

# 上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心） 及相关辅房 2022 年物业管理项目

## 公 开 招 标 文 件

项目编号：SHXM-01-20211227-1065

代理机构内部编号：HPZFCG2021-10231

采购人单位：上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

## 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	8
第三章	招标需求 .....	22
第四章	评标办法及评分标准 .....	40
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	58
第六章	投标文件格式附件 .....	63

## 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列**上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目**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、项目概况：

- 1、项目编号：**SHXM-01-20211227-1065**（代理机构内部编号：**HPZFCG2021-10231**）。
- 2、项目名称：**上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目**。
- 3、采购需求：

包号	包名称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目	2		9032064.00	（1）服务内容：本项目服务范围上海市黄浦区山东中路 311 号、九江路 327 号、汉口路 340 号，管理面积为 22012.53 m²。招标内容为黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理。	9032064.00	

					<p>(具体要求详见“第三章 招标需求”);</p> <p>(2) 项目属性: 服务类。</p> <p>(3) 服务期限: 1 年。</p> <p>(4)拟提供服务 人 员 数 (人):不少于 87 人。</p> <p>5) 最高限价 ( 元 ) : 9,032,064.00</p> <p>采购预算编号 : 0122-00048、0121-W00702</p> <p>采购预算金额 : 9,032,064.00 元(国库资金: 6,681,064.00 元;自筹资金: 2,351,000.00 元)。</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

(1) 服务内容: 本项目服务范围上海市黄浦区山东中路 311 号、九江路 327 号、汉口路 340 号, 管理面积

为 22012.53 m<sup>2</sup>。招标内容为黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理。

（具体要求详见“第三章 招标需求”）；

（2）项目属性：服务类。

（3）服务期限：1 年。

（4）拟提供服务人员数（人）：不少于 87 人。

5）最高限价（元）：9,032,064.004、采购预算编号:0122-00048、0121-W00702

5、采购预算金额：9,032,064.00 元（国库资金：6,681,064.00 元；自筹资金：2,351,000.00 元）。

6、合同履行期限：按合同约定。

7、本项目不允许联合体投标。

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

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

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无（非面向特定企业）；

3、本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

（3）本项目不得转包；

（4）本项目不接受联合体投标；

（5）本项目面向大、中、小、微型企业；

（6）根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

## 三、获取招标文件：

1、时间：2021-12-29 至 2022-01-07，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:00（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海政府采购网。

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

4、售价(元): 0 (本项目全过程不收取任何费用)。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

1、提交投标文件截止时间: 2022-01-19 11:00:00 (北京时间), 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

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

3、开标时间: 2022-01-19 11:00:00 (北京时间)。

4、开标地点: 上海市黄浦区四川中路 49 号 603 会议室(远程开标, 无需至现场, 届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书(CA 证书)通过网络远程操作即可)。

#### 五、公告期限:

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其它补充事宜:

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

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

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

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

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

#### 补充:

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

2、获取招标文件的其他说明: 本项目根据市、区财政相关部门要求, 必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程, 具备网上投标的

能力和条件, 知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤, 采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任; 如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失, 请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。

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

3、开标所需携带其他材料:

(1) 本项目开标无需至现场, 投标人通过网络进行远程操作即可;

(2) 投标人应提前做好投标时所使用的数字证书 (CA 证书);

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

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

**七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系:**

1、采购人信息:

名称: **上海市黄浦体育馆 (上海市黄浦市民健身中心);**

地址: **上海市黄浦区山东中路 311 号;**

邮编: **200001;**

联系人: **陈佳怡;**

联系方式: **021-63515223;**

传真: **63517589。**

2、采购代理机构信息:

名称: **上海市黄浦区政府采购中心;**

地址: **四川中路 49 号 6 楼;**

邮编: **200002;**

联系方式: **021-63211559。**

3、项目联系方式:

项目联系人: **白墨 1;**

电话: 021-63211559;  
传真: 021-63529744。

第二章 投标人须知

第一部分  
前附表

序号	内 容	要 求
1	项目编号、名称及属性	项目编号: SHXM-01-20211227-1065 项目名称: 上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目 代理机构内部编号: HPZFCG2021-10231 项目属性详见“第三章 招标需求”。
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), 以开标后、评标前网页查询记录为准。 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的,其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品, 投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的节能产品认证证书（应与所投产品一一对应,并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来), 否则视为未实质性响应,



		做无效标处理。
4	集采代理机构	集中采购机构: <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 地址: <b>四川中路 49 号 6 楼</b>
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改, <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 将通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)以更正、澄清公告的形式发布,并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议,应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内,以书面形式向招标采购单位提出,逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品:	<b>不允许进口产品</b> 如允许,以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行,详见“第三章 招标需求”。
7	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包; 2、本项目若需分包,须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定,且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的,获取政府采购合同后,小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 若本项目接受联合体投标,联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	<b>免</b>
13	投标文件组成及密封	投标文件(电子)数量:1份(无需提供任何纸质投标文件和资料); 正本数量:1份;副本数量:0份。 密封方式:电子加密。

14	投标文件有效期	<b>90 日历天</b> 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件(投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载),无需至现场投标。
16	投标截止时间 (即开标时间)	<b>2022-01-19 11:00:00</b> 建议投标人至少早于投标截止时间 <b>前一个工作日</b> 上传投标文件。 <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收,投标人无需致电提醒签收及其相关事宜;投标人如需 <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 撤回已签收的投标文件,须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明(须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章)告知 <b>上海市黄浦区政府采购中心</b> 。
17	开标地点	<b>上海市黄浦区四川中路 49 号 603 会议室(远程开标,无需至现场,届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书(CA 证书)通过网络远程操作即可)。</b>
18	评标方法	综合评分法。
19	小微企业的认定及价格扣除政策 执行办法	<p>(1) 根据财库〔2020〕46 号的相关规定,本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<b>6%</b>的扣除,用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的,应当在投标文件中提供《中小企业声明函》(见附件)。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300 号内相关规定。</p> <p>在货物采购项目中,货物由中小微企业制造,即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标;在工程采购项目中,工程由中小微企业承建,即工程施工单位为中小微企业;在服务采购项目中,服务由中小微企业承接,即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小微企业制造货物,也有大型微企业制造货物的,不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小微企业的,联合体视同中小微企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业,享受<b>6%</b>价格扣除优惠。投标人与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。</p> <p>对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额</p>

		<p>额 30%以上的, 给予联合体 2%的价格扣除, 须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议(须包含小型、微型企业的协议合同份额)。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>(2) 符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位, 在政府采购活动中视同为小型、微型企业, 享受价格扣除政策(6%报价扣除)。相关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(详见“第六章 投标文件格式附件”)。</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(6%报价扣除), 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> <p><b>注: 未提供上述所列对应材料的投标人, 均不享受价格扣除政策。</b></p>
20	中标结果公告与查询方法	<p>中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 将在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告, 公告期限为 1 个工作日。</p> <p>投标人可使用数字证书(CA 证书)登录黄浦政府采购网(http://zfcg.huangpuqu.sh.cn/), 在“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。</p>
21	合同签订时间	<p>中标通知书发出后 30 日内, 采购人与中标人在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 内签订政府采购电子合同。</p>
22	履约保证金	<b>本项目不收取履约保证金</b>
23	付款方式	<b>本项目按季度付款。涉及上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中心)部分, 由财政支付; 自筹资金部分, 由黄浦区国有资产管理总公司支付</b>
24	招标方代理费用	<p>本项目无需缴纳任何费用。</p> <p>如在招投标过程中有任何组织或个人冒用<b>上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中心)</b>或<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>名义收取任何费用(诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等), 请及时与<b>上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中心)</b>或<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。</p>
25	询问及质疑受理	<p>1、潜在投标人就本项目可向<b>上海市黄浦区政府采购中心</b>提出询问和质疑。</p> <p>2、若提出的询问或质疑内容超出<b>上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中</b></p>

		<p>心)对上海市黄浦区政府采购中心委托授权范围的,上海市黄浦区政府采购中心无权受理和答复,潜在投标人应直接向采购人提出。</p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。</p>
26	对招标文件内容的解释权	<p>保留本项目招标文件(除“第三章 招标需求”外)的解释权。</p> <p>各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读,若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的,应以上海市黄浦区政府采购中心作出的释义为准。(若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的,以政府采购采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)</p>

## 第二部分

### 一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定,本项目招标投标工作在上海市政府采购云平台(以下简称“政采云平台”)(网址:上海政府采购网 [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理,政采云有限公司提供技术支持,若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题,请与上海市财政局及政采云有限公司联系,联系地址:上海市肇嘉浜路 800 号,客服电话:400-881-7190。

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

#### **本项目发现投标人出现以下情形的,其投标无效:**

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应,详见招标需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的;不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- (9) 投标人存在围标、串标等严重违法违规情形的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文,被“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))列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录”且处于处罚期内的。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的,但投标人未提供符合要求的节能认证证书,视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

### 二、总则

## 1、招标依据:

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

## 2、定义

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

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

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

## 3、合格的投标人:

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的,除应符合本章 3.1 条规定外,还应当满足以下要求:

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

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

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

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

## 4、知识产权

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

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

## 5、投标费用

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

5.2 本项目不收取招标代理服务费, 投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金:免。

### 三、招标文件

#### 6、招标文件的获取:

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

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

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

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

#### 7、招标文件的澄清与修改:

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

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

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

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

### 四、投标文件

#### 8、投标文件编制总体要求:

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



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

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

#### 9、投标文件的语言及计量单位:

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

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

#### 10、投标文件常规内容构成(包括但不限于):

(1) 招标需求索引表(需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置(页码));

(2) 投标函扫描件;

(3) 投标人基本情况表扫描件;

(4) 法定代表人授权委托书扫描件;

(5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明(三证或五证合一);

(6) 财务状况报告、企业年报、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;

(7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

(8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(9) 各类资质、荣誉证书扫描件;

(10) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式;

(11) 投标报价一览表;

(12) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等;

(13) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件;

(14) 投报产品的技术文件(如投标设备的3C认证、质量保证书、检测报告、技术资料,投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等);

(15) 售后服务承诺(保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况;保修期外的服务内容、收费标准);



- (16) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- (17) 项目实施的组织设计；
- (18) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。；
- (20) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

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

## 11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

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

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

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

（2）项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

（1）按提供服务的内容分类报价。

（2）按提供服务的流程报价。

（3）按提供服务的人力成本报价。

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

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

## 12、投标文件编制的基本要求

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

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则

应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

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

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

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

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

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

（a）服务方案的详细说明；

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

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

（3）投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

## 13、投标有效期

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

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

## 14、投标文件的上传

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

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

## 五、开标与评标

## 15、开标

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

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

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

## 16、投标文件的澄清

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

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

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

## 17、评标

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

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

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

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

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

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

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

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

18.7 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

## 六、项目结果的查询

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

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

## 七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

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

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

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

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

## 八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

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

## 九、质疑与投诉

### 26、质疑

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

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

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

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

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

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

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

### 27、投诉

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

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**注：注：投标人须知为通用格式条款，若与政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策相违背的，以**

法律法规、规范性文件及最新政策精神为准。若与本项目采购文件第三章招标需求、第四章评分办法有冲突的，以第三、四章具体需求及办法为准。

第三章 招标需求

一、项目概况

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）
2	项目名称	上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心） 及相关辅房 2022 年物业管理
3	采购预算金额	9032064 元（国库资金：6681064 元；自筹资金： 2351000 元）
4	项目属性	服务 <input checked="" type="checkbox"/>
5	采购意向是否已公开	2021 年 11 月 29 日公开
6	采购标的所属行业 （按工信部联企业（2011）300 号文件内 容划分，仅用于中小微企业认定）	物业管理
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	否
9	是否招一用三	是
10	合同履行期限	一年
11	质保或免费维护期	一年

12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	按季度进行支付
16	验收方式	甲方组织验收
17	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
18	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	否
19	本项目评审办法	综合评分法

## 一、项目介绍

### （一）项目概况

- 1、项目名称：上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中心)及相关辅房物业管理项目。
- 2、项目地点：上海市黄浦区山东中路 311 号、九江路 327 号、汉口路 340 号。
- 3、项目类别：公共文体服务单位及商业办公楼宇。
- 4、项目规模：

（1）所处地域：本次招标的项目位于山东中路、九江路、汉口路交界处的山东中路西侧。

### （2）建筑数据

总建筑面积:22012.53 m <sup>2</sup>		
其中	主馆面积	10246.8 m <sup>2</sup>
	A 楼	2324.63 m <sup>2</sup>
	B 楼	1860.9 m <sup>2</sup>
	综合楼	3468.5 m <sup>2</sup>
	机动车库	4111.7 m <sup>2</sup>

备注:本次招标涉及管理面积为 22012.53 m<sup>2</sup>: 上海黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）和黄浦区国有资产管理总公司具有处分权的物业。

### （3）本馆区域划分

序号	开放区域	办公区域	辅助用房
----	------	------	------



1	羽毛球馆（VIP 接待室）	办公室	高压配电房
2	乒乓球馆	会议室	强电间
3	台球馆	档案室	弱电间
4	市民体质检测	物业办公室	水泵房
5	健身房（浴室）及内部浴室	馆方员工食堂	锅炉房
6	攀岩馆	仓库	监控室
7	卫生间、更衣室		消防
8	蹦床训练房及其他训练场地		

（4）黄浦市民健身中心功能：公共文体服务及公众商业办公场所

黄浦市民健身中心及相关辅房地处南京路步行街南侧，总面积 22012.53 m²，主馆层高四层，外立面采用子弹型立柱，配以斜挂式通风透光栏，极具现代风韵。中心以突出公益性、综合性为经营特色和亮点，向区域内广大市民提供健身场地，指导健身技能，传授健身理念。努力为市民提供舒适的健身环境。

黄浦市民健身中心二楼开设乒乓球、桌球项目，常年对公众开放。三楼健身馆聘请专业健身团队服务。四楼综合馆以羽毛球项目为主，面向公众开放。开馆以来，体育馆坚持为周边学校体育课程教学、区体校排球队、乒乓球队、蹦床队的日常训练提供场地保障；承接区域内机关、企事业单位、社区、老年人体协等团队的全民健身赛事活动等，受到各方好评。

（5）国资名下物业租赁情况汇总表

序号	所在号室	面积	备注
1	A 馆一层 A2	64.70	餐饮
2	A 馆一层 A3	49.30	餐饮
3	A 馆一层 A4	67.00	餐饮
4	A 馆一层 A7、二层	1086.41	餐饮
5	A 楼三层	447.02	办公
6	B 馆一层、二层	630.69	银行
7	B 馆三层	810.00	餐饮
8	B 馆四层	410.00	餐饮
9	B 馆五层	410.00	桌游
10	综合楼七层	594.30	茶室
11	综合楼八层	227.30	盲人按摩



12	综合楼一层、一层夹、二层	1006.90	餐饮
13	综合楼四层至六层	1234.20	律所及宾馆
14	一层及地下一层	4111.7 m <sup>2</sup>	停车场。
15	小 计	11149.52	

## (二) 设备情况

黄浦市民健身中心主要设备配置表

序号	名称	总量	位置/数量				备注
			A 馆	B 馆	综合楼		
1	高压配电室	1			1		
2	水泵	21					威乐
3	锅炉	2		2			法罗力
4	强电间	37	9	5	5	8	
5	弱电间	23	9	5	1	8	
6	空调	58	19	24	66	23	大金 VRV 室外机
7	空调内机	334					大金 VRV 室内机
8	电梯	8	3	1	2	2	三菱
9	正压风机	11	1 台	1 台	6 台	3 台	亿利达
10	排烟窗	10			10 只		
11	机械正压风口	25	10	5	10	8	
12	机械排烟风口	13			13 只		
13	消防泵	2			2		威乐
14	喷淋泵	2			2		威乐
15	集水井	10					
16	弱电安防系统						
17	UPS	3					
18	矩阵	1					
19	硬盘录像机	9					

20	显示器	17					
21	核心交换机	1					HBC
22	防火墙	1					HBC
23	路由器	1					HBC
24	KVM 主机	1					HBC
25	服务器	1					浪潮集团
26	电话系统机柜	1					图腾机柜
27	网络系统机柜	1					图腾机柜
28	消防警报系统						
29	消防主机	1					海湾安全
30	消防广播	1					广州迪士普
31	排烟排风机	8					亿利达

备注：因设备类型繁多、功耗各异，不限上述内容。

### （三）物业管理物业服务内容及工作时间

#### 1、服务内容

- （1）本馆范围内保洁工作。
- （2）本馆范围内的客户服务、接待、会务等工作。
- （3）本馆范围内防火、防盗、防汛、防台工作。
- （4）本馆范围内“非机动车辆”的行驶、停放管理。
- （5）本馆范围内秩序维护及定时巡逻等安保工作（含消防监控室管理）。
- （6）本馆范围内辅助餐饮服务。
- （7）本馆报刊、物流收发管理。
- （8）本馆范围内的市容卫生、能源使用、电器设备维护、临时维序等相关管理工作。
- （9）本馆公用事业费及相关代收代付费用收取、缴纳的工作。
- （10）根据本馆开放时间安排相关人员。
- （11）招标文件及合同规定的其他事项。
- （12）本馆组织的规模文体活动的物业服务工作。

#### 2、服务时间：

(1) 保安服务时间每周: 24 小时\*7 天。

(2) 保洁服务时间:

办公区域周一至周五、每天 8:30-17:00; 国定节假日及特殊情况, 根据本馆开放时间调整。

开放区域周一至周日每天 10:00-21:00; (开放时间延伸至晚 22 时及以后的, 清洁服务延伸至相应时间段。)

(3) 客服服务时间:

办公区域: 每天 8:30-17:00; 国定节假日、特别活动及其他特殊情况, 根据本馆开放时间调整。

开放区域每天 8:30-21:00; (开放时间延伸至晚 22 时及以后的, 客服服务延伸至相应时间段。)

(4) 工程服务时间:

每周: 24 小时\*7 天, 年中无休。

(5) 馆休时间: 根据实际需要安排。

### 三、项目总要求

#### (一) 保洁服务要求

- 1、保洁服务人数不少于 31 人, 物业管理方应制定详细的保洁和清洗等实施方案, 并有保洁记录。
- 2、保洁服务范围包括: 公共开放区域、办公区域的门窗、室内墙面、地面等; 内部道路、外墙面及屋顶。
- 3、保洁和清洗的内容包括: 建筑物的门窗; 场馆建筑物、构筑物的地面墙面保洁、桌椅等公共服务设施保洁消毒、公共场所电器设备保洁、雨水井畅通等; 办公区域按需保洁。
- 4、保洁人员应配合业主方开展办公场所调整、设备搬运移动等任务及相关保洁工作。
- 5、保洁清洗等专用工具及消耗材料由物业方统一采购及管理。
- 6、各区域保洁服务标准

#### (1) 室内区域

服务内容	服务标准	服务频率
地面 (含楼梯台阶)	打扫各建筑通道及地面, 拖洗消毒, 保持清洁, 无污迹、无水迹、无垃圾	清扫: 按需循环 拖洗消毒: 每日 1 次
室内墙面	除尘, 目视无积灰, 无积垢, 无蛛网	每周 1 次
楼梯扶手、栏杆、窗台、消防箱、指示牌、装饰壁龛、宣传栏等	擦拭, 目视无积灰, 无积垢, 无蛛网, 无垃圾	2 米以下每日 1 次 2 米以上每周 1 次

天花板、公共灯具	除尘, 目视无积灰, 无积垢, 无蛛网	每周 1 次
电扇	拆洗, 目视无积灰, 无积垢, 无蛛网	每半年 1 次
门窗(除玻璃外)、屋顶窗帘	擦拭, 目视无积灰, 无积垢, 无蛛网	每日 1 次
玻璃(门窗、展柜、展橱)	清晰, 透光良好, 目视无明显积垢	每周循环 1 次
垃圾箱	垃圾箱摆放整齐, 有垃圾袋, 定时清运, 无垃圾积压, 无异味	清运: 每日 1 次 清理: 循环清理
卫生间	清洁消毒, 无明显异味、污渍, 无水迹, 无垃圾堆积; 镜子保持明净, 无水迹, 无污渍;	每天开放前清洁消毒 1 次, 开放后每 1 小时消毒 1 次
浴室	无水迹, 无垃圾杂物堆积;	每天开放前清洁消毒 1 次, 开放后每 4 小时清洁 1 次, 关闭前检查所有设备设施和场地清洁
信息公告屏、电视屏幕等设备	擦拭, 目视无积灰, 无积垢, 无指纹	每天 1 次
办公家具、书柜、会议桌椅等	擦拭, 目视无蛛网、无积垢, 触手无积灰	每日 1 次; 根据活动需要增加擦拭次数
VIP 贵宾室	活动室	开放前逐项检查灯光、用品、清洁等工作, 贵宾进入后提供茶水、咨询应答等服务
	卫生间	每天开放前清洁消毒 1 次, 开放后每 0.5 小时消毒 1 次
	浴室	每天开放前清洁消毒 1 次, 贵宾使用完毕并离场后立即进行清洁工作, 关闭前检查所有设

		备设施并进行场地清洁
--	--	------------

## (2) 室外区域

服务内容	服务标准	服务频率
道路路面	清扫, 无垃圾杂物、无污迹、无积水、无碎屑渣土, 无落叶堆积	每日 1 次
雨水井明沟	清扫冲洗, 保证排水畅通, 无明显异味	清扫: 每日 1 次 冲洗: 每周 1 次
果皮箱、垃圾桶	垃圾箱摆放整齐, 有垃圾袋, 定时清运, 无垃圾积压, 无异味	清运: 每日 1 次 清理: 循环清理
烟缸	清理消毒, 烟蒂数量小于 3 个	每日循环清理
铭牌、路灯、雕像、摄像头、指示牌等	清洁擦抹, 目视无积灰、无积垢	每日 1 次
公共区域消杀	消毒液喷洒	夏季 (6 月-9 月) 每月消杀 2 次; 其他季节每月消杀一次
外墙立面	专业清洗保持场馆外立面整洁美观	春秋季各一次

## (二) 客服服务要求

- 1、客服服务人数不少于 5 人, 物业管理方应制定详细的会务接待服务和食堂管理服务的规章制度 (包括但不限于《管理制度》、《岗位职责》、《管理流程图》) 和服务方案, 并有相关工作记录表单; 食堂人员由物业代表馆方、实施日常管理。
- 2、客服服务范围包括: 场馆所有公共区域的客户服务和日常综合管理服务。
- 3、客服服务的内容包括:
  - (1) 负责会务接待服务工作;
  - (2) 负责馆方员工食堂的管理和服务工作;
  - (3) 熟悉本馆基本情况, 热情解答“访客/顾客”询问; 负责收集、整理、反馈“访客/顾客”留言、意见及建议的存档工作。
- 4、需提供会务人员的相关资格证明文件。
- 5、会务、接待专用工具及消耗材料由物业方自行采购、管理、使用。馆方另行要求的会务、接待专用工具及耗

材费用不包含于物业管理费用中，由业主方另行出账；物业方根据实际工作需要可提出领用及采购申请。未经业主方同意自行采购的工具材料，其费用由物业方自理。

#### 6、客服服务标准

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

#### （三）保安服务要求

- 1、保安服务人数不少于 31 人，物业管理方应制定详细的保安及应急预案等实施方案。
- 2、保安服务范围包括：场馆内所有公共区域安保及秩序维护工作。
- 3、保安服务内容包括：场馆内秩序维护、安保监控、消防安全监控、夜间定时巡逻、车辆疏导、门岗安保、报刊信件收发、车辆管理、台风汛期应急处置等。
- 4、保安人员上岗应统一着装、佩戴标志，遵守本馆公共服务相关要求，服从业主方工作调度，配合各项工作开展，做好人员疏导等工作。
- 5、保安人员需要工作认真，不得脱岗。
- 6、因场馆的附属设施设备众多、固定资产数量庞杂、涉及的公共资产金额巨大，监控岗保安能听懂上海话，并根据相关规定要求配置双人双岗。

#### 7、保安服务标准

服务内容	服务标准
人员	身体健康，工作认真负责并能定期接受消防、物业及其他业务培训。
	正确使用各种消防、技防器械设备，经培训后能运用安保监控设备，能熟练掌握各类灾害事故的应急预案。
	上岗统一佩戴标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。
门岗	按时开馆闭馆，节假日及特殊时段根据业主方要求调整开闭馆时间。
	门岗 24 小时值班看守，并有详细交接班记录。

	开放时段专人负责安保视频监控工作，突发事件及时与业主方沟通。
	及时做好各类报纸、信件以及快递的整理收发。
	对非机动车做好大门外停放引导。外来车辆引导至地下车库停放。
巡逻岗	每天按指定时间和路线定时巡查，机房、仓库等重点部位重点巡查，有巡更记录。每天 21:00 至次日 7:00 巡查次数不少于 10 次。开放期间巡查次数不少于 4 次。
	遇偷窃、访客争执、人身安全事故、台风汛期等突发事件或紧急求助，能及时赶到现场，开展针对性应急预案措施。
	本馆公众性活动开展期间，做好访客引导、秩序维护等工作。
监控岗	监控室值班人员需持证上岗，24 小时双人值班。熟悉设备操作及各监控探头所在位置。
	发现可疑现象或可疑人员，用对讲机及时通知巡逻护管员进行巡查。
	妥善保存录像记录，严格按照规定时间进行更新。
	发现电梯困人或接到报警，应立即用对讲机通知机电人员进行处理。
	配合消防人员进行火灾监控，紧急情况下对辖区内护管员进行调度。
	负责接听夜间客户服务中心电话，记录投诉，并通知客户服务中心进行处理。受理需求，对紧急情况协调相关部门及时进行服务，一般维修等服务可移交第二天客户中心正常班管理人员处理。

#### （四）工程部服务要求

- 1、工程服务人数不少于 9 人，工程部服务范围包括：场馆内所有公共区域电器、暖通、照明等公共设备的正常运行、维修、保养工作。
- 2、工程部服务内容包括：负责设备的巡检、运行、维修和保养工作。
- 3、工程部人员上岗应统一着装、佩戴标志，遵守本馆公共服务相关要求，服从业主方工作调度，配合各项工作开展等工作。
- 4、工程部人员需要持证上岗，工作认真，不得脱岗。弱电岗位员工同时持有“调音员”技能证书，协助客服部向馆方提供会务服务。
- 5、工程部人员需熟悉场馆内设备的配置、分布情况及使用状况，负责馆内设备的巡检、运行、维修和保养工作，确保所辖设备始终处于良好的运行状态。

6、对外包设备维修保养的监督、测试和验收工作。

#### 7、工程服务标准

服务内容	服务标准
人员	身体健康, 工作认真负责并能定期接受物业及相关其他业务培训。
	上岗统一佩戴标志, 穿戴统一制服, 仪容仪表规范整齐。
维修工	负责馆内设备的巡检、运行、维修和保养工作, 确保所辖设备始终处于良好的运行状态。
	熟悉场馆内设备的配置、分布情况及使用状况等。
	负责外包设备维修保养的监督、测试和验收工作。
	负责责任区域内设备和环境的清洁。
	完成上级交办的其他工作。

#### (五) 辅助餐饮服务要求

1、餐饮服务人数 4 人, 辅助餐饮服务范围包括: 要求中标人全年提供餐厅约 80 人就餐服务。

根据采购人要求提供辅助餐饮的服务。(一般每日供应两个餐次, 如有临时供餐除外)。

2. 临时供餐: 根据通知提供处置突发事件人员就餐服务。

3. 所有与就餐有关的清洁工作, 应保证就餐环境整洁、就餐用具清洁、控制虫害。

4. 餐具应定期更换, 更换周期按照行业标准执行。

5. 供餐要求: 中标人应保证每日供应二餐次, 每个餐次分别为: 午餐约 80 人次, 晚餐约 10 人次, 不包括非供餐时间的临时供餐。如有临时供餐, 中标人应具备临时供餐的能力供餐需求上应价格合理、营养丰富, 早、中、晚菜肴搭配需科学合理。要求午餐提供一大荤、一小荤、一蔬菜、一酸奶、水果、饮料、米饭、汤、面制品等. 要求晚餐提供一大荤、一小荤、一蔬菜、一酸奶、水果、饮料、米饭、汤、面制品等。

6. 就餐时段: 周一至周日 午餐 11:00-13:00; 晚餐 17:00-18:00。

#### 7. 管理要求

##### 1) 食品卫生及安全

服务方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法规; 严格执行《上海市食品安全条例》和《上海市建设市民满意的食品安全城市行动方案》, 服务行为符合“上海市放心食堂建设标准”。

##### 2) 环境卫生



服务方必须保证经营场所（包括操作区和就餐区）环境整洁。并接受采购人及相关监督部门的检查和量化考核；如发生食物中毒事件，采购人有权立刻解除合同，服务方接受处罚及承担其他法律、经济责任。

### 3) 服务质量

服务方必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

### 4) 资产管理

- (1) 服务方对采购人提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任；
- (2) 签署合同时，服务方应对现有设备设施进行验收；
- (3) 服务过程中，服务方发现设备设施故障应立即报修；
- (4) 遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，服务方须按折旧价的 100% 进行赔偿。

## （六）场馆场地管理、服务要求

- 1、场地管理人员不少于 6 人：包括对外开放不少于 4 人，训练场地不少于 2 人；
- 2、工作内容包括：配合馆方管理人员，完成一楼、二楼、四楼场地对外开放时段及训练场地的管理、服务工作；
- 3、场地管理人员应统一着装，服从当班班组长调度，配合完成各项工作；
- 4、场地管理人员需熟悉馆方各楼层对外开放项目内容和工作环境；
- 5、场地管理人员需熟悉场地售卖系统和馆内各楼层场地器械更换的规范流程；
- 6、场地管理人员需严格执行规范的场地管理秩序，确保正常运营；
- 7、根据馆方实际工作需要，服从调配；
- 8、场地服务标准

服务内容	服务标准
场地工作人员	身体健康，工作认真负责并能定期接受物业及相关其他业务培训；
	举止文明、礼貌、有序；
	上岗统一佩戴标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐；
	一楼:熟悉场馆对外场地售卖系统，规范收银入账。配合场馆管理人员做好各类引导、解答、解释工作；杜绝与客户发生冲突和矛盾；杜绝投诉等；
	二楼（乒乓球、桌球）：熟悉项目的配置、分布及使用情况，按规范收取小票并按需开、关场地照明，不定时开展场地巡检工作，确保场地安全；杜绝与客户发生冲突和矛盾；杜绝投诉等；

	四楼（羽毛球、体育课程、排球、大型活动等）：熟悉项目的配置、分布及使用情况，按规范收取小票并按需开、关场地照明，不定时开展场地巡检工作，确保场地安全；杜绝与客户发生冲突和矛盾；杜绝投诉等；
	蹦床房、武术房等训练场地的管理服务工作
	完成上级交办的其他工作。

（七）其他相关要求：

1、投标单位为本项目配备本项目物业管理总负责人一名，要求为：具有 5 年以上类似项目物业管理经历，持有相关职业资格，具有一定沟通能力及协调能力，具有引领整个物业管理团队奋发向上的奉献、敬业的精神。

2、本项目总预算 9032064 元人民币/年，内容包含人员工资、人员福利、行政办公费、公众责任险、开办费、保洁材料费、维修材料费、设备维保费（监控设备维护费、空调设备维护费、消防设备维护及检测费、电梯年检及检测费、电梯维保费、变配电年检费、锅炉维保费、公安消防联网）、其他保洁费（市容环卫维护费、水箱清洗费、外墙清洗费、企业经营相关保险费及工程维修产生的登高作业费等）、上级管理、企业利润、税金等。另含黄浦市民健身中心的费用，由财政支付，预算金额为 6681064 元人民币/年，自筹预算金额为 2351000 元人民币/年。

注：本项目所涉及物业与黄浦区国有资产管理总公司名下物业合并后统称为“黄浦市民健身中心及相关辅房项目”，为同一不可分割物业。

**2.1 付款方式：本项目涉及上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中心)部分，由财政支付；自筹资金部分，由黄浦区国有资产管理总公司支付。**

**本项目资金来源分为国库资金及自筹资金两部分，本合同金额由区财政及自筹资金来源单位共同支付，实际支付比例按合同总金额/预算总金额等比例计算。**

2.2 按季度付款：

（一）	（二）	（三）	（四）
进度	乙方应向甲方提交的资料	乙方应向采管办提交的资料	合同款的支付
每个季度末	1、 每个季度末甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； 2、 发票原件（抬头为甲方	1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、 发票复印件（复印件上应有甲方签收记录及盖	财政在收到上述文件后 15 天内，向乙方支付合同价的 25%（每季度）

	全称)	章)	
--	-----	----	--

3、本项目服务总人数不少于 87 人，其中项目经理 1 人、客服服务不少于 5 人、保安员不少于 31 人、保洁员不少于 31 人、工程人员不少于 9 人、餐饮人员不少于 4 人、场地管理人员不少于 6 人

1)中心区域内员工服务岗位设置表

序号	部 门	人数	说 明
1	管理处	6	经理、客服、内勤、会务
2	工程设备部	9	工程主管与技工工种
3	保安服务部	31	主管、领班、门岗、监控、巡岗
4	保洁服务部	35	主管、领班、保洁工、餐饮服务人员
5	场地管理人员	6	对外开放及训练场地管理服务
合 计		87	

2)员工岗位排班表

(1) 管理处

序号	岗 位	在岗人数	设 岗 时 间
1	管理处经理 客服、内勤	3	周一至周五 8：15-17：45 周一至周日 8：30-22：00 安排 1 人值班，特
2	会务服务	3	周一至周五 8：30-17：00
合 计		6	

4、

(2) 工程设备部

序号	岗 位	在岗人数	设 岗 时 间
----	-----	------	---------

1	工程部主管	1	周一至周五 8: 15-17: 45 必要时随时到岗
2	工程领班	1	周一至周五 8: 00-17: 00
3	高压值班	4	周一至周日 24 小时值班
4	特种设备	2	周一至周日 8: 00-22: 00 每班 1 人
5	万能工	1	周一至周五 8: 30-17: 00 每岗 1 人
合 计		9	

(3) 保安服务部

序号	岗 位	在岗人数	设 岗 时 间
1	保安主管	1	周一至周五 8: 30-17: 00 必要时随时到岗
2	门 岗	12	365 天 24 小时, 每岗 3 人
3	监 控	8	365 天 24 小时, 每岗 3 人
4	机动巡逻	10	365 天 24 小时, 白天 4 人, 夜间 1 人
合 计		31	

(4) 保洁服务部

序号	岗 位	在岗人数	设 岗 时 间
1	保洁主管	1	周一至周五 8: 30-17: 00 必要时随时到岗
2	场馆、楼内保洁	28	周一至周日 7: 00-18:00 按照区域分配, 教材设岗
3	地面、外围	2	周一至周日 6: 00-18: 00 每班 2 人

4	餐饮服务	4	周一至周五 7:00-18:00, 每天安排 1 人下班前 收拾卫生
合 计		35	

(5) 场地工作人员

序号	岗 位	在岗人数	设 岗 时 间
1	场地服务人员	6	部分做一休一 (9:00-21:00) 部分按实际需要调配 必要时随时到岗
合 计		6	

四、考核和验收:按照合同付款方式,每季度付款前由甲方对乙方的管理和各项服务进行客观评价。如服务和管理中发生投诉等相关问题,根据事实情况及情节轻重,扣减季度物业管理服务费。

管 理 考 核 表

序号	考核内容	分值	评验得分	备注
一	项目总体管理能力和服务水准 25 分			
二	管理处制度管理能力 15 分			
三	服务意识和服务质量 10 分			
四	各项维修保养及管理 13 分			
五	项目设备及公共设施管理 12 分			
六	项目环境卫生管理 10 分			

七	安全护卫及突发事件处理 15 分			
---	------------------	--	--	--

甲方（盖章）：

日期： 年 月 日

## 五、其他要求：

- 1、请列出详细报价的明细表（包括：工资、社保金、公积金、残疾人保障金、国定假日加班费、高温费、服装劳防、培训考证、带薪公休、退工补偿、费用小计、用工成本、营业税金、月度小计、年底合计、企业酬金等）
- 2、验收方式：甲方组织验收
- 3、人员数量：不少于 87 人
- 4、服务期限：1 年
- 5、项目类型：服务类
- 6、承诺严格遵守保安服务管理条例（2020 年国务院令第 732 号）相关要求，具备保安服务许可证或自开始保安服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。；
- 7、投标企业需要有丰富的文体活动服务的相关经验，需提供配合招标方开展大型群体活动的方案；；
- 8、具有 ISO9001、ISO14001、OHSAS18001 质量管理体系认证等相关认证；
- 9、提供近三年类似项目，需提供合同扫描件加盖公章（合同包括关键页）及业主评价材料；
- 10、本项目餐饮所产生的油烟、油污水、厨余垃圾的清理费由各自经营者承担；
- 11、本项目中清洁服务及客服服务延伸时间段所产生的费用（加班费、交通费等）均包含在总价内；
- 12、公众责任险由中标方承担，一旦发生事故由招标方配合处理；
- 13、消防的药剂费用应由中标方承担；
- 14、投标书技术部分应包括：综合管理服务、工程部服务方案、保安服务方案、保洁服务方案、辅助餐饮服务方案、客服服务方案、场馆场地管理服务方案、服务质量保证措施及承诺、突发事件处理应急预案、疫情防控应急措施方案、管理组织、人员配备方案、器材耗材配置、企业综合实力等。
- 14、投标书商务部分应包括：投标函、企业法人代表证明、法人代表授权委托书、投标报价、投标报价计算依据、投标报价清单。
- 15、人员工资、人员服装费、人员培训费等相关成本费用（需考虑最新法定薪资的社保调整的因素）都包含在本次报价中；
- 16、拟投入本项目的人员情况介绍，列出本项目负责人、管理人员和主要技术人员的姓名和学历、职称证明、工程维修人员的相关资格证明文件（高低压、特种设备和弱电工兼调音员等），餐饮服务人员需提供健康证；

- 17、 投标人须在投标文件中承诺人员薪资相关核定必须按照《劳动法》有关规定计算,并承担相应法律责任;
- 18、 投标人理应加以说明的其他内容。

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

续签合同须知:

- 1) 采购人具有合同续签最终决定权;
- 2) 采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表,详见“续约申请表”;
- 3) 仅限以下情形可申请调整续签合同金额:
  - A. 服务内容、要求或人员增加(人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定)等;
  - B. 其它法定理由(必须出具相关法律法规依据及事由)。
- 4) 如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的(超过原合同价 10%),采购人必须重新进行招标。

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

附件: (“★”号“#”号汇总)

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

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

序号	名 称	技术指标
1.	资格性审查要求 (由采购人审核)	<p>1、具有独立承担民事责任的能力: 提供营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证(若为多证合一的, 仅提供营业执照)的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。</p> <p>2、投标函: 按招标文件第六章中“2、投 标 函”填写, 必须包括该模板中所含的全部内容, 并按要求签署、盖章。未按以上要求提供作无效标处理。</p>

		<p><b>3、法人代表授权书：</b>授权书必须由法人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法人和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。</p> <p><b>4、信用记录查询：</b>凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）</p>
2.	符合性审查要求	<p><b>1、法律、法规和招标文件规定的无效情形：</b></p> <p>包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。</p>

## 第四章 评标办法及评分标准

### 一、评标依据：

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

### 2、评标委员会的组建：

（1）评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评



审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

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

### 3、评审程序：

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

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

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

### 4、评审原则、方法

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

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对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、注意事项：

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

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

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

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

## 二、资格性审查：

### 上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理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	引用上海证照库	营业执照	提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。	项目级
2	自定义	投标函（由采购人审核）	按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2、投标函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章；投标人未按照要求提供作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	授权书必须由法人签字或盖章、被授权人签字或盖章，并加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法人和被授权人身份证的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。	项目级
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信	项目级

			用中国”网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、 中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 查询相 关投标人信用记录, 并对供应 商信用记录进行甄别。)	
--	--	--	---	--

投标人企业规模认定:

1、企业规模认定的性质: 由于“上海市政府采购云平台”的流程设定, 企业规模认定被列入资格性审查环节。但企业规模大小不属于供应商是否具备投标资格的判断标准(除已设定为“仅面向中小微企业”的采购项目), 因此企业规模认定结果通常只作为是否享受相关政府采购扶持政策的依据。

2、企业规模认定的办法: 采购人或集中采购代理机构按投标人提交的《小微企业声明函》及其附件《小微企业货物清单》作为基本认定依据。投标人应当如实填写相关文件, 若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的, 应视作为虚假应标并承担相应后果。

3、小微企业认定及价格扣除政策的执行办法:

(1) 根据财库〔2020〕46号的相关规定, 本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的, 应当在投标文件中提供《中小企业声明函》(见附件)。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中, 货物由中小微企业制造, 即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标; 在工程采购项目中, 工程由中小微企业承建, 即工程施工单位为中小微企业; 在服务采购项目中, 服务由中小微企业承接, 即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小微企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小微企业的, 联合体视同中小微企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业, 享受 6% 价格扣除优惠。投标人与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的, 不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 给予联合体 2% 的价格扣除, 须在投标文件中提供联合协议或分包意向协议(须包含小型、微型企业的协议合同份额)。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。

(2) 符合财库[2017]141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（6%报价扣除）。相关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（详见第六章 投标文件格式附件）。

(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（6%报价扣除），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）。”

**注：**未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。

三、符合性审查：

上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目符合性要求包 1

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

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

<p>报价分</p>	<p>0~10</p>	<p>1) 确定评标基准价: 经评标委员会甄别确认, 满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 确定其他投标报价分: 计算公式为投标报价得分= (评标基准价/打分报价单位的投标报价) × (10%) × 100, 分值计算保留一位小数点。</p> <p>3) 对小型和微型企业投标产品的报价给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 中相关规定。</p> <p>4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。</p> <p>注: 超过本项目预算或最高限价的投标报价, 该报价单位作无效投标处理。</p>
<p>1) 业绩 (5 分)</p>	<p>0~5</p>	<p>根据各投标人近三年内本项目相关类似业绩 (请提供合同扫描件, 需要包含关键页)。每提供一个得 1 分, 最多得 5 分。不提供不得分。</p> <p>注: 类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容 (货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等) 相同或相近的项目业绩。</p>

2) 服务承诺函要求 (3 分)	0~3	投标人须按照招标文件“第六章投标文件格式参考, 样式 16、保障用工人员合法劳动权益的承诺函提供承诺, 完全按照格式要求提供的, 得 3 分, 未提供或提供不完整的不得分。
1) 综合管理服务 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求: 根据本项目特点和需求制订综合管理服务方案, 包括但不限于: 服务内容、服务标准、服务流程、实施措施、优化建议等。</p> <p>评审标准: 根据投标人提供的服务方案综合打分。</p> <p>所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 并能提供切合实际需要的优化建议, 得 6 分;</p> <p>所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 4 分;</p> <p>所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 2 分;</p> <p>未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
2) 工程部服务方案 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订日常设施设备巡检、管理及维护保养方案, 包括但不限于: 服务</p>

		<p>内容、服务标准、服务流程、实施措施、各项维修维护计划、验收方式等。</p> <p>评审标准：根据投标人提供的服务方案综合打分。</p> <p>所提供方案服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位、计划合理周全，并能提供切合实际的优化建议，得 6 分；</p> <p>所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 4 分；</p> <p>所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施、维修维护计划等不全面，存在明显缺漏，得 2 分；</p> <p>未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
3) 保安服务方案 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求：所提供的保安服务方案应考虑到本项目服务特性，需贴合招标文件的保障需求，所提供的内容包括但不限于：场馆内秩序维护、安保监控、消防安全监控、夜间定时巡逻、车辆疏导、门岗安保、报刊信件收发、车辆管理、台风汛期应急处置等。评委会应根据方案的服务内容、服务标准、服务流程、实</p>

		<p>施措施等进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求, 服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 并且能够提出好的建议或优化方案的得 6 分;</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目实际需要, 服务内容、标准和要求基本完整、实施措施等基本齐全的得 4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施不全面, 存在明显缺漏的, 得 2 分;</p> <p>(4) 未提交任何方案或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
4) 保洁服务方案 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求:</p> <p>所提供的保洁服务方案应考虑到本项目服务特性, 需贴合招标文件的保障需求, 所提供的内容包括但不限于: 公共开放区域、办公区域的门窗、室内墙面、地面等; 内部道路、外墙面及屋顶。评委会应根据方案的服务内容、服务标准、服务流程、实施措施等进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求, 服</p>



		<p>务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并且能够提出好的建议或优化方案的得 6 分；</p> <p>（2）所提供方案能够响应项目实际需要，服务内容、标准和要求基本完整、实施措施等基本齐全的得 4 分；</p> <p>（3）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施不全面，存在明显缺漏的，得 2 分；</p> <p>（4）未提交任何方案或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
5) 辅助餐饮服务方案 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求:</p> <p>投标人须根据本项目特点、采购人特色需求及相关标准制订餐饮服务方案，包含但不限于日常和临时供餐服务、清洁卫生、资产管理。评委会应根据所提供的方案服务内容、服务标准、服务流程、实施措施等进行综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>（1）所提供方案完全满足需求，服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并且能够提出好的建议或优化方案的得 6 分；</p>

		<p>(2) 所提供方案能够响应项目实际需要, 服务内容、标准和要求基本完整、实施措施等基本齐全的得 4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施不全面, 存在明显缺漏的, 得 2 分;</p> <p>(4) 未提交任何方案或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
6) 客服服务方案 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求:</p> <p>所提供的客服服务方案应考虑本项目特性贴合招标文件的服务需求, 方案内容包含但不限于会务接待服务工作、解答“访客/顾客”询问、负责收集、整理、反馈“访客/顾客”留言、意见及建议的存档工作。评委会应根据投标人提供的客服服务方案的服务内容、服务标准、服务流程、实施措施等进行综合评分阐述综合打分</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 所提供方案完全满足需求, 服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 并且能够提出好的建议或优化方案的得 6 分;</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目实际</p>

		<p>需要, 服务内容、标准和要求基本完整、实施措施等基本齐全的得 4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施不全面, 存在明显缺漏的, 得 2 分;</p> <p>(4) 未提交任何方案或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
7) 场馆场地管理、服务方案 (0、2、4、6 分)	0~6	<p>要求:</p> <p>根据本项目特点和采购需求制订管理方案, 方案内容包含但不限于配合馆方管理人员, 完成一楼、二楼、四楼场地对外开放时段及训练场地的管理及各类服务工作。评委会应根据所提供方案的服务内容、服务标准、服务流程、实施措施等等进行综合打分。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 得 6 分;</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全, 得 4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 2 分;</p>

		<p>(4) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>服务质量保证措施及承诺 (0、2、4、6、8 分)</p>	<p>0~8</p>	<p>要求:</p> <p>所提供服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关, 需符合招标要求和相关管理要求。内容包含: 为保证服务质量所提供的各项保障措施、优势服务, 有反馈机制、对应改进措施以及考核测评标准等。评委会应根据投标人提供的服务质量保证措施及承诺的阐述综合打分。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1) 所提供内容满足且优于采购人需求, 且针对性强, 措施合理先进, 有完善有效的反馈机制和考核测评标准等的得 8 分;</p> <p>(2) 所提供内容满足采购人需求, 有一定针对性, 措施全面, 反馈机制及考核测评标准大致贴合采购人实际的得 6 分;</p> <p>(3) 所提供内容部分满足采购人需求, 针对性不强, 有一定的反馈机制及考核测评标准的得 4 分;</p> <p>(4) 所提供内容不全面, 存在明显缺漏的得 2 分;</p> <p>(5) 未提交任何服务质量保证措施</p>

		及承诺或提交内容完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
1) 突发事件处理应急预案 (0、2、4 分)	0~4	<p>要求：所提供的突发事件处理应急预案应包含：消防报警、人身安全、偷盗事件、电梯故障、台风汛期等应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率并能提出好的建议或优化方案等。</p> <p>评审标准：根据投标人提供的应急预案和处理方案的阐述综合打分。</p> <p>(1) 所提供方案完整清晰，针对性强，措施合理有前瞻性和可行性，应急队伍完备且能响应迅速，得 4 分；</p> <p>(2) 所提供方案能够响应项目需求，各项方案和预案阐述基本全面可行，有基本的应急队伍储备且响应效率能够达到采购人实际需求的得 2 分；</p> <p>(3) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
2) 疫情防控应急措施方案 (0、2、4 分)	0~4	<p>要求：所提供的疫情防控应急措施方案应基于本项目的安全和服务环境，提出可能出现的突发情况及防</p>

		<p>疫情况提供对应的防控预案，对突发事件的演练安排及处理方式并形成常态化防疫机制等。</p> <p>评审标准：根据投标人提供的疫情防控应急实施方案的阐述综合打分。</p> <p>（1）所提供方案完全符合国家和本市相关规定、内容完整详实可操作性强，落实责任主体、明确职责、措施有力，得 4 分；</p> <p>（2）所提供方案符合国家和本市相关规定，内容齐全，但针对性上有欠缺、不足的得 2 分；</p> <p>（3）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
管理组织（0、2、4、6 分）	0~6	<p>要求：所提供的方案应考虑到项目整体实施目标及要求，包含：管理机构设置、各类规章制度建立、各管理部门和负责人的职责、人员考核标准和方案等。</p> <p>评审标准：根据投标人提供的方案综合打分。</p> <p>（1）所提供方案完全满足项目需求，机构设置合理，各项管理制度齐全、职责明确，考核内容及奖惩制度全面可行，整改方案完备的，得 6 分；</p>

		<p>(2) 所提供方案基本可行, 但各项管理制度、考核内容及奖惩制度不完整、可行性不强的得 4 分;</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 2 分;</p> <p>(4) 未提交任何内容, 或提交内容完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
<p>1) 项目负责人和管理团队配备情况 (0、2、4 分)</p>	0~4	<p>要求: 投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验 (相关工作时间)、工作业绩、管理能力等相关资料。</p> <p>评审标准: 根据投标人提供相关资料综合打分。</p> <p>所提供的项目负责人和管理团队管理经验丰富, 专业能力强, 能提供相关匹配材料、执业能力证书的得 4 分;</p> <p>所提供的项目负责人和管理团队管理经验和专业能力基本符合需求, 具备相应的相关材料的得 2 分;</p> <p>所提供的项目负责人不符合项目需求或未提供的不得分。</p>
<p>2) 项目服务人员配备情况 (0、2、4 分)</p>	0~4	<p>要求: 投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况, 包括人员配置、数量、工种、技术能力 (包括持证</p>

		<p>情况)、经验,服务人员的管理和培训机制等情况。</p> <p>评审标准:根据投标人提供的阐述说明综合打分。</p> <p>所提供的服务人员配置、数量完全满足采购需求,技术能力优秀,专业工种经验丰富,管理培训机制完善的,得4分;</p> <p>所提供的服务人员配置、数量、经验等存在不足,影响到服务质量的,得2分;</p> <p>所提供的服务人员配置、数量无法完成本项目的或未提供的,不得分。</p>
<p>器材、耗材配置方案(0、2、4、6分)</p>	<p>0~6</p>	<p>要求:根据本项目特点和采购需求制订方案,包括但不限于:器材(工具)配置、耗材配备,管理措施和管理制度等。</p> <p>评分标准:根据投标人提供方案综合打分。</p> <p>(1)投标人所提供的各项器材(工具)、耗品用品等配置完善齐全,完全满足需求,制度完善,措施有力的,得6分;</p> <p>(2)投标人所提供的各项器材、耗品用品配置数量性基本满足项目需求,但在管理制度和措施的阐述上有欠缺的,得4分。</p> <p>(3)所提供方案的服务内容、标准、</p>



		<p>流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 2 分</p> <p>(4) 投标人提供的方案不符合项目需求或者不提供的，不得分。</p>
企业综合实力（0、2、4 分）	0~4	<p>要求：需提供投标人的社会信誉情况、履约能力、技术水平等综合服务能力情况等。</p> <p>评审标准：根据投标人提供的企业综合实力的阐述综合打分。</p> <p>投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的得 4 分；</p> <p>投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力等一般，能基本满足本项目需要的得 2 分；</p> <p>未提交任何企业相关信息，或企业各方面明显缺乏承接本项目所需实力的不得分。</p>

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-采购单位所在地]	地址：[合同中心-供应商所在地]
邮编：[合同中心-采购人单位邮编]	邮编：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]	电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真]	传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人]	联系人：[合同中心-供应商联系人]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

包件号：/包件名称：/

预算编号：0122-00048、0121-W00702

系统招标编号：SHXM-01-20211227-1065

采购中心内部编号：HPZFCG2021-10231

采购中心内部合同号：

采购人内部合同号（如有）：

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

## 1、项目概况

1.1 服务地址: **上海市黄浦区山东中路 311 号、九江路 327 号、汉口路 340 号**

1.2 服务范围/内容概况: 包括综合管理服务、公众服务、建筑物及附属设施运行维修和养护服务、秩序维护与消防安全管理服务、环境保洁服务、绿化摆放与养护服务等

1.3 乙方投入管理和服务的总人数为不少于 87 人, 人员的岗位和分工详见乙方投标文件。如乙方派出人员没有达到上述额定人数, 甲方有权要求乙方补足人员, 否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

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

## 2、服务期限:

**2.1 本合同服务期为: 一年, 自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。**

**注: 本项目采用“招一用三”模式, 相关要求以招标文件约定为准。**

## 3、管理质量和目标

### 3.1 管理目标:

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定, 且以孰高者为准。**

### 3.2 质量要求:

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定, 且以孰高者为准。**

## 4、委托管理的任务和要求:

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定, 且以孰高者为准。**

## 5、甲乙双方权利和义务

### 5.1 甲方的权利和义务

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

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

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

5.1.4 测评服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要商量决定

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

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

- 5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：
- 根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准**
- 5.2 乙方的权利和义务
- 5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。
- 5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。
- 在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。
- 5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。
- 5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。
- 5.2.5 乙方应当按照甲方格式要求签订《安全责任协议书》。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。
- 5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。
- 5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。
- 5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。
- 5.2.9 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如对讲机、电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。
- 5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为，乙方应承担全部赔偿责任。
- 5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

**6、合同付款方式：按季度支付。**

（一）	（二）	（三）	（四）
进度	乙方应向甲方提交的资料	乙方应向财政提交的资料	合同款的支付

每个季度	1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估; 2、向甲方开具等额合规发票原件(抬头为采购人全称)	1、甲方对乙方阶段性评测的考核表; 2、发票复印件(复印件上应有采购人签收记录及盖章)	在收到上述文件后 15 个工作日内,根据考核结果一次性向乙方支付合同价的 25%
------	--	--	--

**注: 本项目资金来源分为国库资金及自筹资金两部分, 本合同金额由区财政及自筹资金来源单位共同支付, 实际支付比例按合同总金额/预算总金额等比例计算。**

**本项目涉及上海市黄浦体育馆(上海市黄浦市民健身中心)部分, 由财政支付; 自筹资金部分, 由黄浦区国有资产管理总公司支付。**

## 7、违约责任

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

**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定, 且以孰高者为准**

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

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

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

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

## 8、其他

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

8.2 未经甲方书面同意, 乙方不得分包。

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

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

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

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

**9. 合同文件的组成和解释顺序如下:**

- (1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;
- (2) 本合同书
- (3) 本项目中标通知书
- (4) 乙方的本项目投标文件
- (5) 本项目招标文件中的合同条款
- (6) 本项目招标文件中的采购需求
- (7) 其他合同文件(需列明)

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

**10. 合同附件**

- (1) 本合同附件包括:
- 2) 本合同附件与合同具有同等效力。
- 3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
- 4) 合同文件应能相互解释,互为说明。若合同文件之间有矛盾,则以最新的文件为准。
- 5) 本合同未尽事宜,由甲乙双方另行签订补充协议。

**[合同中心-合同有效期]**

(以下无正文)

**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）:（自动 法定代表人或授权委托人（签章）:（自动

获取参数）

获取参数）

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间\_1]

合同签订地点:上海政府采购网（网上  
签约）

## 第六章 投标文件格式附件

（投标人根据自身实际情况填报）

在报名阶段已上传的资料，仍须编制在投标文件中，内容包括但不限于：

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；
- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质；
- 3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项；
- 4、满足“项目需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5、根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料；
- 6、通用格式下载：“投标文件格式参考”

### 1、招标需求索引表

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

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（__页）
	审核项	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录（__页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

1.1 “★”号指标索引表（如有）

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



2				__页至__页
3				页至页
.....	.....	.....	.....	页至页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**2、投标函（本表必填，否则按无效标处理）**

致：\_\_\_\_\_

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

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

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

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

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

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

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

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

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

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

12、我方同意开标内容以“政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《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。

**投标人名称:** \_\_\_\_\_;**全称(盖章):**

**法定代表人或授权代表(签字或盖章):** \_\_\_\_\_

**通讯地址:** \_\_\_\_\_;**邮政编码:** \_\_\_\_\_

**投标联系人:** \_\_\_\_\_;**移动电话:** \_\_\_\_\_

**固定电话:** \_\_\_\_\_;**联系传真:** \_\_\_\_\_

**电子邮件:** \_\_\_\_\_

**日期:** \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**3、法人代表授权书（本表必填，否则按无效标处理）**

致：上海市黄浦区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（公章）：

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

身份证号码：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件

（有照片的一面）

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有

照片的一面）

#### 4、投标人基本情况（本表必填）

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

2) 地址：\_\_\_\_\_；邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_；传真：\_\_\_\_\_。

3) 成立和/或注册日期：\_\_\_\_\_

4) 公司性质：\_\_\_\_\_

5) 法定代表人或主要负责人：\_\_\_\_\_

6) 注册资本：\_\_\_\_\_

7) 上一年度营业收入：\_\_\_\_\_万元。

8) 上一年度税收缴纳金额：\_\_\_\_\_万元。

9) 上一年度社保缴纳金额：\_\_\_\_\_万元。（另行附表）

10) 上一年度社保缴纳人数：\_\_\_\_\_人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：\_\_\_\_\_人，

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

人，其他：\_\_\_\_\_人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人员数	合同金额

12) 有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 5、中小企业声明函（工程、服务）

（如投标供应商确认为中小企业，需提供中小企业声明函）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：

1、本项目的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**物业管理。**

2、关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）中对于**物业管理**划分标准为：

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；

从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；

从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

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

4、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；



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

## 6、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：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

7、投标报价汇总表

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房 2022 年物业管理项目包 1

项目名称	服务周期（月）	拟提供服务人员数 （人）	备注	最终报价(总价、元)

注:

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- 3、最终报价（总价：元）为一年服务期报价。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）:

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7.1、投标报价分类汇总表（本表必填）

（包括但不限于以下内容）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	月小计（元）	年费用（元）	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三				
四				
五				
六				
七				
八				
九	.....			
十	.....			
	报价合计（元）			-----

## 说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- 4、分项明细报价合计应与投标报价相等

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

7.2 投标报价明细表  
(包括但不限于以下内容)

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	内容	单价（元）	服务期限（月）	小计（元）	备注
1	人员费用				
1.1					
1.2					
	.....				
2	办公费用				
2.1					
2.2					
	.....				
	报价合计（元）				

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 7.3、人员费用明细表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

区域	岗位名称	月工资标准	人数	基本工资	岗位工资	社保金	工作餐费	.....	月度成本合计(元)
	小计								
	小计								
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
总计									

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目编号：SHXM-01-20211227-1065

8、详细岗位设置表

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报)

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

项目编号: SHXM-01-20211227-1065

9、拟投入本项目的器材等配置表（本表必填）  
（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率 (KW)	功能	备注

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）:

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



项目编号: SHXM-01-20211227-1065

10、 物业管理日常消耗材料明细表  
(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	材料名称	品牌	供应厂商	材料单价 (元)	耗用量

注:

- 1、本表由投标人填报其主要物业管理日常消耗材料的规格、价格等。
- 2、如本表内容未满足投标人填报需要, 可自行制表填写。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人 (公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11、 相关证书一览表  
(按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

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

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 12、 拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(可以根据实际情况更改)

### (1) 项目负责人说明表

项目名称: \_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		一寸照	
毕业院校 和专业			执业资格				
颁发机构			证书编号		从事物业管理 工作年限		
技术职称			聘任时间			政治面貌	
<p>主要工作经历:</p> <p>主要工作成绩、荣誉:</p> <p>主要工作特点、优势:</p> <p>在管其他项目:</p> <p>在本项目中的主要工作安排:</p> <p>每周在本项目现场工作时间:</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目负责人的前提和客观原因:</p> <p>更换项目负责人的原则:</p> <p>替代项目负责人应达到的能力和资格:</p> <p>替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案:</p>							

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): \_\_\_\_\_;

第\_\_\_\_\_页;共\_\_\_\_\_页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法刑事记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系

填报人: \_\_\_\_\_

填报日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

13、 各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包括但不限于：  
综合管理服务方案  
工程部服务方案  
保安服务方案  
保洁服务方案  
辅助餐饮服务方案  
客服服务方案  
场馆场地管理、服务方案  
服务质量保证措施及承诺  
突发事件处理应急预案  
疫情防控应急措施方案  
管理组织  
人员配备方案  
器材、耗材配置  
企业综合实力  
  
.....  
  
.....

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

14、 相关案例一览表

(近三年(按招标文件要求)来业绩一览表,需附合同扫描件,合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	物业类型	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
1							
2							
3							
4							
5							

注: 物业类型应填写(办公类物业、机关类物业、园区类物业、公众类物业、学校类物业、医院类物业),分类具体如下:

- a) 办公类物业,涵盖各类综合办公楼、普通商务办公楼。
- b) 机关类物业,涵盖各级政府办公点,公检法机关,事业单位、各级服务受理中心(市民中心、行政服务中心、社区事务受理中心等)。
- c) 园区类物业,涵盖各类产业园区(办公园区)、数据中心、工业园区、生产厂房等。
- d) 公众类物业,涵盖各类展馆、体育场馆、公园、轮船码头、交通枢纽、机场航站楼、公共停车场、公共绿地等。
- e) 学校类物业,涵盖各类幼儿园、普教学校、各类高校、继续教育学校等。
- f) 医院类物业,涵盖各类综合医院,专科医院,社区卫生中心、养老院等。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 15、 关于项目续约须知

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

续签合同须知：

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

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

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

## 16. 保障用工人员合法权益的承诺函

（如未提供或提供不完整不得分）

致：上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）

1、我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）及相关辅房（项目编号：\_\_\_\_\_），我司在本项目中所雇佣所有人员的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，上海市黄浦体育馆（上海市黄浦市民健身中心）对此不承担任何责任。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

公司名称（公章）：