

上海市普陀区图书馆 2025 年物业管理 服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：普陀区图书馆

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二五年二月
2025年02月06日

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 服务需求文件
- 第五章 合同条款（格式）
- 第六章 投标文件（格式）
- 第七章 评标办法与程序

第一章 招标公告

项目概况：

上海市普陀区图书馆 2025 年物业管理服务 的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2025-02-28 09:30:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：310107000241114147615-07190392

1.2 预算编号：0725-00000108

1.3 项目名称：上海市普陀区图书馆 2025 年物业管理服务

1.4 预算金额（元）：6280000.00 元

1.5 最高限价（元）：/

1.6 采购需求：

包名称：2025 年普陀区图书馆物业管理服务项目

数 量：1

预算金额：6280000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：物业管理服务（具体详见服务需求书）

合同履行期限：一年。

本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

（2）本项目（☒是☐不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 %的价格折扣

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

3.2 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

（1）具备工商行政管理部门核发的且已通过年检合格有效的《营业执照》，能独立承担民事责任的能力；

（2）根据财政部《企业会计准则第 36 条关联方披露》规定，投标单位之间构成关联方关系的，则前述投标单位只能确定一家单位参加投标，否则，一经查实，前述构成关联方关系的投标单位中标无效；

（3）本项目不允许转包与分包。

三、获取招标文件

1. 合格的供应商可于 2025-02-07 至 2025-02-13 上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地址：上海政府采购云平台电子招投标系统报名下载招标文件

3. 方式：上海政府采购网（云采交易平台）

4、售价（元）：0

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：2025-02-28 09:30:00（北京时间）

2、投标地点：电上海政府采购云平台电子投标客户端上传加密标书

3、开标时间：2025-02-28 09:30:00（北京时间）

4、开标地点：普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室（上海市普陀区政府采购中心）

五、发布公告的媒介：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事项

1、本项目已于 2024 年 11 月 14 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）2024 年 11 月政府采购意向

<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=xsGxrP/OWLKmtQAHarpuarg=&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.17.093d8960b5c411ef9049f5a2c1cb8b7a>

2、本项目潜在供应商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。

3、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，若供应商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。招标人及集采机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

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。如果供应商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 95763。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区图书馆

地址：上海市普陀区铜川路 1278 号

联系人：陆老师

电话：021-52657745

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 4 楼

邮编：200333

联系人：孙老师

电话：52564588*8470

传真：52564588*6133

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款	内 容	说明与要求
1	项目名称	上海市普陀区图书馆 2025 年物业管理服务
2	招标内容	详见“服务需求文件”
3	项目类别	货物□ 服务■
4	财政预算金额	人民币：6280000.00 元。
5	服务期限	合同履行期限：一年
6	最高限价	■无 □有，最高限价为人民币：*****元整。（投标报价超出此金额为废标处理）
7	招标人	采购人：上海市普陀区图书馆 地址：上海市普陀区铜川路 1278 号 联系人：陆老师 电话：021-52657745
8	集采机构	集采机构：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市大渡河路 1668 号 联系人：孙老师 电话：021-52564588*8470 传真：021-52564588*6133
9	是否允许联合体	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许**家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
10	是否允许递交备选响应方案	■不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 □允许
11	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12	重大违法记录情况的要求	（1）年份要求：前三年 （2）时间范围：本次投标文件提交截止日起计，倒推算日期。
13	投标人的类似项目业绩的要求	（1）年份要求：近三年 （2）时间范围：本投标文件提交截止日起计，倒推算日期。
14	现场踏勘	■自行踏勘（不组织现场踏勘） □统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。
15	疑问提问截止时间	投标单位对招标文件有疑问的可在投标截止时间前 15 天通过书面传真形式（52564588-6133）向代理机构提供并电话联系 52564588-8470，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。
16	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
17	投标有效期	自开标之日起 <u>90</u> 日。
18	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本肆份。纸质投标文件仅作备查使用。 投标文件装订要求：不得采用活页装订。

		投标文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖投标单位公章。
19	投标文件签字盖章	投标单位必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
20	开标携带材料	前来投标的投标单位应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人委托人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人身份证的原件），无疑问函格式自拟（盖单位公章原件），备用纸质投标文件壹正、肆副。集采机构不提供上网网络（WIFI），请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。
21	投标	<p>（1）投标截止时间：2025-02-28 09:30:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>（2）地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件现场递交</p> <p>注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系集采机构进行签收（投标截止时间之后，集采机构将无法签收）。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p>
22	开标	<p>（1）投标截止时间：2025-02-28 09:30:00（北京时间）</p> <p>（2）地址：普陀区大渡河路1668号5号楼A412室</p> <p>注：签到和解密的操作时长分别为30分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
23	投标开标形式及注意事项	<p>开标现场：</p> <p>1. 投标人应注意事项：</p> <p>1) 现场会议签到、结果确认等需投标人汇总签字的环节，视为投标人委托代理机构代签；</p> <p>2) 投标人也可携带签字章，现场交由经办人员盖章以代替签字。</p>
24	开标一览表	<p>（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>（2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>（3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>（4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
25	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。
26	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法

27	评标委员会推荐 中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐中标候选人数量：3 <input type="checkbox"/> 否
28	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
29	支付方式	按季度考核后付款
电子投标特别提醒		
1	注册登记	<p>(1) 供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2	招标公告、招标文件的更正	招标人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3	投标文件的编制、加密上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以WORD编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为PDF文件。此PDF文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转PDF格式的文档，在WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF文件格式”，点击“保存”，生成PDF文件。Word 转PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF文件格式”，点击“发布”，生成PDF文件（如第一次使用Office软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4	网上投标	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本</p>

		<p>信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标：待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>(3) 签到的操作时长为30分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。解密的操作时长为30分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向招标人或采购代理机构提出更正，招标人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
10	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操</p>

		<p>作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11	云采交易平台 获取帮助	<p>提供工作日8:30-12:00，13:30-18:00的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>
12	备注	<p>鉴于物业服务工作交接需要, 本项目2025年1月1日至本项目合同签订之日前仍由原服务公司提供服务, 因此各投标单位中标后应将相应服务费用支付给原服务公司</p>

一、总则

1、概述

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行国内公开招标。

2、定义

2.1 “招标人”系指本项目公告中所述招标人。

2.2 “集采机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

2.3 “供应商”系指响应招标公告，向集采机构提交响应文件的投标人。

2.4 “服务”系指招标文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.5 “货物”系指招标文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.6 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.7 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

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

3、合格的投标人

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

4、合格的服务

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

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5、投标费用

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

6、信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7、询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知

道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8470。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A411室。

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

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

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标

人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

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

8.3 招标人将在评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，查询时间不早于公告发布之日，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

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

二、招标文件

10、招标文件的组成

10.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 服务需求
- (5) 合同条款
- (6) 投标文件格式
- (7) 评标办法

10.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

10.4 投标人在参与本项目中，对于招标人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，招标人和最终用户有权追究投标人的责任。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

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

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

12. 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

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

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

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

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 资格条件响应表；
- (4) 符合性要求响应表；
- (5) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (6) 投标人基本情况简介；
- (7) 项目机构人员的基本情况和业绩；
- (8) 投标人营业执照复印件、相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 无重大违法记录的声明：投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 **投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。**

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写

《开标一览表》，说明其拟提供服务的名称、价格、时间等。

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

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

19. 投标报价

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

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

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

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

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

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

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

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

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

22. 技术响应文件

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

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制纸质版投标文件。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附

在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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

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

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

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

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

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

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

24.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、

联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

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

25. 投标截止时间

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

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

25.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

26. 投标文件的修改和撤回

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

27. 投标保证金（本项目不适用）五、开标

28. 开标

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

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

六、评标

29. 评标委员会

29.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确

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

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

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

31. 投标文件错误的修正

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

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

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

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

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

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

32. 投标文件的澄清

32.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

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

33. 投标文件的评价与比较

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

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

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有

关工作人员不得私下与投标人接触。

34. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

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

36. 中标公告及中标和未中标通知

36. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 投标文件的处理

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

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

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

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

九、其他

41. 电子平台操作方法

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

42. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

第三章 政府采购政策功能

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

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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

二、促进中小企业发展政策

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

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

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

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 服务需求文件

第五章 合同条款（格式）

普陀区图书馆地下停车库委托经营管理协议书

委托方（以下简称甲方）：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）

受托方（以下简称乙方）：_____

为了加强对上海市普陀区图书馆地下停车库的管理，提高服务水平，营造规范有序的停车环境，经双方友好协商，甲方同意将上海市普陀区图书馆地下停车库（以下简称为“停车库”）全权委托乙方经营管理，并达成如下协议，双方共同遵守：

一、停车场名称、地址及车位数

名称：上海市普陀区图书馆地下停车库

地址：大渡河路 1800 号

车位数：90 个【实际委托乙方管理车位 30 个（车位编号【00】号-【30】号），其余车位 60 个由普陀区机管局负责管理】

二、委托经营管理期限

本合同有效期：自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

三、停车收益分配及结算方式

1、停车库实行 24 小时正常运营，收费价格遵循上海市普陀区建交委颁发的等级标牌及收费标准实施。停车费收入全额归甲方所有。

2、停车费结算时间为本合同履行完毕后的 15 个工作日内。停车费由双方书面结算清楚后，由甲方按照内部流程开具非税收入一般缴款书至乙方，乙方将全部收入（扣除相关税费后）全额缴至上海市普陀区国库。

四、甲方权利和义务

1、甲方享有停车库及其设施设备的所有权，有权按时获得全额税后停车费收入。

2、根据《2025 年普陀区图书馆物业服务合同》双方约定，物业服务费用中已包括停车库以及相关公用设施设备的维护保养、以及相关物业运营管理支出。甲方无需再支付相关费用。

3、甲方有权监督和检查乙方对停车库及其设施设备的使用。

4、甲方有义务提供必要的资料，配合乙方办理相关证照。

5、甲方对乙方日常管理过程中出现的各种纠纷和失误，如客户车辆受损、车

内财物被盗等不负任何连带责任，相关责任均由乙方承担。

6、如遇区内举行重大会议或公务活动，乙方按甲方要求对相关车辆停车费用予以减免，并做好相关记录以备审核。

7、甲方有权对乙方停车库费用收支情况进行审核。

五、乙方权利和义务：

1、乙方接受甲方的委托经营管理，乙方实际收取的停车费收入全额（税后）定期交至甲方。

2、乙方在征得甲方书面同意的情况下，可对停车库经营方式予以调整。

3、乙方应遵守相关法律法规，自觉接受甲方的监督与检查。

4、乙方应及时办理停车库所需的相关证照，如因乙方延误而产生的损失由乙方负责，与甲方无关。

5、乙方负责停车场地的使用、维护与保洁等工作，对停车库的停车收费系统、消防等公用设施设备及停车场地，要及时予以清扫保洁、维修保养，确保停车库24小时的正常运营。

6、乙方应严格规范管理出入车辆，车辆进出逐一登记，车辆引导及时规范，按要求收取停车费并开具收费票据。在征得甲方书面同意后，乙方可对入驻企业予以适当优惠，相关材料报甲方备案。

7、乙方应完善内部管理工作，提升服务质量，对客户停车及车内财物管理尽到告知义务，避免发生纠纷。

8、乙方应严格执行消防安全管理规范，按规定配备和使用消防设施设备。

六、违约及处罚

1、乙方在日常管理过程中，如不使用车辆收费系统，或车辆收费系统故障时不及时维修导致无法使用，甚至故意破坏车辆收费系统，以及在任何情况下拒绝开具收费票据，导致停车费不入账，均视为违约。甲方一旦发现乙方有合同约定的违约行为，乙方应当向甲方按正常收费月份停车费收入的1.5倍，定额核算当月停车费收入。

2、任何一方欲提前解除本合同，应至少提前60日向另一方书面提出；提前解除本合同时，双方应正常结算费用（多退少补），不再承担其他违约责任。合同另有约定的除外。

3、本合同如遇不可抗力事件，系不能预见、不能客服的客观事件，包括但不限于自然灾害、政府征地、占用、改造等或国家及当地政府政策变化因素导致本合同不能继续履行，双方互不承担赔偿责任。如遇国家法律法规政策变化或因不

可抗力导致本合同无法履行时，双方另行协商，互不追究责任。

七、本协议未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

八、在本协议执行过程中所发生的一切争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成的，任意一方可向停车库所在地人民法院诉讼解决。

九、本协议一式四份，甲乙双方各执两份，每份具有同等法律效力，自甲乙双方盖章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签字）：

代表（签字）：

日期：2025 年 月 日

第六章 投标文件格式

(□正本 □副本)

上海市普陀区图书馆 2025 年物业管理服务

招标编号 310107000241114147615-07190392

投 标 文 件

供应商（加盖公章）：

单位地址：

二〇二五 年 月 日

一、投标函（格式）

致：（招标人名称）：

根据贵方（项目名称：_____、招标编号：_____）采购的投标邀请及投标邀请，（姓名：_____、职务：_____）被正式授权代表投标人（投标人名称：_____、地址：_____），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件壹份，同时递交纸质版投标文件正本壹份，副本肆份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）：_____元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- （2）我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：_____
- （3）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。

供应商名称：（企业公章）

供应商地址：

法定代表人签字和盖章：

委托代理人签名：

日期：____年__月__日

二、法定代表人资格证明书（格式）

致：（招标人名称）；

供应商名称：

单位性质：_____地 址：_____成立时间：_____年___月___日

经营期限：_____年___月___日至_____年___月___日

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____系（供应商名称： ）的法定代表人（单位负责人： ）。

附：公司注册号码：单位类型：

黏贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年___月___日

三、法定代表人授权委托书（格式）

致：_____；

本授权书声明：注册于（公司地址：_____）的（公司名称：_____）的下面签字的（法定代表人姓名：_____、职务：_____）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名：_____、职务：_____）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加贵中心_____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。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。
特此声明。

黏贴被授权代表人（身份证正反面的扫描件）

单位名称（加盖公章）：

法定代表人（签字和盖章）：

被授权人代表签字：

单位地址：

四、开标一览表

项目名称：

招标编号：

注：（1）投标人应按照招标文件的要求进行报价。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

（4）所有价格均用人民币表示，单位为元。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：年 月 日

五、分项报价明细表

项目名称：

招标编号：

序号	分项名称	分项报价金额	说明	备 注
1	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细（）
2	行政办公费用			详见明细（）
3	各类物耗			详见明细（）
4	各类专项费用			详见明细（）
5	保险费用			详见明细（）
6	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（）
7	企业管理费用			详见明细（）
8	利润			详见明细（）
9	税金			详见明细（）
11	其他费用			分部分项报价明细表格式自拟
	低值易耗品			
	除四害			
	内绿租摆			
	饮水机维护保养费			
			
12	月度费用合计			
13	年度费用合计			

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3）表格行数投标人自行增加。

单位名称（加盖公章）：

被授权人代表签字：

日期：____年__月__日

六、人员费用测算表

单位：元/月

序号	项目	金额	备注
1	工资		详见人员岗位明细表
2	社会保险		按国家标准计提
3	国定假日加班费		
4	双休日加班		
5	年终奖		
6	中夜班费		
7	高温费		
8	工作餐费		
9	交通、通讯费		
10	服装费		
11	审证费		
12	其他费用		可补充多项
13	小 计		
14	月度费用合计		
15	年度费用合计		

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

单位名称（加盖公章）：

被授权人代表签字：

日期：____年__月__日

七、人员岗位明细表

单位：元/月

部门	岗位	人数	工资标准	工资费用	备注
保安					
	小计				
保洁					
	小计				
绿化					
	小计				
会务					
	小计				

总 计					

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

单位名称（加盖公章）：

被授权人代表签字：

日期：____年__月__日

八、投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

单位名称（加盖公章）：

被授权人代表签字：

日期：____年__月__日

九、企业证明文件（格式）

1、提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料（提供原件扫描上传）；

2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：年 月 日

3、无关联关系承诺书

致：招标人名称）；

我公司承诺已自查，在参加项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

特此声明；

供应商（加盖公章）：

法定代表人（签字和盖章）：

被授权人代表签字：

日期：年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）；

十、中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于中型企业、小型企业、微型企业；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：____年__月__日

说明：

（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如供应商为联合体投标的，联合体供应商需分别填写上述《中小企业声明函》。

附:

《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)

各省、自治区、直辖市人民政府,国务院各部委、各直属机构及有关单位:

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

工业和信息化部国家统计局
国家发展和改革委员会财政部二〇
一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

(五)零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,

从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

十一、残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

供应商名称:（公章）

日期： 年 月 日

十二、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：(采购人)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。)

投标人名称：(公章)

日期：年月日

十三、投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：

招标编号：

序号	项目名称	用户名称	物业类型	项目建筑面积（M2）	合同金额（元）	项目管理年限	用户评价及联系人情况		
							用户评价等级	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									
5									
6									

注：

1. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
2. 本表后应附类似项目的有效中标通知书及合同复印件（合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页），否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。
3. 类似案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

单位名称（加盖公章）：

被授权人代表签字：

日期：____年__月__日

十四、投标人与服务相关的资质证书（格式）

项目名称：

招标编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

十五、拟投入本项目的主要设备一览表（格式）

项目名称：

招标编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

十六、本项目日常消耗材料名表（格式）

项目名称：

招标编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单 价 / 单 位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

十七、项目经理情况表（格式）

项目名称：

招标编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事物业管理服务工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

说明：

1. 项目经理必须是本企业在职职工，应与本单位近半年社保缴纳证明一致，否则不予认可。
2. 项目经理应附学历或岗位培训、专业职称等相关证书。

十八、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

招标编号:

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

说明:

1. 专业人员应附执业证书等相关证明，没有执业证书的不予认可。

十九、服务方案

投标人应按招标文件的规定，编制服务方案。

投标人应按招标文件第三部分《服务需求书》，进行实地勘察，在完全满足业主项目要求的前提下提出最佳的方案，包括但不限于以下内容：

- 1) 服务的架构图等及管理人员的详细简历；
- 2) 拟派服务人员的配备情况；
- 3) 提供合同服务所需的设备、工具等情况；
- 4) 详细的服务方案，如工作程序、质量标准、考核办法等；
- 5) 对突发和临时事件预计、处理与方案。
- 6) 进度节点计划表
- 7) 质量保证计划

投标人代表签字：

日期：

供应商廉洁诚信承诺书

公司自愿在上海政府采购网注册登记，成为上海政府采购网的供应商。为履行上海政府采购网规定的廉洁诚信原则，现向上海市普陀区政府采购中心作出如下承诺：

- 1、公司提供的产品必须完全符合国家质量检测标准。
- 2、不伙同他人串标，围标，虚假投标或者非法排挤其他竞标人参与公平竞争损害你方合法利益。
- 3、坚决打击假冒伪劣产品，如发现本公司提供的产品是水货，本公司视作无理由退赔，情节严重的，本公司愿意承担全部违约责任及相关法律责任。
- 4、中标后，本公司将按照上海市普陀区政府采购中心规定：在法定的时间内签订合同，并提供项目诚信服务。
- 5、本公司严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，坚持公平竞争，诚信经营的商业道德和市场规则，树立社会主义荣辱观。
- 6、本公司不得以任何理由和形式向采购人、集采机构、项目评审专家等相关人员进行宴请、赠送礼品、有价证券等不正当活动，从自身做起，旗帜鲜明地反对商业贿赂行为，如果违反廉洁、诚信承诺书，将自愿退出参与普陀区政府采购活动。

本承诺书作为投标文件的组成部分。由本公司和上海市普陀区政府采购中心各保存一份，承诺书自公司签名之日起生效。

投标单位（盖章）

法定代表人（签字）

年 月 日

第七章 评标办法与程序

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经招标人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由招标人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大，**本项目评标委员会成员人数为：5人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或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。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，招标人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

7. 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：☒按技术优先原则定标；☐由招标人按随机抽取方式确定，招标人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

8. 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

9. 如出现中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

10. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1.	开标一览表：1. 投标总价：是否不大于投标控制价； 2. 交付时间：是否满足招标文件规定；			
2.	投标人名称：与投标报名时的营业执照一致，且有效；			
3.	电子投标文件上传是否成功。			
4.	投标文件格式：未按规定格式填写，各文件未按招标文件要求加盖印章、签字，内容不齐全；投标文件下列内容未按本招标文件中提供的表式样张内容及格式要求签字和盖章的（投标承诺书及投标函）			
5.	投标人资格：是否满足招标文件要求提供相关证明文件。			
6.	其它：是否符合招标文件相应规定			

以上资格（资质）性检查内容由评标委员会成员进行评定。

三、详细评审及打分细则

评审因素	分值	类型	评审标准
报价得分	0-10	客观分	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）
需求理解	0-5	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的针对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、对本项目理解透彻，分析全面，得 4-5 分；</p> <p>2、对本项目理解一般，分析较全面，得 2-3 分；</p> <p>3、对本项目理解差，分析不全面，得 1 分；</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
安 保 管 理 方 案	0-6	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的安保管理方案进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
车辆管理、 绿化养护 方案	0-6	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的车辆管理、绿化养护方案进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
日常维修、 养护、管理 方案	0-6	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的日常维修、养护、管理方案进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
公 共 设 备 维 护、保 养、管理方 案	0-6	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的给排水、供水系统、电梯系统、机电照明及自动化系统、消防系统、消控中心、空调系统、报告厅设备、舞台机械、灯光音响、大屏幕、锅炉房、冷冻机房、污水管理系统、集水井等维护、保养、管理方案进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
前台服务、 专 项 物 流 方 案	0-3	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的前台服务、专项物流方案进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 3 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 2</p>

			分; 3、服务方案内容简单,无针对性和可操作性,得1分 4、如投标人此项未做说明得0分。
会 务 保 障 方 案	0-6	主观分	一、评审内容:根据投标人提供的会务保障方案进行综合打分。 二、评分标准: 1、服务方案内容完整合理,具有针对性和可操作性,得5-6分; 2、服务方案内容基本完整,但略有缺漏,针对性和可操作性欠缺,得3-4分; 3、服务方案内容简单,无针对性和可操作性,得1-2分 4、如投标人此项未做说明得0分。
环 境 卫 生 与 保 洁 管 理 方 案	0-6	主观分	一、评审内容:根据投标人提供的环境卫生与保洁管理方案进行综合打分。 二、评分标准: 1、服务方案内容完整合理,具有针对性和可操作性,得5-6分; 2、服务方案内容基本完整,但略有缺漏,针对性和可操作性欠缺,得3-4分; 3、服务方案内容简单,无针对性和可操作性,得1-2分 4、如投标人此项未做说明得0分。
项 目 管 理 组 织 架 构 及 管 理 制 度	0-6	主观分	一、评审内容:1.项目管理机构及其运作方法与流程;2.各项管理制度;3.服务质量保证措施;4.服务质量检查、验收方法和标准。 二、评分标准:根据投标人上述1-4项评审内容考量投标人的项目管理组织架构及管理制度的优劣,并对所有合格投标人的项目管理组织架构及管理制度进行排序,排序分为三个档次:(1)具有较完善的组织架构,有健全的物业管理服务制度、作业流程及物业管理服务工作计划及实施方案,有完善的档案管理制度,有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制,有可靠的服务质量保证措施,服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案的为第一档次,得5-6分。(2)具有上述1-4项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准,但存在欠缺与不足的为第二档次,得3-4分。(3)上述1-4项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准,有缺失的为第三档次,得0-2分。 有多家投标人属于同一档次的,则由评委在同一档次内按照项目管理组织架构及管理制度的优劣进行排序后酌情评分。
服 务 质 量 保 障 措 施、 投 诉 处 理 和 及 时 整 改 方 案	0-6	主观分	一、评审内容:服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。 二、评分标准: 1、服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案具有针对性、可操作性,得5-6分; 2、服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案针对性不够全面,缺乏针对性,得3-4分; 3、服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案,无针对性,得1-2分; 4、如投标人此项未做说明得0分。
考 核 机 制、 奖 惩 措 施	0-5	主观分	一、评审内容:根据投标人提供的考核机制、奖惩措施进行综合评审。 二、评分标准: 1、考核机制、奖惩措施完整,有针对性,得4-5分; 2、考核机制、奖惩措施较完整,针对性不够全完善,得2-3分; 3、考核机制、奖惩措施有部分欠缺,得1分; 4、如投标人此项未做说明得0分。

项目经理	0-5	主观分	<p>一、评审内容：根据项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书）等情况进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人工作管理经验丰富，学历、职业（职称）证书等较强，得 4-5 分；</p> <p>项目负责人相关工作的管理经验、学历、职业（职称）证书等欠佳，得 1-3 分；</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目管理和专业人员配置	0-6	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供本项目的项目团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目团队人员岗位配置合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书较多，得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队人员岗位配置符合项目要求，项目团队类似经验及相关人员证书较少，得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队人员岗位配置不够科学、合理，工作经验缺乏，得 1-2 分；</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
特种设备相关人员	0-6	客观分	<p>根据配备岗位数，每一位特种设备相关人员都应具备相关操作证书：</p> <p>1. 消防监控人员：均具备消防设施操作员证的，得 3 分；</p> <p>2. 高、低压电工均具有对应专业的特种作业操作证、电梯管理证的，得 3 分</p> <p>以上均需提供详细名单和有效证书扫描件等有关证明材料。</p>
提供的服务承诺、特色管理或创新管理	0-6	主观分	<p>一、评审内容：根据投标人提供的服务承诺、特色管理或创新管理进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>服务承诺、特色管理或创新管理全面、合理、科学，得 5-6 分；</p> <p>2、服务承诺、特色管理或创新管理较全面、基本合理，得 3-4 分；</p> <p>3、服务承诺、特色管理或创新管理不够完善，内容缺漏，得 1-2 分；</p> <p>4、如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
近三年以来类似项目业绩	0-6	客观分	<p>一、评审内容：近三年以来类似项目业绩。</p> <p>二、评审标准：是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 6 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p>

9、中标候选人确定

9.1. 本次评标采用综合评分法在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。