

项目编号：310114000260107164020-14304986



上海市嘉定区徐行镇社区卫生服 务中心物业管理服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心

集中采购机构：上海市嘉定区政府采购中心

2026年02月26日

2026年02月26日

目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购主要政策
- 第四章 招标需求
- 第五章 评标方法与程序
- 第六章 投标文件有关格式
- 第七章 合同文本
- 第八章 质疑受理要求及附件

第一章 投标邀请

据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市嘉定区政府采购中心受采购人委托，对**上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务**进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。
2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资质要求：

(1) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；(2) 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；(3) 本项目仅面向小、微型企业采购；(4) 本次招标不接受联合投标；

二、项目概况

1、项目名称：**上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务**
2、项目编号：**310114000260107164020-14304986**（代理机构内部编号：**2026-JD-J010**）
3、预算编号：**1426-00007861;1426-K00007862**
4、项目主要内容、数量及要求：**项目为嘉定区徐行镇社区卫生服务中心（嘉定区徐行镇启源路 850 号）一年的物业管理服务。**
5、交付地址：**嘉定区徐行镇启源路 850 号**
6、交付日期：**2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日**
7、采购预算金额：**2234600.00 元（国库资金）**
8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：**促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。**

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2026-03-03** 本公告发布之日起至 **2026-03-10**，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：无。

2、凡愿参加投标的合格供应商可在 **2026-03-03** 至 **2026-03-10**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3、获取招标文件其他说明：无。

注：投标人须保证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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间

1、投标截止时间：**2026-03-23 09:30:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2026-03-23 09:30:00**

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

2、开标地点：**上海市嘉定区嘉新公路 88 号新行政服务中心 548 室**投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：CA 证书。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规

定和要求执行。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

1、采购人：**上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心**

地址：**徐行镇启源路 850 号**

联系人：**陈冬华**

电话号码：**021-59946980**

2、集中采购机构：**上海市嘉定区政府采购中心**

地址：**嘉新公路 88 号**

联系人：**金海波**

电话号码：**69989888-6832**

第二章 投标人须知

前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务
2	询问	书面询问提交截止时间：报名截止期后一工作日上午 11:00 前 书面询问提交地点： 嘉定区嘉新公路 88 号行政服务中心 562 室 联系人： 金海波
3	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间： 2026-03-23 09:30:00 开标时间： 2026-03-23 09:30:00 投标地点：“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
4	答疑会	不召开
5	踏勘现场	自行踏勘
6	投标有效期	不少于 90 天
7	投标保证金	不收取
8	交付日期	2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日
9	分包	本项目是否允许分包 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许.具体要求: (1)可以分包履行的具体内容: (2)允许分包的金额或者比例: (3)接受分包合同企业应具备资格条件(如有): (4)其他要求:
10	转包	不得转包
11	联合体投标	不允许

12	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。
13	小微企业价格扣除百分比	0%
14	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
15	“★”实质性响应要求	无

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》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《投标邀请》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《投标邀请》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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指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（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《投标邀请》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。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

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

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

4. 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”（网址：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、电子邮件、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。按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日(以电子采购平台上显示的申请获取时间为准)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.ccg.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)及《上海市嘉定区政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》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。

质疑函的递交宜采取当面递交形式。质疑联系方式详见第八章。

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、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、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**开标后、评标结束前**，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，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、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《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》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) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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无效标，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《投标邀请》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。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。

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 投标文件应从开标之日起，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。

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》（以电子采购平台设定为准）；
- (3)《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4)《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6)第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7)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履行能力）。

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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19. 2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人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。

19. 4 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。

19. 5 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，招标人均将予以拒绝。

19. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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《资格条件及实质性要求响应表》，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。

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 30 条“投标文件内容不一致的修正”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并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22. 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。

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。

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，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》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》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有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。

25. 投标截止时间

25. 1 投标人必须在《投标邀请（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。

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 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

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。

五、开标

27. 开标

27. 1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 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。

27. 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。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。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》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《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28. 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。

28. 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。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 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》及资格条件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。

29. 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。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。

29. 3 符合性审查未通过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。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30. 1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1)《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的内容经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），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. 投标文件的澄清

31. 1 对于投标文件中含义不明确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。

31. 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。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 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。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 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。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》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。

33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 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。

34. 异常低价投标审查

34.1 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

34.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第(1)项至第(4)项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第(3)项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不

再重复提交。

34.3 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能存在前述第(1)项至第(4)项情形的,可提前准备相关书面说明及必要的证明材料,以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于第(3)项情形的,投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

34.4 投标人不能按时提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料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。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第37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

35.1 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。

35.2 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,向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

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;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性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. 合同分包

39.1 在采购人允许项目非主体、非关键性工作分包的前提下,投标供应商拟中标后采取分包方式履行合同的,必须在投标(响应)文件中提供完整准确《分

包意向协议书》。

39. 2 接受分包合同的中小企业与分包企业(投标供应商)之间不得存在直接控股、管理关系。

39. 3 接受分包合同的企业不得再次分包。

39. 4 《中小企业声明函》中需要填写分包企业与接受分包合同企业的相关信息。

40. 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 34 条规定所确定的中标人。

41. 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。

42. 其他

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。

第三章 政府采购主要政策

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。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 5% 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。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

第四章 招标需求

一、项目概况

项目为嘉定区徐行镇社区卫生服务中心（嘉定区徐行镇启源路 850 号）的物业管理服务。

二、服务期限

2026年4月1日至2027年3月31日。

三、付款方式：

分期付款。按季度支付，每季度考核合格后支付相关费用。

(1) 季度考核分高于85%以上，全额发放相应费用；

(2) 季度考核分低于85%以下的发整改通知函，接通知函后15个工作日内完成整改要求且经甲方检查达到标准后，全额发放相应费用；如未能如期整改的，季度费用按90%支付。

(3) 凡发生重大安全责任事故，则视为考核不及格，甲方有权终止物业服务合同。

第四季度由于财政结算的原因，甲方于当年11月底向乙方预先支付第四季度管理服务费，如之后第四季度考核不符合要求，甲方可要求乙方返还多支付的管理服务费。

四、其他资格要求：

本项目面向小、微型企业采购。此项目没有分包项。

五、服务内容和要求：

(一) 总体要求

(1) 总体服务要求：成交供应商承诺在合同期内，人员分配和岗位设置科学合理，具有社区医院，二甲医院，三甲医院等专业的物业管理经验，凭借自身管理优势，使上海市嘉定区徐行镇社区卫生中心物业管理达标。

(2) 人员配置要求：按岗位需求合理配置人员。人员年流动率不高于30%。供应商须承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。其中管理人员年龄在55周岁以下，保洁人员年龄在65周岁以下，工程维修人员60周岁以下，所配工程维修人员须持证上岗，保安人员持保安证，监控岗位持消防证。以上物业服务人员需统一着装。

(3) 供应商须承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险。

(4) 供应方应依法用工，工作人员应具备相应能力，必须严格按照《中华人民共和国劳动法》规定执行，若涉及伤亡、工伤、劳动纠纷、工资福利、社会保险等一切费用由供应方承担，采购方不承担任何责任。

(5) 本项目合同不得转包。

（二）保洁工作内容及要求

按照上海市医院院感防控相关要求、上海市医院物业管理服务规范操作有关保洁管理服务目标要求执行，配备保洁人员不少于 10 人，负责社区卫生服务中心门诊、住院、行政等区域及外环境的保洁。上岗人员要求符合岗位标准，身体健康。具体要求如下：

- （1）负责地面、内外墙面、吊顶板、房顶、玻璃门窗等的日常清洁和养护工作，以及这些建筑物内公共设施的日常清洁卫生工作（包括病区、门诊、行政办公区和公共场所）；
- （2）负责医院所有室外道路、环境、设施等的日常清洁卫生工作，包括所有建筑物屋面的清扫工作和水沟的清理疏通工作；
- （3）负责协助医院所有灭四害和公共场所的禁烟工作；
- （4）负责医院生活垃圾和医用垃圾的清运（从病区至垃圾站）及垃圾站管理，生活垃圾按照上海市垃圾分类管理办法分类收集并符合院感要求；
- （5）其他清洁工作：视实际情况及医院要求及时清洁、及时处理；
- （6）负责医院重大活动、各类检查的环境卫生等突击工作；
- （7）重点科室的清扫工具（拖把、毛巾等）需要定点清洗、消毒；
- （8）负责院内绿化养护工作及绿化带内的垃圾清洁工作，对草坪、乔木、灌木等修剪，清理杂草、施肥、灌排水，扶正加固、中耕除草松土、病虫害防治等绿化养护工作。

（三）工程维修工作内容及要求

本次招标配备工程维修人员 2 人，负责社区卫生服务中心全院建筑物的日常修缮，以及配合专业第三方维保单位对院内水、电、气等设备设施定期维保。上岗人员要求符合岗位标准，身体健康。具体要求如下：

- （1）负责全院建筑物的日常修缮（如门窗的修整，拆换五金件、油漆）；负责医院二次供水、直饮水巡查、维护、清洗等监管工作，按照规定取水样并送相关部门检测，确保二次供水符合卫生管理标准；
- （2）负责收集医院运行时各种能耗和消耗材料的参数，定期向医院提供报表数据，并积极配合医院做好节能降耗工作；
- （3）配合由甲方委托专业公司实施的水、电、气设备设施（非医疗设备、非特种设备）的定期维护保养、专项维修的现场监督和竣工检查，向医院主管部门信息反馈；
- （4）公共部位管线油漆和标识的更新配合工作；标识质保期内检查上报、质保后维修工作；

-
- (5) 负责每个工作日对公共部位的巡查或维修，做好巡查或维修记录；
 - (6) 参与甲方对新建、改建、装修工程项目的竣工验收，熟悉建筑及设施的变动情况，提出合理化建议；
 - (7) 负责实施甲方委托的安全生产管理工作，包括配合医院专职安全管理人员做好安全生产日常管理工作的落实实施；特种设备（如电梯，压力容器等）的检查，建立维修台账；特种设备定期检验的报检、送检等，配合政府部门的定期检验等工作（不包含设施设备维保、法定检测费用）；
 - (8) 负责消防设备的日常巡检，灭火器每月检查一次，如果压力异常或其他问题及时报告，确保消防设施设备的正常运行。

（四）保安服务采购需求

1.公共秩序维护服务内容和要求

- (1) 协助治安管理：负责合理配备年轻化、专业化的秩序维护人员，协助出入口管理、机动巡查，落实各类危险控制（包括突发事件处理）等工作。
- (2) 出入口管理；日常人员和车辆出入管理；物品出入本中心区域的管理；车辆引导、停放管理；报刊、杂志、信件收发。
- (3) 遵守门卫执勤规章制度，管理好门岗人员进出、车辆停放，疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通。发现问题及时上报、处置。
- (4) 车辆管理：负责各类机动车、非机动车辆及停车场库的管理。
- (5) 安全（消防）监控管理：负责中心内 24 小时安全监控管理、安全（消防）隐患排查、突发（消防）事件现场处理、安全（消防）设施使用维护管理等。协助各类安全生产隐患排查与处理。消防控制室应实行每日 24 小时专人值班制度，每班不应少于 2 人，值班人员应持有消防控制室操作职业资格证书。
- (6) 24 小时院区巡逻，帮助有困难的病人挂号、询问、道路指引，每小时巡逻一次重点氧气房、酒精仓库等重点部位并且记录在案。发现问题及时上报，应急处置。
- (7) 不定时、定点地对中心内区域进行巡视检查，并记录检查情况，巡逻次数根据中心实际情况确定。维护巡逻区域内和保护目标周围的社会治安秩序。检查、发现和防范安全方面的漏洞，防止各种治安灾害事故的发生。平息巡逻中发现的突发性事件和各种意外事件。对安全隐患、违规违章行为进行报告和处理。

2.基本服务要求

- (1) 秩序维护人员必须接受院方领导，并无条件接受医院监管部门及其他相关

部门检查、监督和指导。

- (2) 秩序维护人员必须遵守院方的有关规章制度，爱护医院的公共财产，仪表、仪容端庄，语言文明，态度和蔼，礼貌待人，劝阻吸烟，为医院职工、病患及家属提供优质服务。
- (3) 做好中心内车辆管理工作，引导车辆规范停放，保持中心内道路通畅，院容、院貌整齐；
- (4) 保持医院门前区域及中心内通道的畅通，对大门口乱设摊、乱停车现象及时主动阻止。
- (5) 当中心内发生重大突发事件，秩序维护人员要服从医院的调配，处置突发事件，保护医护人员的人身安全及医院财产不受损失，维持好事发现场的秩序。
- (6) 熟悉中心内监控系统所覆盖的部位，发现异常情况及时反馈。
- (7) 爱护公共设施、设备。熟悉医院消防系统及消防器材的安装位置，掌握各种灭火器材的使用方法，并协助检查医院消防设施、设备（消防栓、应急灯、灭火器等）完好情况，当出现火警信号时，立即前去事故现场位置核查，并投入消防灭火。
- (8) 协助中心做好安全工作，包括做好防火、防盗等工作。

3.保安人员管理要求

- (1) 投标方应建立完善的内部管理制度，包括人员管理制度和值班巡逻制度、交接班制度、奖惩制度、军事训练制度、会议制度等。
- (2) 采购人有权对保安员的工作进行检查、监督、考核，并按相关规定对保安人员进行管理，对违纪违规的队员提出批评、教育及经济处罚，情节严重的，采购人有权随时提出更换队员。
- (3) 必须举止端正，着装规范、谈吐文明、精神振作、姿态良好、态度和蔼、尊重群众，树立为人民服务的意识。
- (4) 上班不迟到早退，不擅离职守，坚守工作岗位。不玩忽职守，工作尽职尽责。

-
- (5) 不弄虚作假，隐瞒案情，包庇、纵容违法犯罪，不准限制他人人身自由、搜查他人身体、物品、住所和场所，不扣押他人的合法证件、财物。
 - (6) 不辱骂、殴打他人或唆使殴打他人，不阻碍国家工作人员执行公务。
 - (7) 工作时不做私活，不打私人电话，不敲诈勒索，不得赌博、打架斗殴，不得参加迷信活动。
 - (8) 自觉遵守请假制度，做到事前请假，经领导批准后方可休假。病假须有就诊记录和病假单，不得擅自调班、换班。

(五) 项目管理员项目需求

【物业经理】

服务内容:

- (1) 负责整个物业管理服务的统筹与协调，确保各项服务的高效运作，并按时完成所有任务。
- (2) 负责制定并执行物业管理的年度工作计划，确保各项物业服务标准的实施。负责物业管理团队的人员配置、培训与管理，确保人员配备的合理性和服务质量的提升。
- (3) 协调与各职能部门及供应商的沟通，确保各项服务的顺利实施。
- (4) 定期向甲方报告物业管理的执行情况，包括工作进展、质量控制和问题处理等。
- (5) 档案管理：应具有较完善的物业管理档案制度。档案内容至少应包括：物业竣工验收档案、楼宇及其配套设施权属清册、设备管理档案、日常工作记录、日常管理档案等。

服务要求:

- (1) 物业经理应具备至少两年的医疗系统物业管理经验，持有物业管理相关证书，熟练掌握电脑操作及办公软件。
- (2) 物业经理应具备良好的沟通协调能力，能够有效解决突发事件，并保障项目的顺利运作。

(3) 物业经理需要具备较强的组织能力，能合理安排物业管理团队的工作，并确保各项任务按时完成。

(4) 在发生突发事件或紧急情况时，物业经理需及时响应并采取有效的应对措施，确保问题快速解决。

【项目管理员】

(1) 在项目经理领导下开展日常管理工作，听从项目经理工作安排，做到承上启下，确保工作指令及时、准确传达并有效落实。

(2) 负责车辆运输工作安排与管理：根据物业管理需求执行临时车辆派遣任务，包括但不限于接送重要客户、运送紧急维修设备及材料等，落实用车登记、路线及安全管理要求。

(3) 严格遵守院方管理制度、安全生产等要求；用车过程应留痕记录，资料真实、完整、可追溯。

(六) 消防维保和检测项目需求

1. 维保范围

(1) 火灾自动报警系统：包括火灾报警控制器、联动控制器、探测器、手动报警按钮、声光报警器等设备的维护、保养、检测和故障排除。

(2) 消防联动控制系统：确保消防泵、喷淋泵、防排烟风机、防火卷帘门、电梯迫降等消防设备的联动控制功能正常。

(3) 消防给水系统：消防水池、消防水箱、消防水泵、稳压泵、管网、阀门等设施的检查、维护和保养。

(4) 自动喷水灭火系统：喷头、报警阀组、水流指示器、末端洒水装置等设备的维护和检测。

(5) 室内外消火栓系统：消火栓箱、消火栓、水带、水枪、阀门等设施的检查和保养。

(6) 防排烟系统：风机、风道、防火阀、排烟阀等设备的维护和检测。

(7) 应急照明和疏散指示系统：灯具、电源、控制器等设备的维护和检测。

(8) 消防通讯系统：消防电话、广播系统的维护和检测。

(9) 其他消防设施：如灭火器、防火门、防火卷帘等的检查和维护。

2、服务要求

(1) 每年一次消防检测，提供对应的检测报告。

(2) 建立健全消防设施维护保养档案，记录每次维护保养的内容和结果。

(3) 按照国家和地方相关标准、规范，定期对消防设施进行全面检测和维护保养，确保设施完好有效。

(4) 接到故障报修后，应在 30 分钟内到达现场进行维修，并及时排除故障。

(5) 对消防设施进行重大维修或更换零部件时，应事先征得甲方同意，并确保维修质量。

(6) 定期向甲方提交消防设施维护保养报告，报告内容应包括设施运行情况、存在问题及整改建议等。

(7) 配合甲方进行消防演练和消防安全检查，提供技术支持和指导。

(8) 维护保养人员应具备相应的专业资质和技能，遵守甲方的管理制度和安全管理规定。

(七) 室外绿化服务需求

1.基本要求

(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

(2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。

(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

(4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

2.室外绿化养护要求

(1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

(2) 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。

(3) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。

(4) 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。

(5) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

(6) 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。

(7) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

(8) 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。

(9) 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

(八) 零星维修服务需求

1.服务范围

(1) 房屋建筑维修

修补墙面裂缝、脱落处，保持墙面平整。

维修屋顶渗漏，确保屋面防水性能良好。

更换破损的门窗玻璃、门锁、窗扣等部件。

维修楼梯扶手、栏杆，确保安全牢固。

检查和维修房屋排水系统，包括雨水管、污水管等，确保排水畅通。

(2) 电气设备维修

维修照明灯具、开关、插座等电气设备，确保正常供电。

检查和维护配电箱、配电柜，确保电气设备安全运行。

维修电源线路，确保设备正常使用。

及时处理电气故障，确保正常用电需求。

(3) 给排水系统维修

维修水龙头、阀门、水管等给排水设备，确保无渗漏。

清理排水管道堵塞，保持排水畅通。

检查和维护水泵、水箱等设备，确保正常供水。

维修卫生间设施，如马桶、洗手盆、淋浴器等。

（4）家具及办公设备维修

维修办公桌椅、文件柜、病床等家具，确保使用安全。

安装和拆卸家具及办公设备，满足甲方的工作需求。

（5）其他零星维修

维修卫生院内的标识牌、宣传栏等设施。

协助卫生院进行设备搬运、安装等工作。

根据卫生院的要求，完成其他零星维修任务。

2.服务要求

（1）维修质量

维修人员应具备相应的专业技能和资质，确保维修质量。

维修使用的材料和配件应符合国家标准，确保质量可靠。

维修完成后，应进行验收，确保维修效果符合要求。

（2）安全管理

维修人员应遵守卫生院的安全管理制度，确保维修过程中的安全。

在进行高处作业、电气作业等危险作业时，应采取相应的安全措施，确保人员安全。

维修过程中，应注意保护卫生院的设施和设备，避免造成损坏。

（3）服务态度

维修人员应热情服务，态度良好，耐心解答卫生院工作人员的问题。

对于维修任务，应及时反馈维修进度和结果，让卫生院工作人员了解维修情况。

3.人员配备

（1）配备足够的维修人员，确保能够及时响应维修任务。

（2）维修人员应具备相应的专业技能和资质，如电工证、水暖工证等。

（3）定期对维修人员进行培训，提高维修人员的专业水平和服务意识。

（九）电梯维保服务需求

1.服务要求

- （1）单台单次保养工作不低于 60 分钟。
- （2）接到报修后 30 分钟内及时赶赴现场排除故障，发生电梯关人时 15 分钟内赶到现场规范操作实施解救工作。
- （3）电梯维修时间一般限 60 分钟内完成，如更换零部件，在 48 小时内恢复并投入正常运行。
- （4）提供日常维护保养工作的辅料。
- （5）安排 2 名长期驻场固定维修维保人员。
- （6）提供备品备件价格清单作为合同附件。
- （7）负责电梯基坑清洁、浸水后排水。
- （8）现场保养需佩戴执法记录仪按甲方要求记录现场维保情况，以备业主方或市场监管局检查。

（十）空调系统运行维护

1.服务要求

- （1）提供足够技术、人力、工器具，按照规定进行有序的维护保养工作；
- （2）每次维护保养时，向甲方递交维护保养单。
- （3）乙方维护保养质量必须符合甲方的考核标准，乙方代表要把问题情况及时反馈给甲方代表。
- （4）因乙方维护不力导致设备损坏、人员安全事故等造成之直接损失由乙方承担责任。
- （5）成立应急抢修队伍，指派专车，对于设备出现的重大故障，应及时组织抢修，使设备尽快恢复正常运行。

2.免责范围

- （1）由于非乙方维护范围之设备故障影响导致空调设备的故障，乙方不应承担

责任。

(2) 由于雷击、地震等不可抗力自然因素的影响造成设备故障或损坏，乙方不承担责任。

(3) 为明确责任及做好维护工作的衔接，甲方自行或委托第三方拆卸、更换设备或设备配件应知会乙方，并在工作完成后做好技术交底和交接工作。在未知会乙方的情况下，甲方自行或委托第方拆卸、更换设备或设备配件造成故障，乙方不应承担责任。

3.空调系统运行维护检查方法

- (1) 运转压力：排气吸气压力是不是正常；
- (2) 运转噪声是否正常；
- (3) 出风温度、回风温度、室外温度三者关系有没有异常；
- (4) 端子排或其接头有无老化松动，连接线是否脱、断；
- (5) 内外机接口会不会出现漏氟；
- (6) 绝缘电阻或连接铜管对地之间有没有交流感应电压；
- (7) 过滤网、冷凝器有没有脏堵；
- (8) 冷凝排水是不是畅通；

4.空调系统运行维护方法

- (1) 清除控制板的积尘，调整连线的接触状态和管线的位置；
- (2) 清洗内机面板、过滤器、蒸发器和主机的壳体、冷凝器；
- (3) 更换老化或损坏的零部件；
- (4) 如有必要追加或更换冷媒和冷冻油；
- (5) 送风系统。用毛刷或吸尘器清除风盘、过滤器、过滤网、出风口等部位的积尘和灰尘，将消毒剂和抗菌剂喷涂于这些部位，抑制细菌的繁殖和生长，保证室内空气的清洁；

(十一) 集中空调通风系统检测

服务内容：

(1) 对中心集中空调通风系统开展卫生检测，掌握系统运行卫生状况，为日常运行维护、清洗消毒及隐患整改提供依据。

(2) 按标准要求对关键部位进行采样与检测。检测项目包括：风管内表面积尘量、风管内表面细菌总数/真菌总数、送风中可吸入颗粒物（PM10）、送风中细菌总数/真菌总数、送风中β-溶血性链球菌、新风量等（可根据系统类型及现场实际调整）。

(3) 对检测发现的异常点位或不符合项提出整改建议；必要时配合甲方开展专项排查，并在清洗消毒或维修整改后协助组织复检。

服务要求：

(1) 委托具备检验检测资质（CMA 等）且检测能力/范围覆盖“公共场所集中空调通风系统卫生检测（或卫生学评价）”的第三方机构，每年一次完成检测并出具正式《检测报告》。

(2) 检测依据应符合国家及地方现行标准、规范要求，包括但不限于：GB/T 18204.5-2025《公共场所卫生检验方法 第5部分：集中空调通风系统》、WS 10013-2023《公共场所集中空调通风系统卫生规范》、WS/T 10005-2023《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》等；如相关标准更新，按最新版本执行。

检测范围应覆盖中心所有投入使用的集中空调通风系统(含新风机组、空调机组、风管系统、过滤器、送/回风口等)。

(3) 检测数据应可追溯，检测机构应按要求留存原始记录与样品/数据管理资料；乙方应建立检测档案，便于甲方抽查及主管部门检查。

(4) 根据甲方专项检查或突发事件处置需要，乙方应配合开展临时检测或专项评估，并按要求提供相应报告/记录。

(十二) 防雷检测服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1、根据《建筑物防雷装置检测技术规范》GB/T 21431-2015；《防雷装置安全检测技术规范》DB 31/T389-2015；《防雷装置检测服务规范》GB/T

		32938-2016 要求制定防雷检测服务的工作方案, 并按照执行。
		2、作业人员须有相关行业证书, 作业时采取安全防护措施, 防止对作业人员或他人造成伤害。
		3、相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	防雷检测服务	1、每年一次对中心各个楼层的避雷带、接地、电气设备、线槽等所有接电设施进行防雷检测, 检测结束后, 出具检测报告。
		2、施工期间乙方必须严格按照安全生产有关条款进入现场实施检测, 注意安全, 不得影响中心日常工作, 不得对医务人员及病人造成不便。
		3、检测服务有效期为一年, 在有效期内发现服务质量缺陷, 服务方应当负责返工或采取补救措施。

(十三) 电气检测服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1、根据 GB50016-2014《建筑设计防火规范》; GB50054-2011《低压配电设计规范》; GB50150-2016《电气装置安装工程电气设备交接试验标准》要求, 制定电气防火检测服务的工作方案, 并按照执行。
		2、作业人员须有相关行业证书, 作业时采取安全防护措施, 防止对作业人员或他人造成伤害。
		3、相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	电气防火检测服务	1、每年一次对中心低压成套配电柜(箱)、稳压整流设备、漏电动作保护器、低压配电和控制电器、配电线路、电源插座、开关、照明灯具、动力器具、电热器具、接地和等电位连接、空调器具等进行电气防火检测并出具报告。
		2、施工期间乙方必须严格按照安全生产有关条款进入现场实施检测, 注意安全, 不得影响中心日常工作, 不得对医务人员及病人造成不便。

(十四) 污水处理、管道疏通

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1、制定污水维护保养服务工作制度及工作计划, 并按照执行。
		2、做好污水维护保养工作记录, 填写规范。

		3、作业人员须持有相关行业证书，作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		4、相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	污水处理、管道疏通	1、污水维保每月 1 次对中心的污水处理设备设施进行日常维护，做好记录，确保中心设备正常使用，使污水排放质量达到要求。
		2、必须严格按照安全生产有关条款进入现场进行维护保养，对站点及中心的污水设备进行日常维护，做好记录。
		3、在接到中心紧急召修后需 24 小时内派工程师上门处理，如遇到紧急情况需在 8 小时内现场解决问题。
		4、每年对污水管道进行疏通。

（十五）食堂油烟管道清洗检测

服务内容：

- （1）定期对食堂油烟管道进行彻底清洗，确保油烟排放系统无堵塞，油污积聚不超过安全标准。
- （2）检查油烟管道的整体结构，确保无漏油现象，防止火灾隐患。
- （3）对油烟管道清洗过程中使用的设备、材料进行严格筛选，确保清洗效果不对食堂运营造成任何不良影响。

服务要求：

- （1）每两个月进行一次全面的油烟管道清洗，确保油烟排放系统符合国家环保和消防安全标准。
- （2）清洗后的油烟管道应符合卫生及安全标准，出具清洗合格报告。
- （3）清洗过程须使用环保型清洁剂，且在清洗过程中不产生二次污染。
- （4）服务过程中不得影响食堂正常运营，清洗作业应在非高峰时段进行。

（十六）燃气维保与检测

服务内容：

- （1）对食堂及其他用气区域的燃气管道系统进行定期检查、维护和检测，确保管道无泄漏、无老化。

(2) 检测燃气阀门、管道连接等关键部件，确保其正常运作，防止气体泄漏导致安全事故。

(3) 依据相关安全法规，制定并实施燃气设备维护计划，定期排查隐患，确保安全使用。

服务要求：

(1) 每年一次全面检测，保证燃气系统符合国家安全标准，确保使用的安全性。

(2) 必须配备专业人员进行检测和维修，确保作业人员具备燃气安全操作资质。

(3) 检测结束后，需出具详细检测报告并对存在的安全隐患进行整改。

(4) 如发生燃气泄漏或设备故障，需在接报后 1 小时内响应，迅速排查并处理。

(十七) 二次供水设备清洗、消杀

服务内容：

(1) 对二次供水系统（如水箱、水池、管道等）进行定期清洗和消毒，确保供水水质符合卫生标准。

(2) 根据需要，使用专业消毒剂对供水设备进行彻底消毒，防止水体污染。

(3) 定期检查水箱、水池等设备的卫生情况，并及时清理沉积物，确保水质清洁、无异味。

服务要求：

(1) 每半年进行一次设备清洗与消毒，确保清洗后的设备符合卫生标准。

(2) 每季度进行一次水质检测，并提供水质检测报告。

(3) 所用消毒剂必须符合国家卫生安全要求，不得对水质产生有害影响。

(4) 清洗过程中，应采取适当措施避免污染物扩散，保证水源不受二次污染。

(5) 清洗和消毒作业不得影响中心日常供水使用，作业时间应在非高峰时段进行。

(十八) 配电房安全用具检测

服务内容：

(1) 对配电房内的所有电气安全用具进行定期检查，包括接地设备、过电流保护装置、灭火器等。

(2) 对配电房的电气设施进行检测，确保设备的接地电阻、线路完整性及安全设施符合标准。

(3) 定期对灭火器等应急设备进行检查和维护，确保其在紧急情况下能正常使用。

服务要求：

(1) 每年进行两次全面的电气安全用具检测，确保配电房符合电气安全规范。

(2) 所有检测项目应按国家标准进行，并出具详细的检测报告。

(3) 检测过程中的任何问题需及时整改，并确保整改后的设备能够达到合格标准。

(4) 检测后，配电房内的安全设施应保持良好的使用状态，并进行记录保存。

(十九) 热水系统维护

服务内容：

(1) 对热水系统进行定期检查、清洁和维护，确保热水供应系统无泄漏、无污染。

(2) 检查热水锅炉及相关设备的运行状态，确保供热系统的正常运行。

服务要求：

(1) 每两个月进行一次热水系统的全面维护，年终进行一次全面检测，确保系统正常运行并达到节能效果。

(2) 检查热水设备的安全保护装置，确保过热、过压等保护功能有效。

(3) 系统清洗过程中不得对设备产生任何损害，清洗后热水设备应恢复正常功能。

六、人员配置要求：

徐	部门	岗位	人数	备注
---	----	----	----	----

行 镇 社 区 卫 生 服 务 中 心	项目综合	项目经理	1	具有医疗系统二年以上管理经验，持物业经理证书，熟练电脑操作
	项目综合	项目管理员	1	具有医疗系统二年以上管理经验，持驾驶证 A2 照，熟练电脑操作
	保洁服务	保洁员	10	65 周岁以下身体健康
	保安服务	保安	12	持有保安证、消防设施操作岗持消防证
	工程服务	维修工	2	持有高，低压电工证

七、低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担:垃圾袋、拖把、扫帚、抹布、玻璃清洁剂、洁厕剂、洗衣粉、三色毛巾、地板铲刀、板刷、水桶、手套等保洁易耗品。

八、附件：服务考核

根据物业服务的相关工作要求，做好中心日常运行的基础设施维护、保洁环境卫生、保安服务、日常工程维修服务等相关工作，中心会同相关职能科室，做好相关的满意度评价。

满意度评价表

调查内容评价		满意	较满	基本	较不	不满	不满
		(5分)	意	满意	满意	意	原因
		(4分)	(3分)	(2分)	(1分)		因
	1、接待人员的服务态度						
	2、接待人员的工作效率						

综合管理服务 (20分)	3、接待人员的行为规范 (着装整洁/挂牌上岗/ 态度和蔼)						
	4、对您提出投诉项目的 处理情况						
环境卫生 (35)	1、道路、公共区域的清 洁(门厅、楼道、电梯轿 厢等)						
	2、室内公共区域的清洁 (天花、公共设施、走道、 卫生间)						
	3、病房清洁(卫生间、 地面、终末消毒)						
	4、定期清理垃圾废物						
	5、保洁人员的岗位规范 (仪容仪表/举止得体)						
	6、您对日常深层保洁服 务是否及时有效						
	7、您对保洁工作的总体						
调查内容评价		满意 (5分)	较满 意 (4分)	基本 满意 (3分)	较不 满意 (2分)	不满 意 (1分)	不满 原因 因
	评价						
	1、公共设施、设备完好 情况						
	2、路灯和楼道灯等公共						

维修服 务 (25)	照明情况						
	3、维修及时，工完料清						
	4、维修质量						
	5、维修人员的服务态度 与岗位规范（仪容仪表/ 举止文明）						
	1、整体安全情况						
保 安 服 务 (20)	2、车辆停放管理（机动车 /非机动车）						
	3、岗位规范、服务态度(举止 文明、熟悉环境、维护秩 序、防范到位)						
	4、对保安服务的总体评价						
	合计						
<p>与上年相比，您认为我们在规范服务人员行为，提供约定服务，提高物业管理水平等方面变化如何？</p> <p><input type="checkbox"/>明显加强 <input type="checkbox"/>加强 <input type="checkbox"/>没有变化 <input type="checkbox"/>减弱 <input type="checkbox"/>明显减弱 <input type="checkbox"/>讲不清楚</p>							

九、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

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) 报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 法定代表人授权委托书，含法定代表人、被授权人身份证扫描件；
- (7) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证、组织机构代码证（若为多证合一的仅提供营业执照或事业单位、社会团体法人证书）；
- (8) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；
- (9) 投标人与采购项目相关的资质证书；
- (10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等；
- (11) 投标人基本情况简介；
- (12) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有）；
- (13) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料。

2、技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 技术响应内容，按有关表格填写：
 - ① 投标人与物业管理服务相关的资质、荣誉等证书汇总表；
 - ② 主要管理制度一览表；
 - ③ 人员来源一览表；
 - ④ 拟投入本项目的主要设备一览表；
 - ⑤ 本项目日常消耗材料明细表；
 - ⑥ 项目经理情况表；
 - ⑦ 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表。

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况（物业区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及物业使用性质特点，提出物业管理服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目物业管理服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证物业管理服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

D 应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄露，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警，群体性事件以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

②节能、环保、健康和安全管理方案：能源消耗、环境保护和安全生产的现状分析，节能降耗、污染预防和健康安全的思路、方案、目标、措施等。在保证物业管理服务质量的条件下，要充分运用节能、环保的新方法和新技术，制定有效降低物业运行各类能耗和环境污染的措施；贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的物业管理服务新模式。

③项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

④项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位

资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

⑤投标人的服务承诺：投标人关于房屋及配套设备、设施完好率，房屋零修、急修及时率，维修工程质量合格率，绿化完好率，保洁率，道路完好率，业主综合满意率，火灾发生率，治安事件发生率等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种措施等。

(3)《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容。

(4)按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》(格式自拟除外)。

3、上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，**所有资质等相关证明材料的原件复印件需加盖红色公章扫描上传**。含有公章，防伪标志和底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)应当清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评委应坚持公平、公正原则，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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分 = 价格分值 ×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；如果非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 5% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即投标报价 < 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 × 50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50% 的，即投标报价 < 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 × 50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标报价 < 采购项目最高限价 × 45%；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或

者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

- 2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。
- 3、最低报价不是被授予合同的保证。

上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务包1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	报价分 = 价格分值 10 × (评标基准价/评审价)
整体服务方案策划及实施方案	0~27	<p>一、评审内容：1.服务定位和目标；2.主要服务参考等级；3.物业管理各阶段服务的实施安排；4.物业管理各专项服务的实施安排；5.重点难点的应对措施或改进现状措施；6.服务方式、特色管理或创新管理；7.应急预案和紧急事件处置措施；8.设备与耗材；9.委托专项服务情况。二、评分标准：投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等。包括投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准等。较好的为 19-27 分(实施方案全面合理、合法，能确保项目目标的实现；应急预案完善全面，可操作性强)；一般的为 10-18 分(实施方案较为全面且基本合理、合法，基本确保项目目标的实现；应急</p>

		<p>预案有部分缺项，操作性一般)；较差的为 0-9 分 (实施方案不全面，部分有不合法律、法规表述，无法确保项目目标的实现；应急预案较不全面、缺项较多，操作性差)。</p>
<p>节能、环保、健康和安全 管理</p>	<p>0~9</p>	<p>一、评审内容：1、能源消耗的现状分析和能源管理思路；2、节能降耗的实施措施和预计目标成效；3、环境保护的管理思路和实施措施；4、职业健康和劳动保护（防护）的管理思路和实施措施；5、职业健康和安全生产的管理思路和实施措施。二、评分标准较好的为 7-9 分（对服务内容理解全面，完全适合并优于项目需要）；一般的为 4-6 分（理解服务内容，适合项目需要）；较差的为 0-3 分（对服务内容缺乏全面理解，实施有风险）。</p>
<p>项目管理组织架构及管 理制度</p>	<p>0~9</p>	<p>一、评审内容：1.项目管理机构及其运作方法与流程；2.各项管理制度；3.服务质量保证措施;4.服</p>

		<p>务质量检查、验收方法和标准。二、评分标准：是否有较完善的组织架构，有健全的物业管理服务制度、作业流程及物业管理服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。较好的为7-9分（服务理念先进、有创意，管理目标明确，监督措施有效，特点分析透彻，措施合理），一般的为4-6分（服务理念一般，管理目标基本符合项目要求，监督措施较为有效，特点分析不到位，措施欠合理），较差的为0-3分（服务理念陈旧，目标空洞，监督措施空泛，特点分析和措施空洞）。</p>
<p>项目经理</p>	<p>0~9</p>	<p>一、评审内容：1.文化水平；2.工作经验；3.工作业绩；4.管理能力；5、工作思路。二、评分标准较好的为7-9分（满足并优</p>

		于采购文件，人员技能素质高，能很好地完成各项物业管理)，一般的为 4-6 分（满足采购文件要求，人员技能素质尚可，能够完成各项物业管理），较差的为 0-3 分（基本满足采购文件要求，人员技能素质有待提高，可能影响服务质量）。
项目人员配置	0~8	一、评审内容：1.项目管理和专业人员配置；2.服务岗位人员设置；3.人员来源及人员管理机制；4.留用人员安置（如有的话）。二、评分标准：管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及，人员管理、培训、考核和激励等机制情况。较好为 6-8 分（人员配置合理，职责分工明确，管理制度全面、合理、合法，实施和监督措施有效）；一般的为 3-5 分（人员配置较合理，管理制度基本全面、合理、合法，实施和监督措施较有效）；较差的为 0-2 分（人

		员配置较不合理，管理制度较不全面、不合理，实施和监督措施空泛)。
服务承诺及其他承诺	0~8	<p>一、评审内容：1.承诺的服务质量指标；2.提供的特色服务；3.其他承诺。</p> <p>二、评分标准：承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供服务、便利服务等特色服务，是否有其他承诺等。较好为6-8分(对各项指标的承诺齐全，符合采购文件要求，且可行)；一般的为3-5分(对各项指标的承诺大部分符合采购文件要求，且比较可行)；较差的为0-2分(对各项指标的承诺大部分不符合采购文件要求)。</p>
近三年以来类似物业服务项目业绩	0~8	<p>近三年内(2023年3月-至今)类似项目业绩：是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、服务特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得1分，每增加一个有效业绩加1分，最高得分为</p>

		8分。投标人需提供类似项目业绩的合同扫描件。
近三年内所管物业项目 获奖情况	0~6	近三年（2023年3月-至今）内投标人所管物业项目获全国或省（直辖市）级奖项的每有一项得2分，以上累计加分最高为6分。投标人应提供相关证明材料。
投标人通过质量管理体系认证等情况	0~6	投标人通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，环境管理体系认证，并在认证有效期内的，通过1项为2分，以上累计加分最高为6分。投标人需提供相关证明材料。

第六章 投标文件有关格式

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。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
- 2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3.投标有效期为自开标之日起_____日。
- 4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9.我方同意开标内容以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

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

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：

上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务包 1

包编号	包名称	服务期限	金额(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）若本表与投标文件格式其他部分在内容上有所出入，以本表为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

项 目		要 求	分项 报价	
1	人员 费用	基本工资	各岗位员工的基本工资标准。	附人员配置表及分项成本分析
		服装费	单位统一购置，员工工作时须统一穿着。	
		社保费	按国家及上海市规定计取。	
		福利费	包括体检费、就餐费、高温费、劳防用品费、加班费等	
		培训费	员工的日常培训费	
2	建构筑物及附属设施设备维护与小修耗材费	建构筑物养护及附属设施设备（除消防、电梯、空调、安防等系统外）维护与日常小修的零配件耗材费(自行报价)		
3	绿化养护耗材费	绿化养护工具器材与设备、施肥、病虫害防治、苗木花草补种等费用(自行报价)		
4	秩序维护耗材费	对讲机、照明灯、应急包、防卫防护器材装备、记录登记册等费用(自行报价)		
5	环境卫生耗材费	清洁药剂、清洁工具、低值易耗品（洗手液、卫生纸、擦手纸、垃圾袋）、有害生物防治等耗材费，以及市场监管局保障区域生活垃圾清运费（自行报价）		
6	企业管理费	按人员费用总额的%报价（自行报价）		
7	其他	项目实施过程中发生的不可预见的费用(自行报价)		
8	利润	按（1+2+3+4+5+6+7）的%计取		
9	税金	按国家及上海市规定缴纳		
投标总计				

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》以及物业管理服务定价成本

监审办法（试行）的要求报价。

（3）投标报价应考虑国家政策性最低工资调整因素。

（4）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（6）投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各人员费用、各项设施设备维护费用、各类耗材费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、材料经费测算合理。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

招标编号:

上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	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（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。2、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	投标人资质条件	符合招标文件规定的合格投标人资质条件；	项目级
3	自定义	联合投标	不接受联合投标。	项目级

4	自定义	专门面向小微企业采购	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
---	-----	------------	----------------------------------	-----

上海市嘉定区徐行镇社区卫生服务中心物业管理服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件签署等要求	符合招标文件规定：(1) 投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章；(2) 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；(3) 按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
2	投标有效期	符合招标文件规定：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）；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	项目级

		采购预算金额或项目最高限价；	
4	交付日期	2026年4月1日至2027年3月31日。	项目级
5	其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况。	项目级

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海市嘉定区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证
（复印件）正面

法定代表人身份证
（复印件）反面

被授权人身份证
（复印件）正面

被授权人身份证
（复印件）反面

7、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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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（公章）：_____

日期：____年____月____日

8、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市嘉定区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

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

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

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

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

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

六、本协议一式三份,甲、乙双方各持一份,另一份作为投标文件的组成部分提交上海市嘉定区政府采购中心。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

20 年 月 日

20 年 月 日

9、中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于**物业管理行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于**物业管理行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供

《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

(4) 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。

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：

11.没有重大违法记录的声明

我方在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。

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：

12、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

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

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

13、《分包意向协议书》格式（如有）

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系：

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2.分包意向供应商 1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额___%的工作内容。

3.分包意向供应商 2 （公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额___%的工作内容。

三、接受分包的企业与分包企业之间的关系：

1.分包意向供应商 1 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

2.分包意向供应商 2 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式___份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各持一份，一份作为投标文件的组成部分提交上海市嘉定区政府采购中心。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与物业管理服务相关的资质、荣誉等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质、荣誉等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

招标编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租赁	其 他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
.....								

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

招标编号：

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

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

6、项目经理情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事物业管理服务工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	

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：

胜任本项目经理的理由：

本项目经理管理思路和工作安排：

本项目经理每周现场工作时间：

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）: _____

日期: _____年____月____日

7、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

8、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

招标编号：

序号	年份	项目名称	物业类型	项目建筑面积 (m ²)	合同金额 (万元)	管理年限	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
...									

说明：需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

合同文本

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

项目名称：[合同中心-项目名称]

项目编号：310114000260107164020-14304986

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

乙方（联合体）（如有）：

[供应商签章与基础信息-联合体_1][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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

1.2 项目简介：项目为嘉定区徐行镇社区卫生服务中心（嘉定区徐行镇启源路850号）的物业管理服务。

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,大写金额:[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: 徐行镇启源路 850 号

2. 3 服务期限: [合同中心-合同有效期]2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。

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,甲方应根据合同的规定进行考核验收。乙方应全力配合,乙方应在收到甲方考核验收反馈单后,对需要整改的应及时进行整改反馈。

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 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]共分四次支付，按每季度支付合同款的 25%，具体视考核情况而定。**

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服务，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/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. 合同分包与转包

18.1 合同禁止转包。

18.2 涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包；

18.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

18.4 政府采购合同分包履行的，乙方就采购项目和分包项目向甲方负责，接受分包合同的企业就分包项目承担责任。

18.5 如乙方违法分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任，承担 / 违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

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 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

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）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自
动获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自
动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第八章 质疑受理要求及附件

按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。

一、质疑受理联系方式：

1.集中采购机构

联系人：严老师

联系电话：69989888 转 2608

2.采购人

联系人：**陈冬华**

联系电话：**021-59946980**

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购中心提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，将驳回质疑：

-
- (一) 质疑缺乏事实和法律依据的；
 - (二) 质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；
 - (三) 质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
 - (四) 其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

_____：

本供应商认为_____（采购项目名称、编号，第几包）的
（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位
提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、_____。

2、_____。

……

二、质疑请求和主张：

_____。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性
文件名称和具体条款）：

_____。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

_____年__月__日

附件 2

法定代表人授权书

_____:

本人_____ (姓名、职务), 系注册地址位于
的_____ (公司名称) 法定代表人, 兹代表本公司授权
(被授权人的姓名、所属单位、职务), 其身份证号码: _____, 为
本公司的合法代理人, 就_____项目 (项目名称、编号) 采购向贵
中心提出质疑, 其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至____年__月__日止始终有效。

法定代表人签字或盖章: _____

职 务: _____

地 址: _____

代理人(被授权人)签字或盖章: _____

职 务: _____

公司名称: _____

(公章)

日 期: _____