。供应商应充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

八、考核办法

一、考核目的

为进一步提高展示馆的服务质量,规范展示馆安保及物业工作制度,特制定本考核办法。

二、考核方案

- 1、成立考核小组,组长由展示馆负责人担任。
- 2、要求服务公司根据考核要求自查,提交自查报告及准备相关资料。
- 3、考核小组对服务公司进行分项检查考核,采取方式为现场抽查、查看资料等,最终取各分项检查考核得分的算数平均值作为最终考核得分。
- 4、根据考核小组安排进行季中或季末考核,最终考核得分为90分及以上的,考核结果为优秀,正常支付服务费用。考核小组告知其不足之处并让其自行整改。
- 5、最终考核得分为80-89分的,考核结果为合格。考核小组告知其不足之处并让其自行整改。服务公司整改完成并向考核小组出具书面整改报告后,予以支付服务费用。
- 6、最终考核得分为80分以下的,考核结果为不合格。考核小组告知其不足之处并让其自行整改。服务公司整改完成并向考核小组出具书面整改报告后,予以支付服务费用,若服务公司服务成果始终不达标,采购人有权提前终止合同。

附考核表示例（具体考核表将根据情况调整）

安保服务考核细则表			
考核项目	考核内容	分值	考核评分
到岗交接 班内容	公司规定提前 15 分钟内没有到达工作岗位者	3	
	委托方公司规定上班时间迟到者	3	
交接班的 礼节和内 容	交接班物品没有及时清点或交班记录没有正确记录者	2	
	交接班区域卫生状况不整洁，物品摆放杂乱者	2	
	需要交接事项没有交接清楚或者不全者	2	
仪表仪容	不注意仪容，留长发、大鬓角、留胡须、长指甲、内衣外露者	2	
	服装穿着邋遢，卷袖口裤腿，衣服破损不洁者	2	
	不按公司规定着装，制便服混穿者	2	
	佩带金银首饰（结婚戒指除外）或其它无关物品外露者、	2	
工作内容的 考核	立岗、坐岗、巡岗时姿态不好，队列动作不标准者	3	
	遇见客户、公司领导和检查工作领导不敬礼者（包括车辆）	2	
	上班时间脱岗、离岗办理私人事务导致岗位空岗者	15	
	上岗前 2 小时饮酒，且醉酒者	10	
	不按工作规定内容立岗、坐岗、路线巡逻或弄虚作假者	5	
	换班不通知领班或主管，忽视工作制度者	10	
	执勤期间岗位卫生没有保持导致不整洁者	2	
	不按规定纪录登记本、漏记、少记、记录不规范者	2	
	上岗时间有睡岗、或其他行为导致岗位不能正常运作者	15	
	执勤岗位上抽烟、玩手机、看报纸杂志或做与工作无关者	15	
	不按规定开启空调，导致资源浪费者	1	
其他考勤	不服从领导安排，当面顶撞者		

内容 (扣分项)	执勤时间不能自我控制打骂、侮辱他人者		
	无故不参加队务会、各项组织活动者		
	向客户单位或个人索要财物，擅自动用客户单位财物者		
	违反客户单位规章制度被客户投诉者		
	个人行为损害公司或客户公司形象者		
	其他损害公司或客户公司的行为，造成严重后果者		
	遇事不闻不问，不采取积极措施、事后不汇报，或遇事脱逃者		

保洁服务考核标准						
项目	内容	清洁标准	作业 频次	性 质	权 重	考核 评分
卫生间	台面镜面	无污渍无水渍，镜面光亮	每日 多次 循环 保洁	日常	2	
	地面	无水渍、无污渍			2	
	用厕设备	无水渍无污渍、无异味			2	
	消耗品及装置	无尘无污渍，及时加消耗品			2	
	垃圾桶	桶外无污渍，通内垃圾不超过 2/3			2	
	隔板、门	无灰尘、无污渍	每周一次	定期	2	
	棚顶、排风口	无灰尘无污渍，保证空气畅	每月一次		2	
	壁面、顶灯	无灰尘无污渍光洁			1	
消防 通道	楼梯、扶手	无积灰，无污渍，无水渍	每日一次	日常	3	
	百叶窗	无灰尘	每月一次	定期	3	
	指示标设	无积灰，无污渍	每月一次		3	
	墙壁、棚顶	无积灰无蜘蛛网			3	
	摄像头	无积灰无蜘蛛网				3
A1\A2\A3\	设施设备	无灰尘、无污渍	每日一次	日常	4	

	标识标牌	无浮灰、无污渍	每周一次	定期	4	
	安检设备	无灰尘、无污渍	每日多次		4	
	地面	无水渍、无污渍，无脚印，无垃圾			4	
	前台/隔断	桌面隔断表面无浮灰			4	
	综合办公室	地面无垃圾，桌面无浮灰			5	
	展柜玻璃	无污渍无手印			5	
	玻璃幕墙	无灰尘无明显污渍(A1 出入口的玻璃幕墙及大门玻璃视指印情况做)	每周一次	定期	5	
	墙面	无灰尘无明显污渍	每月一次	定期	5	
	客货梯，扶梯	无污渍无水渍，玻璃镜面光亮，地面无脚印，扶手无污渍	每日一次	日常	5	
	办公区	地面无垃圾、无明显污渍、无水渍			5	
A4 馆方	整圈玻璃幕墙	无明显污渍手印	每日一次	日常	2	
	VIP 室	地毯无明显污渍,沙发、座椅摆放整齐			2	
	会议室	地面无灰尘无脚印,桌椅摆放整齐			2	
	领导办公室	地面清理，垃圾清理			2	
	办公区域	地面无垃圾、无明显污渍、无水渍			2	
整馆	各区域消防栓	无积灰，无污渍	每月一次	定期	10	

物业管理考核标准及评分细则					
考核项目	考核指标	规定分值	标志标度	权重(%)	得分
基础管理	按合同或管理方案规定进行管理	3	符合 3 分，基本符合 1.5 分，不符合 0 分	19	
	有完善的物业管理方案和各项管理制度、操作规程、应急预案、各岗位工作职责、工作标准完善；各项制度制定的全	6	每发现一项不齐全或不完善扣 0.5 分		

	面性、合理性及落实情况并有具体考评办法				
	设立物业管理平台,接受馆方人员对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈,及时处理并做好记录	5	符合 5 分, 每发现一处不符合扣 0.5 分		
	每天召开各班组班前会,总结前一天的工作情况,布置当天的工作安排及工作中要注意的安全事项	5	符合 5 分, 每发现一处不符合扣 0.5 分		
个人 仪表	男士发型不烫发,染发仅限黑色,长发不过领,两鬓不遮耳,梳理整齐,严禁光头及非主流发型(违反三次及以上者开具违纪单)	2	符合 2 分, 每发现一处不符合扣 0.5 分	14	
	女士发型染发仅限黑色,长发者必须佩戴统一的头花,必须施淡妆,不施浓妆,整理后发型须露出双耳、脸颊为准,刘海处梳理整齐不遮眉为准	2			
	胡须、鼻毛无胡渣,将脸部及两颊部位胡须完全刮干净;鼻毛以不外露为准	2			
	直视双手里侧时,指甲不应超过手指 2 毫米,不使用有色指甲油	2			
	上岗前不应有过重口气	2			
	保持个人卫生,不应身上散发出异味,不应有过浓香水味	2			
	在岗时间必须精神饱满,不应精神萎靡不振	2			
服务 意识	应根据要求主动招呼顾客	2	符合 2 分, 每发现一处不符合扣	12	
	应及时、主动、准确回应顾客	2			

	询问		0.5 分		
	应保持自然微笑对待顾客	2			
	应积极配合领导、同事工作	2			
	应面对误会始终耐心解释	2			
	避免将个人情绪带入工作岗位	2			
个人行为	自觉遵守公司各项规章制度, 不迟到、不早退	2	符合 2 分, 每发现一处不符合扣 0.5 分	16	
	无故缺勤、旷工及向领班请假未获批准后仍然没来上班的	2			
	工作期间不脱岗、不串岗、不做于公司无关的事	2			
	不准携带食品饮料上岗	2			
	服从公司安排, 按时按质按上级要求完成相关工作	2			
	杜绝在公共区域大声喧哗, 指手画脚, 交头接耳	2			
	与同事和睦相处, 不接到投诉或不良反应, 做事不斤斤计较, 工作态度良好端正	2			
	爱护公司资源, 节约用水用电	2			
言语习惯	文明用语, 时刻牢记“请”“谢谢”“对不起”	2	符合 2 分, 每发现一处不符合扣 0.5 分	4	
	不应以“不”字为结尾, 回答他人	2			
设施保障	制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等日常管理制度, 并严格执行; 记录簿完备, 不漏记、不撕页, 字迹清楚, 记录规范	4	符合 4 分, 每发现一处不符合扣 0.2 分	35	
	制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行	3	符合 2 分, 临时用电措施或停电应急措施不符合		

			均扣 1 分		
	订有设施设备突发故障应急预案,消防疏散示意图,照明设施、引路标志完好,紧急疏散通道畅通	3	符合 3 分,无应急预案扣 0.5 分,各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣 0.1		
	定期对各排污口、雨水入口进行检查	4	符合 4 分,每发现一处不符合扣 0.4		
	排水系统通畅,汛期道路无积水,地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生	4	符合 4 分,每发现一处不符合扣 0.4		
	安防设施设备巡检保证完好率 98%	5	98%及以上: 5 分 90%—97%: 4 分 90%以下: 0 分		
	安防设施设备巡检保证完好率 98%	6	98%及以上: 6 分 90%—97%: 4 分 90%以下: 0 分		
	各机房建筑物设施设备巡检保证完好率 98%	3	98%及以上: 3 分 90%—97%: 2 分 80%—89%: 1 分 80%以下: 0 分		
	道路、楼道、大厅等公共照明完好率目标值 98%	3	98%及以上: 3 分 90%—97%: 2 分 80%—89%: 1 分 80%以下: 0 分		
		合计		100	

第五部分 合同条款

(仅供参考, 实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准) **[合同**

中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

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

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮
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》及《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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: 甲方指定地点。

2.3 服务期限：服务期一年，自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。服务期间将进行考核，履约验收不通过的应承担违约责任。**[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。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。

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：本项目合同金额采用分期付款的方式，采购人对中标人进行季度考核，经考核合格后每季度支付合同金额的 25%。

8、甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或

标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，甲方将依法追究乙方违约责任并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，使甲方遭受经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

8.5 定期对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8.6 要求乙方配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范；做好垃圾分类工作和宣传。对涉及保洁、保安的物资采购，乙方应优先采购绿色产品。

8.7 如果甲方因工作需要对原有服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

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物业管理服务，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 配合甲方进行节能降耗宣传，涉及保洁、保安的物资采购，优先采购绿色产品。乙方每季度至少开展1次岗位技能、绿色节能环保等教育培训。

9.5 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。

9.6 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服务的设备，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.7 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落

实防范措施，保证服务正常进行。

9.8 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。

9.9 配合甲方的定期考核并按要求及时对物业管理服务进行整改，稳步提升物业管理服务质量。

9.10 乙方保证在服务中提供更换的设备是全新的、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设备等，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 甲方有权根据考核结果或验收结果向乙方提出索赔。

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，根据合同的规定进行整改，弥补在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，以符合合同约定的服务质量及标准，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0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 调解不成则直接向上海市奉贤区人民法院提起民事诉讼。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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 本合同一式三份，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。

22、其他补充条款

22.1 其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订点：网上签约

第六部分 响应文件格式

响应文件格式一

磋商响应函

致（采购人名称）_____：

根据贵方发出的（项目名称）_____,（项目编号）_____的
投标邀请，我方正式授权（姓名、职务）_____代表投标单位（单位名称）_____提交响
应文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的**投标总价为**_____（**注明币种，并用
文字和数字表示的投标总价**）。

（2）我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定
和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为响应截止之日起不少于 90 日历天。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完
全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（6）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，包括造成的利益损失或投标失败的，承担全部责任。

（7）我方承诺提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人
民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条
件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按有关法律、法规的规定接收
处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（8）我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重
大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购
严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因
提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。

（9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话：_____，传真：_____；

供应商名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号：_____。

●供应商：（盖章）

●被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

响应文件格式二

法定代表人授权委托书

致_____:

我(姓名)_____系供应商(单位名称)_____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(项目名称)_____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、响应文件澄清、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。

在贵方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,本授权书自响应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。

附法定代表人身份证
(正面)

附法定代表人身份证
(反面)

附被授权人身份证
(正面)

附被授权人身份证
(反面)

- 供应商: (盖公章)
- 法定代表人: (签字或盖章)
- 被授权人: (签字或盖章)

注: 如果法人即投标代表人, 可提交法定代表人证明[格式自定]

响应文件格式三

开标一览表

货币单位：元（人民币）

上海市奉贤区政府采购信息 2024-143—奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及
物业服务项目包 1

备注：本报价中包括完成本项目的 所有费用，请充分考虑该项目应该发生 但未明确的所有一切相关的报价风险。	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。
- （3）报价应包括完成本项目的
所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。
- （4）请供应商充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，以及本项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险，合理报价。

●供应商（盖公章）：

响应文件格式四

投标报价明细表 (格式内容可自行补充)

货币单位：元（人民币）

序号	分项内容	金额 (全部人员一年费用)	备注
1	人员工资费用		响应文格式四-1
2	人员福利费用		响应文格式四-2
3	管理费用		响应文格式四-3
4	税金		响应文格式四-4
5	其他费用		响应文格式四-5
一年费用合计			

供应商：（盖章）

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。
- （3）报价应包括完成本项目的所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。
- （4）请供应商充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，以及本项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险，合理报价。

响应文件格式四-1

人员工资测算明细表
(格式、内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	人数	工资标准 (每人每月)	每月费用 (工资标准*人数)	一年费用 (每月费用*12)	备注
1						
2						
...						
合计(全部人员一年人员工资费用)						

响应文件格式四-2

人员福利费用测算明细表
(格式、内容可自行补充)

(单位：元)

序号	分项内容	金额 (全部人员一年费用)	备注
1	本地社保金额		
2	公积金		
3	残疾人保险费		
4	法定节假日加班费		
5	高温补贴费用		
6	其他福利费用		如有,供应商可自行 报价
合计 (全部人员一年人员福利费用)			

响应文件格式四-2.1

本地社保

(格式内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		个人缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例(%)	缴费	缴费比例(%)	缴费			
1										
...										
合计(全部人员本地社保一年费用)										

响应文件格式四-2.2

公积金

(格式内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		个人缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例(%)	缴费	缴费比例(%)	缴费			
1										
...										
合计(公积金一年费用)										

响应文件格式四-2.3

残疾人保险费

(格式内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	人数	缴费基数	企业缴费		个人缴费		每月费用	一年费用	备注
				缴费比例 (%)	缴费	缴费比例 (%)	缴费			
1										
...										
合计(残疾人保险费一年费用)										

响应文件格式四-2.4

法定节假日加班费

(格式内容可自行补充)

(单位：元)

序号	岗位	加班人数	一年加班天数	工资标准 (元/天)	倍数	一年费用	备注
1							
...							
合计							

响应文件格式四-2.5

高温补贴费用

(格式内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	岗位	人数	补贴标准 (元/月)	月数	全年费用	备注
1						
...						
合计						

响应文件格式四-2.6

其他福利费用

(格式内容可自行补充)

(单位: 元)

序号	内容	人数	金额	每月费用	全年费用	备注
1	如有, 投标人可补充					
...						
合计						

说明: 响应文件格式四-2.1 至响应文件格式四-2.6 为人员福利费用测算汇总表
(响应文件格式四-2) 的分项测算表。

响应文件格式四-3

管理费用

（请投标人自拟）

响应文件格式四-4

税金

（请投标人自拟）

响应文件格式四-5

其他费用

（格式、内容可自行补充）

响应文件格式五

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市奉贤区规划和自然资源信息管理中心的上海市奉贤区政府采购信息 2024-143—奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务项目采购活动采购活动，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.奉贤区规划资源展示馆 2025 年安保及物业服务项目，属于 物业管理 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：

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“投标人须知前附表”的规定为准。

（5）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（6）中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

响应文件格式六

资格证明文件

（包括但不限于以下内容，可自行增加相应资料）

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、残疾人福利性单位声明函（供应商是残疾人福利性单位的请提供）；
- 4、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 5、供应商认为可以证明其自身能力的其他资料；
- 6、根据本磋商文件要求还需提供的其他证明文件。

响应文件格式六-1

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：（盖公章）

响应文件格式六-2

残疾人福利性单位声明函

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

供应商：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

响应文件格式六-3

监狱企业的证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商：（盖公章）

注：属于监狱企业单位需提供声明函，非监狱企业单位无需提供。

响应文件格式七

服务承诺

致____（采购人）：

本公司郑重承诺：

1、严格遵守《保安服务管理条例》（2020 年国务院令第 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。

2、其他承诺：____（可自拟）

本公司对上述承诺负责，如达不到上述承诺，将承担因此造成的一切后果。

投标人：（盖公章）

响应文件格式八

具体实施方案等技术响应
(供应商自拟)

响应文件格式九

服务本项目的人员安排表
(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	联系方式	本项目中承担的角色
1								
2								
...								

注：表中人员另需提供项目负责人简历表，格式见响应文件格式十。

响应文件格式十

服务本项目的项目负责人简历表

姓名		性别		身份证号	
年龄		职称		学历	
参加工作年限					
专业资格 1					
专业资格 2					
专业资格 3					
...					
主要工作业绩：					

注：随表请附该人员的相关证书。

响应文件格式十一

2021 年 10 月 1 日起至投标截止前类似项目业绩一览表

(格式包含但不限于以下内容)

序号	项目名称	委托单位	合同签订日期	备注

注：合同需体现项目名称或项目内容、签约双方、签订时间的关键签章页，不符合要求的将不予评分。

第七部分 附件

附件一

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
基本条件	①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。 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。
企业性质	本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。
联合投标	不接受联合投标。
法定代表人授权	①在响应文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按磋商文件要求提供法定代表人和被授权人身份证复印件。

附件二

实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
响应文件的签署	采购云平台中要求供应商进行签章的及本磋商文件中明确要求进行签字或盖章处（磋商文件中以标“●”表示），供应商应在其上传的响应文件中满足规定。
投标有效期	从响应截止之日起不少于 90 日历天。
投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，磋商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 192 万元。
进口产品	不接受。
实质性要求	必须对磋商文件中的实质性要求条款（即标有“★”的条款）全部满足。
其他	符合法律法规或磋商文件规定被视为无效投标的其他条款的（须说明具体理由）。

附件三

无疑问回复函（格式）

致（采购人、集中采购机构）： _

对贵处发出的关于（项目名称）采购项目的磋商文件及其后续的所有补充磋商文件，我公司已收悉。

我司对本项目磋商文件及其后续的所有补充磋商文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

供应商：（盖公章）

日期：

附件四

撤销投标的申请（格式）

致（采购人、集中采购机构）：

我公司已报名参加（项目名称）_____采购项目的磋商并提交了该项目的响应文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

☐修改已上传的响应文件。

☐撤销已上传的响应文件。

☐放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

供应商：（盖公章）

日期：

说明：投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应书面向集中采购机构提出撤销投标申请。请将本格式（附件四）填写完整，传真至上海市奉贤区人民政府采购中心（传真号码：021-37563196），或发送电子邮件至 fxcg2020@163.com。

第八部分 评标办法

一、★投标无效情形

磋商小组将按照《供应商须知》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件响应表》以及《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。《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》详见磋商文件第七部分《附件一》、《附件二》。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

二、评审方法与程序

（一）评审方法

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”评审，总分为 100 分。

（二）磋商小组

1、本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，其中采购人代表 1 名，随机抽取的政府采购评审专家 2 名。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据磋商响应文件对磋商文件响应情况、磋商响应文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评审程序

本项目评审工作程序如下：

1、响应文件初审。

（1）企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业划型标准、供应商填报的《中小企业声明函》信息，对供应商的企业性质进行认定。

（2）磋商小组应当对供应商的响应文件进行资格审查和符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

（3）对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式（由磋商小组全体人员签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正，并由其法定代表人或授权代

表签字或加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的供应商在磋商中更加有利。

（4）未通过资格审查或符合性审查的供应商，不进入下一步磋商环节。

2、拟定磋商内容。磋商小组拟定磋商内容并上传至采购云平台。

3、磋商通知。集中采购机构将通知所有通过资格审查、符合性审查的供应商参加现场磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的供应商，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

4、磋商准备。参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表，应持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑，根据集中采购机构的通知安排和磋商小组拟定的磋商内容和顺序进行现场磋商准备。如是供应商授权代表还应携带法定代表人授权委托书。

5、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6、提交最终响应文件（包括最后报价）。

（1）磋商文件发生变动的情况下，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交（书面）磋商响应文件，在规定时间内在采购云平台提交最后报价。

（2）磋商文件未发生实质性变动的情况下，供应商仅需对磋商小组拟定的磋商内容作出回复，并在规定时间内在采购云平台提交最后报价。

提交的（书面）磋商响应文件或磋商内容回复函应由供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（3）提交最后报价的供应商不得少于 3 家。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(4) 供应商未在规定时间内在政采云平台提交最后报价的, 视为放弃此次投标, 不进入下一步的评审。

7、综合评分。所有磋商和最后报价结束后, 由磋商小组采用综合评分法对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、推荐中标候选人。各磋商小组成员按照评标办法对有效的响应文件进行独立评分。经采购云平台计算其平均分, 由磋商小组按照每个供应商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。

9、当出现两个或以上供应商的综合得分相同时, 按如下规则进行排序:

(1) 按投标报价由低到高顺序进行排序, 报价低者排名靠前;

(2) 如果报价仍相同, 则通过磋商小组按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

10、非单一产品采购项目, 采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品, 并在磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的, 按下述规定处理。

11、提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的, 按一家供应商计算, 评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格; 评审得分相同的, 报价最低的供应商获得成交供应商推荐资格, 其他同品牌供应商不作为中标候选人。

(四) 评分细则

本项目具体评分细则如下:

1、投标价格分按照以下方式进行计算:

(1) 价格评分: $\text{磋商报价得分} = \text{价格权值} \times 10 \times (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价})$

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

(3) 最后磋商报价: 最后报价即最后磋商报价。

(4) 本项目专门面向中小微企业, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、沪财采(2021)3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)规定, 中小微企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》(响应文件格式五)。

(5) 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

2、响应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（总分 100 分）

评分内容	分值	评分标准	备注
报价得分	0-10 分	①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分； ②报价分 = $10 \times (\text{评标基准价} / \text{评审价})$，得分保留二位小数计算。	客观分
对本项目需求的重点、难点分析	0-10 分	根据投标人对本项目需求的重点、难点分析以及提出的合理化建议进行综合打分。 分析全面透彻，合理化建议切实可行的得 10-8 分； 分析比较完整，合理化建议基本可行的得 7-5 分； 分析简单笼统，合理化建议可操作性较弱的得 4-2 分。 无相关内容不得分。	
具体管理服务方案	0-15 分	根据投标人针对本项目制定的具体管理服务方案进行综合打分。 方案完整、优越，具有针对性、全面性，能满足或优于采购需求的得 15-13 分； 方案比较完整，基本满足采购需求的得 12-10 分； 方案简单笼统或存在缺陷的得 9-7 分。 无相关内容不得分。	
服务运作模式及工作计划方案、应急预案	0-10 分	根据投标人提供的服务运作模式及工作计划方案、应急预案进行综合打分。 方案完整清晰，具有针对性，全面性，能满足或优于采购需求的得 10-8 分； 方案比较完整，基本满足采购需求的得 7-5 分； 方案简单笼统或存在缺陷的得 4-2 分。 无相关内容不得分。	

服务承诺及保障措施	0-10分	根据投标人提供的服务承诺及保障措施进行综合打分。 承诺及措施全面完整，切实可行，能满足或优于采购需求的得 10-8 分； 承诺及措施比较完整，基本满足采购需求的得 7-5 分； 承诺及措施简单笼统或存在缺陷的得 4-2 分。 无相关内容不得分。	
节能降耗及绿色采购管理方案	0-10分	根据投标人对节能降耗、绿色采购的工作计划及实施措施进行综合打分。 工作计划科学合理，实施措施切实可行的得 10-8 分； 工作计划较合理，实施措施基本可行的得 7-5 分； 工作计划欠合理，实施措施可操作性较差的得 4-2 分。 无相关内容不得分。	
人员配备方案	0-15分	根据投标人提供的人员配备方案进行综合打分。 人员配备科学合理，人员资质优秀且经验丰富，能满足或优于采购需求的得 15-13 分； 人员配备比较合理，人员资质较好且有一定经验，基本满足采购需求的得 12-10 分； 人员配备不合理，人员资质和工作经验欠缺的得 9-7 分。 无相关内容不得分。	
人员培训方案	0-10分	根据投标人提供的人员培训方案进行综合打分。 方案完整清晰，具有针对性，全面性，能满足或优于采购需求的得 10-8 分； 方案比较完整，基本满足采购需求的得 7-5 分； 方案简单笼统或存在缺陷的得 4-2 分。 无相关内容不得分。	

档案管理 方案	0-5 分	根据投标人提供的档案管理方案进行综合打分。 档案管理方案完整全面、科学合理，切实可行的得 5-4 分； 档案管理方案较完整合理，基本可行的得 3-2 分； 档案管理方案简单笼统，欠合理，可操作性较弱的得 1 分。 无相关内容不得分。	
类似项目 业绩	0-5 分	根据供应商自 2021 年 10 月 1 日起至投标截止类似项目业绩进行评分。以提供合同为准,需体现项目名称或项目内容、签约双方、签订时间的关键签章页，有一个得 1 分，最多得 5 分。未提供的不得分。	客观 分