

上海市普陀区青少年教育活动中心物 业管理服务项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市普陀区青少年教育活动中心

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

日期：2024-04-07

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购政策功能	20
第四章 招标需求	21
第五章 评标办法	34
第六章 政府采购合同主要条款指引	59
第七章 投标参考格式	66

第一章 招标公告

一、项目基本情况

项目编号：**310107000240320182385-07093635**

项目名称：**上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目**

预算金额（元）：**5500000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-5500000.00 元**

采购需求：

标项一

包名称：**上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目**

数量：**1**

预算金额（元）：**5500000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**为上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务，具体内容详见采购需求。**

合同履行期限：**2024.5.1-2025.4.30**

本项目**不允许**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

3.本项目的特定资格要求：

- 1、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；

三、获取招标文件

时间：**2024-04-07 至 2024-04-15**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：**上海市政府采购网**

方式：**网上获取**

售价（元）：**0**

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2024-04-29 10:00:00**（北京时间）

投标地点：**上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 区 416 室会议室**

开标时间：2024-04-29 10:00:00

开标地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 区 416 室会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、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、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。采购人及代理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 95763。

5、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上午上传投标文件。代理机构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。投标人如需代理机构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（加盖投标单位公章）告知。

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：上海市普陀区青少年教育活动中心

地址：上海市普陀区枣阳路 108 号

邮编：200062

联系人：潘老师

电话：021-62578899

2.采购代理机构信息

名称：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 412 室

邮编：200333

联系人：沈老师

电话：021-52564588* 8491

传真：021-52564588*6133

3.项目联系方式

项目联系人：沈老师

电 话：021-52564588* 8491

第二章 投标人须知

前附表

序号	名称		编列内容
1	采购	项目名称	上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目
	项目	采购编号	310107000240320182385-07093635
2	招标单位		名称：上海市普陀区青少年教育活动中心 地址：上海市普陀区枣阳路 108 号 邮编：200062 联系人：潘老师 电话：021-62578899
3	采购代理机构		名称：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 412 室 邮编：200333 联系人：沈老师 电话：021-52564588* 8491 传真：021-52564588*6133
4	投标有效期		投标截止日起 90 个日历天
5	投标保证金		无
6	投标文件要求		电子投标文件应按招标文件编制并在投标文件的递交截止时间在网上招投标系统提交； 纸质投标文件：正本一份，副本四份（纸质文件仅作为辅助评标使用）
7	现场踏勘		不组织，自行踏勘
8	澄清答疑		投标单位对招标文件有疑问的可在投标截止时间前 15 天通过书面传真形式（52564588-6133）向代理机构提供并电话联系 52564588-8491，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。
9	投标截止时间 （提交投标文件截止时间）		通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 时间：2024-04-29 10:00:00（北京时间） 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。
10	投标地点 （提交投标文件网		投标方式：由投标人在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸

序号	名称	编列内容
	址)	质版投标文件至开标地点。 投标网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn。 开标地点: 上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 区 416 室会议室
11	开标时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开标时间: 2024-04-29 10:00:00 开标地点: 上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A区416室会议室 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时, 招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开标起始时间。
12	开标携带资料	投标人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书(CA认证证书)、密封的纸质投标文件1正4副、与投标文件一致的法定代表人证明书及相应居民身份证的原件(如系法定代表人委托人, 应交验法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人居民身份证的原件), 以供采购单位确认唱标资格, 否则其投标将被拒绝。
13	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业
14	是否允许联合体	不允许
15	评标委员会的组建	评标委员会构成: 由上海市政府采购专家库中随机抽取的评标专家及采购人代表 5 人以上组成。
16	评标方法	综合评分法, 详见《评标办法》
17	定标模式	评审小组定标
18	中标候选人数量	3
19	供应商中标包数上限	/
20	合同签订	通知书发放后 30 天内
21	合同形式	总价合同
22	注意事项	1、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、

序号	名称	编列内容
		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、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。采购人及代理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 95763。 5、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。代理机构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。投标人如需代理机构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（加盖投标单位公章）告知。

正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

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

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

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

2、定义：

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），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：021-52564588-8491。地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。

7. 6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 **如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；**中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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. 招标文件构成

10. 1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能

- (4) 招标需求
- (5) 评标方法及评分标准
- (6) 合同条款（格式）
- (7) 投标文件格式

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

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

12. 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从投标截止日期起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。

投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

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

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

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

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

录的书面声明；

(11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(12) 提供“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 供应商信用查询网页截图。(以开标当日采购人、采购代理机构或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准)。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

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

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

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

19. 投标报价

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

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

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

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

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

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

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

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

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

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制纸质版投标文件。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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

23. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24. 1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24. 2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

24. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

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

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

25. 投标截止时间

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

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

25.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

26. 投标文件的修改和撤回

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

27. 投标保证金（本项目不适用）

五、开标

28. 开标

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

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

六、评标

29. 评标委员会

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

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

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

31. 投标文件错误的修正

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

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

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

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

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

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

32. 投标文件的澄清

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

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

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通

过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

33. 投标文件的评价与比较

33. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33. 2 评标委员会根据评标方法中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

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

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

34. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

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

36. 中标公告及中标和未中标通知

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

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

36. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 投标文件的处理

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

38. 招标失败

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

八、授予合同

39. 合同授予

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

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

九、其他

41. 电子平台操作方法

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

42. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

第三章 政府采购政策功能

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

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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

二、促进中小企业发展政策

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

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

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

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 招标需求

招标需求

一、项目概况

1、项目名称：上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理采购项目。

2、项目地址：普陀区枣阳路 108 号 、大渡河路 251 号

3、建筑概况：总建筑面积：总部 26000 平方米，分部 3600.56 平方米

楼层：总部 17 层，分部 4 层

4、主要设备设施：技防设施、电梯（客梯、餐梯）、配电间（含高压配电间的管理）、消防水泵、生活水泵、民防设备。

5、如有不详，投标单位可自行到现场进行踏勘。

6、预算金额： 550 万元

7、服务期限： 2024.5.1-2025.4.30。

二、委托物业服务内容

1、物业综合管理服务

2、安全保卫服务；

3、卫生保洁服务；

4、设施设备维修服务；

5、会务服务；

6、驾驶员服务；

7、业主委托交办的其他事项。

三、服务范围与标准要求

（一）保安服务

目标：为本单位区管理区域提供安全、舒适、庄重的环境。

门岗服务

1. 本单位管理区域的门岗实行日班执勤保安服务，其中高峰时间立岗执勤。
2. 门岗保安人员应熟悉本单位方管理区域常住人员及车辆状况，访客进入本单位区，通过电话联系确认，决定是否放行，并由访客提供有效证件后，填写《访客联系单》，访客人员进入本单位区域佩带《访客证》，保安有义务指引陌生访客到达相关场所门口，访客人员离开本单位区时应收取被访者签字《访客联系单》，归还访客有效证件，并提醒访客

确认。

3. 对本单位管理区域大修或施工建设期间，装修民工出入管理区域严格验证，对装修民工携带工具、携带大宗材料及贵重物品出本单位区，应查验由业主方签证的出门证，并做好相应记录。

监控岗服务（门岗、巡视岗兼）

1. 日班执勤保安对区域内电视监控系统和消防控制系统进行不间断监控值班服务，通过本单位区电视监控系统和消防控制系统全面监视管理区域内的安全动态，发现报警疑问应立即定点并通知巡视岗等保安员立刻赶往报警现场，同时向当班保安班长、队长汇报，并及时处理，同时做好监控记录。
2. 做好监控室（门卫室）内务及清洁卫生工作。
3. 监控（门卫）室内无关人员不得进入，保安人员不得利用监控电脑做与监控无关的事，有关人员进入都应做好详细记录。

巡视岗服务

1. 本单位管理区域内实行保安巡视服务，白天每 2 小时巡视一次。本单位管理区域内报警 3 分钟内赶到现场处置。
2. 负责登记收发报刊、信件。
3. 为防盗、防火、防灾和维持管理区域的公共秩序，按不同方案的巡视路线，确保巡遍全部公共区域。
4. 严密巡查本单位公共区域的保安防范动态、各类标识、消防设备、设施完好状况、道路畅通及车辆停放状况。发现异常情况及时向保安队长、保安主管反映，并及时处理，同时做好巡视、异常情况处理记录，并对发现的情况出具“提醒单”，并做好巡逻到位仪（点）的签到。夜间巡视，应佩戴警棍、应急电筒，保持高度警惕性，并加强自我保护意识。并对路灯、草坪灯、围墙灯的损坏情况做好记录，及时报修。
5. 为应对突发事件，应制定相应的应急预案并定期演习（每年 1—2 次）。
6. 对进入本单位管理区域内的特种车辆应予以引导，并指挥车辆按规定车位停车，不准许本单位管理区域内非机动车乱停、乱放。同时，检查车窗车门关闭情况，并检查车辆状况，如发现漏油、破损等情况应立即提示车主，同时向相关负责人报告。

基本要求

1. 保安人员应树立从事校本单位保安工作的责任感、光荣感、使命感。以“安全第一、优质服务、遵守合同、信誉至上”的服务为宗旨。
2. 保安人员应按公司规定统一着装、佩带胸牌、上岗前应列队整装、仪表仪容整洁端庄，

上岗时应精神饱满、微笑服务。立岗、巡逻和门岗严禁吸烟。值岗时不准闲聊、阅读书报、做与保安服务无关的事。不准在服务区域内倚墙而立或占用公共、客用、办公设施休息。

3. 上岗值勤时不做与保安工作无关的事情。严禁打听、过问管理区域和教职工之间的内部问题。
4. 门岗保安人员维持本单位门口进出秩序，以及车辆的及时疏导，并保持管理区域门口的整洁卫生。
5. 值岗时与教职工、访客交谈，坚持原则、分清是非、实事求是、以理服人、态度和蔼；应使用文明、规范用语，按规定实行“五敬礼”；应使用“你好”、“请问有什么事情”、“再见”等礼貌用语。
6. 做好交接班工作，接班保安人员提早 15 分钟到岗，对门岗内物品及日常工作进行交接，交班保安将当日重要事件及记录事件与接班保安交接，接班保安对《保安执勤本》记录无异议后，接班上岗。
7. 为保障管理区域教职员和访客的人身、财产及管理区域的安全，保安人员应认真值守，按岗位要求实施正常的管理区域公共部位的安全保卫防范性工作。
8. 保安人员在执勤时，一旦发生违法犯罪行为应及时制止，对发生的刑事治安案件和突发事件，乙方首先采取措施保留现场和证据，维护现场秩序，并根据情况上报该服务点后勤保障部，尽可能减少影响，同时协助该服务点对事件的处理。
9. 对突发事件应按各类应急预案迅速作出反应，果断作出适当处置，即时报告上级，并做好记录。

（二）设备检修及养护服务

供配电设备检修标准及养护周期

【电力变压器】：每月养护检修一次

- 检查电力变压器是否符合要求。
- 分接开关档位是否与电源相符。
- 外壳接地装置是否可靠，接地电阻是否合格。
- 变压器温度是否在要求范围内，通风是否良好。
- 三相电压表是否平衡，变压器声响是否正常。
- 各接线端子紧固是否良好。

【高压开关柜】：每月养护检修一次

- 耐压试验是否符合规范规定。
- 隔离开关、负荷开关和熔断器位置正确、平整和牢固。
- 操作机构动作灵活、正确、瓷件应清洁，不应有裂纹和伤痕。
- 隔离开关、负荷开关和熔断器与电线连接应紧密。
- 接地线连接应紧密、牢固，防腐处理应均匀，无遗漏。

【低压开关柜】：每月养护巡视一次

- 耐压试验是否符合规范规定。
- 开关柜内设备应齐全、完整、固定、牢固，盘面油漆应完好。
- 二次接线与电器或端子排的连接应牢固，绑扎排列整齐，标志清晰齐全。
- 接地线连接应紧密牢固。
- 操作部分应灵活，接点和机械闭锁的动作应正确。
- 闸刀开关、负荷开关、空气开关和熔断器完好。
- 接触器和各种继电器完好，面板指示灯和按钮完好。
- 双电源切换箱能自动切换。
- 控制箱手动和自动操作均能运行。

【照明设备】：每周养护巡视一次

- 灯具、开关、插座和照明配电箱等固定牢靠，清洁整齐。
- 照明线路的绝缘是否良好，接线头不应外露，灯具高度是否符合规定。
- 防爆潮湿场所是否应用防爆防潮灯具。
- 移动的照明灯具是否用安全电压 24 伏。

【防雷接地装置】：每季度养护检修一次

- 检查接地电阻值是否符合要求。
- 接地线应平直、牢固，不应有高低起伏和弯曲现象。
- 接地体焊接应牢固，防腐处理应均匀。

【资料】：每年累计统计一次

- 原始资料齐全。
- 日常运行记录资料。
- 操作运行管理制度。
- 年度计划。

给排水系统检修标准及养护周期

【供水泵】：每季度养护一次

- 各水泵运行主要参数（流量、扬程等）符合出厂要求。
- 管道上的各阀门、避震接头、压力表、止回阀等齐全有效，无泄漏，阀门启闭灵活。
- 各水泵运行平稳，无震动，无异常声，润滑良好，无咬泵现象。
- 电气控制箱中各器件齐全，启动、运行正常可靠。
- 水泵、电机等接地装置、防护罩等安全可靠，无缺损。

【水箱及附件】：每半年养护一次

- 各浮球阀自动启闭灵活、可靠。
- 各进出阀门启闭活络有效，无渗漏。
- 溢水管畅通，箱底排污阀良好。
- 减压阀畅通完好，减压阀前、后阀门压力表、旁通阀齐全有效。
- 各管道设备等无锈蚀，无渗漏。

【水处理设备】：每季度养护一次

- 各水过滤器运行正常，经处理水质符合卫生防疫标准。
- 过滤器控制阀完好，切换正常，压力表有效。
- 消毒装置齐全有效。

【盥洗附件】：每月检修养护一次

- 盥洗室各冷、热水龙头齐全有效，无渗漏。
- 坐便器水位箱各零件齐全，能自动控制水位，无渗漏。
- 各延时冲洗阀完好，可调，无渗漏。
- 所配置的各附件齐全。

【排水系统】：每半年养护一次

- 各排水（废水）管道畅通，无渗漏、堵塞。
- 各排水（污水）管道畅通，无渗漏、堵塞。
- 各检查口标记清楚，操作方便。
- 各排水横管无倒返水，排水畅通。

【资料】：每年累计统计一次

- 日常运行记录。
- 操作运行管理制度。
- 年度计划

（三）保洁服务

3.1 材质保洁要求

根据中心地面、镜面和墙面的材质，给出不同材质的清洁要求（见表1）。

表1 主要材质清洁质量要求

大类	材质	质量要求
硬地面	木制地板	表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。
	PVC板	光亮、无污迹。
	瓷砖	光洁、明亮、无污渍、无水迹。
金属材质	抛光镜面不锈钢	明亮、无擦痕、无印迹。
	铝合金	表面光滑、洁净、无斑点、无灰尘、无污迹。
其他材质	玻璃	洁净明亮、通透性强、无划痕、无水迹。
	墙纸	无斑点、无污渍。
	高密度板(复合板)	色泽均一、无擦痕、无积灰、无污渍。
	涂料	无灰尘、无污渍
	金箔面	光亮、无灰尘、无污渍

3.2 中心不同部位的环境卫生要求

项 目	服务要求
走廊、门厅、楼梯或消防梯地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹等现象。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门把手干净、无痕迹。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
消防栓、消防箱、公共设施	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
天花板、风口、公共灯具	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
平台、屋顶	无垃圾堆积。

公共卫生间	坐厕内、小便池内刷洗干净，保持无异味、无污迹，洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。
地下车库	保持地面无垃圾、无污垢。车库管道无积灰、无污垢。灯泡、灯管、指示灯明亮、无积灰。灯罩无积灰、无污迹。地面无积灰、无积水。定位杆、减速条无积灰、无污垢。消防通道无灰尘、无污渍、无杂物。
电梯轿厢	轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。
公共电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

3.3 基本要求

- 1) 清洁管理无盲点；
- 2) 管理服务范围保持环境整洁，生活垃圾日产日清；
- 3) 保洁人员应按公司规定统一着装，佩带胸牌、仪容仪表整洁端庄；
- 4) 为客户提供一个清洁、舒适的生活和工作环境；
- 5) 操作规范化、管理科学化；
- 6) 适时、及时、准时进行保洁服务；
- 7) 爱护物业各项设施及财物；
- 8) 节约用电、用水；
- 9) 遵守安全条例和操作规程；
- 10) 作业时使用的材料和清洁剂不应対建筑物材质造成损害，维护建筑物原貌；
- 11) 文明、有序作业，最大限度地减少对周围环境和中心工作秩序的影响；
- 12) 以礼貌用语回答客户的询问，不允许对客户讥讽或不理不睬，更不应与客户争辩、吵架；
- 13) 保洁作业时，作业区内任何物品都应上交中心主管部门统一处理，不允许据为己有；
- 14) 保洁作业结束，收拾工具、整理场地后，方可离场。保洁工具按规定位置放妥，不得随处乱放。

3.4 保洁质量要求

【大堂】

地面干净无污渍、灰尘、痰迹。

高位墙面、天顶干净无污迹、浮尘。

低位反贴大理石清洁无污迹、无色差。

玻璃门、低位墙面干净无污渍、灰尘。

各类照明外壳无积灰、污迹。

金属件干净、光亮无污迹,不变色。

各类标识、告示牌干净无灰尘。

【电梯】

轿厢干净无垃圾杂物,镜面(不锈钢面)无手印迹,门表面光亮。

轿厢门面无灰尘,显示屏干净无灰尘。

轿厢内壁、门槽、顶部无积灰。

【楼层走道】

楼层走道地面干净无污渍、灰尘、痰迹。

楼层走道顶部清洁无积灰、无污迹、无蛛网。

楼层强、弱电间门表面清洁。

通道指示牌清洁。

插座表面、电源开关清洁。

【消防楼梯】

地面、梯级无垃圾杂物、污迹、泥土。

墙面干净无脏污,天顶无积灰、蜘蛛网。

扶手、栏杆干净。

消防箱表面清洁。

目视灯具、灯管无灰尘,灯具内无蚊虫,灯罩、灯盖无积灰。

门、窗干净无污渍、浮尘。

【卫生间】

目视地面无垃圾杂物、无积水。

目视卫生洁具洁净、无污渍。

金属件干净、光亮无污迹,不变色。

墙面干净无脏污,天顶无积灰、蜘蛛网。

空气清新无异味。

【地下室、地下车库】

目视地面无垃圾杂物、果皮、纸屑,无积水。

目视标识、指示牌无灰尘。

目视墙面、管道无灰尘。

【其它设施】

指示灯、消防栓、消防箱内外无积灰，出风口无灰尘、污迹。

【照明设施】

灯杆无脏污、粘附物，灯罩无积灰。

反光照明无脏污、粘附物，灯罩无积灰。

【宣传栏、布告栏】

玻璃干净无灰尘，框架干净无污迹。

（四）后勤、客服服务

服务内容

1、为办公楼（区域）内举办的各类会议、活动提供服务。

1) 会场布置、会议材料复印、发放，与会人员登记、会议礼仪接待、引导服务等。

2) 视频、音响保障。

3) 会议期间开水供应及相关服务。

4) 会议后会场整理、保洁服务。

5) 青少年中心其他工作要求。

2、搬运服务

1) 学生演出和排练时大型乐器的搬运。

2) 各教室上课道具的搬运。

3) 其它少年城的搬运工作

后勤服务标准

建立会议室管理制度，制订会议服务规程并认真落实，做好会议室的音响服务，礼仪接待周到、规范。

保证会议期间茶水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。

四、人员配置管理要求

1、岗位人员

青少年中心物业服务人员清单

序号	服务点	岗 位	人 数
1	青少年中心	项目经理	1
2		项目主管	1
3		客 服	2
4		保洁领班	1
5		保洁人员	12
6		保安领班	1
7		日班保安	8
8		夜班保安	4
9		消控保安	4
10		勤 务 员	1
11		维修人员	3
12		驾 驶 员	2
13		音 响	3
14	教育局	外派保洁	1
	小 计		44
15	少科院	项目主管	1
16		客 服	1
17		保安领班	1
18		保安人员	4
19		消控保安	4
20		设备技术支持	2

21		驾驶员	1
22		保洁人员	5
	小 计		19
	合 计		63

2、人员素质要求

(1) 身体要求：年龄：男性不超过 60 岁，女性不超过 50 岁，身体健康，品貌端正；其中保安人员不超过 55 岁；客服人员不超过 45 岁。

(2) 学历要求：项目经理要求大专及以上学历，领班及一般管理人员要求高中及以上文化程度，保安、保洁要求初中及以上文化程度；

(3) 户籍要求：项目经理和保安人员需为上海常住人员；

(4) 有持证上岗要求的岗位人员必须持有相关证书，包括项目经理需具有物业管理师证书等，维修工需具有电气安全操作证书，保安员需持有保安员岗位证书，驾驶员需具有 B 级驾驶证书。

(5) 所有参与物业管理工作的的人员，必须身体健康、品貌端正，无生理缺陷，并通过政治审查。不得有来历不明或有社会不良记录、刑事犯罪记录人员参与工作。投标人须对此项要求严格把关，并对可能出现的后果承担责任。

3、人员管理要求

(1) 供应商须与所有选派到本项目管理服务的工作人员签订劳动合同，依法合规用工。

(2) 供应商必须保证员工工资福利，缴纳上海五险一金实际收入不低于上海市最低工资标准。如成交供应商在中标后不能按此标准执行，采购单位有权拒绝或终止合同。

(3) 物业经理、一般管理人员变动需提前征得采购方同意，一般员工年度人员流动率不得超过 10%。

(4) 如采购方认定该员工不能胜任所承担的岗位责任，供应商必须在 72 小时内落实调整。

五、物业服务成本构成要求

1、物业服务成本包括以下服务内容

(1) 物业服务人员的人员工资、人员福利、人员管理等等全部人员费用

(2) 物业服务的行政办公费用，包括办公材料、办公杂费、公众责任保险、雇主责任保险等；

(3) 物业管理服务所需的工具、设备（折旧）装备费用。

(4) 物业服务的各类设备，包括保洁设备、保安装备等。保洁耗材由甲方自行采购。

(5) 物业管理企业酬金，包括企业利润、企业管理费等。

(6) 营业税金。

(7) 物业管理企业认为管理服务中的其它必要费用。

2、预算总价

(1) 本项目年度物业服务费预算金额为 484 万元，超过预算金额的报价将不被接受。

(2) 本项目物业服务计费方式为包干制。

3、费用支付

本付款条件：物业管理费按季度支付，每季度在最后一个 5 月前付清。

五、其他要求

1、本项目采购预算为 550 万元，超过此预算的报价将作无效投标处理。以上服务要求作为本项目基本要求，以上服务要求的未列项并不表示采购方以及采购单位放弃对此项服务指标的要求。

3、投标方应根据招标文件要求、采购方的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

4、本项目不组织现场踏勘，需进一步了解招标项目内容、范围，可电话质询。如有疑问，可书面提出答疑，放弃质询或询问不清的，视为确认现场环境、范围、内容所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

5、投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员须具有类似项目的工作、管理经验。

6、投标单位需在投标文件中提供应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案。

7、中标单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

8、特别说明：投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

9、本项目合同不得转让。

10、如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按相关规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第五章 评标办法

一、评标依据：

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

2、评标委员会的组建：

（1）评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

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

3、评审程序：

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

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

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

4、评审原则、方法

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

（2）评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

（3）评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、投标人企业规模认定：

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

（2）中小企业认定政策的执行办法：

根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，事业单位社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参

加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

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

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

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

根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业应在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。

（3）中小企业声明

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

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

（4）中小企业认定

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

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

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

6、注意事项：

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

（2）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（3）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交

相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

二、资格性审查：

上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目资格审 查要求包 1

序号	类型	审 查 要 求	要求说明	项目级/ 包级
1	自定义	供 应 商 基 本 资 格 要 求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	项目级
2	自定义	联 合 体	本项目不接受联合投标	项目级

		投标		
3	自定义	促进中小企业发展政策	本项目专门面向中小企业采购。	项目级
4	自定义	法定代表人(单位负责人)授权	1、在投标文件由法定代表人(单位负责人)授权代表签字(或盖章)的情况下,应按招标文件规定格式提供法定代表人(单位负责人)授权委托书; 2、按招标文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	项目级

三、符合性检查

上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定: 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件	项目级

		响应表》及《符合性要求响应表》； 2、按要求招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。	
2	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有	项目级

		条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、未按招标文件要求报价或改变暂列金额、暂定金额的 6、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；	
--	--	---	--

		7、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。	
4	合同转让与分包	合同不得转让与分包。	项目级
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、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。	项目级
6	关联供应商	1、单位负责人	项目级

		或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采	
--	--	---	--

		购活动。	
--	--	------	--

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目包 1

评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	（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报价为评标基准价。 （2）确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10×100%，分值计算保留两位小数点。
项目重点、难点分析	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行

		综合评审。 二、评分标准： 1、分析内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、分析内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
项目重点、难点的应对措施	0~5	、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、应对措施内容完整合理，有较强的针

		对性和可操作性，保障措施切实有效得 4-5 分； 2、应对措施内容基本完整，但略有遗漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、应对措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
需求理解	0~5	一、评审内容：对上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性进行综合评审。 二、评分标准：

		1、服务定位分析、预期目标及措施内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、服务定位分析、预期目标及措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、服务定位分析、预期目标及措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
保洁服务方案	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的保洁方案的实施计划和安排的完整性、合理

		性、适应性进行综合评审。 二、评分标准： 1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、分析内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
日常维修方案	0~5	一、评审内容：根据响应人提供办公楼公共区域、共用部位的设备设施运行管理维修方案的实施

		计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。 二、评分标准： 1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、服务方案内容基本完整，但略有遗漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
安全管理方案	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的安保、监控等方案的实施计划和安排的完整

		性、合理性、适应性进行综合评审。 二、评分标准： 1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、服务方案内容基本完整，但略有遗漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
安全管理责任险	0~2	是否承诺承诺将购买足额的雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得 1 分，
通过质量管理体系	0~3	通过质量管理体系

认证等情况		认证（GB/T 19001 认证）、职业健康安全管理体系认证（GB/T 28001 认证或 GB/T 45001 认证），环境管理体系认证（GB/T 24001 认证），并在认证有效期内的，每提供 1 项证书得 1 分，最高得 3 分，没有通过上述 3 项认证的得 0 分。
节能、环保及健康管理	0~6	一、评审内容：根据响应人提供的节能、环保及健康管理的合理性、可行性进行综合评审。 二、评分标准： （1）在垃圾分类管理和回收等方面设想的合理性，管理举

		措的可行性（0-2分）； （2）节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性（0-2分）； （3）员工职业健康的管理思路和实施措施的合理性和可行性（0-2分）。
服务质量保障措施	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的服务质量保障措施进行综合评审 二、评分标准： 1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、保障措施内容基本完整，但略有缺

		漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
特种设备相关人员	0~4	一、评审内容：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。 二、评分标准： 1.消防监控人员：均具备消防设施操作员证的，得 2 分； 2.高、低压电工均具有对应专业的特种作业操作证的，得 2 分； 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，未提供不得分。
服务人员配置方案	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的服务人员配置方案的合理性、可行性等进行综合评审。 二、评分标准： （1）根据响应人提供的服务人员名单是否满足采购需求（0-1 分）。 （2）对招标要求中的项目其他人员的工作年限、其他团队人员专业素质能力、持证情况、学历、年龄和从业经验（0-2 分）。 （3）根据一般服务

		岗位人员的质量和素质的优劣（0-1分）。 （4）根据物业服务人员来源的合法性，人员管理机制的合理性，对人员流动情况。需对本小项提供承诺并提供社保等材料证明，未提供不得分（0-1分）。
项目经理	0~3	评审内容：（1）项目经理：具备5年及以上办公楼物业服务管理经验的，得2分；具备中级职称及以上的，得1分；本小项满分3分，未提供不得分。
自身服务自查自纠方案	0~5	一、评审内容：自身服务自查自纠的方

		案详细程度、能力优劣以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性进行综合评审。 二、评分标准： 1、方案完整合理，能力较强以及承诺的考核方法和标准有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、方案基本完整，能力一般以及承诺的考核方法和标准略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、方案简单，能力一般以及承诺的考核方法和标准针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内
--	--	--

		容得 0-1 分。
突发事件应急预案	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。 二、评分标准： 1、方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分； 2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分； 3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。

合理化建议	0~5	一、评审内容：根据响应人提供的合理化建议进行综合评审。 二、评分标准： 1、合理化建议贴切，能满足项目实际要求的，得 4-5 分； 2、合理化建议针对性一般，基本满足项目要求的，得 2-3 分； 3、合理化建议不符合实际，与项目无关的得 0-1 分。
服务资料管理	0~3	一、评审内容：服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施完整性、合理性（0-3 分）。 二、评分标准： 1、方案完整合理，

		有较强的针对性和可操作性得 3 分； 2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分； 3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
综合实力	0~5	评审内容：根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审（0-5）
响应文件编制	0~3	评审内容：响应文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 3 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

类似业绩	0~6	根据响应人提供的近三年类似案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得2分，最多得6分。
------	-----	--

第六章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

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。

按季度支付

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

第七章 投标参考格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份，同时递交纸质版投标文件正本1份，副本4份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：无

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

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

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

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2、开标一览表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目包 1

服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、分项报价表格

格式自拟

4、资格条件响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

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

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、符合性要求响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、按要求招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、未按招标文件要求报价或改变暂列金额、暂定金额的 6、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 7、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			
-------	--	--	--	--

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6、法定代表人（单位负责人）授权委托书格式

6.1 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：____年__月__日 经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

法定代表人（单位负责人）身份证复印件粘贴处：

在此粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件

（正、反两面）

6.2 委托授权书

法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区青少年教育活动中心

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，职务）以我方的名义参加贵公司_____的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市普陀区市政水务管理中心的上海市普陀区青少年教育活动中心物业管理服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（标的名称），属于（其他未列明行业）；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

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

附：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

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

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

业。

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

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

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

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

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

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

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

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

10、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

11、无重大违法记录声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

13、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

投标汇标表

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

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

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

需附项目负责人职称、职业资格证书。

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

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

需附上述人员职称、职业资格证书。