

项目编号：310109000231120141402-09051168



飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关 集中办公点保安保洁服务

公开招标文件

采购单位：上海市虹口区机关事务管理局
地 址：上海市虹口区飞虹路 518 号

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	11
第三章	评标办法及评分标准	25
第四章	招标需求	34
第五章	政府采购合同主要条款指引	54
第六章	投标文件格式附件	67

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310109000231120141402-09051168**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名 称	数量	单位	预算金额 (元)	简要 规格 描述 或包 基本 概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	飞虹路 518 号与 唐山 路 902 号集 中办 公点 保洁 服务	1		4165900.00	详见 招标 文件	4165900.00	
2	飞虹	1		5588800.00	详见	5588800.00	

路 518 号与 唐山路 902 号集中 办公点 保安 服务					招 标 文 件		
--	--	--	--	--	------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

本项目仅专门面向中小企业。

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务资格
审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十	提供有效证明材料。	包 1

		七条要求的 供应商。		
2	自定义	根据《财库 [2016]125 号》之规定， 企业信用报 告合格的供 应商。	提供有效证 明材料。	包 1
3	自定义	有效提供企 业自我声明 ——前三年 内无违法记 录及不诚信 行为的供应 商。	提供有效证 明材料。	包 1
4	自定义	未列入失信 被执行人、 重大税收违 法案件当事 人名单、政 府采购严重 违法失信行 为记录名 单、近三年 不存在负面 记录及其他 不符合《中 华人民共和 国政府采购 法》第二十 二条规定条 件的供应	根据响应人 提供的材料 及外部查询 有效内容核 对判定。	包 1

		商。		
5	自定义	投标有效期不足 90 天。	根据响应人的响应内容判定。	包 1
6	自定义	响应文件未按采购文件要求签署、盖章的	根据响应人的响应内容判定。	包 1
7	自定义	未满足带“*”号实质性指标的响应文件	根据响应人的响应内容判定。	包 1
8	自定义	以赠送方式响应的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的	根据响应人的响应内容判定。	包 1
9	自定义	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的	根据响应人的响应内容判定。	包 1
10	自定义	不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。	根据响应人的响应内容判定。	包 1
11	自定义	本项目仅面向中小微企业。	根据响应人的响应内容判定。	包 1

12	自定义	供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。	根据响应人的响应内容判定。	包 1
----	-----	--	---------------	-----

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务资格
 格审查要求包 2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条要求的供应商。	提供有效证明材料。	包 2
2	自定义	根据《财库[2016]125号》之规定，企业信用报告合格的供应商。	提供有效证明材料。	包 2
3	自定义	有效提供企业自我声明	提供有效证明材料。	包 2

		——前三年内无违法记录及不诚信行为的供应商。		
4	自定义	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年不存在负面记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。	根据响应人提供的材料及外部查询有效内容核对判定。	包 2
5	自定义	投标有效期不足 90 天。	根据响应人的响应内容判定。	包 2
6	自定义	响应文件未按采购文件要求签署、盖章的	根据响应人的响应内容判定。	包 2
7	自定义	未满足带“*”号实质	根据响应人的响应内容	包 2

		性指标的响应文件	判定。	
8	自定义	以赠送方式响应的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的	根据响应人的响应内容判定。	包 2
9	自定义	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的	根据响应人的响应内容判定。	包 2
10	自定义	不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。	根据响应人的响应内容判定。	包 2
11	自定义	本项目仅面向中小微企业。	根据响应人的响应内容判定。	包 2
12	自定义	供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。	根据响应人的响应内容判定。	包 2

五、投标报名：

1、报名时间：2023-12-04 至 2023-12-11 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市虹口区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

2023-12-25 09:00:00 上海政府采购网

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2023-12-25 09:00:00 时整在上海政府采购网开标。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并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）。”</p>

		(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	http://www.zfcg.sh.gov.cn 接收
20	招标方代理费用	无

21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市虹口区政府采购中心。
22	新出台文件及要求	《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》主要内容：不再要求供应商提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。（如与本次采购过程中的内容有冲突，按照新文件执行）。超出招标文件要求的规定次数的质疑将不再受理。
23	备注	1，为方便告知投标单位后续政府采购相关事宜，投标单位需在投标文件中填写邮箱信息。2，电子投标文件在投标截止时间前上传至上海政府采购网，可不再打印纸质投标文件交至政府采购代理机构。3，虹口政府采购中心联系方式见采购公告，邮箱：hkqzfcgzx@163.com。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市虹口区政府采购中心。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑，须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。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商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：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述

不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）联合投标协议书（若需要）；

（6）联合投标授权委托书（若需要）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定

期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等)；

(9) 技术培训计划 (若有)；

(10) 投标人履约能力 (可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书)；

(11) 案例的业绩证明 (投标人业绩情况一览表、合同复印件等)；

(12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

(1) 投标报价明细表 (格式见附件)；

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明 (格式自拟)；

(3) 小微企业声明函、网页证明资料 (若有，格式见附件)；

(4) 残疾人福利企业声明函 (若有，格式见附件)。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位：人民币元)，否则将作无效标处理。

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人在 <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 上传投标文件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn/) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“*”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、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，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>上开展）。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面

材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，可组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应

程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）

的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	投标价格得分= (投标人最低有效 投标报价金额/投标 人投标报价金额)× 10 分
服务方案	0~35	1.对本项目服务 定位的分析及其举 措，对本项目预期目 标设定是否合理 0-5 分； 2.是否结合本项 目具体情况（保洁区 域范围、建筑面积、 设备设施配置等）及 保洁使用性质特点 进行重点和难点的 分析 0-5 分； 3.投标方案提供

		<p>的保洁服务内容详细完整（0-5分）、有针对性（0-5分）、可操作性（0-5分）、全面性（0-5分）</p> <p>4.管理机构设置合理，有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；管理运作是否有特色和创新做法；针对服务所做的规划客观、明确等进行评审。0-5分</p>
应急方案处理	0~4	<p>1.突发事件应急预案和措施 0-2分；</p> <p>2.重大活动的配合方案 0-2分。</p>
管理业绩	0~20	<p>1.提供近三年的类似保洁项目业绩（需提供合同关键</p>

		<p>页复印件), 提供一个有效合同得 3 分, 最高得分为 15 分。</p> <p>2.提供相对应合同的用户评价情况, 每份评价为“优”等的得 1 分, 最高 5 分。</p>
投入人员情况 (客观分)	0~12	<p>1.有社会保险参保缴费情况证明 (0-10 分):</p> <p>50 人以上 10 分; 50-31 人 7 分 ; 30-10 人 5 分; 10 人以下 3 分;</p> <p>2.项目经理有本科及以上学历及有工作业绩的得 2 分 (提供相关证明)。</p>
投入人员情况 (主观分)	0~5	<p>拟投入人员工作经历和工作经验, 合理安排和使用情况 (包含提供重点保洁区域方案和要求,</p>

		重点保洁区域人员 身份证、政审材料证明)
社会责任、企业文化、荣誉	0~9	<p>1.有慈善捐赠行为，具有官方证明材料 的得 1 分;</p> <p>2.成立党支部，需提供相关批复 的得 3 分;</p> <p>3.近二年获得物业行业诚信承诺企业 AAA 得 5 分;AA 得 3 分。</p>
信用状况	0~3	近期连续三年 纳税信用 A 类企业的得 3 分
投标文件编制	0~2	投标文件内容 完整、简洁明了、上传清晰、编排有序 (投标文件应列有目录，并与投标文件内容相互关联)的，得 2 分;

		内容缺漏、差错、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。
--	--	------------------------------------

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	投标价格得分= (投标人最低有效 投标报价金额/投标 人投标报价金额) × 10 分
企业资质	0~5	1.具有质量管理体系认证证书(1分); 2.具有职业健康安全管理体系认证证书(1分); 3.具有环境管理体系认证证书(1分); 4.投标人具有上

		海市保安服务行业协会颁发的保安服务企业一级资质的得 2 分，一级以下或无资质的得 0 分
整体实施方案	0~20	<p>1.整体服务管理策划是否合理(0-5分)、实施方案是否合理(0-5分)；</p> <p>2.整体服务管理策划、实施方案是否完善，运作流程是否清晰(0-5分)；</p> <p>3.费用测算是否符合法律规定，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准等打分(0-5分)。</p>
管理制度、考核制度、安全管理思路	0~10	根据投标书是否有明确的管理职责(0-2分),建立适应性、实际操作性的各类规章制度(0-2分)、

		<p>工作流程（0-1分）、接管方案（0-1分），人员考核是否有标准措施、奖罚机制等是否完善（0-2分），安全管理思路和实施措施（0-2分）进行综合打分。</p>
<p>服务承诺及反恐应急预案</p>	<p>0~20</p>	<p>1.服务管理各项承诺是否明确且具有可操作性、监督性（0-5分），是否有完善有效的、有针对性及保障措施切实可行性（0-5分）；</p> <p>2.针对区机关集中办公点特点，制定反恐预案（0-5分），应急预案等情况（0-5分）进行综合打分。</p>
<p>团队组成</p>	<p>0~10</p>	<p>根据对本项目所配备的岗位人员</p>

		政审情况进行综合评定（需提供公安局开具的无犯罪记录证明）。
企业业绩	0~10	投标人自 2021 年 1 月 1 日至今承接过同类项目的，每份得 5 分，最多得 10 分。须提供合同原件复印件。同类项目承揽时间以合同签署时间为准，同一地点限 1 份。
重大会议保障	0~6	提供近两年内区“两会”、党代会级别及以上会议保障工作，每提供一个会议保障得 2 分，满分为 6 分，（需提供服务单位盖章证明），具体认定标准由评审委员会确定。
信用状况	0~4	纳税信用 A 类

		企业得 4 分
投标文件完整性编制格式	0~5	投标文件内容完成、简洁明了、上传清晰编排有序得 5 分；内容缺漏、重复繁琐、图片不清晰或编排混乱的，酌情扣分。

第四章 招标需求

包件 1：飞虹路 518 号与唐山路 902 号集中办公点保洁服务

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市虹口区机关事务管理局
2	项目名称	飞虹路 518 号与唐山路 902 号集中办公点保洁服务
3	采购预算金额	4165900 元（国库资金：4165900 元）
4	项目属性	货物口 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
5	采购意向是否已公开	2023 年 11 月 28 日于上海政府采购网发布采购意向公示
6	采购标的所属行业(按工信部联企业(2011)3006 号文件内容划分，仅用于中小微软件与信息技术服务企业认定)	物业管理
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
9	是否招一用三	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
10	合同履行期限	1 年

11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	是口 否√
13	是否允许采购进口产品	是口 否√
14	是否现场踏勘	是口 否√
15	是否要求提供样品	是口 否√
16	付款方式	按月支付
17	验收方式（履约验收后将材料交由政采中心电子归档保存）	采购人验收
18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	虹口区采购中心
19	本项目评审办法	综合评分法√ 最低评标价法口
20	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第十一条要求，是否已完成需求调查工作	是√ 否口
21	本项目是否涉及信创产品（包括软、硬件）采购。（所有信创产品采购由采购单位按相关规定报批，如有违反，将承担一切责任）	是口 否√

具体要求

序号	需求内容	最低岗位配置人数	备注
1	保洁服务(包件 2)	不得少于 58 人	保洁服务不得分包、转包。保洁面积统计详见“附表”
2	外墙面清洗	每年一次	由专业清洗公司外包。费用不包含在本次招标范围，另行约定。

采购单位：虹口区机关事务管理局

1.2 联系人：魏玉洁

1.3 联系电话：25657312

1.4 项目预算：416.59 万元

1.5 支付方式：按月支付。

1.6 项目有效期限：本项目招标中标单位有效期为 1 年。

服务合同一年一签，服务期满后由采购人或指定的第三方考核机构考核后，满足相关要求，可续签服务合同。

2. 虹口区机关办公大楼概况：

2.1 虹口区政府 1 号办公楼位于飞虹路大连路口，主楼总建筑面积为 36444 平方米（其中：地上建筑面积为 29676 平方米；地下建筑面积 6768 平方米）。

2.2 虹口区政府 2 号办公楼总建筑面积为 38800 平方米（其中：地上建筑面积为 23800 平方米；地下建筑面积 15000 平方米）。

- 2.3 虹口区政府绿地地下车库（DEFG 车库）建筑面积 7175 平方米。
- 2.4 虹口区政府 380 号工会楼（共 7 层）。
- 2.5 唐山路 902 号 1 号楼（共 3 层）。

3. 服务期限

自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止

4. 《公共区域、380 号工会楼、唐山路 902 号保洁作业面积表》、《楼层室内保洁作业面积表》

1 号楼保洁面积统计表

楼层	办公室	会议室
1 楼		334
2 楼		1197
3 楼		1243
4 楼局级办公室	126	126
5 楼政协	352	154
6 楼人大	530	120
7 楼区委办	296	155
8 楼 9 楼政府办	624	280
10 楼局级办公室	126	126
11 楼		126
12 楼		126
13 楼		126
14 楼		126
15 楼		126
16 楼		126
17 楼		150
18 楼阳光房		270

2 号楼保洁面积统计表

2 号楼		会议室
1 楼		81
2 楼		108
4 楼		1039
5 楼		242
6 楼		189

飞虹路 518 号 1 号楼卫生间统计表

一号楼	厕所座便器 (件)	小便斗 (个)
1 楼	8	3
2 楼	10	5
3 楼	10	5
4 楼	6	4
5 楼	6	4
6 楼	6	3
7 楼	6	4
8 楼	6	4
9 楼	6	4
10 楼	8	2
11 楼	8	2
12 楼	8	2
13 楼	8	2
14 楼	8	2
15 楼	8	2
16 楼	8	2
17 楼	8	2

飞虹路 2 号楼卫生间统计表

2 号楼	厕所座便器 (件)	小便斗 (个)
1 楼	27	18
2 楼	14	8
4 楼	21	10
5 楼	16	7
6 楼	12	6

飞虹路 380 号工会楼卫生间统计表

380 号工会楼	厕所座便器 (件)	小便斗 (个)
1 楼	4	2
2 楼	4	2
3 楼	4	2
4 楼	4	2
5 楼	4	2
6 楼	4	2
7 楼	4	2

1 号楼地毯统计表（单位：平方米）

楼层	会议室地毯面积	材质
1 楼（111 贵宾室）	170	羊毛
1 楼展示厅	155	晴纶
3 楼（310 室）	120	羊毛
3 楼（305 室）	180	晴纶
3 楼（306 室）	200	晴纶
3 楼（312 室）	140	晴纶
18 楼（阳光房）	180	晴纶

2 号楼地毯统计表（单位：平方米）

楼层	会议室地毯面积	材质
2 号楼多功能厅	1100	晴纶
2 号楼接待室	136	羊毛

电梯地毯（3M）统计表（单位：平方米）

楼号	电梯（部）	地毯清洗频率
1 号楼	7	7 块*7 天
2 号楼	6	6 块*7 天
380 号工会楼	1	1 块*7 天

1 号楼公共走道保洁面积统计表（单位：平方米）

楼层	保洁面积	备注
2 楼	600	包括两边通道地面
3 楼	400	包括 2 号楼连廊通道地面
4-17 楼	200 m ² *14=2800	

唐山路 902 号公共走道保洁面积统计表（单位：平方米）

楼层	保洁面积	备注
1 楼	300	大厅地面
2 楼	100	通道地面
3 楼	100	通道地面

5.服务人员要求和岗位配置要求:

服务人员要求:

- (1) 项目经理: 本地户籍, 身体健康, 在本单位缴纳社保, 年龄50周岁以下, 本科及以上学历以及具有类似办公楼项目管理经验5年以上, 丰富的管理工作经验。
- (2) 保洁: 女性年龄50周岁以下、男性55周岁以下, 身体健康、有类似办公楼工作经验5年以上。本单位缴纳社保人数不低于40人。

岗位配置要求:

序号	类别	岗位	岗位数量和最低配置人数	备注
1	1号楼	一楼大堂	2	
		一楼驾驶班 103、接待室及会议室	1	与二号楼两处吸烟点及多功能会议室合并
		二楼、三楼会议室、接待室	2	
		二楼公共区域	1	
		三楼、五楼公共区域及吸烟点	1	
		四套班子办公服务	8	
		四至十七楼公共区域	8	
		工会一至七楼公共区域	2	
		会务中心、四套班子办公室及廊桥	2	
		十八楼及领导活动室	1	
		电梯清洁工	1	
		玻璃勤杂工	1	

		南北广场	2	
		四至十七楼 01、02、03 会议室清洁	1	
		地下车库	1	
2	2 号楼	档案局	1	
		一楼行政大厅	2	
		二楼	2	
		三楼行政大厅	1	
		四楼	2	
2	2 号楼	五楼	2	
		六楼	2	
		土发中心	1	
		科委公共区域	2	
		信访办	2	
		地下车库	2	
		外院三个吸烟点	2	
		财务培训中心	1	
		四楼、六楼吸烟点及 多功能会议室	1	与一号楼驾驶班及一楼接待室、会议室合并
3	唐山 路 902 号	二楼、三楼	1	
4	经理		1	
	合计		58	岗位（人次）

服务人员清洁范围

6.1 公共区域保洁：

6.1.1 室内：大堂、走廊、过道、电梯厅、电梯桥厢、楼梯、天台、露台、屋顶、楼层卫生间、茶水间、地下车库、自行车库包括墙面、地面、门窗玻璃、窗台等。

6.1.2 室外：广场、道路、台阶、机械车库、停车场以及 2 米以下的外墙。

6.1.3 景观灯具、公共绿化、扶栏管玻璃以及公共区域服务窗口、台、桌、椅清扫保洁。

6.1.4 局级办公区域废纸篓、公共区域烟筒、茶水间杂物桶、会议室垃圾的收集和清运、

6.1.5 大楼外墙根据采购方要求；每年清洗 1—2 次、配合专业公司(该费用另结，不计入总报价)。

6.2 特定区域保洁：

6.2.1 局级办公室保洁（**重点保洁区域**）：包括卫生间地面、墙面，办公家具、饰物等。保洁人员需已从事保洁工作 5 年以上，经严格政审，无不良记录，直系亲属无涉案人员（业主建议保留或优先安排以上原有服务单位局级办公室保洁人员）。

6.2.2 会议室保洁：桌椅、墙地面、窗台、窗玻璃、消毒柜、冰箱等。地毯、踏垫定期清洗、除尘。

6.2.3 大理石地坪定期打腊抛光保养（**每年 2 次，费用另行结算，不计入总报价**）。

7.1 各楼层办公室保密纸整理、打包。

7.2 会务服务：会议摆台、布置、会议桌、椅子搬运，会议室桌椅复原。

7.3 各楼层虫害控制，每周一次打消毒药水。

8.1 每周六“四套班子”领导值班，一楼总值班室，接待室保留保洁服务。

8.2 双休日大楼设备维修、调换，保洁服务人员跟进。

8.3 法定节假日“四套班子”领导值班，一楼总值班室，接待室保留保洁服务。

9.1 针对保洁人员的特点，制定物业突发公共事件的配套应急预案，根据不同突发事件的现场情况应变处理，在接到通知后半小时内组织人员到达现场，保证人身安全，减少财产损失。（可动员应急人员不得少于 20 人，投标单位需提供可动用人员的清单，待命处）

10.1 各管理区域干净、整洁、光亮、无灰尘、无纸屑、无积水、无污迹、无堵塞；并按不同的材质要求定期清洗、打扫、除尘、上蜡等。

10.2 大理石：每月清洗打水蜡一次，及时喷蜡保洁。每天尘推（加除尘剂）数次。要求清洁明亮，无尘、无脚印、无纸屑、无杂物等。

10.3 地砖：每天用拖把清除污垢，洗净干燥后，加适当尘推油或光亮剂用尘推反复推尘，保持地面明亮清洁，无污迹、水迹、脚印。

10.4 木地板：每半个月至一个月打蜡一次，每天尘推数次。卫生要求同上。

10.5 地毯：每天用吸尘器吸尘，如发现地毯上沾有脏物，立即清除、打扫，保持地毯清洁。视地毯使用状况，半年或一年干洗一次。

10.6 幕墙玻璃：每隔 12 个月清洗一次。

10.7 大堂玻璃：每天用玻璃清洁剂清洁。要求光洁明亮，透明度高，无手印、污迹，窗框清洁。

10.8 电梯：每天两次用湿毛巾或干毛巾擦拭电梯轿厢内墙面，保持门内外表面、内墙面、底面、天花板无污迹、灰尘、杂物。每周用不锈钢油擦拭上光一次。

10.9 卫生间：卫生间应每天数次清洁打扫，做到马桶无黄斑、无臭味、无灰尘；地面保持干燥，无纸屑、无灰尘、无污迹；面盆光洁明亮，镜面及其他立面干净无水

迹、污迹、手印。及时清扫垃圾篓，保持垃圾篓外表面干净无灰尘、污垢。及时补充洗手和卷筒纸等。

10.10 茶水房：按巡回路线巡视，每天擦拭茶水房，及时用拖把拖干地上残留的茶水，保持茶水间干净、整洁、无明显积水，发现故障及时向有关部门报修。

10.11 楼道、楼梯台阶、扶手、栏杆：每天清扫楼道、楼梯台阶，用拖把拖洗干净，保持楼梯清洁，无泥土、灰尘、杂物、杂物；每天擦拭扶手，栏杆，根据材质特性加光亮剂，保持扶手干净光滑。

10.12 垃圾箱、不锈钢痰盂：巡视垃圾箱、不锈钢痰盂，发现废弃物及时清倒、擦拭，保持表面清洁光亮，痰盂口无痰迹。

10.13 局级领导办公室：每天早晨在领导未上班前做好领导办公室、休息室、卫生间的卫生清洁工作，要求进入领导办公室的保洁人员仪表仪容端庄整洁，有一定的政治素质，遵守保密制度，做到不该看的不看，不该说的不说，领导桌子上的文件不随意翻动，打扫结束后及时离开。

10.14 各楼层公用会议室：每天做好各会议室的清洁工作，做到地面整洁，桌椅排放整齐，室内无异味，始终保持热水瓶满瓶有热水；每次会议结束后应及时打扫，清除地面、桌面垃圾，撤走杯子，擦拭桌面，摆放好桌椅，关闭电源。

10.15 广场地面：每天早晨清扫一次，并有专人负责保持大门口整洁卫生，无纸屑、无积水、无杂物等。

10.16 地下车库：地下车库地面道路定期清扫，排水沟冲刷清洁，及时收集处理垃圾，保持地下车库无异味、泥土、灰尘、垃圾和堆放物。

11.1 项目确认中标后，中标单位应提供派驻大楼保洁的全部工作人员名单和详细的信息资料，经审查合格后方可使用；

11.2 如在工作期间，采购人认为有不合格的人员，中标单位应承诺及时调整。

12.1 报价书应提供相应的投标报价预算表和相应的计算依据，采购人保留对投标单位由于工作量和工作内容的调整引起的价格调整的权利。但投标报价的调整须得到投标单位的同意。

14.1 保洁办公场地和设备

14.1.1 本项目提供保洁办公室、值班室。

14.1.2 本项目水、电、煤气发生的费用由采购人承担，投标方应在投标报价中扣除该项目费用。

14.1.3 本项目洗手液、卫生纸、垃圾袋发生的费用全部由采购人承担，投标方在报价中扣除该项费用。

14.2 中标单位不得将中标项目以任何形式进行转包。

14.3 投标单位应提供与原保洁承包单位的保洁服务交接、入驻方案。

14.4 投标单位应提供拟派驻重点保洁区域的人员名单（具有5年以上保洁服务经验的本市（沪籍）人员，并提供政审材料和工作经历简介）

14.5 投标单位必须提供保洁服务组织设计目录（各类计划需包含组织方案、操作考核标准及办法）。

14.6 保洁服务项目分项目明细报价表。

14.7 拟从事保洁服务项目的各级主管人员情况表（包括履历、工作经历和职务）

14.8 规章制度一览表。

14.9 最近三年所管理服务的主要单位及其管理内容。

-
- 14.10 有关保洁服务费用结算的时间和比率等要求。
- 14.11 管理考核与资金的支付方式。资金按月支付，其中每人每月 50 元作为考核费（包含在服务费中），待每季度考核通过后一并支付。
- 14.12 虹口区机关事务管理局负责保洁管理的日常考核。

区域	保洁作业范围	保洁项目内容	保洁频率
公共区域	广场、外围周边	广场地面、花坛、灯饰、台阶、扶手、垃圾桶、	每日二次
		3M迎宾地毯3块清洗	每周一次
	地下车库（包括2号楼）	车库地面、坡道日常清扫，垃圾桶收灰清洁	每日一次
		地面冲洗、管道、灯饰擦灰、	每月一次
		窨井、下水道疏通	每季一次
	电梯（包括2号楼、工会楼）	14部电梯轿厢内清洁，每日更换17块地毯	每日一次
		17块地毯清洗	每周一次
		每层楼面电梯不锈钢门清洁保养（不包括唐山路）共155面不锈钢电梯门	每周一次
	玻璃工	一楼大堂南北大门、2M以下玻璃幕墙清刮、2楼、3楼会议中心南面玻璃幕墙、2楼玻璃环廊、1-17楼走道窗玻璃、2号楼1-6楼走道窗玻璃、男女卫生间镜子玻璃	按作业量周期顺序轮流
	一号楼大堂	地面、男女卫生间、茶水间	每日二次
		联合办公大厅、多功能展示厅、总值班室、接待室	每日一次
	(1、2号楼)楼层楼公共区域	楼层走道、1号楼66只男女卫生间、17只茶水间、2号楼25只男女卫生间、17只茶水间	每日二次
		南北消防楼梯、南北窗台、墙面、出风口、灯饰、垃圾桶	每日一次
		保密纸、废旧报纸整理、打包	每月一次
	1号楼3楼5楼空中花园露台 2号楼4楼6楼露台	地面清扫、花坛垃圾捡拾	每日一次
2楼食堂通道	通道地面	每日二次	
2楼、3楼文体中心通道	通道地面	每日一次	
1-17楼管道间、设备机房	地面清扫	每周一次	
380号工会楼	1-7层公共区域	楼层走道、25只男女卫生间、14只茶水间	每日二次
		消防楼梯、窗台、墙面、出风口、灯饰、垃圾桶	每日一次
	电梯	1部电梯轿厢内清洁、 每层楼面7面电梯不锈钢门清洁保养	每日一次 每周一次
唐山路902号	1层公共区域	大厅地面	每日一次
	2层公共区域	通道地面	每日一次
	3层公共区域	通道地面	每日一次

15. 服务作业标准

区域	保洁作业范围	保洁项目内容	保洁频率
楼层室内保洁	2楼会议室6间，3楼会议室5间，（其中301室可容纳200人会场）	会议室地面、桌椅、软装潢、开关、灯饰、进出风口、泡开水、会议结束后整理、复原，分早晚班。	视会议室使用频率，增加保洁次数
	会务	会务布置及桌椅搬运和复原、每个会议室泡开水，平均每月大小会议约130场，每次会议布置、搬运需8-10人，作业时间约2小时	视会议室使用频率
	“4套班子”局级领导办公室	早早班做办公室、卫生间、休息室、会议室保洁服务、中午在不影响正常办公及休息的前提下及时保洁服务；晚班做好办公室、会议室保洁服务。	每日二次
	1号楼4-17楼办公楼层内会议室	28间会议室保洁服务、会议室地面、桌椅、软装潢、开关、灯饰、进出风口、泡开水、会议结束后整理、复原、烧送开水	每日一次
	（两头班）局级领导办公室保洁服务	早班做领导办公室保洁服务，下午3点上班“4套班子”会议室保洁服务	
	1号楼18楼阳光房	休闲健身房保洁服务	每日一次
	1号楼2楼局级领导办公室（过渡用）	办公室6间，办公家具，地面	每日一次
	1号楼3楼裙房办公室	机管局、行政科、财务科办公室	每日一次
	2号楼信访接待办公室	接待室、会议室、男女卫生间、茶水间	每日二次
	2号楼多功能会议厅	可容纳500人会议，桌椅搬运及会务布置，平均每月约12场会议，每次会议布置、搬运需30人，作业时间约4小时	视会议室使用频率

其他：本项目仅针对中小企业，中小企业声明函请按照样表填写。

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，本公司参加（上海市虹口区机关事务管理局）的（飞虹路518号与唐山路902号集中办公点保洁服务）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. （飞虹路518号与唐山路902号集中办公点保洁服务），属于物业管理行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

包件2：飞虹路518号与唐山路902号集中办公点保安服务

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市虹口区机关事务管理局
2	项目名称	飞虹路518号与唐山路902号集中办公点保安服务

3	采购预算金额	5588800 元（国库资金：5588800 元）
4	项目属性	货物口 服务√
5	采购意向是否已公开	2023 年 11 月 28 日于上海政府采购网发布采购意向公示
6	采购标的所属行业(按工信部联企业(2011)3006 号文件内容划分，仅用于中小微软件与信息技术服务企业认定)	物业管理
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	是√ 否口
9	是否招一用三	是口 否√
10	合同履行期限	1 年
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	是口 否√
13	是否允许采购进口产品	是口 否√
14	是否现场踏勘	是口 否√
15	是否要求提供样品	是口 否√
16	付款方式	按月支付
17	验收方式（履约验收后将材料交由政采中心电子归档保存）	采购人验收
18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	虹口区采购中心
19	本项目评审办法	综合评分法√ 最低评标价法口
20	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第十一条要求，是否已完成需求调查工作	是√ 否口
21	本项目是否涉及信创产品（包括软、硬件）采购。（所有信创产品采购由采购单位按相关规定报批，如有违反，将承担一切责任）	是口 否√

飞虹路 518 号虹口区政府机关大楼，含 1-3 号楼，总建筑面积约 9 万平方米，共 8 个出入口，含 4 个地下车库出入口。

唐山路 902 号集中办公点（一号楼）建筑面积约 6000 平方米，地上停车场。

项目服务期限：本次保安服务期限从 2024 年 1 月 1 日至 2024

年 12 月 31 日。

联系人：魏玉洁

联系方式：25657312

项目预算：558.88 万元

支付方式：按月支付。

飞虹路 518 号机关集中办公点服务范围：

1. 负责服务区域内防火防盗及事故预防，对治安纠纷和违法行为进行先行处置；

2. 做好对外来人员及进出车辆的查询、登记和管理，维护好辖区内正常的办公秩序；

3. 实行定时治安巡查、消防检查，发现隐患及时上报；

4. 对服务区域内发生的治安、刑事和事故采取应急响应措施，阻止事态扩大，保护好人员及财产安全，及时报警并保护现场。

5. 按照飞虹路 518 号机关集中办公点人员进出管理规定，做好市民来访人员登记工作。

飞虹路 518 号机关集中办公点人员要求：

1. 飞虹路办公点保安人员不少于 61 人；门卫登记工作人员不少于 2 人（合计 63 人）。

2. 所有保安人员必须通过严格政审，身体健康，无犯罪记录，接受过专业培训并具备相应的上岗证书；

3. 保安人员遵守需求方的大楼管理制度和各项规定。

4. 紧急情况下，优先服从需求方的任务委派，并接受需求方合理的人员更换要求。

其他说明：保安人员需有统一制服并配备所需防卫械具，报价

包含正常法定节假日的执勤服务，应需求方要求的加班费用按规定结算。

唐山路 902 号集中办公点服务范围：

1. 负责服务区域内防火防盗及事故预防，对治安纠纷和违法行为进行先行处置；

2. 做好对外来人员及进出车辆的查询、登记和管理，维护好辖区内正常的办公秩序；

3. 实行定时治安巡查、消防检查，发现隐患及时上报；

4. 对服务区域内发生的治安、刑事和事故采取应急响应措施，阻止事态扩大，保护好人员及财产安全，及时报警并保护现场。

唐山路 902 号集中办公点人员要求：

1. 唐山路办公点保安人员不少于 10 人；

2. 所有保安人员必须通过严格政审，身体健康，无犯罪记录，接受过专业培训并具备相应的上岗证书；

3. 保安人员遵守需求方的大楼管理制度和各项规定。

4. 紧急情况下，优先服从需求方的任务委派，并接受需求方合理的人员更换要求。

5. 如遇唐山路 902 号集中办公点提前拆迁，该办公点保安服务即终止合同。

其他说明：保安人员需有统一制服并配备所需防卫械具，报价包含正常法定节假日的执勤服务，应需求方要求的加班费用按规定结算。

飞虹路 518 号集中办公点岗位调配计划表（服务人数不少于 63 岗

63人)

序号	岗点	人数	作息时间	班次	备注
1	办公室 (外三岔)	9	7:00-19:00	白班做五休二	主管
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做五休二	
			7:00-19:00	白班做五休二	
			19:00--7:00	夜班做一休一	夜班领班
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	夜班领班
			19:00--7:00	夜班做一休一	
2	飞虹路 518号	12	7:00--19:00	白班做一休一	白班领班
			7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
3	大连路	4	7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	

			19:00--7:00	夜班做一休一	
4	三河路 286号	4	7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
5	三河路 358号	4	7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
6	科委小铁门	1	7:00-19:00	白班做五休二	
7	工会楼	4	7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
8	吧台	7	7:00-19:00	白班做五休二	
			7:00-19:00	白班做一休一	白班领班
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
9	行政服务中心三河路 338号	2	7:00-19:00	白班做五休二	
			7:00-19:00	白班做五休二	
10	南广场	1	7:00-19:00	白班做五休二	
11	主楼自行车库	2	7:00--19:00	白班做一休一	
			7:00--19:00	白班做一休一	
12	DEFG区车库	2	19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
13	档案馆	1	7:00-19:00	白班做五休二	
14	2号楼自行	2	7:00-19:00	白班做五休二	

	车库		7:00-19:00	白班做五休二	
15	访客登记处	2	7:00-19:00	白班做五休二	女性
			7:00-19:00	白班做五休二	女性
16	三河路 328 岗	6	7:00-19:00	白班做一休一	白班领班
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	

唐山路 902 号集中办公点岗位调配计划表（服务人数不少于 10 岗
10 人）

序号	岗点	人数	作息时间	班次	备注
1	唐山路 902 号 大门岗	8	7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			7:00-19:00	白班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
			19:00--7:00	夜班做一休一	
2	车库岗	2	7:00--19:00	白班做五休二	白班领班
			7:00--19:00	白班做五休二	

其他： 本项目仅针对中小企业，中小企业声明函请按照样表填写。

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，本公司参加（上海市虹口区机关事务管理局）的（飞虹路518号与唐山路902号集中办公点保安服务）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. （飞虹路518号与唐山路902号集中办公点保安服务），属于物业管理行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

第五章 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]

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

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]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款或一次性付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述

规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

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

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

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

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

包 2 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]
地址：[合同中心-采购单位所在地] 地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

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]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款或一次性付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的

服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每

(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应

该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

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

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

14. 履约保证金

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

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

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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

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

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

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

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

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关

集中办公点保安保洁服务

项目编号：310109000231120141402-09051168（标项）

资 质 文 件

投标人全称：

地 址：

时 间：

1、资质文件目录

(1) 投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

(2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

(3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(5) 联合投标协议书（若需要）；

(6) 联合投标授权委托书（若需要）；

(7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

(8) 财务状况，税收及社保缴纳声明函。

(9) 前三内经营活动中无重大违法记录和无不诚信行为的声明

附件 2:

声 明 书

致上海市虹口区政府采购中心:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务)(编号为 310109000231120141402-09051168)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、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。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录及不诚信行为;

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

8、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。

法定代表人签名(或签名章): _____ 日期:

投标人全称(公章):

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海市虹口区政府采购中心:

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）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：_____ 职务：

授权代表身份证号码：_____ 电话：

邮箱（方便告知投标单位后续相关事宜）：

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：

法定代表人身份证号码：_____ 电话：

投标人全称（公章）：_____ 日期：_____

附件 4:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁...序列增加)

各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位:	(公章)	乙方单位:	(公章)
法定代表人:	(签章)	法定代表人:	(签章)
日期: 年 月 日		日期: 年 月 日	

附件 5:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章） 联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

附件 6:

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机
关集中办公点保安保洁服务

项目编号: 310109000231120141402-09051168 (标
项)

技
术
及
商
务
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：

货物类

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项：

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期：

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

标项：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）:

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名: _____

时 间: _____

附件 13:

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机
关集中办公点保安保洁服务

项目编号: 310109000231120141402-09051168 (标
项)

报
价
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

投标报价明细表

投标人全称（公章）:

招标编号及标项:

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务包 1

备注	投标人专用邮箱	最终报价(总价、元)

飞虹路 518 号与唐山路 902 号机关集中办公点保安保洁服务包 2

备注	投标人专用邮箱	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 15:

中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；
制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为
万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企
业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；
制造商为（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：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

中小企业声明函（工程、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

附件 16:

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:

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海市虹口区政府采购中心:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）

年 月 日

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

(样张)

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:

前三年内无重大违法记录及无不诚信行为声明函

我方（供应商名称）承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录及无不诚信行为，我方遵守相关国家法律法规，符合《中华人民共和国政府采购法》的规定。

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：