

# 上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务

## 公 开 招 标 文 件

项目编号：SHXM-01-20240123-1096

代理机构内部编号：HPZFCG2024-10032

采购人单位：上海市卢湾体育中心

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

# 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	8
第三章	招标需求 .....	21
第四章	评标办法及评分标准 .....	42
第五章	政府采购合同主要条款指引.....	56
第六章	投标文件格式参考附件 .....	61

## 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列**上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务**进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

### 一、项目概况：

- 1、项目编号：**SHXM-01-20240123-1096**（代理机构内部编号：**HPZFCG2024-10032**）。
- 2、项目名称：**上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务**。
- 3、采购需求：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述或 包基本概况介绍	最高限价 (元)	备注
1	上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务	2		21731963.40	(1) 本项目的采购服务内容:本项目采购2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务,包含建筑本体的管理、维修、养护;公共设施、设备及场所的使用、维修、养护、管理(含门楼、消防、电梯、机电设备、路灯、公共绿化、沟、渠、池、井、管道、地下车库、地面车位、建筑资料及相关档	21731963.40	

					<p>案收集整理等)；                  安保、保洁工作；                  绿化养护、摆放工                  作；防火、防盗、                  防汛、防台工作；                  智能化系统、楼宇                  自动化的管理、维                  修养护；车辆行                  驶、停放管理；各                  运动场馆的场馆                  管理；宿舍管理相                  关内容；客服服务                  管理；招标文件及                  合同规定的其它                  事项等方面内容。                  (具体要求详见                  “第三章 招标需                  求” )                  (2) 合同履行期                  限 (完成期)：一                  年。                  (3) 项目属性：                  服务类。                  (4) 国库部分最                  高限价 (元)：                  18,220,091.40；                  自筹部分最高限                  价 (元)：                  3,511,872.00。</p>	
--	--	--	--	--	---	--

(1) 本项目的采购服务内容：本项目采购 2024 年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务，包含建筑本体的管理、维修、养护；公共设施、设备及场所的使用、维修、养护、管理 (含门楼、消防、电梯、机电设备、路灯、公共绿化、沟、渠、池、井、管道、地下车库、地面车位、建筑资料及相关档案收集整理等)；安保、保洁工作；绿化养护、摆放工作；防火、防盗、防汛、防台工作；

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

智能化系统、楼宇自动化的管理、维修养护；车辆行驶、停放管理；各运动场馆的场馆管理；宿舍管理相关内容；客服服务管理；招标文件及合同规定的其它事项等方面内容。（具体要求详见“第三章 招标需求”）

(2) 合同履行期限（完成期）：一年。

(3) 项目属性：服务类。

(4) 国库部分最高限价（元）：18,220,091.40；自筹部分最高限价（元）：3,511,872.00。

4、采购预算编号：0124-00086539 和 0124-W00086540；

5、采购预算金额：21,731,963.40 元（国库资金：18,220,091.40 元；自筹资金：3,511,872.00 元）。

6、合同履行期限：1 年。。

7、本项目不允许联合体投标。

8、本项目不允许进口产品。（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。）

9、本项目不组织现场踏勘。（如安排踏勘，相应踏勘要求及信息详见“第三章 招标需求”。）

## 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：无（本项目资金不专门面向中小企业）；

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、本项目不得转包、分包；

4、本项目不接受进口产品；

5、本项目不接受联合体投标；

6、本项目面向大、中、小、微型企业；

7、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

## 三、获取招标文件：

1、时间：2024-02-01 至 2024-02-08，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）。

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

3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。（本项目采取网上报名形式，报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。）。

4、售价（元）：0（本项目全过程不收取任何费用）。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2024-02-22 10:00:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

受。

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

3、开标时间：2024-02-22 10:00:00（北京时间）。

4、开标地点：上海市黄浦区北海路8号福申大厦802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。

#### 五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其它补充事宜：

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

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

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

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190；

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

#### 补充：

1、需要落实的政府采购政策：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。

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

3、开标所需携带其他材料：

（1）本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

(2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

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

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

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

### 1、采购人信息：

名称：上海市卢湾体育中心；

地址：上海市黄浦区肇嘉浜路 128 号；

邮编：；

联系人：崔君律；

联系方式：021-54663737-1038；

传真：。

### 2、采购代理机构信息：

名称：上海市黄浦区政府采购中心；

地址：上海市黄浦区北海路 8 号 8 楼；

邮编：200001；

联系方式：021-63350167。

### 3、项目联系方式：

项目联系人：徐喆皓 1；

电话：021-63350167；

传真：021-63350021。

## 第二章 投标人须知

### 第一部分

#### 前附表

序号	内 容	要 求
1	项目编号、名称及属性	项目编号： <b>SHXM-01-20240123-1096</b> 项目名称： <b>上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务</b> 代理机构内部编号： <b>HPZFCG2024-10032</b> 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的， <b>其投标将作无效标处理。</b> 投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。
3	政府采购节能环保产品	本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品，投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的环境标志产品或节能产品认证证书（应与所投产品一一对应，并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来）， <b>否则其投标文件视为未实质性响应，作无效标处理。</b>
4	集采代理机构	集中采购机构： <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 地址： <b>上海市黄浦区北海路8号8楼</b>
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 将通过“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	<b>不允许进口产品</b> 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执

		行，详见“第三章 招标需求”。
7	是否允许转包与分包	本项目不允许任何形式的转包、分包；
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	<b>免</b>
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1份；副本数量：0份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	<b>90 日历天</b> 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	<b>2024-02-22 10:00:00</b> 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。 <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需 <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知 <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 。
17	开标地点	<b>上海市黄浦区北海路8号福申大厦802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）</b>

18	评标方法	综合评分法。
19	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	<p>本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。</p> <p>1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。</p> <p>2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除 <b>6%</b>的优惠政策。</p> <p><b>注：</b></p> <p>中小企业的认定，按财库〔2020〕46号、工信部联企业〔2011〕300号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中有关要求。</p> <p>未提供或提供无效《中小企业声明函》材料的投标人，以及未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策。</p>
20	中标结果公告与查询方法	<p>中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。</p> <p>投标人可使用数字证书（CA 证书）登录黄浦政府采购网（<a href="http://zfcg.huangpuqu.sh.cn/">http://zfcg.huangpuqu.sh.cn/</a>），在“评审结果查询”模块中查询中标或未中标原因。</p>
21	合同签订时间	<p>中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）内签订政府采购电子合同。</p>
22	履约保证金	<p>如“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”中要求中标人需在合同签订环节中向采购人缴纳履约保证金的，<b>上海市卢湾体育中心</b>按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。<b>上海市卢湾体育中心</b>要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的<b>10%</b>。</p>
23	付款方式	<p>具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。</p>
24	招标代理费用	<p>本项目无需缴纳任何费用。</p> <p>如在招投标过程中有任何组织或个人冒用<b>上海市卢湾体育中心</b>或<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与<b>上海市卢湾体育中心</b>或<b>上海市黄浦区政府采</b></p>

		<b>购中心</b> 联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。
25	询问及质疑受理	<p>1、潜在投标人就本项目采购文件内容可向<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>提出询问和质疑。</p> <p>2、若提出的询问或质疑内容超出<b>上海市卢湾体育中心</b>对<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>委托授权范围的，<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>无权受理和答复，潜在投标人应直接向采购人提出。</p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。</p>
26	对招标文件内容的解释权	<p>保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。</p> <p>各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）</p>

## 第二部分

### 一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。

“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

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

#### **本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：**

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见招标需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- (9) 供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

### 二、总则

#### 1、招标依据：

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

#### 2、定义

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

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

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

### 3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和本项目采购文件规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如本项目采购文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

(1) 联合体各方应签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

### 4、知识产权

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

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

### 5、投标费用

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

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金：免。

## 三、招标文件

### 6、招标文件的获取：

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

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

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

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

#### 7、招标文件的澄清与修改：

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

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

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

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

### 四、投标文件

#### 8、投标文件编制总体要求：

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

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

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

#### 9、投标文件的语言及计量单位：

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

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单

位制和国家选定的其他计量单位)。

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）：

- (1) 招标需求索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；
- (2) 资格声明函及投标函扫描件；
- (3) 投标人基本情况表扫描件；
- (4) 法定代表人授权委托书扫描件；
- (5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明(三证或五证合一)；
- (6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (8) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (9) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；
- (10) 投标报价一览表；
- (11) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等；
- (12) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；
- (13) 投报产品的技术文件（如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等）；
- (14) 售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容及收费标准）；
- (15) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- (16) 项目实施的组织设计；
- (17) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。；
- (18) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

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

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

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

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

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

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程（或模块）进行报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

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

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

## 12、投标文件编制的基本要求

12.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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

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

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

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

(a) 服务方案的详细说明；

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

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

(3) 投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以

及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

### 13、投标有效期

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

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

### 14、投标文件的上传

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

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

## 五、开标与评标

### 15、开标

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

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

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

### 16、投标文件的澄清

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

16.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

## 17、评标

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

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

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

## 18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

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

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

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

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

18.7 其它与政府采购相关的政策

## 19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

## 六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

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

## 七、签订合同

### 22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

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

22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路 222 号 301 室）备案。

### 23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

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

## 八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

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

## 九、质疑与投诉

### 26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

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

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

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

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

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

26.6 本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

## 27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室(上海市斜土路 222 号 301 室)投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

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

### 第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海市卢湾体育中心
2	项目名称	上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务
3	采购预算金额	21731963.4 元 (国库资金：18220091.4 元，自筹资金：3511872 元) <b>投标人在编制投标报价明细时，应当对两部分投标报价设有单独汇总价，两部分汇总价分别不得超过对应的预算金额，否则按无效标处理。</b>
4	项目属性	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
5	采购意向是否已公开	2023 年 12 月 26 日已公开
6	采购标的所属行业 <small>(按工信部联企业(2011)300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定)</small>	物业管理
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	否
9	是否招一用三	是
10	合同履行期限(完成期)	12 个月
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	每半年末支付
16	验收方式	甲方自行组织验收、考核
17	本项目询问、质疑受理委	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询

	托授权范围	问和质疑
18	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	否
19	本项目评审办法	综合评分法

本项目预算金额分为国库及自筹两部分。自筹部分预算（预算金额：3511872 元）包含：黄浦区青少年科技活动中心和黄浦区武装部两块区域。其余部分采购需求对应国库预算（预算金额：18220091.4 元）。**投标人在编制投标报价明细时，应当对两部分投标报价设有单独汇总价，两部分汇总价分别不得超过对应的预算金额，否则按无效标处理。**

## 一、委托物业管理范围及面积

### 1、卢湾体育中心区域内范围及面积：

1) 卢湾体育中心区域内范围：上海市黄浦区建国西路 135—137 号、肇嘉浜路 128—158 号。该范围包括：黄浦区体育局、上海卢湾体育中心、上海天育实业发展有限公司、黄浦区卢湾青少年业余体育学校（部分）、黄浦区黄浦青少年业余体育学校（部分）、黄浦区青少年科技活动中心、黄浦区武装部（部分）。

2) 卢湾体育中心区域内面积：其中体育馆、网球馆 16332.1 平方米，体育综合楼 17339.39 平方米，综合楼底下部分 8024.5 平方米，青少年科技活动中心 9869.69 平方米，卢湾体育场 14850 平方米，体育场看台 2639.29 平方米，看台地下部分 3052.52 平方米。

### 2、卢湾体育中心区域外范围及面积：区域外管理以零星购买的包清工服务（详见岗位设置与服务要求）

1) 卢湾体育中心区域外范围：包括黄浦区体育系统辖下，卢湾体育中心区域外五处单位，纳入本项目一并招标，分别为：

黄浦区卢湾青少年业余体育学校：鲁班路 277 弄 15 号鲁班路游泳馆。

黄浦区黄浦青少年业余体育学校：学前街 135 号校本部、大林路 239 号射击馆、黄浦学校内部分训练馆、四川中路 549 号击剑馆、黄浦体育馆内蹦床训练房。

上海市轮滑学校（上海市轮滑俱乐部）：方斜路 525 号 5 楼黄浦学校内，部分办公，运动员宿舍，食堂区域。

黄浦区棋牌运动管理中心：国货路 8 号 603 室、四川中路 410 号 4 楼办公、训练区域。

黄浦区彩票管理中心的办公区域：中山南路 1669 弄 55 号。

2) 卢湾体育中心区域外面积：

其中卢少体鲁班路游泳馆 2644 平方米，卢少体室外篮球场 1625 平方米，室外射箭场 1260 平方米，黄浦少体校 2990 平方米，黄浦少体校射击馆 3200 平方米，黄少体大林路体操房 1100 平方米，沪南体育中心体操房 900 平方米，大吉路举重房 600 平方米，四川中路训练场 889 平方米，轮滑俱乐部 1700 平方米，棋牌运动管理中心 1100 平方米，体育彩票管理中心 200 平方米。

本项目总物业委托面积为 90315.49 平方米（含卢湾体育中心区域内及区域外）。

## 二、物业管理工作岗位设置（不得少于以下岗位配置要求）

本项目服务人员总人数不得低于 256 人。

1、卢湾体育中心区域内物业管理工作岗位设置：卢湾体育中心区域内物业管理服务人员要求不得低于 136 人，人员岗位设置如下：

1) 物业服务管理人员（3 人）

其中包含项目经理 1 人。全面负责物业管理区域的管理工作。

2) 工程服务人员（21 人）

其中包含工程主管 1 人，主管项目工程管理工作；

其他综合工程服务人员承担日常设施设备巡视维保、小修和应急维修工作。

3) 保安服务人员（68 人）

其中包含保安主管 1 人，主管项目秩序维护管理工作；

保安服务人员承担日常门岗、车辆管理、巡逻、消防管理、监控管理、突发应急保障等工作。

4) 保洁服务人员（44 人）

其中包含保洁主管 1 人，主管项目环境卫生工作；

保洁服务人员承担日常环境保洁和清洗、绿化养护、垃圾分类、环境消杀等工作。

2、卢湾体育中心区域外物业管理工作岗位设置：卢湾体育中心区域外服务人员要求不得低于 120 人，人员岗位设置如下：

1) 体育局：客服 3 人。

2) 卢湾少体校（部分）：维修 3 人；保洁 2 人；场地管理 35 人。负责范围：鲁班路游泳馆、室内、外篮球场馆、击剑训练场、冰壶训练馆、跳水训练馆、田径训练场。

3) 黄少体（部分）：维修 4 人；保安 16 人；保洁 8 人；场地管理 5 人。负责范围：学前街办公区、射击训练馆、举重训练场、体操训练馆、排球训练馆。

4) 体育中心：维修 1 人；保洁 3 人；客服 1 人；场地管理 8 人；保绿 2 人。

5) 轮滑学校：综合岗位 1 人；宿舍管理 2 人；场地管理 4 人。负责范围：办公区、训练馆、宿舍、食堂部分。

6) 棋牌中心：保安 4 人；保洁 2 人。负责范围：办公区域、训练场馆。

7) 彩票中心：保安 2 人；保洁 1 人。负责范围：办公区域。

8) 指导中心：保洁 2 人；客服 1 人。负责范围：办公区域。

9) 青少年：综合岗位 1 人；保安 2 人；客服 1 人。

10) 天育实业：保洁 1 人；场地管理 4 人。

11) 武装部：保洁 1 人。

### 岗位服务内容：

1) 综合岗位人员全面负责综合场馆管理。

- 2) 维修岗位服务人员承担日常设施设备巡视维保、小修和应急维修工作。
- 3) 保安服务人员承担日常门岗、车辆管理、巡逻、消防管理、监控管理、突发应急保障等工作。
- 4) 保洁保绿服务人员承担日常环境保洁和清洗、绿化养护、垃圾分类、环境消杀等工作。
- 5) 宿舍服务人员主要负责宿舍安全管理、宿舍环境、值班管理等。
- 6) 客服人员承担多功能厅的服务接待工作。
- 7) 场馆服务人员主要负责场地管理工作。

投标人应根据需求所列工作要求、岗位职责、人员配置等情况，自行制定并完善服务方案，并针对本项目特性提供好的建议（含卢湾体育中心区域内及区域外）。

**8) 关于自筹资金部分的服务需求说明（预算金额：3511872 元。本部分费用应当有独立报价明细，该部分报价总额不得超预算）：**

本项目自筹资金部分服务范围**为黄浦区青少年科技活动中心和黄浦区武装部**两块区域组成。

(1) 区域内为同比例分摊物业服务费用：黄浦区青少年科技活动中心占比 15.41%，黄浦区武装部占比 0.75%。

(2) 区域外人员岗位设置如下：

青少年：综合岗位 1 人；保安 2 人；客服 1 人。

武装部：保洁 1 人。

岗位职责与服务内容同其他服务区域。

以上部分投标报价应有单独汇总价，该部分汇总价不得超过预算金额：3511872 元，否则按无效标处理。

#### 四、物业管理服务内容

- 1、建筑本体的管理、维修、养护。
- 2、公共设施、设备及场所的使用、维修、养护、管理（含门楼、消防、电梯、机电设备、路灯、公共绿化、沟、渠、池、井、管道、地下车库、地面车位、建筑资料及相关档案收集整理等）。
- 3、安保、保洁工作。
- 4、绿化养护、摆放工作。
- 5、防火、防盗、防汛、防台工作。
- 6、智能化系统、楼宇自动化的管理、维修养护。
- 8、区域车辆行驶、停放管理。
- 9、各运动场馆的场馆管理；
- 10、宿舍管理相关内容；
- 11、客服服务管理；
- 12、招标文件及合同规定的其它事项等。

#### 五、物业管理的总体要求

### 1、设备设施维保服务：

物业管理方对区域建筑本体、工程及设备如水电、专业设备，高、低压配电设备，弱电设备等的管理要求。

- 1) 工作时间：分为夜班和白班，需要轮岗；
- 2) 设施设备有运行记录，资料齐全，管理科学；
- 3) 有节约能源的措施和方法、有应对设备突发故障的方案和技能；

4) 服务人员标准：相关人员均经专业培训，所有专业人员必须具备上岗操作证，持证上岗（其中高压操作证持证人员不少于 8 人、低压证操作证持证人员不少于 6 人、弱电工程师或电脑工程师不少于 1 人，以及暖通、音响操作、机电等各工种人员，按照实际需求列出岗位设置表。有持证上岗要求的，应做到持证上岗。

5) 服务标准要求：设备设施保养按期，维修及时，每天巡检不少于 1 次；确保各类设备设施运行正常，状态良好，安全可靠；能满足各类大型活动设备运行保障；机房整洁无积尘、蛛网，地面清洁，管道无跑、冒、滴、漏，外形良好；各类标识清晰、整齐。服务范围内直线电话增容需经相关业主批准；服务范围内装修工程协助管理或由业主委托管理；服务范围内各类墙面整洁无破损，并列出区域主要设备设施三年保养计划。

#### 6) 主要职责：

对有关电力设备应由专业电工进行养护，防尘清洁，24 小时值班，并制定严格的准入制度，填写日志。强、弱电设备的日常维护，消防安全的检查（灭火器等）。同时担负水电表的日常维护，保养，更换、抄表等职责，并承诺及时响应时间。

对服务范围内有关灯具故障能及时发现，及时更换。本项应由物业管理方制定统一的服务响应标准，即物业管理方的所有人员均有义务和责任发现灯具故障，并及时报告，并由物业及时指派专业电工进行修理或更换。

#### 7) 工程设备管理目标（详见以下附表）

序号	项目	目标值	标准
1	房屋建筑和装饰	完好率 99%	钢构件油漆完好，无锈蚀。 外墙饰面完好、清洁，屋面无积水。屋架、柱、梁、楼板无裂缝变形。 墙体、台阶、雨蓬无裂缝、不开裂、不松动、不剥落。 屋顶隔热层完好无损；避雷带无间断。 铝合金开启窗应开关灵活，不松动，不漏风木门；牢固、平整、美观，接缝严密。 大理石和铺设地砖的地坪平整、牢固、安全、无倒泛水。橡塑、木质地面，拼缝严密，不闪动，无腐朽现象。

2	动力供电系统	正常率 99%	灯具、开关、插座和照明配电箱安装牢固。配电系统不得发生停电事故。开关有效，接地可靠。 线路绝缘符合规程要求，接线头不外露。 电力输送电缆温度不高于规定值。
3	空调系统	合格率 99%	风口的换季清洗。风机不得有噪音。 锅炉运行符合安全规程。
4	照明系统	正常率 99.5%	公共区域照明灯具损坏时间不长于 1 小时，所有灯具故障控制在总灯具数 0.5%以内。
5	供水、给水系统	合格率 100%	供水管网完好。 水箱清洁，水质达标。 水管及龙头等部件保持完好，跑、冒、滴、漏等情况不得超过 1 小时，故障修复时间不超过 2 小时。
6	排水系统	完好率 98%	各排水管道畅通，无渗漏，堵塞。排水泵运行与控制正常有效。 各排水横管无倒返水，排水畅通，无回泛气味。
7	消防报警系统	完好率 99.5%	报警探测器可靠、正常。 报警装置、声响正常、符合规范。系统联动无失控的现象。
8	图像监视系统	完好率 99%	监控图像清晰稳定。云台摄像机动作灵活。 控制键盘按键功能可靠，操纵灵活。
9	电子大屏	完好率 99%	运行正常，暗点率不超过 1%（不得出现连续 3 个以上暗点）， 操作软件功能可靠，操纵灵活。

## 2、保安服务：

服务时间：分为夜班和白天，需要轮岗；

保安范围：肇家浜路 128 号进口—158 号出口；陕西南路 333 弄疏散通道及广场；贵宾区域；看台通道；体育馆地下机动车库；体育馆监控室；建国西路 135 号进口-137 号出口；综合楼地下机动车库、非机动车库；星光大道广场；综合楼监控室；

保安服务人员标准：门岗应达到五官端正、身材匀称，身高在 172CM 以上，年龄在 45 岁以下占 50%，持证上岗，按照各岗位需求列出岗位设置表与保安装备配置。

保安服务要求：

1) 区域保安应承担门卫、报刊信件收发、车库（场）管理、秩序维护、门禁监控、区域巡视、巡更、消防安全检查、防火、防盗、防汛、防台等主要任务。

2) 在监控与巡逻中发现异常应及时启动应急处理程序，并通知相关领导到场。

3) 配备专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度，日常巡逻每日 2 小时一次，对区域内部的巡逻采用 24 小时监控，实施人防与技术防范相结合，随时掌握区域的情况和动态，文明值勤，训练有素，语言

规范，认真负责。

4) 消防管理人员（需持证上岗）熟练掌握消防设备设施的使用方法，定期对有关设备设施进行测试和检查，确保消防系统的设备设施齐全、完好无损，可随时起用。

组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，开展灭火技能训练，明确各相关区域的防火责任人。

制定突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，做到照明设施和引路标志完好，紧急疏散通道畅通，无火灾安全隐患；容易发生事故的区域，设有明显标志和防范措施。消防设备设施启动演练每年不少于二次。

5) 日常道路、地下车库交通指挥，确保车辆停放有序。保证机动车辆、非机动车辆停放排列整齐、进出车道畅通、停放车辆安全、出入口交通秩序良好。

6) 日常安全防范、秩序维护；大型活动有安全保障；有相关的安全措施和应急预案；有突发事件应急处置队伍；建立完善的培训、教育、管理制度。

对区域内的安全保卫工作隐患应做到及时发现，及时报告，及时排除。

#### 7) 保安全管理目标

##### (1) 巡逻、门岗、消防监控的管理

(2) 通过制定和执行《门岗岗位职责》、《巡逻人员岗位职责》、《保安全管理制度》、《消防管理制度》、《安全门及消防通道管理制度》、《治安管理制度》、《治安紧急情况处理程序》、《保安值勤工作程序》、《防盗处置办法》、《消防应急预案》及相关管理制度、操作规程、标准规范、监控记录、各应急预案的演练等，以确保门卫安全措施落实率 100%、技术防范监控措施实施率 100%。

##### (3) 重大活动管理

通过制定和执行《重大接待活动管理预案》、《服务接待岗位职责》、《服务接待安全管理规范》、以及重要活动的相关记录等，确保重要活动接待的安全措施保证率达到 100%。

##### (4) 停车场管理

通过制定和执行《机动车停车场安全巡检制度》、《保安人员岗位职责》及相关管理制度、操作规程、标准规范、应急预案和监控记录等，以确保停车场秩序整齐。

##### (5) 无障碍通道管理

通过制定和执行《保安人员岗位职责》、《无障碍通道管理制度》及应急预案等，以确保残障人员的无障碍通行。

##### (6) 消防管理

通过制定和执行《消防人员岗位职责》、《消防应急预案》、《消防管理规范》、《消防演习程序》、《消防安全检查制度》及相关管理制度、消防监控记录、消防应急预案的演练等，以确保无重大火灾事故、消防设施设备完好率 100%、消防培训率 100%，火警响应率 100%。

##### (7) 突发事件管理

通过制定《防盗处置应急预案》、《火灾处置应急预案》、《电梯处置应急预案》、《紧急救护处置预案》等防止突发事件的演练以及应急事件处置的相关记录，以确保对火警处理、治安事件、暴力事件、停电事

件、跑水事件等各类突发事件的安全管理控制率达到 100%，事件响应率达到 100%。

### 3、保洁服务：

1) 服务时间：每天 15 小时（上午 7：00—晚上 22：00）均有人在岗

2) 服务范围：保洁的范围应包括但不限于以下内容。

除办公室、会议室以外所有公共区域（即通道、楼梯、看台、门厅、大堂等）；

体育场、体育馆看台地面及座椅；

地下车库。

3) 保洁岗位人数符合需求规定，并列出岗位设置表。

4) 服务人员要求：身体健康，年龄 55 周岁以下，身高 150CM 以上，须经过有关培训。

5) 区域所有指定区域的保洁和清洗等管理要求：

物业管理方应制定详细的保洁和清洗，绿化养护等实施方案。

保洁和清洗应包括地面（波化砖、石材、地毯、地板等）、墙壁（涂料、玻化砖、石材、壁纸、墙布等），有关设施、设备的表面清洁、擦拭。

卫生间无大型活动每天清扫不少于 4 次，通道、道路、楼梯、门厅、大堂等无大型活动时每 2 小时清扫 1 次，有大型活动时确保整洁；看台无大型活动时每星期清扫、擦洗一次并随时保洁，有大型活动时确保整洁；所有墙、台、镜、柱、杆、梁、桶、灯、器具等每日或定期擦洗；外墙清洗每半年 1 次；喷水池内无杂物。

石材等应保证按照不同需要定期上光、打蜡，对大厅地面石材每月一次上光、打蜡，墙面石材应至少保证每季一次上光、打蜡。

外墙的清洗应保证每半年一次，并由专业清洗队伍承担清洗任务，业主方保留指定专业区域外墙清洗公司的权利，清洗工作须纳入物业管理方职责。

对有关水箱及其他用水设施每半年清洗一次，清洗纳入物业管理方职责。

对办公区域及公共区域，如：走道、厕所、大厅等的保洁等级详见保洁管理标准部分。

大楼、地下室部分内墙墙体粉刷修补。

对区域各办公区域内的保洁工作应于区域正常上班时间之前全部完成，并实行严格的进出制度及监督制度。

对区域垃圾的清运应确保定时、定点在指定区域集中收集，全部袋装化处理并制定严格的垃圾清运时间表。应确保在每日正常工作时间开始之前清运完毕一次。所有垃圾集中收集完毕后必须捆扎牢固，杜绝跑、冒、滴、漏。上班时间内严禁将垃圾堆放在公共区域。严禁在上下班高峰时间，就餐时间集中清运、装卸垃圾。严禁乘坐非指定运输电梯装载、搬运垃圾。对垃圾的集中处理应符合国家及地方法律法规规定。

投标企业应合理安排人员设岗与作业时间，确保劳动用工符合劳动法规要求。

6) 各指定区域保洁标准

(1) 公共区域内部保洁标准（详见以下附表）

项目	工作内容	标准	频率				
			循环	日	周	月	季
地面	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙	清扫			冲洗 2 次	
墙面	擦抹掸尘	无污渍 无灰尘		保洁		大清洁 1 次	
各类管道	除尘	无积灰				清洁 1 次	
各类消防设施	除尘	无灰尘，无手印，光亮		清抹 1 次			
门框	除尘	无积灰		清抹 1 次			
综合楼及体育馆底楼外玻璃幕墙、玻璃窗	除尘、清洁	无灰尘、无印迹、明亮		保洁		大清洁 1 次	
地毯踏垫	除尘	无垃圾、无泥土		冲洗 1 次			
楼内走道	除尘、抛光	无脚印、无灰尘、光亮	推尘			抛光 1 次	
男/女盥洗室	拭擦、清洁地面	无水迹、无脚印、无异味、无积垢	每 2 小时 1 次				
烟灰筒	清除烟蒂和保洁	烟蒂不超过三只、烟缸外表无污迹、光亮		清洗			
垃圾箱	清除垃圾、外表抹净	无垃圾满溢、无拖挂	保洁	倾倒不少于 2 次	清洗 2 次		
电梯	除尘	无杂物、无灰尘、按键无明显积印	保洁	常规保养 1 次			
地下车库	日常保洁收集垃圾	无杂物、烟蒂、无油渍、无灰尘	保洁	每天上、下午各 1			

				次			
墙柱	除尘	无积灰、污渍		清抹（2米以下）		清抹（2米以上）	
体育馆看台	地面清扫、座椅擦拭	无杂物、烟蒂、无积灰、无污迹			清扫、擦拭1次	活动前座椅逐个擦拭	
体育场看台	地面清扫、座椅擦拭	无杂物、烟蒂、无积灰、无污迹			清扫、擦拭1次	活动前座椅逐个擦拭	

（2）管理区域保洁标准

地面保持清洁、光亮，无污迹、无水迹、无脚印。走道四角及踢脚板保持干净、无垃圾。

烟灰缸保持清洁、无污痕，烟蒂不得超过3个。

楼面垃圾箱放置整齐，套上垃圾袋，保持四周整洁、无异味。墙面及走道设施、门框、通风口、灯管保持干净、无积灰。

安全扶梯台阶保持清洁，做到无污物、无垃圾，扶杆保持光亮、无积灰。保持电梯梯门光洁、明亮，电梯轿厢及四壁地面干净、整洁。

洗手间保洁标准：

卫生洁具保持清洁、无水迹、无头发、无异味、无积垢。墙面四角保持干燥、无蛛网，地面无脚印、无杂物。

镜子保持明净、无灰尘、无污迹、无水迹。

金属器具保持光亮、无浮灰、无水迹、无锈斑。卫生用品保证齐全、无破损。

保持洗手间内空气清新。

停车库（场）保洁标准：

地面保持清洁，做到无垃圾杂物、无污迹、无积水、无碎屑渣土、无落叶、无枯草。废物箱干净、明亮，周围无垃圾散落现象，无污迹、无异味，花坛内无烟蒂、纸屑杂物，及时清除落叶、杂草。保持车辆进出口道路整洁，无石子、碎屑、渣土。清除污迹及时，保持地坪清洁。

保持下水道口清洁，畅通，以免积水。及时清除杂草、青苔。

指示牌、标志、照明灯及灯柱保持整洁、明亮，无灰尘。

其他指定区域保洁标准：

地面保持清洁，做到无垃圾杂物、无污迹、无积水、无脚印、无烟蒂纸屑。座凳干净，周围无垃圾、无污迹。

废物箱放置整齐、干净、无垃圾散落现象，周围干净、无污迹、无异味。花坛内无烟蒂、纸屑杂物，及时清除落叶、杂草。

进出口处要增加清扫次数，始终保持清洁。不得出现杂草、青苔。

区域灯柱定期擦拭，保持明亮、整洁、无灰尘。保持栏杆、扶手的清洁、光亮。

#### 4、保绿服务：

1) 服务时间：除周一至周五的工作时间外，周末还需安排轮岗；

2) 服务范围：绿地；体育馆平台；

3) 服务人员要求：专业保绿人员，懂技术、会管理。

4) 区域所有指定位置的绿化养护要求：物业管理方应制定详细的绿化养护实施方案；对绿化、苗木、盆花的养护应由专业养护工进行，保证绿化、苗木、盆花的正常生长。

5) 绿化管理标准

草坪：

草坪保持平整，草高不超过 8cm。

每年清除杂草七遍以上，杂草面积不大于 5%。

常年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年二遍以上。及时做好病虫害防治。

草地生长正常，斑秃黄萎低于 5%。

树木：

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。

适时中耕除草,做到基本无杂草，土壤疏松。

按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施追肥一遍。防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于 5%。

树木基本无倾斜。

乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花结果；球、篱、地被生长良好，无缺枝、空档。

花坛花境：

一年中有三次以上花卉布置，三季有花。保持有效供水，无积水。

缺枝倒伏不超过五处。

及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次。

适时做好病虫害防治。

#### 5、场馆服务：

1) 服务标准要求

体育场地是为运动人员提供体育课和锻炼身体之用，做到时常检查，时常维护，场地内所有体育器材必须保证的完好和安全。

2) 场馆管理

体育馆是我区域教学、竞赛、群体活动的重要场所，无关人员谢绝入内。不准在墙壁上乱贴、乱画和

涂抹。

所有进馆人员均须遵守体育馆的管理规定，服从体育馆管理人员的管理。体育馆管理人员应严格履行管理职责，按规定的时间开馆和闭馆。

体育馆内的器材专供在馆内教学、训练使用，概不外借并严禁在馆外使用。严禁穿带有铁钉或铁掌的鞋进入体育馆，违者责令其立即退出。

进入场内必须穿运动鞋。要爱护体育设施，不得随意挪动体育器材，如造成损坏照价赔偿。雨雪天在馆内上课，所有雨具必须放在门厅内，不得带入有关场馆。

爱护体育馆内及各办公室的设施、器材和其它物品，如有人为损坏，照价赔偿并按学校有关规章处理。

保持体育馆内的清洁卫生，每天进行常规性打扫。确保教学、训练顺利进行。外单位借用体育馆，需报主管领导审批。

体育馆使用管理者必须在活动结束后，严格检查电源、门窗是否关好，才能离开。

篮球场管理：

篮球场的使用，要以教学优先为原则。上课及封场期间，无关人员不得进入场内。

篮球场管理人员应对场地设施要定时检查、保养，如发现设施损坏。及时报有关部门进行维修。严禁乱扔瓜皮果壳、口香糖、废纸杂物等。严禁携带具有可燃性、腐蚀性、污染性物品入内，违者按实赔偿经济损失。

锻炼身体牢记安全，举止要文明、礼貌、有序。保持场内环境卫生。

进入运动场地应服从管理人员的管理和指挥。违反规定者，视其情节严肃处理。

进入场地活动，要严格按照场地器材使用规定进行活动，严禁违章操作，以防伤害事故的发生。球类场地每天由负责卫生的人员进行打扫，以确保场地的清洁卫生。

人员进入场地，应自觉爱护场地设施，以防杜绝故意损坏或污染场地的事故发生。

田径场地（含足球场）管理：

田径场是本校体育教学、训练、群体活动专用场地，在上课期间（包括体育课及训练课时间）无关人员不得随意入内。

田径场禁止一切车辆入内，严禁停放自行车。

爱护场内一切设施，进入田径场必须穿平底运动鞋，严禁穿硬底鞋或长钉跑鞋进入场地；雨天、雪天关闭场地，以免损坏场地。

讲公德，讲文明，讲纪律，禁止翻越栏杆，不随地乱扔垃圾和废弃物；禁止携带易爆、易燃、腐蚀性物品及宠物入内；要保持场内清洁，避免有害物质的污染；严禁在场内吸烟、吐痰、饮用含糖饮料、嚼口香糖、吃带皮核的食物等。

遵守公共秩序，服从工作人员管理，对违反上述规定者，视情节轻重给予处罚。

击剑馆管理：

击剑馆地面要保持整洁，进馆人员不得随意扔放杂物，不得随地吐痰。击剑馆内不允许抽烟。

击剑馆内不允许吃口香糖。

所有人员进入馆内要保持安静，不得大肆喧哗。

必须爱护击剑馆内任何物品，如有损坏必须照价赔偿。

所有与击剑训练无关人员，需要征用击剑馆必须征求校领导意见，在征得领导的同意之后方可进入。保持馆内清洁卫生，每周每队必须进行一次大扫除，做到“镜明、窗明、地明”。

馆内更衣箱每个运动员个人负责保管，如有损坏照价赔偿。击剑队训练后的器材必须按指定位置放好，不得随地乱放。

以上条列每个击剑队教练员、运动员，进馆人员必须严格遵守，如有违者按情节轻重处理。

## 6、客服服务：

物业管理方应制定详细的会务接待服务和场馆管理服务的规章制度（包括但不限于《管理制度》、《岗位职责》、《管理流程图》）和服务方案，并有相关工作记录表单。

1) 客服服务范围包括：场馆所有公共区域的客户服务和日常综合管理服务。

2) 客服服务的内容包括：

负责会务接待服务工作；

熟悉本馆基本情况，热情解答“访客/顾客”询问；负责收集、整理、反馈“访客/顾客”留言、意见及建议的存档工作。

3) 客服服务标准

服务内容	服务标准
人员	身体健康，工作认真负责并能定期接受物业及其他业务培训。
	上岗统一佩戴标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。
会务接待	按时上岗，节假日及特殊时段根据业主方要求调整上岗时间。
	负责会议开始前的茶水、果点、会议用品、桌椅、照明、投影、空调等会议设备的准备；
	会议期间及时续水，服务规范，并做好会务记录。
场馆管理	负责场馆客户接待、场馆保洁。

## 六、区域基本设施

### 1、弱电部分：

电子大屏 2 处 3 块、音控室 2 处。

有线电视机房 2 处。

电话总机房 4 处（程控交换机通广北电 200 门 1 台、松下 200 门 1 台）。

消防报警 2 处（3 回路 1 处、10 回路 1 处）。

安保监控 2 处（1 处 48 点、1 处 77 点）。

BA 系统 1 处（空调、锅炉、配电、消防、草坪灯等）。车库道闸系统 2 套。

**2、强电部分：**

赛场灯光控制系统 1 套。

球场高空照明 3 处。

泛光照明系统 2 处。

避雷系统 2 处。

高压配电室 2 处（1 处 1250KVA2 台、1 处 1600KVA2 台）（4 路进线均为 1 万伏，24 小时值班），日常照明。

**3、暖通部分：**

空调机房 3 处（1 处日立冷水机组 2 台 200kg/台、日立热泵机组 3 台 100kg/台、1 处日立热泵机组 2 台 100kg/台、1 处约克冷水机组 3 台 300kg/台、煤气锅炉 3 台/2T）。

各类风机盘管约 300 台。

冷却塔 2 处（1 处 200T/h×2 台、1 处 75T/h×12 台）。VRV（20 匹×4 台）1 套、风机 18 台。

1.5—5 匹分体空调 30 台。

**4、消防水系统：**

消防泵 2 处 4 台；喷淋泵 2 处 4 台；稳压泵 2 处 6 台；消火栓 2 处，共 173 只；灭火器 2 处，共 537 只。

**5、供排水、排污系统：**

上水变频泵 6 台（3kw×6）热媒泵 4 台（5.5kw×4）、循环泵 4 台（30kw×2、3kw×2）、史密斯热水炉（54KW）1 台、（45KW）2 台、海尔热水炉（10KW）2 台、系统 3 处；污水处理池 2 处；排水泵 2 处（1 处 10 台、1 处 20 台）。

**6、其他：**

奥的斯电梯 8 台、永大电梯 1 台。

游泳池水质处理系统 1 套。

垃圾处理装置 1 套。

球场排烟系统 1 套、风机 10 台（每台 3KW）。

**七、物业服务成本及费用约定**

**1、卢湾体育中心区域内服务成本包括：**

物业服务人员的工资、福利、管理等全部人员费；

物业服务用各类耗材；

物业与设施、设备维护费；

物业管理企业管理费与计划利润；

物业管理企业认为管理服务中必要的其他相关费用；

物业管理企业应缴纳的税费。

**2、卢湾体育中心区域外服务成本包括：**

物业服务人员的工资、福利、管理等全部人员费；

物业管理企业管理费与计划利润；

物业管理企业认为管理服务中必要的其他相关费用；

物业管理企业应缴纳的税费。

**卢湾体育中心区域外所有维修物料支出由采购人自行承担。**

**3、物业服务费用约定：**

卢湾体育中心物业范围内所有能耗支出均由中标供应商承担，费用按实结算（报价内容包含按实结算的全部费用，中标后采购人不再另行支付其他费用，请投标人充分考虑各项费用因素）。

**八、人员要求**

1) 投标单位为本项目配备的项目经理年龄不超过 45 周岁，最好具备本科以上学历，最好具备 5 年以上类似项目管理工作经验，并持有相应的岗位证书，包括但不限于中华人民共和国物业管理师资格证书、中级以上职称证书。其余主要管理人员应具备 3 年以上类似岗位工作经验，并持有相应岗位证书。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。

2) 保安主管年龄不超过 45 周岁，最好具备本科以上学历，最好具备 5 年以上类似项目管理工作经验，并持有相应的岗位证书，包括但不限于保安员一级/高级技师技能证书、消防设施操作员（中级/四级）及以上资格证书、智能楼宇管理师高级/三级及以上证书；保安人员应具备公安局核发的保安员证；消控/监控岗位应取得消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员证书。

3) 投标单位必须承诺从事服务岗位的人员需持健康证书上岗，并有检查该岗位人员健康状况的管理措施。

**九、注意事项**

1、鉴于黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业服务管理的特殊性，请各投标单位注意以下内容：

物业管理档案作为物业管理服务期（合同期）内的重要记载，应根据实际情况真实记录，书面归档，并能全面、客观反应管理期内的所有区域管理情况。物业管理档案应在物业管理服务期结束后完整的提交给业主方。物业管理方有义务协助业主方或在业主方的指导下对其他档案或资料进行收集整理。

物业管理方应根据区域管理的实际情况，提交给业主方季度、年度工作计划书，统计核算物业管理预算计划和实际费用发生的异同，并提交业主方相关数据报表。

每月向业主提供各岗位排班表。

每季向业主申报专项维修经费使用情况及收支报表。

每年须经注册审计机构审计，报告提供业主，超出合同约定的利润部分退还业主维修基金。

针对服务对象的特殊性，投标单位可以提出其它特色服务的设想及建议。

## 2、物业管理方式

中标单位根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与区域业主签订物业管理合同，对区域物业进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在物业管理期间内非经业主方同意，不得转包、分包物业管理内容和职责义务。

物业管理企业承诺遵守业主方的奖惩制度：

日常工作经检查确认未达到合约标准的；

设备设施维保未按计划执行的；

所设岗位人员缺席的；

不按规定持证上岗的；

未按合同要求执行的。

物业管理单位在聘用、任命、调整、调换、替换物业管理部以上人员之前须征得业主方同意，业主方同时享有对有关物业管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。

物业管理单位投报的所有参与本项目物业管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主方核准确认后在物业管理服务期内不作变动。物业管理单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的物业管理方的义务依中标方的投标书为据。

招标文件中的相关内容和条款，视作签订物业管理合同的当然条款，具有同等效力。

## 十、验收与付款方式

1、验收方式：本项目由采购人自行组织验收。

2、付款方式：每半年付款；

付款条件：每半年末由甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估，评估通过后，由甲方向乙方支付合同金额的 50%。

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

## 十一、备注

1、项目类型：服务类。

2、服务内容：本项目采购 2024 年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务，包含建筑本体的管理、维修、养护；公共设施、设备及场所的使用、维修、养护、管理（含门楼、消防、电梯、机电设备、路灯、公共绿化、沟、渠、池、井、管道、地下车库、地面车位、建筑资料及相关档案收集整理等）；安保、保洁工作；绿化养护、摆放工作；防火、防盗、防汛、防台工作；智能化系统、

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

楼宇自动化的管理、维修保养；车辆行驶、停放管理；各运动场馆的场馆管理；宿舍管理相关内容；客户服务管理；招标文件及合同规定的其它事项等方面内容。

### 3、区域范围：

卢湾体育中心区域内范围：上海市黄浦区建国西路 135—137 号、肇嘉浜路 128—158 号。该范围包括：黄浦区体育局、上海卢湾体育中心、上海天育实业发展有限公司、黄浦区卢湾青少年业余体育学校（部分）、黄浦区黄浦青少年业余体育学校（部分）、黄浦区青少年科技活动中心、黄浦区武装部（部分）。

卢湾体育中心区域外范围：包括黄浦区体育系统辖下，卢湾体育中心区域外五处单位，纳入本项目一并招标，分别为：黄浦区卢湾青少年业余体育学校：鲁班路 277 弄 15 号鲁班路游泳馆。黄浦区黄浦青少年业余体育学校：学前街 135 号校本部、大林路 239 号射击馆、黄浦学校内部分训练馆、四川中路 549 号击剑馆、黄浦体育馆内蹦床训练房。上海市轮滑学校（上海市轮滑俱乐部）：方斜路 525 号 5 楼黄浦学校内，部分办公，运动员宿舍，食堂区域。黄浦区棋牌运动管理中心：国货路 8 号 603 室、四川中路 410 号 4 楼办公、训练区域。黄浦区彩票管理中心的办公区域：中山南路 1669 弄 55 号。

4、服务期限：1 年整。

5、服务人员数量要求：总人数不低于 256 人。

6、验收方式：本项目由采购人自行组织验收。

## 十二、其他要求

1. 投标书技术部分应包括：整体服务方案、服务实施方案、应急预案、项目管理组织、管理保障方案、人员配备方案、器材耗材管理；

2. 针对服务对象的特殊性，投标人可以提出其它特色服务的设想及建议。

3. 需提供近三年类似项目成功案例（附合同扫描件）；

4. 投标人为本项目配备的物业管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的物业管理的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入投标文件中。

5. 中标人根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与上海市卢湾体育中心及实际使用单位签订物业管理合同，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在物业管理期间内，不得转包、外包（除按政府采购相关法律法规在招投标文件明确允许分包的外）物业管理内容和职责义务。

6. 若根据招投标文件约定，本项目有专业维保项，则该专业维保服务仍然纳入物业管理单位统一管理，由物业管理单位承担管理与治理监控责任。

7. 物业管理单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要物业管理服务人员之前须征得上海市卢湾体育中心及实际使用单位同意，上海市卢湾体育中心及实际使用单位同时享有对有关物业管理服务人员指定调整、调换、替换的权利；物业管理单位的总经理或其主要负责部门最好不要兼职或兼任其他职务；物业管理单位投报的所有参与本项目物业管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经上海市卢湾体育中心及实际使用单位核准确认后在物业管理服务期内不作变动。物业管理单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

**8.物业安全管理要求：**

- 1) 中标人在对物业大楼管理期间和范围内，是物业大楼内涉及生产、施工、经营和物业等安全责任的第一责任人。中标人必须认真贯彻国家、上海市和上级劳动保护、安全生产主管部门发布的有关安全生产、消防工作的方针、政策、规定、制度等，严格执行有关劳动保护、安全生产、消防安全等法规和规定；
- 2) 中标人应有安全管理组织体制、包括负责安全生产的领导，各级专职和兼职的安全干部，应有各工种的安全操作规程，特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度，安全教育制度等；
- 3) 中标人应当建立安全组织机构，严格执行相关安全生产法规、标准，遵守安全生产规章制度，控制物业大楼危险点源，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等；
- 4) 中标人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法制观念，提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规；
- 5) 中标人应在物业管理过程中定期组织召开管理人员安全生产教育会议，并通知上海市卢湾体育中心及实际使用单位委托有关人员出席会议，介绍管理中有关安全、防火等规章制度及要求；中标人必须检查、督促施工人员严格遵守、认真执行；
- 6) 若在中标人管理期间，涉及特种作业项目的，特种作业必须执行国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》，经省、市地区的特种作业安全技术考核站培训考核后持证上岗。并按规定定期审证，进沪施工的外省市特种作业人员还必须经上海市有关特种作业考核站进行审证教育；中、小型机械的操作人员必须遵守“十不吊”规定，严禁违章、无证操作；严禁不懂电器、机械设备的人，擅自操作使用电器、机械设备。
- 7) 中标人必须严格执行各类防火防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火，消防器材不准挪作他用。电焊、气割作业应按规定动火审批手续，严格遵守“十不烧”规定，严禁使用电炉。冬季施工如必须采用明火加热的防冻措施时，应取得防火主管人员同意，落实防火、防中毒措施，并指派专人值班。
- 8) 中标人应注意地下管线及高压架空线路的保护。上海市卢湾体育中心及实际使用单位对地下管线和障碍物应详细交底，中标人应贯彻交底要求，如遇有情况，应及时向上海市卢湾体育中心及实际使用单位和有关部门联系，同时中标人应及时采取保护措施。
- 9) 贯彻谁管理谁负责安全的原则。中标人作为物业大楼管理方，除对物业大楼内的生产、施工、经营和物业安全等承担安全责任，还应当对物业大楼财产安全、人身安全全面负责。中标人员在管理期间造成伤亡、火警、火灾、机械等重大事故（包括造成对方人员、他方人员、行人伤亡等），中标人应尽力进行紧急抢救伤员和保护现场，按国务院及上海市有关事故报告规定在事故发生后的二十四小时内及时报告各自的上级主管部门及市、区（县）劳动保护监察部门等有关机构。事故的损失和善后处理费用，由中标人自行承担。

9.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。

**10.本项目采用“招一用三”模式，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有**

权选择与中标人续签合同（合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

- 1、采购人具有合同续签最终决定权，即每年度合同到期后，由甲方自行决定是否启动续约程序或重新招标；
- 2、采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；
- 3、仅限以下情形可申请调整续签合同金额：
  - A. 服务内容、要求或工时增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；
  - B. 其它法定理由（必须出具相关法律依据及事由）。
- 4、如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。
- 5、除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。
11. 投标人应按照招标文件“附件：承诺函格式《保障雇佣劳动力合法权益的承诺函》”提供承诺函，完全按照格式要求提供的，得分；未提供或提供不完整的不得分。（具体详见第四章评分办法）

备注：

- 1、项目属性：服务类
- 2、服务周期：12 个月。
- 3、采购标的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：物业管理。  
关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业（2011）300 号）中对于物业管理划分标准为：“（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。”
- 4、招一用三：本项目采用“招一用三”模式，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。（具体详见“第六章 投标文件格式参考附件；13、关于项目续约须知”）

附件：“★”号“#”号汇总

**★重要提示：**投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，若未能满足作扣分处理。

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

**“★”号指标汇总表：**

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求	<p>1、<b>具有独立承担民事责任的能力：</b>提供营业执照（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）的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。</p> <p>2、<b>资格声明函：</b>投标人提供的授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。</p> <p>注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> <p>3、<b>法人代表授权书：</b>授权书必须由法人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法人和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。</p> <p>4、<b>信用记录查询：</b>凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由采购人、集中采购机构于<b>开标后、评标前</b>，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。)</p>
2	符合性审查要求	<p>1、<b>法律、法规和招标文件规定的无效情形：</b></p> <p>包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。</p>

**“#”号汇总表**

序号	名称	具体内容
1	承诺函	投标人须按照招标文件“附件：承诺函格式《保障雇佣劳动力合法权益的承诺函》”提供承诺函，完全按照格式要求提供的，得分；未提供或提供不完整的不得分。（详见第四章评分办法）

附件：承诺函格式

保障雇佣劳动力合法权益的承诺函  
(如未提供或提供不完整不得分)

致：上海市卢湾体育中心

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目 2024 年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理采购 项目(项目编号：SHXM-01-20240123-1096)，我司在本项目中所雇佣所有劳动力的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，上海市卢湾体育中心对此不承担任何责任。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

公司名称（公章）：

## 第四章 评标办法及评分标准

### 一、评标依据：

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

#### 2、评标委员会的组建：

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

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### 3、评审程序：

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

(2) 符合性审查：由评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

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

#### 4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

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

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

#### 5、注意事项：

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

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

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

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

### 二、资格性审查：

上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务  
资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	由采购人审核： 投标人须提供营业执照（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）的清晰扫描件； 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章； 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	投标人提供的授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。	项目级

4	自定义	信用记录查询(由采购人审核)	<p>凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标无效。</p> <p>注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。</p>	项目级
---	-----	----------------	---	-----

### 中小企业扶持政策的执行

#### 1、政策依据：

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

#### 2、企业规模认定的办法：

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

#### 3、专门面向中小企业采购的项目，

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

（2）在服务和工程采购项目中，服务和工程由中小企业承建。

（3）小微企业不再享受价格扣除优惠。

4、不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策。

(1) 面向小微企业的认定及价格评审优惠政策的执行办法：

根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，用扣除后的价格作为该供应商价格分的计算依据。供应商属于中型、小型和微型企业的，应当在响应文件中提供《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受10%的价格扣除优惠。供应商与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的，不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

注：

未提供上述所列对应材料的供应商，均不享受价格扣除优惠政策。中小微企业的认定，按财库〔2020〕46号、工信部联企业〔2011〕300号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。

凡不按规定提供或提供无效的《中小企业声明函》等证明材料的供应商，均不享受中小企业优惠政策。

三、符合性审查：

上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务  
符合性要求包1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
----	------	------	--------

1	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	包括但不限于： 投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	项目级
---	-----------------------	---	-----

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市卢湾体育中心——2024年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（0-10分）	0~10	<p>（1）确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>（2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数点。</p> <p>（3）对小型和微型企业投标产品的报价给予10%的扣除，用扣除</p>

		<p>后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)中相关规定。</p> <p>(4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>注： 超过本项目预算或最高限价的投标报价,该报价单位作无效投标处理。</p>
1) 业绩 (4-0 分)	0~4	<p>根据各投标人近三年类似业绩(请提供合同扫描件, 需要包含关键页)。类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容(货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等)相同或相近的项目业绩; 每提供一个得 1 分, 最多得 4 分; 未提供不得分。</p>
2) 保障用工人员合法权益的承诺函 (4-0 分)	0~4	<p>投标人须按照招标文件“附件: 承诺函格式《保障用工人员合法权益的承诺函》”提供承诺函, 完全按照格式要求提供的, 得 4 分, 未提供或提供不完整的不得分。</p>
1) 需求理解 (4-0 分)	0~4	<p>要求: 投标人对本项目采购需求的理解, 并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。</p> <p>评审标准: 需求理解符合项目实</p>

		<p>际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-3 分；重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 2-1 分；未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。</p>
<p>2) 整体管理方案 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>要求：制订符合本项目的整体管理方案，包括管理策划、管理运作机制、服务理念和管理优势、服务目标和承诺等。</p> <p>评审标准：完全符合项目需求，内容详实完整，具有良好的可行性，服务承诺到位的，得 4-3 分；方案响应度、针对性和可行性存在欠佳的，得 2-1 分；未提交或提交方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>3) 特色服务方案 (2-0 分)</p>	<p>0~2</p>	<p>要求：投标人根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务特色或创新工作方式、方法等。</p> <p>评审标准：所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的，得 2-1 分；未提交方案或不符合采购人实际需要的，不得分。</p>
<p>1) 建筑物及附属设施运行、维修和养护 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订建筑物和日常设施设备巡检、管理及维护保养方案。</p> <p>评审标准：服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，</p>

		得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
2) 公共秩序维护 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订秩序维护方案。</p> <p>评审标准：服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
3) 环境保洁服务 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订环境保洁管理方案。</p> <p>评审标准：服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
4) 绿化摆放与养护服务 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订绿化摆放与养护服务方案。</p> <p>评审标准：内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
5) 宿舍与场馆客服服务 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订宿舍安全管理、值班管理、服务接待等方案。</p>

		<p>评审标准：内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
6) 其他后勤保障服务 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订保障服务方案，包括但不限于：综合管理、会务、节能降耗（能源管理）、环保管理（分类垃圾管理、危废管理）等。</p> <p>评审标准：内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并切合项目实际的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
突发事件处理应急预案 (4-0 分)	0~4	<p>要求：所提供的突发事件处理应急预案应包括但不限于：消防报警、人身安全、偷盗事件、电梯故障、台风汛期等应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率。</p> <p>评审标准：方案完整清晰，针对性强，措施合理有前瞻性和可行性，应急队伍完备且能响应迅速，得 4-3 分；方案和预案基本可行，有基本的应急队伍储备但应急预案不全面的，得 2-1 分；未提交或提</p>

		交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
1) 管理机构设置 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、运作流程和各管理部门和负责人的职责等。</p> <p>评审标准：符合本项目采购需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
2) 内部管理方案 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、人员考核及培训、档案等内部管理方案等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，规章制度齐全、内容完整详实、措施明确到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
3) 服务响应机制 (4-0 分)	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案方案，包括等服务响应机制、报修和投诉响应速度等内容。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，响应机制完善、响应速度快、措施明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在</p>

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

		<p>设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>4) 安全管理保证措施 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>要求：所提供安全保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含但不限于：消防安全管理方案、用电等各项安全生产保障措施、安全隐患巡查、整改反馈措施等。</p> <p>评审标准：符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>1) 项目负责人和管理团队配备情况 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>要求：投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验（相关工作时间）、工作业绩、管理能力等相关资料。</p> <p>评审标准：</p> <p>项目负责人管理经验丰富、专业能力强，并提供相关匹配材料、执业能力证书的，得 2-1 分；其他主要管理人员具备相应管理经验和专业能力，并提供相关匹配材料的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完</p>

		全不符合采购需求的，不得分。
2)项目服务人员配备情况(4-0分)	0~4	<p>要求：投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况，包括总体劳动力配备计划、具体服务人员配置的数量、工种、技术能力（包括持证情况）、经验等情况。</p> <p>评审标准：服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求，专业工种齐全的，得 4-3 分；配备计划和方案有瑕疵，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
器材耗材管理方案（4-0分）	0~4	<p>要求：根据本项目特点和采购需求制订方案，包括但不限于：器材(工具)、耗材管理措施和管理制度等。</p> <p>评分标准：方案完全满足需求，制度完善，措施有力的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
企业综合实力（4-0分）	0~4	<p>要求：需提供投标人的社会信誉情况、履约能力、技术水平等综合服务能力情况等。</p> <p>评审标准：投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的得 4-3 分；投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力等一般，能基</p>

		本满足本项目需要的得 2-1 分；未提交任何企业相关信息，或企业各方面明显缺乏承接本项目所需实力的，不得分。
--	--	--

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

预算编号：0124-00086539 和 0124-W00086540

系统招标编号：SHXM-01-20240123-1096

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 1、项目概况

1.1 物业类型：公共体育场馆及办公楼

1.2 物业地址：卢湾体育中心内、外区域。

1.3 服务范围/内容概况：

**1、卢湾体育中心区域内范围及面积：**

1) 卢湾体育中心区域内范围：上海市黄浦区建国西路 135—137 号、肇嘉浜路 128—158 号。该范围包括：黄浦区体育局、上海卢湾体育中心、上海天育实业发展有限公司、黄浦区卢湾青少年业余体育学校（部分）、黄浦区黄浦青少年业余体育学校（部分）、黄浦区青少年科技活动中心、黄浦区武装部（部分）。

2) 卢湾体育中心区域内面积：其中体育馆、网球馆 16332.1 平方米，体育综合楼 17339.39 平方米，综合楼底下部分 8024.5 平方米，青少年科技活动中心 9869.69 平方米，卢湾体育场 14850 平方米，体育场看台 2639.29 平方米，看台地下部分 3052.52 平方米。

**2、卢湾体育中心区域外范围及面积：区域外管理以零星购买的包清工服务（详见岗位设置与服务要求）**

1) 卢湾体育中心区域外范围：包括黄浦区体育系统辖下，卢湾体育中心区域外六处单位，纳入本项目一并招标，分别为：

黄浦区卢湾青少年业余体育学校：鲁班路 277 弄 15 号鲁班路游泳馆。

黄浦区黄浦青少年业余体育学校：学前街 135 号校本部、大林路 239 号射击馆、黄浦学校内部分训练馆、四川中路 549 号击剑馆、黄浦体育馆内蹦床训练房。

上海市轮滑学校（上海市轮滑俱乐部）：方斜路 525 号 5 楼黄浦学校内，部分办公，运动员宿舍，食堂区域。

黄浦区棋牌运动管理中心：国货路 8 号 603 室、四川中路 410 号 4 楼办公、训练区域。

黄浦区彩票管理中心的办公区域：中山南路 1669 弄 55 号。

黄浦区体育事业发展指导中心：综合楼 2 楼、4 楼，办公区域、多功能展示厅。

**2) 卢湾体育中心区域外面积：**

其中卢少体鲁班路游泳馆 2644 平方米，卢少体室外篮球场 1625 平方米，室外射箭场 1260 平方米，黄浦少体校 2990 平方米，黄浦少体校射击馆 3200 平方米，黄少体大林路体操房 1100 平方米，沪南体育中心体操房 900 平方米，大吉路举重房 600 平方米，四川中路训练场 889 平方米，轮滑俱乐部 1700 平方米，棋牌运动管理中心 1100 平方米，体育彩票管理中心 200 平方米。

本项目总物业委托面积为 90315.49 平方米（含卢湾体育中心区域内及区域外）。

乙方所接受的物业服务范围是物业建筑标注区域，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。包括但不限于建筑物及其附属共用设施、设备、场地的管理、维修养护、巡视检查；环境卫生保洁管理服务；客户服务；现场安全保卫服务、停车管理、会务服务等其他运营服务及对各类外包服务如：绿化维护、设施设备专业维保服务、外墙清洗、垃圾清运等实施监管以及配合等。

1.4 乙方投入管理和服务的总人数为不少于 256 人，人员的岗位和分工详见甲方招标文件及乙方投标文件。如乙方派出人员没有达到上述额定人数，甲方有权要求乙方补足人员，否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

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

该合同价款为合同期限内总价款，包括综合管理、建筑物管理、设备设施管理、保洁、绿化、公共秩序维护、节能管理等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根

据本合同、招投标文件约定，在服务实施过程中需经甲方确认的按实结算费用外，该价格不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整，甲方按照区财政支付管理要求向乙方支付服务费用。

2、服务期限：

**2.1 本合同服务期为：12个月。本项目采用招一用三模式。**

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

3.2 质量要求：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

4、委托管理的任务和要求：

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

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

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

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

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

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

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

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准**

5.2 乙方的权利和义务

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

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

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

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

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

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

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

5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

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

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

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

## **6、合同付款方式：**

**每半年末支付。**

## **7、违约责任**

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

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准**

7.2 甲方未能按时支付合同款，乙方有权要求甲方在（15）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

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

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

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

## **7.6 履约保证金**

7.6.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（ / ）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部系统按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部系统按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

8、其他

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

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

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

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

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

8.6 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请黄浦区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至黄浦区人民法院。

8.7 合同有效期为：**[合同中心-合同有效期]**

9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

(1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要（须经财政同意并备案）；

(2) 本合同书

(3) 本项目中标通知书

(4) 乙方的本项目投标文件

(5) 本项目招标文件中的合同条款

(6) 本项目招标文件中的采购需求

(7) 其他合同文件（需列明）上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

10. 合同附件

1) 本合同附件包括：

2) 本合同附件与合同具有同等效力。

3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

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

5) 本合同**未尽事宜**，由甲乙双方另行签订补充协议。

(以下无正文)

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

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

## 第六章 投标文件格式参考附件

（本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报）

### 1、招标需求索引表

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

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

序号	评分响应条件		索引目录（__页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**1.1 “★”号指标索引表（如有）**

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	.....	.....	.....	页至页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**1.2 “#”号指标索引表（如有）**

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	.....	.....	.....	页至页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 2.1、资格声明函

**（本表必填，未按格式提供作无效标处理）**

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

我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**投标人名称（盖章）：**\_\_\_\_\_；

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2.2、投标函

(本表必填)

致\_\_\_\_\_：

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

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

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

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

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

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

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

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

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

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

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

**投标人名称：** \_\_\_\_\_ ; **全称（盖章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：** \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_ ; 邮政编码： \_\_\_\_\_

投标联系人： \_\_\_\_\_ ; 移动电话： \_\_\_\_\_

固定电话： \_\_\_\_\_ ; 联系传真： \_\_\_\_\_

电子邮件： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 3、法人代表授权书

**（本表必填，未按格式提供作无效标处理）**

致：上海市黄浦区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

**投标人（公章）：**

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

身份证号码： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件

（有照片的一面）

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有

照片的一面）

#### 4、投标人基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

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

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：\_\_\_\_\_人，

其中：在职：\_\_\_\_\_人，聘用：\_\_\_\_\_人；具有高级职称：\_\_\_\_\_人，中级职称：\_\_\_\_\_人，初级职称：\_\_\_\_\_人，其他：\_\_\_\_\_人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人数	合同金额

12) 有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 5、中小企业声明函（工程、服务）

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

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

1、\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（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）；

2、\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

- 1、本项目属性详见“第三章 采购需求”-项目属性；
- 2、本项目所属行业详见“第三章 采购需求”-项目主体所属行业，**凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策；**
- 3、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；
- 4、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；
- 5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

注：

(1) 上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

(2) 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，不属于小微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》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(3) 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》。

#### 6、残疾人福利性单位声明函

(凡未按格式提供声明函的，一律不享受相关扶持政策)

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

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

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

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人)；

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

## 7、投标报价汇总表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

上海市卢湾体育中心——2024 年度黄浦区体育系统部分区域及黄浦区青少年科技活动中心物业管理服务包 1

国库部分汇总 价	自筹部分汇总 价	合同履约期	劳动力配置	备注	最终报价（总 价、元）

注：

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 7.1.1 投标报价分类汇总表

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

项目名称：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一				
二				
三				
.....	.....			
	报价合计			

#### 说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 7.1.2 投标报价明细表（适用人力服务类项目）

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

(包括但不限于)

项目名称：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

序号	项 目	月支出	年支出	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	秩序维护费用			
四	日常易耗用品			
五	器具耗材			
六	—不可预见费*			
七	管理酬金			
八	法定税收			
.....	.....			
	报价合计			

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

7.1.3 分类明细表（适用人力服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

表一、人员工资

岗位名称	月工资标准	人数	薪金部分				职工福利				劳动保护			月度成本合计
			月工资小计	国定假加班费	中夜班补贴	年终考核	社保	公积金	高温费	误餐补贴	雇主责任险	劳防用品	待退补偿	
行政管理														
.....														
总计														

表二、人员福利

编号	内容	标准	数量	小计

表三：

.....

明细表编制说明：

- 表一：包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
  - 表二：包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
  - 表三：包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；
  - 表四：包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；
  - 表五：投标方认为其他必需的费用；
  - 表六：利润的提取比例与计算依据；
  - 表七：税金的提取比例与计算方法；
- 计算结果与分类汇总表保持一致。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

7.1.4 详细岗位设置表（适用人力服务类项目）  
（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

7.2.1 投标报价明细表（仅适用软件开发设计及运维类项目）  
（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

工作界面	内容明细	工时（人/月）	价格
开发部分	模块名称		

测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			
小计			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格，与现行市场价的收费标准的对比

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

	零部件 3					
	零部件 n					

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 7.2.3 备品备件报价明细表

（本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

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

注：所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 7.2.4 制造厂家授权书格式

（本表仅供参考，投标人可根据厂商及产品实际情况调整格式及内容）

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）  
\_\_\_\_\_（制造商家名称）是在\_\_\_\_\_（国名）依法登记注册的，其厂址现在\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_（被授权公司名称）是在\_\_\_\_\_（国名）依法登记注册的，其主要营业地点现在\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_（制造商家名称）授权\_\_\_\_\_（被授权公司名称）为我方制造的品牌产品的合法销售商（授权销售的产品清单附后），参加你中心组织的公开招标\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_、第\_\_包）的投标，全权处理与该产品投标的有关事宜，并对我方具有约束力。

作为制造商，我方承诺，为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称：（盖章）

授权单位法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

被授权单位名称：（盖章）

被授权单位法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

授权日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附：授权销售产品清单**

注：投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件，但授权书中必须明确：制造商和被授权单位的名称及登记注册地、被授权参加投标的项目名称、采购编号和标包号（如有）、授权产品清单、授权日期，并且必须有盖有授权单位的单位印章。

**8. 技术参数偏离表**

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

名称	投标文件规定的技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明


投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

9、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

（1）项目负责人说明表

项目名称：\_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业			执业资格			
颁发机构			证书编号			从事物业管理 工作年限

技术职称		聘任时间		政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：					
更换项目经理的方案					
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：					

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**(2) 主要服务人员名册**

（可以根据实际情况更改）（项目如分包，请标明包件号）

填报单位（公章）：\_\_\_\_\_；

第\_\_\_\_\_页；共\_\_\_\_\_页

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



项目编号：SHXM-01-20240123-1096 公开招标采购文件

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 11、相关证书一览表

（按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章）

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 12、相关案例一览表

（近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页）

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
1						
2						

3						
4						
5						

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 13、关于项目续约须知

**（当且仅当本项目采用“招一用三”模式，本条内容生效）**

本项目如采用“招一用三”模式的，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（**合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致**）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

- 1、采购人具有合同续签最终决定权；
- 2、采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；
- 3、仅限以下情形可申请调整续签合同金额：
  - A. 服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；
  - B. 其它法定理由（必须出具相关法律依据及事由）。

4、如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。

**5、除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。**

### 14、付款方式和售后服务

(本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况调整)

投标人根据自身情况，详细填写下表：

投标货物编号： 投标人名称： 投标方代表签字：	
服务条款：（有统一服务条款的响应供应商可在响应文件中一并附上）	
1、供货计划、方式	如是一次性供货，请标明合同签订后多少个工作日供货并安装调试完毕。 如是分批供货，请提供供货计划和安装调试计划。
2、供货完成的标准	
3、售后服务问题解决时间	
4、付款方式	按区采管办规定付款 注：付款如需要采取预付款方式，供应商需提供等额预付款保函给采购方或采管办。
5、免费服务期	
6、免费服务期后的服务方式和费用	
7、培训方式和方案	
8、奖罚措施	
9、其它服务	

**注意：**

(1) 如投标多项货物的服务内容不同，则应分别填写上表；如内容相同，则应在投标货物编号处同时填写多项货物的编号。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 15、预付款银行保函格式

致：\_\_\_\_\_（买方）

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

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

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

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

本保函自收到合同预付款起直至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前一直有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_

出证行地址：\_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_

银行公章：\_\_\_\_\_

出证日期：\_\_\_\_\_

#### 说明：

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 16、履约保证金（银行保函）格式

致：\_\_\_\_\_（买方）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据\_\_\_\_年\_\_月\_\_日与贵方签订的\_\_\_\_\_合同向贵方提供\_\_\_\_\_（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的货物的保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为\_\_\_\_\_（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至合同规定的保证期满前完全有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_

出证行地址：\_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_

银行公章：\_\_\_\_\_

出证日期：\_\_\_\_\_

#### 说明：

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日