

购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务  
项目

# 招标文件

采 购 方：上海市松江区新桥镇人民政府（上海新桥物业管理  
有限公司）

分散采购机构：上海康诚建设工程咨询有限公司

2023 年 12 月

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>4</b>
一、项目基本概况.....	4
二、申请人的资格要求.....	4
三、招标文件的获取.....	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	5
五、公告的期限.....	6
六、其他补充事宜.....	6
七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	6
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>8</b>
前附（置）表.....	8
投标人须知.....	14
一、总则 .....	14
二、招标文件 .....	17
三、投标文件 .....	18
四、投标文件的递交 .....	22
五、开标 .....	23
六、评标 .....	24
七、定标 .....	26
八、授予合同 .....	26
<b>第三章 政府采购主要政策</b> .....	<b>28</b>
<b>第四章 项目概况及招标需求</b> .....	<b>29</b>
<b>第五章 评标方法与程序</b> .....	<b>40</b>
一、资格审查.....	40
二、投标无效情形.....	40
三、评标方法与程序.....	40
三、政策扶持.....	45
四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的， 项目予以废标： .....	45

<b>第六章 投标文件有关格式</b> .....	<b>46</b>
一、商务响应文件有关格式.....	46
1、投标函格式.....	46
2、开标一览表格式.....	48
3、报价分类明细表格式.....	49
4、资格条件及实质性要求响应表.....	50
5、与评标有关的投标文件主要内容索引表.....	53
6、商务响应表格式.....	54
二、技术响应文件有关表格格式.....	55
1、投标人与保洁服务相关的资质等证书汇总表.....	55
2、主要管理制度一览表.....	56
3、拟投入本项目的主要装备一览表.....	57
4、本项目日常消耗材料明细表.....	58
5、项目经理（项目负责人）情况表.....	59
6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表.....	60
三、相关证明文件格式.....	62
1、投标人基本情况简介格式.....	62
2、法定代表人证明书.....	63
3、法定代表人授权书格式.....	64
4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式（已经完成）.....	65
5、中小企业声明函.....	66
6、残疾人福利性单位声明函.....	68
7、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明函.....	69
<b>第七章 合同条款及格式</b> .....	<b>71</b>

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海康诚建设工程咨询有限公司受上海市松江区新桥镇人民政府委托，对购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20231205-1060 ， 内部编号：L-2023-0163

项目名称：购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务项目

预算金额（元）： 7493394.00 元

最高限价（元）：包 1- 7493394.00 元

采购需求：

包名称：购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务项目

数量：1

预算金额（元）：7493394.00

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：配置人员根据保障工作内容、频次及范围进行岗位配置，具体为：保障主管 1 岗，门岗保障 9 岗；环境保障 23 岗，绿化保障（按面积折算），共计 33 个岗。负责辖区内的门岗、环境、绿化保障工作管理，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限： 服务期 24 个月，2024 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

## 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《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、《中小企业化型标准》（工信部联企业〔2011〕300 号），执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。优惠比例为 **10%**。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

4、本项目不能转包、不能分包；

6、本次招标不接受联合投标。

### 三、招标文件的获取

时间：**2023-12-06** 至 **2023-12-13**13，每天上午 **00:00:00~12:00:00** ，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（现场：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼）

方式：网上获取及验证

售价（元）：0 元

合格的供应商可于公告规定时间内登录“上海政府采购网”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）在网上报名，并发送以下材料至邮箱（[874575467@qq.com](mailto:874575467@qq.com)）验证：

- 1、营业执照（含有企业统一社会信用代码）原件；
- 2、法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件（法定代表人的授权代表报名时须提供，须加盖公章并经法定代表人签字或盖章，被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明）；
- 3、未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商网上查询截图（不得早于报名开始时间）；
- 4、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见附件）；

以上资料复印件需加盖公章—不接受除公章以外的：比如投标专用章等

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

**注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料 and 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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。**

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023 年 12 月 27 日 10:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2023 年 12 月 27 日 10:00（北京时间）

开标地点：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）  
招投标系统网上开标。

开标所需携带其他材料：

- 1) 投标时所使用的 CA 证书；
- 2) 可上网的笔记本电脑；
- 3) 网上投标确认回执原件；
- 4) 授权委托书及被委托人身份证原件及复印件（被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明；若法定代表人参加开标会的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件及复印件）。

## 五、公告的期限

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《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）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/](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询。原采购平台在使用过程中如遇到问题可拨打电话 54679568\*16206 进行咨询。

## 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：上海市松江区新桥镇人民政府（上海新桥物业管理有限公司）

地址：上海市松江区新桥镇新站路 360 号

联系方式：（021）57643508

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海康诚建设工程咨询有限公司

地址：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼

联系方式： 57744801-122

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈东升

电 话： 15000618119

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目内容	详见“采购需求”
4	项目地址	采购人指定地点
5	最高限价	最高限价 749.3394 万元
6	资金来源	财政性资金
7	招标方式	公开招标
8	交付日期	详见招标公告
9	项目属性	服务类招标
10	采购人	名称：上海市松江区新桥镇人民政府（上海新桥物业管理有限公司） 地址：上海市松江区新桥镇新站路 360 号 联系方式：（021）57643508
11	采购代理机构	名称：上海康诚建设工程咨询有限公司 地址：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼 联系方式：57744801-122
12	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；具有独立承担民事责任的能力； 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 法律、行政法规规定的其他条件。 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。 3.本项目的特定资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；



		4、本项目不能转包、不能分包； 5、本次招标不接受联合投标。																		
13	招标代理服务费等费用	<p>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号所规定的 <u>服务类</u> 招标的收费标准，向 <u>招标人</u> 收取招标代理服务费。</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服 费 率</th> <th style="text-align: center;">类 型</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">中标金额（万元）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-500</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500-1000</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000-5000</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>	服 费 率	类 型	服务招标	中标金额（万元）			100 以下		1.5%	100-500		0.8%	500-1000		0.45%	1000-5000		0.25%
服 费 率	类 型	服务招标																		
中标金额（万元）																				
100 以下		1.5%																		
100-500		0.8%																		
500-1000		0.45%																		
1000-5000		0.25%																		
14	报名、发售招标文件	详见招标公告																		
15	现场验证	详见《招标公告》																		
16	现场踏勘	不组织																		
17	书面提问 截止时间	<p>对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于获取采购文件或采购公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面（传真）形式告知招标代理单位（并电话确认）或网上电子投标平台提疑，招标代理单位将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，及相应的顺延开标时间，并以书面形式通知所有投标方。</p> <p>地址：上海市松江区乐都西路 841 号 4 楼 联系电话：57744801</p> <p>若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。</p>																		
18	答疑会（如有）	时间、地点另行通知																		
19	招标文件澄清或修改 （如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告																		
20	投标保证金	投标保证金：___/___元（本项目不提交）																		
21	投标有效期	90 天																		
22	投标文件份数	<p>电子投标文件壹份（电子采购平台上传）；</p> <p><b>纸质投标文件正本壹份、副本二份，此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件 PDF 打印件；</b></p>																		
23	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准																		

24	投标文件提交地点、截止时间	<p>投标截止时间：<u>2023年12月27日10:00</u>（以电子采购平台显示时间为准）</p> <p>地点：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）电子招投标系统提交。</p> <p>纸质投标文件提交至：上海市松江区乐都西路841号4楼会议室</p>
25	开标时间、地点	<p>开标时间：<u>2023年12月27日10:00</u></p> <p>开标地点：上海市松江区乐都西路841号4楼会议室，在上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>）电子平台进行在线开标。</p>
26	投标签收	各响应人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
27	投标人开标时需携带材料	<p>1、可以无线上网的笔记本电脑、无线3G或4G上网卡、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。</p> <p>2、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件（<b>被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明</b>；若法定代表人参加开标会的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件及复印件）。</p> <p>3、网上投标确认回执原件。</p>
28	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）的相关规定
29	评标办法	采用综合评分法
30	付款办法	以一个月作为一个付款周期，一个月届满后的10日内，乙方应按该届满周期内（一个月）实际发生的费用金额开具增值税专用正式发票给甲方，甲方收到乙方发票后7日内支付发票金额的款项。如乙方不能按时开具发票的，甲方的付款期限相应顺延。甲方在收到当月发票后，应在10个工作日之内向乙方支付上月95%服务费。
31	履约保证金	不收取
32	资格审查	<p>1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（若招标文件有要求）</p> <p>（2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求；</p> <p>（3）投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>（4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>（注：以上条款无需在电子投标文件中标记，投标人可在电子投标文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认）</p> <p>2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的<b>营业执照</b>等证明文件以及招标文件要求的<b>资质证书</b>等（本项目资质证书指<u>无</u>）；</p> <p>法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；</p> <p>委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；</p>

		<p>(2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见附件）；</p> <p>(3) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（需盖章及法定代表或其授权人签字）；</p> <p>(4) 招标人将在开标后、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，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。</p> <p>(5) 投标人关于本项目不转包、不分包的承诺函；</p> <p>(6) 接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p> <p>（注：以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）</p>
33	符合性审查 无效标条款	<p>1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(2) 投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>(3) 电子投标文件（《<b>投标函</b>》、《<b>开标一览表</b>》、《<b>法定代表人授权委托书</b>》、《<b>资格性及符合性要求响应表</b>》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>(4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>(5) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；</p> <p>(6) 经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>(7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>(8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；</p> <p>(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(10) 投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；</p> <p>(11) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</p> <p>(12) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</p> <p>(一) 不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(三) 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；</p> <p>(四) 不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；</p> <p>(五) 不同投标人的响应文件相互混装；</p> <p>(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出</p>

		(13) 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。
34	政策功能	本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2020）46号文
35	电子投标 特别提醒	<p>1) 1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。<b>投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。</b></p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在电子采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记验证，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记验证后下载招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。</p> <p>4、开标时请投标人代表持有有效的数字证书（CA 证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>电子采购平台帮助电话:54679568-16206-5 号分机</p> <p>说明：根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。</p>

36	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订： 1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、其他要求： <b>此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件PDF打印件，双面打印。</b>
----	------	---

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

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

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

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

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

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

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

#### 3. 合格的投标人

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

3.2 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

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

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

#### **4. 合格的服务**

- 4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

#### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节

的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程（试行）》的规定办理。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他



本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目概况及招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

#### 10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目概况及招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 附件（如有的话）
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在法定期限以前，**登入“上海政府采购网”在投标方操作界面进行网上提疑（并致电招标代理机构，以确保提出的疑问被收悉），招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题进行回复，并发布澄清公告。**

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或

修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。**投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。**

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14. 3 中标人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止；

## **15. 投标文件构成**

15. 1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15. 2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《项目概况及招标需求》规定为准。

## **16. 商务响应文件**

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表、投标报价依据表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）

## **17. 投标函**

17. 1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## **18. 开标一览表**

18. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18. 3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

## **19. 投标报价**

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关管理服务收费的相关规定，结合自身管理服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目概况及招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括工资、福利、社会保障、加班费、高温费、国定假日加班、经济补偿金、意外保险、服装及其他装备费、培训费、管理费用和利润、增值税等费用。采购人不再承担履行本合同所需发生的任何形式的其他费用。投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

### 19.2 报价依据：

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

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

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

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标应以人民币报价。

19.7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

## **20. 资格条件及实质性要求响应表**

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

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

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

21. 2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## 22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《项目概况及招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22. 2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目概况及招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23.2 相关证明文件由以下部分组成（在投标文件中提供）：

★营业执照（含有企业统一社会信用代码）（原件彩色扫描件）；

★法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证（原件彩色扫描件）；  
委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件彩色扫描件），被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明（扫描件）；

★提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

★参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（需盖公章及法定代表或其授权人签字）（原件彩色扫描件）；

★未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单查询页面的供应商网上查询截图（原件彩色扫描件）；

投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书（原件彩色扫描件）；

《中小企业声明函》（原件彩色扫描件），节能环保、福利企业等方面的证明或证书（如果有的话，原件彩色扫描件）；

在管项目及规模情况（列表，注明项目名称、项目面积、委托方式、已管理年限等情况，并提供项目合同作为证明，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）（均为原件彩色扫描件，合同扫描首、尾页、合同金额页即可）原件备查；

投标人最近五年内荣誉奖项证书（如有，原件彩色扫描件）；

投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

银行出具有有效期内的银行资信证明（如果有的话）；

#### **24. 投标保证金（本项目无投标保证金）**

#### **25. 投标文件的编制和签署**

25.1 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。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

**其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及法定代表人或授权委托人签字或盖章的，其投标无效。**

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

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

#### **26. 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

### **四、投标文件的递交**

#### **27. 投标文件的递交**

27.1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要

求办理。纸质版投标文件应在规定的时间内递交到投标人须知中规定的地点。

27.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

## 28. 投标截止时间

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

28.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## 29. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五、开标

### 30. 开标

30.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标，投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

（注：同时投标人需在网上进行电子签到——投标文件解密——签名。具体操作请登入

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/etrainlogin.do?method=beginlogin>）上海政府采购门户首页，点击右上方的“在线服务”，在页面上下载“供应商报名投标-投标操作”的视频，按照视频内的操作执行。因投标人自身原因操作不当等导致投标失败由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及采购人代理机构不对此负责。）

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

30.5 开标结束后，**评标开始前，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。经审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

## 六、评标

### 31. 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由**5人或以上单数**组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

### 32. 投标文件的初审

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

32.2 在约定的评标时间由招标代理机构开启评标室，并按以下操作流程完成评审。“开启评标室——签到（专家）——指定评标委员会负责人（招标代理机构）——开始评标（招标代理机构）——企业性质认定（专家）——资格性符合性检查（专家）——评标打分（专家）——评标报告（专家）——评标结束（专家）”。

32.3 在详细评标之前，评标委员会要对投标人进行企业性质认定，然后审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。



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

32.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

### **33. 投标文件错误的修正**

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以开标记录表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

33.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；若出错人中标，签订合同时按照对出错人不利、对采购人有利的条件签约。

### **34. 投标文件的澄清**

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评审中更加有利。

### **35. 投标文件的评价与比较**

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

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

## **36. 评标的有关要求**

36. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

36. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **37. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 40 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **38. 中标结果公示及中标和未中标通知**

38. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

38. 2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38. 3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 24 条的规定退还其投标保证金。

### **39. 投标文件的处理**

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

### **40. 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布招标失败公告。

## **八、授予合同**

### **41. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 37 条规定所确定的中标人。

#### **42. 招标人授标时更改服务内容和数量的权利**

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目概况及招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

#### **43. 签订合同**

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订服务合同。

#### **44.其他**

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

## 第三章 政府采购主要政策

### 一、中小企业政策

本项目非专门面向中小企业采购，根据财库〔2022〕19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按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》。

### 二、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### 三、监狱企业政策

根据《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》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，适用本须知第24.1款规定的价格扣除法。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。

## 第四章 项目概况及招标需求

### 一、项目概况

为了更好的服务业主，提高作业效率，执行行业的要求及标准，提升业主满意度，经公司班子会研究，并请示镇政府，自2024年1月1日起，计划雅鹿一期、二期的保障购买第三方服务。

### 二、项目岗位配置和工作要求：

配置人员根据保障工作内容、频次及范围进行岗位配置，具体为：保障主管 1 岗，门岗保障 9 岗；环境保障 23 岗，绿化保障（按面积折算），共计 33 个岗。负责雅鹿片区的日常运营管理。保障主管在岗时间：12 小时，门岗保障在岗时间 24 小时，环境保障在岗时间 8 小时，绿化保障在岗时间 8 小时，负责绿化保障面积为 25686 m<sup>2</sup>。具体投入人数由投标人根据项目服务需求拟定，投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

#### 1. 保障主管 1 岗

#### 2. 雅鹿一二期环境保障

序号	工作内容	岗位数	备注
1	小区道路、公共设施 保洁	15	含道路、停车场、绿化带
2	混合垃圾 短驳、垃圾分类	4	散落垃圾、垃圾分类清运
3	驾驶非机动设备	4	道路清洁、小包垃圾收集
小计：		23	
共计		23 岗	

#### 3. 门岗保障配置

小区名称	户数	进出口	队长岗	门岗	收费岗
雅鹿一期	500	2		4	2
雅鹿二期	430	1		2	1
小计				6	3
共计 9 岗					

4、绿化保障面积：25686 m<sup>2</sup>，绿化保障费用最高不得超过 8.34 元/m<sup>2</sup>/年。

三、服务标准及要求

1) 保安服务

(1) 拟投入的保安岗位从业人员应均为服务单位自有人员。

(2) 严格遵守业主方各项安全规章制度，维护业主方正常办公秩序，预防和防止各种违法犯罪活动。积极开展防火、防盗、防事故、防破坏为内容的“四防”安全工作，确保各类安全设施、设备、消防器材等正常运行。

(3) 保安员提前15 分钟到岗，完成交接班。交班人应主动交代本班未了事宜。接班人员应对责任区域防火、防盗等安全防范工作进行全面认真检查，并做好记录。

(4) 保安员应做好来访人员信息登记，负责对进入人员的安检工作，发现违禁物品或异常情况应及时报告。

(6) 认真开展安全巡查工作，巡逻不留死角，特别要加强重点部位的安全巡查，并做好记录。巡逻线路相对固定，节假日增加巡逻次数。

(7) 加强对小区及周边地区治安动态观察，发现异常情况及时报告，并进行有效处置。

(8) 发生公用设施故障，应立即报告物业管理部门，协助做好人员疏导，积极预防事故。

(9) 报刊信件收发、登记做到收发工作及时、准确、无差错。

(10) 保持小区内及出入口周边道路畅通，无乱停乱放车辆，车辆停放有序。

(11) 保安员必须严格遵照工作规范，严格遵守保密制度，文明礼貌，规范用语，服务工作准确无误，杜绝投诉。

(12) 监控保安员负责对消防控制、视频录像、红外线报警等设备的监视和运用。确保设备正常运行。各类报警严格按操作规程处理，并做好登记记录。

(13) 完成业主方交办的其他各项安全保卫工作。

管理要求	能正确使用消防器材
门岗	独立封闭式小区，主出入口应 24 小时开放、设立专职门岗
技防	1) 有基本的监控设施和楼宇电子防盗门；
	2) 安防监控范围内涵盖主要人行、车行的出入口。
安全巡视	不定时在管理区域内巡逻，每天巡逻不少于 2 次。
车辆停放管理	对车辆进行引导，车辆停放有序。

2) 保洁服务

- (1) 区域道路按照“六清”、“四无”、“二洁”、“一通”要求实施全方位保洁。
- (2) 按照一、二、三类道路的作业标准要求规范保洁作业时间、作业模式、作业频次，视道路环境实际情况增加作业频次。
- (3) 及时清理散落垃圾和落叶，加强对道路沿石边角及周边的冲洗，确保无污渍。
- (4) 废物箱内垃圾存放容器实行套袋管理，干垃圾、可回收物应做到分类收集，确保垃圾容器无满溢现象。每天对道路废物箱进行清洗保洁，维持道路废物箱及周边环境卫生整洁。
- (5) 道路两侧无成堆暴露的装潢垃圾、大件垃圾、偷乱倒垃圾。绿化带内杂草白色垃圾及其他垃圾需及时完成清扫。
- (6) 加强对环卫作业车辆清洗保洁，及时对环卫作业车辆进行保养维护，落实环卫作业车辆清洗制度，确保车身整洁干净，保证车辆密闭性，达到车辆不滴不漏、不拖不挂的作业要求。
- (7) 垃圾厢房应落实专人进行管理保洁，要求每天冲洗保洁不少于 2 次，确保地面、立面及周边环境干净整洁；垃圾桶实行分类入房管理，无露天存放现象；垃圾桶实行每天清洗保洁，确保设施完好，桶身干净整洁，无积污、无破损，垃圾容器颜色、标识符合垃圾分类设施规范要求；垃圾厢房内无垃圾落地堆放、无地面污水积存和外溢现象，无明显异味，厢房外四周保持干净整洁；垃圾厢房实行密闭管理。
- (8) 按照本市垃圾分类清运相关规定，落实环卫专用车辆对区域内分类场所产生的干垃圾、湿垃圾实施分类清运，按规范要求做好台账记录；严格落实日产日清及规范作业要求，确保区域内环境整洁，无垃圾积存现象。

管理要求	有保洁服务的，应掌握基本的保洁操作流程
走廊、门厅、大堂、楼梯/ 消防梯地面	隔日清扫一次
电梯轿厢	每日擦拭 1 次
楼梯扶手	应定期擦拭，保持基本无灰尘
门、窗	每年擦拭 3 次以上
灭/防火设施	定期擦拭
天花板、风/百页口、公共 灯具	定期除尘和擦拭
平台、屋顶	台风汛期之前，应及时清扫平台和屋顶
公共道路	每日清扫 1 次；明沟每周清扫 1 次

停车场及车库	地面无明显杂物、垃圾
健身、休闲设施	表面无蛛网、无严重积灰
水池（景）	水面无漂浮物
垃圾箱/桶	按要求配置分类垃圾箱/桶；确保垃圾无满溢
垃圾收集与清运	居民自行投放至小区分类生活垃圾收集点，分类生活垃圾收集点每天开放不少于4小时，清运不少于1次
外墙（幕墙）	根据合同约定，对外墙面/外幕墙定期清洗或粉刷，保持整洁和完好
石材养护	花岗岩、大理石地面定期进行保养，保持地面材质原貌
绿化带/区域	无明显残枝枯叶
消毒灭杀	定期对垃圾箱/桶、垃圾房、污雨水井、化粪池、绿地、设备房、楼道、停车场及配套设施等实施消杀灭害服务，做好白蚁防治工作

### 3) 保绿服务

(1) 对小区绿化进行管养。包括乔木养护，乔木修剪（小区内有较多大型乔木需定期修剪）、除草、淋水、施肥、防治虫病害；绿地（灌木、地被）养护，保洁、修剪、淋水施肥、除草、防虫病害（应选用无公害农药）。

(2) 草坪管养的标准是主要草种生长良好，草坪生长雅观，四季常绿，覆盖率达98%以上，杂草率低于5%，无坑洼积水。灌木管养的标准主要是灌木生长良好，花繁叶茂，造型美观，乔木管养标准是无死树缺株，无枯枝败叶，修剪适度，景观效果良好。

(3) 灌溉、施肥：根据草坪植物的生长需要进行淋水和施肥，无雨季每天至少浇水1次，一般1-2个月施肥一次，一年不少于6次。除杂草：每月至少2次以上。

(4) 填平坑洼：如有坑洼需及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整美观。

(5) 补植：对被破坏或因其他原因的引起死亡的草坪植物、灌木及乔木应及时补植。

(6) 病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心养护，使植物增强抗病能力，经常检查，早发现早处理，每季喷虫不少于3次，全年喷虫不少于12次，确保危害率小于8%。

集中绿化/面积	绿化以草坪和灌木为主
---------	------------



草坪养护	1) 不定期养护和修剪; 2) 干旱和高温季节保持有效供水; 3) 发现病虫害及时灭杀。
乔灌木养护	1) 生长健壮, 无死树、无缺株、无明显枯枝; 2) 有针对性及时灭治病虫害; 有倒伏倾向, 及时扶正、加固。
花坛、花镜养护	保持花卉生长良好。
重点树木养护	应符合 GB/T51168 的要求。
屋顶绿化	应符合 DB31/T493 的要求。
绿化标识标牌	设置宣传标语及禁止性行为告知。
室内绿化植物盆栽养护	根据合同约定进行摆放。

#### 4) 设备要求

投标人应至少配备：登高车 1 台、高压冲洗车 1 台、扫地车 1 台、巡逻车 4 轮及其他完成本项目所必须的专业设备。涉及的费用均含在本次标的中由投标人充分考虑。

#### 4. 考核要求

**门岗保障：**考核高于 95 分以上（包含 95 分），才可全额申请服务费；低于 95 分，每扣一分，扣除服务费 1000 元。一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 95 分高于 90 分（不包含 90 分），约谈第三方公司负责人；一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 90 分，约谈第三方公司负责人进行解约处理。

**环境保障：**考核低于 90 分（含 90 分），每差 1 分扣除人民币 1000 元，低于 80 分，约谈乙方分管领导，连续 3 次低于 70 分的，合同自然终止。

**绿化保障：**月度考核满分 100 分，以考核分 85 分及以上为达标，甲方全额支付服务费用。考核低于 85 分，每少一分扣除 500 元，在每季度服务费中扣除。低于 70 分，约谈乙方分管领导，连续 3 次低于 70 分的，合同自然终止。

**总体项目考核：**物业收费率达 90%为合格，不达标扣除上述购买服务费 5%的绩效考核金。

#### 5. 承担风险

1、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，业主方不承担任何责任。

2、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，业主方不承担责任。

3、中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和善良道义责任，业主方不承担任何责任。

## 6. 其它说明

1) 投标单位需具有近三年内别墅住宅类似项目管理成功案例（须有合同首页、末页、委托期限页和合同金额页），并提供业主满意度反馈（以采购人加盖公章和书面考核评价的原件扫描件为准）。

2) 为完成本项目约定内容的相关费用及物资均由中标人自行配备。

3) 中标人应承诺用工不违反《劳动法》，作业不违反安全生产法律法规。

在服务期限内，每月对中标人服务项目进行综合考评，如考评中发现有不符合考核要求的（详见合同附件），招标人有权提出终止合同，并重新进行公开招标。

### 一、项目概况

为了更好的服务业主，提高作业效率，执行行业的要求及标准，提升业主满意度，经公司班子会研究，并请示镇政府，自2024年1月1日起，计划雅鹿一期、二期的保障购买第三方服务。

### 二、项目岗位配置和工作要求：

配置人员根据保障工作内容、频次及范围进行岗位配置，具体为：保障主管1岗，门岗保障9岗；环境保障23岗，绿化保障（按面积折算），共计33个岗。负责雅鹿片区的日常运营管理。保障主管在岗时间：12小时，门岗保障在岗时间24小时，环境保障在岗时间8小时，绿化保障在岗时间8小时，负责绿化保障面积为25686m<sup>2</sup>。具体投入人数由投标人根据项目服务需求拟定，投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

1. 保障主管 1 岗

2. 雅鹿一二期环境保障

序号	工作内容	岗位数	备注
1	小区道路、公共设施 保洁	15	含道路、停车场、绿化带
2	混合垃圾 短驳、垃圾分类	4	散落垃圾、垃圾分类清运
3	驾驶非机动设备	4	道路清洁、小包垃圾收集
小计：		23	

共计	23 岗
----	------

### 3. 门岗保障配置

小区名称	户数	进出口	队长岗	门岗	收费岗
雅鹿一期	500	2		4	2
雅鹿二期	430	1		2	1
小计				6	3
共计 9 岗					

### 4、绿化保障面积：25686 m<sup>2</sup>，绿化保障费用最高不得超过 8.34 元/m<sup>2</sup>/年。

#### 三、服务标准及要求

##### 1) 保安服务

(1) 拟投入的保安岗位从业人员应均为服务单位自有人员。

(2) 严格遵守业主方各项安全规章制度，维护业主方正常办公秩序，预防和防止各种违法犯罪活动。积极开展防火、防盗、防事故、防破坏为内容的“四防”安全工作，确保各类安全设施、设备、消防器材等正常运行。

(3) 保安员提前15 分钟到岗，完成交接班。交班人应主动交代本班未了事宜。接班人员应对责任区域防火、防盗等安全防范工作进行全面认真检查，并做好记录。

(4) 保安员应做好来访人员信息登记，负责对进入人员的安检工作，发现违禁物品或异常情况应及时报告。

(6) 认真开展安全巡查工作，巡逻不留死角，特别要加强重点部位的安全巡查，并做好记录。巡逻线路相对固定，节假日增加巡逻次数。

(7) 加强对小区及周边地区治安动态观察，发现异常情况及时报告，并进行有效处置。

(8) 发生公用设施故障，应即报告物业管理部门，协助做好人员疏导，积极预防事故。

(9) 报刊信件收发、登记做到收发工作及时、准确、无差错。

(10) 保持小区内及出入口周边道路畅通，无乱停乱放车辆，车辆停放有序。

(11) 保安员必须严格遵照工作规范，严格遵守保密制度，文明礼貌，规范用语，服务工作准确无误，杜绝投诉。

(12) 监控保安员负责对消防控制、视频录像、红外线报警等设备的监视和运用。确保设备正

常运行。各类报警严格按操作规程处理，并做好登记记录。

(13) 完成业主方交办的其他各项安全保卫工作。

管理要求	能正确使用消防器材
门岗	独立封闭式小区，主出入口应 24 小时开放、设立专职门岗
技防	1) 有基本的监控设施和楼宇电子防盗门；
	2) 安防监控范围内涵盖主要人行、车行的出入口。
安全巡视	不定时在管理区域内巡逻，每天巡逻不少于 2 次。
车辆停放管理	对车辆进行引导，车辆停放有序。

## 2) 保洁服务

(9) 区域道路按照“六清”、“四无”、“二洁”、“一通”要求实施全方位保洁。

(10) 按照一、二、三类道路的作业标准要求规范保洁作业时间、作业模式、作业频次，视道路环境实际情况增加作业频次。

(11) 及时清理散落垃圾和落叶，加强对道路沿石边角及周边的冲洗，确保无污渍。

(12) 废物箱内垃圾存放容器实行套袋管理，干垃圾、可回收物应做到分类收集，确保垃圾容器无满溢现象。每天对道路废物箱进行清洗保洁，维持道路废物箱及周边环境卫生整洁。

(13) 道路两侧无成堆暴露的装潢垃圾、大件垃圾、偷乱倒垃圾。绿化带内杂草白色垃圾及其他垃圾需及时完成清扫。

(14) 加强对环卫作业车辆清洗保洁，及时对环卫作业车辆进行保养维护，落实环卫作业车辆清洗制度，确保车身整洁干净，保证车辆密闭性，达到车辆不滴不漏、不拖不挂的作业要求。

(15) 垃圾厢房应落实专人进行管理保洁，要求每天冲洗保洁不少于 2 次，确保地面、立面及周边环境干净整洁；垃圾桶实行分类入房管理，无露天存放现象；垃圾桶实行每天清洗保洁，确保设施完好，桶身干净整洁，无积污、无破损，垃圾容器颜色、标识符合垃圾分类设施规范要求；垃圾厢房内无垃圾落地堆放、无地面污水积存和外溢现象，无明显异味，厢房外四周保持干净整洁；垃圾厢房实行密闭管理。

(16) 按照本市垃圾分类清运相关规定，落实环卫专用车辆对区域内分类场所产生的干垃圾、湿垃圾实施分类清运，按规范要求做好台账记录；严格落实日产日清及规范作业要求，确保区域内环境整洁，无垃圾积存现象。

管理要求	有保洁服务的，应掌握基本的保洁操作流程
走廊、门厅、大堂、楼梯/	隔日清扫一次

消防梯地面	
电梯轿厢	每日擦拭 1 次
楼梯扶手	应定期擦拭，保持基本无灰尘
门、窗	每年擦拭 3 次以上
灭/防火设施	定期擦拭
天花板、风/百页口、公共灯具	定期除尘和擦拭
平台、屋顶	台风汛期之前，应及时清扫平台和屋顶
公共道路	每日清扫 1 次；明沟每周清扫 1 次
停车场及车库	地面无明显杂物、垃圾
健身、休闲设施	表面无蛛网、无严重积灰
水池（景）	水面无漂浮物
垃圾箱/桶	按要求配置分类垃圾箱/桶；确保垃圾无满溢
垃圾收集与清运	居民自行投放至小区分类生活垃圾收集点，分类生活垃圾收集点每天开放不少于 4 小时，清运不少于 1 次
外墙（幕墙）	根据合同约定，对外墙面/外幕墙定期清洗或粉刷，保持整洁和完好
石材养护	花岗岩、大理石地面定期进行保养，保持地面材质原貌
绿化带/区域	无明显残肢枯叶
消毒灭杀	定期对垃圾箱/桶、垃圾房、污雨水井、化粪池、绿地、设备房、楼道、停车场及配套设施等实施消杀灭害服务，做好白蚁防治工作

### 3) 保绿服务

(7) 对小区绿化进行管养。包括乔木养护，乔木修剪（小区内有较多大型乔木需定期修剪）、除草、淋水、施肥、防治病虫害；绿地（灌木、地被）养护，保洁、修剪、淋水施肥、除草、防虫

病害（应选用无公害农药）。

（8）草坪管养的标准是主要草种生长良好，草坪生长雅观，四季常绿，覆盖率达98%以上，杂草率低于5%，无坑洼积水。灌木管养的标准主要是灌木生长良好，花繁叶茂，造型美观，乔木管养标准是无死树缺株，无枯枝败叶，修剪适度，景观效果良好。

（9）灌溉、施肥：根据草坪植物的生长需要进行淋水和施肥，无雨季每天至少浇水1次，一般1-2个月施肥一次，一年不少于6次。除杂草：每月至少2次以上。

（10）填平坑洼：如有坑洼需及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整美观。

（11）补植：对被破坏或因其他原因的引起死亡的草坪植物、灌木及乔木应及时补植。

（12）病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心养护，使植物增强抗病能力，经常检查，早发现早处理，每季喷虫不少于3次，全年喷虫不少于12次，确保危害率小于8%。

集中绿化/面积	绿化以草坪和灌木为主
草坪养护	1) 不定期养护和修剪； 2) 干旱和高温季节保持有效供水； 3) 发现病虫害及时灭杀。
乔灌木养护	1) 生长健壮，无死树、无缺株、无明显枯枝； 2) 有针对性及时灭治病虫害；有倒伏倾向，及时扶正、加固。
花坛、花镜养护	保持花卉生长良好。
重点树木养护	应符合 GB/T51168 的要求。
屋顶绿化	应符合 DB31/T493 的要求。
绿化标识标牌	设置宣传标语及禁止性行为告知。
室内绿化植物盆栽养护	根据合同约定进行摆放。

#### 4) 设备要求

投标人应至少配备：登高车 1 台、高压冲洗车 1 台、扫地车 1 台、巡逻车 4 轮及其他完成本项目所必须的专业设备。涉及的费用均含在本次标中由投标人充分考虑。

#### 4. 考核要求

**门岗保障：**考核高于 95 分以上（包含 95 分），才可全额申请服务费；低于 95 分，每扣一分，扣除服务费 1000 元。一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 95 分高

于 90 分（不包含 90 分），约谈第三方公司负责人；一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 90 分，约谈第三方公司负责人进行解约处理。

**环境保障：**考核低于 90 分（含 90 分），每差 1 分扣除人民币 1000 元，低于 80 分，约谈乙方分管领导，连续 3 次低于 70 分的，合同自然终止。

**绿化保障：**月度考核满分 100 分，以考核分 85 分及以上为达标，甲方全额支付服务费用。考核低于 85 分，每少一分扣除 500 元，在每季度服务费中扣除。低于 70 分，约谈乙方分管领导，连续 3 次低于 70 分的，合同自然终止。

**总体项目考核：**物业收费率达 90%为合格，不达标扣除上述购买服务费 5%的绩效考核金。

#### 5. 承担风险

1、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，业主方不承担任何责任。

2、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，业主方不承担责任。

3、中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和善良道义责任，业主方不承担任何责任。

#### 6. 其它说明

4) 投标单位需具有近三年内别墅住宅类似项目管理成功案例（须有合同首页、末页、委托期限页和合同金额页），并提供业主满意度反馈（以采购人加盖公章和书面考核评价的原件扫描件为准）。

5) 为完成本项目约定内容的相关费用及物资均由中标人自行配备。

6) 中标人应承诺用工不违反《劳动法》，作业不违反安全生产法律法规。

在服务期限内，每月对中标人服务项目进行综合考评，如考评中发现有不符合考核要求的（详见合同附件），招标人有权提出终止合同，并重新进行公开招标。

## 第五章 评标方法与程序

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)要求,及其他法律、法规的规定并结合本招标文件中的有关条款予以制定,本办法是招标人确定中标人的依据。

### 一、资格审查

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

**注:开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人(招标人)或采购代理机构(招标代理机构)将依法对所有投标人的资格进行审查,当合格投标人满足 3 家时才组织评审。**

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人,或者存在控股、管理关系的不同供应商,参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的,相关投标均无效。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外,投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素,而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### (一) 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定,结合项目特点,本项目采用“**综合评分法**”评标,总分为 100 分。

#### (二) 评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成(或全部由上海市政府采购评审专家组成)。招标人将按照相关规定,从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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



人，如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

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

### **（三）评标程序**

本项目评标工作程序如下：

#### **1、企业认定**

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

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。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

#### **2、资格性、符合性检查**

1)、首先，开标后根据《资格性及符合性响应表》要求采购人或采购代理机构将依法对所有投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料。合格投标人3家及以上的，评标委员会应根据采购人或采购代理机构提供的书面审查结果在政府采购信息管理平台“符合性检查”代录入。合格投标人不足3家的，代理机构将做项目“挂起”，进入失败流程并注明失败原因。其次，评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2)、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

4)、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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

### 3、澄清有关问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### 4、比较与评分

评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

### 5、推荐中标候选人名单

各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项目投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

##### 1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 3% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小

型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 评标委员会人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。

(6) 投标总价不得超过招标文件规定的最高限价，否则视为超出招标人的支付能力，视为废标。

2、投标文件商务标、技术标分值设置及得分条件详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100分）

本项目具体评分细则如下：

序号	评估要素	主要评估内容	分值	评分细则
一、	报价	报价得分	15	1、由评标委员会确认投标报价合理性。若有低于成本或严重不符合市场规律的投标报价，则评标委员会集体讨论通过按无效投标处理。 2、各有效投标人的投标报价，经过评审后，作为评标价参加评标。 3、采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15%×100。
二	投标人实力	1、属地化服务	2	在就近区域有服务网点，能提供属地化服务的得2分，提供租赁合同或产权证明。
		2、类似项目经验	9	投标人投标截至日前三年内类似项目经验及协议履行情况（须同时提供合同或中标通知书原件扫描件），每提供一份得1.5分，最高得9分。
三	费用报价依据合理性	投标人在报价时应提供计算依据，且依据应合理	3	报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。根据费用报价情况，合理的为3分，一般的为2分，较差的为0-1分。
四	整体管理方案策划、具体实施方案	整体管理方案策划、具体实施方案和响应文件完	25	按照保洁、保安、保绿作业标准要求，供应商对本项目三保作业提供的整体服务方案策划、具体实施方案及日常管理服务措施等进行评分； 管理服务方案好的得18-25分，管理服务方案较好

		整性		的得 11-18 分，管理服务方案一般的得 0-10 分。
五	项目管理组织架构及管理制度	项目管理组织架构及管理制度	8	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。好的得 5-8 分，一般得 2-5 分，较差的的 0-2 分。
六	按照国家相关规定，为相关从业人员足额缴纳各类社会保险。	按照国家相关规定，为相关从业人员足额缴纳各类社会保险。	2	中标单位能够书面保证承诺，严格按照国家相关规定，为本项目三保从业人员足额缴纳各类社会保险的得 2 分，不能保证的得 0 分。
七	突发事件处理应急预案和具体实施方案	突发事件处理应急预案和具体实施方案	8	突发事件处理应急预案和具体实施方案可操作性，工作流程完整性、可行性； 应急预案及准备措施好的得 6-8 分，应急预案及准备措施较好的得 3-6 分，应急预案及准备措施一般的得 0-3 分。
八	项目人员配置和管理	项目人员配置和管理	8	人员安置合理，各类人员配置齐全、科学，人员素质高。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。好的得 5-8 分，一般得 2-5 分，较差的的 0-2 分。
九	服务管理质量保证技术措施	服务管理质量保证技术措施	6	根据供应商提供的服务管理质量保证技术措施进行对比评分； 保证措施好的得 3-6 分，保证措施较好的得 1-3 分，保证措施一般的得 0-1 分。
十	服务承诺	服务承诺	9	承诺的服务质量指标，有明确的、较完善的管理措施和制度。好的得 6-9 分，一般得 3-6 分，较差的的 0-3 分。
十一	设备投入情况	设备投入情况	5	根据投标人拟投入的设备情况综合评分，设备投入情况好的得 3-5 分、设备投入情况较好的得 3-2 分，设备投入情况一般的得 0-2 分。

### 三、政策扶持

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见招标文件有关格式），否则不予认定。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2020〕46号），符合财库〔2020〕46号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件有关格式）

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

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

**四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：**

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人在上海政府采购网上发布招标失败公告。

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，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。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：
  - （4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法

律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期：            年            月            日

## 2、开标一览表格式

### 购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务项目包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

### 购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务项目包 1

服务期限	投标总价(总价、元)

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。
- （2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- （4）总报价中应考虑物价调整及最低工资调整因素。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



### 3、报价分类明细表（可自拟）格式

项目名称：

序号	分类名称	服务期内费用（元）	备注
1	队长岗位费用		单个岗位费用=拟投入队长人员总费用/岗位数
2	门岗保障岗位费用		单个岗位费用=拟投入队员人员总费用/岗位数
3	环境保障岗位费用		单个岗位费用=拟投入队员人员总费用/岗位数
4	绿化保障费		绿化面积：25686 m <sup>2</sup> ，绿化保障费用最高不得超过8.34元/m <sup>2</sup> /年
5	其他费用		包含但不限于企业利润、税金、设备投入等
6			
7			
8			
9			
10			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》以及管理服务定价成本监审办法的要求报价，包含所有费用。

（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开标一览表报价相等。

（5）投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

（6）具体费用明细由投标人自行拟定格式。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
<b>资格条件响应</b>				
1	营业执照（含有企业统一社会信用代码）			
2	法定代表人证明书或者法定代表授权委托书及被委托人身份证原件及复印件（被授权人需为本公司在册员工，提供社保在册证明）			
3	法定代表人身份证或者被授权人身份证			
4	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
5	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（需盖公章及法定代表或其授权人签字）			
6	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为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			
7	非联合体投标			
<b>实质性要求响应</b>				
8	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：			

	(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
9	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (2) 投标有效期少于招标文件要求的；			
10	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (3) 电子投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
11	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
12	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (5) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
13	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (6) 经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说			

	明或者不能提供相关证明材料的；			
14	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
15	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
16	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
17	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
18	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

### 5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

## 6、商务响应表格式

项目名称:

招标编号:

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期	90 天		
服务期限	服务期 24 个月，2024 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日		
付款方式	以一个月作为一个付款周期，一个月届满后的 10 日内，乙方应按该届满周期内（一个月）实际发生的费用金额开具增值税专用发票给甲方，甲方收到乙方发票后 7 日内支付发票金额的款项。如乙方不能按时开具发票的，甲方的付款期限相应顺延。甲方在收到当月发票后，应在 10 个工作日之内向乙方支付上月 95%服务费。		
合同转让与分包	不转让不分包		
...			

投标人授权代表签字:\_\_\_\_\_

投标人（公章）:\_\_\_\_\_

日期:        年        月        日

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1、投标人与保洁服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

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

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

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



### 3、拟投入本项目的主要装备一览表

项目名称：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

#### 4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

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

### 5、项目经理（项目负责人）情况表

项目名称：

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

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

6、拟投入主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	人员来源 方式
.....							

★注：1、人员来源方式：企业内部员工、在职员工推荐、以前的员工推荐、教育机构、就业中介、招

聘广告。

## 7、中标后人员到岗承诺书

尊敬的上海市松江区新桥镇人民政府（上海新桥物业管理有限公司）：

我司在此承诺，如果我所代表的公司/机构在本次招标中中标并签订合同，我将按照合同约定的时间于**指定地点到岗上班**。同时，我将遵守公司/机构的规章制度，认真履行我所负责的工作职责。我将严格履行合同义务，确保按时按质完成任务，并配合上级领导的工作安排。

特此承诺。

承诺人(签字)：\_\_\_\_\_

日期：

### 三、相关证明文件格式

#### 1、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数

(三) 其他情况:

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

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

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 2、法定代表人证明书

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

特此证明。

在此粘贴法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

单位全称（盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、法定代表人授权书格式

致：上海市松江区新桥镇人民政府、上海康诚建设工程咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_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。

在贵单位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。

附受托人身份证正反面复印件

在此粘贴被授权人身份证正反面复印件

委托人名称（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

住所：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

授权日期： 年 月 日



4、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式（已经完成）

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

附：类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页、金额页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，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：

**说明：**（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

**注：各行业划型标准：**

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

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

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

<sup>1</sup>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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十四) 治安管理服务。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。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

## 6、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〔2020〕46号）的规定，本单位安置残疾人\_\_\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

**说明：**根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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）；

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；

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；

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；

提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明**

## 7、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的声明函

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。

特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

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（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期：

## 8、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：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，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。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人授权代表签字：

日期：

## 第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [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》、《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 乙方所提供的购买雅鹿 2024-2025 年度第三方保障服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

#### 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（小写：\_\_\_\_\_ [合同中心-合同总价] \_\_\_\_\_元）。大写：\_\_\_\_\_ [合同中心-合同总价大写] \_\_\_\_\_。

上述服务费用中已包含了乙方提供本合同项下所有所需的各项费用，包括但不限于各种税收及节假日加班工资。甲方不再承担乙方履行本合同所需发生的任何形式的其他费用。

2. 2 服务地点 新桥镇

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

2. 4 服务人员

岗位人数的确定：乙方应根据《服务方案》向甲方管理的辖区区域派驻足额三保岗位人员。甲方可根据实际需求适当要求乙方增减人员，并按实支付费用。

### 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的日常保洁、保安、保绿服务还应符合国家和上海市相关规定。

3. 3 人员服务内容：详见招标文件中项目概况及招标需求。

### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 服务质量要求

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方对三保服务进行服务考核（详见《考核表》）。

5. 2 如果乙方未能达到考核要求，致使日常保洁、保安、保绿服务未能通过考核，乙方应当进行整改，并自行承担相关费用。

5. 3 若乙方提供的三保人员不符合要求，甲方有权以书面形式通知乙方，乙方在收到书面通知后 3 日内应安排合适的保洁人员到岗。

### 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 本合同款项按照采购文件要求支付。

### 7. 3 支付方式

以一个月作为一个付款周期，一个月届满后的 10 日内，乙方应按该届满周期内（一个月）实际发生的费用金额开具增值税专用正式发票给甲方，甲方收到乙方发票后 10 日内支付发票金额的款项。如乙方不能按时开具发票的，甲方的付款期限相应顺延。甲方在收到当月发票后，应在 10 个工作日之内向乙方支付上月 95%服务费。

● 即：月服务费：\_\_\_\_\_元，支付 95%为：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元），5%为考核金在年终考核后根据考核情况予以结算。

### 7. 4 开票

乙方按照约定履行全部义务并经甲方验收合格，同时甲方收到乙方开具的合法、有效、等额的增值税专用发票后，在 10 个工作日内按照约定支付至乙方账户。

因乙方延迟开具发票或开具的发票不符合甲方要求（如抬头，内容，金额与本合同约定不一致）导致重新开具而致使支付顺延的，由此产生的一切后果均由乙方自行承担，同时应赔偿。给甲方造成的一切损失。乙方开具《上海市增值税专用发票》，乙方应在提供相关资料上予以积极、充分配合。

## 8. 劳动关系与三保服务人员管理

8.1 乙方的派驻人员系乙方员工，与乙方建立劳动关系，其一切费用支出（包括但不限于薪资、加班费、各种保险和福利待遇、工伤等）均由乙方承担，甲方无需承担任何费用。

8.2 三保服务人员由乙方进行人事管理，甲方对于乙方的服务予以监督检查，对于发现的问题甲方有权要求乙方及乙方派驻的三保服务人员立即进行整改。

8.3 乙方应对三保服务人员因事、因病或其他原因缺勤有预判，并由乙方负责及时调配补充。如因当班三保服务人员自身突发事件造成缺岗，应提供相关医学证明，并在 3 日内必须补岗到位。

8.4 乙方在履行合同的过程中需遵守甲方的管理秩序、规章制度等。

## 9. 甲方的权利义务

9. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受日常保洁、保安、保绿服务，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。

9. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成日常保洁、保安、保绿的服务无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

9. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关日常保洁、保安、保绿服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

9. 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。

9. 5 如果甲方因工作需要原有日常保洁、保安、保绿服务进行调整，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。

## **10. 乙方的权利与义务**

10. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

10. 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。在进行应急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

10. 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。

10. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

10. 5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 6 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

10. 7 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

## **11. 补救措施和索赔**

11. 1 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

11. 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：

## **12. 履约延误**

12. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

12. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

12.3 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。

### **13. 误期赔偿**

13.1 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，甲方可单方终止合同。

### **14. 不可抗力**

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

### **15. 履约保证金**

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

15.2 如卖方未能履行本合同规定的任何义务，则买方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补买方损失的，卖方仍需承担赔偿责任。

### **16. 争端的解决**

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

### **17. 违约终止合同**

17.1 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。

17.2 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。

17.3 乙方单方解除合同，需提前 90 天以书面形式通知甲方，经双方协商一致后签订解约协议。如无书面通知，视为乙方单方解约，扣除本合同价 5% 的违约金，并提交人民法院诉讼。

17.4 合同期限内，乙方应遵守甲方相关规章制度，接受甲方物业管理人员的监督和指导。

17.5 因下述原因，甲方有权单方解除本合同。同时解除之日前一个月的服务费用甲方不予支付，若给甲方及物业使用人造成经济损失的，乙方还应承担全部的赔偿责任：

1、乙方未按照本合同执行或违反本合同约定义务的，经甲方书面要求乙方在一定期限内整改，乙方仍未在该期限内整改并达到合同要求的。

2、乙方未经甲方书面同意擅自将本合同的权利义务全部或部分转让予其他第三方。

3、乙方违反本合同约定而需要承担的违约金和赔偿金等款项，甲方均有权直接从服务费中扣收，不足部分由乙方另行支付。

4、经甲方不定期查岗，发现乙方有一次缺岗现象，扣除该岗位缺岗日所在一个月付款周期的服务费。

5、乙方保洁人员因违法犯罪被司法机关立案的，甲方有权直接与乙方解约。

6、任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、赔偿损失等违约责任。

## **18. 终止合同**

18.1 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。

18.2 如果甲方不再继续正常营运，甲方应提前 30 天告知乙方，双方互不承担违约责任。双方应按乙方已履行的合同期限结算保洁服务费用，多退少补。

## **19. 合同转让和分包**

19.1 乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## **20. 合同生效**

20.1 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。经双方签字盖章后生效。

## **21. 合同附件**

21. 1 本合同附件包括：招标文件、投标文件、工作考核

21. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

21. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 22. 合同修改

22. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

小区保障服务考核表

分类	序号	项目	标准	频率	本月工作内容	检查评分(满分80)	备注
日常工作	1	各岗位值勤及岗位记录的检查	要求各岗位规范操作, 登记记录表详细, 精确, 并检查	周/次	要求领班每周检查, 做好巡查记录, 并随时抽查		岗位记录字迹潦草, 页面不整洁, 扣2分
	2	消防器材及设施设备检查	每月针对小区消防器材、设施设备进行检查, 并做好巡查记录	月/次	针对现场发现的问题, 及时上报、跟踪和处理		每月检查并有记录, 无扣2分
	3	巡逻岗管理	按规定每2小时针对小区巡视一次	每2小时/次	做好巡视记录, 发现问题及时上报		巡逻时间、次数与填写不相符或缺少记录的, 扣2分
	4	车辆管理	要求车辆停放规范、检查车辆情况, 如有问题及时与业主取得联系	不限/次	检查车辆停放情况, 对停放不规范的车辆张贴温馨提示单		有乱停放现象扣2分
	5	门岗管理形象服务	①按规定时间立岗, 做到有礼有节, 微笑服务 ②在交接时要面对面交接, 有交接礼仪 ③小区内无小商贩叫卖, 如发现及时劝离 ④小区内无拾荒和自行进入收废旧物品人员, 如发现及时劝离, 居民主动要求收废旧品的, 门岗要有记录 ⑤非该小区车辆进出登记或有记录(已实施门禁管理的列为考核小区) ⑥在岗期间, 无长时间或高频率使用手机	不限/次	规定每周巡查一遍, 如有问题及时上报		发现一次, 扣1分 无记录的, 扣1分
	6	首次或两次装修管理	针对装修户人员出入进行登记, 并告知相关装修管理规定	日/次	要求装修过程中需进行2次以上的巡视, 发现问题及时处理和整改		有噪音施工扣2分。 缺少巡视, 无记录, 扣2分
内部管理	7	班前班后会	按公司要求坚持每日召开并拍照传回公司	日/次	检查队员仪表仪容, 布置当日工作, 并随时抽查		每日坚持传递照片
	8	领班会议和全体员工大会	根据保安条例和管理处要求进行培训和训练	半年/次	按时完成日常培训		每月正常召开并有记录
	9	岗前培训	根据新桥物业岗位职责要求进行培训, 经考核合格后方可上岗	新队员培训	抽查培训记录, 确保上岗质量		需加强新进员工培训, 否则扣2分
	10	员工考勤管理	员工出勤率不低于98%, 离职率控制在15%, 完善请假制度	每月	严格监督员工请假制度, 员工面试和辞职必须经管理处秩序主管		员工离职率欠稳定, 半年内离职率30%以上, 扣2分; 年内离职率40%以上扣3

							分	
内 务 工 作	11	门岗休息 中控室卫 生管理岗 工作	根据服务中心要求：各门岗、 休息室、主监控室各项物品摆 放整齐，出入人员需登记	日/ 次	要求领班每天检 查		物品摆放不 规范，扣1分	
	12	公众热线 投诉类	经核查为有效投诉的	不 限/ 次	对12345等各公 众热线投诉进行 核查		有效投诉每 次扣2分	
遵 纪 守 法	13	缺岗类	服务区域内有无缺岗现象	不 限/ 次	经甲方不定期查 岗，发现乙方有 一次缺岗现象的		扣除该岗位 缺岗日所在 一个月付款 周期的服务 费	
	14	公安立案 类	因保障人员发生违法乱纪行 为，经公安机关确认立案				经查明属实 的，立即解约	
<b>合计：</b>								

说明：

1. 一个月付款周期内的评定得分高于95分以上（包含95分），才可全额申请保障服务费；低于95分，每扣一分，扣除保障服务费1000元。
2. 工作评定周期为一个月付款周期，外包单位自评及物业服务中心的评审完成时间为下一个付款周期（一个月）的前5日之前。
3. 一年内累计3次以上（包含3次）考核分低于95分高于90分（不包含90分），约谈公司负责人；一年内累计3次以上（包含3次）考核分低于90分，约谈公司负责人进行解约处理。

物业公司管理员：

物业公司片长：

物业科室：

被考核公司：

日期：

日期：

日期：

日期：

## 附件二

小区保障社区服务考核表					
序号	项目	标准	频率	检查评分 (满分 20)	备注
1	车辆管理	要求车辆停放规范、检查车辆情况，如有问题及时与业主取得联系	不限/次		有乱停放现象扣 2 分
2	首次或两次装修管理	针对装修户人员出入进行登记，并告知相关装修管理规定	日/次		有噪音施工扣 2 分。 缺少巡视，无记录，扣 1 分
3	门岗休息中控室卫生管理岗工作	根据服务中心要求；各门岗、休息室、主监控室各项物品摆放整齐，出入人员需登记	日/次		物品摆放不规范，扣 1 分
4	门岗保障	按规定时间立岗，做到有礼有节，微笑服务	不限/次		发现一次，扣 1 分 无记录的，扣 1 分
		小区内无小商贩叫卖，如发现及时劝离			
		小区内无拾荒和自行进入收废旧物品人员，如发现及时劝离，居民主动要求收废旧品的，门岗要有记录			
		是否听从属地居委工作安排			
		在岗期间，无长时间或高频率使用手机			
<b>合计：</b>					

说明：

- 考核分组成：《小区保障服务考核表》、《小区保障社区服务考核表》两项相加
- 一个月付款周期内的评定得分高于 95 分以上（包含 95 分），才可全额申请保障服务费；低于 95 分，每扣一分，扣除保障服务费 1000 元。
- 工作评定周期为一个月付款周期，外包单位自评及物业服务中心的评审完成时间为下一个付款周期（一个月）的前 5 日之前。



4. 一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 95 分高于 90 分（不包含 90 分），约谈公司负责人；一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 90 分，约谈公司负责人进行解约处理。

属地居委：

被考核公司：

日期：

日期：

附件  
一

### 新桥物业\_\_\_\_\_小区环境保障服务考核表

分类	序号	项目	标准	频率	本月工作内容	检查评分 (满分 80 分)	备注
保洁工作	1	出勤管理	按时上班，不早退、不迟到，未经领导批准不准擅自顶班。	不限/次	领班每天检查，做好巡查记录，并随时抽查		上班时间内上午 5:30-10:30 下午 14:00-17:00，扣 2 分
	2	着装管理	上班时，着装整齐，不得穿便服；	不限/次			不按规定着装扣 2 分
	3	工具管理	爱护清洁用具，做到不浪费，防止丢失损坏；	不限/次			发现一次扣 2 分
	4	员工培训	定期对员工进行规章制度、劳动纪律、作业技能，以及工器具操作、使用、保养的培训；	2 周/次	领班需将每次的相关培训照片发送至甲方。		少一次扣 2 分
	5	综合保洁管理	1. 垃圾桶、消防箱，消火栓的清洁； 2. 主干道、次干道； 3. 绿化带（包括白色垃圾等）；	不限/次	领班每天检查，做好巡查记录，并随时抽查。		发现一次扣 2 分

		4. 明沟、电动车棚地面、电梯轿厢地面、消防通道、护栏、小桥围栏的清洁；				
		5. 天台、地库的清洁；				
		6. 样板垃圾房的清洁；				
		7. 路灯指示牌的清洁；				
		8. 蜘蛛网的清洁；				
		9. 楼道的清洁；				
		10. 公共设施的清洁；				
6	垃圾清运外场清理	及时对产生的垃圾进行清场处理	日/次	要求领班每天检查。		不及时清运扣 2 分
7	垃圾分类	根据垃圾分类要求做好垃圾分类	不限/次	检查垃圾是否按规定进行分类；分类是否正确。		未达要求的每次扣 2 分
8	缺岗类	服务区域内有无缺岗现象	不限/次	经甲方不定期查岗，发现乙方有一次缺岗现象的。		扣除该岗位缺岗日所在一个月付款周期的服务费
9	重大突发事件类	如有重大突发事件时，完成甲方所需要的保洁要求	不限/次	检查因重大突发事件，是否完成甲方所要求的保洁要求。		未达要求的扣 10 分
10	公众热线投诉类	经核查为有效投诉的	不限/次	对 12345 等各公众热线投诉进行核查。		有效投诉每次扣 2 分

**合计：**

说明：

1、考核总分为附件一《新桥物业小区环境保障服务考核表》和附件二《居委会小区环境保障服务考核表》相加合计总分。

2. 一个月付款周期内的评定得分高于 90 分以上（包含 90 分），才可全额申请保洁服务费；低于 90 分，每扣一分，扣除保洁服务费 1000 元。

3. 工作评定周期为一个月付款周期，外包单位自评及物业公司的评审完成时间为下一个付款周期（一个月）的前 5 日之前。

3. 一年内累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 90 分高于 80 分（不包含 80 分），约谈公司负责人；累计 3 次以上（包含 3 次）考核分低于 80 分，约谈公司负责人进行解约处理。

物业公司管  
理员：

物业公司小区片长：

物业科室：

被考核公司：

日  
期：

日期：

日期：

日期：

**居委会 小区环境保障服务考核表**

分类	序号	项目	标准	本月工作内容	检查评分 (满分20分)	本次得分	备注
保洁工作	1	综合管理	服从居委会管理;	积极配合、服从居委会工作协调安排等;	5		
	2	垃圾分类	根据垃圾源头分类要求做好生活垃圾、建筑垃圾、绿化垃圾等小区垃圾的分类。	检查垃圾是否按规定进行分类;	5		
	3	垃圾清运	及时对产生的垃圾进行清查处理;	堆积垃圾是否及时清除清运;	5		
	4	综合保洁	1. 消防箱, 消火栓等设备的清洁;	消防设施设备及公共区域等环境是否整洁;	5		
			2. 主干道、次干道环境清洁;				
3. 绿化带(包括白色垃圾等)清洁;							
4. 电动车棚地面、电梯轿厢地面、护栏等清洁;							
		5. 公共设施的清洁;					
<b>合计:</b>					<b>20</b>		
<b>说明:</b>	1、考核总分为附件一《新桥物业小区环境保障服务考核表》和附件二《居委会小区环境保障服务考核表》相加合计总分。 2、一个月付款周期内的评定得分高于90分以上(包含90分),才可全额申请环境保障服务费;低于90分,每扣一分,扣除环境保障服务费1000元。 3、工作评定周期为一个月付款周期,外包单位自评及物业公司、居委会的评审完成时间为下一个付款周期(一个月)的前5日之前。 4、一年内累计3次以上(包含3次)考核分低于90分高于80分(不包含80分),约谈公司负责人;累计3次以上(包含3次)考核分低于80分,直接解约。						

属地居委会:

被考核公司:

日期:

日期:

**新桥物业管理有限公司绿化保障质量检查月度考核表**

年 月

基本条件	内容	分值	要素	考核要求	扣分标准	考核情况
1、绿地总体布局合理,满足居住环境的需要,集中绿地率10%以	草坪	30	修剪	草坪保持平整,草高不超过8cm。	每发现一处扣3分	
			清杂草	每年清除杂草七遍以上,杂草面积不大于5%。	超过5%扣5分	
			灌、排水	常年保证有效供水,有低洼及时整平,基本无积水。	每发现一处扣3分	
			施肥	按肥力、草种、生长情况及时施肥,每年两遍以上。	没有达到2遍扣1分	
			病虫害防治	及时做好病虫害防治。	每发现一处扣2分	
			其他	草地生长正常,斑秃黄萎低于5%。	超过5%扣5分	

<p>上。</p> <p>2. 利用植物、山石、水景等设置景点，且与环境协调。</p> <p>3. 乔、灌、地被、草配植合理，层次较丰富，景观好。花坛、花境面积占率总面积的 0.5% 以上。</p> <p>4. 绿地保存率 100%，乔、灌、草等保存 98% 以上。绿地设施、硬质景观保持完好。</p>	树木	30	修剪	乔、灌木修剪每年三次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；蒿、球、造型植物及时修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。	未达到标准扣 1 分	
			中耕除草、松土	适时中耕除草，做到基本无杂草，土壤疏松。	每发现一处扣 2 分	
			施肥	按植物品种、生长情况、土壤条件适时施肥，每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施追肥一边。	未达到标准扣 1 分	
			病虫害防治	防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于 5%。	超过 5%扣 5 分	
			扶正加固	树木基本无倾斜。	每发现一处扣 3 分	
			其他	乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花；球、蒿、地被生长良好、空挡。	每发现一处扣 2 分	
	花坛花境	30	灌、排水	保持有效供水，无积水。	每发现一处扣 3 分	
			补种	缺枝倒伏不超过 5 处。	超过 5 处每发现一处扣 2 分	
			修剪、施肥	及时清除枯萎花蒂、黄叶、杂草、垃圾；每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次。	未达到标准扣 1 分	
			病虫害防治	适时做好病虫害防治。	每发现一处扣 2 分	
	养护人员行为规范	10	个人形象	上岗人员必须统一有该公司统一醒目标志服装。	每发现一处扣 2 分	
职业操守			爱岗敬业，无与居民发生争吵情况。	每发现一处扣 10 分		
					得分	

注：月度考核满分 100 分，以考核分 85 分及以上为达标，甲方全额支付服务费用。考核低于 85 分，每少一分扣除 500 元，在服务费中扣除。

负责人：  
被考核人：

考核人确认：