

项目编号：

上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）--制造局路 181 号大楼物业管理项目

公
开
招
标
文
件

项目编号：**310101000260209176227-01315784**

代理机构内部编号：**HPZFCG2026-10031**

采购人单位：**上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）**

2026年03月02日

集中采购机构：**上海市黄浦区政府采购中心**

项目编号:

项目编号：

目 录

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

项目编号:

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定,现就下列**上海市黄浦区疾病预防控制中心(上海市黄浦区卫生健康监督所)一制造局路181号大楼物业管理项目**进行公开招标采购,欢迎有意向的供应商前来投标:

一、项目概况:

1、项目编号: **310101000260209176227-01315784** (代理机构内部编号: **HPZFCG2026-10031**)。

2、项目名称: **上海市黄浦区疾病预防控制中心(上海市黄浦区卫生健康监督所)一制造局路181号大楼物业管理项目**。

3、采购需求:

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	上海市黄浦区疾病预防控制中心(上海市黄浦区卫生健康监督所)一制造局路181号大楼物业管理项目	3		3300000.00	(1)服务内容:(1)房屋建筑共用部位、共用设备设施的运行、维修、养护、管理;(2)大楼共用秩序(保安)管理服务,包括但不限于大楼车辆行驶、停放管理;(3)保洁公共区域保洁管理服务,包	0.00	

项目编号：

					括但不限于环境消杀等；(4)绿化管理服务；(5)大楼会务管理服务；(6)应急处置管理等。（具体要求详见“第三章 招标需求”）		
--	--	--	--	--	--	--	--

(1)服务内容：(1)房屋建筑共用部位、共用设备设施的运行、维修、养护、管理；(2)大楼共用秩序（保安）管理服务，包括但不限于大楼车辆行驶、停放管理；(3)保洁公共区域保洁管理服务，包括但不限于环境消杀等；(4)绿化管理服务；(5)大楼会务管理服务；(6)应急处置管理等。（具体要求详见“第三章 招标需求”）

4、采购预算编号:0126-00004627、0126-K00011966

5、采购预算金额：3,300,000.00元（国库资金：3,300,000.00元）

6、合同履行期限：（服务期）：12个月。

7、本项目不允许联合体投标。

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

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

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：（本项目资金不专门面向中小企业）；

3、本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、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

（3）本项目不得转包；

项目编号：

- (4) 本项目不接受联合体投标；
- (5) 本项目面向所有类型、规模供应商；
- (6) 根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商；

注：资格审查办法及要求详见“第四章评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件：

- 1、时间：2026-03-03 至 2026-03-11，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）。
- 2、地点：上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。
- 3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。（本项目采取网上报名形式，报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。）。
- 4、售价（元）：0（本项目全过程不收取任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

- 1、提交投标文件截止时间：2026-03-24 11:00:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、投标地点：上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。
- 3、开标时间：2026-03-24 11:00:00（北京时间）。
- 4、开标地点：上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 801 会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。

五、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜：

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

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

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

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

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购中

项目编号：

心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

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

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。

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

3、开标所需携带其他材料：

(1) 本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

(2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA证书）；

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

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

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名称：**上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）；**

地址：**上海市黄浦区制造局路 181 号；**

邮编： ；

联系人：**姜钰杰；**

联系方式：**021-63013388；**

传真： 。

2、采购代理机构信息：

名称：**上海市黄浦区政府采购中心；**

地址：**上海市黄浦区北海路 8 号 8 楼；**

项目编号：

邮编： ；

联系方式： **021-63350161**。

3、项目联系方式：

项目联系人： **朱鸣 1**；

电话： **021-63350161**；

传真： 。

项目编号:

第二章 投标人须知

第一部分 前附表

序号	内 容	要 求
1	项目编号、名称及属性	项目编号: 310101000260209176227-01315784 项目名称: 上海市黄浦区疾病预防控制中心(上海市黄浦区卫生健康监督所)一制造局路181号大楼物业管理项目 代理机构内部编号: HPZFCG2026-10031 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的, 其投标将作无效标处理。 投标人无需提供资料, 由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前, 通过“信用中国”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。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的, 请提供有效的环境标志产品或节能产品认证证书。 本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品, 投标人须提供由具备相应资格的认证机构(以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准)所出具的、处于有效期内的节能产品认证证书(应与所投产品一一对应, 并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来), 否则其投标文件视为未实质性响应, 作无效标处理。
4	集采代理机构	集中采购机构: 上海市黄浦区政府采购中心 地址: 上海市黄浦区北海路8号8楼
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改, 上海市黄浦区政府采购中心 将通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)以更正、澄清公告的形式发布, 并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议, 应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内, 以书面形式向招标采购单位提出, 逾期不予受理。

项目编号：

6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。
7	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目不允许分包。
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1份；副本数量：0份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	90日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	2026-03-24 11:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知 上海市黄浦区政府采购中心 。
17	开标地点	上海市黄浦区北海路8号福申大厦801会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。

项目编号：

18	评标方法	综合评分法。
19	中小企业政策	本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。 1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。 2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除优惠政策。 注： 中小微企业的认定，按财库〔2020〕46号、工信部联企业〔2011〕300号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。凡不按规定提供或提供无效的《中小企业声明函》等证明材料的供应商，均不享受中小企业优惠政策。
20	中标结果公告与查询方法	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
21	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）内签订政府采购电子合同。
22	履约保证金	如招标文件中约定，中标人需向采购人缴纳履约保证金的，则合同签订时， 上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所） 按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。 上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所） 要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
23	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
24	招标代理费用	本项目无需缴纳任何费用。 如在招投标过程中有任何组织或个人冒用 上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所） 或 上海市黄浦区政府采购中心 名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与 上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所） 或 上海市黄浦区政府采购中心 联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。
25	询问及质疑受理	1、潜在投标人可根据招标文件约定向采购人或 上海市黄浦区政府采购中心 提出询问和质疑。 2、若提出的询问或质疑内容超出 上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所） 或 上海市黄浦区政府采购中心 受理范围的，不予受理。

项目编号：

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

项目编号：

第二部分

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。

“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

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

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- （1）未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- （2）电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- （3）不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- （4）投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求进行签署、盖章的。
- （5）未对招标需求作出实质性响应，详见招标需求及其他相关章节。
- （6）不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- （7）投标文件有效期短于招标要求。
- （8）已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- （9）供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- （10）根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。
- （11）投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- （12）投标文件存在虚假应标情形的
- （13）其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

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

2、定义

项目编号：

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

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

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

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和招标文件规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

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

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

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

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

4、知识产权

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

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

5、投标费用

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

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金：免。

三、招标文件

6、招标文件的获取：

项目编号：

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

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

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

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

7、招标文件的澄清与修改：

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

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

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

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

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

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

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，响应文件报价出现前后不一致的，依照政府采购相关规定修正。

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

9、投标文件的语言及计量单位：

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

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

项目编号：

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）：

- （1）招标需求索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；
- （2）投标函扫描件
- （3）资格声明函扫描件；
- （4）投标人基本情况表扫描件；
- （5）法定代表人授权委托书扫描件；
- （6）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（三证或五证合一）；
- （7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （8）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- （9）各类资质、荣誉证书扫描件；
- （10）同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；
- （11）投标报价一览表；
- （12）技术规范偏离表、简要说明一栏表等；
- （13）提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；
- （14）投报产品的技术文件（如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等）；
- （15）按采购需求编制的各项方案、图纸、项目实施的组织设计等；
- （16）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- （17）售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容及收费标准）；
- （18）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。；
- （19）供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

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

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

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

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式填写：

项目编号：

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

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程（或模块）进行报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

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

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

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

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

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

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

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

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

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

(a) 服务方案的详细说明；

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

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

(3) 投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以

项目编号：

及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

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

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

14、投标文件的上传

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

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

五、开标与评标

15、开标

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

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

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

16、投标文件的澄清

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

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

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

项目编号：

17、评标

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

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

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

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

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

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

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

18.6 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》国办发〔2025〕34号、关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见财库〔2025〕30号及等相关配套政策。

18.7 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

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

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书。

项目编号：

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

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

22.3 在合同签订后7个工作日内，应将电子合同打印一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路222号301室）备案。。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

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

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

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

九、质疑与投诉

26、质疑

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

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

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

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

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

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

项目编号：

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

27、投诉

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

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

项目编号：

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）
2	项目名称	上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）—制造局路181号大楼物业管理项目
3	采购预算金额	3,300,000.00 元（国库资金：3,300,000.00 元）
4	项目属性	服务√
5	采购意向是否已公开	2025 年 11 月 10 日已公开
6	采购标的所属行业 （按工信部联企业（2011） 300 号文件内容划分，仅用于 中小微企业认定）	物业管理
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	否
9	是否招一用三	否
10	合同履行期限（服务期）	12 个月
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	每季度支付合同总价的 25%

项目编号：

16	验收方式	甲方自行组织验收、考核
17	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
18	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	否
19	本项目评审办法	综合评分法

一、项目概况：

上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）位于黄浦区制造局路 181 号，是一幢综合性办公大楼，供应商需服务大楼内的所有使用单位。其建筑总面积 9082 平方米，地上十层，共 8119.7 平方米，地下一层 962.3 平方米。

大楼车辆出入口 1 个，人员出入口 3 个；地面停车场 1 个，地下停车库 1 个；

电梯 3 台，品牌奥的斯，启用时间 24 小时/天；

配电房变压器 2 台，容量 630KVA/台

生活水蓄水池（地下室）20 立方米；生活、消防水箱（屋顶）30 立方米

雨水管道 180 米，污水管道 180 米；

消防火灾报警主机 1 台、每层配备 4 个消火栓箱、大楼使用自动化喷淋系统；

消防水泵 2 台、喷淋水泵 2 台、稳压泵 2 台、生活水泵 2 台、增压泵 1 台；

大楼电子门禁共 31 个、摄像头外部共 83 个、电子围栏高压双脉冲主机 2 台，大楼配备外围电子围栏 200 米；

空调独立 VRV 系统，194 台风机盘管，49 台外机；

玻璃幕墙 600 平方米；

共设有大型会议室 1 个（80 人）、中型会议室 3 个（40 个）、小型会议室（15 人）3 个。

二、委托物业管理服务内容

- (1)房屋建筑共用部位、共用设备设施的运行、维修、养护、管理；
- (2)大楼共用秩序（保安）管理服务，包括但不限于大楼车辆行驶、停放管理；
- (3)保洁公共区域保洁管理服务，包括但不限于环境消杀、如有需要，还应提供疫情防控服务等；
- (4)绿化管理服务，包括但不限于公共区域的绿化养护、室内绿化及租摆服务；
- (5)大楼会务管理服务；

项目编号：

- (6)应急处置管理（包含但不限于突发公共卫生事件的应急处置管理等）；
- (7)投标单位认真落实维稳职责，做好单位人员背景调查工作，规范处理各类信访；
- (8) 采购人交代的其它内容。

三、物业管理服务标准与要求（包括但不限于以下内容）：

（一）房屋建筑共用部位、共用设备设施的运行、维修、养护、管理

1.大楼及设施设备

(1)物业管理方对大楼本体、工程及设备如水电、专业设备，低压配电设备，弱电设备等的管理要求。

(2)对相关水电、专业设备、配电设备(其中高压变配电委托专业电力公司定期巡检)、弱电设备的维护人员应具备相关专业资质。

(3)弱电设备的日常维护，消防安全的检查(灭火器等)。同时担负水电的日常维护，保养，更换等职责，并明确应急响应时间。

(4)对大楼内有关灯具故障的及时发现，及时更换。本项应由物业管理方制定统一的服务响应标准，即物业管理方的所有人员均有义务和责任发现灯具故障，并及时报告，并由物业及时指派专业电工进行修理或更换。

(5)大楼（区域）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护维修。

2.大修、装修的施工管理配合与相应水电使用管理与安全管理。

服务标准：确保办公楼（区）房屋完好等级和正常使用；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺；墙地面有碎裂、断裂或缺损的，应在规定时间内安排专项修理。根据房屋实际使用年限和使用情况定期进行安全使用检查，做好检查记录。发现问题及时向业主报告，提出方案和建议经批准后组织实施。遇紧急情况，应采取必要的措施。及时完成各项零星维修任务。各项零星维修时间不超过 24 小时，合格率应为 100%，且对房屋日常维修、养护记录完整。

3.涉及物业管理项目的其他维修管理。

4.大楼公共设备维护、保养的范围：保安监控、消防监控、空调机组、计算机机房、电梯机房、电梯、泵房、配电房、给排水、覆盖办公区域所有建筑物设施、部门。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。

(1)给排水、供水系统：

①建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划；

②节约用水，防止冒、滴、漏，大面积跑水事故的发生；

③保持供水系统的正常运转，定期检查水泵运转情况；

④保持水池、水箱的清洁卫生，防止二次污染；

⑤定期检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转；

⑥保证排水系统的正常运转，防止阻塞；

项目编号：

⑦停水预先通知业主，以便做好安排；

服务标准：每日不少于一次对给水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁至少一次；二次供水水箱保持清洁卫生，水箱至少每半年专业清洗消毒，无二次污染；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，定期（每天检查、每月包养）对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土、无鼠、虫害发生。

及时发现并解决故障，维修合格率 100%；给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据现场情况，制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；计量器具、压力仪表按规定周期送质检局校验；未经业主许可，不得擅自采取地下水或直接从江河取水。做好节约用水工作。

⑧生活饮用水水质符合 GB 5749-2022 的规定，确保水质无污染，二次供水设施应定期清洗、消毒或更换滤芯，应参照《上海市生活饮用水卫生监督管理办法》执行；

●水箱巡检

水箱清洗及巡检要求：总体目标做到一年清洗不少于二次、检测不少于四次。并出具检水质检验合格报告。

中标人应每天对水箱进行巡检，要求如下：

检查水箱、水池的水位控制阀和水位报警装置，确保正常供水；

确保水池、水箱有盖，保证水箱的密闭性和安全性，水箱排水管、溢水口、透气口应做好防护网罩，保障安全使用；

确保水箱、水池周边无有毒、有害及挥发性物质；巡检结束后，做好水箱、水池巡检记录。

●水箱、水池清洗

应定期对水箱、水池进行清洗，要求如下：

对池壁、池底清洁次数不少于每半年一次，并按要求对管道、阀门、浮球进行检修保养；清洗完毕后，用符合 GB5749 的消毒液，按比例稀释后对箱壁进行喷雾涂刷；

对水箱出水取样，7 天内送区卫生防疫部门化验，确保水质化验报告合格，否则重新清洗水箱、水池，相关费用均由物业单位承担，直至化验报告合格；

做好水箱、水池清洗记录、水质化验报告，并保存。

(2)电梯系统：

①根据电梯的图纸资料和技术性能制订电梯安全运行和维修保养的规章制度。

②电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理和定期检查、维护、保养。

③健全电梯设备档案及修理记录；做（安排）好电梯安全年检工作。

④保持电梯轿厢（包括厢内）、井道、底坑、机房及各梯整流控制柜的清洁。

⑤保证所有电梯照明及内选外呼、层楼显示的巡视和修理。

项目编号：

⑥密切监视和掌握电梯的运行动态，及时做好需变动的电梯运行的调度、管理工作。

⑦保证所有电梯轿厢内空调，应急电话的维护保养。

服务标准：严格执行国家《电梯维护保养规则》及上海市地方电梯安全管理标准，电梯维护保养安全规范，建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全设备齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。电梯每 15 天进行维修保养，并在有效期内运行；轿厢、井道保持清洁；警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，电梯运行无异常；电梯机房实行封闭管理，机房内温度不超过设备安全运行环境温度，配备应急照明、灭火器和盘车工具齐全；电梯出现故障，接到报修后专业维修人员应在 10 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。电梯设施完好率达到 100%。电梯上岗人员资格要求(专业电梯操作工持证上岗)。

(3)机电、照明及自动化系统管理：

①对办公楼(区)供电系统高、低压电器设备、明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修并根据实际使用情况制订年度总体节能计划。

②建立严格的配送电运行制度和电气维修制度。

③供电和维修人员持证上岗。并配主管工程师。保证 24 小时有人员值班，做到发现故障、及时排除。

④保证公共使用的照明、指示、显示灯完好；电气线路符设计、施工技术要求，线路负荷要满足用户的要求、确保发配电设备安全运行。

⑤停电限电事先出通知、以免用户措手不及。

⑥对临时施工工程有用电管理措施。

⑦发生特殊情况，如火灾、地震、水灾时，及时切断电源。

⑧负责对路灯、草坪灯电源的操作，保证供电正常。

⑨确保办公区域内所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。

⑩负责办公楼（区）背景音响、服务器、喇叭正常使用及维修保养工作。@其他弱电智能化系统，做好日常运行、维护保养、检修、记录。

服务标准：对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 2 小时，零维修合格率 100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好办公楼(区)灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；供电设备完好率至少达到 99%、弱电设备完好率至少达到 98%。每年雨季前对建筑避雷系统进行检测，留存检测合格报告，同时动员和组织办公楼内的使用人对重要设施设备进行防雷检测；保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；每年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、

项目编号：

其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决；每月对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜(箱)、管道、金属构架物接地良好。一年内无重大管理责任事故。

(4) 消防系统：

①消防监控系统 24 小时运行，执勤人员应密切注视屏幕，注意监控设备运行情况和和其他相关设备，经常切换云台，及时发现和掌控受控范围、确保监控无死角；双人双岗。

②对火灾自动报警系统；自动喷淋系统；室内灭火栓；排防烟系统；安全疏散、应急系统；防火门系统；干粉灭火器；气体灭火系统等进行日常管理和养护维修。

③按时对消防、喷淋、配电系统做启动测试，管道养护工作。将水管内污水排空，保证消防系统在应急处理中能正常运转，培训有关人员学会应急处理的方法。

④负责对消防水电设施进行例行保养，定期检查消防栓和消防器材。消防水电设施确保运行良好。

服务标准：根据新《上海市消防条例》严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态；每月检查保养消防设备，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率均为 100%；安全出口、疏散指示灯火灾时应在维持 90 分钟以上的照明时间，引路标志完好，紧急疏散通道畅通；消防水带每半年至少检查一次应无破损、发黑、发霉现象；联动控制台工作正常、显示正确，系统误报率不超过 3%；消防泵每月启动一次，每年保养一次；消火栓每月检查一次，保持消火栓箱内配件完好，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次；探测器至少每三年进行一次清洗除尘；消防管道、阀门至少每二年进行一次除锈刷漆；保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水；每月对消防设备定期检查一次，重大节日增加检查次数，有故障时，维修人员应在 15 分钟内到场；确保整个消防系统通过消防部门的消防年检，取得年检合格证；消防监控系统运行人员必须有消防部门核发的上岗证书；有突发火灾应急预案，经常组织义务消防员的培训，每年组织一次消防火灾演练。

本大楼内包含气体灭火系统。气体灭火系统要求如下：气体灭火系统每月检查内容有火灾报警系统主机和探测器工作状态是否正常。气体灭火柜压力是否正常，电磁阀和联动设备工作是否正常。每三年送检一次。另外根据国家对压力容器安全的管理要求，七氟丙烷钢瓶每三年应进行专业检测，检测合格才能继续使用。

(5) 空调系统运行维护：

①集中空调系统的运行管理、精密空调维保及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。

②建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。

③根据实际使用情况制订年度总体节能计划。

④定期对分体空调滤网、表冷器等进行清洗。

⑤按照合同能源管理合同的要求，配合做好空调系统等维保监管工作。

服务标准：定期巡查设备运行状态并记录运行参数；每月检查空调主机，测试运行控制和安全控制功能，分析运行数据；定期检查冷却塔电机、变速箱、布水器及其它附属设备，每年至少清洗、维护保养冷

项目编号：

却塔一次；定期检查循环泵、冷却泵电机及泵体，每年至少进行一次添加更换润滑脂、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养；一年两次对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加(除)湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查、清洗和保养；一季度一次对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；每二年至少除锈漆刷漆一次；一年一次对空调循环水进行水质处理和水质分析，保证系统水质符合标准要求；根据实际情况进行风管系统清洗和空气质量测定，保证空气质量符合标准要求；压力表、真空仪、传感器等测量装置按规定周期送计检局校验；一年一次对空调系统设施设备进行能耗统计和分析，做好节能工作；在每个供冷期或供热期交替运行之前，或系统停机一段时间后又重新投入运行时，必须对系统所有设施设备(如冷却水循环管道、冷冻水循环管道风管、新风系统等的管件、阀门、电气控制、隔热保温等)进行严格细致的检查，做好清洗、测试和调整，确定正常后方可投入运行；空调系统出现运行故障后，维修人员应在 10 分钟内到达现场实施维修，并做好记录，维修合格率 100%。

⑥根据室内空气质量标准要求，一年一次空调出风口检测并出具室内空气质量检测报告。

（二）公共秩序维护管理服务

投标单位需根据保安服务管理条例(2020 修正)建立相关物业服务流程和标准。

1.大楼保安应承担门卫、报刊信件收发、车库管理、接待大厅的秩序维护、门禁监控、大楼巡视、巡更、升降国旗、消防安全检查、防火防盗、防汛防台等主要任务。

（1）对大楼基本实行封闭式管理。大楼正常上下班时间：上午 8:00——下午 5:00。

（2）配备专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度，对大楼内部的巡逻采用 24 小时监控结合人防与技术防范，随时掌握大楼的情况和动态，文明值勤，训练有素，语言规范，认真负责。

（3）对大楼实行严格的准入制度、登记制度，所有物业管理服务人员必须从指定的出入口进入大楼。主出入口实行 24 小时保安管理。

门卫值守严格遵守规章制度和队纪队规，至少包括：

——主出入口应安排 24 小时值班；

——对办公楼（区域）来访人员进行通报、登记、证件检查等，登记证件，杜绝闲杂人员进入办公楼（区域）；

——保安人员工作时着装统一、仪表整齐、操作规范、文明用语、礼貌服务，必要时引导来宾至电梯厅或指定区域；

——凡遇市民群众诉求，及时通知上级部门，做好劝说、劝阻、疏导工作，方法得体；对外来联系工作人员，凭有效证件和会客单，并与相关单位联系确认后方可进入。

（4）监控中心、消防控制中心、配电间(业主方指定专业电力公司定期巡检)24 小时有专人值班，能及时处理各种问题，并做好值班记录。监控中心、消控室、配电间等值班人员必须持有相关证件上岗。

（5）消防管理人员熟练掌握消防设备设施的使用方法，一年一次对有关设备设施进行测试和检查，确保消防系统的设备设施齐全、完好无损，可随时起用。

项目编号：

(6) 组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，设立专职消防队员和义务消防队，开展灭火技能训练，明确各相关区域的防火责任人。

(7) 制定突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，做到照明设施和引路标志完好，紧急疏散通道畅通，无火灾安全隐患；容易发生事故的区域，设有明显标志和防范措施。并保证每年消防疏散演练不少于一次。消防设备设施起动力演练不少于二次。

(8) 对接待本大厅进行日常巡逻，并设立岗位，维持大厅正常的秩序，回答来访者的简单询问。

(9) 对地面及地下停车场的管理应做到管理有序，无堵塞交通现象，不影响正常通行。

(10) 保证机动车辆停放排列整齐、进出车道畅通、停放车辆的安全，保证主要出入口的交通秩序良好。

(11) 地下停车场实行严格管理，机动车辆进出有序并做好出入登记。对未使用车位保证可以随时停放。

(12) 根据需要安排外勤人员，需持车辆驾驶证。

(13) 对大楼内的安全保卫工作隐患应做到及时发现，及时报告，及时排除。

(14) 保安管理目标

2. 巡逻、门岗、消防监控的管理

通过制定和执行《门岗岗位职责》、《巡逻人员岗位职责》、《保安管理制度》、《消防管理制度》、《安全门及消防通道管理制度》、《治安管理制度》、《治安紧急情况处理程序》、《保安值勤工作程序》、《防盗处置办法》、《消防应急预案》及相关管理制度、操作规程、标准规范监控记录、各应急预案的演练等，以确保门卫安全措施落实率 100%、技术防范监控措施实施率 100%。

3. 重大接待活动管理

通过制定和执行《重大接待活动管理预案》、《服务接待岗位职责》、《服务接待安全管理规范》、以及重要活动接待的相关记录等，确保重要活动接待的安全措施保证率达到 100%。

4. 车辆管理

通过制定和执行《机动车停车场安全巡检制度》、《保安人员岗位职责》等包括但不限于及相关管理制度、操作规程、标准规范、应急预案和监控记录等，以确保停车场秩序整齐率至少达到 99%。

● 车辆及停车场所管理要求

(1) 车辆及停车场所管理应符合以下要求：

——车辆进入前，保安人员对进入车辆的证件、牌照进行确认并记录，有序指挥进入；

——保持停车场所有通道畅通，如遇堵车，及时疏导；

——停车场严禁吸烟；停车场严禁带病车辆，特别是漏油车辆进入；车库或停车场内禁止堆放易燃、易爆物品；

——非机动车按指定车位停放，不得进入机动车车库

——车辆管理员及时掌握和加强对车库、路面车辆管理，检查指挥进出车辆停放以及统计工作；每半小时或随机详细检查车辆车况，发现漏水（油）、未关好车门（窗）或未上锁等情况及时处理并通知业主，做好相关记录；

项目编号：

——每月至少检查一次防火卷帘门、消火栓和灭火器等防火设施设备，保证防火卷帘门下无堆物、消火栓

和灭火器无过期和失效，并做好相关记录。

(2) 车辆准入管理

应加强车辆安全出入管理、有序地为机关提供通畅的出入和停放管理，包括：——凡需进入机关办公驻地车辆，持有有效车辆通行证；

——无证车辆不得进入；特殊情况通过联系后征得相关部门同意确认，登记后放行；——保安人员指挥相关车辆按要求在指定位置接受检查、确认车证相符后放行；

——安排指定车位停放，并做好相关记录。

5.无障碍通道管理

通过制定和执行《保安人员岗位职责》、《无障碍通道管理制度》及应急预案等，以确保残障人员的无障碍

通行。

6.消防管理

通过制定和执行《消防人员岗位职责》、《消防应急预案》、《消防管理规范》、《消防演习程序》、《消防安全检查制度》及相关管理制度、消防监控记录、消防应急预案的演练等，以确保无重大火灾事故、消防设施设备完好率 100%(包括大楼灭火器及机房钢瓶)、消防培训率 100%，火警响应率 100%。

7.突发事件管理

应按照《上海市突发公共事件总体应急预案》要求：

——制定火灾应急预案、地震应急预案、防汛防台应急预案、生化事故应急预案、意外停电应急预案、电梯困人应急预案、燃气泄漏应急预案等突发公共事件应急预案；

——在物业办公室、监控中心、机房等室内张贴，每个楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志；每年组织不少于一次的突发公共事件应急演练；

——当物业发生突发公共事件时，各岗位管理人员按规定实行岗位警戒，根据不同突发公共事件的现场情况应变处理，在有关部门到达现场前，保证人身安全，减少财产损失，并全力协助政府部门处理相关事宜。

(三) 公共区域保洁服务

1.大楼所有指定区域的保洁和清洗，绿化养护等管理要求。

(1)物业管理方应制定详细的保洁和清洗，绿化养护等实施方案。

(2)保洁和清洗应包括地面(波化砖、石材、地毯、地板等)、墙壁(涂料、波化砖、石材、壁纸、墙布等)，有关设施、设备的表面清洁、擦拭。

(3)保洁的范围应包括但不限于以下内容。办公室区域内及所有公共区域的保洁；各部门的会议室保洁。

(4)对大楼外墙的清洗应保证至少每年两次，外窗每年至少四次，并由专业清洗队伍承担清洗任务，业

项目编号：

主方保留指定专业大楼外墙清洗公司的权利，清洗工作须纳入物业管理方职责。

(5)对有关水箱、净水系统及其他用水设施的清洗纳入物业管理方职责。

(6)对办公区域及公共区域，如：办公室、会议室、厕所、接待大厅等的保洁等级详见保洁管理标准部分。

(7)对绿化、苗木、盆花的养护应由专业养护工进行，保证绿化、苗木、盆花的正常生长。

(8)相关保洁、清洁人员应担负业主方日常的文件、设备等的搬运，移动任务。

(9)物业管理方选用的有关保洁、清洗专用工具及消耗材料的采购及仓库保管、领用制度应得到业主方认可，业主方对此项享有支配权并保留对此项的指定采购权利。

(10)对大楼各办公区域内的保洁工作应于大楼正常上班时间之前全部完成，并实行严格的进出制度及监督制度。

(11)对大楼垃圾的清运应确保定时、定点在指定区域集中收集，全部袋装化处理并制定严格的垃圾清运时间表。应确保在每日正常工作时间开始之前清运完毕一次。所有垃圾集中收集完毕后必须捆扎牢固，严禁跑、滴、漏。严禁在上下班高峰时间，就餐时间集中清运、装卸垃圾。严禁乘坐非指定运输电梯装载、搬运垃圾。对垃圾的集中处理应符合国家及地方法律法规规定。

(12)按计划对公共区域进行消杀，防止蚊蝇的滋生。灭鼠工作以化学防治和物理防治相结合，加强综合防治和治理，重视药物对环境、环保的影响，做到安全性、有效性、环境卫生相结合。灭蟑工作以环境控制为主，注重治本工作。在化学防治的基础上，加强综合防治，进行科学调查和分析，认真控制虫情，使之长期稳定地控制其密度，保持在全国爱卫委员会及上海市爱卫委员会规定的标准。在控制过程中，重视药物对环境环保的影响，做到科学、有效、安全、不污染环境，不使用有毒有害的国家禁用药品。定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。

(13)根据公共场所卫生服务要求需提供消杀计划、消杀服务频次、重大公共安全事件防护物资投入等服务方案。如发生疫情等相关紧急情况，应对措施需根据国家相关疫情管理要求，做好项目实施过程中的防疫应对工作。须有健全完善的疫情防治配套管理工作机制，积极稳妥地开展项目实施，保障所有项目相关人员的健康安全。

2.其他各指定区域保洁标准

(1)大堂及楼层公共区域

大堂及楼层公共区域保洁要求如下：

——大堂内实行巡回保洁，每天清洁地坪次数视人流量和清洁状况而定，确保地面洁净有光泽，无垃圾杂物、灰尘污渍、无划痕、踢脚线、接缝、角落处洁净。遇雨雪天增加干拖把拖地次数，门口放防滑地毯及“小心地滑”警示牌，并经常清洗防滑地毯，保持地毯整洁无杂物；

——及时清洗、擦拭、清理垃圾箱，垃圾不超过箱容积的三分之二，箱体洁净，周围无抛洒垃圾、异味，每

天指定时间内将垃圾倒至垃圾收集站；——确保及时清洗积痰盆；

——确保墙面、玻璃、桌椅等，玻璃大门无手印、无积灰、无水迹，保持光亮、干净，墙面、桌椅等

项目编号：

整洁无积灰；低位墙、踢脚线、转角每周清洁至少一次，高位墙每月清洁至少一次，保持干净、无蛛网；

——门框、门中轴、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。窗框、窗台无灰尘、无污渍，金属件表面光亮。旋转门空调出风口无灰尘、无污迹。门把手定期消毒，保持干净、无痕迹；

——楼梯扶手、栏杆、指示牌保持干净，金属件表面光亮、无污迹、无絮状物。指示牌每周清洁一次，清

晰无灰尘；

——天花板、公共灯具、风口、百叶窗，每月清洁至少两次，无积尘、斑点、无蛛网、水迹；——室内排水管道、排水沟、窨井等管道沟渠，保持畅通，井道内无垃圾、无异味；

——做好清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，则一天至少四次。

(2)电梯系统

①电梯系统实行每日巡回保洁，保洁要求如下：

——轿厢内顶面和内侧墙壁保持光亮、无污迹，天花板无灰尘、蛛网；不锈钢材质部位定期做钢油护理；

石材饰面的部位定期做晶面护理；

——按钮、扶手上无灰尘、污迹手印；天花板、出风口、照明无积尘、污垢；

——地面干净，定期对电梯内地毯吸尘清洗；保持地毯干净整洁，摆放规整；

——每周清理轿厢内导轨积灰、污垢、砂土；——做好电梯清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少四次，白天 8:00-17:00 每两小时消毒一次。如处于类似疫情爆

发状况，除了白天，夜间增加每两小时一次。

(3)消防梯及公共通道

消防梯及公共通道保洁要求如下：

——定期清扫台阶及边角，确保地面、阶梯（包括侧面）无垃圾、污迹、灰尘、水迹；——楼梯扶手无灰尘，扶手边隔断玻璃无手印、污迹，公共通道踢脚线干净无灰尘；

——做好消防梯及公共通道清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

(4)地下车库

地下车库实行每日清扫，保洁要求如下：

——保持地面无垃圾、无污垢（油渍）、无积水、无障碍物，空气畅通，灯泡、灯管、指示灯明亮、无积灰。定位杆、减速条完好明晰、无污垢、垃圾，反光镜干净明亮、无水迹、无污迹，消防通道无灰尘、无污渍、杂物；

——消防设施和停车栏杆灯具上无灰尘，消防箱外灭火器机箱、消火栓箱、警铃按钮外观红色鲜艳、表面无灰尘；

项目编号：

——地下室车库集水坑和排水沟畅通，盖板定期冲刷，保持清洁；

——灯具及各类管道无灰尘、无蛛网；——做好地下车库清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

(5)外围

外围保洁要求为每周清洗至少两次，保洁要求如下：

——打扫、清洗地面的垃圾污迹等，确保室外地面干净、畅通，无堆放杂物、无积灰、无油渍、轮胎印；雨天无严重积水，冬天主干道上无积雪、积冰，废弃物及时清除；

——做好外围清洁服务记录。

●大理石墙面

定期进行大理石墙面清洁，保洁要求如下：

——每月至少一次刷洗墙面和缝隙，确保墙面无污迹、无水迹；不用酸性清洁剂进行清洗；——每周至少一次清抹地面，确保无水迹；

——做好大理石墙面清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

●垃圾房

垃圾房实行每日清扫，垃圾分类标识清晰，按照垃圾分类工作要求做好垃圾分类工作：——垃圾房周围及垃圾房地面无散落垃圾、无污秽物；排水沟无淤泥及污垢

——5-10月每天至少一次、其余时间每周至少一次消杀灭害，喷洒药水，防止害虫、细菌滋生；——垃圾收集箱内外表面干净、无残留物、无异味、定时消毒；

——地漏口无杂物、堵塞；——垃圾房内垃圾不过夜；

——做好垃圾房清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

(6)大楼平台

定期进行大楼平台清洁，保洁要求如下：

——平台地面无漂浮垃圾、砖块、木板、金属块等；

——排水沟无垃圾，排水沟口畅通，发现堵塞及时清理；——平台无明显破损、脱落；

——做好平台清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

(7)卫生间

卫生间实行每日巡回保洁，保洁要求如下：

——地面无垃圾、无污渍、无积水、定时消毒；地漏畅通无阻；

——喷洒消毒清洁剂清洗坐便、便池，保持其干净、无污垢、无异味、畅通，如发现堵塞及时报修；

——清洁墙面、隔断板，保持无污迹；

——洗手池无水锈、无皂迹、无毛发，对台面和洗手池进行消毒；

项目编号：

——保持洁具、镜面表面光洁明亮、无毛发异物、无擦痕、定时消毒；——厕纸容器每日清倒至少二次，内部无满溢、无异味，外表无污迹；

——保持水龙头及其他配件、外露管道、洗手液盒、擦手纸盒、干手机等表面干净、无水迹、无污渍；洗

手液、手纸及时添加；

——空气清新无异味，窗玻璃清洁无积灰；——做好卫生间清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少四次，白天 8:00-17:00 每两小时消毒一次。如处于类似疫情爆发状况，除了白天，夜间增加每两小时一次。

(8)茶水间

茶水间保洁服务要求如下：

——台面保持干燥无水迹水垢、无污迹；水槽无斑点、杂物、水垢；——冷热水龙头表面光亮、无污迹；水龙头纱布一周一换；

——不锈钢水箱、烧水器表面无灰尘、无污垢；每季度清洗至少一次不锈钢开水箱，除去水箱内壁水垢；

——按规范操作煤气烧水器、电烧水器，确保工作时间内开水供应；——做好茶水间清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少四次，白天 8:00-17:00 每两小时消毒一次。如处于类似疫情爆发状况，除了白天，夜间增加每两小时一次。

(9)贵宾厅

贵宾厅保洁要求如下：

——保持茶几、沙发、椅子、座钟、艺术品及底座干净整洁；

——隔板、屏风、木饰墙、玻璃饰面、壁灯、窗台、窗门、插座、开关、风口、门、门压板、标识牌、踢脚线等部位干净、明亮，无蜘蛛网；

——地毯无杂物，平整；——卫生间干净整洁；

——做好贵宾厅清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

(10)设备机房、管道

设备机房、管道保洁要求如下：

——消防栓、消防箱、灭火器箱、公共设施表面干净、无灰尘。报警器、灭火器表面光亮、无污迹。

喷淋

盖、烟感器、喇叭无灰尘；监控摄像头、门警器表面光亮、无斑点；消防栓表面光亮、无灰尘；——做好设备机房、管道清洁服务记录。

(11)广场、地面停车场、台阶

广场、地面停车场、台阶保洁要求如下：——保持地面干净、无垃圾；

——座椅、灯柱、雕塑、造景等设施清洁，无张贴物；

项目编号：

——各类指示牌、照明灯具、栏杆、反光镜等保持无污垢、清晰完好；

——办公楼各进出口台阶地面保持干净整洁，地垫无灰尘、水迹、污垢，纤维整洁成统一方向；——做好广场、地面停车场、台阶清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

3.绿地、花台、水池

绿地、花台、水池保洁要求如下：

——绿地、花台、隔离带周围无杂物垃圾，无积水；绿化带、花坛、盆栽植物无枯叶、烟蒂、杂物；

——水池内无漂浮物、无杂物、无青苔、水质干净无异味；——做好绿地、花台、水池清洁服务记录。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

4.地毯

做好卫生间、大堂、门厅灯位置地毯的更换、清洗、消毒工作。

——做好定期消毒服务。常规情况一天至少两次，如处于类似疫情爆发状况，一天至少四次。

5.医疗废物管理服务（协助）

医废处理由甲方负责，但投标单位需根据相关法律法规，协助甲方做好医疗废物的处理工作,配合工作包括

但不限于以下内容：

（1）协助甲方及相关专业部门进行医疗废物应分类收集，用专用包装袋或容器存放。当达到专用包装袋或容器的 3/4 时，应严密封口、称重，系上中文标签。标签应当标明医疗废物产生部门、日期、类别、重量、备注等。

（2）协助甲方及相关专业部门进行感染性废物的收集应使用黄色垃圾袋包装。

（3）协助甲方及相关专业部门进行传染病病人或者疑似传染病病人产生的生活垃圾、感染性废物和病理性废物应使用双层黄色垃圾袋包装。

（4）协助甲方及相关专业部门进行损伤性废物的收集，应使用规定容器。容器应装入黄色垃圾袋，使用有盖的专门车辆进行运输。

（5）协助甲方及相关专业部门将各部门收集的医疗废物应按时转运到医院指定的医疗废物贮存场所，并由专人负责贮存管理。

（6）协助甲方及相关专业部门进行医疗废物转运后，对医疗废物收集场所、收集存放和运输设备进行清洗和消毒，应采用 2000mg/L 有效氯消毒液进行消毒，并做好记录。

（7）若发生医疗废物泄露、扩散，应协助甲方及相关专业部门进行及时控制现场，由专职回收人员将其装入黄色垃圾袋，对污染环境用 2000mg/L 有效氯消毒液进行消毒，防止医疗废物的再次扩散，造成更大的污染。

（8）物业方配合甲方做好医疗废弃物的收集，此项内容的费用不纳入此次招标。

（四）绿化管理服务

项目编号：

1.管理内容

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。绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率要求 95%以上。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，高度不超过 5-7 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、重叠枝、交叉枝、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。花灌木花后修剪及时，无残花；绿地内立视应无明显杂草，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。在冬季做好绿地砌沟面工作，确保沟面清澈无杂物。在秋季做好绿化的补缺工作。在台风来临前做好树木的加固等工作。

绿化面积约 300 m²，绿植盆数不少于 65 盆。

2.草坪：

- (1) 春、夏两季每月对草坪进行至少一次修剪，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 5 厘米，秋、冬季不长于 7 厘米。
- (3) 每次修剪后对草皮施肥一次，以复合肥为主，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。

3.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、树木在春、夏两季每两个月施肥一次，秋冬两季每三个月施肥一次，使用复合肥保证长势旺盛。

4.乔灌木、花卉：

- (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) 每三个月施肥一次，使用复合肥料，保证长势旺盛。

5.植保：

- (1) 提倡生物防治、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) 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。
- (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。

6.绿化摆放

- (1) 公共区域绿化租放应符合以下要求：
——公共区域绿化租放根据摆放地点环境情况（光照、温度、湿度）选择适宜生长的植物，植物品种、

项目编号：

大小、叶子色彩要与各部位环境相协调，能最大限度发挥出植物观赏效果；

——每盆植物生长良好，层次分明，枝叶茂盛，无病虫害。花盆、垫水盆、叶面做到日日清，无灰尘，无枯枝落叶，盆土无异味。绿化整体造型与所选品种的观赏效果相一致。实施修建，枝条分布合理均匀，通风透光，保持形态美观；

——对生长不良植物及时更换，确保绿化布置观赏效果。

(2) 绿植景点布置

绿植景点布置应符合以下要求：

——设计方案合理布局、均匀、疏密有度，植物的色彩、形态与空间大小、氛围及功能相协调；

——按设计方案布置景点，植物上的枯枝黄叶、残花、杂草、竹签清理修建好，并将花盆清洁，大盆植物盆面要铺上一层石米或陶粒、火山岩等覆盖泥土。放置时调整绿化观赏面使其正对人的视线；

——景点保证每季有花，花型整齐，布局美观，植物配制疏密适当。确保春节、劳动节、国庆节等重大节日的开花植物植株健壮，花型正，花色艳，不露底。品种间搭配合理，有层次，植物取材于周围环境，美工设计配合得当，细节自然。

(3) 屋顶及平台绿化养护

(4) 临时应急绿化布置

临时应急绿化布置应符合以下要求：

——按照突击任务对绿化设计的总体方案，根据现有绿化材料及布置现场大小、形状、环境条件、家具陈饰、色彩基调等各种不同条件来选择适宜的品种。设计的绿化布置方案要符合任务要求；

——绿化材料送至指定摆放位置，按确认后的绿化方案进行布置。室内绿化应根据客户的需要摆放，室内绿化应做到正常养护，及时更换，保持鲜艳。室内绿化摆放要求（见表1）。

表 1 室内绿化摆放分项养护要求

项目	服务要求
修剪、更换	安排室内绿化修剪与鲜花摆放。
绿化外观	叶片光泽、花朵鲜艳。土壤表层无杂物、无枯叶。整体造型应所选品种的观赏效果一致。叶子健壮，叶色正常，在正常的条件下不黄叶、不焦叶、不落叶。
摆放	根据客户需要或合同约定在公共部位摆放绿化，布局合理、均匀、疏密有度。盆栽植物的色彩，形态和气质应与空间大小、装饰氛围及功能相协调。
选种	光度、温度、湿度的耐受程度适宜，观赏性强、观赏周期长，管理方便。
其他	室内盆栽应选用无毒、无害、无味、园艺型肥料。存活率、造景、修剪、施肥、病虫害控制。 发现病变、虫害、枯萎应及时更换。

项目编号：

(五)会务服务

1.岗位服务

对大楼内的会议区会议室提供标准会务服务。(会务服务人员需要具备优秀的政治素质，有一定的文化基础、经过相关的专业培训，身高适中、气质佳，同时担负保密义务)。

(1) 业主方保留行使指定有关会务服务人员的权利。

(2) 按照不同的会务标准需要，制定详细、合理、人性化服务方案，能体现不同特点，分类型、分档次、力求满足各种需要。

(3) 对临时、紧急会务召开必须具备足够的应变反应能力，同时保证服务质量。

(4) 会议单据统计，会议室安排，会议室桌椅摆放，会议室席卡摆放，会议室瓷杯摆放清洗保存，会议室矿泉水搬运摆放，会议室茶水服务，会议室物品看管，会议室设备维护报修，会议室桌面清洁，根据会议情况需要加班。重大会议中根据会议单做好人员派遣、排班、与主办方协调等工作。

2.服务标准：建立会议室管理制度，制订会议服务规程并认真落实，礼仪接待周到、规范。保证会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。

(六) 油烟管道、隔油池清洗服务

排油烟管道清洗、隔油池（集水井）清淤、清洗：

(1)管道表面除管道接缝处以及铆钉密集处外无黑色老油垢，且看不到液体油状物和油腻感。

(2)修复铲平推 15 公分，铲面无明显油污和液体油状物。

(3)清理完毕后，管道连接处如有漏油要进行必要的堵漏处理。

(4)管道清洗施工中不得使用钢丝球等摩擦力较大的工具进行清洗，更不得使用火碱水等有损管道防氧化层的强化学方式进行，以免破坏管道表面的防氧化涂层，影响管道的使用寿命。

(5)管道内是否有液体油或黏稠状油垢是衡量烟道清洗合格与否的唯一标准，清洗光亮度不能作为清洗合格与否的依据。

(6)管道接缝处或打密封胶处附近允许有 3-5 厘米的油垢带，避免由于清洗工作伤及管道密封性。

(7)楼顶管道出口处无黑色厚油垢。

(8)防火阀门表面除四角等技术死角外整体光洁，无油垢，当火板呈水平状态，无风阻啸叫，电动和热融装置无物力性损坏。

(9)确保风机四周漏油处及机壳底部表面无积油和油垢。

(10)隔油池、集水井验收时其底部积水不超过 10-15 厘米，清洗清捞后除管道接缝处、隔板安装缝隙处外无老油垢和其它类型污垢悬挂、堆积，底部无明显块状污垢残留。

(七) 垃圾清运、处理

1.垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、督促装修队伍装修垃圾清运处理、废纸及可再生废物的回收和隔油池清理。所有垃圾清运处理应符合上海市有关法律、法规规定。

项目编号：

2.垃圾清运、隔油池处理的范围分为：

- (1) 办公楼之日常办公垃圾
- (2) 办公楼之生活垃圾
- (3) 建筑垃圾
- (4) 公共部位上通道、园林、道路等之综合垃圾
- (5) 隔油池清运
- (6) 化粪池清运

3.垃圾清运、处理工作分为：

- (1) 每天定时清运至少 1 次、处理至少 2 次。
- (2) 将物业项目内所有桶内垃圾及时清理干净

服务标准：垃圾的清运、处理，由物业公司监督四周必须无散积垃圾、无异味，必须经常喷洒药水，防止发生虫害。所有垃圾必须日产日清，清洁人员每天定时到各点收集废纸及可再生废弃物进行回收、处理。

四、项目岗位设置要求

制造局路 181 号 服务人员工时要求

序号	岗位名称	岗位工时总数（小时）
1	物业经理	2088
2	会务领班兼音响	2088
3	会务	6570
4	维修	8352
5	保洁员	12528
6	保安主管	2088
7	保安员	8352
8	保安员（大厅）	8352
9	保安员（监控）	17520
合计		67938

备注：1、工作时间可根据卫监所实际需要进行调整。

2、本项目中所包含各项服务延伸时间段所产生的费用（加班费、交通费等）均包含在总价内。

3、投标人应合理配置团队服务工时，确保达到岗位配置及工作内容要求，同时承诺所有服务人员劳

项目编号：

动时间符合《劳动法》的规定。

五、人员任职标准

1、项目经理：

基本素质：有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律，具有很强的组织管理能力、协调能力和良好的心理素质。

自然条件：五官端正、身体健康，不超过法定退休年龄。

文化程度：本科及以上学历。

相关知识要求：持有相关物业管理证书，熟悉物业管理服务专业知识及相关的法律法规。

经验要求：担任过类似项目经理或负责人，具有较强的工作经验。

2、会务：

自然条件：不超过法定退休年龄，身体健康、体貌端正，普通话标准。

其他相关要求：具有较强的责任心和吃苦耐劳的职业素养，具备一定的商务礼仪知识。

3、保安人员

自然条件：不超过法定退休年龄，身高，身体健康、体貌端正，会能使用普通话。

专业资格要求：具备保安员上岗证书或以上证书；消控/监控应取得消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书。

派驻保安人员上岗时应佩戴值勤证和必要的保安用具，身着统一制服，礼貌待人，文明服务；以上人员均应严格遵守和执行上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）内部各项规章制度。

4、保洁人员

自然条件：不超过法定退休年龄，身体健康、体貌端正，普通话标准。

其他相关要求：思想素质好，组织纪律观念强，品德良好，无违法乱纪行为记录，有较强的责任心，能吃苦耐劳。

5、工程维修人员

自然条件：不超过法定退休年龄，身体健康，普通话标准。

专业资格要求：

维修领班：需具备相关岗位证书；

维修人员：持高、低压电工作业操作证上岗。

六、投标报价要求

项目编号：

本次招标报价的费用组成中，应包含但不限于以下内容：

(1) 人工费报价要求

人工费应包含所有管理与服务的工作报酬、国家规定应缴纳的各类费用、福利、餐费补贴、加班费用等。所有劳动力雇佣费用标准不得低于上海市最新调整的工资标准，必须按照上海市人保局和公积金管理中心的规定，缴纳社会保险、公积金、高温费。（投标人应充分考虑本项目服务有效期（12 个月）内上海市最低工资线、平均工资线及社保、公积金调整的因素），所有日常加班费用及国定节假日加班费用（除因黄浦区卫生健康委员会监督所要求的临时加班外，采购人不再支付任何加班费用）。

投标人在投标文件中应当提供明确、详细的拟提供服务人员配备情况表。

(2) 维保服务内容：本次相关维保服务所产生的费用，均包含在投标报价中。

- 1、一年 2 次外墙清洗
- 2、每月 1 次消防月度维保和 1 年 1 次消防年检
- 3、一年 2 次水箱清洗和 4 次水质检测
- 4、一年 365 天干、湿垃圾清运以及可回收、有毒有害垃圾收集
- 5、每 15 天 1 次电梯维保、每年 1 次电梯年检、二年 1 次电梯限速器年检
- 6、每月 1 次弱电维保
- 7、二年 1 次高配间电试
- 8、每月 1 次高压维保
- 9、一年 1 次避雷装置检测并通过检测
- 10、一年 110 报警技防
- 11、一年 6 台饮水机维保和换滤芯
- 12、一年 1 次燃气表检测
- 13、一年 2 次除四害
- 14、一年大楼内各楼层绿化租摆和室外空中花园绿化种植
- 15、一年 4 次外窗清洗
- 16、每月 vrv 空调维保
- 17、一年清洗两次空调
- 18、一年内根据甲方实际情况更换灭火器
- 19、消防压力表检测
- 20、一年 6 次油烟管道清洗
- 21、一年 4 次隔油池清运
- 22、一年 1 次燃气防火设施检测

七、服务期限：

项目编号：

本次招标服务期限为一年，预算总价为 330 万元。

八、其它

验收与付款方式

- 1、验收方式：本项目由采购人自行组织考核、验收；
- 2、付款方式：按季度支付（每季度服务完成后 经验收考核后支付合同总价的 25%）。

(一)	(二)	(三)
进度	乙方应向甲方提交的资料	合同款的支付
每个季度末	1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购人全称）	在收到上述文件后，根据考核结果向乙方支付合同价的 25%

逾期支付资金的违约责任：甲方未能按时支付合同款，乙方有权书面要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权提出终止合同；造成乙方经济损失的，乙方有权书面要求甲方给予适当的经济赔偿。

投标文件编制要求（包含但不限于）：

1. 请列出详细报价的明细表（包括：工资、社保金、公积金、残疾人保障金、法定节假日加班费、高温费、服装劳防、培训考证、带薪公休、退工补偿、费用小计、用工成本、营业税金、月度小计、年底合计、企业酬金等）。
2. 验收方式：甲方组织验收
3. 工时数：总工时数不少于 67938 工时。
4. 服务期限：12 个月
5. 项目类型：服务类
6. 承诺严格遵守保安服务管理条例（2020 年国务院令第 732 号）相关要求，具备保安服务许可证或自开始保安服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案；
7. 提供近三年类似项目，需提供合同扫描件加盖公章（合同包括关键页）；
8. 本项目中所包含各项服务延伸时间段所产生的费用（加班费、交通费等）均包含在总价内；

项目编号：

9. 公众责任险由中标方承担（如需），一旦发生事故由采购人配合处理；
10. 投入本项目的项目清单、拟投入本项目的人员情况介绍、列出本项目负责人、管理人员和辅助人员的姓名和资历等，**投标书商务部分应包括：**资格声明函、投标函、企业法人代表证明、法人代表授权委托书、投标报价、投标报价计算依据、投标报价清单；**投标书技术部分应包括：需求理解、整体方案、特色服务方案、设备设施的运行维修养护管理、公共秩序维护、环境保洁服务、绿化管理服务、油烟管道、隔油池清洗服务、其他综合保障服务、应急预案、项目管理组织、管理保障方案、人员配备方案、器材耗材管理等。**

投标人需按照招标文件附件“保护劳动者合法权益承诺函”格式提供承诺函，未提供或提供不完整的不得分。

11. 人员工资、人员服装费、人员培训费等相关成本费用（需考虑最新法定薪资的社保调整的因素）都包含在本次报价中；
12. 拟投入本项目的人员情况介绍，列出本项目负责人、管理人员和主要技术人员的姓名和学历、职称证明、工程维修人员的相关资格证明文件（例如保安员、特种设备和电工等）。
13. 投标人须在投标文件中承诺人员薪资相关核定必须按照《劳动法》有关规定计算，并承担相应法律责任；

九、项目投标要求

1. 针对服务对象的特殊性，投标人可以提出其它特色服务的设想及建议。
2. 投标人为本项目配备的物业管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似项目的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。并将本项详细资料编入投标文件中。
3. 需提供近三年类似项目成功案例（附合同扫描件）；
4. 中标人根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与采购人签订物业管理合同，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在物业管理期间内，不得转包、外包（除按政府采购相关法律法规在招投标文件明确允许分包的外）物业管理内容和职责义务。
5. 由采购人直接委托的专业外包服务仍然纳入物业管理单位统一管理，由物业管理单位承担管理与治理监控责任。
6. 物业管理单位在任命、调整、调换、替换有关主要物业管理服务配置劳动力之前须征得采购人同意，采购人同时享有对有关物业管理服务指定调整、调换、替换的权利；物业管理单位的总经理或其主要负责人员最好不要兼职或兼任其他职务；物业管理单位投报的所有参与本项目物业管理服务的工时、职责、资质、相关费用等内容经采购人核准确认后在物业管理服务期内不作变动。物业管理单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。
7. 物业安全管理要求：

项目编号：

- 1) 中标人在对物业大楼管理期间和范围内，是物业大楼内涉及生产、施工、经营和物业等安全责任的第一责任人。中标人必须认真贯彻国家、上海市和上级劳动保护、安全生产主管部门发布的有关安全生产、消防工作的方针、政策、规定、制度等，严格执行有关劳动保护、安全生产、消防安全等法规和规定；
 - 2) 中标人应有安全管理组织体制、包括负责安全生产的领导，各级专职和兼职的安全干部，应有各工种的安全操作规程，特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度，安全教育制度等；
 - 3) 中标人应当建立安全组织机构，严格执行相关安全生产法规、标准，遵守安全生产规章制度，控制物业大楼危险点源，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等；
 - 4) 中标人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法制观念，提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规；
 - 5) 中标人应在物业管理过程中定期组织召开管理人员安全生产教育会议，并通知采购人委托有关人员出席会议，介绍管理中有关安全、防火等规章制度及要求；中标人必须检查、督促施工人员严格遵守、认真执行；
 - 6) 若在中标人管理期间，涉及特种作业项目的，特种作业必须执行国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》，经省、市地区的特种作业安全技术考核站培训考核后持证上岗。并按规定定期审证，进沪施工的外省市特种作业人员还必须经上海市有关特种作业考核站进行审证教育；中、小型机械的操作人员必须遵守“十不吊”规定，严禁违章、无证操作；严禁不懂电器、机械设备的人，擅自操作使用电器、机械设备。
 - 7) 中标人必须严格执行各类防火防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火，消防器材不准挪作他用。电焊、气割作业应按规定动火审批手续，严格遵守“十不烧”规定，严禁使用电炉。冬季施工如必须采用明火加热的防冻措施时，应取得防火主管人员同意，落实防火、防中毒措施，并指派专人值班。
 - 8) 中标人应注意地下管线及高压架空线路的保护。采购人对地下管线和障碍物应详细交底，中标人应贯彻交底要求，如遇有情况，应及时向采购人和有关部门联系，同时中标人应及时采取保护措施。
 - 9) 贯彻谁管理谁负责安全的原则。中标人作为物业大楼管理方，除对物业大楼内的生产、施工、经营和物业安全等承担安全责任，还应当对物业大楼财产安全、人身安全全面负责。中标人员在管理期间造成伤亡、火警、火灾、机械等重大事故（包括造成对方人员、他方人员、行人伤亡等），中标人应尽力进行紧急抢救伤员和保护现场，按国务院及上海市有关事故报告规定在事故发生后的二十四小时内及时报告各自的上级主管部门及市、区（县）劳动保护监察部门等有关机构。事故的损失和善后处理费用，由中标人自行承担。
8. 承诺严格遵守保安服务管理条例（2020 年国务院令第 732 号）相关要求，具备保安服务许可证或自开始保安服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

项目编号：

附件：承诺函格式

保护劳动者合法权益承诺函

(如未提供或提供不完整不得分)

致：上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）：

我单位完全知晓并严格遵守劳动法等国家法律法规和相关行政主管部门规定（例如当年度上海市最低工资标准等），充分保障劳动者的合法权益。

若本项目服务人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，采购人对此不承担任何责任。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

附件：“★”号“#”号汇总）

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，未提供或提供内容不完整的，均不得分。

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

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求（由采购人审核）	(1) 营业执照： 投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）的 清晰扫描件 。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。

项目编号：

		<p>(2) 资格声明函</p> <p>投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 3、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。</p> <p>(3) 法人代表授权书：</p> <p>授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。</p> <p>注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> <p>(4) 信用记录查询：</p> <p>凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应无效。</p> <p>注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”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。</p>
2	符合性审查要求	<p>(1) 法律、法规和招标文件规定的无效情形：</p> <p>包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标供应商存在串标、围标或以虚假材料谋取中标成交情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规；其他违法违规或违反招标文件约定构成响应无效的情形。</p>

“#”号指标汇总表：无

项目编号：

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

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

2、评标委员会的组建：

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

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

3、评审程序：

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

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

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

4、评审原则、方法

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

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

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

5、注意事项：

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

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

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

项目编号：

标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(4) 投标报价高于财政预算或投标限价的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）一制造局路 181 号大楼物业管理项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章投标文件参考格式，样式 3、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负	项目级

项目编号：

			责人。	
4	自定义	信用记录查询 (由采购人审核)	凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”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。	项目级

(二) 中小企业扶持政策的执行

1、政策依据：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、《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号)、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》(沪财发〔2022〕1号)及相关政策文件的规定。

2、企业规模认定的办法：

采购人或集中采购机构按供应商提交的《中小企业声明函》(见第六章响应参考格式)作为基本认定依据。供应商应当如实填写相关文件，若供应商故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假响应并承担相应后果。

3、专门面向中小企业采购的项目，

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

项目编号：

(2) 在服务和工程采购项目中，服务和工程由中小企业承建。

(3) 小微企业不再享受价格扣除优惠。

4、不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策。

(1) 面向小微企业的认定及价格评审优惠政策的执行办法：

根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的响应报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为该供应商价格分的计算依据。供应商属于中型、小型和微型企业的，应当在响应文件中提供《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受10%价格扣除优惠。供应商与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

(2) 符合财库〔2017〕141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（10%报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（见第六章响应参考格式）。

(3) 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10%报价扣除），并在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”

注：未提供上述所列对应材料的供应商，均不享受价格扣除优惠政策。

（三）政府采购异常低价审查

1、政策依据：

《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

2、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）

项目编号：

报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

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

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）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。

（1）投标（响应）人须对投标（响应）文件中明确的授权代表联系方式（手机、电子邮箱、固定电话、传真等）的真实性、有效性负责，并须在开标（解密）结束之日起至评标（审）结果正式公布之日止的整个期间内，保持通讯畅通。如因联系方式无效、变更未及时告知或通讯不畅导致无法联络，由此产生的一切不利后果由投标（响应）人自行承担。

（2）投标（响应）人收到评审委员会要求对投标（响应）报价进行低价说明或解释的书面通知后，应在通知载明时限内按指定方式提交加盖公章的书面说明、解释及佐证材料，未按要求提交的责任自负。

（3）如投标（响应）人于开标（解密）后发现其投标（响应）报价可能存在异常低价情形的，建议提前准备相关佐证材料，以确保及时响应评审委员会异常低价审查的要求。

4、评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（四）本国产品标准及相关政策执行

1、政策依据：

《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30 号）及相关政策文件的规定。

2、本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

3、对本国产品的支持政策：

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

当采购项目或者采购包的采购标中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国

项目编号：

产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺的，则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

4、政策执行要求：

（1）投标人拟使其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策的，须在投标文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》，或提交财政部会同有关部门规定的其他有效证明文件。此项材料为享受相关支持政策的必要前提条件。

（2）对于采购项目或采购包中包含多种产品的，投标人如申请其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策，除按前款要求提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的相关证明文件外，还须另行出具《本国产品成本占比承诺函》，明确承诺其为该采购项目或采购包所提供的、符合本国产品标准的产品成本之和，占其就该项目或采购包所投全部产品总成本的比例不低于 80%。

关于符合本国产品标准的声明函

（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章):

日期： 年 月 日

项目编号:

1. 产品如有型号,请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前,“规定比例”栏可不填,下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前,“关键组件”栏可不填,下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前,“关键工序”栏可不填,下同。

本国产品成本占比承诺函

(本项目不适用)

本单位承诺,根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)的规定,在本项目(或者采购包)提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本单位提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上

本单位对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,愿承担相应法律责任。

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

项目编号：

三、符合性审查：

上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）—制造局路 181 号大楼物业管理项目符合性要求包 1

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

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）—制造局路 181 号大楼物业管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1) 确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2) 投标报价得分计算公式为：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×(10%)×100，分值计算保

项目编号：

		<p>留两位小数。</p> <p>3) 本项目对小微企业投标报价所执行的政策为：</p> <p>本项目不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策：对小微企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求和认定标准标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和招标文件关于中小企业扶持政策的执行的相关规定。</p> <p>4) 超过本项目预算或最高限价的投标报价, 该报价单位作无效投标处理。</p>
1) 业绩 (0-4 分)	0~4	<p>1) 业绩 (0-4 分)</p> <p>根据各投标人近三年类似业绩（需提供合同扫描件，需包含签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同日期等合同要素的关键页，业绩合同签订日期不早于本项目投标截止日前 36 个月。）</p> <p>注：类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩；每提供一个得 1 分，最多得 4</p>

项目编号：

		分；未提供不得分。
2)保护劳动者合法权益承诺函(0,4分)	0~4	2)保护劳动者合法权益承诺函(0,4分) 投标人须按照招标文件附件《保护劳动者合法权益承诺函》”提供承诺，完全按照格式要求提供的，得4分，未提供或提供不完整的不得分。
1) 需求理解 (4-0 分)	0~4	1) 需求理解 (4-0 分) 要求：投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 评审标准： (1) 需求理解符合项目实际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-3 分； (2) 重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 2-1 分； (3) 未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
2) 整体管理方案 (4-0 分)	0~4	2) 整体管理方案 (4-0 分) 要求：制订符合本项目的整体管理方案，包括管理策划、管理运作机制、服务理念和管理优势、服务目标和承诺等。 评审标准：

项目编号:

		<p>(1) 完全符合项目需求, 内容详实完整, 具有良好的可行性, 服务承诺到位的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案响应度、针对性和可行性存在欠佳的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>
3) 特色服务方案 (2-0 分)	0~2	<p>3) 特色服务方案 (2-0 分)</p> <p>要求: 投标人根据采购人项目需求和项目特点, 提供自身服务特色或创新工作方式、方法等。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的, 得 2-1 分;</p> <p>(2) 未提交方案或不符合采购人实际需要的, 不得分。</p>
1) 设备设施的运行、维修、养护、管理 (4-0 分)	0~4	<p>1) 设备设施的运行、维修、养护、管理 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订设备设施的运行、维修、养护、管理服务方案。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的, 得 4-3 分;</p>

项目编号:

		<p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分</p>
2) 公共秩序维护 (4-0 分)	0~4	<p>2) 公共秩序维护 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订公共秩序维护方案。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>
3) 环境保洁服务 (4-0 分)	0~4	<p>3) 环境保洁服务 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订环境保洁管理方案。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不</p>

项目编号:

		符合采购需求的，不得分。
4) 绿化管理服务 (4-0 分)	0~4	<p>4) 绿化管理服务 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订绿化管理服务方案。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>
5) 油烟管道、隔油池清洗服务 (4-0 分)	0~4	<p>5) 油烟管道、隔油池清洗服务 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目实际采购需求制订油烟管道、隔油池清洗服务方案。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>

项目编号:

<p>6) 其他综合保障服务 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>6) 其他综合保障服务 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订保障服务方案, 包括但不限于: 会务服务、垃圾清运处理等。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 内容完整、管理标准和 要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 并切合项目实际的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或 提交的方案完全不符合采购需求 的, 不得分。</p>
<p>突发事件处理应急预案 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>突发事件处理应急预案 (4-0 分)</p> <p>要求: 所提供的突发事件处理应急预案应包含: 消防报警、人身安全、偷盗事件、电梯故障、台风汛期等应急预案和处理方案, 应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 方案完整清晰, 针对性强, 措施合理有前瞻性和可行性, 应急队伍完备且能响应迅速, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案和预案基本可行, 有基本的应急队伍储备但应急预案不</p>

项目编号：

		<p>全面的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>1) 管理机构设置 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>1) 管理机构设置 (4-0 分)</p> <p>要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、运作流程和各管理部门和负责人的职责等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目采购需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-3 分；</p> <p>(2) 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>2) 内部管理方案 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>2) 内部管理方案 (4-0 分)</p> <p>要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、人员考核及培训、档案等内部管理方案等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目需求，规章制度齐全、内容完整详实、措施明确到位的，得 4-3 分；</p> <p>(2) 方案不全面，存在不合理或</p>

项目编号：

		<p>缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>3) 服务响应机制 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>3) 服务响应机制 (4-0 分)</p> <p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案方案，包括等服务响应机制、报修和投诉响应速度等内容。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目需求，响应机制完善、响应速度快、措施明确的，得 4-3 分；</p> <p>(2) 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>1) 服务质量保证管理体系 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>1) 服务质量保证管理体系 (4-0 分)</p> <p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目质量组织管理体系方案包括质量管理架构、流程、职责等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；</p> <p>(2) 方案不全面，存在不合理或</p>

项目编号：

		<p>缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>2) 服务质量保证措施 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>2) 服务质量保证措施 (4-0 分)</p> <p>要求：所提供服务质量保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、对应改进措施等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目需求，质量保证措施全面完善，符合实际需要的，得 4-3 分；</p> <p>(2) 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
<p>3) 安全保证管理体系 (4-0 分)</p>	<p>0~4</p>	<p>3) 安全保证管理体系 (4-0 分)</p> <p>要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目安全组织管理体系方案包括消防及各类安全管理架构、流程、职责等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；</p>

项目编号：

		<p>(2) 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
4) 安全管理保证措施 (4-0 分)	0~4	<p>4) 安全管理保证措施 (4-0 分)</p> <p>要求：所提供安全保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：消防安全管理方案、用电登高等各项安全生产保障措施、安全隐患巡查、整改反馈措施等。</p> <p>评审标准：</p> <p>(1) 符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得 4-3 分；</p> <p>(2) 方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。</p>
1) 项目负责人和管理团队配备情况 (4-0 分)	0~4	<p>1) 项目负责人和管理团队配备情况 (4-0 分)</p> <p>要求：投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验 (相关工作时间)、工作业绩、管理能力等相关资料。</p> <p>评审标准：</p>

项目编号:

		<p>(1) 项目负责人管理经验丰富、专业能力强, 并提供相关匹配材料、执业能力证书的, 得 2-1 分;</p> <p>(2) 其他主要管理人员具备相应管理经验和专业能力, 并提供相关匹配材料的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>
2) 项目服务人员配备情况 (4-0 分)	0~4	<p>2) 项目服务人员配备情况 (4-0 分)</p> <p>要求: 投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况, 包括总体劳动力配备计划、具体服务人员配置的数量、工种、技术能力 (包括持证情况)、经验等情况。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求, 专业工种齐全的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 配备计划和方案有瑕疵, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>
器材耗材管理方案 (4-0 分)	0~4	<p>器材耗材管理方案 (4-0 分)</p> <p>要求: 根据本项目特点和采购需求制订方案, 包括但不限于: 器材(工具)、耗材管理措施和管理制度等。</p>

项目编号:

		<p>评分标准:</p> <p>(1) 方案完全满足需求, 制度完善, 措施有力的, 得 4-3 分;</p> <p>(2) 方案不全面, 存在不合理或缺漏的, 得 2-1 分;</p> <p>(3) 未提交或提交的方案完全不符合采购需求的, 不得分。</p>
<p>综合履约能力 (0-4)</p>	<p>0~4</p>	<p>综合履约能力 (0-4)</p> <p>要求: 投标人结合项目特点及要求, 从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力。</p> <p>评审标准:</p> <p>(1) 综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求, 内容完整详尽、科学合理的, 得 3-4 分;</p> <p>(2) 基本满足项目实施或质量保障要求, 但仍存在欠缺或不足的, 得 1-2 分;</p> <p>(3) 未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的, 不得分。</p>

项目编号：

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

包件号：/

包件名称：/

预算编号：0126-00004627 、 2026-K00011966

系统招标编号：310101000260209176227-01315784

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》《公共机构节能条例》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目政府采购中标结果的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目概况

1.1 物业类型：办公类物业

1.2 物业地址：黄浦区制造局路 181 号

1.3 服务范围/内容概况：上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）位于黄浦区制造局路 181 号。其建筑总面积 9082 平方米，地上十层，共 8119.7 平方米，地下一层 962.3 平方米。大楼车辆出入口 1 个，人员出入口 3 个；地面停车场 1 个，地下停车库 1 个。乙方所接受的物业服务范围是物业建筑标注区域，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。包括但不限于：

项目编号：

- (1)房屋建筑共用部位、共用设备设施的运行、维修、养护、管理；
 - (2)大楼共用秩序（保安）管理服务，包括但不限于大楼车辆行驶、停放管理；
 - (3)保洁公共区域保洁管理服务，包括但不限于环境消杀、如有需要，还应提供疫情防控服务等；
 - (4)绿化管理服务，包括但不限于公共区域的绿化养护、室内绿化及租摆服务；
 - (5)大楼会务管理服务；
 - (6)应急处置管理（包含但不限于突发公共卫生事件的应急处置管理等）；
- （具体要求详见“第三章 招标需求”）

1.4 乙方投入管理和服务的总工时数不少于招标文件要求，劳动力配置情况详见甲方招标文件及乙方投标文件。如乙方所提供服务没有达到上述总工时数，甲方有权要求乙方补足服务工时，否则甲方有权扣除缺额工时的费用。

1.5 合同总价为人民币[合同中心-合同总价]元整 （[合同中心-合同总价大写]）。

该合同价款为合同期限内总价款，包括综合管理、建筑物管理、设备设施管理、保洁、绿化、公共秩序维护、节能管理等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据本合同、招投标文件约定，在服务实施过程中需经甲方确认的按实结算费用外，该价格不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整，甲方按照区财政支付管理要求向乙方支付服务费用。

2、服务期限：

2.1 本合同服务期为：12 个月。

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

3.2 质量要求：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

4、委托管理的任务和要求：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

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

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

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

5.1.4 甲乙双方应当在本合同生效之前，就交接方式、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按相关

项目编号：

法律规定进行约定，具体内容和要求详见招投标文件。

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

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

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5.2.5 乙方应当按照甲方格式要求签订《安全责任协议书》。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

5.2.9 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如对讲机、电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为，乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

6、合同付款方式：

按季度进行支付

（一）	（二）	（三）
进度	乙方应向甲方提交的资料	合同款的支付

项目编号：

<p>每个季度末</p>	<p>1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行阶段性的评估； 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购人全称）</p>	<p>在收到上述文件后，根据考核结果向乙方支付合同价的25%。</p>
--------------	--	-------------------------------------

7、违约责任

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

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

7.2 采购单位未能按时支付合同款，中标单位有权书面要求采购单位在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，中标单位有权报请区财政并要求采购单位承担违约责任；造成中标单位经济损失的，中标单位有权书面要求采购单位给予适当的经济赔偿。

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

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

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（ / ）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至服务期满按规定最终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十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

7.6.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

7.6.3 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。

8、其他

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

8.2 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除依照政府采购相关法律法规已经在招投标文件中明确约定的内容外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

项目编号：

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

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

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

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

8.7 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

(1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要（须经财政同意并备案）；

(2) 本合同书

(3) 本项目中标通知书

(4) 乙方的本项目投标文件

(5) 本项目招标文件中的合同条款

(6) 本项目招标文件中的采购需求

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

10. 合同附件

(1) 本合同附件包括：

2) 本合同附件与合同具有同等效力。

3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

4) 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

5) 本合同**未尽事宜**，由甲乙双方另行签订补充协议。

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表_2]

(以下无正文)

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：**(自动获取参数)**

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

项目编号:

项目编号：

第六章 投标文件格式参考附件

(本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报)

1、招标需求索引表

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

序号	资格审查响应条件		索引目录(页码)
	无效标项(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
	法人代表授权书清晰扫描件		__页至__页
	被授权人身份证清晰扫描件		__页至__页
.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录(__页)
	审核项	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录(__页)
	评分方法(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页

投标人授权代表签字： _____

投标人(公章)：

项目编号：

日期：_____年__月__日

1.1 “★”号指标索引表（如有）

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

项目编号：

2、投标函

(本表必填)

致：_____

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

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

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：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）。

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

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

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

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

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

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

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标。

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

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

项目编号：

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称： _____ ; **全称（盖章）：**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

通讯地址： _____ ; 邮政编码： _____

投标联系人： _____ ; 移动电话： _____

固定电话： _____ ; 联系传真： _____

电子邮件： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

项目编号：

3、资格声明函

（本表必填，未按要求完整提供的，作响应无效处理）

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应项目的供应商资格要求。

我方符合《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：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等）法定途径，全面自查确认：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。

响应供应商名称（盖章）：_____；

日期：_____年___月___日

项目编号：

4、法人代表授权书

(本表必填，未按格式提供作无效标处理)

致：上海市黄浦区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章： _____；**被授权人（签字）：** _____；

身份证号码： _____

身份证号码： _____

联系电话： _____

联系电话： _____

日期： _____年__月__日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
(有照片的一面)

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有
照片的一面)

项目编号：

5、投标人基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

- 1) 投标人名称： _____
- 2) 地址： _____； 邮编： _____；
电话： _____； 传真： _____。
- 3) 成立和/或注册日期： _____
- 4) 公司性质： _____
- 5) 法定代表人或主要负责人： _____
- 6) 注册资本： _____

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法人或授权代表签字： _____

投标人（公章）：

日期： _____年__月__日

项目编号：

6、中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策）

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年__月__日

注：

1、本项目属性详见“第三章 采购需求”-项目属性；

2、本项目所属行业详见“第三章 采购需求”-项目主体所属行业，**凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策；**

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

4、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

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

“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。

项目编号：

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

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

项目编号：

7、残疾人福利性单位声明函

（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：_____年__月__日

说明：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

项目编号：

8、投标报价汇总表

投标人名称：_____

项目编号：_____

上海市黄浦区疾病预防控制中心（上海市黄浦区卫生健康监督所）一制造局路 181 号大楼物业管理项目包
1

项目名称	服务期（12 个月）	最终报价(总价、元)

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

项目编号：

8.1 投标报价分类汇总表

(所提供的表式仅供参考, 投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

项目名称: _____

包号: _____

序号	项 目	月支出	年支出	备注
	基础服务费			投标人需根据招标文件提供的各项服务内容及工时数进行报价,且该报价为综合报价,应当符合劳动法等政策法规要求。投标人须就投标报价提供详细具体的测算依据
	办公费用			
	秩序维护费用			
			
			
	管理酬金			
	法定税收			
	报价合计			

说明:

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

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

项目编号：

8.2 投标报价明细表

(所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

序号	分类名称	分类名称 (包含但不限于)		核算说明	备注	投标报价 (元)
1	基础服务费			投标人需根据招标文件提供的各项服务内容及时数进行报价,且该报价为综合报价,应当符合劳动法等政策法规要求。投标人须就投标报价提供详细具体的测算依据		
					
2	办公费用					
2.1		办公用品		自行测算		
2.2		其他办公费用		自行测算		
2.3		员工制服		自行测算		
					
3	秩序维护费用					
3.1		保安日常易耗用品		自行测算	保安日常记录本、应急照明电池、对讲机电池等。	
3.2		灭火器		自行测算	灭火器药剂和压力测试,每5年换新一次	
3.3		防台、防汛器具耗材		自行测算	防台防汛物品的准备	
3.4		110消防联网和119		自行测算		

项目编号：

		消防联网				
3.5		消防宣传演习活动 费		自行测算	每半年一次	
					
4	清洁卫生 费用					
4.1		水箱/池清洗		自行测算	每年清洗二次	
4.2		水箱/池水质检测		自行测算	每季检测一次	
4.3		垃圾清运费				
4.4		环境消毒除害灭虫		自行测算		
4.5		清洁耗品		自行测算		
4.6		外墙清洗				
4.7		渠道疏浚		自行测算	管理区域内地下 管网的疏通，每 年疏通二次	
4.8		厨房烟道清洗和油 烟净化装置		自行测算	每季度清洗一次	
					
5	绿化养护 费用					
5.1		日常养护费		自行测算		
5.2		楼内公共区域租摆 费			楼内大堂、电梯 厅、走廊内绿化 摆放	
5.3		办公室/会议室租 摆费			会议室、办公室、 教室内的绿化摆 放	
					
6	物业共用 部位、共用 设施设备的日常运 行、维护费					

项目编号：

	用					
6.1		房屋/设施修缮费			小修小补	
6.1.1			房屋养护费	自行测算		
6.1.2			道路养护费	自行测算		
6.1.3			公共部位 标牌标识 修缮费	自行测算		
6.2		设备年检费				
6.2.1			高压变配 电年检	自行测算	高压电试每两年 一次。	
6.2.2			消防系统 年检	自行测算	消防验收后每年 检测一次。	
6.2.3			建筑避雷 击系统年 检	自行测算	每年检测一次。	
6.2.4			电梯安全 年检	自行测算	电梯年检每年一 次，限速器校验 每2年一次。	
6.2.5			机械车库 年检	自行测算	每年检测一次。	
6.2.6			测量仪器 监测费	自行测算	压力表、电工量 具测量，每半年 一次。	
6.3		设备设施系统保养 费				
6.3.1			给排水泵	自行测算	含生活水泵、消 防水泵、喷淋水 泵、排污泵等。	
6.4		主要系统易耗材料 备配件				
6.4.1			五金构建	自行测算		

项目编号：

			等维修材料费			
6.4.2			照明器具材料费	自行测算		
6.4.3			烟感喷淋器材料费	自行测算		
6.4.4			供配电系统日常材料费	自行测算		
					
7	物业共用部位共用设施设备 及公众责任保险费用					
7.1		公众责任险		自行测算		
7.2		雇主责任险		自行测算		
					
8	投标企业认为必要的其他费用					
8.1		服务标识/宣传印刷品等		自行测算	各类宣传标识的制作	
8.2		会务用品		自行测算		
8.3		不可预见费		每年预留 元用于突发应急事件、临时加班、设施设备紧急维修维护等不可预见的费用支出	须经采购单位签字并确认同意后方可使用，按实结算。	/
					
9	管理酬金					

项目编号：

	及法定税金					
9.1		管理酬金		自行测算		
9.2		法定税金		自行测算		
					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年__月__日

项目编号：

8.3 基础服务费投标报价明细表

(所提供的表式仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

项目名称：_____

包号：_____

序号	服务费组成	单价(元)	工时数	小计(元)	备注
1	……岗位				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
报价合计					

说明：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：_____

日期：_____年___月___日

9、物业管理日常消耗材料明细表

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报)

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	材料名称	品牌	供应厂商	材料单价/单位	月耗用量	小计(元)	备注
1							
2							
3							
4							
.....							

注：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

10、详细岗位设置表（劳动力配置计划）
（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	工作范围和 内容	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

11、相关证书一览表

(按项目要求填写，并提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

12、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

(1) 项目负责人说明表

项目名称：_____

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): _____;

第_____页;共_____页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术 职称	进入 本单 位时 间	在本 行业 从事 年限	持何 资格 证书	证书 复印 件序 号	与本 单位 劳动 人事 关系
.....

填报人: _____

填报日期: _____年__月__日

注:

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

13、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

包括但不限于（自拟）：

.....

.....

.....

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

14、相关案例一览表

【近三年来类似业绩一览表，需附合同清晰扫描件，合同包括关键页】

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

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

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

15、关于项目续约须知

(此项仅适用于招一用三项目，非招一用三项目不适用)

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

续签合同须知：

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

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

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