

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2026-01-12

2026年01月08日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 政府采购政策功能	22
第四章 采购需求	23
第五章 评标办法及评分标准	40
第六章 合同条款（格式）	59
第七章 响应文件格式附件	72

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-01-23 10:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000251125156068-07299354

项目名称：**上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目**

预算编号：0726-00004296, 0726-00004297

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3790000.00 元

最高限价（元）：包 1-900000.00 元, 包 2-2890000.00 元

采购需求：

标项一

包名称：办公用房物业管理费

数量：1

预算金额：900000.00 元

简要规则描述：北石路 540 弄 30 号物业服务

标项二

包名称：物业管理费

数量：1

预算金额：2890000.00 元

简要规则描述：丹巴路 1628 号物业服务

合同履约期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止

本项目不允许接受联合体投标。

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：
 - 2.1 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；
 - 2.2 本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1、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、获取采购文件

获取采购文件的其他说明： /

时间：2026-01-12 至 2026-01-19，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、响应文件提交

截止时间：2026-01-23 10:00:00（北京时间）

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：普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室）

五、响应文件开启

开启时间：2026-01-23 10:00:00

地点：普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

注意事项：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；

2、供应商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，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；

3、集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；

4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、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；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。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

备注：

八、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： 上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）

地 址： 丹巴路 1628 号

联系人： 祁老师

联系方式： 021-52828928

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： 普陀区大渡河路 1668 号

联系人：沈老师

联系方式：021-52564588-8491

3. 项目联系方式

项目联系人： 沈老师

电 话：021-52564588-8491

第二章 供应商须知

供应商须知前附表/

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称： 上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所） 地址： 丹巴路1628号 联系人： 祁老师 电话： 021-52828928
2	代理机构	名称： 上海市普陀区政府采购中心 地址： 普陀区大渡河路1668号 联系人： 沈老师 电话： 021-52564588-8491
3	项目名称	上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督
4	招标编号	310107000251125156068-07299354
5	项目预算金额	3790000.00元
5.1	项目最高限价	包件1-900000.00元；包件2-2890000.00元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	磋商有效期	自开标之日起90日历天
10	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
11	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业

序号	条款名称	说明和要求
12	小微企业价格扣除百分比	%
13	是否允许联合体	不允许
14	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子采购平台上传），纸质版投标文件正本1份副本2份纸质文件仅作为备查、辅助评标使用。
15	响应文件封面的标注	采购人名称： 招标代理机构名称： 采购招标项目投标文件 招标编号： 在_____年_____月_____日_____时_____分（即开标时间）前不得开启 投标文件电子版封套上应清楚标明“电子版”字样。 商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。
16	签字盖章	供应商必须按照采购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。
17	开标时携带材料	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）。 密封的纸质响应文件1正2副
18	截止时间	通过电子招标系统以电子方式提交响应文件 截止时间：2026-01-23 10:00:00 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。

序号	条款名称	说明和要求
19	投标地点 (提交投标文件网址)	投标方式：由供应商在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版投标文件至开标地点。 投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn 。
20	开启时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开启时间：2026-01-23 10:00:00 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：普陀区大渡河路1668号5号楼A412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启时间。
21	磋商时间	磋商时间另行通知
22	评标方法	综合评分法
23	定标模式	评审小组定标
24	中标候选人数量	3
25	供应商中标包数上限	
26	签订合同	《成交通知书》发出之日起30日内，成交单位应按照采购文件和成交单位的投标文件订立政府采购合同，成交单位不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
27	合同支付方式	按季度支付，每季度支付合同价的25%
28	需要落实的政策	2.1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 2.2根据《政府采购促进中小企业管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
29	注意事项	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。本项目潜在供应商在投标前应当自行

序号	条款名称	说明和要求
		<p>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；</p> <p>2、供应商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，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；</p> <p>3、集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；</p> <p>4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、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；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。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p>

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目；

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）；

1.3 “集中采购机构”系指负责组织本次竞争性磋商的代理机构（以下简称代理机构）上海市普陀区政府采购中心；

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定的应谈人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1.5 “供应商”系指从采购人或代理机构领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的供应商。

1.7 竞争性磋商文件的约束力：

供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的供应商

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第2.4项要求外，还应遵守以下规定：

联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；

由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

3. 合格的服务

3.1 供应商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。

3.2 供应商提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购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。

6.2 供应商认为竞争性磋商文件、招标过程或成交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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（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；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商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。

6.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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

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

质疑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。

6.5 供应商提起询问和质疑，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规定的，采购人将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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，质疑联系人：沈老师，传真：021-52564588*8491，通讯地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 413 室。

6.6 采购人将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对供应商询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 供应商在本采购项目的磋商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、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质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，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明供应商在本采购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、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采

购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 评审办法及评审标准

第六部分 合同条款（格式）

第七部分 响应文件格式附件

9.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由供应商自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

9.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交单位负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）递交并通知采购人、集中采购机构。

10.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商

文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

10.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12. 响应文件构成

12.1 响应文件由商务部分、技术部分构成。

12.2 磋商报价文件由以下部分组成：

12.2.1 商务部分内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）；
- (3) 报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价明细表；
- (5) 资格条件响应表；

- (6) 符合性要求响应表;
- (7) 无重大违法记录声明;
- (8) 中小企业声明函;
- (9) 残疾人福利性单位声明函; (如有)
- (10) 营业执照; 供应商企业情况介绍及相关资信证明材料(复印件加盖单位公章);
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (12) 供应商认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术部分内容：针对本项目的总体要求理解、方案、人员安排等及其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商报价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响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，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. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求供应商同意延长磋商有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交单位的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 磋商报价

15.1 报价依据：

本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。

其他报价方认为应考虑的因素。

15.2 供应商提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.3 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细

表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.4 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.5 报价一览表是为了便于采购人报价，报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以报价一览表内容为准。

15.6 竞争性磋商应以人民币报价。

15.7 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报价单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。

16. 商务响应文件

供应商应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性磋商报价，并按照竞争性磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17. 技术响应文件

17.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

17.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 供应商应准备一份响应文件正本和《供应商须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

19.5 供应商应按本竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

20.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

注明供应商名称和联系地址；

封口处骑缝加盖供应商公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，并退回供应商。

21. 竞争性磋商文件递交

21.1 供应商必须在《供应商须知》前附表规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件送达《供应商须知》前附表中规定的报价地点。

21.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将拒绝接受。

21.3 在采购人按《供应商须知》规定酌情延长竞争性磋商截止时间的情况下，采购人和供应商受竞争性磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 供应商的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，供应商不得修改或撤回其报价。

23. 磋商与评审

23.1 磋商会议

- 1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。
- 2) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。
- 3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

23.2 磋商小组

- 1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。
- 2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

23.3 磋商工作纪律及保密

- 1) 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

23.4 磋商小组工作原则

- 1) 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

23.5 响应文件审查

- 1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.6 供应商澄清

- 1) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

- 1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变

动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理单位将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购代理单位将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家。

24. 确定成交供应商

24.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.2 采购代理单位在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 对成交结果进行公示。

25. 成交通知书

25.1 评审结束后，集中采购机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

26. 授予合同

签订合同

26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

26.3 履约保证金：本项目不设履约保证。

27. 其他

27.1 本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

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 采购需求

一、项目概况

项目名称：上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目

项目预算：3790000.00 元（报价超过采购预算的投标不予接受）

采购编号：0726-00004296, 0726-00004297

包件一名称：办公用房物业管理费；

包件一预算金额：900000.00 元（包件报价超过预算的投标不予接受）

包件二名称：物业管理费；

包件二预算金额：2890000.00 元（包件报价超过预算的投标不予接受）

供应商可以选择一个或者多个包件进行响应。供应商若投多个包件，需将多个包件内容做在一本响应文件中。对于各包件共同的内容可仅提供一次；对于各包件不同内容，应在标题处清晰表明包件号或包件名称。

二、项目背景

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）

本项目需在以下两个地点提供服务：

1、包件一地址：丹巴路 1628 号办公地点（含普陀区卫健委信息中心）

2、包件二地址：上海市普陀区北石路 540 弄 30 号

供应商若投多个包件，供应商须针对两个包件，按两处服务内容、标准及资源配置，需在响应文件中分别列明实施方案及报价。

供应商应分别针对两个包件服务地址进行报价，包括服务费用、人员费用等各项相关费用，报价应明确列出各项费用的明细，以及总报价。

要求供应商自行考察两地现场条件，未考察导致的报价偏差由供应商承担；

每年对物业管理单位按合同规定内容和服务质量进行考核。

三、项目的基本情况：

（一）包件一地址：上海市普陀区北石路 540 弄 30 号。

1、主要技术经济指标:

- (1) 委托物业管理大楼建筑面积: 2780 平方米,
- (2) 院区室外道路保洁面积约 500 平方米, 生活垃圾处理点 1 个;
- (3) 院区主出入大门 2 个
- (4) 停车场: 专用停车位约 6 个; 地面停车位约 12 个;
- (5) 非机动车停车充电点: 20 个 ;
- (6) 总安保、消防监控室 1 间
- (7) 茶水间 2 间
- (8) 会议室 3 间, 提供客服服务
- (9) 配电房 2 间, 弱电机房 1 间, 大金 VRV 中央空调 2 台
- (10) 门卫值班室: 负责接待、问询登记、电话转接、接听电话报修、投诉并记录, 报刊、邮件整理、收发, 钥匙的管理
- (11) 大楼室内保洁面积计 2780 平方米, 卫生间 12 个
- (12) 值班室保洁, 面积 15 平方米
- (13) 绿化面积: 400 m²

(二) 包件二地址: 上海市普陀区丹巴路 1628 号。

1、主要技术经济指标:

- (1) 总用地面积: 9946 m²
- (2) 地上建筑面积: 12515.88 m²
- (3) A 楼七层、建筑高度 31.9M (办公、后勤、实验室)
- (4) B 楼三层、建筑高度 13.6M (科普中心、会议、办公)
- (5) A 楼 • 地下一层, 建筑面积: 1282.4 m², 设备用房 (变配电房、水泵房、二级生化处理控制室等) 职工自行车库, 后勤用房、冰库、食堂厨房

2、绿化面积: 3500 m² 三楼平台绿化 300 m²

3、地面停车库数量: 53 个

4、出入口: 贰处

5、主要设备设施

(1) 电梯:

A 楼: 2 台客梯、1 台医梯 (富士达) 、食堂吊梯 1 台 (靓丽)

(2) 供水:

- 1) 生活供水：二用一备三台水泵 $N=3.7\text{ kW}$ 蓄水池容积：25 立方（变频供水）。
- 2) 消火栓供水：一用一备二台消防泵 $N=18.5\text{ kW}$ 从市政管网直接抽水。
- 3) 自动喷淋供水：一用一备二台喷淋泵 $N=30\text{ kW}$ 从市政管网直接抽水。
- 4) 喷淋稳压泵：一用一备二台 $N=1.5\text{ kW}$
- 5) A 楼顶生活水箱 18 立方、消防水箱 36 立方

(3) 排水：雨污分开排放

- 1) 生活污水，厨房废水，实验室污水经集中收集后排至室外二级污水处理站，处理后排放丹巴路市政排水管道。
- 2) 屋面及路面雨水直排市政管网。

(4) 供电：

本项目为二级用电负荷；二路 10KV 电源供电，630KVA 变压器 2 台。变电所或配电间采用放射式和干线式相结合的配电系统。主要设备、设施均二路供电，末端自动切换。

(5) 天然气：

用于厨房。

(6) 照明：

办公室以绿色照明为主，公共走道楼梯间设疏散照明，变配电室，公共走道等处设应急照明。

(7) 消防报警及联动控制系统

本项目在一层设消防控制室，报警采用二总线制火灾报警及联动控制系统，集中控制并与监控设备（BAS）联网。系统设集中控制器、联动控制盘、消防广播和消防电话控制盘。本系统共设置喷头总数 1321 只，分三套湿式报警阀控制。

(8) 公共广播系统：

平时为业务性广播或播放背景音乐，发生火灾时，强切为消防专用。广播室与消防控制室合用。

(9) 有线电视系统：

大楼内设有线电视系统，信号来自有线台。

(10) 闭路监视及门禁控制系统：

- 1) 在主要出入口和通道、主要场所设置红外微波双鉴防盗报警探测器和紧急报警按钮。
- 2) 在主要出入口设置监控摄像装置。
- 3) 在严禁或限制进出口设门禁系统。

(11) 暖通系统：

- 1) 1-3 楼空调系统：为变制冷剂流量空调，（VRV 系统）室外机组放置屋顶。
- 2) 4-7 楼空调系统：为水冷空调系统，室外机组放置屋顶。
- 3) 通风系统：根据各不同使用性质的场所，采用不同的自然通风和机械排风补风系统，风机均置于屋顶。

四、 委托管理的内容及要求：

(一) 人员配备要求：

1、包件一地址：上海市普陀区北石路 540 弄 30 号

必须配备管理人员、保安人员、保洁人员、玻璃清洁工、负责会务工作人员、被服管理人员、高压电工及维修人员和绿化养护人员等，人员配置人数不得少于 16 人。

2、包件二地址：上海市普陀区丹巴路 1628 号

必须配备管理人员、保安人员、保洁人员、玻璃清洁工、负责会务工作人员、被服管理人员、实验室玻璃器皿清洗人员、高压电工及维修人员和绿化养护人员等，人员配置人数不得少于 31 人。

3、人员要求

- (1) 保安人员必须持证上岗；
- (2) 保洁人员、玻璃清洁工应配备必需的劳防用品和安全设施；
- (3) 负责会务工作人员年龄 40 岁以下；
- (4) 电工及维修人员应持有高、低压证。
- (5) 从业人员应具有相应的上岗证、资质证，统一着装；（电梯管理员证、消防安全管理员证、四级消防操作员证、高压容器操作证、电工要有超高压证、低压上岗证、擦玻璃幕墙要有高空操作证等。）

4、现场项目经理岗位设置

- (1) 人员：1 人
- (2) 基本要求：50 岁以下，身体健康，事业心强；物业管理职业资格证书；三年以上物业管理工作经验。
- (3) 项目经理工作内容
 - 1) 负责提升业主方的满意度，保证所辖办公楼内工作人员工作环境整洁、安全有序；
 - 2) 负责拟定年度工作计划，监督物业各服务项目的现场工作质量考核；

- 3) 负责监督管理的物业管理项目各设备设施运行情况;
- 4) 负责监督风险和应急处理管理项目;
- 5) 负责处理上级领导安全检查，安排落实相关工作;
- 6) 根据所办要求，负责各项会务服务工作，及上级领导来访、接待;
- 7) 完成上级及所办领导交办的各项工作。

5、服务时间

提供全天 24 小时业务接待和服务，工作日现场服务，非工作日及节假日电话接待服务。

(二) 物业管理基本需求

1、日常管理服务

- (1) 服务规范应符合《上海市物业管理行业规范》要求;
- (2) 采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主方领导进行沟通;
- (3) 综合管理的其他服务项目达到约定的服务标准;
- (4) 建立完善的档案管理制度，建立齐全的物业管理档案;
- (5) 订立物业管理质量手册及员工奖惩条例，严格执行并具有监督制度;
- (6) 指定管理人员每天巡视检查工作情况，及时纠正不合格项和处理突发事件。

2、保安服务：

(1) 要求：

- 1) 门岗、保安监控岗、消防监控岗、巡视岗 365 天 24 小时服务。其中门岗要求上下班立岗服务。负责接听和转接电话，每天巡逻打更 8 次，共计 22 个点。
- 2) 保安人员应具有相应岗位的岗位证书。
- 3) 至少有 4 名保安人员具有消防 4 级证。
- 4) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
- 5) 对外来人员及车辆要询问登记，或通过电话或对讲确认是否放行。
- 6) 对大型物件出门实行记录。
- 7) 协助维持科普中心参观者秩序。
- 8) 夜间的红外布警，接到报警 5 分钟内到现场，协助处理或报警。
- 9) 上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服饰，装备佩戴规范，仪容仪表整齐。

(2) 岗位职责

- 1) 专职保安人员：

- ① 身体健康，工作认真负责并定期接受消防知识培训，具备一定消防技能水平，持有保安员资格岗位证书，60周岁以下，其中，55周岁以下人员须占总保安人数的10%（包含特保1名）；
- ② 能处理和应对所内公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；
- ③ 上岗时穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠；
- ④ 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械，礼貌接待，文明执岗。

2) 门岗、接待岗：

- ① 出入口24小时执勤，并有详细交接班记录，货物出库必须凭业主方签字出门单方可出门，明确规定和告知各个班次的值班人员；
- ② 外来人员进入必须办理登记手续，外包施工人员凭《临时出入证》进入，来访客人在门卫室办理登记；
- ③ 协助做好车辆停放工作，外来车辆禁止入内（特殊情况除外）。如有来访车辆停，放在指定部位，包括非机动车辆。

3) 日夜巡逻岗

- ① 保安人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线巡查，能及时处置异常情况及发现物损报修；
- ② 接到火警、警情后五分钟内到达现场，协助保护现场，并报告上级领导、办公室主任及警方，并根据消防应急预案的程序与措施进行处置；
- ③ 在遇到异常情况或紧急求助时，五分钟内赶到现场，采取相应救助措施。

4) 车库岗

- ① 引导车辆出入有序，指挥车辆按规停放，能够应对安排业主方各类活动车辆停放；
- ② 每天定时巡视车库，发现物损应及时报修；
- ③ 熟悉车库突发性车损、浸水等事故预案，有效处置突发事件。

5) 消防、监控室需求

- ① 消防管理人员需持有4级消防管理资格证书及3年以上工作经验；
- ② 消控工作人员需持有消防四级证书及监控操作证书，责任心强；
- ③ 24小时全程监控，能够熟练操作监控及消防控制设施，熟悉、熟练消防及安全防范等预案；
- ④ 消控中心接到报警信号后，五分钟内应响应赶到现场进行确认，处置有效、记录完整；

- ⑤ 定期对大楼及主要区域灭火器设备进行巡视，发现缺漏、失效应及时上报领导，进行更换、补充；
- ⑥ 所内应有火警、水警等应急处置预案；每年应组织不少于1次的应急预案演习；
- ⑦ 定期对消控设备进行简易维护清洁，若设备出现故障，应及时通知业主方进行维修，并做好记录；

3、保洁服务：

(1) 要求：

- 1) 地面和墙面：地面每日循环清扫、拖洗保洁；墙面保持无灰尘，无污渍；大堂门厅大理石，花岗石地面保养，保持材质原貌、干净、有光泽。
- 2) 实验室磨石子地面每半年打一次蜡。
- 3) 楼梯扶手、窗台：隔日擦抹一次，无灰尘。
- 4) 消防栓、指示牌等公共设施：隔二日擦抹一次，表面无尘，无污渍。
- 5) 天花板公共灯具：每月除尘一次，无污渍、无蜘蛛网。
- 6) 玻璃门：保持清洁、光亮。
- 7) 所有玻璃窗、玻璃幕墙：每月一次，保持洁净、光亮。
- 8) 所有办公室每周拖洗二次，保持地面清洁。
- 9) 天台、屋顶：保持清洁、无垃圾。
- 10) 电梯轿厢：每日保洁一次，操作板每日消毒一次。
- 11) 道路、绿地、明沟：道路地面绿地每日循环清扫，广场砖地面每月洗一次，目视地面干净，明沟每周清扫一次，保持无杂物，无积水。
- 12) 垃圾收集：办公室内废纸篓每日收集一次，垃圾箱（房）周围地面保持整洁、无异味。
- 13) 医用废弃物专人负责收集、消毒、集中暂存。不得混入生活垃圾中。
- 14) 窝井污泥、污物、雨水管道定期疏通。
- 15) 厕所无异味、无污垢。及时更换、补充洗手液、擦手纸和卷纸。
- 16) 提供所有垃圾袋（包括生物安全专用垃圾袋）及清洁用品、材料、液体蜡等。

(2) 岗位职责：

- 1) 50周岁以下，仪容端正、着装整齐，服从公司的统一调度和工作安排。
- 2) 按标准做好责任区内的清扫保洁工作。
- 3) 按时收集生活垃圾并清运至指定地点；定期对公共部位进行消杀工作。
- 4) 完成业主方临时指派的其他工作。

(3) 工作要求：

- 1) 垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由清洁工清运、处理。
- 2) 及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头等，使地面保持干净、无杂物、无积水等。
- 3) 对公共道路上之汽车道闸、垃圾桶等定期清洁或清洗，停车场、地面道路定期冲洗。
- 4) 对设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。
- 5) 定期对设施、设备各类金属表层或表面使用专用保洁剂或防锈处理，保持光亮处理。
- 6) 将楼层的垃圾清理处理，对楼层内公共设施进行擦抹保洁。
- 7) 清扫、拖洗属于公共区域内外的地面。
- 8) 定期清扫各楼层办公室、设备机房。
- 9) 清洁盥洗室、更换卫生纸、洗手液。抹净各类洁具等工作。
- 10) 定时收集各楼层内之生活垃圾，并更换垃圾袋，定期清洁垃圾桶等，保持洁净。
- 11) 定期、定点、定计划使用专业消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。
- 12) 每月一次室内、外玻璃及外墙玻璃清洗。
- 13) 定期对疾控大厅及各楼层的水磨石进行清洁保养

(4) 服务标准:

建立环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。要求详见《全国城市物业管理示范大厦标准及评分细则》具体区域标准要求如下：

- 1) 外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标识标牌表面干净无积尘、无水印，路灯表面干净无污渍。
- 2) 各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，绿化带及水池绿地内无杂物，花台表面干净无污渍，水池内水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，水池无异味。
- 3) 公共通道地面干净、无污渍、有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹，定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物。
- 4) 会议室、办公室地面、墙面干净、无灰尘和污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放有序。楼梯、楼梯间干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

- 5) 公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网，墙面干净无积尘。
- 6) 各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。
- 7) 茶水间地面、台面干净整洁、无污渍，物件摆放整齐，无异味。
- 8) 值班室地面、台面干净整洁、无污渍，物件摆放整齐，无异味。
- 9) 电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。
- 10) 垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹；垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。
- 11) 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、无积尘、无污迹；监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点。
- 12) 设备机房、管道，指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属表面光亮，无痕迹。
- 13) 保洁人员教育、培训、管理到位；遵章守纪，无盗窃行为。
- 14) 保洁作业安全措施到位，无发生任何事故。
- 15) 水磨石养护使用刷地机加刷盘或 3M 清洁垫，使用中性清洁剂和水作为润滑剂擦洗水磨石表面。经过多次不同方向的擦洗，去除所有脏物。
- 16) 如表面有丁点锈迹或污渍已经渗透进去，使用水磨石专门的化学去渍产品。与之产生反应中和。然后用清水冲洗干净。大面积浅度的渗透用打磨来解决，用水磨石研磨机把有污渍的区域打磨掉，然后再整体抛光晶面处理。

4、保绿服务

(1) 室外绿化要求：

- 1) 乔灌木生长良好，树冠完整，花灌木基本开花。球、篱、地被生长正常。
- 2) 草坪修缮基本平整，定期拔除杂草，杂草面积不大于 6%。
- 3) 乔、灌木修剪整齐，无二级枯枝。
- 4) 保持土壤基本疏松。
- 5) 按植物品种、生长状况适当施肥，对枯死的绿化免费补种。
- 6) 大型树木修剪、修枝、施肥、除虫工作。
- 7) 浇水、修剪的范围包括区域内的公共草坪、树木，定期做养护草木工作。

(2) 室内绿化要求:

- 1) 领导办公室、中心会议室、接待室、大堂、楼梯口、玻璃幕墙内外、楼层消防通道等处布绿大型盆栽 70 盆，中型绿化 60 盆、小型绿化 80 盆左右。
- 2) 大厅绿景花卉布置要求、及时更新与更换。
- 3) 专业的绿化管理，每天浇水，修剪养护树木、花草等，行使正常的养护和管理工作。
- 4) 提供时花、苗木、盆栽及室内绿化、摆花等服务（费用包含在报价中，每年提供下表中各种植物）。

包件一：见下表：

序号	品名	规格	数量	备注
1	发财树	1.8 米	15 棵	室内绿化
2	大绿萝	1.6 米	15 棵	室内绿化
3	小绿萝	30 cm	30 棵	室内绿化
4	金边吊兰	30 cm	10 棵	室内绿化
5	芦荟	30 cm	10 棵	室内绿化

包件二：见下表：

序号	品名	规格	数量	备注
1	发财树	1.8 米	20 棵	室内绿化
2	大绿萝	1.6 米	20 棵	室内绿化
3	小绿萝	30 cm	30 棵	室内绿化
4	金边吊兰	30 cm	20 棵	室内绿化
5	兰花	30 cm	20 棵	室内绿化（大厅配置）

(3) 中央花园鱼池（一个）养护要求:

- 1) 按甲方要求对花园鱼池内观赏鱼的养护与护理、投喂、鱼池清理、消毒、鱼的更换等
- 2) 派专人负责区域内水面、水池、垃圾清理，保持水面清洁、给排水畅通。

(4) 草坪:

- 1) 春、夏两季每两个月对草坪进行一次修剪，秋、冬两季根据实际情况进行修剪。
- 2) 基本保证春、夏两季草皮不长于 7 厘米，秋、冬季不长于 10 厘米。
- 3) 每次修剪后对草皮施肥一次，以氮肥为主，结合磷、钾肥等有机肥，保持草坪全年常绿
- 4) 草皮杂草每周巡查拔除，做到每平方米不多于 5 棵杂草。

5) 拾除草坪、花丛内纸屑、果皮等杂物。

(5) 绿篱、树木

- 1) 修剪绿篱做到平整圆滑，造型优美，修剪下的枝叶应立即清除。
- 2) 绿篱、树木春、夏两季施肥一次，秋冬两季月施肥一次，使用复合肥保征长势旺盛（肥料费用包含在报价中）。

(6) 乔灌木、花卉（如有的话）

- 1) 每月巡查，及时修剪枯枝、病虫枝、下垂妨碍观瞻和活动的枝条，修剪下的枝叶要立即清除。
- 2) 每3个月施肥一次，施用复合肥料，保证长势旺盛。

(7) 室内盆栽

及时修剪枯枝、残枝，保持室内盆栽常绿不败，有条件则按季节和需要进行定时更换。

(8) 植保

- 1) 提倡生化物防治、人工防治，使用农药必须以不伤害人体健康为前提，尽量使用高效低毒的农药。
- 2) 在使用农药时，必须做好人员保护措施，必须在晴朗无风的天气一次完成，喷药后4小时内下雨的，则待天晴后重喷。（农药费用应当包含在报价中）
- 3) 使用小型喷雾器或手动喷雾器，避免药液扩散，影响他人健康。
- 4) 上述工作每次完成后，应即时予以记录备案。

(9) 花景

每季按时更换门口和园内二处景观花卉，并保持绿化的存活率。

服务标准：花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100%。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，修剪后高度不超过5厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木修剪及时，无残花；绿地内立应无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。室内时花、苗木、盆栽及室内摆花等应按时浇水养护，清理、擦拭，保证其鲜亮、造型美观、无枯枝败叶。有专业或资质要求的工作岗位，其从业人员必须符合国家与上海市相关要求。

5、设施、设备的维护、保养服务

(1) 要求：（按实际情况提供服务）

- 1) 所有设施、设备的维护、保养按规定进行。该由专业单位保养的不能自行保养；
- 2) 所有设施、设备的保养（生活泵 3 台、地下室排污泵 7 台）；食堂隔油池清捞每季度 1 次。
- 3) 每年二次对二处办公地址的下水道，窨井疏通、清洗水箱 3 个。
- 4) 消防技防设施的检查，包含监控（探头）、技防系统（周边红外探测器）等的养护，制订详细、有效的管理制度和操作规定。
- 5) 门、窗、窗帘的检修。
- 6) 提供所有维修设备、工具。
- 7) 包括换门锁、自来水龙头等（附表）。

(2) 岗位职责：

- 1) 统一着装及配饰，服从公司的统一调度和工作安排。
- 2) 具有相关工作经验，持证上岗（低压证及高压证）。
- 3) 身体健康，工作规范，操作规范，作风严谨。
- 4) 接到报修，及时维修，购买材料，尽快修复，不得推诿。

(3) 工作要求

- 1) 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度。并严格执行；
- 2) 设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求；
- 3) 配备所需各种专业技术人员，严格执行操作规程；
- 4) 设备良好，运行正常，无重大管理责任事故；
- 5) 建立完善的设备设施台账，充分掌握设备设施的运行保养状况；
- 6) 定期对房屋进行巡查，发现问题及时处理维修；
- 7) 定期对供配电系统进行巡检，及时记录运行数据，确保供电安全，特别是机房供电的安全；
- 8) 配合空调等设施设备的维护保养，做好监督检查验收。弱电系统、监控系统正常运作，录像设备正常运行；
- 9) 照明系统每日巡查，发现灯具损坏及时修理更换，灯具损坏时间不长于 24 小时，亮灯率达 98%以上；
- 10) 与设备设施各保养单位沟通顺畅，发现问题能及时处置。

11) 24 小时及时维修服务。非工作时间，发生应急维修，需 1 小时内赶到现场抢修。

疾控中心常用配件统计表

名称	规格	数量 (只)
双面折手锁	不锈钢	252
双面折手锁	铝合金	66
水龙头	不锈钢	36
其他	五金配件	

6、会务服务

包件一：会议室 3 间，提供客服服务。

包件二：会议室：A 楼 4 间，B 楼 4 间，其中 B301 为 200 人阶梯会议室，A、B 楼接待室各一间、职工活动室 300 m²一间。播放上、下班音乐及广播体操音乐 2 次。

会前布置、茶水供给、音响控制、投影操作，解决日常问题，保证会议正常进行。

(1) 岗位职责

- 1) 仪容端庄、统一着装及配饰，服从公司的统一调度和工作安排。
- 2) 经过培训，熟悉礼仪接待要求、接待用语等礼仪标准。
- 3) 熟悉各会议室的使用功能，掌握会议设备的性能和操作方法。
- 4) 客服人员应通过公安机关政审，并严格履行会务保密条款。

(2) 工作要求

- 1) 会议室地面、墙面干净、无灰尘和污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放有序。
- 2) 根据会务接待要求，提前 1 天布置会场，会场布置整洁、细致。
- 3) 按会场需求不同，合理摆放会场桌椅。
- 4) 按桌面需求不同，有序布置。
- 5) 做好会议期间茶杯消毒、续茶等会务接待工作。
- 6) 定期对会议室音响设备、空调、暖通设备、照明及常用电器进行使用检查。
- 7) 定期对会务区域清洁卫生检查。
- 8) 记录会议物品使用数量
- 9) 会务流程有制度，日常会务有记录。

7、被服收发

- (1) 每周二次工作衣收取与发放工作，值班室每天的整理、清洁打扫、更换被服。值班室被服每日更换后清洗。
- (2) 工作人员上岗前必须进行岗前培训，必须熟练掌握洗涤、消毒技能，了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离与感染控制基础知识、常用消毒剂使用方法等。
- (3) 负责中心各种被服、巾单、窗帘、床间隔帘的回收、洗涤、消毒、制作、修补、干燥、清洁后的被服专区专柜存放。
- (4) 洗衣房周围环境清洁，无污染源。严格洗涤原料的领取手续，节约用料、用水、用电。
- (5) 严格报废手续，以废领新，做到账物相符。被服报废应由总务科科长办理审批手续，汇总上报财务科履行报废手续。
- (6) 工作人员做好个人防护，在收集污染的布类物品时，工作人员应戴口罩和手套。在清点和处理传染性衣物时，应穿戴口罩、帽子、手套和隔离衣，接触污染物品后及时洗手。
- (7) 熟悉设备的清洁、消毒、保养和维护方法，按照要求落实设备的保养、维护工作。爱护机械设备，按规定对机械设备定期保养，不超负荷运行。下班前切断所有设备电源和水源阀门，关好门窗，做好防火、防盗、防破坏工作。
- (8) 严格遵循下收下送制度，收发被服当面点清，防止差错。使用后的医用织物和清洁织物收集、交接时，应有记录单据，记录内容应包括名称、数量、洗涤消毒方式、交接时间等信息，

(9) 洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告，以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明（复印件）等资料应建档备查，及时更新。

8、实验室实验玻璃器皿的清洗工作（仅包件二要求）

负责常用玻璃器皿的清洗及各类洗液的配制，将使用后的玻璃器皿进行分类收集并做好标识后放至指定区域消毒清洗。

- (1) 工作内容：
 - 1) 每日实验室的保洁卫生、消毒，整理器具；
 - 2) 负责实验室器材清洗、熟悉常用玻璃器皿的清洗方法，
 - 3) 在清洗过程中，需要佩戴好必要的防护用品，如防护眼镜、防毒口罩、橡胶手套等。
 - 4) 对玻璃器皿需多种洗液使用要注意逐一彻底清洗干净，以免不同洗液间产生反应。
 - 5) 洗液可反复使用，不得随意倾倒至下水道，应按废物处置管理规定进行收集处置。
 - 6) 协助实验室研究人员的其他日常安排；

9、实验室高压容器消毒操作（仅包件二要求）

- (1) 作业人员资质准入的规范管理要求，知晓相关防护知识，经实验室培训后上岗
- (2) 从业人员应持有相应的证件（高压容器操作证）。
- (3) 由取得特种设备资格证人员操作，熟悉和掌握高压锅的性能及原理，按照说明书使用。具备日常保养和维护能力。
- (4) 坚守工作岗位，具有安全意识，不擅自离岗，同时做好交接班登记。
- (5) 工作前检查高压灭菌锅电源及性能是否。作业人员在操作过程中需要懂得防灼伤、防爆炸等基本安全知识和掌握灭菌效果监测的安全控制技术。
- (6) 每日清理烘干高压灭菌锅表面卫生，保持清洁无污渍、油渍。
- (7) 每日记录灭菌锅使用的时间、锅次和物品名称。
- (8) 有专人负责，并负责高压灭菌锅的保养，有记录。
- (9) 每月有专人负责加压灭菌锅维护有记录。
- (10) 每年由行政部负责高压灭菌锅压力表的监测工作。确保设备处于完好状态安全教育工作状态。

10、医疗废弃物管理（仅包件二要求）

- (1) 选用专用医疗废物包装器具，在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装袋进行认真检查，确保无破损、渗漏和其他缺陷。
- (2) 感染性废物与生活垃圾不能混合收集。
- (3) 感染性废物使用双层黄色包装袋，并及时用一次性扎带进行封闭。
- (4) 放入包装袋内的感染性废物不得取出，损伤性废物应装进专用的利器盒中。
- (5) 盛装的医疗废物达到包装物或容器的 3/4 时，应当使用有效的封口方式，使包装物或容器的封口严实、严密。
- (6) 包装物或容器的外表被感染性废物污染时，应当对被污染物处进行消毒处理及增加一层包装。
- (7) 病原体的培养基、标本和菌种保存液等高危险废物，应高压蒸汽灭菌后方可转运至医疗废物暂存处。
- (8) 专职医疗废物转运人员每天定点、定时回收包装好的医疗废物，科室应做好医疗废物种类、数量、交接时间等内容的登记工作，实行双签名制度。资料保存至少 3 年。每次运送工作结束后，应当对医疗废物储存箱及时进行消毒和清洁。

五、项目考核要求

项 目		满 意	较满意	一 般	较不 满意	不 满意
设 备	电梯运行：平稳、安全，整洁。					
	水泵运行：维修及时，供水有保障。					
	照 明：维修及时，保证正常工作。					
	配 电：维修保养及时，确保正常供电。					
	设 施：排污、排水、道路、车库完好。					
维 修	设备房每天检查巡视，维修及时。					
	每周科室安全检查巡视并签字。					
	报修后维修及时，保障维修质量。					
	配合工程改造，用电安全。					
安 保	中心实行封闭式管理，进出人员询问登记。					
	中心实行 24 小时门岗，巡视服务。					
	中心车辆进出管理、停放有序。					
	辖区内消防器管理有效。					
	安保人员仪容仪表、服务态度。					
清 洁	中心道路、绿地、楼厅、楼梯、楼层、车场（库）按时清扫，玻璃窗明亮。					
	雨水沟、墙角、围墙处无垃圾积存、堆放。					
	厕所定时清扫、洗手台保持清洁。					
	定时收集垃圾各类垃圾定点分类堆放、及时清运。					
	每周一次室内拖地板、窗台清洁。					
绿 化	绿地、植物生长良好，无占绿、毁绿现象。					
业 务 接 待	员工仪表仪容端庄，微笑迎客、送客。					
	言行举止规范，接待热情周到。					
	会务布置及时到位，准确。					
	按时收发工作服，更换值班被服。					
	热心为业主提供特约、便民服务。					
其 他	配合完成疾控中心临时性工作（配合搬运等）					

意见与建议:

科长签名:

日期:

第五章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商选定成交单位的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，评审专家为市政府采购咨询专家库中的成员，并于评标前随机抽取产生。

3、本次采购经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，最终结果取算术平均值。

4、磋商小组依据各项评分结果汇总后，对各供应商的得分按由高到低的顺序依次排列出3个成交候选人（最高得分）。得分最高的供应商作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。

5、磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

6、磋商小组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。

二、评议规则：

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的投标价格给予/%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法

人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

本项目所属行业为物业管理。

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）和《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》（财库〔2014〕68），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明明。

6、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的供应商授权代表或法人代表须出示本人身份证件以供采购人查验，否则不能参与磋商。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

若供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明明。

8、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要

求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

9、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

12、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以供应商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) 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。

三、资格性审查：

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业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	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包1
2	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包1

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目资格审查要求包2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 2
2	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 2

四、符合性检查

上海市普陀区疾病预防控制中心(上海市普陀区卫生健康监督所)物业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	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 1

上海市普陀区疾病预防控制中心(上海市普陀区卫生健康监督所)物业服务项目符合性要求包 2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投	包 2

		标。	
--	--	----	--

五、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<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报价为评标基准价。</p> <p>(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。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>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。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、分析内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	一、评审内容：根据响应人提

		<p>供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>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 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-5 分。</p>
需求理解	0~6	<p>一、评审内容: 对上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业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。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>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 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>

日常管理服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的日常管理服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
保安服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的保安服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
保洁服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的保洁服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评</p>

		<p>审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
保绿服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的保绿服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
设施、设备的维护、保养服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的设施、设备的维护、保养服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，</p>

		<p>有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
会务服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的会务服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
被服收发服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的被服收发服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，</p>

		但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 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 0-2 分。
服务质量保障措施	0~6	一、评审内容：根据供应商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 5-6 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 3-4 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 0-2 分。
服务人员配置方案	0~6	一、评审内容：根据供应商提供的项目团队人员的工作年限、专业素质能力、持证情况、学历和从业经验进行评审。 二、评分标准： 1、项目团队组成合理，类似经验丰富的得 5-6 分； 2、项目团队组成较合理，类似经验一般的得 3-4 分； 3、项目团队组成不合理，类似经验不足，相关人员证书情况有欠缺的得 1-2 分； 如响应人此项未作说明或未

		提供证明的得 0 分
项目经理	0~6	<p>一、评审内容：根据项目负责人相关工作经验及相关证书情况进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强的得 5-6 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强的得 3-4 分；</p> <p>3、项目负责人相关工作的管理经验和能力不足，学历和证书情况有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明或未提供证明的得 0 分。</p>
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的突发事件（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。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
类似业绩	0~6	根据供应商提供的近三年类

		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1分，最多得6分。
--	--	--

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目包2评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<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报价为评标基准价。</p> <p>(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。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>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。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、分析内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得5-6分；</p> <p>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3-4分；</p> <p>3、分析内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无</p>

		关内容得 0-2 分。
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p>一、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。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>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 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-5 分。</p>
需求理解	0~6	<p>一、评审内容：对上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业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。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>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 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>3、服务定位分析、预期目标及措施内容简单，针对性和可</p>

		操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。
日常管理服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的日常管理服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
保安服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的保安服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
保洁服务方案	0~6	一、评审内容：根据供应商提

		<p>供的保洁服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
保绿服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的保绿服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
设施、设备的维护、保养服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的设施、设备的维护、保养服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p>

		<p>二、评分标准:</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
会务服务方案	0~6	<p>一、评审内容: 根据供应商提供的会务服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
被服收发服务方案	0~6	<p>一、评审内容: 根据供应商提供的被服收发服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性</p>

		<p>得 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>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 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>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 0-2 分。</p>
服务人员配置方案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的项目团队人员的工作年限、专业素质能力、持证情况、学历和从业经验进行评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目团队组成合理，类似经验丰富的得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成较合理，类似经验一般的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理，类似经验不足，相关人员证书情</p>

		况有欠缺的得 1-2 分； 如响应人此项未作说明或未提供证明的得 0 分
项目经理	0~6	<p>一、评审内容：根据项目负责人相关工作经验及相关证书情况进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强的得 5-6 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强的得 3-4 分；</p> <p>3、项目负责人相关工作的管理经验和能力不足，学历和证书情况有欠缺的得 1-2 分； 如响应人此项未做说明或未提供证明的得 0 分。</p>
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的突发事件（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。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>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 3-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内</p>

		容得 0-2 分。
类似业绩	0~6	根据供应商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 1 分，最多得 6 分。

第六章 合同条款（格式）

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]（包名称：办公用房 物业管理费）

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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，同意按下列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

上海市普陀区北石路 540 弄 30 号

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

按季度支付，每季度支付合同价的 25%

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服务期限内有义务为乙方创造服服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服服务工作。

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对原有进行调整，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服务质量的，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 0 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负担。

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 本合同一式叁份，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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

[合同中心-合同名称]（包名称：物业管理费）

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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，同意按下列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

上海市普陀区丹巴路 1628 号

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确
定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，
按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、
留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
 7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
 7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

按季度支付，每季度支付合同价的 25%

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有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对原有进行调整，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服务质量的，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 0 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负担。

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 本合同一式叁份，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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第七章 响应文件格式附件

1、投标函格式

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____项目的采购公告，_____（姓名和职务）
被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，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采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自响应文件开启之日起_____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，我方将按采购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电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》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) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。
- (3) 我方承诺不存在以下情形之一：
 - 1) 与本项目其他投标供应商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。
 - 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。
 - 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。
- (4) 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：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

项目名称：上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目

招标编号：

包件号：

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目包 1

包号	包名称	单位名称	投标报价(总价、元)

上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目包 2

包号	包名称	单位名称	投标报价(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）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2-1、分项报价表（格式自拟）

项目名称:

招标编号:

说明:

(1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到百位数。

3、资格条件响应表

项目名称：上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项目

招标编号：

包件号：

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
供应商基本资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证件； 2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3) 提供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承诺。 4) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，规范进口产品采购，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（相关政策以最新的已生效政策为准）。			
特定资格要求	1、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；			
联合体投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供有效的法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商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。			

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、符合性要求响应表

项目名称：上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）物业服务项

目

招标编号：

包件号：

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
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供并签章：《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、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，投标人未按采购文件规定确认投标报价的修正； 4、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； 5、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。			

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 法定代表人（单位负责人）身份证明

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）。

特此证明。

供应商名称：_____（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：

5. 1 法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区疾病预防控制中心（上海市普陀区卫生健康监督所）

我_____（姓名）系_____（供应商名称）
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方_____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）签字或盖章：

受托人（签字或盖章）：

供应商公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6、供应商基本情况简介格式

（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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

7、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）参加上海市普陀区疾病预防控制中心(上海市普陀区卫生健康监督所)的上海市普陀区疾病预防控制中心(上海市普陀区卫生健康监督所)物业服务项目采购活动，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____万元，资产总额为____万元¹，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。

8、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。

单位名称（盖章）：

日期：

9、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。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

10、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）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：

11. 投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

12、人员基本情况表

项目名称：

序号	姓名	年龄	性别	职务	职称 (附复印件)	持证情况 (附证)	从事工作 年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

此表仅供参考，供应商可自行调整。

13、项目负责人及其项目组成员简历一览表

项目名称：

姓名		年龄		性别	
职称		学位		拟在本项目 任职岗位	
执业资格证书				证号	
毕业学校	年毕业于学校专业				

主要工作经历：

时间	参加过的同类或相似项目	担任职务

此表仅供参考，供应商可自行调整。