

# 2025 年度分局执法办案管理中心物 业管理服务项目

## 公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市公安局普陀分局

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

日 期：2025-02-13

---

## 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知.....	5
第三章 政府采购政策功能.....	20
第四章 招标需求 .....	21
第五章 评标办法 .....	56
第六章 政府采购合同主要条款指引 .....	68
第七章 投标参考格式 .....	76

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

项目编号：**310107000241218156297-07188899**

项目名称：**2025 年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目**

预算金额（元）：**5503068.00 元**

最高限价（元）：**包 1-5503068.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**建筑面积：约 8000 平方米。**

**本次招标范围内的物业管理与服务的内容为以下 8 项：**

- (1) 物业综合管理服务；**
- (2) 24 小时水、电零星维修保养服务；**
- (3) 24 小时安保服务；**
- (4) 24 小时保洁服务（含备勤室及值班室管理）；**
- (5) 会务服务。**
- (6) 技防消防维护保养服务。（本项服务允许专业分包）**
- (7) 立体机械车库维护保养服务。（本项服务允许专业分包）**
- (8) 电梯维护保养服务。（本项服务允许专业分包）**

服务时间：**2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日（如本次中标供应商非原服务商，则新中标供应商 按照中标金额的月平均费用支付给原服务商 2025 年 1 月至合同签订之月的服务费用。）**

本项目**不允许**接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：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）。
- 3.本项目的特定资格要求：**(1)本项目面向大、中、微型各类供应商采购**  
**(2)投标单位具有《自行招用保安员单位备案证明》或《保安服务许可证》**  
**(3)本项目不接受联合体投标**

## 三、获取招标文件

时间：**2025-02-13 至 2025-02-21**，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**

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：**2025-03-06 10:00:00**（北京时间）

投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区大渡河路  
**1668 号 5 号楼 A 区 412 室会议室**

开标时间：**2025-03-06 10:00:00**

开标地点：上海市普陀区大渡河路 **1668 号 5 号楼 A 区 412 室会议室**

#### 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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	名称		编列内容
1	采购	项目名称	2025 年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目
	项目	采购编号	310107000241218156297-07188899
2	招标单位		名称：上海市公安局普陀分局 地址：普陀区大渡河路 1895 号 邮编：200333 联系人：刘老师 电话：021-22049228
3	采购代理机构		名称：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 412 室 邮编：200333 联系人：沈老师 电话：021-52564588* 8491 传真：021-52564588*6133
4	投标有效期		投标截止日起 90 个日历天
5	投标保证金		无
6	投标文件要求		电子投标文件应按招标文件编制并在投标文件的递交截止时间在网上招投标系统提交； 纸质投标文件：正本一份，副本四份（纸质文件仅作为辅助评标使用）
7	现场踏勘		不组织，自行踏勘
8	澄清答疑		投标单位对招标文件有疑问的可在投标截止时间前 15 天通过书面传真形式（52564588-6133）向代理机构提供并电话联系 52564588-8491，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。
9	投标截止时间 （提交投标文件截止时间）		通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 时间：2025-03-06 10:00:00（北京时间） 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。

序号	名称	编列内容
10	投标地点 (提交投标文件网 址)	<p>投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版投标文件至开标地点。</p> <p>投标网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>。</p> <p>开标地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 区 412 室会议室</p>
11	开标时间和地点	<p>通过电子招标系统以电子方式开标</p> <p>开标时间：2025-03-06 10:00:00</p> <p>开标地点：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A区412室会议室</p> <p>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。</p>
12	开标携带资料	<p>投标人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）、密封的纸质投标文件1正4副、对招标文件的无疑问函（盖公章）、与投标文件一致的法定代表人证明书及相应居民身份证的原件（如系法定代表人委托人，应交验法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人居民身份证的原件）、以供采购单位确认唱标资格，否则其投标将被拒绝。</p>
13	是否专门面向中小企业	不专门面向中小企业10%
14	是否允许联合体	不允许
15	评标委员会的组建	评标委员会构成：由上海市政府采购专家库中随机抽取的评标专家及采购人代表 5 人组成。
16	评标方法	综合评分法，详见《评标办法》
17	定标模式	评审小组定标
18	中标候选人数量	3
19	供应商中标包数上限	/
20	合同签订	通知书发放后 30 天内
21	转包与分包	<p>转包：否</p> <p>分包：是</p>

序号	名称	编列内容
		<p>(1) 技防消防维护保养服务（本项服务允许专业分包）</p> <p>(2) 立体机械车库维护保养服务（本项服务允许专业分包）</p> <p>(3) 电梯维护保养服务（本项服务允许专业分包）</p> <p>投标方须承诺：如若中标，中标单位或所选定的专业分包单位，必须具有相应的专业资质。投标方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对专业分包单位的服务行为承担连带责任。专业分包单位不得将专业分包项目再次转包。</p>
22	本项目所属行业	物业管理
23	注意事项	<p>根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。</p>

---

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国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（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

### 2、定义：

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

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

### 4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、



---

行业标准或地方标准，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。

## **5. 投标费用**

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

## **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

## **7. 询问与质疑**

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标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，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 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。投标人为自然人的，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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

投标人为自然人的，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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8491。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A412室。

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

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

## **8. 公平竞争和诚实信用**

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

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

8.3 招标人将在评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，查询时间不早于公告发布之日，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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，将拒绝

---

其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法及评分标准
- (6) 合同条款（格式）
- (7) 投标文件格式

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公

---

告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

## **12. 踏勘现场**

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

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

### **14. 投标有效期**

14.1 投标文件应从投标截止日期起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。**投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。**

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。在这种情况下，本须知第27条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

---

## 15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

## 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 资格条件响应表；
- (4) 符合性要求响应表；
- (5) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (6) 投标人基本情况简介；
- (7) 项目机构人员的基本情况和业绩；
- (8) 投标人营业执照复印件、相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 无重大违法记录的声明：投标人参加政府采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (12) 提供“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人、采购代理机构或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）。

## 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的名称、价格、时间等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

---

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，**投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。**

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均予以拒绝，视作无效投标。**

19.4 **投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。**

19.5 投标应以人民币报价。

## **20. 资格条件响应表及符合性要求响应表**

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

20.2 **投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。**

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

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

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第31条“投标文件错误的修正”规定处理。

## **22. 技术响应文件**

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

## **23. 投标文件的编制和签署**

23.1 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，并同时编制纸质版投标文件。

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

---

其中对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及签字或盖章的，其投标无效。

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

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

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

#### **四、投标文件的递交**

##### **24. 投标文件的递交**

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

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

24.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

24.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

##### **25. 投标截止时间**

---

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交纸质版投标文件。

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

25.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

#### **26. 投标文件的修改和撤回**

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

#### **27. 投标保证金（本项目不适用）**

### **五、开标**

#### **28. 开标**

28.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

28.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标一览表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标一览表》内容。

### **六、评标**

#### **29. 评标委员会**

29.1 招标人将依法组建评标委员会，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 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

#### **30. 投标文件的资格审查及符合性审查**

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



---

员会进行评标。

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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标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. 投标文件错误的修正**

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

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容为准；

(2) 《开标一览表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 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。

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。

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，投标人不确认的，其投标无效。**

### **32. 投标文件的澄清**

32.1 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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **33. 投标文件的评价与比较**

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

---

较。

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

#### **34. 评标的有关要求**

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

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

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

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

### **七、定标**

#### **35. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 38 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

#### **36. 中标公告及中标和未中标通知**

36.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

#### **37. 投标文件的处理**

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

#### **38. 招标失败**

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，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

### **八、授予合同**

#### **39. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 35 条规定所确定的中标人。

#### **40. 签订合同**

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

---

## 九、其他

### 41. 电子平台操作方法

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

### 42. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

---

## 第三章 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。

### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

### 二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

**若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。**

---

## 第四章 招标需求

### 一、项目概况

项目名称：2025 年度普陀分局执法办案管理中心物业管理服务

项目金额：5,503,068.00（报价超过采购预算的投标不予接受）

服务时间：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日（如本次中标供应商非原服务商，则新中标供应  
商

按照中标金额的月平均费用支付给原服务商 2025 年 1 月至合同签订之月的服务费用。）

### 二、委托管理服务的物业概况

建筑面积：约 8000 平方米。

本次招标范围内的物业管理与服务的内容为以下 8 项：

- （1）物业综合管理服务；
- （2）24 小时水、电零星维修保养服务；
- （3）24 小时安保服务；
- （4）24 小时保洁服务（含备勤室及值班室管理）；
- （5）会务服务。
- （6）技防消防维护保养服务。（本项服务允许专业分包）
- （7）立体机械车库维护保养服务。（本项服务允许专业分包）
- （8）电梯维护保养服务。（本项服务允许专业分包）

### 三、项目实施的依据和标准

#### 1. 实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

#### 2. 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

上海市机关事务管理局《市级机关物业管理规范》（Q/JGSW.GL7.2-2019）

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，

招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

### 四、委托管理服务标准

---

#### 4.1 物业综合管理服务

##### 4.1.1 内部基础管理

###### (1) 日常管理

- ④编制符合本项目服务要求的工作标准和作业指导书。
- ④需根据相关政策要求，做好保密培训，签署保密协议和保密承诺书。

###### (2) 人事管理

- ④人员招聘、培训、考核，建立合理有效的激励机制，为项目运作提供有力的人力资源保障等工作。
- ④建立完备的培训机制来保证员工队伍的总体素质不断提高。

###### (3) 财务管理

- ④账款管理、编制财务报表、仓库帐卡核查。
- ④建立合同档案，根据合同约定，办理收支结算。
- ④编制年度财务预算，做好成本控制，合理用款。

###### (4) 仓库管理

- ④做好日常库房管理工作（包括物资总仓、备品备件仓库），做好出入库登记手续，并按时对库存物资进行清点盘查。
- ④分类摆放、做好防潮、防火及环境清理等工作。
- ④按月出具物资盘点表及出入库清单，账目清晰，每月 5 日报备业主方。
- ④领用部门应做好领用物资的使用情况统计。

###### (5) 档案管理

- ④应具有较完善的物业管理档案制度。
- ④档案内容至少应包括：物业竣工验收档案、楼宇及其配套设施权属清册、设备管理档案、日常管理档案。

###### (6) 质量管理

- ④建立符合本项目管理要求的质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全体系，编制本项目服务要求的工作标准和作业指导书。
- ④现场管理机构应对其所提供的服务实施自主检查，当质量异常或者使用单位（人）直接投诉时，应及时纠正，系重大或者特殊异常应报告主管部门和人员，并记录在案。
- ④物业管理企业应加强对现场管理机构的监督和检查，应定期对本项目进行顾客满意度调查（意见征询）和现场服务质量评定。
- ④顾客满意度调查（意见征询）和现场服务质量评定的内容，应包括本项目的各项服务类别。

##### 4.1.2 对外服务管理

###### (1) 投诉处理

④现场管理机构为本项目投诉的直接受理点，应投诉具体情况进行核实，并及时处理及回复投诉人。

④现场管理机构直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不得超过三个工作日。

④受理、处置使用单位（部门）投诉应保持记录。

#### （2）报修受理

④现场管理机构应设置接待地点和电话，工作日内 24 小时受理报修。

④当使用单位（部门）报修时，应及时受理，并在 30 分钟内到场，小修项目宜当天完成（预约除外）。

#### （3）客户意见征询

④公司总部应加强对现场管理机构的监督和检查，

④应定期行顾客满意度调查（意见征询）和现场服务质量评定。

#### （4）对外统筹与协调

④现场管理机构与所有外部接口应实现无缝衔接，接受业主方的领导，配合其他相关部门、服务供方共同完成保障任务。

④应配合业主方，做好与业主方相关职能部门的沟通协调工作。

④无缝衔接的保障措​​施包括组织保障措施：现场管理机构通过严密的组织纪律、系统的管理流程来保障与各外部接口的无缝衔接；互动保障措施：多沟通、多补合、多互动、多提醒，形成复合保障。

### 4.2 水、电零星维修保养服务

#### 4.2.1 服务内容

（1）负责本物业区域内所有水、电的零星维修、应急维修等物业相关工作。

（2）负责本物业区域内物业漏水、渗水的初次查看和检查并及时报修。

（3）负责本物业区域内的应急维修工作，节假日安排人员值班，全年无休接报修。

（4）负责本物业区域内配电房及重要用电场所的电气巡视检查。包括高压配电间电气设备检测及绝缘工具检测。

#### 4.2.2 服务标准

（1）公用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。建立健全报修服务操

作规程,建立回访机制，24 小时提供报修接待及维修服务，急修项目 30 分钟到达现场，小修当场修复，一般项目当天修复，不受双休日或节假日影响；疑难问题 3 天内修复；特别难以解决的问题，或实际修复工时确实无法在规定时间内完成的，必须提前主动向业主方警保处报告。

（2）修配钥匙必须经业主方警保处批准，建立配制钥匙的登记制度，钥匙胚消耗账目，严

格控制配制钥匙的数量，严格履行配制钥匙的手​​续。

---

(3) 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行纪录管理、维修档案、事故应急处理等管理制度，并严格执行。

(4) 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。

(5) 维修养护人员持证上岗并经过岗前培训，严格执行操作规范。

(6) 设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

(7) 建立供水管理制度、保养制度；设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏；按规定对

二次供水蓄水设施设备进行清洁消毒；水池水箱清洁卫生，无二次污染；水池、水箱有严格管理措施，周围无污染隐患；排水系统通畅，汛期道路无积水，设备房无积水浸泡发生；遇事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象。

(8) 维修人员必须有特种行业上岗证书并佩戴企业胸卡上岗，遵守职业道德，语言规范文

明，服务热情主动，保持良好的工作状态，不得饮酒后或带病作业。在高空维修作业

时，应做好安全防范措施必须带好保险带，确保安全。

#### 4.2.3 其他要求

(1) 200 元以下（含 200 元）的维修费用由中标单位承担。

(2) 200 元以上的维修配件须报警保处领导审核，由警保处负责采购。

#### 4.3 安保服务

##### 4.3.1 安保岗位设置

(1) 具体岗位排布涉及招标人安保力量布防情况，不便对外发布，中标人应在业主方警保

处的指导下实施安保布防。安保人员总数不得少于 12 人。

##### 4.3.2 安保管理

###### (1) 门岗值勤

⑤出入口应安排 24 小时值守。

⑤对外来人员（来访、施工、送货等）实行进出管理，应询问来访事由和访问人员，审核并登记来访人员的身份证件（号码），记录人员的进出时间。

⑤对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域；非办公时间进入中心的人员应实施详细登记。

⑤对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，严禁危险物品进入。

###### (2) 安全巡视

⑤明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，对大楼外围每 2 小时巡视一次并记录。发现违法、违章行为应及时制止。



---

⑤巡视中发现大楼外围有异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

### （3）停车管理

⑤根据管理区域的实际情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，做到车辆停放有序。

⑤安保人员应对进出管理区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放。

⑤停入停车场内的车辆，应严格按业主方要求进行管理。不得发生未经业主方同意而私自同意车辆进入停车场的情况。

⑤停车场内配置道闸和监视系统，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立明显指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全。

⑤协助业主方做好指定车辆的运行登记工作。

⑤非机动车应定点停放，停放有序，不得妨碍管理区域内其他车辆和人员的通行。

### （4）突发公共事件处置

⑤依照《上海市突发公共事件总体应急预案》的要求制定符合上海市公安局普陀分局执法办案管理中心现场情况的物业突发事件的应急预案，并在物业办公室、机房等处室内悬挂，在每个楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年应组织不少于 1 次的突发公共事件应急演练，包括但不限于：1）火灾事件应急预案、2）防台防汛应急预案、3）疾病防控应急预案、4）反恐协同应急预案、5）甲方要求的其他服务应急预案等。

⑤当物业发生突发公共事件时，各岗位管理人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发公共事件的现场情况应变处理，在有关部门到达现场前，保证人身安全，减少财产损失，并全力协助政府部门处理相关事宜。

## 4.3.3 自然灾害防范

（1）建立健全安全生产规章制度和操作规程，掌握各类自然灾害的防范措施和应急与预案。

（2）如遇台风、暴雨或其他灾害性天气的气象或有关信息时，对设备机房、停车场、电线杆等

露天设施的抗强风能力进行检查和加固；对集水井水泵运转情况进行检查，保证正常排

涝；对排水系统进行检查疏通，清除杂物，确保排水畅通。

（3）业主方配备必要的抢险物资（包括沙袋、排水泵、挡板、雨具、油布、铁锹等），应安排人员进行值班和巡查，当发生台风、暴雨等恶劣天气时，必需配合业主方进行防台防汛工作，确保管理区域内的安全使用。

## 4.4 保洁服务

### 4.4.1 保洁岗位设置

（1）具体岗位排布应根据实际情况进行配置。保洁人员总数不得少于 32 人。

---

#### 4.4.2 室内公共区域

##### (1) 走廊/门厅/大堂/电梯厅/楼梯或消防梯地面

- ⑤地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。
- ⑤门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。
- ⑤大门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。
- ⑤门把手干净、无痕迹、定期消毒。
- ⑤瓷砖光洁、明亮、无污迹、无水迹。
- ⑤大理石表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢。
- ⑤如遇雨、雪天气，应在大堂、门厅进出口铺设防湿防滑地垫，并及时擦拭，确保地面无积水。

##### (2) 楼梯扶手/栏杆/窗台/指示牌

- ⑤保持干净、无灰尘、光亮。
- ⑤窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。
- ⑤指示牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。

##### (3) 消防栓/消防箱/公共设施

- ⑤保持消防栓、箱表面干净，无灰尘、无污渍。
- ⑤报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。
- ⑤喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。
- ⑤监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。
- ⑤消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。

##### (4) 天花板/风口/公共灯具内或外

- ⑤目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。

##### (5) 走廊/楼梯窗玻璃/大堂门厅/电梯厅玻璃

- ⑤保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹

##### (6) 卫生间

- ⑤坐厕内、小便池内、淋浴房刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。
- ⑤云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。
- ⑤镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。
- ⑤废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。
- ⑤外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。
- ⑤卫生间内保持空气清新、无异味。
- ⑤污物筒及时清理，污物存量不超过 2/3。

---

⑤卫生用品（包括擦手纸、洗手液、卫生纸）保证供给齐全，并及时补充。

（7）烟灰缸/垃圾桶

⑤桶无满溢、无异味、无污迹、烟缸内烟蒂不多于三支。

⑤桶/缸表面色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。

（8）垃圾收集、排污

⑤所有垃圾必须分类，日产日清，清洁人员每天定时到各点收集处理。

⑤垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。

⑤及时更换垃圾袋、按规定清运，严禁垃圾过夜。

（9）踏步/扶手

⑤踏步、阶梯干净、无灰尘、无污迹。

⑤扶手保持色泽均一，无灰尘、无污渍、定时消毒。

（10）消杀灭害

⑤定期对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水。

⑤地沟每周消杀一次，各楼层每月消杀一次。

⑤做好管理区域内（不包含食堂区域）的灭蟑螂、老鼠等灭害工作，确保环境清洁。

（11）工作间

⑤物品分类摆放、堆放整齐，室内环境整洁有序。

#### 4.4.3 室内功能性用房

（1）候问室/讯（询）问室/接待室等功能性用房

⑤候问室，询问室，库房必须在民警陪同下方可进入保洁，保洁完必须由业主确认签字。

⑤保持干净、整洁、无散乱垃圾、灰尘、污迹。

⑤室内窗面无灰尘、污迹。

⑤室内空气清新无异味。

（2）指定办公室/会议室/接待室等功能性用房

⑤保持干净、整洁、无散乱垃圾、灰尘、污迹。

⑤木制地板表面光亮、无污迹。

⑤室内电器设施、办公家具、其他设施等表面光亮、无灰尘和污迹。

⑤室内窗面无灰尘、污迹。

⑤室内空气清新无异味。

（3）警员休息室/备勤房

⑤保持干净、整洁、无散乱垃圾、灰尘、污迹。

⑤木制地板表面光亮、无污迹。

⑤室内电器设施、办公家具、其他设施等表面光亮、无灰尘和污迹。

⑤室内窗面无灰尘、污迹。

---

④室内空气清新无异味。

④定期更换布草、易耗品。

(4) 茶水间等服务性用房

④保持干净、整洁、无垃圾。

④热水炉外壳应无污迹、水渍。

④不锈钢台面无水迹、无污渍、无擦痕。

④不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。

④冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。

④下水道无异味、定期滴入消毒液。

(5) 设备机房/管道

④无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。

(6) 工作间

④物品分类摆放、堆放整齐，室内环境整洁有序。

4.4.4 大楼天台屋顶/外墙

(1) 平台屋顶

④无垃圾堆积，定期疏通落水管，保持排水畅通。

④台风汛期之前，应及时清扫平台和屋顶。

(2) 2 米以下外墙/除尘

④外墙玻璃清洁明亮，无污垢，无水渍、无印迹。

④不锈钢镜面无污垢、无印迹，有金属反光。

④花岗石、大理石光面纹理清晰，有光泽，花岗石毛面无灰尘、有质感。

④涂料墙面无污垢，色泽鲜艳、无变色。

④铝合金饰物表面无污垢，有光泽。

④外墙面砖无污垢，色泽光亮。

④外墙/外幕墙（2 米以下区域）日常除尘工作。

(3) 外墙清洗

④包含一年三次，即三大节日（五一、十一、元旦春节）前，所有外墙的清洁工作。（投标总价包含本项内容，投标单位需在报价中明确列明本项内容）

4.4.5 室外公共区域

(1) 广场/停车场/明沟/道路

④广场地面干净。明沟无杂物，无积水。

④外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。

④各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。

④花岗岩表面光亮、无污迹、接缝四周边角无污垢。

---

⑤水磨石表面光亮、无污迹。

⑤隔离带、周围无杂物、无积水。

(2) 烟灰筒/垃圾桶

⑤桶无满溢、无异味、无污迹。

⑤不锈钢烟筒 1 小时清理一次。

(3) 垃圾箱房

⑤箱房应封闭式设专人管理，循环保洁，整洁、干净、无异味，灭害措施完善。

⑤废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。

⑤废弃物收集箱内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。

⑤废弃物及时收集，不满溢。

(4) 大院照明/电器设备

⑤灯泡、灯管无灰尘，灯罩无灰尘、无污迹。

⑤其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。

⑤开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

(5) 消防栓/消防接合器

⑤消防栓表面洁净、无灰尘。

⑤消防结合器表面无灰尘、无污迹。

⑤各类告示牌、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。

⑤监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。

4.4.6 特殊材质专业保洁

⑤根据材质，按规定石材定期进行定期清洗和保养，保持石材完好如新、无划痕、无损伤，无变色；

⑤室内办公区域地毯定期吸尘、清洗，保持地毯色泽均一、无褪色、无毛边、柔软、纤维成同一方向。

⑤木制地板表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。

4.5 会务服务

4.5.1 接待服务

(1) 贵宾接待

⑤提供 VIP 礼仪迎宾服务，接待周到、态度热情、服务细致、服从业主方管理部门指挥。

⑤贵宾接待人员在接待前 30 分钟到场，做好准备工作（如茶具、纸笔、矿泉水等准备到位），检查各项设备设施和室内环境，确保设备设施正常运行，环境整洁。

⑤在接待中按规定上茶、续水。

⑤工作时不翻看与提供服务内容无关的资料、文件，不得脱岗。

4.5.2 会务礼仪服务

---

(1) 普通会议服务

- ⑤ 按要求提前布置会场、桌椅、话筒、茶杯、杯垫、矿泉水等准备齐全，摆放整齐，环境整洁。
- ⑤ 按要求会前 15 分钟站位迎宾，正确引导入座，会议期间不得擅自离岗。
- ⑤ 会场空调、照明等设备、设施使用正常。
- ⑤ 上茶后 20 分钟第一次续水，随后会间每 30 分钟续水一次。
- ⑤ 桶装水\瓶装水应注意生产日期，定期进行调换。
- ⑤ 会议结束前，应提前站位相送。
- ⑤ 会务服务时，不得翻看、移动会议室内任何资料、文件。

(2) 大型会务保障

- ⑤ 大型会务前 30 分钟按要求提前布置好会场，准备好各种物品。
- ⑤ 大型会务前 30 分钟检查各项设备设施和室内环境，确保设备设施正常运行，环境整洁。
- ⑤ 会务服务人员在活动规定时间内到岗服务，不脱岗

(3) 会后清理

- ⑤ 待与会者全部离开会场后，开始进行会场的清理和整洁工作。
- ⑤ 如有与会者遗留物品，应与会议主办方联系。
- ⑤ 会后应及时清理会议室，使会议室恢复原状。
- ⑤ 会议室不使用期间，应关闭门窗、灯、空调等设备。

4.6 技防消防维护保养服务。（本项服务允许专业分包）

4.6.1 基本要求：

1. 每月对系统进行例行检查，并提交相应的检查报告；
2. 每季度对系统的全部设备做一次清洁保养工作，保养内容包括前端设备清洁：如擦拭镜头、清洁护罩、拾音器等；检查所有接头、接线、引线等；检查排除沿途影响信号传输的因素，做到镜头、摄像机、护罩、拾音器等表面无积尘、油渍；
3. 应在重大节日前对系统进行例行检查，并及时排除故障；
4. 故障报修：一旦接到故障报修，设备按二级等级进行维护管理，
  - a 重点场所需在 2 小时内做出响应，并在 24 小时内修复；
  - b 一般场所需在 2 小时内做出响应，并在 48 小时内修复；
  - c 如因客观原因无法及时修复，维保单位应书面说明情况向采购人报告。
5. 违约责任：系统故障如未能在时限内修复，维保单位应承担违约责任，一般按总金额的 0.1% 进行扣

除：

6. 故障处理：设备发生故障，若需送生产厂家修理的，维保单位负责及时将其返回生产

---

厂修理，在

送修期间，维保单位应提供充足的备品备件替代送修设备，以保证采购人的安防系统正常运作。

#### 4.6.2、视频监控要求

🔧视频监控系统的硬件设备的清洁、检查、维护、紧固、调整、升级故障检测及排除

🔧检测操作系统检查升级

🔧检测电源电压电阻检查

🔧摄像机与线路检测

🔧拾音器的声音灵敏度的检测调整

🔧电源与线路检测

🔧摄像镜头检测

🔧视频清晰度调整

🔧显示及系统操作部分检查调整

🔧音视频控制矩阵带字符和矩阵键盘的检测调整

🔧机房内线路标识、线路整理

#### 4.6.3、周界报警要求

电子围栏系统硬件设备的清洁、检查、维护、紧固、调整、升级故障检测及排除

1. 检查脉冲电子围栏前段设备是否完好。包括：终端杆、承力杆、挂线杆、绝缘子、合金导线、绝缘线、接地桩、警示标识及其它零部件。

（1）更换断裂、老化锈蚀严重的设备，如破损的绝缘子。

（2）紧固合金导线和终端杆、承力杆、挂线杆等连接装置的连接处。注意合金导线要松紧适宜，应考虑环境温度引起的热胀冷缩。

（3）检查绝缘线老化情况，是否有破损，更换老化严重的绝缘线，对破损部位进行绝缘修复处理。

（4）检查脉冲电子围栏系统的接地是否可靠，测量接地电阻，应不大于  $10\Omega$ 。

（5）定期巡视电子围栏前端，有杂物应及时清理杂物。

2. 每三个月停电检修一次，检测主机脉冲输出电压、能量（焦耳），并测试主机开路、短路报警是否正

常，检查复位开关是否正常。保持主机设备工作环境整洁，通风良好，注意防潮。

3. 检查备用蓄电池使用情况，检查蓄电池是否有漏液破损，检测蓄电池电压。若使用时间超过两年应更换蓄电池。

4. 检查联动报警设备是否正常，检查在脉冲主机发出报警信号后联动报警设备的工作情况，更换损坏的

---

报警器。

#### 4.6.4、门禁系统要求

门禁一卡通系统硬件设备的清洁、检查、维护、紧固、调整、升级故障检测及排除

TCP/IP 主控器的数据信息检测测试调整

读卡器的灵敏度检测测试调整

双面控制器的读取数据信息检测测试调整

1) 检测电源电压电阻检查测试

磁力锁：安装是否有松动、吸力检测。

信号传输线路：线路连接状态，信号传输衰减，绝缘电阻大小，有无线路干扰，末端、模块及主机通讯

状态。

IP 卡刷卡的灵敏度检测

#### 4.6.5、联网报警系统要求

1. 提供 24H 接警及处理警情服务；

2. 每季度对用户系统进行检测，并对应急报警系统硬件设备的清洁、检查、维护、紧固、调整、升级故障检测及排除，报警按钮：安装是否有松动、报警扬声器是否工作，电源是否到位。 信号传输线路：

线路连接状态，信号传输衰减，绝缘电阻大小，有无线路干扰，末端、模块及主机通讯状态。

3. 接警中心：主机状态等功能是否正常

#### 4.6.6 消防系统

1. 定期维护保养服务

维保单位定期派专业工程师到采购人指定单位对消防系统设备进行常规维护保养。并出具消防设施

维护报告。根据年度保养服务计划，以便采购人进行合理安排。

保养中发现的有关问题及故障处理,系统可能存在潜在隐患的发现及处理,系统改造升级建议,系统

备件状况的检查及更新,以及下次保养服务的内容和时间安排定期维护保养服务的具体范围和内容如下:

1) 维保单位定期对采购人指定的系统设备进行设备综合检查和作相应的联动测试,并协助现场人员

解决和排除一些突发的报警事件和事故隐患,同时配合采购人不断完善系统,通过消防的检查。

2) 将对采购人指定系统设备进行定期例行的检查,并及时解决和排除现场设备出现的故障及问题。

3) 对采购人系统设备进行例行的检查后,8 个工作日内维保单位将提供采购人详细的服务内容、设备检测结果及相关的需采购人现场改进的建议报告(监管方根据保养报告对供应商进行考核,采购人根据监管方的考核报告作为供应商的支付依据),维保单位将有关月度保养报告一式三份,交采购人和监管方



---

签字确认。(甲、乙、监管方各执一份存档,一份用于办理请款)。

4) 在每次定期维护、维修服务和紧急维修服务期间,若工作需要关闭相应系统设备及由此引起的影响面

较大时,维保单位需事先征得采购人书面同意后,方能予以实施。

5) 若当人为或其他不可抗力因素引发故障或损害事件发生时,维保单位须将尽快恢复故障放在首位,

使系统恢复正常运行,尽量使由此造成的直接、间接损失控制在最低限度。

## 2. 紧急维护保养服务

在本合同有效期内,如采购人提出要求,在接到采购人书面或电话通知后供应商将在正常工作时间2小时之内做出响应,并派遣专业的工程师以最快的交通方式到达现场提供紧急服务,在正常工作时间之

外,5小时之内做出响应,同样以最快的交通方式到达现场提供紧急服务。

在每次紧急叫修服务完成后5个工作日内,维保单位向采购人提供书面报告,包括本次紧急叫修服务

的具体服务内容,异常的具体处理方法及原因分析,以及如何预防类似异常的校正措施和具体实施方法。

以上紧急服务费用已包含在定期维护保养服务费用中,不得再增加费用。上紧急服务费用已包含在

定期维护保养服务费用中,不得再增加费用。

## 3. 设备备件供应

采购人如在系统使用中需更换备品备件,采购人应向维保单位采购,维保单位为承诺将给予采购人最为优惠的价格,保证维修保养过程中所使用的消防器材及设备质量是符合国家相关的消防法规的,保

证消防系统能准确、优质、高效、安全的运行,并提供备品备件及主要部件的价格清单。

## 4. 特殊服务内容

下列情况下,维保单位可以根据采购人的要求决定提供特殊服务,具体服务费用由双方另行协商决

定:

- 1) 天灾、地震、政府行为等不可抗力事由造成的系统设备损坏。
- 2) 非维保单位之过失所造成之系统设备损坏。
- 3) 系统设备赖以运行的工作环境较制约时发生改变,且该改变非供应商于制约时所能合理预料。
- 4) 其他定期维护保养服务范围之外的事宜。
- 5) 本合同服务范围不包括新增加的消防设备

## 5. 培训服务

在维护保养服务中,对于采购人所指定的工作人员提供现行使用的系统、设备的管理、设

以及设备故障的排除等方面进行现场培训。培训内容如下：

a. 系统设备的操作和管理。

b. 系统设备故障的排除。

6. 其他要求

1) 维保单位投标价格应包括但不限于除更换设备及零部件费用外的日常修理、保养维护、清洗等相关人

工费、机械费、培训费、维护辅材费、劳保费、办公费、利润、税金等一切费用。

2) 维保单位接到采购人通知后未能按照要求到现场处理或处理不当造成的损失，由此造成的费用维保单

位负责。

3) 维保单位须确保投标项目在维保服务期间，消防系统功能正常并确保消防部门检查顺利通过。

4) 维保单位工程技术人员在服务期间需提供全天候的维护服务，保证 24 小时通讯畅通，随叫随到，到达

现场时间不超过 3 小时。

---

5)每逢节假日前，维保单位须提前对该工程消防设施、设备进行检查，并留存记录.每逢节假日前，维保单位须提前对该工程消防设施、设备进行检查，并留存记录，抄报采购人项目处，保证消防系统的正常、

稳定运行。

6)每月中旬（遇节假日顺延）检查设备运行状况，同时向采购人提交设备保养情况单，真实反映设备运行

情况；每年对设备全面检查及调试，检测设备保护装置，同时向采购人提交设备的保养报告。

7)维保单位对维保的工作做好记录，内容为：维保原因，解决方法，耗材等形成档案。

8)更换的配件必须与原品牌、型号一致，并经采购人相关管理人员签字确认验收。维保方应明确提供常用配件的品牌、型号及价格清单。维修配件使用原装配件，原装配件若已停产，需提供停产说明，并提

供相应品牌的正规配件。由于维保不善造成同一零配件连续多次损坏，费用由维保方承担。

9)所有维保设备完好率要通过采购人考核，涉及更换配件的设备应有一定质保期，在该更换配件质保期

内再次发生故障由供应商免费修复或更换。

#### 4.6.7 服务范围：

普陀分局执法办案管理中心视频监控、周界报警系统、门禁系统的维修保养工作，并提供区域联网报警服务，消防系统维护保养、消防灭火器维护保养和消防泵、生活泵及供水系统管线

维护保养。

---

#### 4.6.8 系统维护技术要求

##### 4.6.8.1 视频监控

###### 数字视频监控系统

- \*系统水平分辨率：≥800TVL
- \*图像画面灰度：≥10 级
- \*画面帧率：≥25 帧/S
- \*网络系统延时：≤400ms
- \*视频记录失步：≤1s
- \*图像保存时间：≥30d

###### 模拟视频技术指标：

- \*复合视频信号幅度：1VP-P±10dB(75Ω)
- \*水平清晰度：≥540TVL
- \*信噪比：≥55dB
- \*照度：彩色 0.15Lux 黑白 0.10Lux
- \*频率响应：-51dB±2dB 20Hz-16KHz

###### 供电：

监控摄像机前端设备机箱要求供给 220V、50HZ 的单项交流电源。其电压偏移范围：±10%；频率偏移范围：±0.2%；每个固定前端设备机箱供电功率不小于 200W；供电管线应采用永久性设计，符合

国家相关供电要求和安全标准。

设备电源提供漏电保护。电子设备设有防过电压措施。

##### 4.6.8.2 联网报警系统

- 1、 用密码进行布、撤防和其它操作。
- 2、 能与区域安全防范报警系统联网。
- 3、 系统响应时间应不大于 20 秒。
- 4、 具有自动抢线功能。
- 5、 供电方式：控制主机 220V 供电，内置备用电池 12V 7AH，停电后仍能维持 24 小时正常工作。报警

主机电源根据具体的负载的功率来选用。

- 6、 支持所有主要的报告信号格式。
- 7、 可分别对 8/16 个防区编程。密码保护，防止非法操作。
- 8、 不怕掉电的 EEPROM 程序存储器。
- 9、 具有自检功能，发现故障可立即报告中心站。
- 10、 声光报警器：不小于 103 分贝

##### 4.6.8.3 周界报警系统










- 
- 1、用密码进行布、撤防和其它操作。
  - 2、分路报警显示。
  - 3、系统响应时间应不大于 20 秒。
  - 4、高压脉冲：6/7/8/9/10KV
  - 5、低压脉冲：低压脉冲：1/2/3/4/5KV
  - 6、脉冲周期： $\geq 1S$
  - 7、脉冲超过 300mA 的持续时间 $< 1.5ms$
  - 8、脉冲持续时间 $\leq 0.1s$
  - 9、脉冲电流峰值 $\leq 10A$
  - 10、脉冲最大电量 $\leq 2.5mc$
  - 11、脉冲最大能量 $\leq 4J$

#### 4.6.8.4 门禁系统

记录所有出入的详细情况，来实现出入口的方便、安全管理，包含发卡、出入授权、实时监控、出入查

询及打印报表等；控制机可以联网和脱机工作；门禁的出入记录可以作为考勤依据；

##### 1、基本功能

-  可控制各种不同的电控锁。
-  对不同的人可以设置不同的通行权限。
-  一天可设置六个时间段，可严格控制人员在每个时段的进出与否。
-  可以设定允许通行的时段在节假日及周末是否有效。
-  强行开门，超时未关门等自动报警。
-  多种信息记录：每次开门时间，开门卡、编号，报警原因、位置。
-  开门延时可调。
-  可脱机或联网使用。
-  多级看门狗电路设计杜绝死机。

##### 2、联动功能

- i. 安防联动：开门动作（包括非法闯入，门锁被破坏）时，启动联动监视系统，发出实时报警信息。
- ii. 灯光等联动：当刷卡有效时，自动打开相应区域灯光等
- iii. 消防联动：当出现火警时，自动打开相应区域通道

此功能实现有两种方式：

- a) 消防联动的信号可以按区域分别直接接入该区的门禁控制主机，出现火警，相关门全部自动打开。

- 
- 2、消防联动信号输入门禁电脑软件，软件控制所有的门全部打开，此种方式要求软件一直运行。

### 3、集中管理



- 管理中心统一对人员出入权限设置、更改、取消、恢复。
- 管理中心可远程控制开门。
- 管理中心可以实时监控每个门的状况及人员出入情况。
- 可以集中查询、打印等。

### 4.6.8.5 消防技术要求

应符合《建筑设计防火规范》、《高层民用建筑设计防火规范》、《火灾自动报警系统设计规范》、《自动喷水灭火系统设计规范》、《建筑内部装修设计防火规范》、《建筑灭火器配置规范》、《汽车库、修车库、停车场设计防火规范》等。

### 4.6.9 备品备件

序号	名称	参数	单位	数量
1	NVR专业硬盘	硬盘尺寸：3.5英寸 容量：4000GB 缓存：256M 转速：5900rpm 接口类型：SATA3.0 接口速率：6GB/S 读写速度：190MB/S	块	20
2	集中供电系统国产	输入电压：AC220V/50HZ 输出电压：AC24V 输出路数：10路 输出电流：每路8.5A 输出控制：每路独立开关， 保护电路：独立保险，过流保护 电压指示：LED数字电压指示， 尺寸：标准19英寸2U	台	5

3	网络摄像机	1/2.8"CMOS传感器 ICR红外滤片式自动切换,实现真正的 日夜监控 高清网络视频输出 超低照度,最低照度可达0.01Lux H.264 Mainprofile/M-JPEG双编码, 三码流	台	10
---	-------	--	---	----



		双向音频，G.711标准 支持移动侦测 支持隐私遮挡 支持走廊模式 支持TF卡存储 本地PC录像 2路报警输入，1路继电器输出 支持多种报警处理方式，如发送电子邮件、FTP上传、报警输出、音频告警 支持多用户通过WebServer进行实时访问和参数配置 支持GB/T28181国家标准		
4	門禁控制器	类型：联网型 卡片类型：符合维根26或34 实时监控， 多用户管理， 门长时间未关闭报警， 非法卡刷卡报警， 电子地图等功能	台	5
5	读卡器	工作电压：DC12V 工作电流：≤50mA WG26/34	只	20
6	电控锁	工作电压：DC12V； 工作电流：≤250MA； 专业装置：内置突波吸收器； 适用范围：木门、玻璃门、金属门、防火门； 安全类型：断电开锁	套	20

7	闭门器	调节区间：2段 闭门器是否可调力度： 可调力度 材质:铸铝	套	10
8	报警主机	用密码进行布、撤防和其它操作。 能与区域安全防范报警系统联网。	台	5

		<p>系统响应时间应不大于20秒。</p> <p>具有自动抢线功能。</p> <p>支持所有主要的报告信号格式。</p> <p>不怕掉电的EEPROM程序存储器。</p> <p>具有自检功能，发现故障可立即报告中</p> <p>心站。</p>		
--	--	---	--	--

序号	名称	型号	数量	生产单位	使用部位
1	火灾报警控制器	JB-9108AG	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F
2	消防电源监控器	HJ-9702BA	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F
3	电气火灾监控器	JB-6100BA	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F
4	防火门监控器	HJ-9701BA	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F
5	应急广播设备	HJ-9402A-120	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F
6	消防电话主机	HJ-1756Z	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F
7	火灾显示盘	JB-YX-9601	5	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F
8	点型感烟探测器（含底座）	JTY-GD-9002A	402	上海松江飞繁电子有限公司	1F-RF、高配间
9	点型感温探测器（含底座）	JTW-BCD-9005A	8	上海松江飞繁电子有限公司	1F-RF、高配间
10	手动火灾报警按钮	J-SAP-M-9201B	26	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F、高配间
11	火灾声光报警器	F9204A	26	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F、高配间
12	消火栓按钮	J-XAPD-9301B	32	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F
13	消防广播	YB-2605A	28	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F
14	消防广播	YB-524A	1	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F
15	中继模块	HJ-1807A	7	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F、高配间
16	中继模块	HJ-9503	16	上海松江飞繁电子有	1F-5F、高配间

				限公司	
17	中继模块	HJ-9502B	41	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F、高配间
18	中继模块	HJ-9501	26	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F、高配间
19	电气火灾监控探测器	F6001-250P	2	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F
20	电气火灾监控探测器	F6001-120P	10	上海松江飞繁电子有限公司	1F-5F
21	柜式七氟丙烷气体灭火装置	GQQ70/2.5-BH	1	无锡市博海消防设备制造有限公司	1FUPS/2F网络机房
22	柜式七氟丙烷气体灭火装置	GQQ120/2.5-BH	2	无锡市博海消防设备制造有限公司	1FUPS/2F网络机房
23	七氟丙烷灭火剂	HFC-227ea	266	中化蓝天氟材料有限公司	1FUPS/2F网络机房
24	气体灭火防护区机械型泄压装	YCXY-0.12-J	2	广东一创环境科技有限公司	1FUPS/2F网络机房
25	置 气体灭火控制器	JB-QB-EIN70	2	蚌埠依爱消防电子有限责任公司	1FUPS/2F网络机房
26	点型光电感烟探测器	JTY-GD-EI8010N	3	蚌埠依爱消防电子有限责任公司	1FUPS/2F网络机房
27	点型感温火灾探测器	JTW-ZCD-EI8011	6	蚌埠依爱消防电子有限责任公司	1FUPS/2F网络机房
28	声光报警器	HZSG-2	2	昆山汇智电子有限公司	1FUPS/2F网络机房
29	气体释警报器	HZFQ-3	2	昆山汇智电子有限公司	1FUPS/2F网络机房
30	警铃	HZJL-1	2	昆山汇智电子有限公司	1FUPS/2F网络机房
31	集中控制器	M-C-9	1	广东敏华电器有限公司	1F
32	集中电源箱	M-D-0.3KVA-36Q1	5	广东敏华电器有限公司	1F-5F
33	应急照明灯（筒灯）	M-ZFJC-E4W6035	75	广东敏华电器有限公司	1F-5F
34	应急照明灯（明装）	N-ZFJC-E6W8207	26	广东敏华电器有限公司	1F-5F
35	应急双头灯	N-ZFJC-E3W8287	19	广东敏华电器有限公司	1F-RF
36	疏散指示(吊装) M	-BLJC-2ROEIII1WZN	20	广东敏华电器有限公司	1F-5F
37	疏散指示挂壁 M	-BLJC-1ROEIII1WZN	38	广东敏华电器有限公司	1F-RF
38	安全出口挂壁 M	-BLJC-1ROEIII1WZN	36	广东敏华电器有限公司	1F-RF

序号	名称	型号	数量	生产单位	使用部位
39	室内消火栓	SN65	32	扬州扬子消防器材有限公司	1-5F消火栓箱内
40	直流水枪	QZ3.5/7.5	32	山东龙成消防科技股份有限公司	1-5F消火栓箱内
41	内扣式接口	KD65	32	山东龙成消防科技股份有限公司	1-5F消火栓箱内
42	消防水带	10-65-25	32	山东龙成消防科技股份有限公司	1-5F消火栓箱内
43	消火栓箱	SG24E65Z-J	32	镇江市大水消防设备有限公司	1-5F
44	消防软管卷盘	JPS0.8-19/25	32	山东龙成消防科技股份有限公司	1-5F消火栓箱内
45	手提式干粉灭火器	MFZ/ABC5	86	鸣宇消防设备制造（江山）有限公司	1-5F、屋顶、门卫室等
46	悬挂式干粉灭火装置	FZX-APT10/1.2	2	鸣宇消防设备制造（江山）有限公司	电动车库
47	推车式干粉灭火器	MF/ABC35	1		车库
48	喷淋头（隐喷）		660		天花
49	喷淋头（上喷）		1040		天花
50	信号蝶阀	ZSXDF7-Q-150-16	5	嘉盾阀门制造（福建）有限公司	消防泵房、夹层
51	信号蝶阀	ZSXDF7-Q-100-16	2	嘉盾阀门制造（福建）有限公司	消防泵房
52	预作用阀	ZSFY150-1.6	2	泉州市壹消消防设备有限公司	消防泵房
53	空压机	OTS-700	2	台州市奥突斯工贸有限公司	消防泵房
54	喷淋控制柜（强启）	YXK-XFYJ-37	1	上海涌鑫泵业有限公司	消防泵房
55	消防控制柜（强启）	YXK-XFYJ-18.5	1	上海涌鑫泵业有限公司	消防泵房
56	喷淋稳压泵控制柜	YKY-2XF(P)-1.5KW	1	上海涌鑫泵业有限公司	屋顶消防泵房
57	消防稳压泵控制柜	YKY-2XF(P)-1.5KW	1	上海涌鑫泵业有限公司	屋顶消防泵房
58	液位显示装置		1		消控室
59	液位控制器		2		消防高位水箱
60	Y型过滤器	DN150	2	上海基森机械科技（集团）有限公司	消防泵房
61	涡轮蝶阀	D371X-16QDN150	2	上海基森机械科技（集团）有限公司	消防泵房
62	减压阀	DN100	2	上海基森机械科技（集团）有限公司	消防泵房
63	泄压阀	DN100	1	上海基森机械科技（集团）有限公司	消防泵房
64	泄压阀	DN150	1	上海基森机械科技（集团）有限公司	消防泵房

65	蝶阀	DN65	1	上海基森机械科技(集团)有限公司	夹层
66	流量开关	DN100	2	上海基森机械科技(集团)有限公司	屋顶消防泵房
67	止回阀	H42X-16QDN100	2	上海基森机械科技(集团)有限公司	屋顶消防泵房
68	明杆闸阀	JSRSGV-10/16DN65	2	上海基森机械科技(集团)有限公司	屋顶消防泵房
69	明杆闸阀	JSRSGV-10/16DN100	2	上海基森机械科技(集团)有限公司	屋顶消防泵房
70	遥控浮球阀	HC100X-16QDN65	2	上海基森机械科技(集团)有限公司	屋顶消防泵房
71	地下软密封闸阀	DN200	1	上海基森机械科技(集团)有限公司	室外排管
72	地下软密封闸阀	DN100	3	上海基森机械科技(集团)有限公司	室外排管
73	倒流防止器	DN200	1	上海基森机械科技(集团)有限公司	室外排管
74	Y型过滤器	DN200	1	上海基森机械科技(集团)有限公司	室外排管
75	室外消火栓	SS100/65-1.6A	3	无锡市天威消防器材有限公司	院内
76	280℃排烟防火阀	630*400	11	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F
77	280℃排烟防火阀	1250*400	4	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F
78	280℃排烟防火阀	950*500	7	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F
79	远控排烟阀	630*400	11	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F

序号	名称	型号	数量	生产单位	使用部位
80	单层百叶风口	800*500	15	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F
81	单层百叶风口	1000*500	1	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F
82	防雨百叶风口	1100*1100	1	靖江市新扬消防器材制造有限公司	1-5F
83	轴流式消防排烟风机	HTF-16	1	靖江市新扬消防器材制造有限公司	屋顶排烟机房

#### 4.6.10 安全与保密要求

范围：包括招标文件、响应文件、技术方案、工程设计、线路设计及其接点、设备型号、技术指标、计算机软件、图纸、操作手册、技术文档等涉及公安信息的一切内容。

违约责任：泄漏秘密，应当承担违约经济责任和法律责任。

中标方必须认真贯彻国家、上海市府和上级劳动保护、安全生产主管部门颁发的有关安全生产、消

防工作的方针、政策，严格执行有关劳动保护法规、条例、规定。有安全管理组织体制，包括安全生产的领导，各级专职的安全干部，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。

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按规定做到“定机定人”和有证操作；起重吊装作业人员必须遵守“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，擅自操作电器、机械设备。

#### 4.6.11 人员及硬件配备要求

1、消防设施维护人员不得少于 5 人,参与本项目服务工作。响应人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

#### 4.7 立体机械车库维护保养服务。（本项服务允许专业分包）

4.7.1. 防护装置：安装可靠的防坠落装置，防止车辆在升降过程中意外坠落。设置超限检测装置，杜绝超高、超宽车辆进入，避免碰撞事故。各运行部位设防护栏、防护罩，阻挡人员接触运转部件。

2. 电气安全：电气系统接地良好，漏电保护灵敏，防止触电危险。合理布线，避免线路老化、短路引发火灾。使用符合安全标准的电气元件，保障设备稳定运行。

3. 紧急制动：配备紧急停止按钮，分布在操作区域和设备明显位置，遇突发状况能迅速停止设备运行。设置故障报警装置，及时反馈设备异常，方便维修人员排查。

#### 4.7.2 运行管理

1. 人员培训：对操作人员进行专业培训，使其熟悉设备操作流程、安全注意事项和常见故障处理方法，经考核合格后上岗。定期组织复训，提升操作技能与安全意识。

2. 操作规范：操作人员严格按规程操作，车辆停稳、人员离开后启动设备。运行中不得进行检修、调整，严禁擅自更改设备参数。

3. 日常巡检：建立日常巡检制度，检查设备外观、运行状况、安全装置等，记录运行数据。发现故障或隐患及时维修排除，确保设备正常运行。

#### 4.7.3 维护保养

1. 定期保养：制定保养计划，定期对设备进行清洁、润滑、紧固、调整和易损件更换。检查机械部件磨损、变形情况，电气系统连接、绝缘性能，确保设备处于良好运行状态。

2. 维修管理：设备维修由专业人员进行，维修时设置警示标识，采取安全措施。维修后经测试、验收合格方可投入使用。重大维修记录存档，为后续维护提供参考。

#### 4.8 电梯维护保养服务。（本项服务允许专业分包）

1) 垂直电梯应委托具有专业资质维修保养单位进行定期保养，物业管理企业应做好对分包服务方的监督和管理，并对电梯运行进行管理，做好日常的巡检与记录。

2) 升降电梯应根据规定由专业检测机构每年检测 1 次（其中限速器每 2 年校验 1 次），物业管理企业应做好电梯系统的年检和限速器校验工作，确保每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，电梯系统在有效期内安全运行。

3) 应有专业人员对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理，并应做好日常电梯运行的巡检与记录。



4) 电梯发生故障时, 物业服务人员应在接到报修后 10 分钟内到达现场, 专业维修人员应在 30 分钟内到达现场抢修, 及时排除故障, 如更换损坏的零部件, 须及时报告甲方主管部门。  
 电梯设施运行完好率达到 100%。

五、服务人员要求

5.1 人员配置表

岗位		小计人数
物业维修保养服务	工程部负责人	1
	综合维修工	3
安保服务	保安负责人	1
	出入口保安员	9
	立体车库管理员	2
保洁服务	保洁负责人	2
	保洁员	30
会务服务	会务	2
仓库服务	仓库管理员	3
现场管理	驻场负责人	1
总计		54

投标单位人员的配置情况至少要满足上述表格内要求，★本项目的总人数不得少于 54 人（实  
 质性条款，

不满足的投标不予接受）。

5.2 人员任职要求

序号	岗位类别	任职要求
1	驻场负责人	1)自然条件：50周岁以下； 2) 学历要求：大专及以上学历； 3) 技能要求：熟悉物业管理工作流程和环节，熟悉国家物业管理法规政策，具有良好组织、沟通协调能力、组织及人员管控能力、较强的综合事务处理能力，熟悉机关服务类项目的基本工作流程，有良好的口头和书面表达能力； 4) 经验要求：具有5年及以上类似物业项目经理管理经验； 5) 党员、具有消防管理相关技能的优先考虑。

2	工程负责人	<p>1)自然条件：55周岁以下；</p> <p>2) 学历要求：大专及以上学历；</p> <p>3) 执业资格：具有中级及以上工程师资格；</p> <p>4) 技能要求：熟悉房屋建筑的设施系统原理及常见故障处理；具有较强的组织协调、计划与 执行、控制、指导、沟通的能力；熟悉各类设备设施，具有良</p> <p>好的书面和口头表达能力；</p> <p>5) 经验要求：具有8年及以上类似项目的设施设备业管理经验。</p>
3	保洁负责人	<p>1)自然条件：50周岁以下；</p> <p>2) 学历要求：中专及以上学历；</p> <p>3) 技能要求：具有良好的组织、沟通协调能力、良好的服务意识及责任心；熟</p> <p>悉保洁工艺及客房清洁程序；</p> <p>4) 经验要求：具有5年及以上类似项目的环境管理经验。</p>

序号	岗位类别	任职要求
4	保安负责人	<p>1)自然条件：55周岁以下；</p> <p>2) 学历要求：大专及以上学历；</p> <p>3) 经验要求：应具备至少5年以上相关管理岗位经验；</p> <p>4) 五官端正、身体健康，有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律，具有很强的组织管理能力、协调能力和良好的心理素质；</p> <p>5) 熟悉保安管理服务专业知识及相关的法律法规，熟悉保安、消防知识，能够</p> <p>妥善处理各项突发事件。</p>
5	维修工	<p>1) 有三年以上工作经验；</p> <p>2) 熟悉设施、设备，能应对故障的应急处理；</p> <p>3) 具有配全相应水、电、焊、空调等技术等级证书或岗位资格证书；</p> <p>4) 品行端正、政治履历清白，具有较强的政治素质、道德素质。</p>

6	保安员	1) 持有保安员上岗证; 2) 品行端正、政治履历清白, 具有较强的政治素质、道德素质。
7	保洁员	1) 熟悉国家相关法律、法规和保洁工作的流程和要求; 2) 身体健康、无家庭传染病史; 3) 品行端正、政治履历清白, 具有较强的政治素质、道德素质。
8	会务	1) 能吃苦耐劳, 可接受加班; 工作积极主动, 善于使用礼貌用语及具备相应的 会务礼仪知识; 2) 酒店管理、旅游、航空、会务专业优先、形象气质佳;
9	其他人员要求	1) 熟悉国家相关法律、法规和服务相关的流程和要求; 2) 身体健康、无家庭传染病史; 3) 品行端正、政治履历清白, 具有较强的政治素质、道德素质。

备注: 所有管理服务人员无犯罪记录, 无相关不适应在公安机关工作的情况。

## 六、其他说明

1. 报价要求: 人员费用的支出: 包括所有服务人员的人工成本, 所有人员的工资标准不得低于上海市最低工资标准, 人员费用在招标有效期内不作调整。投标人应充分考虑到人员成本因素, 如社会保险, 公积金, 工会费, 职工教育经费, 奖金, 节假日加班、各类津贴、节日费, 高温费, 离职补偿, 劳动防护, 工作用餐, 交通补贴, 各类人员保险以及福利等费用, 招标人不会额外承担在招标范围外的其他人员费用。
2. 报价方式: 包干制。
3. 办公费用的支出: 对本项目管理与服务所产生的必需的办公用品消耗费、通勤费用、服装费用、财务费用、公众责任险、防疫物资等。
4. 中标方为此项目所聘用的全部人员的生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷, 刑、民事案件等均与采购方无关, 在此特别说明: 投标方在投标报价时需充分考虑。
5. 中标方须为所有项目参与人员投保意外险, 相关费用由中标方承担。
6. 投标人或专业分包单位应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质 (包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求)、资格和一切手续 (如

有的话，由此引起的所

有有关事宜及费用由投标人自行负责。

7. 采购人在招标文件中明确允许采用分包方式履行合同的部分，投标方在投标文件中明确说明分包并

载明分包承担主体的，可进行专项服务分包。除上述情形外，投标方一律不得进行对外分包。

8. 投标方须承诺：如若中标，中标单位或所选定的专业分包单位，必须具有相应的专业资质。投标方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对专业分包单位的服务行为承担连带责任。专业分包单位不得将专业分包项目再次转包。

9. 分包合同不能免除中标方在本项目中应承担的任何义务和责任。中标方应对分包服务项目进行相应

监督管理，保证合同的履行。

10. 人员形象要求

中标方应充分考虑人员形象及年龄因素，严格按照招标文件各岗位任职需求派送相应人员。

11. 人员调整要求

1) 中标方应每月月底前一周提交下月排班表，期间无特殊原因不得随意换班，如需换班需提前申请；

2) 中标方不得随意调整人员，其中现场管理人员更换每年不得超过1人次。所有人员更换前1个月以

书面形式通知采购人，经采购人面试考核通过后方可上任。新人上任前需与原管理人员进行全面的

工作交接，熟悉现场环境不少于1周，如试用期无法胜任，须立即更换。

3) 如采购人对中标方的派出人员工作不满意的，中标方应无条件更换，直至采购人认可。

## 七、考核制度

采购人对成交单位每半年进行考核。最终根据综合考核评价得分进行款项支付。

### （一）月度考核表

考核重点主要从工作纪律，工作记录，服务质量，人员资质，安全管理五个方面进行，其具体内容

及计分办法详见附件：

评审项目		等级	参数 (分)	得分	理由
1	工作纪律	服装仪表端正；	2		

	45分	遵守甲方管理制度，配合甲方工作安排；	5		
		珍惜器材，各项材料工具堆置整齐；	4		
		工作场所无不当行为，如抽烟、酗酒；	3		
		准时到岗，不得擅自离岗，值勤时间	4		
		值勤人数依实报足；			
		完成本职工作职责内容；	4		
		定期培训与工作相关内容；	4		
		严格遵守各项操作规程。	4		
		岗位人员齐全	15		如有人员缺漏且未在2周内补齐，本项不得分
2	工作记录 20分	落实执行室内外日常巡检且记录完整；	5		
		工作按计划执行且工作记录完整；	10		
		劳防用品配备完整。	5		
3	服务质量 30分	严格遵守各项操作规程；	5		
		各项应急预案完整且熟练；	5		
		遵守物业作业行为细则；	5		
		做好交接班记录，遵守交接班管理办法；	5		
		未有投诉事件；	5		
		各项突发事件处理得宜。	5		
4	人员资质 5分	员工资质符合规定	5		

5	安全管理	要求整改的隐患未及时落实			每一事故扣2分
		不积极配合安全生产检查			每一事故扣3分
		引起突发事件，未影响采购人工作			每一事故扣3分
		引起突发事件，影响采购人工作			每一事故扣10分

#### （二）考核结果划分

甲方考核周期为：每月考核一次，每连续三个月为一期统计考核分数的平均数（下称“当期考核分数”）。

1、当期考核分数大于等于 95 分，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【100%】向乙方进行支付；

付；

2、当期考核分数大于等于 90 分，但小于 95 分的，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【97%】向乙方进行支付；

3、当期考核分数大于等于 85 分，但小于 90 分的，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【94%】向乙方进行支付；

4、当期考核分数大于等于 80 分，但小于 85 分的，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【91%】向乙方进行支付；

5、当期考核分数小于 80 分的，甲方有权直接扣除当期服务费的 10%或暂缓支付当期的服务费，甲方不因为上述缓付行为承担任何的违约责任，待甲方相关考核部门确认乙方已整改完毕，甲方重新确定乙方的考核分数后，再行向乙方支付相应服务费；

6、连续 3 期当期考核分数小于 85 分的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担合同总价 20%的违

约金，如因乙方行为造成甲方损失的，乙方还应承担相应赔偿责任；

7、尽管有上述约定，一旦发生考核表中“安全管理”考核项中【引起突发事件，未影响采购人工作】

或【引起突发事件，影响采购人工作】的情况，甲方有权选择：

（1）继续履行合同，如因乙方行为造成甲方损失的，乙方还应承担相应赔偿责任；

（2）单方解除合同，并要求乙方承担年度服务费总金额 20%的违约金，如因乙方行为造成甲方损失

的，乙方还应承担相应赔偿责任。

8、考核结果甲方将及时通知乙方（服务单位）。

#### 八、付款方式

---

合同签订之日起 15 日内，支付合同总金额的 50%作为预付款；于 6 月底前支付合同剩余 50% 款项。

---

## 第五章 评标办法

### 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，不得修改或细化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、投标人企业规模认定：

（1）企业规模认定的性质：本项目非面向中小企业的采购，企业规模认定被列入资格性审查环节，企业规模大小属于供应商是否具备投标资格的判断标准。

### （2）中小企业认定政策的执行办法：

根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，事业单位社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类



---

型。

与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

符合财库[2017]141号文件第一条规定的残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。

根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业应在投标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）。

### （3）中小企业声明

采购人、采购代理机构应当在采购文件中载明《管理办法》规定的《中小企业声明函》格式和国务院批准的中小企业划型标准，并明确采购标的对应的中小企业划型标准所属行业（以下简称采购标的所属行业）。本采购标的所属行业为：其他未列明行业。

供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

### （4）中小企业认定

在政府采购活动中，对中小企业的认定以供应商出具的《中小企业声明函》为准，供应商按规定提供《中小企业声明函》的，原则上即应享受中小企业扶持政策。

新成立企业无上一年度从业人员、营业收入和资产总额数据的，根据其出具的《中小企业声明函》认可其为中小企业。

采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查、评审和质疑答复中，根据供应商的投标（响应）文件等现有材料，能够证明供应商的《中小企业声明函》声明错误或者内容不实的，不认可其《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，可以按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

## 6、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：

### 2025 年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求；  2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；  3、未被列入“信用中国”网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ) 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 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应	项目级

			按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书；  2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	
4	自定义	资格要求	具有《自行招用保安员单位备案证明》或《保安服务许可证》	项目级

### 三、符合性检查

#### 2025 年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	响应文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	投标有效期	不少于 90 天。	项目级

3	投标报价	<p>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）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；</p> <p>3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、投标报价出现前后不一致，投标人未招标文件规定确认投标报价的修正；</p> <p>5、投标报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的10%。</p>	项目级
4	合同履约期限	自合同签订起至项目结束。	项目级
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、	项目级

		损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	
6	关联供应商	<p>1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>	项目级
7	人员要求	本项目的总人数不得少于 54 人。	项目级

#### 四、详细评审：“综合评分法”评分细则

##### 综合评分法

2025 年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~15	(1) 首先确定评审基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价，其报价分

		<p>为满分 15 分。</p> <p>(2) 确定其他单位报价分：计算公式为报价得分=评审基准价 / 打分报价单位的报价 *15%*100。分值计算保留两位小数。</p> <p>注：经评标委员会评审如报价单位的方案设计等不能满足谈判文件要求，该报价将不列入评审范围，其报价如为最低报价，将不作为评审基准价。</p>
物业综合管理服务	0~5	<p>根据投标人提供的物业综合管理服务方案进行综合评价，服务方案全部内容包含且全面清晰、针对性高得 4-5 分；服务方案较全面，基本满足项目需求得 2-3 分；服务方案简单针对性较欠缺，存在与本项目无关内容得 0-1 分。</p>
水、电零星维修保养服务	0~5	<p>根据投标人提供水、电零星维修保养服务方案进行综合评价，服务方案全部内容包含且全面清晰、针对性高得 4-5 分；服务方案较全面，基本满足项目需求得 2-3 分；服务方案简单针对性较欠缺，存在与本项目无关内容得 0-1 分。</p>
安保服务方案	0~5	<p>根据投标人提供的安保服务方案进行综合评价，服务方案全部内容包含且全面清晰、针对性高得 4-5 分；服务方案较全面，基本满足项目需求得 2-3 分；服务方案简单针对性较欠</p>

		缺，存在与本项目无关内容得 0-1 分。
保洁服务方案	0~5	根据投标人提供的保洁服务方案进行综合评价，服务方案全部内容包含且全面清晰、针对性高得 4-5 分；服务方案较全面，基本满足项目需求得 2-3 分；服务方案简单针对性较欠缺，存在与本项目无关内容得 0-1 分。
会务服务方案	0~5	根据投标人提供的会务服务方案进行综合评价，服务方案全部内容包含且全面清晰、针对性高得 4-5 分；服务方案较全面，基本满足项目需求得 2-3 分；服务方案简单针对性较欠缺，存在与本项目无关内容得 0-1 分。
突发事件处理应急预案和具体实施方案	0~5	根据投标人提供的突发事件的应急预案进行综合评审：方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
项目团队（项目负责人）	0~2	项目负责人为在职人员，经验丰富，具备中级以上职称得 2 分，其他不得分。
项目团队（项目组成员）	0~3	项目组成员：（1）项目组成员配置合理、人员充足、专业技术能力强，资格证书完备，经验丰富得 3 分；（2）项目组成

		员配置一般，资格证书完备，成员具有一定类似工作经验得 2 分；(3)项目组成员配置较差，人数较少，资格证书不全得 1 分。
班组成员日常管理及培训	0~5	根据投标人提供的对班组成员日常管理及培训等内容综合评审。 1、内容完整、齐全，针对性及可操作性较强得 4-5 分； 2、内容略显粗糙、针对性尚可的得 2-3 分； 3、内容简单粗糙，有较多缺失，针对性较欠缺得 0-1 分。
日常工作必需的设施设备（齐全程度）	0~5	根据投标单位提供的日常工作必需的设施设备的齐全程度综合打分。齐全得 4-5 分，较齐全得 2-3 分，不齐全得 1 分。
日常工作必需的设施设备（配置合理性）	0~5	根据投标单位提供的日常工作必需的设施设备的配置合理性综合打分。配置合理得 4-5 分，配置较合理得 2-3 分，配置不合理得 1 分。
详细的服务条款	0~5	针对本项目所制定的各项详细的服务条款进行综合打分： 1、服务条款内容完整、齐全，针对性及可操作性较强得 4-5 分； 2、服务条款内容略显粗糙、针对性尚可的得 2-3 分； 3、服务条款内容简单粗糙，有较多缺失，针对性较欠缺得 0-1



		分。
详细的服务承诺	0~5	<p>针对本项目投标单位提供的服务承诺及人员流动情况的承诺，进行综合打分：</p> <p>1、服务承诺内容完整、齐全，针对性及可操作性较强得 4-5 分；</p> <p>2、服务承诺内容略显粗糙、针对性尚可的得 2-3 分；</p> <p>3、服务承诺内容简单粗糙，有较多缺失，针对性较欠缺得 0-1 分。</p>
近三年以来类似项目业绩	0~5	<p>投标人需近三年（指 2021 年-2023 年）以来类似项目业绩的中标通知书或合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。每个有效业绩得 1 分，最多得 5 分</p>
项目质量保证措施	0~5	<p>项目质量保证措施（包括保证质量的技术措施、项目质量标准及奖罚标准）操作规程、规范要求等内容综合评审：</p> <p>1、内容完整、齐全，针对性及可操作性较强得 4-5 分；</p> <p>2、内容略显粗糙、针对性尚可的得 2-3 分；</p> <p>3、内容简单粗糙，有较多缺失，针对性较欠缺得 0-1 分。</p>

需求理解	0~5	<p>根据投标人对需求的理解是否准确到位，目前现状分析，合理化建议是否阐述准确到位。</p> <p>1. 需求理解透彻，分析、建议合理可行，可操作性高的得 4-5 分；</p> <p>2. 基本满足需求，分析、建议有一定操作性的得 2-3 分；</p> <p>3. 需求理解一般，分析、建议与项目无关或不合理得 0-1 分。</p>
考核制度及措施计划	0~5	<p>根据各投标人的考核制度及措施计划进行综合评分：</p> <p>考核制度及措施计划内容完整：4-5 分；考核制度及措施计划内容有一定针对性：2-3 分；考考核制度及措施计划较欠缺，无法满足招标需求：1 分。未提供相应内容的不得分。</p>
培训方案	0~5	<p>根据各投标人提供的培训方案（包括但不限于培训日程、培训地点、培训内容、负责培训的人员安排等内容）进行评审：</p> <p>培训方案详细、周密，内容全面，课程及人员安排合理，得 4-5 分；培训方案较为详细、周密，内容较为全面，课程及人员安排较为合理，得 2-3 分；</p> <p>培训方案不详细，内容片面，课程及人员安排不合理，得 1 分；未提供对应方案不得分。</p>

---

---

## 第六章 政府采购合同主要条款指引

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的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

本服务的服务期限：**[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。

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。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### [合同中心-支付方式名称]

合同签订之日起 15 日内，支付合同总金额的 50%作为预付款;于 6 月底前支付合同剩余 50%

款项。（具体付款方式以采购人最终合同条款为准）

## 8. 考核制度

（一）采购人对成交单位每月进行考核。最终根据综合考核评价得分进行款项支付。

（二）考核结果划分

甲方考核周期为：每月考核一次，每连续三个月为一期统计考核分数的平均数（下称“当期考核分

数”）。

1、当期考核分数大于等于 95 分，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【100%】向乙方进行支付。

2、当期考核分数大于等于 90 分，但小于 95 分的，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【97%】向乙方进行支付；

3、当期考核分数大于等于 85 分，但小于 90 分的，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【94%】向乙方进行支付；

4、当期考核分数大于等于 80 分，但小于 85 分的，甲方按连续三个月实际发生的总服务费的【91%】向乙方进行支付；

5、当期考核分数小于 80 分的，甲方有权直接扣除当期服务费的 10%或暂缓支付当期的服务费，甲方不因为上述缓付行为承担任何的违约责任，待甲方相关考核部门确认乙方已整改完毕，甲方重新确定乙方的考核分数后，再行向乙方支付相应服务费；

---

6、连续 3 期当期考核分数小于 85 分的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担合同总价 20% 的违约金，如因乙方行为造成甲方损失的，乙方还应承担相应赔偿责任；

## **9. 甲方（甲方）的权利义务**

9. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

9. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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。

9. 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。

9. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

9. 5 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。

9. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **10. 乙方的权利与义务**

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

10. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

10. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

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

10. 5 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。

10. 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。

10. 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。

10. 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。

## **11. 补救措施和索赔**

11. 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。

11. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（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。

## **12. 履约延误**

12. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

12. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权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。

12. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **13. 误期赔偿**

13. 1 除合同第 12 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。

#### **14. 不可抗力**

14. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

14. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

14. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **15. 履约保证金**

15. 1 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。

15. 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。

15. 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。

#### **16. 争端的解决**

16. 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。

16. 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。

---

16. 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。

## **17. 违约终止合同**

17. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

17. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## **18. 破产终止合同**

18. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## **19. 合同转让和分包**

19.1 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。

## **20. 合同生效**

20. 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。

20. 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。

## **21. 合同附件**

21. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

21. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## **22. 合同修改**

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

---

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

---

## 第七章 投标参考格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份，同时递交纸质版投标文件正本1份，副本6份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、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。
3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我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。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：无

---

(4) 我方不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

(5) 我方不存在单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商参与同一项目投标的情形。

(6) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2、开标一览表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

2025 年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目包 1

项目名称	服务期限	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，精确到小数点后两位。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 投标总价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3、分项报价表格

分 项 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：（人民币元）

序号	分项名称	报价
1	物业综合管理服务	
2	24 小时水、电零星维修保养服务	
3	24 小时安保服务	
4	24 小时保洁服务（含备勤室及值班室管理）；	
5	会务服务	
6	技防消防维护保养服务。（本项服务允许专业分包）	
7	立体机械车库维护保养服务。（本项服务允许专业分包）	
8	电梯维护保养服务。（本项服务允许专业分包）	

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
（加盖企业公章）

日期：

附件 3-1:

## 物业综合管理服务汇总表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
（加盖企业公章）

日期：



附件 3-2:

## 24 小时水、电零星维修保养服务汇总表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
(加盖企业公章)

日期：

附件 3-3:

## 24 小时安保服务汇总表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

单位: 元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注: 投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名:  
(加盖企业公章)

日期:

附件 3-4:

## 24 小时保洁服务（含备勤室及值班室管理）汇总表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
（加盖企业公章）

日期：

附件 3-5:

## 会务服务汇总表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
（加盖企业公章）

日期：

附件 3-6:

## 会务服务费用测算汇总表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
（加盖企业公章）

日期：

附件 3-7:

## 技防消防维护保养服务测算汇总表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

单位: 元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注: 投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名:  
(加盖企业公章)

日期:

附件 3-8:

## 立体机械车库维护保养服务测算汇总表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

招标编号及标项：\_\_\_\_\_

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注：投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名：  
(加盖企业公章)

日期：

附件 3-9:

## 电梯维护保养服务测算汇总表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

单位: 元/月

序号	项目	金额	备注
1	人员费用		
2	.....		
3	管理费用		
4	税金		可补充多项
5	利润		
6	其他		
7	小计		
8	月度费用合计		
9	年度费用合计		

注: 投标报价应包含人员费、加班费、高温费、社保、配备装备等本项目所需的一切费用。

授权代表签名:  
(加盖企业公章)

日期:



#### 4、资格条件响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
特定资格要求	具有《自行招用保安员单位备案证明》或《保安服务许可证》；			
联合体投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5、符合性要求响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、按要求招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性价（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、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、未按招标文件要求报价或改变暂列金额、暂定金额的 6、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 7、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标			

	<p>的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>			
人员要求	本项目的总人数不得少于 54 人。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 6、法定代表人（单位负责人）授权委托书格式

### 6.1 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 经营期限：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）身份证复印件粘贴处：

在此粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件  
（正、反两面）

## 6.2 委托授权书

### 法定代表人授权委托书格式

致：上海市公安局普陀分局

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

在贵公司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。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

投标人公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

说明：类似项目的有效合同复印件，包含合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页。

---

## 8、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9、中小企业声明函格式

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）参加上海市公安局普陀分局的2025年度分局执法办案管理中心物业管理服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（标的名称），属于（物业管理）；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

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



附：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

---

业。

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

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

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

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

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

（十四）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。

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

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

---

## 10、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。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

## 11、无重大违法记录声明

### 声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

13、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

包号： \_\_\_\_\_

投标汇标表

项目 内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子 投标文件名称	备注

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

需附项目负责人职称、职业资格证书。

## 2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕业 时间	职称及职业 资格	进入本单 位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

需附上述人员职称、职业资格证书。

## 3、项目整体服务方案（包括但不限于综合管理服务、物业维修保养服务、安保服务、保洁服务、会务服务、技防消防维护保养服务等）

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

## 4、突发事件处理应急预案和具体实施方案

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

## 5、详细的服务条款和服务承诺（包括但不限于各项服务质量指标和要求及对人员流动情况的承诺）

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

## 6、投标单位需要说明的其他文件和说明

（格式由投标方自行设计提供由投标方代表签字，并加盖企业公章）

---



---