

项目编号：310120000250902132238-20269491

上海市奉贤区政府采购 2025-109
海湾旅游区政府托管小区
物业服务

招
标
文
件

2025年09月16日

采购人：上海市奉贤区海湾旅游区城市建设管理
事务中心

集中采购机构：上海市奉贤区政府采购中心

编制日期：二〇二五年九月

目 录

投标人须知前附表

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 附件

第八部分 评标方法

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市奉贤区政府采购 2025-109—海湾旅游区政府托管小区物业服务。
2	编 号	项目编号：310120000250902132238-20269491； 集中采购机构内部编号：ZHX2025-019。
3	预算金额	预算金额：人民币壹佰贰拾玖万元整(RMB 1, 290, 000. 00 元)； ★凡投标报价超过预算金额（1290000 元）的为无效投标。
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标。
6	采购人	名称：上海市奉贤区海湾旅游区城市建设管理事务中心； 地址：上海市奉贤区海湾旅游区奉炮公路 87 号； 联系人：王文欢； 电话：57120059。
7	集中采购机构	名称：上海市奉贤区政府采购中心； 地址：上海市奉贤区望园南路 1529 弄 1-3 号奉贤区政务服务中心 C 幢 3 楼； 联系人：周鑫； 电话：021-37569078； 传真：021-37563196。
8	招标内容	1、本项目涉及到文化新村、人民塘北、六号新村（新海街面）、华海楼、副商楼、纸箱楼、全信楼、老商品房、粮站楼、医院楼、教师楼、鸡场楼、邮电楼、老公房公共区域秩序维护、公共部位的清洁、公共部位设备运行日常养护、确保设备运行良好等；2、本项目不接受进口产品；具体要求详见招标文件。

9	采购标的 所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。
10	服务期	自合同签订之日起一年。
11	报价要求	投标文件的报价采用人民币报价。
12	付款方式	本项目合同金额采用分期付款的方式，经过每季度服务考核合格后，每半年支付合同金额的 50%。若季度考核不合格的，按考核办法扣款后支付。
13	投标人 资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单； 2) 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。
14	联合体投标	不接受。
15	进口产品	不接受。
16	公告发布 媒体	上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) ； 上海市奉贤区人民政府网 (www.fengxian.gov.cn) 。
17	获取时间、 地点	从 2025-09-17 起至 2025-09-24，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 获取招标文件。 地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) 。
18	现场踏勘	不组织。
19	质疑方式	投标人认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以传真、电子邮件等书面形式向采购人、集中采购机构提出。同时应及时致电联系集

		中采购机构以便回复。（详见投标人须知 8） 传真：021-37563196； 电子邮件：fxcg2020@163.com； 联系人、联系电话、联系地址见前附表 6、7。
20	答疑会 时间、地点	如有，另行通知。
21	补充招标文件 时间、地点	如有，另行通知。
22	投标有效期	从投标截止之日起不少于 <u>90</u> 日历天。
23	投标保证金	本项目无投标保证金。
24	投标截止 时间、地点	截止时间：2025 年 10 月 14 日上午 09:30 整(北京时间)。 地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。
25	开标 时间、地点	开标时间：2025 年 10 月 14 日上午 09:30 整(北京时间)。 地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。 本项目不组织现场开标，开标全程通过上海市政府采购网远程方式准时进行。 对上述要求如有疑问，请详见《招标文件》“第二部分 投标人须知”中第 28 条款。
26	投标文件的 组成	投标文件均应包括但不限于下列部分： 1) 投标函（投标文件格式一）； 2) 法定代表人授权委托书（投标文件格式二）； 3) 开标一览表（投标文件格式三）； 4) 报价明细表（投标文件格式四）； 5) 中小企业声明函（投标文件格式五） 6) 证明文件（投标文件格式六）； 7) 服务本项目的人员安排表（投标文件格式七）； 8) 服务本项目的人员简历表（投标文件格式八）； 9) 投标人从 2022 年 1 月 1 日-至今的类似业绩一览表(投标文件格式九)； 10) 服务承诺（投标文件格式十）；

		11) 项目投标方案（投标文件格式十一）。
27	投标文件 格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及采购云平台的要求，制作投标文件进行投标。招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第六部分。
28	投标文件 份数	本项目为电子招标，投标人应在采购云平台中正确上传电子投标文件。 本项目不需要提供纸质投标文件。
29	评标方法	综合评分法（详见招标文件第八部分）。
30	如发生此列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝	1) 投标人名称与报名时不一致的（在投标文件内提供企业名称变更证明资料的除外）； 2) 未在投标截止时间前在采购云平台中递交投标文件的。
31	签 署	采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。
32	技术支持	如遇技术问题：如平台网页设置、平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等，请及时致电 95763 进行咨询。

第一部分 投标邀请

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

项目概况

上海市奉贤区政府采购 2025-109--海湾旅游区政府托管小区物业服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 10 月 14 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000250902132238-20269491

项目名称：上海市奉贤区政府采购 2025-109--海湾旅游区政府托管小区物业服务

预算编号：2025-W00003589

预算金额（元）：1290000.00 元（国库资金：0 元；自筹资金：1290000 元）

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：海湾旅游区政府托管小区物业服务

数量：1

预算金额（元）：1290000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1、本项目涉及到文化新村、人民塘北、六号新村（新海街面）、华海楼、副商楼、纸箱楼、全信楼、老商品房、粮站楼、医院楼、教师楼、鸡场楼、邮电楼、老公房公共区域秩序维护、公共部位的清洁、公共部位设备运行日常养护、确保设备运行良好等；2、本项目不接受进口产品；具体要求详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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

业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求:

1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单;

2) 本项目专门面向中小微企业, 提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

时间: 2025年09月17日至2025年09月24日, 每天上午00:00:00-12:00:00, 下午12:00:00-23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

方式: 网上获取

售价 (元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025年10月14日上午09:30整(北京时间)

投标地点: 上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)。

开标时间: 2025年10月14日上午09:30整(北京时间)

开标地点: 上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)。本项目不组织现场开标, 开标全程通过上海市政府采购网远程方式准时进行。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 根据《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》, 本项目招投标相关活动在采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn) 进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 及时查看集中采购机构在采购云平台上的签收情况, 因临近投标截止时间上传投标文件, 造成无法在

开标前完成签收的，后果自负。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市奉贤区海湾旅游区城市建设管理事务中心

地址：上海市奉贤区海湾旅游区奉炮公路 87 号

联系方式：57120059

2. 采购代理机构信息

名称：上海市奉贤区政府采购中心

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

C 幢 3 楼

联系方式：021-37569078

3. 项目联系方式

项目联系人：周鑫

电话：021-37569078

第二部分 投标人须知

总则

1、概述

1.1 本招标文件仅适用于《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《投标人须知前附表》中所述的采购人、集中采购机构。

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

2、定义及解释

2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导等。

2.3 “服务”系指投标人按招标文件规定承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务等。

2.4 “集中采购机构”系指上海市奉贤区政府采购中心。

2.5 “采购人”系指上海市奉贤区海湾旅游区城市建设管理事务中心。

2.6 “投标人”系指根据规定可以获取招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指通过上海市政府采购网采购货物或服务的购买主体。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

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

2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

3、合格的投标人

3.1 符合《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的条件。

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

（1）是独立于采购人和集中采购机构的供应商。

（2）未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商。

（3）参与或负责本次采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为采购人附属机构的企业。

（4）一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

（5）有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一合同项下的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

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

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体各方承担的工作和义务；联合协议应当明确联合体主办方，由联合体主办方代表联合体参加采购活动；

（2）以联合体形式进行政府采购的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件；

（3）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；

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

4、合格的货物和相关服务

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

4.2 投标人提供的货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家

标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地。

5、保密事项和禁止事项

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

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

5.3 投标人不得向采购人、集中采购机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及集中采购机构接触。

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

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

6、投标人知悉

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

7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、电子邮件等形式。对投标人的询问，采购人和集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.2 投标人认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、集中采购机构提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，

应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

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

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

8.7 质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，集中采购机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人在规定的时间内补正，投标人未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或《投标人须知前附表》。

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

8.11 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知相关投标人，并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

8.12 建议投标人使用邮寄、快递、传真、电子邮箱等方式进行询问或者质疑。

同时应及时致电联系集中采购机构以便回复。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息,包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标(成交)结果公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知,集中采购机构均将通过“上海市政府采购网”和“上海市奉贤区人民政府网”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间,请及时关注以上媒体上的相关信息,投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息,及因此所产生的一切后果和责任,由投标人自行承担,采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

10、信用查询记录

10.1 采购人和集中采购机构将在开标后至评标前,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,并对投标人信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网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,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,采购人和集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件由下列文件组成:

- (1) 投标人须知前附表;
- (2) 投标邀请;
- (3) 投标人须知;
- (4) 政府采购政策功能;
- (5) 项目需求;
- (6) 合同条款;
- (7) 投标文件格式;
- (8) 附件;

(9) 评标方法;

(10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有)。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等),并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应,其风险由投标人自行承担。

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

11.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排,准时参加项目招投标有关活动。

12、招标文件的澄清、修改

12.1 采购人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改,并在原公告发布媒体上以澄清或更正公告形式通知所有投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的,采购人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认,否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 招标文件澄清或者修改的内容将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

13、答疑会

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

14、踏勘现场

14.1 采购人组织踏勘现场的,所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的,投标人可以自行决定是否踏勘现场。

14.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 采购人在现场介绍情况时,应当公平、公正、客观,不带任何倾向性或误导性。

14.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况,除采购人事后形成书面记录、并以

澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

投标文件的编制

15、编写要求

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

15.2 投标人须通过上海市政府采购网下载、安装“上海政府采购云平台投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

15.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

15.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

15.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

16、投标语言及计量

16.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

16.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

17、投标文件的构成

17.1 投标文件应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标文件格式（详见招标文件第六部分）；
- (2) 采购云平台中规定的内容。

18、投标报价

18.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应当是投标人完成本项目的所有费用。

18.2 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满

足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

18.3 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。**★凡投标报价超过预算金额（1290000元）的为无效投标。**

18.4 **★采购人不接受有任何选择的报价。**

18.5 开标一览表的报价应与报价明细表一致，不一致时以采购云平台中认定的投标金额为准。

18.6 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

18.7 投标人均应以人民币报价。

19、联合体投标

19.1 **★本项目不接受联合体投标。**

20、证明投标人资格合格的文件

20.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

21、证明货物/服务符合招标文件规定的文件

21.1 投标人必须依据招标文件中项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 **★投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。**

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件。

22.3 本项目无投标保证金。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 **★采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。**

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，只接受通过采购云平台或招标文件规定能接受

的形式递交的投标文件。

投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海政府采购云平台投标客户端”，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行上传，上传成功后即可对投标文件进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。投标人须自行对上传情况进行确认。

24.4 以上操作如有更新，以采购云平台实际操作为准。

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须在投标截止时间之前上传、加密投标文件。

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

25.3 出现第 12.1 款因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则在澄清或更正通知规定的时间前上传投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件将被拒绝。

27、投标文件的修改和撤销

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

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标与评标

28、开标

28.1 本项目不组织现场开标，开标全程采用采购云平台远程方式准时进行。

28.2 所有已上传投标文件的投标人应登录采购云平台参加开标。开标时按照采购云平台的规定逐步进行。

28.3 除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间（30 分

钟)而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 投标人在开标过程中如遇故障或操作问题,请及时联系采购云平台服务电话(95763)。

28.5 开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

29、评标委员会

29.1 集中采购机构依法组建本项目评标委员会,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家共5人以上(含5人)单数组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

30、投标文件的资格审查及符合性审查

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

30.2 在详细评标之前,评标委员会要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。实质性要求是指投标文件符合招标文件要求,没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性,而不寻求外部的证据。

30.3 未通过符合性审查的投标文件按无效投标处理,不参加进一步的评审,投标人不得通过修正或撤销不符合招标文件实质性要求的偏离,从而使其成为符合实质性要求的投标文件。

30.4 开标后,采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行审核,如有漏报、计算错误或其它错误,须按如下原则进行修正:

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

(2) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的,以中文文本为准。

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

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，且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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.2 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标方法详见招标文件“第八部分”。

34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

(1) 投标人名称与报名时不一致的（在投标文件内提供企业名称变更证明资料的除外）；

(2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的。

35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

- (2) 因重大变故，采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过预算金额，采购人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

36、无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的（招标文件中字体以标“●”表示）；
- (2) 凡投标报价超过预算金额的；
- (3) 不符合招标文件规定的实质性要求（即标★条款）的；
- (4) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

定标

37、授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 采购人授权评标委员会确定评审综合得分排名第一的中标候选人为中标人。

37.3 集中采购机构将在评标结束后通过“上海市政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，集中采购机构将发出《中标（成交）通知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》等。

38、合同的订立

38.1 采购双方应当自《中标（成交）通知书》发出之日起 30 日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

38.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

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

39、适用法律

39.1 采购人、集中采购机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

40、招标失败

40.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海市政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布废标公告。

其他

41、投标注意事项

41.1 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。**所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。**投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，采购人均不予考虑。

41.2 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

42、电子招投标

42.1 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购活动在采购云平台中进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏，并应自行办理所需的相关手续、证书或设备等。

42.2 投标人应充分考虑网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。如遇电子招投标技术问题，请投标人及时咨询采购云平台（客服热线：95763）。因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

第三部分 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

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

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

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

第四部分 项目需求

一、项目概况

1、项目现状

海湾旅游度假区政府托管小区物业服务项目范围：文化新村、人民塘北、六号新村（新海街面）、华海楼、副商楼、纸箱楼、全信楼、老商品房、粮站楼、医院楼、教师楼、鸡场楼、邮电楼、老公房共 427 户。

2、服务范围

本项目涉及到文化新村、人民塘北、六号新村（新海街面）、华海楼、副商楼、纸箱楼、全信楼、老商品房、粮站楼、医院楼、教师楼、鸡场楼、邮电楼、老公房公共区域秩序维护、公共部位的清洁、公共部位设备运行日常养护、确保设备运行良好等。

3、本项目服务期限：自合同签订之日起一年。

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

5、投标人应承诺严格遵守《保安服务管理条例》（2020 年国务院令 第 732 号）相关要求，★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（“投标文件格式六-1 备案承诺”），或提供《自行招用保安员单位备案证明》或《保安服务许可证》。

二、付款方式

付款方式：本项目合同金额采用分期付款，经过每季度服务考核合格后，每半年支付合同金额的 50%。若季度考核有不合格的，按考核办法扣款后支付。

三、报价要求

1、报价采用人民币报价。

2、供应商按照一个服务年度（一年）进行报价。

3、所投报价中应包含完成本项目服务的所有费用，包括职工工资、福利、保险费用、税金、管理酬金及其他杂项等费用，并考虑服务期内国家、上海市政

策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素。供应商应提出详细的投标报价表。如中标，年度服务期限内服务费不再作调整。供应商应充分考虑本项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

4、本项目服务所需的装备、服装、日常使用的保洁工具、办公、维修设备、消耗物品等均由中标供应商提供。

四、委托管理的目标和整体要求

为提升海湾旅游区政府托管小区的整体物业服务水平、创造良好的生活和服务环境，根据《中华人民共和国政府采购法》《上海物业管理条例》《住宅物业管理服务规范》等有关规定，本着严谨、整洁、安全、有序、环保、节能、节约、便利的原则，结合工作岗位要求，合理安排其工作，按实际情况，配备得力管理人员，制定行之有效的实施细则，以保证公共区域物业服务活动的运行优质、高效、规范、安全，保证公用部位的卫生整洁，保证管理范围内的公共秩序、安全防范。

五、实施小区情况

序号	小区名称	基本情况	户数	建筑面积 (平方米)	幢数	房屋 性质
1	文化新村	建造于 1993-1995 年，此小区是政府集资房，为封闭式小区，已通燃气，奉炮公路 157 弄 1-15 号。	134	11776.03	5	集资房
2	全信楼	建造于 1990 年，此小区为集资房，是开放式小区，燃气已通，奉炮公路 257 弄 301-306 号、奉炮公路 231 号。	56	5683.17	1	商品房
3	纸箱楼	建造于 1992 年，此小区为集资房，是开放式小区，燃气已通，奉炮公路 141 弄 601-604 号。	28	3462.97	1	集资房
4	华海楼	建造于 1990 年，此小区为集资房，是开放式小区，燃气已通，人民塘路 551 弄 33-35 号。	24	3402.17	1	集资房
5	副商楼	建造于 1990 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，人民塘路 551 弄 36-37 号。	20	2094.82	1	商品房
6	粮站楼	建造于年份 1992 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，新海街 39 弄 1-3 号。	24	2538.82	1	集资房

7	老商品房	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 232 弄 9. 10. 19. 20 号。	32	3069. 76	4	集资房
8	医院楼	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 141 弄 606-607 号。	18	2184	2	集资房
9	邮电楼	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 195 号。	4	484. 77	1	集资房
10	人民塘北	建造于年份 1995 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，人民塘路 8 号 642. 644。	16	1601	2	集资房
11	六号新村（新海街面）	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 232 弄 30-140 号。	36	5339. 32	12	集资房
12	教师楼	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 232 弄 5 号。	12	916. 86	1	售后房
13	鸡场楼	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 232 弄 6 号。	11	708. 48	1	售后房
14	老公房	建造于年份 1993 年，此小区为集资房，为开放式小区，燃气已通，奉炮公路 605 号。	12	615. 81	1	集资房
15	合计		427	43877. 98	34	

六、人员岗位设置要求

序号	区域	配置人员	人数	服务所需时长
1	所有 14 个小区	维修人员	3	7:30-16:30 (做六休一，保证每天至少 2 人在岗)
2		保洁人员	6	7:30-16:30 (做六休一，保证每天至少 4 人在岗)
3		保安	3	做六休一 (24 小时，保证 1 人在岗)
4		保绿人员	1	7:30—16:30 (做六休一)

5		接待人员	1	7:30—16:30 (做六休一)
6		项目经理	1	7:30-16:30 (做六休一)
7		门岗保安	3	文化新村门岗， 做六休一 (24 小时，保证 1 人 在岗)
合计			18	

注:

- (1) 供应商提供的岗位配置标准不得低于岗位设置要求, 人员应具备相应资质和能力。
- (2) 供应商应当按国家相关法律法规, 合理设置人员工作时间和工资标准等。
- (3) 供应商应当自行为人员办理必需的保险, 有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。
- (4) 文化新村为封闭式小区, 有 1 个主要出入口, 设有岗亭。

七、委托管理物业管理要求

物业服务等级按照《奉贤区住宅物业服务等级参照标准(试行)》中二级基础型标准。

(一) 通用要求

1、管理处设置

本项目共设置一个管理处(管理处设置在奉炮公路 87 号 7 号楼 1 层, 采购人仅提供管理处用房, 其他各类费用由中标供应商自行承担), 负责管理海湾旅游度假区政府托管小区; 管理处均需配置必须的办公设备。物业服务企业负责区域内的每日巡视, 主要由项目经理负责, 发现问题及时处理。项目经理注册“上海物业”APP 并正常使用。小区管理处公示住宅物业名称、物业服务企业名称、信用信息、投诉电话、服务监督电话、项目经理照片、姓名。

2、管理人员

- (1) 项目经理有三年以上物业管理从业经历。
- (2) 服务人员应着统一工作服并佩戴胸卡(胸牌), 仪表整洁; 用语文明规范、耐心热情。

3、服务时间

设有管理处, 周一至周日在小区管理处每天八小时进行业务接待。

4、服务设施

物业服务管理处应标识清楚, 整洁有序, 设立服务接待区域, 配备必要的办

公设备及用品。

5、服务信息

物业服务管理处设置住宅物业服务监督公示牌：物业服务合同、办事制度、办事纪律、服务项目、收费标准、专项维修资金和公共收益的收支账目。

住宅物业出入口设置服务铭牌：住宅物业名称、物业服务企业名称、信用信息、投诉电话、服务监督电话、项目经理照片、姓名，服务窗口的接待地址、接待时间、服务电话和 24 小时报修电话。

6、人员培训

针对本项目所有服务人员，需每年至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识等教育培训，必须包括消防安全培训，并进行适当形式的考核。

7、标识管理：物业管理区域及专用作业区域内应设指示性标识，包括：

（1）电梯、楼梯、出入口通道、残疾人通道、门牌号等引导指示牌和功能标识。

（2）物业管理区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区、河道等设置警示性标识。

（3）物业管理区域内的主要道路及停车场设施交通安全标识，主要路口设路标。

（4）配置并在适当时使用“维修进行中”“小心地滑”“作业中”等临时性服务状态标识。

（5）各类标识的格式应统一，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、便利、协调、无涂改，文字规范，保持完好。

8、管理机制要求

（1）供应商应建立科学合理、权责分明的组织架构体系，确保物业服务的高效运作和快速响应。

（2）供应商应制定全面、详细的岗位责任制度，确保每个岗位的职责、权限和工作要求明确无误。

（3）服务管理措施要求

服务人员任用及稳定保障措施：

供应商应建立科学规范的人员管理机制，确保服务团队的稳定性和专业性。

制定严格的招聘标准，包括学历背景、工作经验、专业技能、职业道德和身心健康等方面。录用后签订劳动合同，明确双方权利义务。

对项目内的核心关键岗位（如项目经理），建立“AB角替补机制”，确保即使出现突发离职，也能有人及时顶岗，最大限度降低对服务质量的影响。

内部监督奖惩机制：

供应商应建立有效、公正的内部监督和奖惩机制，确保服务质量和规范运作。通过日常巡查、专项检查、客户调查等多种方式对服务质量进行全方位监督。检查结果形成书面记录，并向员工公示。

建立量化考核指标体系，包括服务质量指标（如投诉处理率、维修及时率）、客户满意度指标（如满意率调查）和内部管理指标（如培训完成率）等。考核结果与员工绩效工资和晋升直接挂钩。

（4）外部沟通协调机制要求

供应商应建立畅通、高效的对外沟通协调机制，确保与客户、相关单位和部门的良好互动。建立多元化沟通渠道，包括服务热线、业主大会、公告栏等。

（5）与原物业服务单位的交接机制要求

供应商应制定详细、可行的交接方案，确保物业服务工作的平稳过渡和无缝衔接。明确交接工作的时间节点和进度安排。在中标后3日内与原物业服务单位建立联系，5日内召开交接协调会，30日内完成所有资料和现场交接工作。制定详细的交接计划表，确保按时完成，对交接中发现的问题，如资料缺失、设备损坏等，应明确处理方式和责任主体。

9、制度与档案管理：

（1）物业服务企业应根据住宅物业的特点，制定完善的物业管理方案和工作流程，制定完备的内部管理制度，并有具体的落实措施和考核办法。

（2）共有部分经营管理档案。

（3）监控系统、电梯、水泵、电子防盗门等共用设施设备档案及其运行、维修、养护记录。

（4）水箱清洗记录及水箱检测报告。

（5）住宅装饰装修管理资料。

（6）业主清册。

(7) 物业服务企业或者建设单位与相关公用事业单位签订的垃圾清运书面协议。

10、风险管控和突发事件应对预防管理:

(1) 根据住宅物业特点, 识别并制定可能发生的各类突发事件, 并充分考虑到管理区域内孤寡老人、残疾人、瘫痪病人等行动不便人员, 制定相应的应急预案。内容包括但不限于: 防爆、疫情、火灾、高空坠物(外墙墙面、花盆等)、严重设备事故(包括电梯困人、停电、停水、停气、煤气泄漏、浸水等)、治安(入室盗窃事故应急预案及措施、车辆失窃应急预案及措施)、自然灾害(防台防汛及其他突发灾害性天气应急预案及措施)、雨、污水管道及排水管网阻塞的应急预案及措施。

投标人应急响应时间应不多于 1 小时。

(2) 物业服务企业应当按照应急预案, 落实应急指挥体系、应急救援队伍、应急物资及装备, 建立应急物资、装备的配备及其使用档案, 并对应急物资、装备进行定期检测和维护, 使其处于适用状态。

(3) 物业服务企业应制定应急预案演练计划, 根据风险特点组织应急预案演练, 保留预案演练的相关记录。

11、综合管理

(1) 客户接待: 在管理区域内设有接待窗口、投诉在 7 个工作日内予以回复。

(2) 制定小区房屋装修管理制度, 对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止、报告并记录。落实房屋装饰装修管理有关规定, 制度上墙、有登记备案资料和台账、动态巡查等。

(3) 物业服务热线 24 小时受理业主或使用人报修、急修项目 2 小时内到场处置。小区内设置接待办公地点的, 应 30 分钟内到现场。一般修理三天内完成(特殊事项除外)。要求报修回访率达至 100%; 投诉满意率达到 90%; 维修满意率达到 90%。

(4) 采取电话或走访的方式加强与业主的沟通, 并做好书面记录(每年不低于总户数的 50%)。

(5) 业主住户投诉报修的, 电话回访率达到 100%, 并留下回访记录。

(6) 运用上海智慧物业 APP 平台和奉贤智慧物业平台，建立物业管理档案、业主交流平台。

(7) 运用财务软件，对物业管理费、公益性收入及维修资金进行财务管理。做到运作规范，账目清晰。

(8) 制定物业服务工作计划及维修计划，对有关公共设施设备养护维修没有达到标准的，应当向业委会、居委会提交书面报告，分析原因及整改方案，经合法流程后组织实施。公共收益每季度归账并公布简要清单。每半年公布维修资金、公共收益的收支账目。

(9) 对违反小区《管理规约》及物业管理有关法律法规的行为（如违章、群租、居改非等）进行劝阻、制止或及时报有关部门处理。

(10) 落实物业管理重大事件报告制度。

(11) 落实物业企业双周检查制度。

(12) 在灾害性天气或节日长假前及时张贴告居民书，告知居民做好相关事项。

(13) 及时、规范处置各类热线案件。化解物业信访矛盾。

(14) 遵从管理部门的工作要求（台风防汛、防冻保暖、应急演练、安全隐患排查等）。

（二）保洁服务标准如下

1、保洁人员须经职业培训，能掌握物业保洁的技能。身体健康，工作认真负责。

2、遵守职业纪律，言行举止文明，上岗时统一着装，佩戴统一标志。

3、保洁人员在岗期间不得从事第二职业。

4、公共区域清洁卫生服务：

走廊、门厅、大堂、楼梯地面每周清扫 2 次，楼梯扶手应定期擦拭，保持基本无灰尘。门、窗每年擦拭 3 次以上。天花板、风/百叶口、公共灯具，定期除尘和擦拭。平台、屋顶，台风汛期之前，应及时清扫平台和屋顶。

公共道路每日清扫 1 次，明沟每两周清扫 1 次。停车场及车库地面无明显杂物、垃圾。健身休闲设施表面无蜘蛛网、无严重积灰。水池/水景水面无漂浮物。绿化带/区域无明显垃圾堆积。公共标识标牌表面干净、整洁无乱涂写。

配置分类垃圾箱/桶。垃圾收集与清运，居民自行投放至小区分类生活垃圾收集点，分类生活垃圾收集点每天开放不少于 4 小时，清运不少于 1 次。建筑装修垃圾、绿化垃圾应及时清运，无长时间堆放情况。

楼道墙面每半年集中除尘一次。无乱张贴、乱涂写现象。有乱堆物、乱停放的报管理处，由项目经理会同居委会、业委会一起整治。

5、病媒生物防控

结合环境卫生清洁，开展孳生地清除工作，不出现明沟、垃圾等积水现象，清除蚊虫孳生环境；及时清理绿化带等区域的宠物粪便、食物残渣，消除苍蝇孳生环境。

控制病媒生物密度，有条件的单位可自行开展，或委托专业除害机构进行。蚊蝇繁殖高峰时节，根据蚊蝇密度情况，对地下车库、绿化地带及垃圾箱房等重点场所定期进行药物喷洒；定期清理垃圾箱房、地下室等老鼠孳生环境，每半年开展一次集中灭鼠工作，填补绿化带鼠洞。有一定数量的病媒防制设施，3-5 月设置灭蚊缸、3—11 月设置捕蝇笼、全年设置毒鼠盒，管理基本到位。

6、配合居委、业委会整治“僵尸”机动车和非机动车以及乱涂写、乱招贴、乱晾晒、乱停车、乱堆物、乱设摊等现象。

（三）公共秩序维护服务

1、人员要求：年龄不高于 65 岁，应配备专职安保人员负责住宅物业公共秩序的维护。专职安保人员应取得公安局颁发的保安员证。

2、管理要求：具有公共秩序维护措施及各类台账记录，专职安保人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。

3、出入管理要求：独立封闭式小区，主出入口应 24 小时开放、设立专职门岗。对住宅物业的人员、车辆进出实施有序管理，保持出入口环境整洁、畅通有序。封闭管理的住宅物业，应做好外来车辆进出的登记工作。阻止商贩、拾荒、乞讨人员随意进出住宅物业，并对大件物品进出小区进行记录。

4、巡视：不定时在管理区域内巡逻，每天巡逻不少于 2 次。及时发现和快速处置住宅物业公共秩序维护管理中的问题。遇到突发事件时，应采取必要的措施并及时报告主管部门和相关部门。

5、技防：有基本的监控设施和楼宇电子防盗门。安防监控范围内基本涵盖

主要人行、车行的出入口。住宅物业内设有安防监控等技防设备的，应保持设备24小时运行。发现异常情况，及时通知相关人员至现场处置。监控影像资料、报警记录应当至少留存30日备查，不得删改或扩散。制定并实施应对突发事件的应急预案。

6、车辆管理：对车辆进行引导，车辆停放有序。制定住宅物业车辆管理方案，明确临时停车规定、停车场管理制度及使用守则、货运车辆进出规定、收费标准等。在小区机动车辆出入口处门卫室等显著位置公示机动车停车收费标准。住宅物业的地面、立面应设置必要的导向标志、限速标志、限高标志等。维护道路和场地使用的正常秩序，保持消防通道畅通。停车场（库）内有障碍物遮挡等视线不良的位置，应安装安全反光凸面镜。

7、消防管理：能正确使用消防器材。制定与住宅物业相适应的消防安全管理制度，明确消防安全责任，确定物业服务企业消防安全责任人、消防安全管理人，明确专人维护、管理消防器材，电动自行车集中存放地监控设施完好。严禁在建筑内共用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放电动车或为电动车充电。建立消防档案并妥善保存，存档备查。

8、节假日和重大活动做好应急值守，24小时值班待命，必要时加大巡逻频次。在节假日和重大活动前做好预防性巡查。

（四）保绿服务标准如下

- 1、具有相应的绿化管理措施、养护计划及各类巡查台账记录。
- 2、及时灌溉，按时修剪，清除杂草，防治虫害。
- 3、草坪养护：不定期养护和修剪；发现病虫害及时灭杀。
- 4、乔灌木养护：生长健壮，无死树，无缺株，无明显枯枝。对病虫害予以灭治，对倒伏的予以扶正、加固。

5、花坛、花镜养护：保持花卉生长良好。

6、绿化标识标牌：设置宣传标语及禁止性行为告知。

（五）共用部位和共用设施设备日常管理

1、维修人员须经职业培训，应持有特种作业操作证（低压电工作业证）。身体健康，工作认真负责。

2、附属设施维护：围墙栅栏确保完好，定期做好维护保养。门岗室、垃圾

房等建筑物完好，发现问题及时修复。室内外强弱电机房、管道井房等设施设备完好，无安全隐患。休闲椅、室外健身设施，应保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外），发现损坏立即修理。

3、避雷设施维护：避雷装置外观完好，功能正常。避雷接地装置牢固，外观良好，安全可靠。屋顶避雷装置及接地装置应由防雷专业单位每年 1 次进行专业测试，相关费用由中标供应商承担。

4、残疾人防护设施维护：残疾人通道出入畅通。通道地面平整，扶手牢固、无安全隐患。

5、电动充电设施维护：基础设施安装牢固；外观良好，安全可靠。配置的灭火设施数量符合现场实际，外观良好，安全有效。

6、公共电器箱/柜：公共电器箱柜应上锁，表体干净。

7、公共照明（楼道等/路灯/大堂照明吊灯）：道路、楼道、通道等应保持公共照明设施完好。照明灯具线路无裸露，开关完好，无安全隐患。照明灯杆下方盖板应封闭。

8、应急照明：应急照明灯、疏散指示应保持 24 小时开启常亮，不得随意关断。出口疏散指示灯、玻璃面板无划伤、破裂现象，发现故障及时修复。

9、电子防盗门/禁：功能齐全，设备外观完好，24 小时正常运行。系统控制设备运行正常，电控锁、门磁工作正常；手动开门正常。

10、楼宇对讲（含可视）：功能齐全，设备外观完好，24 小时正常运行。对讲系统设备运行正常，人机对话清晰。

11、监控摄像：功能齐全，设备外观完好，24 小时正常运行。室内外摄像机安装牢固、规范接线；主机和打印设备工作正常；显示器图像显示清晰。

12、车辆道闸系统：功能齐全，设备外观完好，24 小时正常运行。车辆道闸系统运行正常；红外线传感器、计时、监控装置功能可靠；车牌识别系统联网图像传递信息正常。

13、二次供水设施

（1）功能齐全，设备外观完好，供水畅通，水泵等共享设施设备保持正常运行。

（2）定期做好维护保养工作，记录完整。

- (3) 管路无渗漏；保温层完好，绝热、防露、防冻效果良好。
- (4) 压力正常，表具数据准确。
- (5) 水箱、蓄水池每年清洗不少于 2 次，水质监测每季度 1 次。
- (6) 水箱及蓄水池实行双人双锁管理。

(五) 服务保障质量考核办法

为提升物业服务保障管理服务品质，加强对物业服务保障管理的监督，创造良好的生活环境，特制定本考核办法。

- (1) 考核对象：物业服务企业。
- (2) 考核组成员：月查（房管+居委）、区第三方测评组
- (3) 考核方式：综合测评
- (4) 考核周期：每季度一次（以区级公布成绩为准）
- (5) 考核依据：国家、省、市的有关物业管理法规、招标文件等。
- (6) 考核机制：

1、综合考评为百分制，以考核和加减分相结合方式进行。综合成绩 90 分及以上为优秀；80 分及以上为良好；70-80 分（含 70）为达标即合格；70 分以下为不达标即不合格。

2、按照街镇月查成绩和区第三方每季度实效测评成绩（评分按照 3:7 比例），区级评定每季度红黑榜考核成绩。季度合格的正常支付款项，如不达标酌情扣除款项（考核分数 60-70 分（不含 70）扣除季度款项的 10%，以此类推）。在合同期内如两个季度进入黑榜的，则采购人有权与中标供应商解除合同。

3、对发生重大安全事故实行一票否决制（即海湾旅游区可单方面解除与物业服务企业管理合同，并追究其相关事宜）。

第五部分 合同条款

（仅供参考，实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准）

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

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]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点: 甲方指定地点。

2. 3 服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的,则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后,甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收,对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收,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服务未能通过验收,甲方应在合理时间内排除故障,再次进行验收。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后,甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付：

本项目合同金额采用分期付款方式，经过每季度服务考核合格后，每半年支付合同金额的 50%。若季度考核有不合格的，按考核办法扣款后支付。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受本项目服务，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，造成本项目的无法正常运行，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，使甲方有关本项目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义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 定期对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有服务范围进行调整，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，未经甲方许可不得自动终止或妨碍服务，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

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。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15. 2 调解不成则向甲方所在地人民法院诉讼解决。

15. 3 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同，并可向乙方主张合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应补足损失。

(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. 合同分包

18. 1 除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 其他补充条款

22. 1 其他补充条款：[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第六部分 投标文件格式

投标文件格式一

投 标 函

致_____（采购人名称）：

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

全权代表宣布如下：

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

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。

（5）我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

（6）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

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

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

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

(10) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____， 邮编：_____；

电话：_____， 传真：_____；

投标人名称：_____；

开户银行：_____；

开户银行账户号：_____。

●投标人：（盖公章）

●被授权人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

注：如果法人即投标代表人，则“被授权人”处应由法人签字或盖章。

投标文件格式二

法定代表人授权委托书

致_____:

我(姓名)_____系投标人(单位名称)_____的法定代表人,现授权委托本单位在职职工(姓名,职务)_____,_____以我方的名义参加(项目名称)_____的投标活动,并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、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。

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

被授权人无转委托权,特此委托。

附法定代表人身份证 (正面)	附法定代表人身份证 (反面)
附被授权人身份证 (正面)	附被授权人身份证 (反面)

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

注: 如果法人即投标代表人, 可提交法定代表人证明[格式自定]。

投标文件格式三

开标一览表

货币单位：元（人民币）

上海市奉贤区政府采购 2025-109—海湾旅游区政府托管小区物业服务包 1

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

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。
- (3) 报价应包括完成本项目的
所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。
- (4) 请投标人充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。

●投标人：（盖公章）

投标文件格式四

报价明细表
(格式可自拟)

(单位: 元)

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

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。
- (2) 投标人按照一个服务年度(一年)进行报价。
- (3) 报价应包括完成本项目的所有费用, 且符合国家及上海市相关政策的规定。
- (4) 请投标人充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素, 合理报价。

投标人: (盖公章)

投标文件格式四-1

人员工资测算明细表
(格式可自拟)

(单位：元)

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

投标文件格式四-2

人员福利费用测算明细表
(格式可自拟)

(单位：元)

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

投标文件格式四-2.1

本地社保
(格式可自拟)

(单位：元)

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

投标文件格式四-2.2

公积金
(格式可自拟)

(单位：元)

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

投标文件格式四-2.3

残疾人保险费

(格式可自拟)

(单位: 元)

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

投标文件格式四-2.4

法定节假日加班费

(格式可自拟)

(单位: 元)

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

投标文件格式四-2.5

高温补贴费用

(格式可自拟)

(单位: 元)

序号	岗位	人数	补贴标准 (元/月)	月数	一年费用	备注
1						
...						
合计						

投标文件格式四-2.6

其他福利费用

(格式可自拟)

(单位: 元)

序号	内容	人数	金额	每月费用	一年费用	备注
1	如有, 投标人可补充					
...						
合计						

说明: 投标文件格式四-2.1 至投标文件格式四-2.6 为人员福利费用测算明细表
(投标文件格式四-2) 的分项测算表。

投标文件格式四-3

管理费用
(格式可自拟)

投标文件格式四-4

税金
(格式可自拟)

投标文件格式四-5

其他费用
(格式可自拟)

(单位：元)

序号	内容	人数	金额	每月费用	一年费用	备注
1	如有，投标人可补充					
...						
合计						

投标文件格式五

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市奉贤区海湾旅游区城市建设管理事务中心（单位名称）的上海市奉贤区政府采购 2025-109--海湾旅游区政府托管小区物业服务（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. 海湾旅游区政府托管小区物业服务（标的名称），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_____（中型企业或小型企业或微型企业——须在此三项中选择一项填写）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●企业名称（盖章）：

日期：

说明：

（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声

明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

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

（6）中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公示中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

投标文件格式六

证明文件

包括但不限于以下内容，可自行增加相应资料：

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

投标文件格式六-1

备案承诺

致（采购人、集中采购机构）：

我方承诺严格遵守《保安服务管理条例》（2020 年国务院令第 732 号）相关要求，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。

以上承诺如中标后无法满足，我方将承担相应的法律责任，并同意你方做不诚信记录，同时接受政府采购监管部门的处罚。

●投标人：（盖公章）

注：

- 1、请投标人根据自身情况，提供本备案承诺或《自行招用保安员单位备案证明》或《保安服务许可证》。
- 2、未按要求提供相应承诺或相关证明材料，则投标无效。

投标文件格式六-2

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

投标文件格式六-3

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

投标文件格式六-4

监狱企业的证明文件

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

投标人：（盖公章）

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

投标文件格式七

服务本项目的人员安排表
(格式可自拟)

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

注：表中人员另需提供个人简历表，格式参考投标文件格式八。

投标文件格式八

服务本项目的人员简历表

(格式可自拟)

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

注：随表请附该人员的相关证书。

投标文件格式九

投标人从 2022 年 1 月 1 日--至今的类似业绩一览表
(格式可自拟)

序号	项目名称	委托单位	合同签订日期	备注

注:

1、本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩,以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页,否则不算有效的类似业绩。

投标文件格式十

服务承诺 (格式可自拟)

致_____(采购人)_____:

本公司郑重承诺:

1、节假日和重大活动做好应急值守, 24 小时值班待命, 必要时加大巡逻频次。在节假日和重大活动前做好预防性巡查。

2、其他承诺: _____

本公司对上述承诺负责, 如达不到上述承诺, 将承担因此造成的一切后果。

投标人: (盖公章)

日期: _____年____月____日

投标文件格式十一

项目投标方案

包括但不限于以下内容，格式由投标人自行设计：

- 1、针对本项目的重点、难点分析以及合理化建议；
- 2、投标人的管理机制，包括组织架构、岗位责任制度、服务管理措施（服务人员任用及稳定保障措施、内部监督奖惩机制）、外部沟通协调机制、与原物业服务单位的交接机制；
- 3、针对本项目的运作模式，包括保安服务、保洁服务、绿化养护服务、维修服务、接待服务的工作内容、标准、流程及工作计划；
- 4、针对本项目的应急预案，包括防爆、疫情、火灾、高空坠物、严重设备事故、治安、自然灾害、雨、污水管道及排水管网阻塞的的应急预案及措施；
- 5、针对本项目的服务承诺及保障措施，包括对本项目服务质量、重大活动、节假日的保障承诺及对应的保障措施；
- 6、针对本项目的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成、相关经验和从业证书；
- 7、针对本项目的人员培训方案，包括服务人员的岗位培训计划、内容及考评流程、标准；
- 8、针对本项目的档案管理制度及程序；
- 9、投标人认为需要提交的其它内容。

第七部分 附件

附件一

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
基本条件	①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅提供营业执照。 ②未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。
企业性质	本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。
联合体投标	不接受联合体投标。
法定代表人授权	①在投标文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按招标文件要求提供法定代表人和被授权人身份证复印件。

附件二

符合性审查响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
投标文件的签署	采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。
投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历天。
投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出 1290000 元。
进口产品	不接受。
备案承诺	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（“投标文件格式六-1 备案承诺”），或提供《自行招用保安员单位备案证明》或《保安服务许可证》。
实质性要求	必须对招标文件中的实质性要求条款（即标有“★”的条款）全部满足。
其他	符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的（须说明具体理由）。

附件三

无疑问回复函

致（采购人、集中采购机构）：

对贵单位发出的关于 （项目名称） 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我公司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人：（盖公章）

日期：____年____月____日

附件四

撤销投标的申请

致（采购人、集中采购机构）：

我公司已报名参加（项目名称）采购项目并提交了该项目的投标文件，现因我公司自身原因需要撤销已上传的投标文件。

特此申请。

对贵单位的项目采购工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人：（盖公章）

日期：____年____月____日

说明：

（1）投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应将本格式（附件四）填写完整，通过书面方式向上海市奉贤区政府采购中心提出撤销申请并及时电话通知。

（2）上海市奉贤区政府采购中心传真号码：021-37563196；电子邮箱：
fxcg2020@163.com。

第八部分 评标方法

一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知前附表》《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。《资格条件响应表》详见招标文件第七部分的《附件一》。

二、★投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》及《符合性审查响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审查响应表》详见招标文件第七部分的《附件二》。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一合同项投标的，相关投标均无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上（含 5 人）单数组成，其中采购人代表 1 名，政府采购评审专家 4 名。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当根据《符合性审查响应表》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。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有

明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对通过符合性审查的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。各评委按照评标方法对有效投标文件进行独立评审。经采购云平台计算其平均分，由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。

5、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则实名投票表决确定前后名次。

6、非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。

7、多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按下述规定处理：

提供相同品牌核心产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。

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

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

（4）本项目专门面向中小微企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理

办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》。

（5）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（6）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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（总分 100 分）

评价因素	分值	主/客观分	评分标准
报价得分	0-10 分	客观分	①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分； ②报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。
项目重点难点分析	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人结合小区物业项目的现状及特点，对本项目需求的重点、难点分析以及提出的合理化建议进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 对项目现状及特点分析详细到位，对项目重、难点的阐述清晰准确，合理化建议详实，针对性强的得 10-8 分； 对项目现状及特点分析较完整，对项目重、难点有一定阐述，合理化建议有一定针对性的得 7-5 分； 对项目现状及特点分析简单笼统，对项目重、难点阐述不清，无合理化建议的得 4-2 分。

			未提供项目重点难点分析的不得分。
管理机制	0-15 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人的管理机制，包括组织架构、岗位责任制度、服务管理措施（服务人员任用及稳定保障措施、内部监督奖惩机制）、外部沟通协调机制、与原物业服务单位的交接机制进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 管理机制全面详实，组织架构合理，管理职责明确，管理措施细致到位，针对性强的得 15-12 分； 管理机制较完整，组织架构较合理，有管理职责分工，管理措施有一定针对性的得 11-8 分； 管理机制及措施简单笼统，组织架构散乱或管理职责不清的得 7-4 分。 未提供管理机制的不得分。
运作模式	0-15 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目制定的运作模式，包括保安服务、保洁服务、绿化养护服务、维修服务、接待服务的工作内容、标准、流程及工作计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 运作模式全面详实，标准及流程科学规范，工作计划合理有序的得 15-12 分； 运作模式较完整，标准及流程较规范，工作计划较合理的得 11-8 分； 运作模式、标准及流程简单笼统，无工作计

			划的得 7-4 分。 未提供运作模式的不得分。
应急预案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的应急预案，包括防爆、疫情、火灾、高空坠物、严重设备事故、治安、自然灾害、雨、污水管道及排水管网阻塞的应急预案及措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 应急预案全面详实，应急措施细致到位，针对性强，应急响应时间优于招标要求的得 10-8 分； 应急预案较完整，应急措施有一定针对性，应急响应时间满足招标要求的得 7-5 分； 应急预案及措施简单笼统，应急响应时间不满足招标要求的得 4-2 分。 未提供应急预案的不得分。
服务承诺及保障措施	0-9 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的服务承诺及保障措施，包括对本项目服务质量、重大活动、节假日的保障承诺及对应的保障措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 服务承诺全面详实，保障措施细致到位，针对性强的得 9-7 分； 服务承诺较全面，保障措施有一定针对性的得 6-4 分； 服务承诺及保障措施简单笼统的得 3-1 分。

			未提供服务承诺及保障措施的不得分。
人员配备	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的项目团队组织架构、职责分工、人员组成、相关经验和相关从业证书进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 项目团队组织架构合理，职责分工明确，人员组成优于招标要求，项目负责人和团队人员在物业服务方面经验丰富，从业证书齐全的得 10-8 分； 项目团队组织架构较合理，有职责分工，人员组成满足招标要求，项目负责人和团队人员在物业服务方面有一定经验，从业证书较少的得 7-5 分； 人员配备不合理或职责分工不清，项目负责人和团队人员在物业服务方面工作经验欠缺或无从业证书的得 4-2 分。 未提供人员配备的不得分。
培训方案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训计划、内容及考评流程、标准进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 培训计划目标清晰，内容全面详实，考评科学规范，标准合理可行的得 10-8 分； 培训计划较合理，内容较全面，考评和标准较合理的得 7-5 分； 培训计划及内容简单笼统，考评和标准欠缺

			的得 4-2 分。 未提供培训方案的不得分。
档案管理	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的档案管理制度及程序进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 档案管理制度规范健全，程序科学合理的得 6-5 分； 档案管理制度较规范，程序较合理的得 4-3 分； 档案管理制度及程序简单笼统的得 2-1 分。 未提供档案管理的不得分。
类似业绩	0-5 分	客观分	一、评审内容： 投标人从 2022 年 1 月 1 日一至今的类似业绩。 二、评审标准： 本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页，否则不算有效的类似业绩。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分。 不符合要求或未提供类似业绩的不得分。