上海市长宁区政府采购公开招标

ZHENG FU CAI GOU

上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目

招标文件

招标采购编号：ZC20210129

招标人：上海市公安局长宁分局

招标代理机构：上海市长宁区政府采购中心

2021 年 9 月 29 日

目　　录

第一章　投标邀请.....3

第二章　投标人须知.....6

一、总　则.....10
二、招标文件.....11
三、投标文件.....12
四、开标和评标.....18
五、定标.....21
六、签约、履约及验收.....22
七、投标纪律要求.....23
八、质疑和投诉.....24

第三章　投标文件格式.....25

一、投 标 函.....25
二、法定代表人授权书.....26
三、资格声明函.....27
四、中小企业声明函.....28
五、开标一览表.....29
六、分项报价明细表.....31
七、商务响应偏离表.....33
八、投标人基本情况.....34
九、投标人类似项目业绩一览表.....35
十、技术响应偏离表.....36
十一、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况及组织机构情况.....37

第四章　投标人相关资格证明资料.....38

第五章　招标项目及要求.....39

第六章　评标办法.....40

第七章　拟签订的合同主要条款.....43

第一章 投标邀请

（说明：本章内容若与招标文件其他各处内容有不一致之处，以其他各处内容为准）

本项目以招标公告方式面向社会公开邀请不特定供应商参加投标，招标公告已发布于上海政府采购网，公告共发布 1 次，发布日期为 2021 年 9 月 29 日，招标公告内容详见上海政府采购网。

采购文件获取时间:2021-09-29 获取结束时间2021-10-13 上午获取时间：08:30:00~11:30:00 下午获取时间：13:00:00~17:00:00

是否允许联合体投标 不允许

小微企业价格折扣百分比 8%

开标一览表 上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目包1

分局机关大院及基层所（队）物业管理服务投标报价	长宁区看守所（监区）物业管理服务投标报价	开标一览表各项投标内容（请填写详见投标文件）	最终总报价(总价、元)

采购需求文件

说明：

本项目采购需求详细内容见采购公告附件的电子文档：“招标需求文件.doc”等。

合同模板 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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

本项目采购人与中标成交供应商按照国家法律法规、招标文件、中标成交供应商的投标响应文件，结合本项目实际情况，签订合同。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

（自动获取参数）

日期：

合同签订点:网上签约

详细内容见招标文件各相应部分。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名　称：上海市公安局长宁分局
2	招标人	名　称：长宁区政府采购中心（以下简称采购中心） 地　址：上海市长宁区天山路600弄4号6楼（思创大厦） 联系人：安老师、殷老师 电　话：62445911、62733383；传真：62733353
3	招标项目名称	上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目
4	招标采购编号	ZC20210129
5	标包划分	不划分标包
6	采购资金性质	经审核的财政性资金
7	项目预算金额及投标最高限价	本项目预算金额为人民币1329.86万元/年（预算金额为投标最高限价，经评审后投标报价超出本预算金额的，作无效投标处理）
8	项目属性及核心产品	本项目属于服务类招标项目。 本招标项目核心产品有：详见招标需求文件。
9	项目所属行业	本项目所属行业为物业管理业
10	采购方式	公开招标
11	现场考察	不集中组织，可自行考察。
12	投标申请人标前提问	方式：书面传真方式或通过上海市政府采购云平台招投标系统（以下简称电子招标系统）以电子方式提交至采购中心 时间：2021年10月14日（周四）12时00分之前

序号	条款名称	说明和要求
13	标前沟通、答疑澄清	标前沟通：暂无安排，如有电话通知以通知为准 答疑澄清方式：书面传真方式或通过电子招标系统以公告方式发至投标申请人 答疑澄清时间：投标截止时间之前，答疑澄清内容可能影响投标文件编制的，答疑澄清时间在投标截止时间至少15日前 （说明：1、招标方就答疑澄清问题另有书面通知的，以通知为准；2、若无投标申请人提问或招标方认为无答疑澄清内容的，则不作答疑澄清；3、招标方可视情况需要召开标前沟通会，投标申请人应按上述时间地点参加；4、投标申请人收受答疑澄清文件后应按规定签收确认）
14	评标方法	综合评分法
15	联合体投标	本招标项目不接受联合体投标（详见投标人须知第11条）
16	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分
17	获取招标文件时间	获取招标文件开始时间：2021年9月29日；获取招标文件结束时间：2021年10月13日。
18	投标截止时间 （提交投标文件截止时间）	提交投标文件截止时间：2021年10月20日（周三）10时30分 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。
19	投标地点 （提交投标文件地点）	通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 如确需提交纸质投标资料或遇其他特殊情况，可至长宁区政府采
20	开标时间、地点及相关要求	通过电子招标系统以电子方式开标 开标起始时间：同投标截止时间。 现场开标地点：长宁区政府采购中心。 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开标起始时间。

序号	条款名称	说明和要求
21	投标有效期	自投标截止之日起60个日历日内
22	投标保证金	本项目不收取投标保证金
23	财务报表	须提供2020年度财务报表或审计报告
24	依法经营相关证明	须提供近期依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明资料
25	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
26	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字）视作原始签字、原始盖章。
27	投标文件份数	按电子招标系统设置要求
28	投标文件的装订	按电子招标系统设置要求
29	投标文件封面的标注	按电子招标系统设置要求
30	履约保证金	本项目不收取履约保证金
31	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
32	不允许偏离的 实质性要求和条件	招标文件、招标需求文件中列出的所有必须符合项、不得违背项。
33	其他	（1）招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 (2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 （3）本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 （4）本次招标执行财政部所发《关于在政府采购活动中查询及

序号	条款名称	说明和要求
		使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）文件规定，详细情况见本项目招标公告。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标项目遵守《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》（以下简称“财政部 87 号令”）、以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

2. 本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市公安局长宁分局。

2.2 “采购代理机构” 系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是上海市长宁区政府采购中心 。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、响应招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外，本招标文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指第 2.3 条所称的“采购人”或“招标方”。

3. 合格的投标人

合格的投标人应同时具备以下条件：

（1）符合本招标项目规定的投标人资格要求；

（2）向招标方登记领取招标文件、按招标文件的规定参加投标活动；

（3）遵守国家法律、法规和强制性规定；

（4）其他应当具备的条件。

不具备合格条件的投标人无中标、签约、履约资格，无论何种情形、无论招标文件是否具体列举，因投标人不具备合格条件而导致的投标责任、后果和风险均由投标人承担。

4. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文

件另有说明的除外。

二、招标文件

5. 招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本项目招标文件通过上海市政府采购云平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）生成。招标文件主要包括以下内容：

（1）投标邀请

（2）投标人须知及前附表

（3）投标文件格式要求

（4）投标人相关资格证明资料要求

（5）招标项目及要求

（6）评标办法

（7）拟签订的合同主要条款

5.2 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。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

6. 领取招标文件、现场考察、标前提问及标前答疑

6.1 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中第 10 条“投标人标前提问”所规定的方式通知招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；

6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；

6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以该通知为准。

6.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，招标方将通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在投标截止时间之前通过电子招标系统或以书面方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方将在投标截止时间至少 15 日前，通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，不足 15 日的招标方将顺延投标截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

7.4 在投标截止时间前，招标方可以视具体情况推迟投标截止时间和开标时间。

7.5 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。

三、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

9. 投标计量单位和货币

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

10. 投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

11. 联合投标

11.1 本招标项目不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”、“分项报价明细表”、（具体内容及格式要求见后文或招标需求文件）

本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物和服务只允许有一个报价，并且该价格优惠条件在合同履行过程中不得降低。任何有选择或可调整的报价均不予接受，否则其相应投标内容无效并可能导致其投标无效。

（3）投标报价不得低于成本价或明显高于市场同类项目价或存有其他明显不合理之处，否则其投标将被拒绝。

13.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，是针对招标文件提出的所有技术指标、参数、功能和技术要求等做出的响应和满足。投标人的技术应答一般包括但不限于下列内容：

（1）提供针对分局机关大院及基层所（队）及长宁区看守所（监区）提供的实施方案（包括保洁、工程维修、设备设施的日常维护保养和管理、会务保障、停车管理、物品日常搬运、保安日常委托管理、绿化、空调委托管理、在押人员物品的清洁清理、在押人员衣物洗晒、收发，每日三餐配送、物品日常搬运等工作内容的服务内容、服务流程、服务标准、组织管理架构等）；

（2）规章制度

（3）应急预案；

（4）人员配备情况；

（5）服务承诺；

（6）拟投入本项目的主要机械、设备情况表（要求见后文）

（7）针对招标要求的其他技术应答

（8）技术响应偏离表（格式见后文）

（9）投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料（包括采购需求文件和评分细则提及的相关证明资料）

13.3 商务部分。除报价和技术部分外，投标人按照招标文件要求提供的所有其他投标内容，一般包括但不限于以下内容：

（1）投标函

（2）资格声明函（必须项，见第三章，如为联合体投标，联合体各方均需提供）

（3）投标人相关资格证明资料

（4）投标人基本情况（应包括投标人基本情况表（格式参照第三章），总篇幅限制在 A4 幅面*页以内）

（5）拟投入本项目的管理、服务人员情况表（要求见后文）及组织机构情况

（6）近三年类似业绩清单

（7）中小企业声明函（非必须项，内容及格式要求见后文）

（8）证明投标产品的合格性和投标人资格符合招标文件规定的其他必要证明

（9）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，其相应投标内容被视作无效并可能导致其投标无效）

（10）证明投标人业绩和荣誉的其他有关材料

（11）付款要求

（12）针对招标要求的其他商务应答

（13）商务响应偏离表（格式见后文）

（14）投标人认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章、第四章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

15. 投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标方可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的 PDF 格式的投标文件；二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

17.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定响应多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

18. 投标文件的加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

19. 投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

19.4 投标人提交投标文件后招标方将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非招标方原因导致招标方无法及时签收、出具回执的，招标方不承担由此产生的任何责任。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内

容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。

21. 其他投标须知

21.1 本招标项目不划分标包。

21.2 本项目项目属性为服务类招标项目。本招标项目核心产品有：详见招标需求文件。

21.3 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.4 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.5 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.6 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定并结合本项目实际，若投标人符合中小企业有关资格认定条件并按招标文件的规定提供《中小企业声明函》，则对相应投标的小型和微型企业产品的价格给予 8%的扣除。若投标人为联合体投标的，联合协议中约定小型、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，且相应小型、微型企业按照招标文件规定提供《中小企业声明函》的，给予联合体 2%的价格扣除。上述均以扣除后的价格作为评审价。中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。

21.7 本项目按规定通过上海市政府采购云平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.8 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

21.9 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任：

（1）电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；

（2）招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；

（3）电子招标系统的相关程序、内容设置不当；

（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.10 长宁区政府采购中心（本中心）按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，本中心概不负责。

21.11 因电子采购的特殊性（不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等），本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 招标方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

22.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验，投标人可以委派多人参加开标，所有参加开标的人都应签到（包括电子签到）以证明其出席开标会议。

22.3 招标方、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人应携带其有效数字证书（CA 证书 U 盘）、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。投标人可以借用招标方计算机设备进行开标相关操作，但由此导致的任何后果招标方均不承担责任。投标人因自身原因难以到招标方指定地点参加开标的，可以缺席开标现场，但应及时告知招标方，并按照招标方要求在电子招标系统上进行投标数据解密、电子开标等相应操作，否则视作放弃投标。

22.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

22.5 按照电子招标系统的设置要求，开标时，因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因，导致其投标文件无法被开标唱标的，视作其未投标。

23. 评标

23.1 评标工作由招标方依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评委会在招标方的统一组织下按照电子招标系统的设置要求，根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定，以电子方式对各份投标进行评审。

23.3 评委会在其职责范围内独立评审不受干涉，评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

23.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则，评标工作程序按照财政部 87 号令相关规定、电子招标系统相关设置规定进行。

23.5 开标后、评委会评标前，招标方将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检查。招标方按照招标文件规定的投标人资格要求（详见招标公告），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按招标方要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。投标人未按招标方要求进行澄清、说明或补正的，或投标缺陷较多且情形严重的，招标方将认定投标人资格不符合。

23.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制招标方权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

23.7 投标文件有下列情形之一的，作无效投标处理，涉及违法违规的报有关部门处理：

（1）不符合法律法规有关合格投标规定的；

（2）不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；

（3）不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的；

（4）未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的；

（5）未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的；

（6）投标报价不符合要求或明显不合理的（按照投标人须知第 13.1 条）；

（7）有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的；

（8）招标文件规定的其他无效投标情形的；

23.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该份投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

23.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节

轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方可按“最有利于招标方”的原则处理。

23.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容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，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

23.11 特殊情况下，招标方可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

23.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

（1）投标文件正本、副本内容不一致的，以正本为准；

（2）中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；

（3）多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；

（4）开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（5）投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；

（6）针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；

（7）报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；

（8）援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；

（9）表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方按“最有利于招标方”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

23.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见**第六章“评标办法”。**

23.14 招标项目废标的，按政府采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详

细评审推荐 3 家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

23.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委会成员（以下简称评委）之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以供应商澄清、说明或者补正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来源、涉及到的政府或权威机构出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，招标方可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

23.16 评标过程中评委会应听取招标方对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

23.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

23.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，招标方不予接受并报有关部门处理。

五、定标

24. 定标

24.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

24.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购云平台上发布中标公告。

24.3 招标项目废标或部分标包废标的，招标方在上海政府采购云平台上公布废标理由和结果。

24.4 招标方不向投标人解释中标或未中标的原因，不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。法律法规另有规定的从其规定。

24.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部 87 号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。招标方经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，招标方将视情形

选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。法律法规另有规定的从其规定。

25.2 经审查后招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书或宣布放弃中标。招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。法律法规另有规定的从其规定。

六、签约、履约及验收

26. 签订合同

26.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配合，否则视为放弃签约履约资格。

26.2 中标通知书发出后，采购人与中标人应按招标文件规定的时间和方式签订采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

26.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

26.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

27. 合同分包

27.1 本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

28. 采购人增加或减少合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的

追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

29. 履约保证金

29.1 本项目中标人无需交纳履约保证金。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

30.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

31. 合同验收

31.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

31.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

31.3 验收合格是付清合同价款的前提条件。

七、投标纪律要求

32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形的行为：

（1）故意提供虚假材料谋取中标；

（2）以不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标方、其他投标人恶意串通；

（4）向招标方、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与招标方进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位；

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。

八、质疑和投诉

33. 质疑

33.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以向招标方（采购人或采购代理机构）提出质疑。按照本项目招标方责任分工：质疑事项涉及招标文件（招标项目及要求部分及评分细则部分除外）、招标组织程序（自招标公告发布至招标结果确定）、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为采购代理机构；质疑事项涉及招标项目及要求、评分细则、合同阶段事项等的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由采购代理机构梳理区分再行使质疑。

33.2 提出质疑的时限为投标人在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内。

33.3 质疑应以书面方式当面提交至招标方，对下列情形的质疑招标方不予受理：

（1）质疑书面资料未恰当签署或提交的，包括未正确签署名称和日期、无投标人印章、无授权代表签字、采用非原件、以邮寄或电子邮件方式提交等任一情形的；

（2）表述不清或前后矛盾、无明确诉求、无质疑对象、无事实依据、以非法渠道获取的信息为依据等任一情形的；

（3）质疑内容、质疑对象不在招标方责任范围的；

（4）质疑事项涉及电子招标系统的；

（5）超出质疑时限及其他不符合情形的。

33.4 招标方收到投标人质疑后在七个工作日内作出答复，答复以书面方式通知质疑投标人和其他有关投标人。因投标人原因答复无法送达投标人或投标人收到答复后拒绝签收的，均视为已答复。

34. 投诉

34.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

34.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

第三章 投标文件格式

一、投 标 函

致上海市长宁区政府采购中心：

根据贵方招标编号为 ZC20210129 的上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目的招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），通过上海市政府采购云平台电子招投标系统提交电子投标文件。投标文件包括以下内容：

（1） 投标函

（2） 开标一览表

（3） 报价明细表

（4） 商务部分应答内容

（5） 技术部分应答内容

（6） 其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清修改文件（如有的话）。自投标截止之日起，我方的投标活动不再因对招标文件有不明或误解而提出任何辩解或异议。

2、一旦中标，我方将按照招标文件规定、投标文件承诺与招标方签订合同。

3、一旦签订合同，我方将依法依规严格履行合同责任和义务。

4、本次投标有效期为自投标截止之日起 60 日历日。

5、除投标文件中已载明不响应的内容（包括偏离、保留等）外，我方完全同意并响应招标文件提出的所有规定、要求和内容。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的与投标有关的数据和资料。我方对已提供的和将可能提供的文件资料的真实准确性承担责任。

7、与本投标有关的一切正式往来联系方式如下：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）： 投标联系人：

通讯地址： 邮政编码：

固定电话： 移动电话： 联系传真：

电子邮件： 日 期：

二、法定代表人授权书

上海市长宁区政府采购中心：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目（招标采购编号：ZC20210129）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：　　（盖章）

日　　期：

以下为被授权人身份证件的影印件：

三、资格声明函

致招标方：

我方现参加贵方招标项目的投标，招标采购编号为：ZC20210129、招标项目名称为：上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目。

现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标合同项下的供应商资格要求，在本项目投标时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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：

四、中小企业声明函

上海市长宁区政府采购中心：

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

1.上海市公安局长宁分局物业管理服务，属于物业管理行业；承建（承接）企业为（企业名称）， 从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.上海市公安局长宁分局物业管理服务，属于物业管理行业；承建（承接）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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

五、开标一览表

采购项目名称：上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目

招标采购编号：ZC20210129

名称	项目服务方案概述（500 字符内）	组织机构及人员配备情况（500 字符内）	服务期限	总报价（人民币元）
分局机关大院及基层所（队）物业管理服			按招标文件要求	
长宁区看守所（监区）物业管理服务			按招标文件要求	
投标总价				
除投标文件载明的偏离外，是否响应招标文件各项要求 ： _____ （是/否）				
以上投标(人民币)： 投标总价：大写：_____ 圆整，小写：_____元 其中： 分局机关大院及基层所（队）物业管理服务投标报价为：大写：_____圆整，小写：_____元； 长宁区看守所（监区）物业管理服务投标报价为：大写：_____圆整，小写：_____元；				
备注说明：				

填写开标一览表注意事项：

1、响应人总报价应是最终用户验收合格后的总价。

2、开标一览表为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3、开标一览表应当装订于投标文件正文的前 3 页位置。

4、开标一览表中除备注栏外均需填写实质性内容，不得出现“详见另页”等类似字样。

5、 投标总价以人民币元为单位。

*6、完整编制的投标文件中的开标一览表需按照上述格式填写，同时投标人还需按照电子招标系统的设置要求另行填写开标一览表，**该表中投标总价必须与本表投标总价（包含第一和第二部分***

的报价）相等。

7、本次投标价为物业管理范围、管理期限内业主方自主承担部分以外的费用，包括人工、保洁工具、保洁物耗、员工服装、利润、税金等所有相关费用。

8、本次招标物业管理服务期限为三年，按第一年物业管理服务进行报价，最高费用为1329.86万元（投标价超出此预算金额的作为无效投标处理）。后一年经费待财政预算批复后才能实施。

9、投标人就第一部分[分局机关大院及基层所（队）物业管理服务]和第二部分[长宁区看守所（监区）物业管理服务]进行独立报价（包括总价及各类相关明细费用）。

10、本次投标报价中涉及的服务人员的工资、福利等成本费用必须符合国家和上海市的相关文件规定。

11、在合同服务期间，因国家调整职工最低工资标准和社会保障费缴费标准等规定，业主方将按规定相应调整有关服务费用。

12、投标人对第一部分进行投标报价时，分局机关大院在节假日、双休日除正常服务保障人员外，因业主方工作需要增加人员时，增加人员的加班费用另行按实结算。

13、投标人进行投标报价时，应充分考虑公安基层单位工作的特殊性，业主方不会因节假日、双休日及日常工作需要加班服务，而再追加员工的加班费用。

14、对第一部分和第二部分保洁工作所涉及的卫生间卷筒纸、擦手纸、洗手液的定期更换，以及卷筒纸盒、擦手纸盒、洗手液盒损坏后的更换费用，清洁消毒等耗材费计入本次报价内。

六、分项报价明细表

采购项目名称：上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目

招标采购编号： ZC20210129

序号	分类名称	月费用（元）	小计	备注
1	人员工资费用（保洁）			
	人员工资费用（车管）			
	人员工资费用（工程维修）			
	…			
2	人员福利费用			
3	其他材料费用			
4	其他费用			
5	税金			
6	利润			
7	…			
8	…			
…	…			
第一年报价合计				
…				

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

注：1、投标人应在“分项报价明细表”中详细列出投标总价的各个组成部分的报价，表中报价数据之间有逻辑关联关系的，需列明相应计算式。

2、“分项报价明细表”的报价合计应当与“开标一览表”相应内容一致。

3、“分项报价明细表”的格式可根据投标产品实际情况在上表基础上适当调整。

4、本次投标价为物业管理范围、管理期限内业主方自主承担部分以外的费用，包括人工、保洁工具、保洁物耗、员工服装、利润、税金等所有相关费用。

5、投标人就第一部分[分局机关大院及基层所（队）物业管理服务]和第二部分[长宁区看守所（监区）物业管理服务]进行独立报价（包括总价及各类相关明细费用）。

6、本次投标报价中涉及的服务人员的工资、福利等成本费用必须符合国家和上海市的相关文件规定。

7、在合同服务期间，因国家调整职工最低工资标准和社会保障费缴费标准等规定，业主方将按规定相应调整有关服务费用。

8、投标人对第一部分进行投标报价时，分局机关大院在节假日、双休日除正常服务保障人员外，因业主方工作需要增加人员时，增加人员的加班费用另行按实结算。

9、投标人进行投标报价时，应充分考虑公安基层单位工作的特殊性，业主方不会因节假日、双休日及日常工作需要加班服务，而再追加员工的加班费用。

10、对第一部分和第二部分保洁工作所涉及的卫生间卷筒纸、擦手纸、洗手液的定期更换，以及卷筒纸盒、擦手纸盒、洗手液盒损坏后的更换费用，清洁消毒等耗材费计入本次报价内。

七、商务响应偏离表

采购项目名称：上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目

招标采购编号： ZC20210129

序号	招标要求	投标响应	偏离及其影响

投标人名称： （盖章） 法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

注：1. 本表只填写投标文件商务响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无商务偏离内容，此表可省略。

八、投标人基本情况

（内容应包括以下内容及“附：投标人基本情况表”，总篇幅限制在 A4 幅面 3 页内。）

（1）投标人基本情况简要介绍

（2）投标人在本行业中的自身优势、特色等

（3）其他内容

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td>中高级管理人员</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td>中高级技术人员</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>服务人员</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td>一般工人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td>其他人员</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人名称：_____（盖章） 法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

九、投标人类似项目业绩一览表

标包：

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

投标人名称：_____ （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

注：

（1）如招标方提出要求，投标人应按要求提供与以上业绩相关的书面证明材料。

（2）投标人须列出近 3 年主要类似项目业绩一览表；

（3）本项目随本表需附所列类似业绩的合同主要内容的原件扫描件；

（4）业绩证明资料应简明扼要，所有篇幅累计不应超出 A4 幅面 20 页。

十、技术响应偏离表

采购项目名称：上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目

招标采购编号：ZC20210129

序号	规格技术指标	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影响

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

注：1. 本表只填写投标文件规格技术响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无规格技术偏离内容，此表可省略。

十一、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况及组织机构情况

拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况表

采购项目名称：上海市公安局长宁分局物业管理服务公开招标项目

招标采购编号： ZC20210129

类别	职务	姓名	职称、执业资格	专业	常住地	拟在本项目中承担的主要职责	核心管理、技术人员简要履历
管理人员							
技术人员							
服务人员							

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

拟投入本项目的组织机构情况介绍：格式自拟

第四章　投标人相关资格证明资料

投标文件应提供以下投标人相关资格证明资料：

（1）具有统一社会信用代码的营业执照（原件的扫描件）

（2）法定代表人授权书（原件，格式见第三章）及授权代表身份证（原件扫描件）

（3）投标人 2020 年度财务报表或审计报告（原件扫描件）；

（4）在本市有完善的服务体系，能够提供良好的技术支持的相关说明资料（盖单位公章的扫描件）

（5）本单位最新信用记录查询结果下载资料（下载资料无需加盖单位公章但应包含查询时间及展开的信用记录结论，查询网址为“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn，查询日期在投标截止时间前一周内）

（6）投标人依法缴纳税金和社保资金的证明资料（近 3 个月）

（7）其他必要证明

说明：

（1）以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章）；

（2）特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

第五章　招标项目及要求

特别说明：

（1）本项目招标项目及要求中所有涉及到软硬件产品的品牌、型号、规格等内容，除特别声明外，均为参考要求而非必须要求，招标人欢迎投标人根据自身情况响应其他品牌、型号、规格的产品，但其性能、技术参数应当接近或更优于招标要求。

（2）如投标人认为本招标文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请按投标人须知前附表第 12 项规定的时间方式向招标方提出。

（3）采购需求详细内容见采购公告附件：　“招标需求文件.doc”、等。

第六章　评标办法

（1）根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规规章，结合招标项目特点制定本评标办法。

（2）招标文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评标的依据，其中有关评标的基本原则、规定和程序见第二章第 23 条。

（3）本项目详细评审采用综合评分法，拟选择一家投标人中标 。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。本项目评分细则见本章第（13）条。

（4）详细评审仅适用于经检查或评审合格的投标文件。

（5）在符合招标文件规定的情况下，投标文件有关内容的修正以及投标人的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

（6）评委会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。

（7）经详细评审，投标人多项响应内容不符合招标要求累计至达到无效投标程度的，评委会可判定其投标无效，并不再对其进行评分。

（8）评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标。本项目进入评分范围的投标人不足 3 家的，本次招标 按废标处理。

（9）评委会成员（以下简称评委）按照评分细则表，独立对投标人进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

（10）按评分细则表，投标人总得分为其各评分因素得分之和，各因素得分按各评委所评分值的算术平均值计取。

（11）评委按总得分高低排定各投标人中标候选次序，如有相同得分，按财政部 87 号令的规定确定次序，仍不能确定次序的，由评委按少数服从多数原则表决确定。评委按照上述中标候选次序取前 3 名依次为第一、第二、第三中标候选人，并推荐 1 名中标人。

（12）评审过程中涉及的所有评分、报价等数值精度，按电子招标系统设定的方式取舍、计算。

（13）评分细则。

评分细则表（共 9 个评分因素）

序号	评分因素	满分值	评分细则
1	价格	10 分	对所有经评审的各有效投标报价，取最低报价作为基准价，各投标报价分计算公式为： 投标报价分＝（基准价÷投标报价）×10 小微产品价格扣除比例为 8%，详见招标文件第二章第 21.6 条。

2	响应度	4 分	评分范围：0～4 分 响应文件的完整性、规范性，报价内容是否齐全、格式是否符合要求、是否简明扼要，报价缺陷情况，以及澄清补正、等配合情况等等。
3	信誉情况	5 分	评分范围：0～5 分 ①响应人的资信状况，近 3 年重合同、守信用情况；②涉及重大纠纷情况，受违法违规处理情况；③响应人在同行业中的影响力、在本地区用户反响情况等；④响应人信誉其他相关情况。
4	类似业绩	10 分	评分范围：0～10 分 投标人近三年类似项目成功案例与采购需求的相关性、案例数量等进行综合评分（需提供合同首页、主要内容页、双方签字盖章页原件的扫描件）。 注：类似业绩详见招标需求文件。
5	实施方案	25 分	评分范围：0～25 分 根据各投标人提供针对分局机关大院及基层所（队）及长宁区看守所（监区）提供的实施方案（包括保洁、工程维修、设备设施的日常维护保养和管理、会务保障、停车管理、物品日常搬运、保安日常委托管理、绿化、空调委托管理、在押人员物品的清洁清理、在押人员衣物洗晒、收发，每日三餐配送、物品日常搬运、防疫措施（包括但不限于对疫情等重大事件相应的现场处置）等工作内容的服务内容、服务流程、服务标准、组织管理架构等）的完整性、针对性、可行性、有效性等进行综合评审： 服务方案清晰完整、针对性强、可行有效的得 21-25 分； 服务方案内容略粗糙、针对性略有偏、可行性略有不足的得 11-20 分； 服务方案内容缺失较多、针对性不强、可行性不足的得 6-10 分； 服务方案内容严重缺失、无针对性、基本可行的得 1-5 分。未提供不得分。
6	规章制度	8 分	评分范围：0～8 分 管理机构设置合理，有明确的管理职责。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；针对服务所做的规划客观、明确等进行评审： 管理机构设置合理、工作流程及各类规章制度完整可行、针对性强的得 6-8 分； 管理机构设置较合理、工作流程及各类规章制度基本可行、有针对性的得 3-5 分； 管理机构设置不合理、工作流程及各类规章制度不完整、无针对性的得 0-2 分。
7	应急预案	10 分	评分范围：0～10 分 建立符合性、适用性、实际操作性强的应急预案（包括但不限于突发事件处理、应急响应等），从相关流程全面性、操作性等进行评审： 应急预案完善合理、可操作性强、针对性强、相关经验丰富得 7-10 分； 应急预案内容略有瑕疵、可操作、针对性不足、相关经验不

			足得 4-6 分； 应急预案简单粗糙得 1-3 分 应急预案不合理或未提供的不得分。
8	组织机构及人员配备情况	8 分	评分范围：0-8 分。 根据各投标人提供的项目负责人的类似项目从业经历、经验、管理能力等情况进行综合评审： 专业能力强、经验丰富、管理能力强的得 6-8 分； 专业能力、经验略有不足、管理能力欠缺的得 3-5 分； 专业能力不足、经验不足、管理能力严重不足的得 0-2 分。
		15 分	评分范围：0-15 分。 针对本项目服务人员配备、工作经验、相关证书的齐全性综合评审： 服务人员配备充足完善、工作经验丰富、相关证书配备齐全的得 11-15 分； 服务人员配备略有欠缺、工作经验略不足、相关证书配备欠妥的得 6-10 分； 服务人员配备不足、工作经验严重不足、证书配备严重不足的得 0-5 分。
9	服务承诺	5 分	评分范围：0-5 分。 各项管理措施、服务指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，相关服务承诺的响应情况等。
合 计		100 分	

第七章　拟签订的合同主要条款

- 合同编号：
- 签订地点：
- 签订时间：
- 采购人（甲方）：
- 供应商（乙方）：

- 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 XX 政府采购中心_____公开招标项目（采购编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1.乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 _____元整。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：_____ 。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：_____。

3.质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4.权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：_____

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受_____服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务

质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10.补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11.履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12.误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13.不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，

不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14.履约保证金

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

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

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

15.争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16.违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17.破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18.合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19.合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式____份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21.合同修改

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

21.2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

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）：
合同签订地点：	合同签订地点：
日期：	日期：