

项目编号: 310112106251117153271-12290830

2026 年上海市闵行区华漕镇纪王散区物业管理项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位: 上海市闵行区华漕镇人民政府
地 址: 上海市闵行区纪翟路 228 号
联系人: 沈老师
联系方式: 021-33509908
集采机构: 闵行区政府采购中心
地 址: 闵行区秀文路 600 号 712-716 室

2025年12月15日

2025年12月15日

联系人: 刘家宁
联系方式: **021-33882663**

目 录

| | | |
|-----|--------------------|----|
| 第一章 | 竞争性磋商公告 | 4 |
| 第二章 | 响应方须知 | 7 |
| 第三章 | 评审办法及评审标准 | 22 |
| 第四章 | 项目需求 | 29 |
| 第五章 | 政府采购合同主要条款指引 | 41 |
| 第六章 | 响应文件格式附件 | 48 |

第一章 竞争性磋商公告

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，现就下列项目进行竞争性磋商采购，欢迎提供本国货物、服务的生产制造厂商或其合格代理商参加：

一、项目编号：310112106251117153271-12290830

二、采购内容及数量

| 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 | 2026 年 上海市 闵行区 华漕镇 纪王散 区物业 管理项 目 | 2 | | 1224210.12 | 2026 年 闵行区 华漕镇 纪王散 区物业 管理 (注：本 条数量 为预算 条目数 量，实际 采购数 量为 1 家。) | 1224210.12 | |

三、供应商的资格条件

- 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)、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、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号),本项目专门面向中小企业采购,根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),残疾人福利性单位视同小型、微型企业

2026年上海市闵行区华漕镇纪王散区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 | 自定义 | 银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标。(其它行业不接受分公司投标) | 接受特定行业分公司投标 | 项目级 |
| 2 | 自定义 | 1、供应商资格条件承诺表,填写完全且承诺全部为“是”的;2、按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》或证明材料的; | 供应商资格条件承诺表及财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函; | 项目级 |
| 3 | 自定义 | 1、提供了参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;2、若为专门面向中小企业采购的项目,提供了符合要求的《中小 | 无重大违法记录的书面声明和中小企业扶持政策等; | 项目级 |

| | | | | |
|---|-----|--|----------------|-----|
| | | 企业声明函》(声明为中型、小型或微型企业的)或《残疾人福利性单位声明函》的; | | |
| 4 | 自定义 | <p>(1) 未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。</p> <p>(2) 供应商未被列入失信被执行人、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；</p> <p>(3) 没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律、法规及行业有关</p> | 政府采购相关法律、法规的规定 | 项目级 |

| | | | | |
|---|-----|------------|----------------------------------|----|
| | | 规定的。 | | |
| 5 | 自定义 | 专门面向中小企业采购 | 请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。 | 包1 |

四、获取磋商文件的时间、地点、方式:

1、报名时间: 2025-12-15 至 2025-12-22 (节假日除外)。

2、报名方式: 本项目实行网上报名, 不接受现场报名。供应商登录上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

3、招标文件售价: 0 元, 招标文件请至公告附件处下载。

五、磋商保证金: (本项目不适用)

六、磋商响应截止时间和地点:

磋商 2025-12-26 13:30:00 闵行区秀文路 600 号主楼 333 会议室。

七、磋商开启时间及地点:

本次磋商将于 2025-12-26 13:30:00 时整在闵行区秀文路 600 号主楼 333 会议室开启, 响应方须派全权代表参加 (全权代表应当是投标人的法定代表人或响应文件中的被授权人), 并携带电脑及上传响应文件使用的 CA 证书。

磋商时请携带上传电子平台的正式响应文件打印件 3 份 (本条不作为实质性要求)

第二章 响应方须知

前附表

| 序号 | 内容提要 | 说明与要求 | MCQFB007 |
|----|-------------|-------------------|----------|
| 1 | 项目名称、采购预算金额 | 详见: “第一章 竞争性磋商公告” | |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| 2 | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 3 | *报价签收 | <p>1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，采购中心须对文件进行签收。投标人上传投标文件后，可联系项目主办人员，完成投标文件的签收程序（签收后无法再对投标文件进行修改或撤回）。</p> <p>2、为便于投标人对上传的投标文件进行修改或撤回，中心将酌情在开标截止时间前统一签收，签收后系统中会发送签收回执。</p> <p>3、主办人员：刘家宁 021-33882663 中心主任室联系电话：33882619</p> |
| 4 | 磋商范围 | 涵盖本项目采购内容能投入正常使用的所有工作。 |
| 5 | 履约期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式 | <p>本项目服务期限为一年。</p> <p>包含：1、货物：送货至采购人指定地点，由采购人验收并完成交接； 2、服务：履行服务的全部内容，由采购人验收并完成交接。</p> |
| 6 | 联合体报价(联合体投标) | 本项目 不允许 |
| 7 | 磋商有效期 | 响应截止时间后 <u>90</u> 日历日 |
| 8 | 是否专门面向中小企业 | 专门面向中小企业 |
| 9 | 中小企业相关政策 | <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）的相关规定，本次采购执行中小企业相关政策：</p> <p>（若项目为专门面向中小企业采购，价格扣除政策不适用）</p> <p>（1）根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定，非专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 %的扣除。</p> <p>联合体投标时（仅限允许联合体投标项目），联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>（2）依据（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>2、根据（财库〔2017〕141号）的相关规定，在政府采购活动中，</p> |

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| | | <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足（财库[2017]141号）文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3.根据（财库[2014]68号）和（沪财发〔2022〕1号）的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。</p> <p>4、残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p style="text-align: center;">中小企业划分标准见附件。</p> |
| 10 | 询问 | 供应商人对采购文件存有疑间的，应及时向采购人或者采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。 |
| 11 | 文件澄清 日期、时间、地 点 | <p>答疑会：本项目□是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 召开答疑会</p> <p>会议时间：20 年 月 日 时 分</p> <p>会议地点：闵行区秀文路 600 号（会议室详见屏幕）</p> |
| 12 | 成交办法 | 按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）相关规定，满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。 |
| 13 | 是否授权磋商小 组确定成交人 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 14 | 说明 | <ol style="list-style-type: none"> 凡电子招标的投标文件（响应、报价文件）中，需要投标人（响应人，报价人）提供证明文件及资料的，均为原件的扫描件（包括图片格式），外部的证明资料无需加盖投标人（响应人，报价人）公章。 有效的固定售后服务场所证明文件是指： 供应商自有房产需提供产权证明原件的扫描件，租赁房产需提供房屋租赁合同原件的扫描件。 响应文件中签字盖章中需法定代表人或负责人签字的，为企业性质是独立法人的法定代表人或其他组织的负责人。 |
| 15 供 应 商 资 格 | <p>根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本文件规定的其他资格要求，报价单位必须提供下列资料：</p> <p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，分公司投标时，分公司以投标供应商的身份提供资格条件声明函。（其它行业不接受分公司投标）</p> | |

| | |
|------------|---|
| 要求 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 按要求提交《供应商资格条件承诺表》且全部承诺为“是”的（详见附件）； 2. 按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（详见附件）或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料（以开标当月为起算月）； 3. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； （1）重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 （2）根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库〔2022〕3号，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 4. （若为专门面向中小企业采购的项目）提供了符合要求的《中小企业声明函》（声明为中、小、微企业）的或《残疾人福利性单位声明函》的； 5. 符合政府采购相关法律、法规的规定： <ol style="list-style-type: none"> （1）未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。 （2）供应商被列入失信被执行人、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，将拒绝其参与政府采购活动； （3）没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。 |
| 16 政策功能 | <p>1. 节能产品、环境标志产品 按照财政部、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)执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 若投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。</p> <p>2. 强制性产品认证管理规定（3C） 若所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，需符合《强制性产品认证管理规定》的相关要求。</p> <p>3. 残疾人福利性单位（格式详见附件） 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）精神，本次采购执行残疾人福利性单位相关政策： （1）本项目非专门面向残疾人福利性单位采购。 （2）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中</p> |

| | | |
|----|--|----------|
| | <p>小企业发展的政府采购政策。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4. 中小企业（格式详见附件）</p> <p>根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的精神，本次采购执行中小企业相关政策：</p> | |
| 17 | <p>否决报价的情形</p> <p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，其它行业不接受分公司投标。</p> <p>1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“供应商资格要求”。未提供磋商文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或供应商名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</p> <p>2. 政策功能相关条款：</p> <p>1) 若标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的。</p> <p>2) 若列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的；</p> <p>3) 若采购标的不允许为进口产品，所报产品为进口产品的；</p> <p>4) 若为专门面向中小企业采购的项目，不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定的。</p> <p>3. 响应文件由法定代表人授权代理人签署的，无法定代表人有效授权书的；</p> <p>4. 报价有效期不足的；</p> <p>5. 格式要求：</p> <p>(1) 未提交“响应函、供应商声明函、报价一览表”其中任意一种格式的（参考格式见磋商文件附件）。</p> <p>(2) 上述格式的签字盖章出现以下情况，不符合磋商文件要求的：</p> <p>a、加盖公章处使用与供应商公章不一致的，包括：报价专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章；</p> <p>b、磋商文件要求供应商单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的；</p> <p>6. 响应文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>7. 响应文件载明的交货（服务）期限、质保期、“*”（星号）指标不满足磋商文件要求的（磋商文件中未作要求的除外）；</p> <p>8. 有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规及本项目采购标的行业有关规定的；</p> | MCQFB007 |
| 18 | <p>响应文件非中文文字的处理</p> <p>响应文件中若含有非中文文字的资料，该资料需由具备工商注册认证资格的</p> | |

| | |
|----|--|
| | 翻译公司出具翻译文字并盖章（原件），否则，非中文文字的资料不予认可。 |
| 19 | <p>进口产品</p> <p>本项目 <input type="checkbox"/> 允许采购进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许采购进口产品</p> <p>若无财政针对本项目允许采购进口产品批复，报价供应商提供的产品若为进口产品，根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）精神，将作为无效报价处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。</p> |
| 20 | <p>质疑有效期及依据</p> <p>接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>联系部门：上海市闵行区政府采购中心</p> <p>联系人：洪晓明</p> <p>地址：上海市闵行区秀文路600号716室 邮政编码：201199</p> <p>联系电话：<u>33882619（以邮寄方式的，请电话联系确认收到）</u></p> <p>质疑有效期。在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。</p> <p>质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。</p> |
| 21 | <p>*1 磋商响应方资格审查、符合性检查、评标委员会的评审等均以投标文件为准，磋商响应方在上海政府采购网中另行上传的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保持一致，若出现不一致或缺漏的，<u>均以上传的电子版投标文件为准</u>。</p> <p>*2、磋商响应方在上海政府采购网录入的投标报价，应与上传的电子版投标文件中开标一览表的报价一致（最后报价以最终提交的书面承诺为准）。</p> |
| 22 | 若磋商文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。 |
| 23 | 若磋商文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。 |

一、总 则

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

（二）定义

1、“磋商方”系指组织本次磋商的上海市闵行区政府采购中心。

2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。

3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。

4、“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5、“服务”系指磋商文件规定磋商响应方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6、“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

（三）磋商响应方的确定

在上海市政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式报名参加。

（四）磋商响应方委托有关说明

1、全权代表须出具有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式参考附件）。

2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（五）磋商响应费用

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

（六）质疑

1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向[上海市闵行区政府采购中心](#)提出质疑。

2、质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定

的，应在规定期限内补齐的，磋商方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（八）磋商文件的澄清与修改

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式向上海市闵行区政府采购中心提出。上海市闵行区政府采购中心将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。

2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（九）在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

二、磋商响应文件的编制

（一）磋商响应文件的组成

磋商响应文件由资信及商务文件、技术文件两部份组成。

1、商务文件

- （1）响应函和供应商声明函（格式见附件）；
- （2）法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- （3）提供有效的营业执照扫描件；

事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本扫描件并加盖单位公章；

- (4) 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 《供应商资格条件承诺表》(详见附件)；
- (6) 《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》(详见附件) 或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料(以开标当月为起算月)；
- (7) 提供采购公告中符合磋商响应方的特定条件要求的有效的其他资质扫描件及需要说明的资料。
- (8) 磋商响应方情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等)；
- (9) 磋商响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (10) 类似成功案例的业绩证明(磋商响应方同类项目实施情况一览表、合同扫描件、用户验收报告)；
- (11) 节能环保等的资质证书或文件(若有)；
- (12) 开标一览表；
- (13) 中小企业声明函(若有，格式见附件)；
- (14) 残疾人福利企业声明函(若有，格式见附件)；
- (15) 磋商响应方认为需要的其他文件资料。

2、技术文件(货物和技术服务类项目)

- (1) 对本项目的技术服务类总体要求的理解；
- (2) 项目总体架构及技术解决方案
- (3) 设备配置清单；
- (4) 技术响应表；
- (5) 保证工期的施工组织方案及人力资源安排；
- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 配件、专用耗材、售后服务优惠表(若有)；
- (9) 联合投标协议书(若需要)；
- (10) 联合投标授权委托书(若需要)；
- (11) 磋商响应方需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。

（二）磋商响应文件的语言及计量

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）磋商响应报价

1、磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

2、磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

（四）磋商响应文件的有效期

1、自磋商响应截止日起 90 天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）磋商响应文件的签署和份数

1、磋商响应方应按相关要求编制磋商响应文件并标注页码，磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是磋商响应方的责任。

2、磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商响应方负责。

3、磋商时请携带上传电子平台的正式响应文件打印件 3 份（本条不作为实质性要求）

（六）磋商响应无效的情形

详见本文件前附表

三、组织竞争性磋商程序

（一）组建磋商小组

磋商小组成员由上海市闵行区政府采购中心按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

（二）组织开标程序

上海市闵行区政府采购中心将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标。

（三）组织磋商程序

上海市闵行区政府采购中心将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商专家及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、组织磋商小组各位成员签订《上海市政府采购评审专家承诺书》。

4、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及磋商工作需注意事项等，让磋商专家尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商人员独立评审。磋商小组对拟认定为响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；**上海市闵行区政府采购中心**可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商专家进行复核或书面说明理由，磋商专家拒绝说明的，由工作人员据实记录；磋商专家的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，**上海市闵行区政府采购中心**应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商专家发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）磋商小组磋商程序

1、在磋商专家中推选磋商小组组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次，按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素按供应商签到顺序依次分别进行磋商。

4、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商【市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

5、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商

以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价（最后报价以最终提交的书面承诺为准），并对最终报价的合理性进行审核。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商专家须在评审报告上签字确认。

（五）磋商原则

1、磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家，被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知供应商重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

四、确定成交供应商的原则

1、采购结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购结果经采购人确认后，**上海市闵行区政府采购中心**将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布成交公告，并向成交方签发书面《成交通知书》。

五、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与成交人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内尽快签订政府采购合同，**上海市闵行区政府采购中心**作为合同签订的鉴证方。

2、成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚磋商响应保证金并取消成交资格。

六、货款的结算

按采购文件要求由采购方支付。

第三章 评审办法及评审标准

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规，结合本项目的需求，制定本办法。

一、总则

本次评审总分为 100 分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

磋商报价得分（价格分）=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值
× 100

技术分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+技术分

三、评审内容及标准

综合评分法

2026 年上海市闵行区华漕镇纪王散区物业管理项目包 1 评分规则:

| 评分项目 | 分值区间 | 评分办法 |
|-------------|------|--|
| 类似项目的经验 | 0~10 | <p>一、评审内容: 投标人 2023 年以来的类似项目经验。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务期限包含 2023 年 1 月 1 日 (含) 以后的合同; 提供合同扫描件(提供合同主要内容、应包括项目名称、盖章页、签订日期), 每份 1 分, 满分 5 分;</p> <p>2、甲方的履约评价 (对应上述合同), 评价为良好及以上的, 每份 1 分, 满分 5 分;</p> |
| 认证证书 | 0~1 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、ISO9001 质量管理体系认证证书(1 分);</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、获得 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分, 未提供的不得分;</p> |
| 雇主责任险和公众责任险 | 0~2 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、雇主责任险和公众责任险 (已购买的提供保单, 承诺购买的提供承诺函) (2 分);</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、已购买或承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险, 每有一项得 1 分;</p> |
| 报价得分 | 0~10 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即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, 其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分= (评标基准价/投标 报价) × 10 |

| | | |
|---------------|------|---|
| 投标人综合能力 | 0~2 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、投标人的总体履约情况、综合经营能力 (0-2 分);</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、对投标人的总体履约情况,综合经营能力,社会信用信誉、社会评价等进行综合评价; 综合能力好的, 得 2 分; 综合能力一般的得 1 分;</p> |
| 总体服务方案 (实施方案) | 0~9 | <p>一、评审内容:</p> <p>1、总体服务方案、工作计划等 (0-3 分);</p> <p>2、拟投入的设备情况 (0-3 分);</p> <p>3、自身的特色管理或创新管理等 (0-3 分)。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、总体服务方案等能满足项目服务要求的, 得 3 分; 有缺漏或不足, 基本满足项目实际需求的, 得 1-2 分;</p> <p>2、拟投入本项目的专业设备配置类型齐全, 满足服务需求的, 得 3 分; 有缺漏或不足, 基本满足项目实际需求的, 得 1-2 分;</p> <p>3、自身的特色管理或创新管理等契合项目需求, 能提升服务质量与水平的, 得 3 分; 契合度不高的, 得 1-2 分;</p> <p>4、无相关方案的不得分;</p> |
| 主要的分项服务方案 | 0~20 | <p>一、评审内容:</p> <p>主要的分项服务的方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等;</p> <p>1、安保管理 (传达、监控、保安、公共秩序等) (0-5 分);</p> <p>2、车辆管理 (0-5 分);</p> <p>3、绿化管理 (公共绿地和室内绿化、摆花的养护和管理等) (0-5 分);</p> |

| | | |
|-----------------------|------|---|
| | | <p>4、环境卫生与保洁、垃圾清运等 (0-5 分); 二、评审标准: 1、四类分项服务 (小项) 各 5 分, 总分 20 分; 2、分项服务方案能满足项目服务要求; 合理性、针对性、具体性、操作性强的; 该小项得 4-5 分; 3、有轻微缺漏或不足, 基本满足项目实际需求的; 该小项得 2-3 分; 4、不能满足项目实际需求的, 该小项得 0-1 分;</p> |
| 设施、设备的日常管理和养护 维修方案 | 0~12 | <p>一、评审内容: 设备、设施的日常管理计划与方案, 包括: 1、消防系统 (0-2 分); 2、空调系统 (0-2 分); 3、给排水、供水系统 (0-2 分); 4、机电、照明及自动化系统 (0-2 分); 5、电梯 (0-2 分); 6、其它设施、设备 (0-2 分); 二、评审标准: 1、六类分项方案 (小项) 各 2 分, 总分 12 分; 2、日常管理的计划与方案能满足项目服务要求; 合理性、针对性、具体性、操作性强的; 该小项得 2 分; 3、有轻微缺漏或不足, 基本满足项目实际需求的; 该小项得 1 分; 4、不能满足项目实际需求的, 该小项得 0 分;</p> |
| 项目服务中重点、难点分析及 措施 | 0~4 | <p>一、评审内容: 对实施本项目中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析, 并提出相应的解决措施。</p> |

| | | |
|-------------------------|-----|---|
| | | <p>1、重点难点分析（0-2 分）； 2、重点难点的解决措施（0-2 分）；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、两个评审内容（小项）各 2 分，总分 4 分； 2、重点难点分析透彻；解决措施合理的，每满足一项得 2 分； 3、重点难点分析一般；解决措施一般的，该小项得 1 分； 4、不全面或有缺漏的得 0 分；</p> |
| 应急服务措施，各类特殊情况预案 | 0~6 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、突发事项、应急服务的预案（0-2 分）； 2、防火、防震的应对措施（0-2 分）； 3、防汛防台等灾害性天气的应对措施（0-2 分）；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、三个评审内容（小项）各 2 分，总分 6 分； 2、各类预案全面，措施合理可行，有结合项目的特点、有处罚措施的，每满足一项得 2 分； 3、预案类型不全面或措施有不足，基本可行，该小项得 1 分； 4、无应急预案或措施可行性差的，该小项得 0 分；</p> |
| 服务质量目标及保证措施；安全、文明服务保证措施 | 0~4 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、服务质量目标，质量考核承诺及保证措施等（0-2 分）； 2、安全、文明服务措施等（0-2 分）。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、服务质量目标契合项目需求，质量考核承诺及保障措施合理的，得 2 分；目标不契合、不明确的或考核承诺及保障措施欠合理的；得 1 分；</p> |

| | | |
|--------------|-----|---|
| | | <p>2、安全、文明服务措施科学完善的，得 2 分；措施一般的，得 1 分； 3、无相关方案的不得分；</p> |
| 节能、环保及健康管理措施 | 0~6 | <p>一、评审内容： 节能、环保及健康管理措施： 1、垃圾分类管理和回收、危废管理等（0-2 分）； 2、节能降耗（0-2 分）； 3、员工职业健康管理（0-2 分）； 二、评审标准： 1、三个评审内容（小项）各 2 分，总分 6 分； 2、节能、环保及健康管理措施，有预见性，计划合理，措施可行的小项，得 2 分； 3、计划、方案欠合理的小项，得 1 分； 4、无相关方案不得分；</p> |
| 项目管理团队配备情况 | 0~4 | <p>一、评审内容： 管理人员配置，人员的专业水平、从业经验及相关情况。 1、项目经理（0-2 分）； 2、队长、主管等管理人员（0-2 分）； 二、评审标准： 1、项目经理专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验的，得 2 分；专业水平一般或经验不足的，得 1 分； 2、管理人员岗位、人数配置满足项目需要。其中：专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验的，得 2 分；专业水平一般或经验不足的，得 1 分； 3、管理团队人数配置不满足项目需要或无相关项目团队配备方案的不得分；</p> |
| 项目服务团队配备情况 | 0~6 | <p>一、评审内容： 1、专业人员的岗位及配置，</p> |

| | | |
|---------|-----|--|
| | | <p>人员的专业水平、业绩, (0-3分);</p> <p>2、人员管理机制、服务团队的稳定性, (0-3分);</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、专业人员岗位、人数配置满足项目需要, 其中: 专业素质能力强、持证情况满足实际需求、从业经验丰富的, 得3分; 专业水平差, 缺乏同类型项目工作经验的, 得1-2分;</p> <p>2、人员管理机制合理, 人员流动情况有承诺, 能保持服务团队稳定的, 得3分; 管理机制欠合理的, 得1-2分;</p> <p>3、人数配置不满足项目需要或无相关人员管理方案的不得分;</p> |
| 投标人内控制度 | 0~4 | <p>一、评审内容:</p> <p>投标人的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制的情况</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、内控制度完善、项目管理机构及其运作方法与流程明确、措施合理的得4分;</p> <p>2、内控制度基本完善、措施基本合理的得1-3分;</p> <p>3、无相关内控制度的不得分;</p> |

第四章 项目需求

2026年度华漕镇托管小区纪王散区物业服务项目 采购内容及要求

一、项目概况：

（一）项目现状

上海市闵行区华漕镇托管小区物业项目为纪王散区（雄伟小区、红卫（北韦）小区、友谊新村、纪王老教师楼北一村、纪王东大街（1-3）号、纪信路 76 弄 9-13 号、镇西新村、盐仓浦河以南、友谊河以西、纪中路以北、纪源路以东四至区域（其中不包括纪源路 106 号，纪源路 106 号北侧水泵房；2、本包件预算金额为 1224210.12 元，服务期限为 1 年。投标上限价 1224210.12 元；投标人的最终报价不应超过投标上限价；否则将被否决投标处理。

（二）服务范围

采购项目涉及到上海市闵行区华漕镇托管小区物业项目为纪王散区（雄伟小区、红卫（北韦）小区、友谊新村、纪王老教师楼北一村、纪王东大街（1-3）号、纪信路 76 弄 9-13 号、镇西新村盐仓浦河以南、友谊河以西、纪中路以北、纪源路以东四至区域由（其中不包括纪源路 106 号，纪源路 106 号北侧水泵房）的公共区域秩序维护、公共部位的清洁、绿化养护、公共部位设备运行日常养护、确保设备运行良好。

二、委托管理服务期限

本项目服务期限为 1 年。

三、项目费用

1. 本物业管理服务项目费用采购限额为 1224210.12 元，费用包括人员工资、管理费、各种加班费、绿化维护费、保洁耗材、毛垃圾清运费、设施设备维护费用、物业管理检测费用、公众责任保险和雇主责任险、法定税费、和合理利润等费用，投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到（例如：政策调整、最低保障调整等）报价的因素，一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。如有发生重大设备须维修或更换的，由中标方与采购人另行协商。

2、付款方式：2026 年 7 月前支付上半年度服务费用（合同金额的 50%），2026 年 11 月

前支付下半年服务费用(合同金额的 50%)，具体金额以考核办法为依据进行结算)。

四、委托管理的目标和整体要求

为提升华漕镇托管小区的整体物业服务水平、创造良好的生活和服务环境，根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市办公楼物业管理服务规范》等有关规定，本着严谨、整洁、安全、有序、环保、节能、节约、便利的原则，结合工作岗位要求，合理安排其工作，按实际情况，配备得力管理人员，制定出行之有效的实施细则，以保证公共区域物业服务活动的运行优质、高效、规范、安全，保证公用部位的卫生整洁，保证管理范围内的公共秩序、安全防范，保证已有绿化种植的成活率、日常养护等管理工作。

五、招标技术要求

纪王散区物业管理服务

人员岗位设置要求，不少于下表人员配置数量

| 物业位置 | 岗位名称 | 人数 | 备注 |
|--------|---------------------|-----------|--------------|
| 纪王地区散区 | 综合人员 | 经理兼客服 1 人 | 日班 8 小时，做五休二 |
| | 清洁服务 | 6 | 日班 8 小时，做五休二 |
| | 秩序维护 | 8 | 24 小时制 |
| | 公用设备设施日常运行、保养、维修服务费 | 1 | 日班 8 小时，做五休二 |
| | 合计 | 16 人 | |

(3) 依法用工，工作人员应具备相应资质和能力，人员工资不得低于上海市最低工资标准，并必须严格按照《劳动法》规定执行，依法缴纳五险一金。

六、委托管理物业管理要求

（一）小区综合管理标准

1、管理处设置

小区内设置管理处，配置必须的办公设备，如电脑、税控机、POS机及电话等。若无条件设置管理处的，小区经理或经授权的责任人每日巡视小区，发现问题及时处理。在小区公告栏内，公示小区经理姓名、照片及联系方式。

2、管理人员

- （1）小区经理有二年以上物业管理从业经历，管理思路清晰，有组织管理能力。
- （2）能服从党组织领导，和居委会、业委会、业主代表沟通顺畅。
- （3）管理人员服装统一，挂牌上岗。

3、服务时间

若有管理处，则周一至周五在小区管理处每天八小时进行业务接待；周六、周日每天八小时在小区外指定地点进行业务接待。若无管理处，则周一至周日每天八小时在小区外指定地点进行业务接待，在小区内应公示接待时间和地点。

4、日常管理与服务

- （1）服务规范应符合《上海市物业管理行业规范》要求。
- （2）服务窗口公开办事制度、办事纪律、服务标准、收费项目和收费标准。
- （3）制定小区房屋装修管理制度，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止、报告并记录。
- （4）物业服务热线 24 小时受理业主或使用人报修、急修半小时到现场处理；一般修理三天内完成（特殊事项除外）。
- （5）运用智慧社区等 APP 管理软件，建立物业管理档案、业主交流平台。
- （6）运用财务软件，对物业管理费、公益性收入及维修资金进行财务管理。做到运作规范，账目清晰。
- （7）制定物业服务工作计划及维修计划，对有关公共设备设施养护维修没有达到标准的，应当向业委会、居委会提交书面报告，分析原因及整改方案，经合法流程后组织实施。公共收益每季度归账并公布简要清单。每半年公布维修资金、公共收益的收支账目。
- （8）可采取走访、问卷调查、微信及智慧社区 APP 等多种形式与业主或使用人进行沟通，每年的沟通面不低于小区住户的 50%。

(9) 对违反小区《管理规约》及物业管理有关法律法规的行为（如违章、群租、居改非等）进行劝阻、制止或及时报有关部门处理。

5、应急预案

至少有十项应急预案或措施：

- (1) 业主、使用人自用部位突然断水、断电、无煤气的应急措施；
- (2) 小区物业管理范围突然断水、断电、无煤气的应急措施；
- (3) 业主与使用人自用部位排水设施阻塞的应急措施；
- (4) 雨、污水管道及排水管网阻塞的应急措施；
- (5) 防台防汛及其他突发灾害性天气应急预案；
- (6) 入室盗窃事故应急措施；
- (7) 车辆失窃应急措施；
- (8) 发生火警时的应急措施；
- (9) 居家报警时的应急措施；
- (10) 水箱二次供水污染事故处置措施。

(二) 保洁服务标准如下

1、保洁人员须经职业培训，能掌握物业保洁的技能。身体健康，工作认真负责。

2、遵守职业纪律，言行举止文明，上岗时统一着装，佩戴统一标志。

3、保洁人员在岗期间不得从事第二职业。

4、楼内公共区域

(1) 地面每周清扫一次，其中门厅隔日清扫一次，每周拖洗一次。隔天捡拾保洁一次。

(2) 楼梯扶手每周擦抹一次，栏杆、窗台每月擦抹一次。

(3) 楼道墙面每半年集中除尘一次。无乱张贴、乱涂写现象。有乱堆物、乱停放的报管理处，由小区经理会同居委会、业委会一起整治。

(4) 消防栓、指示牌等公共设施每月擦抹一次。

(5) 天花板、公共灯具每半年除尘一次。

(6) 门、窗玻璃每二个月至少擦拭一次，推拉式窗和平开式窗每半年至少擦拭一次，外推式窗每年至少擦拭一次。

(7) 天台、屋顶

天台、内天井每半年清扫一次，屋顶每年清扫一次。

（8）垃圾收集

居民自行分类、投放至小区集中投放点。

5、楼外公共区域

（1）道路地面、绿地、明沟

道路地面、绿地每日清扫一次，捡拾性保洁一次。保持地面整洁、绿地中无明显垃圾。明沟每月清扫一次。

（2）公共灯具、宣传栏、小品、健身设施

每月擦抹一次，表面无污迹、无破损，宣传栏内无非公益性广告。（除公共灯具外，发生破损及时报业委员会和相关部门）

（3）垃圾分类、清运及垃圾箱（房）

建立垃圾分类收集制度，分类容器，标识、宣传栏齐全，垃圾分类投放、驳运管理达标。生活垃圾日产日清。垃圾箱房（桶）须做到有门、有盖、密闭、清洁，无乱张贴。垃圾箱（桶）整洁、无缺损，保持垃圾箱（桶）周边清洁。垃圾箱（桶）每日擦抹一次，不套袋的每二天冲洗一次，6—9月每天冲洗一次；套袋的每半月至少冲洗一次，6—9月每周至少冲洗一次。垃圾房每日清扫、冲洗一次。

建筑垃圾、大件垃圾和绿化垃圾有固定堆放点，无压绿毁绿现象，无混入生活垃圾现象，建筑垃圾袋装化，绿化垃圾装袋或捆扎，集中整齐堆放，并有临时堆放点标识。有建筑垃圾堆放点的，不超过堆放点的围墙高度；没有堆放点的，累计满一车必须清运（以该地区政府确定的垃圾清运单位车辆荷载为准）。

（4）病媒生物防控

结合环境卫生清洁，开展孳生地清除工作，不出现明沟、垃圾等积水现象，清除蚊虫孳生环境；及时清理绿化带等区域的宠物粪便、食物残渣，消除苍蝇孳生环境。

控制病媒生物密度，有条件的单位可自行开展，或委托专业除害机构进行。蚊蝇繁殖高峰时节，根据蚊蝇密度情况，对地下车库、绿化地带及垃圾箱房等重点场所定期进行药物喷洒；定期清理垃圾箱房、地下室等老鼠孳生环境，每半年开展一次集中灭鼠工作，填补绿化带鼠洞。有一定数量的病媒防制设施，3—5月设置灭蚊缸、3—11月设置捕蝇笼、全年设置毒鼠盒，管理基本到位。

6、配合居委、业委会整治“僵尸”机动车和非机动车以及乱涂写、乱招贴、乱晾晒、乱停

车、乱堆物、乱设摊等现象。

（三）公共秩序维护服务标准如下

- 1、门卫保安身体健康，经过上岗培训，能掌握保安工作的职业规范。
- 2、保安员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。
- 3、保安员配备对讲机装置和其他必备的安全护卫器械。
- 4、保安员能处理和应对小区突发事件，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。
- 5、封闭小区主出入口应保证保安员 24 小时在岗。
- 6、门岗保安应做到有交接班记录和来访车辆、来访人员的登记记录。保持出入口畅通，阻止小商小贩、外来人口随意进入小区。对大型物件搬出实行出门记录。
- 7、巡逻保安每四小时巡逻一次。无巡更系统的设巡逻签到点。巡逻时遇到异常、突发情形时，采取相应的应对措施，及时报告管理处和相关部门。接到火警、警情，保安员应在五分钟内赶到现场，采取相应措施协助保护现场，并报告管理处与警方。
- 8、发生刑事、治安类案件后，应根据闵行区平安家园三色预警要求增加巡逻力量或巡逻频次。
- 9、小区视频监控信息至少保存 30 天以上。
- 10、应有火警、水警、警情相关应急预案或措施，每年参加社区相关应急演练。

11、车辆管理

- （1）小区交通指示标志清晰、明确。
- （2）地面停放车辆有序，及时处理乱停放的不规范现象。
- （3）非机动车库应备有必须的消防器材，有符合规范的充电和喷淋装置。场地整洁，照明光照度充足，无渗漏，无明显积水，无危险物品存放。

（四）绿化养护服务标准如下

- 1、绿化工遵守职业纪律，言行举止文明，上岗时统一着装，佩戴统一标志。
- 2、绿地内无明显空秃土地，发现空秃及时补种。
- 3、树木生长基本正常，无明显的死株和枯死枝，有虫株率在以下，基本无明显的大型杂草。
- 4、绿地内无垃圾和陈积堆物堆料、无车辆侵占等现象，无明显人为损坏，绿化生产垃圾及时清运。
- 5、草坪修剪每年四遍或草高不超过 20 厘米。

6、乔灌木每年按规范修剪一次，绿篱、球形植物每年修剪三次以上。

7、发生乔木倒伏及时扶正和加固。发现明显病虫害及时灭杀。

（五）公用部位、公共设施设备养护、维修标准

1、工程人员须经职业培训，持有相关的上岗证。身体健康，工作认真负责。

2、遵守职业纪律，言行举止文明，上岗时统一着装，佩戴统一标志。

3、公共部位

（1）每年一次对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知业委会，并安排专项修理。

（2）每月一次巡视公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。

（3）地坪、地砖平整，有缺损及时修补。

（4）每年一次对屋面泄水沟清扫、疏通，每年二次对雨污水管道、污水专用检测井进行疏通清淤。汛期加强巡视，及时疏通清淤，确保排水畅通。设置有餐饮的小区，督促商户每月两次对污水专用检测井进行清捞。

（5）每月一次巡视街坊路面、侧石、围墙、窨井、健身设施等，要求无安全隐患。

（6）对小区内的危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施。

4、公共照明

每周一次巡视公共照明设备，保持亮灯率在以上。

5、消防设施、设备

（1）有专业的维保单位进行维保。

（2）消防泵每月启动一次并作记录，保证其运作正常。

（3）消防栓每月巡检一次，消防栓箱内各种配件完好。

（4）每半年检查一次消防水带，确保消防器材能随时有效使用。

（5）按规范配备灭火器，建立管理台账，确保在有效期内。

6、避雷设施

每年一次检查避雷装置，保证其性能符合国家相关标准。

7、电子防盗门

（1）每月定期保养，保持电子防盗门使用正常。

（2）楼宇对讲系统不定期进行保养，保持对讲功能正常，对讲分机开锁功能、门体的闭门

器自动闭门功能正常。

8、监控系统

不定期进行测试和保养，保证各项监控设备 24 小时正常运行，能清楚显示出人员的面部特征和车辆的车牌号，录像储存、回放功能正常，保存期 30 天以上。

9、供水系统

- (1) 二次供水水箱、蓄水池应建立“一箱一档”数据。
- (2) 每日对供水系统设备检查一次，保证二次供水正常。每年保养一次水泵主机。每二年至少一次对泵房管道进行除锈、油漆。保持泵房整洁。
- (3) 二次供水水质监测报告应在醒目处向业主进行公示。
- (5) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年冬季对暴露水管进行防冻保护。

10、设备台账

所有设备应建立设备台账，并有保养、维修记录。

11、档案管理

- (1) 建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。
- (2) 健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。
- (3) 建立设备、设施、保洁、车辆等日常运作管理档案。
- (4) 所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱内。

(六) 投标报价

1、管理费，用于物业管理区域的日常管理及维护维修，包括管理人员、保安、保洁、保绿、维修人员工资、福利待遇、管理酬金、税收、加班费、管理费、税金等相关费用；（包括国家政策变动，调整增加工资福利待遇内容）等费用，安保专用设备、器材材料费、维修费、保洁及绿化的日常养护及耗材费等。中标单位根据《中华人民共和国合同法》、新颁布实施的《物业管理条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与政府签订物业管理合同，对物业的设施设备进行统一管理、专业服务、自负盈亏。本项目实行总价包干制。

2、报价中含制服费用、日常使用的保洁工具、消耗物品费用；

3、本项目无开办费，物业需自行购买配齐办公、维修设备等。

4、所有人员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

（七）服务质量考核办法（暂行）

为提升物业服务保障管理服务品质，加强对物业服务保障管理的监督，创建良好的生活环境，特制定本考核办法。

（1）考核对象：物业服务企业。

（2）考核组成员：业主单位

（3）考核方式：综合测评

（4）考核周期：一年一次

（5）考核依据：国家、省、市的有关物业管理法规、招标文件等。

（6）考核机制：

① 依据附件《物业服务质量和考评表》中的标准进行考核。

② 综合考评为百分制，以定期考核和特殊事件加减分相结合方式进行。综合成绩 90 分及以上为优秀；80 分及以上为合格；70-80 分为基本合格，并发整改通知单；70 分以下为不合格，业主单位可直接单方面解除合同，并按后勤服务保障公司实际服务情况支付佣金。

③ 每个考核成员根据《物业服务质量和考评表》进行打分。

④ 加分项指受业主或使用单位表扬。若被业主或使用单位表扬，以书面为准，需加盖公章，每次可加 5 分。扣分项指被使用单位投诉，或收到业主单位发出《物业服务质量和考评表》，每次扣 5 分，扣完为止。

⑤ 对发生安全事故实行一票否决制（即业主单位可单方面解除与物业服务企业管理合同，并追究其相关事宜）。

物业服务保障质量考核表（业主方）

| 项目 | 内容 | 分值 | 得分 | 小计 |
|-------------|--|----|----|----|
| 人员总体要求（20分） | 上班时间着整洁工作服，佩戴工牌，语言规范文明，做到微笑服务，礼貌服务 | 5 | | |
| | 严格遵守公司及业主相关规章制度 | 2 | | |
| | 服务时，做到“三轻”，即走路轻，操作轻，说话轻 | 2 | | |
| | 服务时，做到“四不”，即不迟到早退、不做与工作无关的事、不翻阅客户资料、不随意进入客户办公室 | 5 | | |

| | | | | |
|-------------------------------|---|---|--|--|
| 管理人员 要求 (10 分) | 工作间内物品分类摆放、整洁有序 | 2 | | |
| | 发现问题能主动汇报沟通，处理及时 | 4 | | |
| | 做到“四熟”，熟悉楼盘情况，熟悉项目情况、熟悉业主及使用单位，熟悉规章制度 | 1 | | |
| | 能落实各项制度、能建立团结合作遵纪守法的团队，且队员工作认真负责，尽职敬业； | 1 | | |
| | 能及时处理客户报修、投诉等，并积极反馈沟通，及时整改到位。 | 2 | | |
| | 能为项目出谋划策，保护资产、节约资源。 | 1 | | |
| | 所辖区域设备运行完好，环境整洁、绿化良好，项目运行安全有序。 | 3 | | |
| 保洁 (20 分) | 能及时完成业主交付的各项任务 | 2 | | |
| | 垃圾日产日清，定期对垃圾堆放处进行卫生消毒灭杀虫害并记录 | 2 | | |
| | 公共区域扶栏、地面、墙面、天花板、车道、电梯轿厢、灯座、门框等无垃圾、积尘、积水、蜘蛛网、无损坏、锈蚀等，空气流通，无异味，无四害 | 7 | | |
| | 遇特殊天气，铺设防滑地毯，树“小心防滑”告示牌，并及时清除积水、积雪等 | 1 | | |
| | 公共区域玻璃门以及窗户玻璃(除无法够到的地方)完好，无灰尘、污渍、手印等 | 2 | | |
| | 消防通道通畅、整洁、无杂物堆放；消防设施无积尘，无锈蚀 | 2 | | |
| | 卫生间无异味、各类设备洁净，并定期消毒；卫生用品齐全，按需补充卫生纸、洗手液等用品 | 4 | | |
| 绿化 (10 分) | 垃圾箱(篓)放置整齐，外观清洁，无外溢，无异味，四周无散积垃圾 | 2 | | |
| | 按照规划合理养护室外绿地，树木生长树形完美，枝叶茂盛，花开四季，草坪定期修理 | 3 | | |
| | 绿化护栏完好，无损坏，无锈蚀现象 | 2 | | |
| | 绿地无改变用途或占用现象，无践踏、被破坏，无枯枝、枯叶，无折损、斑秃现象 | 1 | | |
| | 有绿化养护方案，定期修剪养护、浇水、施肥、喷药杀虫，有记录 | 1 | | |
| 公共设备 设施管理 与维护 (20 分) | 绿地中无成片、成行杂草、无纸屑、烟蒂、及废旧杂物 | 3 | | |
| | 接到报修及时响应，在规定的时间内到达现场修复，并做好回访记录 | 3 | | |
| | 如遇有停电、限电，停水等，及时通知各用户，并做好记录 | 1 | | |
| | 定期对设备进行巡检维护、并做好记录，确保设备运行正常，全年无事故； | 4 | | |

| | | | | |
|----------|--|-----|---|---|
| 保安 (20分) | 监控智能化设备运行正常，有维修保养记录 | 1 | | |
| | 供水设施完好，运行正常，无跑、冒、滴、漏；排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象 | 3 | | |
| | 消防设施定期巡检，做好保养维护，且设备运行完好，无缺损，并做好记录 | 3 | | |
| | 定期对楼内外巡检，并做好记录，发现问题，及时修复 | 3 | | |
| | 做好能耗的统计、登记、分析、监控，发现问题及时，无能源浪费 | 2 | | |
| | | | | |
| | 形体动作标准，并严格执行且定期操练 | 1 | | |
| | 做好值班及交接班情况记录 | 2 | | |
| | 对外来车辆进行出入登记、询问、确认，确保有序停车，并保管好记录 | 3 | | |
| | 对外来人员、物资等进行出入登记、询问、确认，并保管好记录 | 4 | | |
| | | | | |
| | 建立巡逻路线，并按规定进行巡逻，并做好记录 | 2 | | |
| | 门卫工作时间 7:30 至 17:30 执勤， | 1 | | |
| | 前台工作日 9:00 至 17:30 不脱岗，门禁卡亲自刷 | 2 | | |
| | 监控 24 小时不脱岗，发现问题及时汇报，并做好记录 | 1 | | |
| | 按月度排班计划安排人员执勤站岗， | 1 | | |
| | 做好报纸、快递等的通知及分送，并做好记录 | 1 | | |
| | 门禁系统保持关闭状态 | 1 | | |
| | 无闲杂人员进出办公楼 | 1 | | |
| | | | | |
| 合计 | | 100 | 0 | 0 |
| | | | | |
| 备注： | 考核组评委依据上述各项评审因素的打分标准为： | | | |
| 1、 | 评价为优的得该项评分分值总分* (0.9-1) | | | |
| 2、 | 评价为合格的该项评分分值总分* (0.8-0.9) | | | |
| 3、 | 评价为基本合格的该项评分分值总分* (0.7-0.8) | | | |
| 4、 | 评价为不合格的该项评分分值总分* (0-0.7) | | | |

(7) 其它

- ① 本办法未涉及的违规行为，由业主方与后勤服务保障公司根据实际情况协商处理。
- ② 本办法自与后勤服务保障管理公司签订《闵行区区级机关后勤服务保障管理委托合同》之日起实施。

（八）其他

采购人将按照相关规定对中标供应商进行合同履约等方面的考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定及中标供应商响应文件所承诺内容的，一经查实，采购人有权视情况要求中标供应商整改、换人、罚款、直至终止合同，并提请有关监督管理部门给予相应处罚。

七、投标文件中应包含如下内容：（如有需要）

- 1、投标人的总体履约情况、综合经营能力等；
- 2、投标人内控制度；
- 3、总体服务方案、工作计划等；
- 4、拟投入的设备情况；
- 5、自身的特色管理或创新管理等；
- 6、主要的分项服务的方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；
- 7、设备、设施的日常管理和养护维修计划与方案等（按需）；
- 8、项目服务中重点、难点分析及措施；
- 9、应急服务措施，各类特殊情况预案；
- 10、服务质量目标及保证措施； 11、安全、文明服务保证措施；
- 12、节能、环保及健康管理措施（如有要求）；
- 13、项目团队配备情况及相关资料等；
- 14、雇主责任险和公众责任险购买情况（已购买的提供保单，承诺购买的提供承诺函）；
- 15、中小企业声明函：选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”，填报要求详见本文件附件中的说明。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板:

[合同中心-项目名称]

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]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

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]

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货物或服务:

1. 1 乙方所提供的货物或服务其来源应符合国家的有关规定,货物或服务的内容、要求、质量等按采购文件要求及投标承诺执行。

2. 合同价格、履约地点和履约期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

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

2. 2 履约地点

采购文件约定及投标文件中承诺履行的地点（区域）。

2. 3 履约期限

履约期限：采购文件约定及投标文件中承诺履行的期限 **[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的货物或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 乙方所交付的货物或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货物或服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在货物或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货物或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 如甲方使用该货物或服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至货物或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货物或服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：按照采购文件约定的付款方式执行，采购文件未约定的，由甲乙双方协商确定。

7. 2. 2 付款条件：按照采购文件的要求执行。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的货物或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货物或服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的货物或服务内容、或者货物或服务无法达到合同规定的货物或服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供货物或服务，其支付的货物或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 由于乙方货物或服务质量或延误的原因，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 甲方在合同规定的履约期限内有义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同货物或服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的货物或服务内容和要求及时提供相应的货物或服务，如果甲方在合同

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，满足甲方对货物或服务质量的要求，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货物或服务延误或不能达到货物或服务质量的，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 乙方保证在履约中，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 乙方在履约时，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货物或服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供货物或服务的费用。

9. 8 乙方保证在履约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 在履约期限内，如果乙方对提供货物或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）根据货物或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货物或服务的价格。

（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货物或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、地点提供货物或服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延，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货物或服务的情况时，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。

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货物或服务，甲方可以在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）赔偿合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供货物或服务为止。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（采购文件有约定的按约定执行，未约定的本项不适用）

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部货物或服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物或服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。
14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部货物或服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章（采购文件要求提交履约保证金的，乙方需按要求提交履约保证金）后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件
20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：
法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：
日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 响应文件格式附件

附件 1

MCGS1001

1 响应函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方采购编号为（项目编号）的（项目名称）项目的采购文件，正式授权下述签字人（姓名、职务）代表本单位（供应商名称）提交响应文件。电子响应文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了采购文件的全部内容，并完全接受且执行采购文件中规定供应商所履行的各项义务。
2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价为：
(大写) 人民币(元)整, (小写) 人民币(元) 整。
3. 我方将按采购文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 响应文件自提交首次响应文件截止之日起有效期为 90 个日历日。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其采购有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何响应文件。
6. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
7. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购文件提出质疑。
8. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

供应商全称：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

供应商签署日期：_____

供应商公章：

2 供应商声明函

(公司名称) 参加本 (项目名称) 政府采购的报价，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本采购项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与采购方或采购代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 采购文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目采购文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本采购文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在供应商或者供应商的倾向性、排他性条款。本公司对本采购文件所有条款没有疑点及异议。

三、 响应文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目采购文件及准备递交的响应文件，认为本响应文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目采购文件的要求。本公司不会就响应文件是否存在废标内容而声明本公司响应文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可采购文件、成交人响应文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与成交人的响应文件有冲突的，以成交人的响应文件相关承诺为准。

不论响应文件和合同及补充协议是否对采购文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可采购文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1、本公司委派 法定代表人 组织负责人 法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”（组织负责人仅其他组织参与政府采购项目适用）。

2、本公司若中标，将派遣 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

供应商名称（供应商章）

日期：

3 供应商资格条件承诺表

本公司参加本项目投标（报价），具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二规定的供应商资格条件，承诺如下：

| 序号 | 供应商需具备的资格条件 | 供应商承诺 (是或否) |
|------|--|--|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力； | |
| 2 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； | |
| 3 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； | |
| 4 | 未被“信用中国”、“中国政府采购网”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； | |
| 5 | 具备本项目“第一章 竞争性磋商公告”中“三、合格供应商的资格要求”中要求的资格条件； | |
| 法律责任 | | 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效。处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |

以上承诺均真实有效，如有虚假愿接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

备注：1、中小微企业的请另行提交中小企业声明函（格式见附件）；

2、必须单独提供三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）；

4 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：

5 法定代表人授权委托书

上海市闵行区政府采购中心：

我____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____项目的采购响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购响应等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表签名：_____ 职务：_____

全权代表身份证号码：_____

法定代表人签名：_____ 职务：_____

供应商全称（公章）：_____ 日 期：_____

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

6 开标一览表

2026 年上海市闵行区华漕镇纪王散区物业管理项目包 1

| 报价内容（服务内容） | 是否响应采购文件约定的服务 (履约) 期限 | 是否响应采购文件约定的付款 方式 | 最终报价(总价、元) |
|------------|--------------------------|---------------------|------------|
| | | | |

7 廉政承诺书

兹我单位于参加 （项目名称） 项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标报价）相关制度，自觉遵守政府采购（招标报价）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

非残疾人福利性单位无需提供此函

8 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

中小企业声明函填报说明

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；所属行业及选用的声明函格式见附表；

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业类型，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业类型；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业类型；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业类型；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业类型，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业类型。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业类型，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业类型。

附表：

闵行区政府采购中心 集中采购项目行业填报索引

2024年1月

行业分类依据：《国民经济行业分类》和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

| 序号 | 品目名称 | 编码 | 中小企业声明函的填报行业 |
|-------------------|---------|-----------|--|
| A 货物 | | | |
| 信息化设备 (A02010000) | | | |
| | 计算机 | A02010100 | |
| 1 | 服务器 | A02010104 | |
| 2 | 台式计算机 | A02010105 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； |
| 3 | 便携式计算机 | A02010108 | |
| 办公设备 (A02020000) | | | |
| 4 | 复印机 | A02020100 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； |
| 5 | 投影仪 | A02020200 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； (用于测量、测绘等专用投影仪除外) |
| 6 | 多功能一体机 | A02020400 | |
| 7 | 触控一体机 | A02020800 | |
| 8 | 打印机 | A02021000 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； |
| 输入输出设备 | | A02021100 | |
| 9 | LED 显示屏 | A02021103 | |
| 10 | 液晶显示器 | A02021104 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； |
| 11 | 扫描仪 | A02021118 | |
| 销毁设备 | | A02021300 | |
| 12 | 碎纸机 | A02021301 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； |
| 车辆 (A02030000) | | | |
| 13 | 乘用车 | A02030500 | 选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； (包括轿车、越野车、客车和其他乘用车) |

| 序号 | 品目名称 | 编码 | 中小企业声明函的填报行业 |
|-----------------------|-------------|-----------|--|
| 机械设备 (A02050000) | | | |
| 14 | 电梯 | A02051227 | 选用 货物类 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; (包括载人电梯、载货电梯、载人载货两用电梯、消防电梯等,不包括自动扶梯 (A02051228)) |
| 15 | 制冷空调设备 | A02052300 | 选用 货物类 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; (包括制冷压缩机 (A02052301)、空调机组 (A02052305)、专用空调制冷设备 (A02052309)) |
| 电气设备 (A02060000) | | | |
| 16 | 不间断电源 (UPS) | A02061504 | 选用 货物类 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; |
| 17 | 空调机 | A02061804 | 选用 货物类 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; (不包括多联式、一拖多式空调机组) |
| 医疗设备 (A02320000) | | | |
| 18 | 医疗设备 | A02320000 | 选用 货物类 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; |
| 家具和用具 (A05000000) | | | |
| 19 | 家具 | A05010000 | 选用 货物类 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; |
| 20 | 复印纸 | A05040101 | |
| 信息数据类无形资产 (A08060000) | | | |
| 计算机软件 | | A08060300 | 选用 服务类 中小企业声明函, 所属行业填写“软件和信息技术服务业”; |
| 21 | 基础软件 | A08060301 | |
| 22 | 应用软件 | A08060303 | |
| C 服务 | | | |
| 23 | 公共设施管理服务 | C13000000 | 选用 服务类 中小企业声明函, 所属行业填写“其他未列明行业”; (包括区域规划和设计服务 (C13010000)、市政公用设施管理服务 (C13020000)、园林绿化管理服务 (C13030000)、市容管理服务 (C13040000)、其他公共设施管理服务 (C13990000), 不包括城镇公共卫生服务 (C13050000)、公园和游览景区服务 (C14000000)) |

| 序号 | 品目名称 | 编码 | 中小企业声明函的填报行业 |
|----|----------------|-----------|---|
| 24 | 信息技术服务 | C16000000 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；（指为用户提供开发、应用信息技术的服务,以及以信息技术为手段支持用户业务活动的服务。包括云计算服务（C16040000），不包括运行维护服务（C16070000）） |
| 25 | 网络接入服务 | C17010200 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。 |
| 26 | 保险服务 | C18040000 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”； |
| 27 | 资产评估服务 | C20020700 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；（指对不动产、动产、无形资产、企业价值、资产损失或者其他经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的专业服务行为） |
| 28 | 预算绩效评价 咨询服务 | C20030800 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”（指对政府、部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供绩效评估和评价服务） |
| 29 | 物业管理服务 | C21040000 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”（指办公场所或其他公用场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护、保安等的管理及服务。保安服务是指由安保人员提供的一般性安全服务（C05040300），不包括特种保安服务（C05040400）。） |
| 30 | 展览服务 | C22020000 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括展台搭建、展位制作等服务，不包括应当按建设行政管理部门要求进行项目信息报送的建设工程内容） |
| 31 | 会计服务 | C23020000 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括财务报表编制服务（C23020100）、其他会计服务（C23029900），记账服务（C23020200）、会计鉴证服务（C20020100）除外） |
| 32 | 审计服务 | C23030000 | 选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（指按照公认的会计原则，审查某机构的会计账册和其他单据的服务，跟踪审计服务归入此类。不包括工程项目竣工决算审计服务。） |
| 33 | 印刷服务 | C23090100 | 选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”（不包括图书、 |

| 序号 | 品目名称 | 编码 | 中小企业声明函的填报行业 |
|----|-------------|-----------|---------------------------------------|
| 34 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | |
| 35 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业” |

9 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部为符合政策要求的中小企业制造。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（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（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：

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

中小企业声明函（工程、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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（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：

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

10 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次报价之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

附件 11

(可根据项目实际情况自拟表格)

11 各分项报价货物、服务报价一览表

| 序号 | 分项名称 | 综合单价（元） | 小计（元） |
|----|------|---------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

供应商：（公章）

法定代表人或授权代表：（签字或签章）

附件 12

(可根据项目实际情况自拟表格)

12 报价详细货物、服务一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

| 序号 | 货物、服务名称 | 品牌型号规格、服务内容等 | 详细说明 | 备注 |
|---|---------|--------------|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 交货期: 合同签定当日至所有货物安装可以交付采购人验收需要 _____ 个日历日。 | | | | |

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章) _____

附件 13

(可根据项目实际情况自拟表格)

13 技术响应/偏离表

项目编号: _____ 项目名称: _____

注：采购需求中的所有技术参数，必须在本表中逐一列明响应情况；

须填写证明资料的,请填写“见投标文件(响应文件、报价文件)第*页”字样,具体证明材料例如:图片、厂家说明书等。

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

附件 14

14 商务条款响应/偏离表

供应商名称: _____ 项目编号: _____

| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
| | 供应商资格要求 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 无效标条款 1 | | | |
| | 无效标条款 2 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

附件 15

(可根据项目实际情况自拟表格)

15 项目负责人基本情况表

供应商名称: _____

项目编号: _____

| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 职务 | |
|-------------------|------|---------------|------|------|------|----|--|
| 最高学历毕业院校时间 和专业 | | 从事相关工 作年限 | | | 联系方式 | | |
| 执业资格及 获得年限 | | 技术职称及 获得年限 | | | 学位 | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | |
| 时间 | 工作单位 | 所属部门 | 担任职务 | 证明人 | 联系电话 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

附件 16

(可根据项目实际情况自拟表格)

16 针对本项目拟委派所有人员情况表

供应商名称: _____

项目编号: _____

| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 文化程度 | 职 称 等级 | 从事专业 | 成功案 例项目 | 本项目中 职务 | 备注 |
|----|----|----|------|------|-----------|------|------------|---------------------|-----------|
| | | | | | | | | 项目负责人 | 管理人员 |
| | | | | | | | | 技术负责人 (如有) | ... |
| | | | | | | | | 安全管理 负责人 (如有) | ... |
| | | | | | | | | 质量管理 负责人 (如有) | ... |
| | | | | | | | | 其他人员..... | 项目组成 员 |
| | | | | | | | | | ... |
| | | | | | | | | | ... |
| | | | | | | | | | ... |
| | | | | | | | | | |

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

(可根据项目实际情况自拟表格)

17 服务提供者的资格声明

1. 名称及其他情况

- 1) 服务提供者名称:
- 2) 地址:
- 3) 成立和（或）注册日期:
- 4) 主管部门:
- 5) 企业性质:
- 6) 职员人数:
 - (a) 一般工人:
 - (b) 技术人员:
- 7) 近期资产负债表（到 年 月 日止）
 - (c) 固定资产:
 - (i) 原值:
 - (ii) 净值:
 - (d) 流动资金:
 - (e) 长期负债:
 - (f) 短期负债:
 - (g) 资金来源:
 - (i) 自有资金:
 - (ii) 银行贷款:
 - (h) 资金类型:
 - (i) 生产资金:
 - (ii) 非生产资金:

2. 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3. 近三年的年营业额

年份

总额

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称 地址

5. 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____

服务提供者名称: _____

授权代表签字: _____

授权代表的职务: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

公章: _____

18 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义报价或承接项目的；
5. 在招标报价过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销报价，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件 19

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，

餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业, 参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。
十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。