



招 标 文 件

招标编号：310000000251219161695-00330003

（招标代理内部编号：PCMET-26629G0153）

项目名称：松园别墅委托管理服务费

招标方：上海市人才发展服务中心

招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

2026年03月10日

2026年03月10日

第一章 投标邀请

松园别墅委托管理服务费招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-03-31 10:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251219161695-00330003

项目名称：松园别墅委托管理服务费

采购方式：国内公开招标

采购编号：0026-00022904

预算金额（元）：4050000.00 元

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：松园别墅委托管理服务费

数量：1

预算金额（元）：4050000.00

简要规则描述或项目基本概况介绍：

上海松园别墅有别墅9幢11栋，公寓房14套，用于为高层次人才提供住房保障，入驻对象主要为经认定的顶尖专家、高层次人才。为优化人才服务环境，为本市人才高地建设集聚和引进人才提供强有力的住房保障服务，保证服务质量与服务的连续性，上海市人才发展服务中心将对上海松园别墅的委托管理服务进行国内公开招标，内容包含对入住人员提供管家式现代服务，通过线上线下的服务管理平台为人才提供包括会议、工作、健身等服务，提供定制化的生活后勤服务。是否接受联合体投标：不允许。

二、申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需要满足的资格要求：

本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限

制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

3、其他资质要求：

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、具有独立承担民事责任的能力；

4、本项目为非专门面向中小企业的项目；

5、本项目不允许转包；

6、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。

投标人信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准，时间 2023.03.01-开标时间前；信用信息查询记录和证据留存的具体方式：相关网站截图；信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将视为无效投标。

三、 获取招标文件

时间：2026-03-10 至 2026-03-17，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-03-31 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网

开标时间：2026-03-31 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网

开标所需携带的其他材料：/。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他事项

1、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；

2、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“邮件”通知，请供应商关注。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：上海市人才发展服务中心

地址：上海市静安区梅园路 77 号

联系方式：021-32508089

2、采购代理机构信息

名称：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式：021-50934529

3、项目联系方式

项目联系人：陈全

电话：021-50934529

第二章 投标方须知

投标资料表

序号	内 容
1	招标方名称： <u>上海市人才发展服务中心</u> 地址：上海市静安区梅园路 77 号 联系人：温泉 电话：021-32508089
2	项目名称： <u>松园别墅委托管理服务费用项目</u> 采购编号：PCMET-26629G0153
3	招标代理机构名称：上海浦成机电设备招标有限公司 招标代理机构地址：上海浦东商城路 618 号良友大厦 8 楼 联系人：陈全、顾珉敏 联系电话： <u>021-50934529</u> 传真： <u>021-50934522</u> 邮箱：chen19831@qq.com
4	投标保证金：本项目不收取
5	投标有效期：90 天
6	投标文件正本 1 套，副本 1 套 请投标方提供用光盘为载体的包括全部投标文件内容的电子文档 1 份（注：概不退还），密封在投标文件的正本内。
7	投标文件递交至：上海浦成机电设备招标有限公司 上海浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室
8	投标文件截止时间： <u>2026-03-31 10:00:00</u> （北京时间）
9	开标日期： <u>2026-03-31 10:00:00</u> （北京时间） 开标地点：上海浦成机电设备招标有限公司 上海浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室
10	付款方式：详见合同条款
11	报价货币：人民币
12	投标方的资格条件：

	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。</p> <p>2、落实政府采购政策需要满足的资格要求：本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。</p> <p>3、其他资质要求：</p> <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>3、具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>4、本项目为非专门面向中小企业的项目；</p> <p>5、本项目不允许转包；</p> <p>6、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</p>						
13	<p>投标方提供的投标文件必须包含“技术规格偏离表”和“商务条款偏离表”，对照招标文件的技术服务要求，逐条作出响应；</p>						
14	<p>投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，须在提交投标文件截止之日前 10 日内按招标公告中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email）通知到招标代理机构。（传真号码：021-50934522）</p> <p>投标方未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。</p>						
15	<p>投标方须提供的资料：详见投标方须知第 10、14、15 条</p>						
16	<p>中标服务费：</p> <p>招标公司根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）服务类招标的收费标准下浮 20%进行收费。</p> <table border="1" data-bbox="347 1753 1493 2002"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1753 903 1879">服务费率类型 中标金额（万元）</th> <th data-bbox="903 1753 1493 1879">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1879 903 1942">100 以下</td> <td data-bbox="903 1879 1493 1942">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1942 903 2002">100-500</td> <td data-bbox="903 1942 1493 2002">0.8%</td> </tr> </tbody> </table>	服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标						
100 以下	1.5%						
100-500	0.8%						

	500-1000 万	0.45%
18	技术规格及参数：详见第三章	
19	<p>电子招投标项目操作重要提示：</p> <p>1 各投标单位在操作线上项目时，碰到任何问题请及时联系上海市政府采购网，网站电话：021-95763。</p> <p>2 投标保证金金额：本项目不收取。</p> <p>3 投标文件的递交：各投标单位应在递交投标文件截止时间前在网上将电子投标文件加密上传，同时提供一份正本、一份副本纸质文件备用。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件加密上传。</p> <p>4 投标文件上传：投标文件必须盖章扫描上传。投标单位在上传完成后需要通知招标代理机构对投标文件进行签收。完成投标签收后，在供应商列表中，投标状态为【签收完毕】，此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。</p>	
20	<p>中小企业划分标准所属行业：</p> <p>根据本项目采购标的，本项目中小企业划分标准所属行业为：“其他未列明行业”</p>	

1、适用范围

本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的货物和服务采购。

2、定义

2.1 “招标人”即上海市人才发展服务中心。

2.2 “招标代理机构”即上海浦成机电设备招标有限公司。

2.3 “招标方”系指招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指在上海浦成机电设备招标有限公司办理资格登记手续，并递交投标文件的投标单位。

2.5 “中标人”系指被确定为承接本项目负责其实施的投标人。

2.6 “买方”即上海市人才发展服务中心。在招标阶段称为招标方或买方，在签订和执行合同阶段称为买方。

2.7 “卖方”系指提供合同货物和提供服务的公司或实体。在招标阶段称为投标方或投标人，在签订和执行合同阶段称为卖方。

3、投标人应具备的条件

3.1 参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

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

3、其他资质要求：详见招标公告和投标资料表

4、联合体投标

本项目不接受联合体投标。

5、投标费用

投标人应承担所有与参与投标有关的全部费用，不论投标过程中的作法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6、招标文件的构成

6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容及在招标过程中发出的修正和补充文件（若有的话）组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 评标办法

第五章 合同格式

第六章 附件（投标文件格式、投标人应当提交的资格、资信证明文件、为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料）

6.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，将导致投标被拒绝。

6.3 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之招标代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果，招标代理机构不承担责任。

6.4 无论是否递交投标文件，投标方都应承担对招标文件保密的义务。

6.5 招标文件以中文为准。

6.6 投标方在参与本项目中，对于招标方披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标方授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标方有权追究投标方的责任。

6.7 投标方一旦中标，须保障招标方在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7、现场踏勘和招标文件的答疑与澄清

7.1 现场踏勘（本项目不组织）

7.2 招标文件的答疑与澄清

7.2.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供email）通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式（email形式）予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标方。投标方在收到答复后应尽快以书面形式予以确认。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

7.2.2 标前会

招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。

如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给招标代理机构。在标前会上，招标方、最终用户和招标代理机构只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

8、招标文件的修改

8.1 招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标方可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

8.3 此类修改文件将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

8.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

三、投标文件的编写

9、投标要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性的响应，否则，其投标将被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

10、投标语言及计量单位

10.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

11、投标文件的组成

11.1 投标书（统一格式），应包括下列部分：

11.2 商务标（含资质及报价）

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（副本原件，扫描上传）；

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

上述表 1-表 7 内容未提供或不满足文件要求的，视为未实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

（二）报价部分

附件一投标函（格式）

附件二开标一览表（格式）

附件三分项报价表（格式）

附件四投标单位的财务情况表（格式），附财务报表；

11.3 技术标

附件五商务条款偏离表；

附件六技术条款偏离表；

附件七同类项目业绩清单（2023年至今）；

附件八整体技术方案；

附件九拟派人员名单；

附件十培训服务方案；

附件十一合理化建议及特色服务（如有，内容由投标人自拟）；

附件十二中小企业声明函；

附件十三残疾人福利性单位声明函；

附件十四供应商认为需加以说明的其他内容；

各投标单位应对投标文件编制目录及注明页码，且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，加密上传。

12、投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件附件的“开标一览表”格式填报，投标方对每一个项目只允许有一个报价，招标方不接受有选择的报价。与每个相对应的项目只允许填报一个价，并由法定代表人签署。

12.2 报价总价额应用阿拉伯数字和中文大写数字两种形式表示。阿拉伯数字和中文大写数字有差异的，以中文大写数字叙述为准。

12.3 投标人所报价格在合同执行过程中一般是固定不变的，一般不得以任何理由予以变更，招标方不承担价格波动所产生的任何责任。

12.4 投标报价：报价应包括项目服务过程中所有费用。以人民币为结算单

位。

12.5 本次招标，投标报价为一次性不可更改的价格。

13、投标保证金： 本项目不收取

14、投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

15、投标文件的签署及装订

15.1 投标文件以网上递交的文本为准。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件在上海政府采购网加密上传。同时提供一份正本、一份副本纸质文件本备用。

15.2 **投标文件须由法定代表人或授权代表按规定签字盖章，否则视为无效投标。**

15.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16、本项目采用电子招投标，投标文件以在上海政府采购网上上传的文件为准。

17、递交投标文件的截止时间

所有投标文件需要派人递交，必须按招标代理机构在《投标人须知前附表》中规定的投标截止时间之前送至投标邀请中指定的地点。超过投标截止时间的投标文件将被拒绝。各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件加密上传，同时提供一份正本、一份副本纸质文件本备用，（以网上递交的投标文件为准）。

18、投标文件的补充、修改或撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前自行在网上撤回、修改、补充投标文件，并重新进行上传。

18.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

18.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

19、开标

19.1 招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由招标方主持，相关部门及有关工作人员参加。

19.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

19.3 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。

19.4 投标方因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.5 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

19.6 投标方应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标方因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标方发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向招标代理机构提出。

19.7 如网上没有成功上传投标文件，只递交纸质投标文件，则投标无效。

20、评标委员会

20.1 招标方将根据项目的特点依法组建评标委员会，其成员由评审专家和招标人的代表组成。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审。

20.2 评标委员会的组成属于保密内容。

20.3 整个评标工作将由评标委员会负责。

21、评标工作的基本原则

21.1 认真贯彻国家有关法律、法规、维护国家利益。

21.2 保护招标单位的各项合法利益。

21.3 客观、公正地对待所有投标人，对所有投标人的投标评价，均采用相同的程序和标准。

21.4 招标文件是评标的依据。

22、对投标文件的初审和响应性的确定

22.1 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

22.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

22.3 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.4 评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

22.5 评标委员会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。

(1) 实质性响应的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

(2) 重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范畴，明显不能满足招标文件的要求，或限制了招标方的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后任何外来证明。

22.7 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23、投标文件的澄清

23.1 澄清、说明和补正可由评标委员会组织相应的会议进行，也可以书面

形式进行。当以书面方式进行时，投标方应对书面澄清文件加盖公章。

23.2 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

23.3 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

23.4 澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分。

24、对投标文件的评审和比较

24.1 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合评分，综合比较与评价。

25、评标原则及方法

25.1 评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。

25.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.4 评标方法：综合评分法，详见《评标办法》。

25.5 评标委员会对非实质性响应的投标文件按无效标处理，不再进行下一步评审。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标方的量化。

25.6 凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- (1) 投标报价超出采购预算或者最高限价的；
- (2) 投标有效期不足；
- (3) 投标文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- (4) 由法人授权代表投标，但未提供法人代表授权书的；
- (5) 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合规定的（不适用）；
- (6) 投标文件附有招标方不能接受的条件；
- (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；

- (8) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其它实质性条款；
- (9) 投标方的投标书、资格条件、资格证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (10) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在合理的时间内不能提供书面说明或相关证明材料，投标方不能证明其报价合理性的；
- (11) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。
- (12) 投标单位的单位负责人相同、或者存在直接控股关系、管理关系等情形。
- (13) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

26、评标过程的保密性

26.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

26.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

26.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则将取消其投标资格。

六、定标

27、定标准则

27.1 合同将授予满足招标文件要求且综合得分最高的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标中标。

28、接受和拒绝任何或所有投标的权力

28.1 评标委员会有权根据投标人的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受或拒绝其投标。

28.2 为维护国家利益，招标方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

28.3 出现下列情形之一的，本采购招标项目作废标处理。

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

(1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价的，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

29、中标通知

29.1 评标结束后将在财政指定网站上公布中标结果，并由招标代理公司签发《中标通知书》。

29.2 对未中标者，招标代理机构不对未中标原因做出解释，同时亦不退还投标文件。

29.3 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

30、授予合同时变更数量的权力

30.1 招标人在授予合同时有权对招标文件中的服务予以增加或减少，但不得对其它条款和条件做任何实质性改变。

31、签订合同

31.1 中标人在受到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》中规定的时间和地点与招标人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包（招标文件中有明确规定除外）。

32、腐败和欺诈行为

32.1 本招标形成的合同项下的招标单位和中标单位在合同采购和实施过程中应遵守以下道德标准：

(1) “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

(2) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为,则被拒绝授标建议。

33、中标服务费

33.1 中标方必须在正式签订经济合同之前向招标机构按如下标准和规定交纳中标服务费:

(1) 以中标金额作为收费的计算基数;

(2) 中标服务费: 合同签订后, 招标代理机构根据中标金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980号)以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格【2003】857)服务类招标的收费标准下浮 20%进行收费。

服务费率类型 中标金额 (万元)	服务招标
100 以下	1.5%
100-500 万元	0.8%
500-1000 万元	0.45%

(3) 中标服务费的交纳方式: 银行电汇。

34、质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 可以根据中华人民共和国财政部令第 94 号第十条, 以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

34.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

34.3 接受质疑函的方式: 书面形式 (盖单位公章)

联系人: 陈全

联系电话: 021-50934529

通讯地址: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

第三章 技术规格要求

一、项目概况

上海松园别墅位（以下简称松园别墅）于长宁区哈密路 1705 号，委托管理的标的物为别墅 9 幢 11 套，公寓楼 14 套，公寓楼游泳池、健身房、咖啡吧、会议室，辅楼一幢。具体明细见下表：
别墅

房型	面积（m ² ）
A1、A2、A3、A4	256
B1、B2、B3、B4、B5	316
C1、C2	334

公寓

房型	面积（m ² ）
101、301	217
302、402、502	198
303、403、503	196
304、404、504	41
305、405、505	110

注：504 室用于设备出租用。

公共场所

房型	面积（m ² ）
辅楼（物业管理用房及库房，具体使用按业主方规定）	582
咖啡吧	58
健身房	36
游泳池	276
会议室	36

二、委托管理范围及内容

1、管理范围

管理范围包括整个松园别墅范围的物业管理和特殊管理。管理标准按酒店五星级标准进行管理。

2、管理的内容

- 2.1 松园别墅内标的物及场所、公共设备设施和附属建筑物、构筑物的使用管理及维修。
- 2.2 相关配套设施的维修、养护和管理；
- 2.3 共用部位、共用设施设备、公共设施和附属建筑物、构筑物的能耗（水、电）节能管理措施；
- 2.4 维修和管理的应急处理、投诉处理的措施；

- 2.5 管理区域内的绿化管理及养护（包括室内及公共区域的绿化养护）；
- 2.6 管理区域内物业共用部位、共用设施设备和公共场地及室内的保洁服务；
- 2.7 游泳池、健身房、咖啡吧、会议室的管理服务；
- 2.8 别墅及公寓房的特殊管理服务；
- 2.9 管理区域内公共秩序的维护；
- 2.10 消防安全管理和突发事件的防范及应急措施；
- 2.11 管理区域内车辆行驶、停放及管理；
- 2.12 管理区域内标识、标牌的管理；
- 2.13 管理区域内物业使用中对禁止行为的管理措施；
- 2.14 编制各项物业管理规章制度，包括但不限于编制租户手册、装修手册等；
- 2.15 管理区域内物业维修、更新、改造和养护费用的帐务管理，协助业主方完成年度预算编制；
- 2.16 物业档案资料的保管；
- 2.17 负责、协助、策划并提供咨询服务，协助业主方协调、跟进、监督、验收所有物业管理区域内的改造工程项目及零星工程及现有或以后发现的所有工程设备设施的缺陷；
- 2.18 负责、协助业主方跟进、监督、验收、协调供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 2.19 管理区域内业主、使用人、租户装饰、二次装修物业的行为管理措施；
- 2.20 租户清场管理；
- 2.21 设备备品备件及物料的管理。

3、服务时间：

一年，（2026年1月1日-2026年12月31日）。

2026年1月1日至本项目合同签订之日期间的服务费用，由本次的中标单位按比例支付给现有管理单位。在服务过程中，采购人将对中标单位进行考核。

三、服务要求

1、房屋维护管理

1.1 房屋的维修养护应:

- A 建立健全房屋档案，检查、督促该项目顾客正确使用房屋，指导顾客遵守房屋安全使用的规范、政策、法规；
- B 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全；
- C 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况；
- D 需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和房屋专项维修资金使用计划，向房屋产权人提出报告与建议，根据房屋产权人的决定，组织维修。

1.2 装修管理

按照本服务要求和《住宅室内装饰装修管理办法》、DB 31/30 《住宅装饰装修验收标准》等相关要求执行。

1.3 房屋结构检查

- A 应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋进行定期结构检查与沉降测试，检查中发现问题应及时修缮；
- B 根据相关规定制定房屋结构的检查周期。

2、巡检

每年应定期对房屋共用部位、共用设施设备等进行依次全面检查。建立巡检记录，发现问题及时向业主方报告，根据业主方的委托，安排专项修理。遇紧急情况时，宜采取必要的紧急处理措施。

3、设备设施管理

- 3.1 管理方对区域建筑本体、工程及设备如水电、专业设备，高、低压配电设备，弱电等公配设备设施的基本管理；
- 3.2 重要设备设立固定值守岗位，昼夜轮流值班在位；
- 3.3 设备设施有运行记录，资料齐全，管理科学；
- 3.4 有节约能源的措施和方法，有应对设备突发故障的方案和技能；
- 3.5 相关人员均经专业培训，所有专业人员必须具备上岗操作证，持证上岗；
- 3.6 运行规范，符合设备设施运行标准及要求；
- 3.7 设备设施维护覆盖率 98%，确保设备设施运行正常，状态良好，安全可靠；
- 3.8 机房整洁无积尘、蛛网，地面清洁，管道无跑、冒、滴、漏，外形良好；各类标识清晰、整齐；
- 3.9 区域内各类设施整洁无损；
- 3.10 维修及时率 100%
- 3.11 日常巡检覆盖率 90%

4、工程设备管理要求

序号	项目	目标值	标准
一	房屋建筑和装饰	完好率 95%	▲钢构件油漆完好，无锈蚀 ▲外墙饰面完好、清洁，屋面无积水 ▲墙体、台阶、雨蓬无裂缝、不开裂、不松动、不剥落。 ▲无顶隔热层完好无损；避雷带无间断 ▲铝合金开启窗应开关灵活，不松动，不漏风，木门牢固、平整、美观、接缝严密 ▲大理石和铺设地砖的地坪平整、牢固、安全、无倒泛水，橡塑、木质地面，拼缝严密，不闪动，无腐朽现象。

二	供电系统	正常率 95%	▲灯具、开关、插座和照明配电箱安装牢固 ▲配电系统不得发生停电事故（5 分钟内切换成功） ▲开关有效， 接地可靠 ▲线路绝缘符合规程要求， 接线头不外露 ▲电力输送电缆温度不高于规定值
三	空调系统	合格率 95%	▲风口的换季清洗 ▲风机不得有噪音 ▲运行符合安全规程
四	照明系统	正常率 95%	▲公共区域照明灯具损坏时间不长于 1 小时，所有灯具故障控制在灯具数 0.5%以内
五	供水、给水系统	合格率 98%	▲供水管网完好 ▲水箱清洁， 水质达标 ▲水管及龙头等部件保持完好， 跑、冒、滴、漏等情况不得超过 1 小时， 故障修复时间不超过 2 小时
六	排水系统	完好率 98%	▲各排水管道畅通， 无渗漏， 堵塞 ▲排水泵运行与控制正常有效 ▲各排水横管无倒返水， 排水通畅， 无回泛气味
七	消防报警系统	完好率 99.5%	▲报警探测器可靠、正常 ▲报警装置、声响正常、符合规范 ▲系统联动无失控现象

4.1 变配电系统

4.1.1 制定临时用电管理措施；

4.1.2 限电、停电应有明确的审批权限，按规定要求通知顾客。遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施；

4.1.3 按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存高压电气测试合格的报告；

4.1.4 按照规定的周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁， 并做记录；

4.1.5 高（低）压变（配）电柜操作运行正常，检测表计显示准确；

4.1.6 高（低）压变压器运行正常， 温控显示准确，联控动作正常；

4.1.7 变（配）电柜直流操作系统运行正常， 蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求；

4.1.8 低压配电柜运行正常， 各类表计显示正常；

4.1.9 功率因素自动补偿电容器（组）运行正常， 自动切换正确可靠； 4.1.10 变（配）电系统联络自切正常。

4.2 智能化设备系统

4.2.1 广播与背景音响系统

A 音源设备工作正常， 整洁完好；

B 功放设备工作正常， 整洁完好；

C 扬声器等末端设备工作正常、整洁， 音质保持清晰；

D 背景音响与消防报警系统的连接切换工作正常。

4.2.2 安全防范系统

A 摄像机安装牢固、位置正确、工作正常、整洁；

B 画面分割器工作正常、整洁；

C 录入设备工作正常、整洁；

D 监视器工作正常、图像清晰、色彩良好、整洁；

E 矩阵工作正常、线路整齐、标识清楚；

F 监控的录入资料应至少保持 30 天， 有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

4.3 周界报警系统

- 4.3.1 工作站工作正常、整洁;
- 4.3.2 红外探头安装牢固、线路无损、工作正常、整洁。
- 4.4 车库管理系统
 - 4.4.1 工作站工作正常、整洁;
 - 4.4.2 服务器工作正常、整洁;
 - 4.4.3 栅栏机安装牢固、工作正常;
- 4.5 消防报警与灭火系统
 - 应对各项消防设备按规定进行定期检查，保证设施齐全、功能运行正常:
 - 4.5.1 火灾探测器定期进行实效模拟试验，探测器至少每三年进行一次清洗，及时更换失效的器件;
 - 4.5.2 每年应进行一(二)次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录;
 - 4.5.3 当被检测探头响应参数达到预定值时，探测器应当输出火警信号，同时启动探测器的确认灯;
 - 4.5.4 操作启动部件，手动火灾报警按钮应当能输出火灾报警信号，报警按钮应当有动作显示;
 - 4.5.5 火灾时应能在消防控制室将火灾疏散层的扬声器和广播背景音响系统强制转入火灾 应急广播状态，并控制在选定的楼层（区域）内;
 - 4.5.6 报警功能：能正常接收来自火灾探测器及其它报警触发器件的火灾报警信号，发出声、光信号;
 - 4.5.7 故障报警：当控制器和火灾探测器、控制器和传输火灾报警信号作用的部件发生故障 时，应当正确指示出故障部位;
 - 4.5.8 火警优先功能：显示预报警和故障信号时，如有火灾报警信号输入，应当立即显示火 灾报警信号；显示故障信号时，如有预报警信号输入，应当显示预报警信号;
 - 4.5.9 电源转换功能：主电源切断时，备用电源应当能自动投入运行；当主电源恢复时能从 备用电源自动转入主电源状态;
 - 4.5.10 火灾确认后，发出控制信号，强制电梯全部停于首层，并接受其反馈信号。消防电 梯联动迫降后可进行人工操作，其功能、信号均应当正常;
 - 4.5.11 火灾确认后，应当控制相应部位的正压风机和排烟风机启动，接受其反馈信号并显 示其状态;
 - 4.5.12 火灾确认后，应当释放建筑内的所有门禁装置，保证疏散门的畅通;
 - 4.5.13 数据采集柜蓄电池正常、线路整齐、接线正确、工作正常、整洁;
 - 4.5.14 末端设备安装牢固、位置正确、线路整齐、工作正常;
 - 4.5.15 中央联动装置工作正常、显示正确;
 - 4.5.16 消防灭火设施应处于良好的待命状态，干粉灭火器每月检查一次;
 - 4.5.17 消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证工作站工作正常、整洁;
 - 4.5.18 消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好;
 - 4.5.19 消防带每半年检查一次，阀杆处每半年加注润滑油并做放水检查一次。
- 4.6 升降设备系统
 - 4.6.1 保证电梯 24 小时运行，电梯运行平稳，乘坐舒适，电梯准确启动运行，停层准确。轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁;
 - 4.6.2 电梯应经有资质的检测机构检验合格，应由专业资质维修保养单位进行定期保养，每 年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行;
 - 4.6.3 应有专业人员对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理，并应做好日常电梯运行 的巡检与记录;
 - 4.6.4 电梯发生一般故障，一小时内专业维修人员应到场修理。发生电梯困人或其它重大事 件时，物业管理应及时处理，专业维修人员应在 30 分钟内达到现场进行抢修。
 - 4.6.5 物业配备电梯安全员持证上岗。
- 4.7 高空作业设备
 - 4.7.1 设备需经有资质的检测机构检验合格，保持安全装置完好并在有效期内安全运行;
 - 4.7.2 设备操作人员应严格遵守安全规定，严格执行安全操作规程，严禁超载;
 - 4.7.3 设备应严格执行作业前的机电系统安全检查与运行状态的确认;

4.8 给排水系统

- 4.8.1 应定期对给排水系统进行维护、润滑；
- 4.8.2 用户末端的水压及流量满足使用要求；
- 4.8.3 每季对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行除锈油漆；
- 4.8.4 确保水质无污染并符合规定的要求：生活饮用水水质应符合 GB5749《生活饮用水卫生标准》的要求，涉及生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒人员的健康检查、水质检测的要求参照《上海市生活饮用水二次供水卫生管理办法》执行；
- 4.8.5 定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；
- 4.8.6 如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知该项目内各用户。

4.9 空调系统

- 4.9.1 对空调系统的维护保养应该按照规定的频次进行；
- 4.9.2 定期对空调系统开机前进行检查，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录；
- 4.9.3 定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养；定期清洗和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道；
- 4.9.4 定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值，作好记录；
- 4.9.5 定期对空调系统主机、水泵、电机、管道、膨胀水箱、集水器、分水器进行检查保养；
- 4.9.6 各种管道完好，阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏；
- 4.9.7 保证冷冻主机及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷冻水；
- 4.9.8 保证采暖热水及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的采暖热水；
- 4.9.9 对空调循环水质进行维护保养和水质分析，保证水系统内的水质符合国家标准要求；
- 4.9.10 定期检查空调机组马达、风机的运转情况，记录运行参数；
- 4.9.11 定期安排对新风量、排风量的测定；
- 4.9.12 应考虑定期安排对空气品质的测定；
- 4.9.13 定期安排对风管系统的清洗。

4.10 避雷系统

避雷系统应按规定由专业机构进行检测。同时：

- 4.10.1 每半年对该项目顶层的避雷带、避雷针、避雷线、避雷网、顶层屋面设备的接地装置进行全面检查；每半年一次对楼层强、弱电间内的接地装置进行检查，遇有问题及时解决；保持该项目顶部所有的避雷设施及所有的金属物体的接地完好；
 - 4.10.2 每月一次对该项目变配电室的设备的接地带进行检查；每季对该项目各重要机房内的配电柜及设备接地进行检查；保证所有机电设备、管道、构架等金属物接地良好；
- 4.11 其他设备设施的日常运行与保养
- 4.11.1 共用部位日常服务的服务要求（见表）。

序号	部位	日常保养、维修服务要求
1	楼内墙面	墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无缺损，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。
2	屋顶、管道、排水沟	屋面排水沟、室内室外排水管道应保障排水畅通：发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。
3	道路、广场、地下车库	保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窰井、积水井不漫溢，积水井、窰井盖无缺损。发现损坏应在规定时间内修复。

4	安全、引导标志	大堂应有该项目示意图、单元标牌及司牌；楼层电梯厅、消防通道 应设有路标及安全指示牌；危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，保证所有标志、指示牌清晰完整，维护设施得当。
5	卫生间	保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通 不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。卫生间台面、镜面干净，无水迹。卫生间坐便随时保持干净无异味。
6	电梯厅	保持设备设施正常、电梯按钮无缺损、标示清晰完整，发现损坏立即修复。电梯应急电话畅通。
7	绿地、花台	龙头出水正常、无滴漏现象； 水管无堵塞，无漏水现象， 花坛完整。

5、各类标识管理

5.1 公共区域及仓储库区内应设指示性标识（包括引导标志和功能标识，如：电梯、楼梯、 出入口通道、门牌号、商务中心、咖啡厅、健身房、游泳池、消防用品、有毒有害废弃物存 放点标识等）。

5.2 公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识。

5.3 应考虑主要道路及停车场设施交通标识， 主要路口设路标。

5.4 配置并在适当时使用“维修进行中”、“小心地滑”等临时性服务状态标识。

5.5 标识的图形符号应符合 GB/T 10001.1《标志用公共信息图形符号 第 1 部分：通用符号》 标准的要求。消防与安全标识应符合 GB2894《安全标志》、GB 13495《消防安全标志》的要求。各类标识的格式应统一，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、便利、协调、无涂改，文字规范。

6、保安服务

6.1 保安须委托有资质的信誉良好的保安企业服务。

6.2 服务人员标准： 门岗应达到五官端正、身材匀称、年龄在 55 以下。

6.3 重要通道、道路、停车库（场）、出入口及监控室设立固定岗位。

6.4 管理目标

6.4.1 巡逻、门岗、消防监控的管理

通过制定和执行相关管理制度、操作规程、标准规范、监控记录、各应急预案的演练等，以确保安全措施落实率 100%，技术防范监控措施实施率 100%。

6.4.2 停车库、停车场管理

通过制定和执行相关管理制度、操作规程、标准规范、监控记录等， 以确保停车场秩序整齐。

6.4.3 无障碍通道管理

通过制定和执行相关应急预案等，以确保残障人员的无障碍通行

6.4.4 消防安全管理

通过制定和执行相关管理制度、消防监控记录、消防急预案的演练等， 以确保无重大火灾事故、消防设备设施完好率 100%、消防培训率 100%、火警响应率 100%。

6.4.5 突发事件管理

通过制定相关预案， 以确保对火警处理、治安事件、暴力时间、停电时间、漏水事件等各类突发事件的安全管理控制率达到 100%，事件响应率达到 100%。

6.5 公共秩序维护

6.5.1 门卫

A 主出入口应安排 24 小时值岗；

B 对外来人员（施工、送货、参观等） 实行进出管理；对来访客人用语规范， 必要时引导至电梯厅或指定区域；

C 对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度， 拒绝危险物品进入。

D 做好访客， 施工人员防疫工作， 健康码， 量体温等防疫工作。

6.5.2 巡视

- A 明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 2 小时巡视一次并记录，在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过二分钟，发现违法、违章行为应及时制止；
- B 巡视应使用巡更设备，在监控中心保持巡更记录。如无巡更设备，宜保持两人一组进行巡视；
- C 收到中央监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达，并采取相应措施；
- D 巡视中发现各区域内的异常情况，应立即通知有关部门，并在三分钟内赶到现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

6.6 监控

- 6.6.1 该项目的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，保证对该项目安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警；
- 6.6.2 监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并安排保安人员及时赶到现场进行前期处理；
- 6.6.3 监控的录入资料应至少保持 30 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。
- 6.6.4 保障治安电话畅通，接听及时（铃响三声内直接听）。
- 6.6.5 应有火警、水警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂；

6.7 停车管理

- 6.7.1 根据该项目的情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，不得对入住户收取停车费；
- 6.7.2 保安人员应对进出各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放；
- 6.7.3 车辆停放有序，车库场地每周清洁 1 次，无渗漏、无积水，通风良好；无易燃、易爆等物品存放。

6.8 突发公共事件处置

依照《上海市突发公共事件总体应急预案》的要求：

- 6.8.1 制定物业突发公共事件的应急预案，并在物业办公室、监控中心、机房等处室内悬挂，在每个楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年应组织不少于 1 次的突发公共事件应急演练；
- 6.8.2 当物业发生突发公共事件时，各岗位管理人员必须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。

7、安全管理

7.1 消防管理

- 7.1.1 应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；明确专人维护、管理消防器材，保持其完好；
- 7.1.2 该项目内应设置消防设施，保持消防通道畅通，该项目明显位置设有消防设施平面示意图；
- 7.1.3 定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；消防带圈绕均匀，灭火器材保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不超过有效期，各类设备设施能正常运行与使用；检查记录详细，如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修；
- 7.1.4 每年应组织不少于 4 次的应急预案演习；
- 7.1.5 对易燃易爆品设专人专区管理。

7.2 安全生产及灾害预防

建立健全安全生产规章制度和操作规程，普及燃气、燃油、电力的安全使用知识。如遇台风、暴雨或其他灾害性天气的气象或有关信息时，应采取以下应急措施：

- 7.2.1 对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施的抗强风能力进行检查和加固；
- 7.2.2 对集水井水泵运转情况进行检查，保证正常排涝；
- 7.2.3 对排水系统进行检查疏通，清除杂物，确保排水畅通；
- 7.2.4 及时准备必要的抢险物资，安排值班人员进行巡查。
- 7.2.5 提前做好防寒防冻保暖工作，确保设施设备运作正常。
- 7.2.6 设有应急物品仓库，应急物资到位。

8、保洁服务

8.1 公共区域保洁的范围应包括但不限于以下内容

8.1.1 所有公共区域及停车库

8.1.2 所有指定区域的保洁管理要求

- A 物业管理方应制定详细的保洁实施方案。
- B 特殊材质应保证按照不同需要定期保养（上光、打蜡、地毯清洗等）。
- C 外墙的清洗由专业清洗队伍承担清洗任务，业主方保留指定专业区域外墙清洗公司的权利。
- D 对各区域内保洁工作需实行严格的进出制度及监督制度。
- E 对区域垃圾的清运应确保定时、定点在指定区域集中收集。对垃圾的集中处理应符合国家及地方法律法规规定。

8.2 各指定区域保洁标准

8.2.1 公共区域内部保洁标准(详见附表)

项目	工作内容	标准
地面	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、烟头、杂物
墙面	清扫	无灰尘
玻璃顶棚	擦拭、水力冲洗	无灰尘、无水迹、光亮
各类管道	除尘	无积灰
各类消防设施	除尘	无灰尘、无手印、光亮
门框	除尘	无积灰
地毯 踏垫	除尘	无垃圾、无泥土
楼内走道	除尘、抛光	无脚印、无灰尘、光亮
男/女 盥洗室	擦拭、清洁地面	无水迹、无脚印、无异味、无积垢
烟灰筒	清除烟蒂和保洁	烟蒂不超过三只、烟缸外表无污迹、光亮
垃圾箱	清除垃圾、外表抹净	无垃圾满溢、无拖挂
电梯	除尘	无杂物、无灰尘、按键无明显积印
墙柱	除尘	无杂物、烟蒂、无灰尘

8.2.2 公共区域保洁标准

- A 地面保持清洁、光亮，无污迹、无水迹、无脚印
- B 走道四角保持干净、无垃圾
- C 烟灰筒保持清洁、无污痕，烟蒂不超过 3 个
- D 楼面垃圾箱放置整齐，套上垃圾袋，保持四周整洁、无异味、垃圾箱定期消毒
- E 墙面及走道设施、门框、通风口、灯管保持干净、整洁

8.2.3 洗手间保洁标准

- A 卫生洁具保持清洁、无水迹、无头发、无异味、无积垢。
- B 墙面四角保持干燥、无蛛网、地面无脚印、无杂物
- C 镜子保持明净、无灰尘、无污迹、无水迹
- D 金属器具保持光亮、无浮尘、无水迹、无锈斑
- E 卫生用品保证齐全、无破损
- F 保持洗手间内空气清新

8.2.4 停车库（场） 保洁标准

- A 地面保持清洁，做到无垃圾杂物、无污迹、无积水、无碎屑渣土
- B 废物箱干净、明亮，周围无垃圾散落现象、无污迹、无异味
- C 保持车辆进出口道路整洁，无石子、碎屑、渣土
- D 清除污迹及时，保持地面清洁
- E 保持下水道口清洁，畅通，以免积水
- F 指示牌、标志、照明灯及灯柱保持整洁、明亮、无灰尘

8.2.5 其他指定区域保洁标准

- A 地面保持清洁、做到无垃圾杂物无污迹、无积水、无脚印、无烟蒂纸屑。
- B 废物箱放置整齐、干净、无垃圾散落现象，周围干净、无污迹、无异味
- C 花坛内无烟蒂、纸屑杂物，及时清楚落叶、杂草
- D 进出口处要增加清扫次数、始终保持清洁
- E 区域灯柱定期擦拭，保持明亮、整洁、无灰尘
- F 保持栏杆、扶手的清洁、光亮。

8.3 室内区域保洁包括但不限于以下内容

- 8.3.1 别墅及公寓房内的保洁每周不少于 2 次。
- 8.3.2 对公寓房临时住户需每天打扫。

9、绿化摆放与养护服务

9.1 公寓房内需配备长绿植物，需保证绿化、苗木、盆花的正常生长

9.2 绿化摆放

室内公共区域的绿化应根据需要摆放，做到正常养护，及时更换，保持鲜艳，摆放要求（见表）

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	根据顾客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。每 100 平方米不少于 4 盆。
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。

9.3 绿化养护

室外绿化养护要求（见表）

项 目	服务要求
总要求	一级绿化养护应达到绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率 100%。绿地设施及硬质景观保持常年完好。植物群落完整，层次丰富，黄土不裸露，有整体观赏效果。植物季相分明，色彩艳丽，生长茂盛。

修剪	年普修 8 遍以上，草屑即时清，切边整理 3 次以上，草坪常年保持平整、边缘清晰，草高度不应超过 9cm。树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。树、乔木类要求树冠圆整、树势均匀，45 度剪口靠节光滑。针叶树应保持明显顶端优势。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理、无残花。绿篱修剪要保持观赏面枝叶丰满、茂密、平整、整齐一致，整型树木造型雅观。草坪修剪不能超过 5 cm、平整无杂草、无缠绕、无空秃，及时切边，草坪边缘线清晰。
灌溉	常年保持有效供水，草地充分生长，用覆沙保持调整，保持地形平整，排水流畅。
中耕除草、松土	年中耕除草、疏松表土 10 次以上，土壤疏松通透，无杂草。
施肥	按植物品种、生长、土壤状况，适时、适量施肥。年普施基肥不少于 1 遍，花灌木追复合肥 2 遍，充分满足植物生长需要。植物、草皮根部土壤保持疏松、无板结、呈馒头状。土壤理化性状：PH 值 6.0-7.5，Ec 值(mS.cm ⁻¹)0.5-1.5。
病虫害防治	预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标。植物、草皮无病斑、无成虫。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、虫囊、休眠虫体及越冬虫蛹。
扶正、加固	按规范做好综合防护措施，及时扶正加固。
其它	绿草如茵，绿期在 250 以上，斑秃黄萎<5%。无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）。无死树缺株、无杂草、无枯枝烂头。无积水，无干旱。

10、咖啡吧服务

- 10.1 中标单位需对咖啡厅进行经营管理，不得对外开放，对住户只能收取成本费。
- 10.2 中标单位自行对咖啡厅经营范围内的面积进行装饰装修及对经营范围为服务提供的各项设备设施、以及特殊设施（声光电、收银、厨房设备、网络系统等）的建设。
- 10.3 咖啡厅的水、电、气费和日常设备、设施维修费用等使用费用由中标单位负责。
- 10.4 咖啡厅的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的上海市餐厅卫生标准,不得出现食物中毒等各类状况，如有发生招标人将有权扣除服务费。
- 10.5 咖啡厅区域的安全、卫生、整洁等由中标单位负责。
- 10.6 如合同期限到期时，如不续签合同，则经营者只能对为咖啡厅内服务提供的特殊设施（声光电、收银、厨房设备、网络系统等可拆卸的相关设备）拆除，其余设施不得拆除。
- 10.7 经营者不得擅自改变咖啡厅约定的使用用途，不得利用上海松园别墅的资产从事咖啡厅运营范围和权限之外的其他活动。
- 10.8 咖啡吧服务人员持有健康证。
- 10.9 咖啡师会正确使用咖啡机，定期对咖啡机进行清洁维护，咖啡师会制作 5 种以上拉花。
- 10.10 咖啡吧服务人员会二十种以上西点烘焙。

11、游泳池服务

11.1 中标单位须负责对游泳池的管理维护，免费对住户开放，不得对外经营。

11.2 中标单位负责对游泳池设备设施的维护管理，负责对水质的日常检验，须满足上海最新的《公共游泳场所卫生管理规范》的要求。

11.3 救生人员的配备需满足国家及行业的规定。

11.4 游泳池开放时间为：8:00~20:00 时。

12、健身房、会议室服务

12.1 中标单位须负责健身房、会议室的设备设施管理维护，免费对住户开放，不得对外经营。

13、为住户提供的特殊服务

13.1 公寓房服务

13.1.1 公寓房须按酒店式公寓房的管理模式进行管理；

13.1.2 公寓房须按酒店式公寓配备床上用品、烧水壶、电吹风、衣架等用品；

13.1.3 对公寓房短期入住户（公寓房的 20%）须配备牙刷、牙膏、木梳、一次性拖鞋、针线包、卫生纸等生活用品。有新的用户入住时须更换床单，如住户暂住一段时间的则需每两个星期更换一次。

13.2 别墅管理服务

对别墅须提供管家式服务。

13.3 洗衣服务

对所有入住人员提供洗衣服务。

13.4 医疗服务

需配备常用医疗设备或常用非处方药品。

14、综合服务

14.1 财务管理服务

建立健全财务管理各项收费制度，对物业管理费和其它费用的收支进行财务管理，运作规范，账目清晰，并可供业主方随时查看。

14.2 物业档案管理

有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括：

14.2.1 物业竣工验收档案；

14.2.2 该项目及其配套设施权属清册；

14.2.3 设备管理档案；

14.2.4 顾客资料档案；

14.2.5 日常管理档案。

14.3 入住、退租服务及清场管理

14.3.1 顾客需入住和退租时，服务人员应按规定的程序及时受理，手续完备，及时建档、归档。

14.3.2 顾客入住和退租，有详细方案。根据业主指令，及时对租户进行清场。

14.3.3 报修接待服务

当顾客报修时，应及时受理，并在规定的时间内到场，小修项目宜当天完成（预约除外）。

14.4 投诉处理

14.4.1 顾客投诉应分下列情况处理：

A 物业管理处直接受理的投诉，应核实情况，及时处理并回复投诉者。属于物业管理责任的，应向顾客道歉并及时纠正；属于无理投诉的应做好解释工作。管理服务企业与投诉者无法协商解决的，应上报上级主管部门处理；物业管理处直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不得超过三个工作日；

B 顾客直接向上级主管部门的投诉或者上级部门转来的投诉，应查明事实，确认证据，分清责任后如实反映情况或上报书面材料，协助上级部门做好相应工作；

C 向公安机关报案的投诉，协助公安部门处理；

D 涉及依法裁决的投诉，应按法律程序处理。

14.4.2 受理、处置顾客投诉应保持记录。

14.5 延伸管理服务

管理服务企业应根据业主方、顾客的需求，开展力所能及的延伸服务

14.6 危险废弃物管理

对不合格品或废弃物应严格按照相应规定予以处理；固体废弃物的回收实施率宜达到 100%。

14.7 中标单位向招标方提供保密承诺，保密承诺具体内容详见附件

四、对人员配备要求

因本项目涉及各专业的管理服务等内容，各专业的的人员配备需全面，具体要求如下：

项目经理：1 人，需专职。

服务人员及专业人员：8 人（包括救生人员及专业管家人员）

工程部：2 人（包括 1 名有强电操作证书人员）

保洁：9 人

保安：4 人

以上为招标人建议的人员，投标人可根据项目实际情况增加。

五. 投标报价须知

本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括本项目招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。本项目报价包括但不限于以下内容：

- (1) 人员费用
- (2) 客房及公共设备设施配套费（咖啡吧、健身房等）
- (3) 游泳池管理运行费
- (4) 物料消耗费（含低值易耗品、维修材料、备件等）
- (5) 维护、维修费、保养费（设备、设施的维修、维护等，含消防、监控、电梯等）
- (6) 绿化费（含室内环境、绿化的养护、维护费用）
- (7) 能耗费（水、电、电视等）（含电话、网络、别墅无线网络安装及使用费用等）中标单位需承担能耗费用，每年承担能耗费用约 80 万元。此费用为参考，投标人自行根据项目实际情况进行测算，一旦中标此费用包干，不再调整。
- (8) 垃圾费（垃圾清运等费用）
- (9) 洗涤费（含清洁卫生费）
- (10) 保险费
- (11) 其他费用
- (12) 税金
- (13) 管理利润

投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

保 密 承 诺

采购人方有责任和权利要求受托方严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和工作秘密。受托方承诺应加强保密意识并严格遵守以下要求：

- 1、严格遵守采购方保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。
- 2、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将采购方内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。
- 3、服从采购人方的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合同无关的工作。
- 4、如需接触采购方信息网，应认真学习和遵守采购方信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从采购方信息网上获得的工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将采购方信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。
- 5、不得带领无关人员进入办公场所。
- 6、受托方必须向采购方提供从事该项目的所有人员档案，采购方审核后，有权向受托方提出人员变更要求，受托方应据此调整人员安排。
- 7、受托方必须与从事该项目的人员签订保密协议，保密协议内容应听取采购人方意见，采购人方有权查阅保密协议等相关资料。
- 8、严禁泄露在工作中接触到的科技研究、发明、装备器材及其技术资料等国家科学技术秘密和工作秘密；不得发表涉及维护工作中国家秘密组织和工作秘密的技术文档和论文，未经采购人方同意，受托方不得使用工程项目案例进行演示或宣传。
- 9、无论受托方今后完成本项目工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密和工作秘密。
- 10、如发生国家秘密和工作秘密泄露，受托方应立即向采购人方报告，并积极协助采购人方及有关保密部门进行查处。
- 11、本保密承诺视同合同的组成部分，对保密承诺的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。
- 12、受托方如未能遵守上述承诺，有违反保密规定行为而造成泄密的，采购人方可依据有关规定追究受托方的责任；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

承诺方（盖章）：

承诺方代表（签名）：

年 月 日

第四章 合同条款

包1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

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

2. 2 服务地点:用户指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后, 甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

本项目合同按季度分 3 次支付。

付款要以财政资金到位为前提。

付款前，乙方应先开具发票交甲方入账并完成本季度服务的甲方验收。

付款节点：合同签订后，乙方及时开具发票，甲方立即支付总金额 的服务费；当年 6 月 30 日半年度验收通过，乙方及时开具发票，甲方支付总金额 的服务费；当年年度验收通过，乙方及时开具发票，甲方支付总金额 的服务费。

2026 年 1 月 1 日至本项目合同签订之日期间的服务费用：由本次的中标单位按比例支付给现有管理单位。在服务过程中，采购人将对中标单位进行考核。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成服务的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关服务或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

8.6 如果甲方因工作需要调整原有服务，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现服务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，保证服务正常运行。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.7 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的

任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 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。

14. 2 经调解未能达成一致的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

14. 3 如诉讼争议事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15. 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。

16. 破产终止合同

16. 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。

17. 合同转让和分包

17. 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。

18. 合同生效

18. 1 本合同在合同各方签字盖章并后生效。

18. 2 本合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 份。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 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。

20. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

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_1]

合同签订点：网上签约

第五章 附件（投标文件格式）

投 标 文 件

招标编号： 310000000251219161695-00330003

（招标代理内部编号： PCMET-26629G0153）

项目名称： 松园别墅委托管理服务费

投标单位：（盖公章）

2026 年 月

投标文件目录

1、商务标

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证（复印件加盖单位公章，扫描上传）；

表 3 “三证合一”的营业执照（副本原件，扫描上传）；

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（复印件加盖公章，扫描上传）；

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（原件加盖公章，扫描上传）

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

（二）报价部分

附件一投标函（格式）

附件二开标一览表（格式）

附件三分项报价表（格式）

附件四投标单位的财务情况表（格式）；

2、技术标

附件五商务条款偏离表；

附件六技术条款偏离表；

附件七同类项目业绩清单（2023 年至今）；

附件八整体技术方案；

附件九拟派人员名单；

附件十培训服务方案；

附件十一合理化建议及特色服务（如有，内容由投标人自拟）；

附件十二中小企业声明函；

附件十三残疾人福利性单位声明函；

附件十四供应商认为需加以说明的其他内容；

商务标

资质部分

投标人须知

- 1.1 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
- 1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
- 1.3 投标人提供的资格文件将由招标代理机构及买方使用,并据此进行评价和判断,确定投标人的能力。
- 1.4 投标人提交的文件将给予保密,但不退还。
- 1.5 全部的文件应提供正本一份,副本一份,按投标人须知第 16 条规定封装。

表 1 法定代表人授权书

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于_____（地方名称）的_____公司（投标单位全称），在下面签字的_____（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目_____（项目名称）合同投标及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（盖章）：_____

投标单位全称（公章）：_____

日期：_____

代理人（被授权人）签字（盖章）：_____

职务：_____

通讯地址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证

（复印件加盖单位公章，扫描上传）

表 3 “三证合一”的营业执照

（副本原件，扫描上传）

表 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：

表 5 无利害关系声明和参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

我方声明在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营收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。）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期：年月日

表 6 对投标文件的真实性、合法性承诺函

我方承诺对所递交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期：年月日

表 7 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期：年月日

报价部分

附件一 投标函

致：上海浦成机电设备招标有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的投标邀请
_____（招标编号），签字代表_____（全名、职务）经正式授权并
代表投标方_____（投标方名称、地址）提
交下述文件正本一份和副本一式一份。

(1) 资质部分

(2) 商务和技术部分

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付的投标总价为（注明币种），即_____（文字表述）。
2. 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 其投标自开标日起有效期为90个日历日。
5. 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方被授权代表姓名、职务(印刷体)：_____

投标方名称：_____

（公章）：_____

日 期：____年____月____日

被授权代表签字：_____

附件二 开标一览表

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：

松园别墅委托管理服务费包 1

项目名称	服务期限	备注	投标报价(总价、元)

注：

(1) 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

(2) 费用为包干制包括但不限于人员费用、办公费用、服装费用、办公和保安人员所使用的设施设备、工具及管理费用、利润、税费等。各投标单位在报价时应结合每年上海市最低工资标准等因素综合考虑。

(3) 若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

投标方被授权代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

附件三 分项报价表

投标方名称：_____

招标编号：_____

格式自拟

注：（1）所有价格均用人民币（RMB）元表示。

（2）费用为包干制包括但不限于人员费用、办公费用、服装费用、办公和保安人员所使用的设施设备、工具及管理费用、利润、税费等。各投标单位在报价时应结合每年上海市最低工资标准等因素综合考虑。

投标方被授权代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

一、基本资料				
资 产 总 额			固定资产	
			流动资产	
负 债 总 额			长期负债	
			流动负债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
人员数量				
二、近年完成的营业额				
年 度		完成金额		
2023				
2024				
2025				

投标方被授权代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

技术标

附件五 商务条款偏离表

投标方名称： _____

招标编号： _____

包件号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
		交货期：			
		付款方式：			
		质保期			
		合同条款			
				

投标方被授权代表签字： _____

投标方名称（公章）： _____

附件六 技术条款偏离表

投标方名称： _____

招标编号： _____

包件号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件技术条款	投标文件的技术条款	偏离	说明

根据第三章内容填写

投标方代表签字： _____

投标方名称（公章）： _____

附件七 2023 年至今完成的类似或相同项目业绩清单

投标单位名称： _____

招标编号： _____

包件号： _____

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：其中所列的主要项目应附合同复印件。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

附件八 整体技术方案

内容自拟

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

附件九拟派人员名单

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

附件十培训服务方案

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

附件十一 合理化建议及特色服务 (如有, 内容由投标人自拟)

投标单位被授权代表签字:

投标单位名称 (盖公章):

附件十二中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（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¹，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）

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

附件十三残疾人福利性单位声明函

(非福利性企业不用填)

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。

投标方代表签字：_____

投标方名称(公章)：_____

附件十四 供应商认为需加以说明的其他内容

第六章 评标办法

一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 本次评标采用综合评分法。

(四) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(一) 投标文件初审

1. 招标代理机构将对各投标文件进行资格性审查。

2. 评标委员会将根据评审细则的规定, 对各投标文件进行符合性审查。符合性检查。依据招标文件的规定, 从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查, 以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(二) 投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权的代表签字, 并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 除上述规定的情形之外, 评标委员会在评审过程中, 不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 对漏项和缺项的处理: 评标委员会认为产生的漏项或缺项不影响产品质量或者不能诚信履约的, 投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用, 可将该项所有有效标报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正, 其投标将被拒绝。

异常低价的处理: 按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)。

政府采购评审中出现下列情形之一的, 磋商小组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 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$;

(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 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$;

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

(4) 磋商小组基于专业判断, 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。

磋商小组启动异常低价投标（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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，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，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。

（四）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（五）比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（六）最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，得分分值之和即为其总得分。

（七）推荐中标候选人：各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同，按投标价格由低到高顺序排列；评委会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

（八）凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- （1） 投标报价超出采购预算或者最高限价的；
- （2） 投标有效期不足；

- (3) 投标文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- (4) 由法人授权代表投标，但未提供法人代表授权书的；
- (5) 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合规定的（不适用）；
- (6) 投标文件附有招标方不能接受的条件；
- (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- (8) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其它实质性条款；
- (9) 投标方的投标书、资格条件、资格证明未提供或不符合招标文件要求的；
- (10) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在合理的时间内不能提供书面说明或相关证明材料，投标方不能证明其报价合理性的；
- (11) 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的。
- (12) 投标单位的单位负责人相同、或者存在直接控股关系、管理关系等情形。
- (13) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

(14) (三) 评分标准
综合评分法

松园别墅委托管理服务费用包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
业绩	0~10	<p>一、评审内容：投标人 2023 年 1 月 1 日至今承接的有效的中国大陆地区类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定。</p> <p>二、有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 10 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p> <p>须有合同佐证（合同关键页复印件），需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。</p>
报价分	0~10	<p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30；满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且投标价格（指修正及价格扣除后报价）最低的投标总报价为基准价。</p>

<p>投标人综合实力</p>	<p>0~5</p>	<p>根据投标人综合能力自述的真实性和响应情况分三档综合评定。投标人综合能力强，响应程度高的，得 5 分；投标人综合能力一般，响应程度一般的，得 3 分；投标人综合能力差，响应程度较差的，得 1 分。</p>
<p>服务方案</p>	<p>0~25</p>	<p>根据投标人提供的具体实施方案、岗位人员工作内容及职能、管理规章制度进行评分。</p> <p>服务方案完全匹配项目实际需要，岗位人员工作内容及职能安排合理、专人专岗，管理办法、具体实施标准、重难点分析、培训方案具有可行性和针对性，能提出较好建议或优化方案的，得 25 分；</p> <p>服务方案能够响应项目实际需要，岗位人员工作内容及职能安排较为合理，有大致重难点分析、服务内容响应基本全面、培训方案简略的，得 20 分；服务方案部</p>

		<p>分符合</p> <p>需求、岗位划分不清晰、服务内容响应程度低的，得 15 分；</p> <p>未提交任何方案或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
需求理解	0~10	<p>根据投标人对本项目的服务需求理解程度，包括服务范围、服务内容、服务质量要求理解是否充分透彻。</p> <p>充分理解本项目服务宗旨及项目总体要求，完全响应项目需求的，得 10 分；理解项目服务宗旨，对项目要求响应不完整的，得 7 分；未很好理解项目服务宗旨或对项目要求响应程度较差的，得 4 分；未理解项目服务宗旨并对项目要求完全不响应的，不得分。</p>
应急预案	0~10	<p>评审内容：根据投标人提供的应急预案和处理方案的阐述综合打分。</p> <p>具有完善的突发事件处理机制和应急预案，针对性强，措施合理，可实施性强，应急队伍完备且高效响应</p>

		<p>的，得 10 分；</p> <p>提供应急预案和处理方案基本满足项目需求，可实施性一般，有一定应急队伍储备且响应效率能满足实际需要的，得 7 分；</p> <p>应急预案和处理方案内容有缺漏，可实施性较差，不具备应急队伍或响应效率无法满足实际需要的，得 4 分；</p> <p>未提交任何应急方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>服务保障</p>	<p>0~10</p>	<p>评审内容：为保证服务质量所提供的各项物力保障措施、回访评价机制、对应改进措施以及考核测评标准等。</p> <p>能够针对采购人需求特点提供服务质量保证措施及承诺，且均符合项目要求及管理要求，建立健全的回访评价机制和合理有效的考核测评标准的得 10 分；</p> <p>所提供服务质量保证措施及承诺部分满足项目需求，针对性一般，有一定的回访</p>

		<p>评价机制和考核评测标准的，得 7 分；</p> <p>所提供服务质量保证措施及承诺针对性较差，无回访评价机制和考核评测标准的，得 4 分；</p> <p>未提供任何服务保证措施，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>项目负责人</p>	<p>0~10</p>	<p>评审内容：根据项目负责人的学历、资格条件、工作经验（相关工作时间）、工作业绩（相关工作业绩）、管理能力等进行综合性评分。</p> <p>评审标准项目负责人文化程度高，管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、执业能力证书的，得 10 分；</p> <p>项目负责人文化程度一般，管理经验和业绩符合项目基本需求，能提供相关材料的，得 7 分；</p> <p>项目负责人文化程度较低，无相关管理经验及业绩或未提供相关证明材料的，得 4 分；</p> <p>未明确项目负责人或未提</p>

		供项目负责人情况说明的，不得分。
项目实施团队	0~10	<p>根据投标人针对本项目配备服务团队的技术专业性、工作经验、学历证书及相关执业资质证书综合评分。</p> <p>服务团队人员结构及配置合理，专业性强，类似项目经验丰富，学历证书及资质证书完全符合项目要求的，得 10 分；</p> <p>服务团队成员结构单一，专业性一般，具有类似项目经验，学历证书及资质证书基本满足项目要求的，得 7 分；</p> <p>项目服务团队成员配置较差，无相关工作经验、经验较少或不具备相关的服务能力的，得 4 分；</p> <p>未提供团队成员配置情况及相关信息的，不得分。</p>

本项目涉及的优惠政策具体如下：

1、中小企业政策：

注：本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号，《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）等相关规定。

1、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，本项目对小型和微型企

业产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格。

3、根据《财库〔2014〕68号》及《财库〔2017〕141号》采购政策，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策，其中残疾人福利性单位须按规定提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，未提供的则其价格不予扣除。

4、参加政府采购活动的中小企业应当按《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定提供《中小企业声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

附：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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。