项目编号：310120000260625120600-20367559

上海市奉贤区政府采购 2026-097

奉贤区公共卫生中心物业管理

招标文件

2026年09月14日

采购人：上海市奉贤区疾病预防控制中心

集中采购机构：上海市奉贤区政府采购中心

编制日期：二〇二六年九月

2026年09月11日

目　录

投标人须知前附表
第一部分　采购邀请
第二部分　投标人须知
第三部分　政府采购政策功能
第四部分　采购需求
第五部分　考核办法
第六部分　合同条款
第七部分　投标文件格式
第八部分　附件
第九部分　评标方法

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市奉贤区政府采购 2026-097—奉贤区公共卫生中心物业管理。
2	编　号	项目编号：310120000260625120600-20367559； 集中采购机构内部编号：ZHX2026-016。
3	预算金额 最高限价	本项目总预算金额（最高限价）：人民币叁佰壹拾肆万肆仟叁佰元整(RMB 3,144,300.00 元)；共分 3 个包件，其中： **包件 1：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安）** 预算金额（最高限价）：人民币壹佰陆拾伍万零壹佰元整(RMB 1,650,100.00 元)； **包件 2：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）** 预算金额（最高限价）：人民币壹佰叁拾叁万肆仟陆佰元整(RMB 1,334,600.00 元)； **包件 3：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）** 预算金额（最高限价）：人民币拾伍元玖仟陆佰元整(RMB 159,600.00 元)； **★本次投标报价按一个服务年度（一年）作报价，投标报价超过所投包件预算金额（最高限价）(包件 1：1,650,100.00 元；包件 2：1,334,600.00 元；包件 3：159,600.00 元）的为无效投标。**
4	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行采购。
5	采购方式	公开招标。
6	采购人	名称：上海市奉贤区疾病预防控制中心； 地址：上海市奉贤区东方美谷大道 6999 号； 联系人：王仁刚； 电话：021-57193544。

7	集中采购机构	名称：上海市奉贤区政府采购中心； 地址：上海市奉贤区望园南路 1529 弄 1-3 号奉贤区政务服务中心 C 幢 3 楼； 联系人：周鑫； 电话：021-37569078； 传真：021-37563196。
8	采购内容	**包件 1：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安）** 1、本包件采购保安服务，负责服务区域安全管理工作，维护公共秩序及引导车辆停放等； 2、本包件不接受进口产品；具体要求详见招标文件。 **包件 2：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）** 1、本包件采购保洁、维修服务，负责服务区域环境卫生、医废垃圾收集消毒处置、垃圾分类、日常通用设施设备维修养护管理服务等； 2、本包件不接受进口产品；具体要求详见招标文件。 **包件 3：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）** 1、本包件采购绿化养护，负责服务区域绿化、绿植的管理养护，除虫防虫，盆景更新优化等； 2、本包件不接受进口产品；具体要求详见招标文件。 **本次项目采购，投标人可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名投标人最多只能中标 1 个包件。**
9	**采购标的所属行业**	**本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。**
10	服务期	自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日。

11	报价要求	1、投标文件的报价采用人民币报价。 2、投标人按照一个服务年度（一年）进行报价。 3、报价应包括完成所投包件的所有费用，且符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国增值税法》等国家有关法律法规和地方相关政策的规定。 4、请投标人充分考虑服务期内国家及地方的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。
12	投标人 资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。 3.本项目的特定资格要求： 1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单； **2）本项目包件一专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》；** **3）本项目包件一投标人应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》。**
13	联合体投标	不接受。
14	进口产品	不接受。
15	公告 发布媒体	上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）； 上海市奉贤区人民政府网（www.fengxian.gov.cn）。
16	获取招标文件 时间、地点	从 2026-09-15 起至 2026-09-21，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 获取招标文件。 地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。
17	现场考察	不组织。

18	质疑方式	供应商认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以传真、电子邮件等书面形式向采购人、集中采购机构提出。同时应及时致电联系集中采购机构以便回复。（详见投标人须知 8） 传真：021-37563196； 电子邮件：fxcg2020@163.com； 联系人、联系电话、联系地址见前附表 6、7。
19	答疑会 时间、地点	如有，另行通知。
20	补充招标文件 时间、地点	如有，另行通知。
21	投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历天。
22	投标保证金	本项目无投标保证金。
23	投标截止 时间、地点	**截止时间：**2026 年 10 月 10 日上午 09:30 整(北京时间)。 **地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。**
24	开标 时间、地点	**开标时间：**2026 年 10 月 10 日上午 09:30 整(北京时间)。 **地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。** **本项目不组织现场开标，开标全程通过上海市政府采购网远程方式准时进行。** 对上述要求如有疑问，请详见《招标文件》“第二部分　投标人须知”中第 28 条款。
25	投标文件的 组成	投标文件应包括但不限于下列部分： 1）投标函； 2）法定代表人授权委托书； 3）开标一览表； 4）报价明细表； 5）中小企业声明函； 6）证明文件；

		7）项目人员安排承诺； 8）服务承诺； 9）投标人从 2023 年 1 月 1 日-至今的类似业绩一览表； 10）项目投标方案。 **注：上述组成内容在本招标文件第七部分中明确标明为“可自拟”的，投标人可自行修改；标明为“固定格式”的，必须严格按照给定的格式填写。否则按不利于投标人原则处理。**
26	投标文件形式	本项目为电子招标，投标人应在采购云平台中正确上传电子投标文件。 本项目不需要提供纸质投标文件。
27	异常低价审查	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）规定，在评标中出现异常低价情形的，评标委员会将启动异常低价投标审查。**投标人未在评标委员会规定的时间内提供书面说明、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，将作无效投标处理。**（详见《招标文件》“第二部分　投标人须知”中第 34 条款）
28	评标方法	综合评分法（详见招标文件第九部分）。
29	**签　署**	**本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（格式中标★处），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。**
30	技术支持	1.如遇采购云平台故障或操作问题，请及时致电 95763（采购云平台服务电话）进行咨询。 2.如遇 CA 数字证书问题，请及时致电 962600（CA 数字证书客服电话）进行咨询。 3. 如遇电子营业执照问题，请及时致电 4006997000-1（电子营业执照客服电话）进行咨询。

第一部分　采购邀请

项目概况

上海市奉贤区政府采购 2026-097--奉贤区公共卫生中心物业管理招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 10 月 10 日 09：30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000260625120600-20367559

项目名称：上海市奉贤区政府采购 2026-097--奉贤区公共卫生中心物业管理

预算编号：2026-W00008135,2026-W00008136,2026-W00008137

预算金额（元）：3,144,300.00 元（国库资金：0.00 元；自筹资金：3,144,300.00 元）

最高限价（元）：包 1-1650100.00 元，包 2-1334600.00 元，包 3-159600.00 元

采购需求：

标段一

包名称：　奉贤区公共卫生中心物业管理（保安）

数量：1

预算金额（元）：1,650,100.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1、本包件采购保安服务，负责服务区域安全管理工作，维护公共秩序及引导车辆停放等；2、本包件不接受进口产品；3、本次项目采购，投标人可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名投标人最多只能中标 1 个包件。具体要求详见招标文件。

标段二

包名称：　奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）

数量：1

预算金额（元）：1,334,600.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1、本包件采购保洁、维修服务，负责服务区域环境卫生、医废垃圾收集消毒处置、垃圾分类、日常通用设施设备

维修养护管理服务等；2、本包件不接受进口产品 3、本次项目采购，投标人可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名投标人最多只能中标 1 个包件。具体要求详见招标文件。

标段三

包名称： 奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）

数量：1

预算金额（元）：159,600.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1、本包件采购绿化养护，负责服务区域绿化、绿植的管理养护，除虫防虫，盆景更新优化等；2、本包件不接受进口产品； 3、本次项目采购，投标人可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名投标人最多只能中标 1 个包件。具体要求详见招标文件。

合同履约期限：自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。

3.本项目的特定资格要求：

1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；

2）本项目包件一专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》;

3）本项目包件一投标人应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026 年 09 月 15 日至 2026 年 09 月 21 日，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（www.zfcg.sh.gov.cn）

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 年 10 月 10 日上午 09:30 整(北京时间)

投标地点：**上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。**

开标时间：2026 年 10 月 10 日上午 09:30 整(北京时间)

开标地点：**上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。本项目不组织现场开标，开标全程通过上海市政府采购网远程方式准时进行。**

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.根据《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》，本项目招投标相关活动在采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏。

2.投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，及时查看集中采购机构在采购云平台上的签收情况，因临近投标截止时间上传投标文件，造成无法在开标前完成签收的，后果自负。

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：上海市奉贤区疾病预防控制中心

地址：上海市奉贤区东方美谷大道 6999 号

联系方式：021-57193544

2.采购代理机构信息

名称：上海市奉贤区政府采购中心

地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号（奉贤区政务服务中心）C 幢 3 楼

联系方式：021-37569078

3.项目联系方式

项目联系人：周鑫

电话：021-37569078

第二部分　投标人须知

总则

1、概述

1.1 本招标文件仅适用于《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《投标人须知前附表》中所述的采购人、集中采购机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2、定义及解释

2.1 “采购项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导等。

2.3 “服务”系指投标人按招标文件规定承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务等。

2.4 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2.5 “集中采购机构”系指上海市奉贤区政府采购中心。

2.6 “采购人”系指上海市奉贤区疾病预防控制中心。

2.7 “投标人”系指根据规定获取招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。

2.8 “中标人”系指中标的投标人。

2.9 “甲方”系指通过上海市政府采购网采购货物或服务的购买主体。

2.10 “乙方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

2.11 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海市政府采购网。域名为：www.zfcg.sh.gov.cn ）。

2.12 **招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，若有任何一条不满足，其投标将作无效投标处理。**

3、合格的投标人

3.1 符合《投标人须知前附表》中规定的投标人所必须具备的条件。

3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

（1）是独立于采购人和集中采购机构的供应商。

（2）未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商。

（3）为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标。

（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）法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体各方承担的工作和义务；联合协议应当明确联合体主办方，由联合体主办方代表联合体参加采购活动；

（2）以联合体形式进行政府采购的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件；

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

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

4、合格的货物/服务

4.1 投标人对所提供的货物/服务应当享有合法的所有权，不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利。

4.2 投标人提供的货物/服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、

行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人需说明投标货物的来源地。

5、保密事项

5.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项。

6、投标人知悉

6.1 投标人应充分知悉所有影响本项目的任何事项。

7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、当面等形式，并及时联系集中采购机构。对供应商的询问，采购人和集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.2 供应商认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关规定，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、集中采购机构提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.4 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8.5 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书,并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写,《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

8.7 质疑函应当包括下列内容:

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

（2）质疑项目的名称、编号;

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

（4）事实依据;

（5）必要的法律依据;

（6）提出质疑的日期。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，集中采购机构将书面告知供应商需要补正的事项并要求其在规定的时间内补正提交，否则，视为放弃质疑。

8.9 质疑的递交可以采取电子邮件、传真、邮寄或当面递交等形式，并及时联系集中采购机构，联系人及联系方式详见招标公告或《投标人须知前附表》。

8.10 采购人、集中采购机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.11 对供应商询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知相关供应商，并在原招标公告发布媒体上发布更正公告。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件更正公告、中标（成交）结果公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，集中采购机构均将通过“上海市政府采购网”和“上海市奉贤区人民政府网”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人、集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

10、公平竞争和诚实信用

10.1 投标人在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

10.2 从开标之时起至授予合同止，除投标人被要求对投标文件进行澄清外，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及集中采购机构接触。

10.3 采购人和集中采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网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投标人，**将拒绝其参与政府采购活动**。以上信用信息查询截止时点为**本项目开标当日下午 16:30 时**，采购人和集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

10.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件由下列文件组成：

（1）投标人须知前附表；

（2）采购邀请；

（3）投标人须知；

（4）政府采购政策功能；

（5）采购需求；

（6）考核办法；

（7）合同条款；

（8）投标文件格式；

（9）附件；

（10）评标方法；

（11）本项目招标文件的更正内容（如有）。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有更正内容），并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

11.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

12、招标文件的更正

12.1 采购人可以对已发出的招标文件进行必要的更正，并在原公告发布媒体上以更正公告形式通知所有投标人。更正的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的，采购人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 招标文件更正的内容将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

13、答疑会

13.1 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

14、现场考察

14.1 采购人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加现场考察。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

14.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

14.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

14.4 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

投标文件的编制

15、编写要求

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文

件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

15.2 投标人须通过上海市政府采购网下载、安装“上海政府采购云平台投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

15.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15.4 投标文件提供的文字资料、表格、图纸和数据等各类资料需清晰可辨识，如资料模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

15.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

15.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 500 兆，如有疑问，请致电 95763。

16、投标语言及计量

16.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

16.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

17、投标文件的组成（包括但不限于以下内容）

17.1 投标文件的组成详见《投标人须知前附表》。

18、投标报价

18.1 **所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。**投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，采购人均不予考虑。

18.2 投标人应当按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国增值税法》等国家有关法律法规和地方相关政策的规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应当是投标人完成本项目的所有费用。投标报价不得违反国家有关法律法规和地方相关政策、标准规范。

18.3 投标人提供的服务应当符合国家有关法律法规和地方相关政策、标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反国家有关法律法规和地方相关政策、标准规范或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

18.4 **★投标报价超过预算金额/最高限价**（包件 1：1,650,100.00 元；包件 2：

1,334,600.00 元；包件 3：159,600.00 元）**的为无效投标。**

18.5 **★采购人不接受有任何选择的报价。**

18.6 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

18.7 投标人均应以人民币报价。

19、联合体投标

19.1 **★本项目不接受联合体投标。**

20、证明投标人资格合格的文件

20.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

20.2 ★投标单位名称与报名时不一致的，应在其投标文件内提供企业名称变更证明，否则将作无效投标处理。

21、证明货物/服务符合招标文件规定的文件

21.1 投标人必须依据招标文件中项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各类资料。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 **★投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。**

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件其他内容。

22.3 本项目无投标保证金。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 ★本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（格式中标★处），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解，否则，由此导致的风险由投标人自行承担。

23.3 本项目为电子招投标采购，只接受通过采购云平台或招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、上传、加密

24.1 投标人应按照招标文件规定，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投

标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件加密上传后，投标人需及时联系集中采购机构进行投标签收。投标人应及时查看签收情况。

25、投标截止时间

25.1 所有投标文件必须在投标截止时间之前上传、加密投标文件，否则，由此引起的一切后果由投标人负责。

25.2 出现第 12.1 款因招标文件的更正推迟投标截止时间的，则在更正公告规定的时间前上传投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 **在投标截止时间后递交的任何投标文件将被拒绝。**

27、投标文件的修改和撤销（回）

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤销（回）其投标的，应按附件四格式书面向集中采购机构提出撤销（回）投标申请。集中采购机构确认收到书面申请后，投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销（回）投标文件。

开标与评标

28、开标

28.1 本项目不组织现场开标，开标全程采用采购云平台远程方式准时进行。

28.2 所有已上传投标文件的投标人应登录采购云平台参加开标。开标时按照采购云平台的规定逐步进行。

28.3 除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间（30 分钟）而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

29、评标委员会

29.1 集中采购机构依法组建本项目评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家共 5 人以上（含 5 人）单数组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，由采购人在采购云平台选择的资格审查主体依据法律法规和招标

文件的《投标人须知前附表》《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

30.2 评标委员会应对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性要求是指投标文件符合招标文件要求，没有招标文件所规定的无效投标情形。除异常低价投标审查或法律规定的情形外，评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性。

30.3 未通过符合性审查的投标文件按无效投标处理，不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合招标文件实质性要求的偏离，从而使其成为符合实质性要求的投标文件。

30.4 开标后，采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

31、投标文件的修正

31.1 如投标文件中《投标函》的投标总价、《开标一览表》的最终报价、《报价明细表》的最终报价（一年报价合计）金额不一致的，以采购云平台认定的投标金额为准。

31.2 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

31.3 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.4 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会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错误的内容，应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

32.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，且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。

32.3 投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、

说明、补正的，评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.4 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标文件的评价和比较

33.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标方法》（详见招标文件“第九部分”）进行评标，按照评审综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

34、异常低价投标审查

34.1 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）规定，在评标中出现如下情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标审查程序：

（1）投标人的投标报价低于所投包件中全部通过符合性审查投标人投标报价平均值65%的，即投标报价＜全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×65%；

（2）投标人的投标报价低于所投包件中通过符合性审查的次低报价投标人投标报价65%的，即投标报价＜通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×65%；

（3）投标人的投标报价低于所投包件最高限价65%的，即投标报价＜项目最高限价×65%；

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

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

34.2 评标委员会启动异常低价投标审查程序后，将书面要求投标人在评标现场合理的时间内（一般不少于30分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。属于前款所述第3项异常低价投标情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

34.3 投标人未在评标委员会规定的时间内提供书面说明、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，将作无效投标处理。

34.4 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果将在评标报告中记录，

并随投标人提供的相关书面说明及证明材料等一并归档。

35、废标

35.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（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所投包件采购预算（最高限价），采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

36、无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

（1）投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的（格式中标★处）；

（2）投标报价超过所投包件预算金额（最高限价）的；

（3）不符合招标文件规定的其他实质性要求（即标★条款）的；

（4）符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

定标

37、授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法与程序、评分细则，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 除了《投标人须知》第 40 条规定的招标失败情况之外，采购人授权评标委员会确定评审综合得分排名第一的中标候选人为中标人。**本次项目采购，投标人可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名投标人最多只能中标 1 个包件。**如同一投标人在多个包件中综合得分排名均为第一的，其中标包件按其投标包件号顺序确定。当相关包件综合得分排名第一的投标人已被确定为其他包件的第一中标候选人时，则由该包件综合得分排名第二的投标人递补为第一中标候选人，以此类推。

37.3 集中采购机构将在评标结束后通过“上海市政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，集中采购机构将发出《中标（成交）通

知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

37.4 适用本国产品标准、中标人享受扶持中小企业等相关政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》《关于符合本国产品标准的声明函》《残疾人福利性单位声明函》等。

38、合同的订立

38.1 采购双方应当自《中标（成交）通知书》发出之日起 30 日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

38.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

38.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

39、适用法律

39.1 采购人、集中采购机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

40、招标失败

40.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海市政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布废标公告。

其他

41、投标注意事项

41.1 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

42、电子招投标

42.1 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购活动在采购云平台中进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏，并应自行办理所需的相关手续、证书或设备等。

42.2 为确保投标人所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致投标文件解密失败，特提示投标人：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作，以避免因此给招投标工作带来不便。

42.3 投标人应充分考虑网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，采购人、集中采购机构不承担任何责任：

（1）如遇采购云平台故障或操作问题，请及时致电 95763（采购云平台服务电话）进行咨询。

（2）如遇 CA 数字证书问题，请及时致电 962600（CA 数字证书客服电话）进行咨询。

（3）如遇电子营业执照问题，请及时致电 4006997000-1（电子营业执照客服电话）进行咨询。

第三部分　政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

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)，列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、沪财采（2021）3 号文以及《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）执行中小企业政府采购政策。

本项目中包件一为专门面向中小企业采购，对小型和微型企业的投标价格给予 0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

本项目中包件二、包件三为非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）及《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30 号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的

比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。**供应商应按招标文件要求出具《声明函》或有关证明文件，否则不得享受本国产品支持政策。**

非专门面向中小企业的包件对小微企业价格扣除比例数字为：（ 包 2：10；包 3：10；）

第四部分　采购需求

一、总则

（一）物业基本概况

1.1 物业方位及总面积

物业名称：奉贤区公共卫生中心

坐落位置：奉贤新城 FXC1-0021 单元 E01-04 地块，北至奉浦大道、西至南竹港、东临上海交通大学科技园。占地面积 21937.6 平方米，总建筑面积 35181.17 平方米。

其中地上建筑面积 21961.51 平方米，地下建筑面积 13219.66 平方米。总绿化面积 9357.5 平方米，其中室外面积 7128.2 平方米，层顶面积 2229.3 平方米。其中草坪面积 7175.3 平方米、较大型树木 181 棵，灌木面积 2182 平方米。

1.2 主要建筑概况

序号	建筑物名称	建筑面积㎡	备注
1	综合楼（业务管理及公共服务）	11500.76	8 层，局部 3 层
2	实验楼	6741.78	4 层
3	血站	3482.46	3 层
4	附属设施	138.75	1 层
5	地下车库	13317.42	地下 1 层

1.3 主要设施设备概况（以现场实际为准）

1、生活水箱：1 个；消防水箱：1 个。

2、泵具：集热循环泵：2 台；回水循环泵：2 台；补液泵：2 台；给水加压泵：2 台；消防稳压泵：2 台；喷淋稳压泵：2 台；消防喷淋泵：2 台；消防水泵：

2 台；潜污泵：42 台。

3、进风机房：4 间；平时补风机房：3 间；排烟机房：4 间；排风机房：9 间；正压送风机房：1 间；战时进风机房：2 间；配电房：1 间；配电间：9 间；信息化标准机房：1 间；弱电机房：1 间；信息指挥中心：1 间；电梯机房：5 间；消防水泵房：1 间；生活水泵房：1 间；高位水箱间：1 间；蓄水池：1 个。

4、疾控实验室区域：气瓶间：1 间；空调机房：4 间。医疗废水处理机房：1 间。

5、消防控制室兼值班室：1 间。

6、消防报警系统包括：火灾自动报警系统；消防紧急广播系统；防火门监控系统。

7、室外沥青道路面积：约 5776 ㎡。

8、污水管长:583 米；理化及微生物污水管长：646 米；污水检查井:77 只；污水提升泵井及一体化智能污水提升设备 2 只，污水监测井 2 只；雨水管长:700 米；市政检查井:38 只；雨水集水井:29 只；雨水分流井 2 只。

9、室外灯具:40 个。

1.4 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

（二）预算金额：3144300 元。本项目分为三个包件：

包件 1：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安） 预算金额：1,650,100.00 元；

包件 2：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）预算金额：1,334,600.00 元；

包件 3：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）预算金额：159,600.00 元；

★本次投标报价按一个服务年度（一年）作报价，投标报价超过所投包件预算金额（最高限价）(包件 1：1,650,100.00 元；包件 2：1,334,600.00 元；包件 3：159,600.00 元）的为无效投标。

本次项目采购，投标人可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名投标人最多只能中标 1 个包件。如同一投标人在多个包件中综合得分排名均为第一的，其中标包件按其投标包件号顺序确定。当相关包件综合得分排名第一的投标人已被确定为其他包件的第一中标候选人时，则由该包件综合得分排名第二的投标人递补为第一中标候选人，以此类推。

（四）本项目服务期及合同金额付款方式：

本项目服务期为自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日。采购人将依据项目考核结果，按季度支付相关服务费用(每季度按合同约定支付合同总价的 25%)。详见招标文件“第五部分 考核办法”。

（五）报价要求

本项目报价应符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国增值税法》等国家有关法律法规和地方相关政策的规定。

报价中应包含完成本项目年度服务的所有费用，包括人员费用、办公费用、各类物耗、保险、管理费、税金及其他杂项等费用，并考虑**服务期内国家及地方政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素**。

投标人应充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。如中标，年度服务期限内服务费不作调整。

供应商应当自行为服务人员办理必要的保险，如有关人员伤亡及第三者责任险等应当考虑在报价因素中。

（六）其他说明

本项目由采购人提供物业用房、水电气等。本项目服务所需的装备、服装、耗材等均由中标人提供。其中设施设备维修，由中标人上报采购人审核同意后，采购人据实报销，其中人工费由中标人承担。

本项目不得转包。除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得分包其应履行的合同义务。投标人应根据本项目情况制定服务方案。

采购人将每月对中标人的服务情况进行考核，于每季度末支付当季度服务费用（详见第五部分 考核办法）。

服务于本项目的工作人员均应持证上岗。

应急响应时间要求半小时响应，1 小时内到达现场。

针对重大活动、重要节日、重点时段，保安应做好应急值守，24 小时值班待命，必要时加大巡逻频次。在重大活动、重要节日、重点时段前做好预防性巡查。

在重大活动、重要节日、重点时段前后，维修人员要组织系统巡检 1 次，确保设备运行正常。

针对重大活动、重要节日、重点时段，保洁和绿化养护工作应增派人员、加密频次、提升标准，确保环境整洁优美。

（七）管理机制要求

（1）供应商应建立科学合理、权责分明的组织架构体系，确保服务的高效运作和快速响应。

（2）供应商应制定全面、详细的岗位责任制度，确保每个岗位的职责、权限和工作要求明确无误。

（3）服务管理措施要求

服务人员任用及稳定保障措施：

供应商应建立科学规范的人员管理机制，确保服务团队的稳定性和专业性。

制定严格的招聘标准，包括学历背景、工作经验、专业技能、职业道德和身心健康等方面。录用后签订劳动合同，明确双方权利义务。

对项目内的核心关键岗位（如队长、项目负责人），建立“AB 角替补机制”，确保即使出现突发离职，也能有人及时顶岗，最大限度降低对服务质量的影响。

为减少人员的流动性，确保服务质量，服务期内每半年人员流动率不得超过10%。未经采购人同意不得任意调离和撤换。如有特殊情况，需书面向采购人报告，经采购人同意后再行更换。但对不胜任本项目工作的人员，采购人有权随时要求中标人立即更换。

内部监督奖惩机制：

供应商应建立有效、公正的内部监督和奖惩机制，确保服务质量和规范运作。通过日常巡查、专项检查、客户调查等多种方式对服务质量进行全方位监督。检查结果形成书面记录，并向员工公示。

建立量化考核指标体系，包括服务质量指标（如投诉处理率、处置及时率）、客户满意度指标（如满意率调查）和内部管理指标（如培训完成率）等。考核结果与员工绩效工资和晋升直接挂钩。

（4）外部沟通协调机制要求

供应商应建立畅通、高效的对外沟通协调机制，确保与采购单位的良好互动。

（5）与原服务单位的交接机制要求

供应商应制定详细、可行的交接方案，确保服务工作的平稳过渡和无缝衔

接。明确交接工作的时间节点和进度安排。在中标后 3 日内与原服务单位建立联系，5 日内召开交接协调会，10 日内完成所有资料和现场交接工作。制定详细的交接计划表，确保按时完成，对交接中发现的问题，如资料缺失、设备损坏等，应明确处理方式和责任主体。

（八）节能降耗要求

节能降耗。投标人应对水、电等能源消耗情况进行统计分析，配合采购人控制能源费用支出，制定节能降耗措施；配合采购人执行冬夏季室温控制标准；配合采购人定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范。做好垃圾分类管理和回收工作及宣传，制定员工职业健康管理方案及措施。对涉及保安、保洁、维修的物资采购，优先采购绿色产品。

二、采购内容

包件一：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安）

★本项目包件一投标人应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》。

1、服务内容及要求

1.1 服务内容

服务区域建筑的防火、防盗、防爆炸、防破坏管理。消控室须 24 小时值班。负责安全管理工作，维护公共秩序及引导车辆停放。包括：入口引导、巡视、防止非工作人员进入工作区域等。负责消防控制室值班工作，值班人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有职业资格证书，并能熟练操作消防设施。发生突发事件时及时响应处理，并同时上报相关单位和部门。

1.2 服务标准

负责对管理区域进行巡逻检查，及时发现解决或报告检查中发现的不安全因素，以消除隐患，保障安全。
劝离夜间无故滞留在管理区域内的人员，及时控制巡逻发现的可疑人员，并视情况报告值班人员，根据指令做好查控工作，预防各类案件的发生。
切实做好对工作人员的安全保卫，防范窃案发生，维护管理区域正常的工作秩序。
按规定程序处置突发事件。
协助其他岗位人员处理事件。
按规定填写巡逻记录，同时作好定时巡更踩点工作。
负责巡逻范围内各类事故的检查（含防火、防盗、防治安案件等），以及各种设施、设备的检查、登记。
管理人员每天不间断的进行督导，发现问题及时纠正处理。
统一着装，仪容仪表端正，讲究文明礼貌。
不得吸烟、听收音机、随身听及玩手机。
不得以巡逻检查为名，与其他当班人员闲谈。
在执行巡查任务时，不得以任何理由或借口推脱帮助工作人员。
对外来人员进行查询时，应注意有礼貌地表明身份或出示证件。
根据消防相关标准规范要求安排消控室值班人员，按规定值班轮岗。
服务期间，采购人提出的其他标准和要求。

1.3 服务要求

1.3.1 派驻本项目的人员应符合采购人需求，投标人应在投标文件中列出派至本项目的岗位人员，中标后须按投标文件配置到岗，并提供无犯罪记录证明。如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他情形影响工作的，可要求中标人进行调换。如因中标人原因需对服务人员进行调换的，应当经采购人同意。

1.3.2 投标人应根据招标文件要求、采购人现场实际情况以及自身经验能力，提供有针对性的服务方案、服务内容、具体服务措施、质量保证等内容，精确测算由此发生的服务费用。投标文件应具有可操作性和针对性。

1.3.3 投标人应保证其派驻现场的服务人员达到相关岗位任职资格要求，到岗前应当经过必要的岗前培训。所有的专业、技术或其他特殊岗位人员，凡国家有规定的，均应持证上岗。服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。

1.3.4 鉴于安全保障要求，所聘保安员均需具有公安局颁发的保安员证，消控室值班人员须另持有消防设施操作员证。

1.3.5 投标人应加强内部管理控制，针对本项目制定相应的工作流程、人员培训、安全防范巡查监督、考核奖惩等制度，建立应急处置预案（防火、防盗、摔倒、意外冲突、特殊信访、传染类疾病流行性爆发、停水停电等突发情况的应急处置预案）。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故的，应追究相关人员责任。

1.3.6 在处理特殊事件、紧急或突发事件时（如意外冲突、传染类疾病流行性爆发、停水停电等突发事件），采购人对保安服务人员有直接指挥权。

1.3.7 派驻现场的工作人员应统一着装，言行规范，注意仪容仪表、公众形

象。

1.3.8 投标人为本项目所聘用的全部人员的生老病死、事故、意外、劳资纠纷、刑民事案件等均由投标人负责，与采购人无关，投标人在投标报价时需充分考虑。

1.3.9 采购人如因特殊情况需要加班时，投标人须全力配合，相关费用已包含在投标报价内。

1.3.10 档案管理

⑴建立服务信息，准确、及时对服务记录并进行归档保存。

⑵档案和记录齐全，包括但不限于:①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。②保安服务:巡查记录、消控室内工作记录等。③其他:采购人信息、财务明细、合同协议等。

⑶遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可不得将采购人相关信息（如平面图、工作区域信息）等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

⑷履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

2、人员要求

2.1 岗位设置及要求

岗位	岗位分工	岗位人数	日常排班
保安队长（项目负责人）	保安队伍综合管理和信访、处罚对象谈话室安保等（采购人确定联系时间）	1	工作日 8:00-18:00
地面地下保安	室外总体巡视、入口引导	4	工作日 6:00-18:00
综合楼保安	维持秩序、引导人流、防止非工作人员进入工作区域	2	工作日 8:00-18：00
实验楼保安		1	

血站保安		1	
监控保安	负责监控、消控轮岗值班，每天 24 小时值守，**每 8 小时一班，每班 2 人**	8	实行全天 24 小时值班制度，每班 2 人
合计		**17**	

2.2 人员职责

2.2.1 保安队长

（一）负责保护财产安全、维护秩序。

（二）合理安排保安队员轮岗值班，岗位责任落实到人，监督考察队员工作表现。

（三）遇突发或特殊情况迅速处置，及时增派或调整岗位。

（四）完成采购人交办的其他工作任务。

2.2.2 保安人员

（一）服从队长的岗位安排，检查仪容仪表，在指定区域内巡查。

（二）引导外来车辆有序停放。

（三）维持秩序、引导人流，防止外来人员进入工作区域。

（四）完成采购人交办的其他工作任务。

2.2.3 监控人员

（一）具体负责辖区范围的消防监控工作。准时接班，仔细阅读上一班的值

勤记录，了解处理上一班未解决的各项事宜。

（二）熟练掌握保安监控、消防报警设备的应用操作技能，熟悉各部门消防设备的分布情况。

（三）实行 24 小时监控值班，任何情况下，坚守岗位；监控时发现各种可疑情况，应迅速跟踪监视，并及时通报各有关岗位；发生消防系统报警或接到报警电话时，应立即用对讲机通知就近保安人员迅速赶往现场予以处理，同时做好详细记录。

（四）配合对监控、消防设施、设备的维护、保养工作，正确使用各类设施、设备，发现故障及时报工程部维修，同时及时做好详细记录。

（五）监控室重地，闲人莫入，与工作无关人员不得擅自进入，进入监控室需保安队长同意后方可进入，并予以登记，未经保安队长同意，不得擅自调用影像资料。

（六）认真做好工作记录并向下一班作好详细移交，搞好所管辖区域内的保洁工作。

包件二：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）

1、服务内容及要求

1.1 服务内容

负责建筑内外的环境卫生、医废垃圾收集消毒处置、垃圾分类。包括：综合楼、实验楼（包括实验区、非实验区）、血站及地下车库及室外区域、建筑屋面的清洁卫生及垃圾收集。

负责日常通用设施设备维修养护管理服务，包括强弱电系统、给排水系统、排风系统、照明系统、日常水电五金的安全检查和维护保养等（物业区域内空调系统维修、消防系统维修、电梯安全，由采购人另行委托专业第三方提供服务，本项目供应商协助第三方公司服务）。

运用信息化手段提供物业综合管理服务，加强物业后勤服务信息化水平和执行能力。

1.2 服务标准

1.2.1 保洁服务

工作日每天 8:30 前完成室外总体、建筑外围的清扫，8:30 后进行建筑屋面、地下车库的清扫。
地下车库每日巡视清洁，地面垃圾及时清理。
屋面至少每周清扫一次，防止垃圾、落叶绿化等堵塞下水管道。
建筑内至少上午、下午各一次集中清洁、垃圾收集，垃圾桶清洁无异味。综合楼要求工作日每天 8:30 前一遍清扫。
实验楼中理化实验室、微生物实验室及医废、固废、危废处理要求专人专岗，并须通过采购人岗前培训后方可上岗。
实验楼、血站专业保洁消毒工作，要严格按照采购人的培训要求进行操作，严格遵守不同垃圾分类管理要求，根据相关规定采取必要的防护措施，合理使用消毒剂。
厕所清洁、无异味，地面无水渍。
公共区域地面、墙面干净整洁，无垃圾，无泥沙，无积水，无污迹，无扬尘。
门窗玻璃（不含需登高作业的）、楼内灯具、空调出风口、电梯轿厢等保持清洁。
统一着装，仪容仪表端正，讲究文明礼貌。

每天按规定填写《消毒记录表》。
服务期间，采购人提出的其他标准和要求。

1.2.2 设施设备综合维修服务

对供电、供水、供气设备日常巡查。
保障各类设施设备按照设计和既定功率正常工作。
做好设备运行记录及日常检查记录，确保正常运行。
发现问题及时上报、维修（费用由采购人据实报销，其中人工费由中标人承担。）
协助突发事件应急处置（包括水、电、气中断；自然灾害事故；安全事故等）。
服务期间，采购人提出的其他标准和要求。

1.3 服务要求

1.3.1 派驻本项目的人员应符合采购人需求，无传染性疾病，无刑事犯罪记录，投标人应在投标文件中列出派至本项目的岗位人员，中标后须按投标文件配置到岗，并提供无犯罪记录证明。如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他情形影响工作的，可要求中标人进行调换。如因中标人原因需对服务人员进行调换的，应当经采购人同意。

1.3.2 投标人应根据招标文件要求、采购人现场实际情况以及自身经验能力，提供有针对性的保洁服务方案、服务内容、具体服务措施、质量保证等内容，精确测算由此发生的服务费用。投标文件应具有可操作性和针对性。

1.3.3 投标人应保证其派驻现场的服务人员达到相关岗位任职资格要求，到岗前应当经过必要的岗前培训。实验楼、血站保洁岗位人员须通过采购人培训合

格后方可上岗，工程维保人员应是具备高压证的水电综合工。服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。

1.3.4 投标人应加强内部管理控制，针对本项目制定相应的工作流程、人员培训、考核奖惩等制度，建立应急处置预案（停电、停水、水管爆裂、暴雨积水、意外冲突、传染类疾病流行性爆发的应急处置预案）。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故或投诉的，应追究相关人员责任。

1.3.5 在处理特殊事件、紧急或突发事件时（如意外冲突、传染类疾病流行性爆发、停水停电等突发事件），采购人对服务人员有直接指挥权。

1.3.6 派驻现场的工作人员应统一着装，言行规范，注意仪容仪表、公众形象。

1.3.7 投标人为本项目所聘用的全部人员的生老病死、事故、意外、劳资纠纷、刑民事案件等均由投标人负责，与采购人无关，投标人在投标报价时需充分考虑。

1.3.8 采购人如因特殊情况需要加班时，投标人须全力配合，相关费用已包含在投标报价内。

1.3.9 工程维保要求：做好通用设备设施的日常巡检、做好记录，涉及需专业检测的设施设备需提前三个月上报采购人检测计划，发现故障及时上报，常规修理及时处置。

1.3.10 档案管理

⑴建立服务信息，准确、及时对服务记录并进行归档保存。

⑵档案和记录齐全，包括但不限于:①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。②保洁与维修服务:清洁消杀记录、维修记录等。③其他:采购人信息、财务明细、合同协议等。

⑶遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可不得将采购人相关信息（如平面图、工作区域信息）等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

⑷履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

2、人员要求

2.1 岗位设置及要求

岗位	岗位分工	岗位人数	日常排班
保洁队长（项目负责人）	保洁队伍综合管理和重大会议、培训等，全项目协调。要求年龄 55 岁以下、大专及以上学历，物业管理经验丰富。	1	工作日 8:00-17:00
室外总体、建筑外围/屋面、地下车库保洁	8:30 前完成室外总体、建筑外围的清扫。	3	工作日 6:30-17:00
综合楼保洁	科普基地 1 人，主楼区域 1-3 层、4-6 层、7-8 层各 1 人。	4	工作日 6:30-17:00
实验楼保洁	要求年龄 50 岁以下、高中/中专学历。	3	工作日 8:00-17:00
血站保洁	要求年龄 50 岁以下、高中/中专学历。	3	工作日 8:00-17:00
水电工	检查巡视，维修保障，要求具备高压	2	工作日

	证的水电综合工。		8:00-17:00
合计		16	

2.2 人员职责

2.2.1 保洁队长

（一）全面负责本项目服务内容范围内各项事务，合理安排、调度。

（二）合理安排保洁队员轮岗，岗位责任落实到人，监督考察队员工作表现。

（三）遇突发或特殊情况迅速处置，及时增派或调整岗位。

（四）完成采购人交办的其他工作任务。

2.2.2 保洁队员

（一）负责建筑内外及屋顶、地下车库、室外总体的卫生清洁工作，做好节水、节电工作。

（二）负责保持卫生洁具外表清洁，负责卫生工具的保管，勤俭节约，减少开支。

（三）负责卫生间垃圾袋勤换，卫生纸和洗手液及时更换，洗手池内做到人后无水渍。

（四）负责室外地面的垃圾、烟头、宠物粪便的及时清理工作，负责垃圾桶的干净整洁，及时更换垃圾袋，清洗垃圾桶内痰、口香糖等污渍。

（五）负责中心所有垃圾的收集、分类，医废、固废、危废垃圾须按规定专项处理。

（六）完成业主方交办的其他工作任务。

2.2.3 水电工

（一）负责机电设施设备运行管理、维护保养、定期查验、日常维修。

（二）负责排水设施设备进行日常维护管理，确保给水正常，排水畅通。

（三）负责基础设施设备的维修、保养工作，发现问题及时上报。

（四）完成采购人交办的其他工作任务。

包件三：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）

1、服务内容及要求

1.1 服务内容

负责服务区域绿化、绿植的管理养护，除虫防虫，盆景更新优化等服务工作。配合采购人保障重大活动现场的绿植摆放等。

1.2 服务标准

1.2.1 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

做好绿化服务工作记录，填写规范。

作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

1.2.2 绿化养护

（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，

基本无裸露土地。定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶无病虫、无死树缺株。

（2）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。恶劣天气后，指导并汇同保安保洁工作人员及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。维护好花境植物翻新及相关植物养护能力提升，建立定期值班巡查制度。

（3）根据采购人要求，室外标识牌等处四季草花及花箱内植物更换，每季度更换约 250 盆，每年更换约 1000 盆。

1.2.3 室外大树修剪，每年不少于 2 次，并负责清理修剪后的绿化垃圾，做到人走净场。

1.2.4 室内绿化摆租

（1）摆租范围在采购人指定区域，1-8 层，主要内容为室内绿色观叶植物、季节性开花植物、造型盆景、花境组合等的租赁、养护及更换；积极与采购人沟通，根据需求，每年不少于 6 次的绿植更换频率。中标单位进驻区域必须遵守采购人的各项规章制度和工作纪律,制订相应的管理制度。针对本项目的绿化特点、难点制订切实可行的养护方案，选择株形美观，色泽较好，生长健壮的植物，选择合适的花盆和套缸。

（2）根据季节、天气转换及植物生长情况及时进行更换，在原基础上，合理搭配高、中档花草品种，以更适合的规格，更优质的服务需求(酌情)更换租摆

绿化盆栽。

（3）必须委派专职人员每周 2 次对租摆植物盆栽进行养护，包括浇水，修剪，清洁更换等工作，保持绿植的整洁、美观。

1.3 服务要求

1.3.1 目标与责任

⑴结合采购人要求及本包件实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。

（2）投标人应加强内部管理控制，针对本项目制定相应的工作流程、人员培训、考核奖惩等制度，建立应急处置预案（恶劣天气、传染类疾病流行性爆发、停水停电的应急处置预案）。

⑶为采购人提供舒适的办公环境，及时响应并处理采购人诉求和问题，建立健全应急响应机制，有效应对各类突发情况，保障环境优美和舒适度，提升满意度和认同感。在处理特殊事件、紧急或突发事件时（如意外冲突、传染类疾病流行性爆发、停水停电等突发事件），采购人对服务人员有直接指挥权。

1.3.2 人员基本要求

⑴每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。

⑵服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训。

⑶ 中标后须按投标文件配置到岗，并提供无犯罪记录证明，如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求中标人进行调换。如因中标人原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意。

(4)着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

1.3.3 档案管理

(1)建立服务信息，准确、及时对服务记录并进行归档保存。

(2)档案和记录齐全，包括但不限于:①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。②绿化服务:绿化总平面图、清洁整改记录消杀记录等。③其他:采购人信息、财务明细、合同协议等。

(3)遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可不得将采购人相关信息（如平面图、绿植情况）等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

(4)履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

1.3.4 重大活动保障

(1)实施保障。按采购人要求在关键区域和重点部位进行部署，并根据工作安排提前实施完成绿植保障工作，确保活动顺利进行，展现良好形象。

(2)收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

1.3.5 服务方案及工作制度。包括:人员录用制度、人员培训方案等相关管理制度等；绿化交接、服务方案等。

1.3.6 服务响应

(1)设置 24 小时服务热线；紧急情况听从采购人调遣。

(2)突发情况下，经协商同意，48 小时内完成采购人提出绿化服务调整方案。

2、人员要求

2.1 岗位设置及要求

岗位	工作内容	岗位人数	日常排班

项目负责人兼绿化工	全面负责本项目绿化服务各项事务	1	工作日（8:00-16:30）
绿化工	落实日常绿化工作的安排、养护	1	
合计		**2**	

2.2 人员职责

2.2.1 项目负责人兼绿化工

(一)负责本项目绿化服务的全面工作。

(二)根据本项目合同和有关物业管理及绿化养护的法规、政策，组织员工向采购人提供绿化服务。

(三)拟定详细的绿化工作养护计划，年终有工作总结；对绿化工的工作进行指导和绩效考核。

(四)负责制定健全所属部门的各类规章制度和防范措施。

(五)对各类安全事故和隐患要认真核实、区分责任，提出处理建议。

(六)负责与采购人保持沟通，对室内绿化摆租提出优化建议，确保与其有良好的公共合作关系。

(七)落实各项工作，传达采购人领导的意见或建议，督促员工进步，对员工进行培训和教育，进而提高服务质量。

(八)每月要完整的对项目进行一次巡视，全面检查服务工作质量。

(九)负责日常绿化工作的安排，划分责任制，把工作具体落实到个人；定期组织修枝，除杂草，大棵树木的造型等。

（十）完成采购人交办的其他工作任务。

2.2.2 绿化工

(一)落实日常绿化工作的安排和责任制，定期开展修枝，除杂草，大棵树木的造型等。

(二)每日巡视，检查树木花草的养护、施肥、浇水、除虫和修理枝叶、除杂草的工作情况，并做详细记录。

(三)尽快熟悉绿化情况，了解各类绿化的品种、名称、特性，清楚各种病害虫的防治。

(四)负责绿化检查、监督，发现问题及时处理并汇报项目负责人，及时传达采购人的工作要求。

(五)完成采购人交办的其他工作任务。

三、其他要求

投标人投标文件应包括但不限于以下内容：

包件 1：

1、投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心保安服务的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施；

2、投标人针对本项目提供的综合管理方案，综合管理方案，包括沟通协调机制、与原保安服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）；

3、投标人针对本项目提供的运作模式，包括巡更、监控、消防的工作内容、标准、流程及工作计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括防火、防盗、摔倒、意外冲突、特殊信访、传染类疾病流行性爆发、停水停电的等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等；

5、投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验、职业能力（提供相关证书）；

6、投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务

质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）；

7、投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；

8、投标人针对本项目提供的节能降耗、员工职业健康管理方案及措施；

9、投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；

10、投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料。

11、投标人认为需要提交的其它内容。

包件 2：

1、投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心保洁、维修服务的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施；

2、投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原保洁、维修服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）；

3、投标人针对本项目提供的运作模式，包括保洁服务、维修服务的工作内容、标准、流程及工作计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括停电、停水、水管爆裂、暴雨积水、意外冲突、传染类疾病流行性爆发等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等；

5、投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验、职业能力（提供相关证书）；

6、投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）；

7、投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；

8、投标人针对本项目提供的节能降耗、垃圾分类管理和回收、员工职业健

康管理方案及措施；

9、投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；

10、投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料。

11、投标人认为需要提交的其它内容。

包件 3：

1、投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心绿化养护的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施；

2、投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原绿化养护服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）；

3、投标人针对本项目提供的运作模式，包括绿化养护服务的工作内容、标准、流程及工作计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括恶劣天气、传染类疾病流行性爆发、停水停电等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等；

5、投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验；

6、投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）；

7、投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；

8、投标人针对本项目提供的节能降耗、员工职业健康管理方案及措施；

9、投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；

10、投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料。

11、投标人认为需要提交的其它内容。

第五部分　考核办法

采取每月考核的方式对物业整体服务进行考核，考核达到 90 分以上为合格，连续三个月考核均达到合格，可支付当季度费用。如其中有一个月考核不合格，则供应商应根据采购人出具的整改通知单进行限期整改，并作出书面检查；如连续三个月考核不合格，则采购人有权与供应商解除合同。具体考核标准如下：

包件一：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安）考核标准

奉贤区新公卫中心安保运行考核评分表

序号	考核内容	分值	得分	备注
1	组织架构完整，分工明确，管理有序	3		
2	公司领导重视指导工作，定期与采购人沟通	3		
3	工作计划详细、台账齐全完备	3		
4	每月召开物业班组会议，记录详细	3		
5	员工爱岗敬业，责任心强，无违纪违规现象	3		
6	员工着装标识统一，服务周到、态度热情	3		
7	员工薪酬、有关福利到位	3		
8	积极参与业主方组织的各项活动	3		
9	管理制度完善并张贴上墙	3		
10	各项规章制度落实到位，执行力强	3		
11	应急预案齐全并定期演练（每季度 1 次）	3		
12	业务培训有计划，实施情况有记录	3		
13	消控技术人员符合相应要求，且证照齐全	5		

14	设施设备无安全隐患，无安全责任事故	5		
15	接报响应快，按规定时间到达现场	3		
16	严格执行操作规程，防范措施到位	3		
17	大楼内设施设备是否存在故障及时发现并上报	3		
18	设施设备是否正常运行，是否存在安全隐患	3		
19	在服务对象提出意见时，是否虚心接受并及时回复或改正	3		
20	员工是否无故缺席，是否迟到早退	3		
21	门岗、监控、工作休息室等工作环境是否整洁有序	3		
22	是否配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械	3		
23	消控室 24 小时值班看守并有详细交接班记录和外来人员登记记录	3		
24	保安是否有保安上岗证书	5		
25	保安是否年龄 50 岁以下≥25%,年龄 55 岁以下≥80%	3		
26	保安身体健康，相貌端庄，品行端正，无不良记录，责任心强	3		
27	保安是否对物资进出大门实时申报、盘查、登记制度	3		
28	保安是否日夜巡查机制，重点部位、重点物件重点查	3		

29	是否建立建全防火、防盗等安全预警机制和摔倒、意外冲突、特殊信访等突发情况的应急处置预案	5		
30	保安队伍建设、处置突发事件等方面是否制定一套严格、完善的规章制度	5		
合计		100		

包件二：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）考核标准

奉贤区新公卫中心保洁、维修运行考核评分表

序号	考核内容	分值	得分	备注
1	组织架构完整，分工明确，管理有序	2.5		
2	公司领导重视指导工作，定期与采购人沟通	2.5		
3	工作计划详细、台账齐全完备	2.5		
4	每月召开工作班组会议，记录详细	2.5		
5	员工爱岗敬业，责任心强，无违纪违规现象	2.5		
6	员工着装标识统一，服务周到、态度热情	2.5		
7	员工薪酬、有关福利及时到位，不拖拉	2.5		
8	积极参与业主方组织的各项活动	2.5		
9	管理制度完善并张贴上墙	2.5		
10	各项规章制度落实到位，执行力强	2.5		
11	应急预案齐全并定期演练	2.5		

12	业务培训有计划，实施情况有记录	2.5		
13	技术人员符合相应要求，且证照齐全	2.5		
14	设施设备无安全隐患，无安全责任事故	2.5		
15	维修人员技术熟练，态度热情，遵章守纪，无投诉	2.5		
16	接报响应快，按规定时间到达现场	2.5		
17	严格执行操作规程，防范措施到位	2.5		
18	管辖区域内灯具完好率 98%、设施设备完好率 100%	2.5		
19	大楼内灯具等照明设施是否有损坏，是否及时修复	2.5		
20	大楼内设施设备是否存在故障及时维修	2.5		
21	物业维修项目是否保质保量完成	2.5		
22	设施设备是否正常运行，并做好相关记录	2.5		
23	在服务对象提出意见时，是否虚心接受并及时回复或改正	2.5		
24	员工是否无故缺席，是否迟到早退	2.5		
25	大楼各进出口门窗、大厅环境是否整洁，是否有灰尘、有垃圾	2.5		
26	地下停车库、走廊和过道是否有垃圾，垃圾桶烟灰缸是否及时清理	2.5		
27	地下停车库保持整洁，每季度进行 1 次集中	2.5		

	冲洗			
28	卫生间内是否干净无异味，卫生用具是否每天消毒并保持干净无污垢	2.5		
29	卫生用品是否及时增添更换	2.5		
30	打扫卫生工具是否摆放整齐	2.5		
31	电梯间是否干净整洁，无手印、无异味，及时更换地毯	2.5		
32	楼梯踏步和扶手是否洁净有光泽	2.5		
33	外广场、道路、车库是否有杂物、杂草、垃圾、积水	2.5		
34	外围、小花园、草坪是否有果皮、纸屑、外来宠物粪便	2.5		
35	垃圾是否及时清理，无污渍，无异味，每天对暂存点定期进行消毒	2.5		
36	医疗处置规范、暂放点干净整洁、医废处置交接台账清晰齐全	2.5		
37	楼内卫生是否清洁到位，是否有卫生死角现象	2.5		
38	会场桌椅摆放是否整齐，日常维护是否到位	2.5		
39	清洁打扫时，是否节约用电用水	2.5		
40	是否建立停电、停水紧急处理应急预案、水管爆裂、暴雨积水等恶劣天气、应对突发情	2.5		

	况的应急处置预案			
合　计		100		

包件三：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）考核标准

奉贤区新公卫中心绿化养护运行考核评分表

序号	考核内容	分值	得分	备注
1	服务公司组织架构完整，分工明确，管理有序	5		
2	服务公司领导重视指导工作,定期与采购人沟通，沟通保护和摆放方案要求	5		
3	员工薪酬、有关福利管理规范，及时到位	5		
4	在服务对象提出意见时,是否虚心接受并及时回复或改正	5		
5	身体健康，品行端正，无不良记录	5		
6	员工着装标识统一，工作责任心强	5		
7	上岗工作时着装是否规范,仪容仪表规范整洁	5		
8	绿化区域规划合理，布局美观	5		
9	绿植种类丰富，搭配得当	5		
10	绿植生长健壮，无病虫害	5		
11	定期修剪绿植，造型美观大方	5		
12	及时适量浇水、施肥，满足绿植生长需求	5		
13	土壤疏松，无板结现象	5		

14	绿化带内无杂草、杂物	5		
15	绿植补植及时，无缺株现象	5		
16	绿化设施完好，无损坏	5		
17	绿植摆放位置合理，符合整体环境氛围	5		
18	摆放的绿植造型美观，有艺术感	5		
19	定期更换摆放的绿植，保持新鲜感	5		
20	对绿植养护工作有详细记录	5		
合　计		100		

注：上述考核供参考，如有更新，以采购人最新制度为准。

第六部分　合同条款

（仅供参考，实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准）

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

包件一：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安）

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：奉贤区公共卫生中心（北至奉浦大道、西至南竹港、东临上海交通大学科技园）。

2. 3 服务期限：[合同中心-合同有效期] 服务期间将进行考核，履约验收不通过应承担违约责任，详见招标文件。

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，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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服务未能通过验收，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服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

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：

采购人将每月对中标人的服务情况进行考核，于每季度末支付当季度服务费用(每季度按合同约定支付合同总价的 25%)。

8. 甲方的权利与义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受本项目服务，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，造成本项目的无法正常运行，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，使甲方有关本项目或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8. 6 要求乙方配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范。对涉及保安的物资采购，乙方应优先采购绿色产品。

8. 7 如果甲方因工作需要对原有服务范围进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 配合甲方做好节能降耗宣传等相关工作；对涉及保安的物资采购，优先采购绿色产品。

9. 5 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. 6 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得自动终止或妨碍服务，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 7 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

9. 8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 9 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，

不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15. 2 调解不成则向甲方所在地人民法院诉讼解决。

15. 3 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，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，并可向乙方主张合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应补足损失。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同分包

18. 1 除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，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、乙方的投标（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。

22、其他补充条款

22. 1 其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约**[合同中心-合同名称]**

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

包件二：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修）

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：奉贤区公共卫生中心（北至奉浦大道、西至南竹港、东临上海交通大学科技园）。

2. 3 服务期限：[合同中心-合同有效期] 服务期间将进行考核，履约验收不通过应承担违约责任，详见招标文件。

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，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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服务未能通过验收，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服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

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：

采购人将每月对中标人的服务情况进行考核，于每季度末支付当季度服务费用(每季度按合同约定支付合同总价的 25%)。

8. 甲方的权利与义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受本项目服务，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，造成本项目的无法正常运行，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，使甲方有关本项目或设备损坏造成

经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8. 6 要求乙方配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范；做好垃圾分类工作和宣传。对涉及保洁、维修的物资采购，乙方应优先采购绿色产品。

8. 7 如果甲方因工作需要对原有服务范围进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 配合甲方做好节能降耗宣传等相关工作；对涉及保洁、维修的物资采购，优先采购绿色产品。

9. 5 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. 6 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得自动终止或妨碍服务，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 7 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

9. 8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 9 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15. 2 调解不成则向甲方所在地人民法院诉讼解决。

15. 3 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，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，并可向乙方主张合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应补足损失。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同分包

18. 1 除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，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、乙方的投标（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。

22、其他补充条款

22. 1 其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约**[合同中心-合同名称]**

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

包件三：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护）

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：奉贤区公共卫生中心（北至奉浦大道、西至南竹港、东临上海交通大学科技园）。

2. 3 服务期限：[合同中心-合同有效期] 服务期间将进行考核，履约验收不通过应承担违约责任，详见招标文件。

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，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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服务未能通过验收，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服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

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：

采购人将每月对中标人的服务情况进行考核，于每季度末支付当季度服务费用(每季度按合同约定支付合同总价的 25%)。

8. 甲方的权利与义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受本项目服务，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，造成本项目的无法正常运行，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，使甲方有关本项目或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8. 6 要求乙方配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范。

8. 7 如果甲方因工作需要对原有服务范围进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 配合甲方做好节能降耗宣传等相关工作。

9. 5 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. 6 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得自动终止或妨碍服务，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 7 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

9. 8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 9 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提

供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15. 2 调解不成则向甲方所在地人民法院诉讼解决。

15. 3 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，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，并可向乙方主张合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应补足损失。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同分包

18. 1 除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，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、乙方的投标（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。

22、其他补充条款

22. 1 其他补充条款：**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人–联合体]

合同签订点:网上签约

第七部分　投标文件格式

格式一

投 标 函

（固定格式）

致_____（采购人名称）：

根据贵方发出的_____（项目名称），_____（项目编号）的采购邀请，我方正式授权_____，_____（姓名、职务）代表投标单位_____（投标单位名称）提交投标文件。

1、据此函，投标人兹宣布同意如下：

（1）按招标文件规定，我方针对本次项目包件（1）的**投标总价为_____元，**包件（2）的**投标总价为_____元，**包件（3）的**投标总价为_____元，**并及时在开标时对开标记录进行签名确认，若未进行确认的，视为我方对此无异议。

（2)我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

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

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。

（5）我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

（6）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

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

（8）我方针对本次项目的投标总价以上海市政府采购云平台认定的投标金额为准。

2、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

（2）我方未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。

（3）我方自觉遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

（4）我方提交的所有投标文件及一切资料均真实有效。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切废标风险和其他一切法律责任，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本项目投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____，邮编：_____；

电话：_____，传真：_____；

投标单位名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号：_____。

★投标人：（公章）

★被授权人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

注：如果法人即投标代表人，则“被授权人”处应由法人签字或盖章。

格式二

法定代表人授权委托书

（固定格式）

致_____（采购人名称）：

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

特此委托。

附法定代表人身份证 **（正面）**	**附法定代表人身份证** **（反面）**
附被授权人身份证 **（正面）**	**附被授权人身份证** **（反面）**

★投标人：（公章）

★法定代表人：（签字或盖章）

★被授权人：（签字或盖章）

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]。

格式三

开标一览表

（固定格式）

货币单位：元（人民币）

上海市奉贤区政府采购 2026-097--奉贤区公共卫生中心物业管理包 1

备注：本报价中包括完成本包件的所有费用，请充分考虑该包件应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。	**包件名称**	**最终报价(总价、元)**

上海市奉贤区政府采购 2026-097--奉贤区公共卫生中心物业管理包 2

备注：本报价中包括完成本包件的所有费用，请充分考虑该包件应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。	**包件名称**	**最终报价(总价、元)**

上海市奉贤区政府采购 2026-097--奉贤区公共卫生中心物业管理包 3

备注：本报价中包括完成本包件的所有费用，请充分考虑该包件应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。	**包件名称**	**最终报价(总价、元)**

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人按照一年（12个月）进行报价。

（3）报价应包括完成所投包件的所有费用，人工工资不得低于当年度上海市最低工资标准，且报价符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国增值税法》等国家有关法律法规和地方相关政策的规定。

（4）请投标人充分考虑服务期内国家及地方的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。

★投标人：（公章）

格式四

报价明细表

（固定格式）

（单位：元）

包件1：

序号	分项内容	分项报价	说明
1	人员费用		含人工工资、社会保险、福利等
2	办公费用		
3	各类物耗		如所需的劳动用品及工具
4	保险费用		如人员伤亡及第三者责任险等
5	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		如企业管理费等
6	利润		需填写该分项占报价的百分比
7	税金		需填写该分项占报价的百分比
最终报价（一年报价合计）			

包件2：

序号	分项内容	分项报价	说明
1	人员费用		含人工工资、社会保险、福利等
2	办公费用		
3	各类物耗		如所需的清洁设备、劳动用品及工具
4	保险费用		如人员伤亡及第三者责任险等
5	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		如企业管理费等
6	利润		需填写该分项占报价的百分比
7	税金		需填写该分项占报价的百分比
最终报价（一年报价合计）			

包件3：

序号	分项内容	分项报价	说明
1	人员费用		含人工工资、社会保险、福利等
2	办公费用		
3	各类物耗		如所需的劳动用品及工具
4	保险费用		如人员伤亡及第三者责任险等
5	绿化费用		如绿化摆租、更换等
6	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		如企业管理费等
7	利润		需填写该分项占报价的百分比
8	税金		需填写该分项占报价的百分比
最终报价（一年报价合计）			

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人按照一年（12个月）进行报价。

（3）报价应包括完成所投包件的所有费用，人工工资不得低于当年度上海市最低工资标准，且报价符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国增值税法》等国家有关法律法规和地方相关政策的规定。

（4）请投标人充分考虑服务期内国家及地方的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。

投标人:（公章）

格式四-1

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（固定格式）

我方_____（投标单位名称）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。

投标人：（公章）

格式五

中小企业声明函

1、包件 1-中小企业声明函；

2、包件 2-中小企业声明函；

3、包件 3-中小企业声明函；

注：请投标供应商根据所投包件填写本项目中小企业声明函

格式五-1

包件 1-中小企业声明函

（固定格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加__上海市奉贤区疾病预防控制中心 （单位名称）的 上海市奉贤区政府采购 2026-097—奉贤区公共卫生中心物业管理（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 包件 1：奉贤区公共卫生中心物业管理（保安） （标的名称），属于物业管理行业；承建（承接）企业为_____***（企业名称），从业人员_***_人，营业收入为_***_万元，资产总额为_****_万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）_；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

★企业名称（盖章）：

日 期：

备注：**企业名称（盖章）是指投标单位加盖公章。**

说明：

（1）请按照行业划型标准从中型企业、小型企业、微型企业中选择一项填写。

（2）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（3）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

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

（5）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

（6）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（7）中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

格式五-2

包件 2-中小企业声明函

（固定格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 上海市奉贤区疾病预防控制中心 （单位名称）的 上海市奉贤区政府采购 2026-097—奉贤区公共卫生中心物业管理（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 包件 2：奉贤区公共卫生中心物业管理（保洁、维修） （标的名称），属于物业管理行业；承建（承接）企业为 ***（企业名称），从业人员 *** 人，营业收入为 *** 万元，资产总额为 **** 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：**企业名称（盖章）是指投标单位加盖公章。**

说明：

（1）请按照行业划型标准从中型企业、小型企业、微型企业中选择一项填写。

（2）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据

国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（3）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

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

（5）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

（6）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（7）中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

格式五-3

包件 3-中小企业声明函

（固定格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 上海市奉贤区疾病预防控制中心 （单位名称）的 上海市奉贤区政府采购 2026-097—奉贤区公共卫生中心物业管理（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 包件 3：奉贤区公共卫生中心物业管理（绿化养护） （标的名称），属于物业管理行业；承建（承接）企业为 *** （企业名称），从业人员 *** 人，营业收入为 *** 万元，资产总额为 **** 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：**企业名称（盖章）是指投标单位加盖公章。**

说明：

（1）请按照行业划型标准从中型企业、小型企业、微型企业中选择一项填写。

（2）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（3）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

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

（5）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

（6）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（7）中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

格式六

证明文件

包括但不限于以下内容，可自行增加相应资料：

1、投标人为法人、事业单位或其他组织的，提供营业执照等证明文件，若投标人为自然人的，提供个人身份证明。若投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当提供针对本项目的《委托书》，分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动；

2、省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》;（包件一需提供）

3、残疾人福利性单位声明函（投标人是残疾人福利性单位的请提供）;

4、监狱企业的证明文件（投标人是监狱企业的请提供）;

5、投标人认为可以证明其自身能力的其他资料；

6、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

格式六-1

残疾人福利性单位声明函

（固定格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（公章）

注：

（1）属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

（2）中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

格式六-2

监狱企业的证明文件

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。

投标人：（公章）

注：

（1）属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

（2）中标人享受监狱企业支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

格式七

项目人员安排承诺

（可自拟）

致_____（采购人名称）:

我公司针对本项目人员安排，现承诺如下：

若我司中标本项目，将严格按照招标文件人员要求足额配齐服务人员。

投标人：（公章）

格式八

服务承诺

（可自拟）

致_____（采购人名称）：

我公司针对本项目承诺如下：

1、本项目我公司非联合体投标，本项目我公司未提供进口产品；

2、服务期内每半年人员流动率不得超过_____ %。

3、应急响应时间为_____。

4、其他承诺：_____。

投标人：（公章）

格式九

投标人从 2023 年 1 月 1 日--至今的类似业绩一览表

（可自拟）

序号	项目名称	委托单位	合同签订日期	履约考核或评价	备注

注：

1、本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页，否则不算有效的类似业绩。

2、履约考核或评价由评标委员会根据对应上述有效类似业绩项目的签约方或用户方，对投标人的服务作出的履约考核或评价进行认定。履约考核或评价需经签约方或用户方盖章或签字，考核或评价为满意或类似好评，否则不算有效的履约考核或评价。

格式十

项目投标方案

（可自拟）

包括但不限于以下内容，格式由投标人自行设计：

包件 1：

1、投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心保安服务的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施；

2、投标人针对本项目提供的综合管理方案，综合管理方案，包括沟通协调机制、与原保安服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）；

3、投标人针对本项目提供的运作模式，包括巡更、监控、消防的工作内容、标准、流程及工作计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括防火、防盗、摔倒、意外冲突、特殊信访、传染类疾病流行性爆发、停水停电的等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等；

5、投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验、职业能力（提供相关证书）；

6、投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）；

7、投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；

8、投标人针对本项目提供的节能降耗、员工职业健康管理方案及措施；

9、投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；

10、投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料。

11、投标人认为需要提交的其它内容。

包件 2：

1、投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心保洁、维修服务的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施；

2、投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原保洁、维修服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）；

3、投标人针对本项目提供的运作模式，包括保洁服务、维修服务的工作内容、标准、流程及工作计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括停电、停水、水管爆裂、暴雨积水、意外冲突、传染类疾病流行性爆发等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等；

5、投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验、职业能力（提供相关证书）；

6、投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）；

7、投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；

8、投标人针对本项目提供的节能降耗、垃圾分类管理和回收、员工职业健康管理方案及措施；

9、投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；

10、投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料。

11、投标人认为需要提交的其它内容。

包件 3：

1、投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心绿化养护的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施；

2、投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原绿化养护服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）；

3、投标人针对本项目提供的运作模式，包括绿化养护服务的工作内容、标准、流程及工作计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括恶劣天气、传染类疾病流行性爆发、停水停电等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等；

5、投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验；

6、投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）；

7、投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；

8、投标人针对本项目提供的节能降耗、员工职业健康管理方案及措施；

9、投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；

10、投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料。

11、投标人认为需要提交的其它内容。

第八部分　附件

附件一

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
基本条件（包件1、包件2、包件3）	1、投标人为法人、事业单位或其他组织的，提供营业执照等证明文件，若投标人为自然人的，提供个人身份证明。若投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当提供针对本项目的《委托书》，分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。
投标人资质（包件1）	本项目包件一投标人应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》。
企业性质（包件1）	本项目包件一专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。
联合体投标（包件1、包件2、包件3）	不接受联合体投标。
法定代表人授权（包件1、包件2、包件3）	①在投标文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按招标文件要求提供法定代表人和被授权人身份证复印件。

附件二

符合性审查响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）
投标文件的签署（包件 1）	**本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（格式中标★处），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。（1.《投标函》、2.《法定代表人授权委托书》、3.《开标一览表》、4.《中小企业声明函》）**
投标文件的签署（包件 2、包件 3）	**本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（格式中标★处），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。（1.《投标函》、2.《法定代表人授权委托书》、3.《开标一览表》）**
投标有效期（包件 1、包件 2、包件 3）	从投标截止之日起不少于 90 日历天。
投标报价（包件 1、包件 2、包件 3）	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出所投包件预算金额 **（包件 1：1,650,100.00 元；包件 2：1,334,600.00 元；包件 3：159,600.00 元）**。
进口产品（包件 1、包件 2、包件 3）	不接受。
其他实质性要求（包件 1、包件 2、包件 3）	招标文件中其他标有“★”的条款。
其他（包件 1、包件 2、包件 3）	符合法律法规或招标文件规定被视为**无效投标**的其它条款的。

附件三

无疑问回复函

致上海市奉贤区政府采购中心：

对贵单位发出的关于_____（项目名称）采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我公司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人：（公章）

日期：_____年____月_____日

附件四

撤销投标的申请

致上海市奉贤区政府采购中心：

我公司已报名参加_____（项目名称）采购项目并提交了该项目的投标文件，现因我公司自身原因需要撤销已上传的投标文件。

特此申请。

对贵单位的项目采购工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人：（公章）

日期：_____年____月_____日

说明：

投标人在投标截止时间前，如需要撤销其投标的，应按本格式填写完整并加盖单位公章后，书面提出撤销申请发送至上海市奉贤区政府采购中心电子邮箱：fxcg2020@163.com，并及时致电：021-37569078 周鑫。

第九部分　评标方法

一、资格审查

由采购人在采购云平台选择的资格审查主体依据法律法规和招标文件的《投标人须知前附表》《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。**《资格条件响应表》详见招标文件第八部分的《附件一》。**

二、★投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》以及《符合性审查响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审查响应表》详见招标文件第八部分的《附件二》。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一合同项投标的，相关投标均无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上（含 5 人）单数组成，其中采购人代表 1 名，政府采购评审专家 4 名。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则表》独立评审。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当根据《符合性审查响应表》对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，且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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评审。评标委员会按招标文件规定的《评分细则表》，对通过符合性审查的投标文件进行评审。

4、异常低价投标审查。评标委员会在评标中发现下列情形之一的，将启动异常低价投标审查程序：

（1）投标人的投标报价低于所投包件中全部通过符合性审查投标人投标报价平均值65%即投标报价＜全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×65%；

（2）投标人的投标报价低于所投包件中通过符合性审查的次低报价投标人投标报价65%的，即投标报价＜通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×65%；

（3）投标人的投标报价低于所投包件最高限价65%的，即投标报价＜项目最高限价×65%；

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

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

评标委员会启动异常低价投标审查后，将书面要求投标人在评标现场合理的时间内（一般不少于30分钟）对投标价格作出解释，**提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。**属于前款所述第3项异常低价投标情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

投标人未在评标委员会规定的时间内提供书面说明、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，将作无效投标处理。

5、推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对有效投标文件进行独立评

审。经采购云平台计算其平均分值，由评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

6、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则实名投票表决确定前后名次。

7、非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。

8、多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按如下规定处理：

提供相同品牌核心产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。

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

（3）评审价：投标报价无重大缺漏项的，投标报价即评审价。

（4）本项目中包件一为专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采（2021）3号文以及《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）规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业的投标价格给予0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

本项目中包件二、包件三为非专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采（2021）3号文以及《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）规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（5）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2、评分项目及分值设置等详见《评分细则表》。

评分细则表（总分 100 分）（包件 1）

评分项目	分值	主/客观分	评分方法
报价得分	0-10 分	客观分	①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分； ②报价分 = 10 ×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。
重点难点分析及合理化建议	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心保安服务的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 重点难点分析条理清晰、与本项目需求契合度高，合理化建议及应对措施针对性强的得 10-8 分； 重点难点分析及合理化建议符合实际，应对措施得当的得 7-5 分； 重点难点分析简单、与本项目需求契合度低，无应对措施或合理化建议的得 4-2 分。 未提供重点难点分析及合理化建议的不得分。
综合管理方案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原保安服务单位

			的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 沟通协调、交接机制高效合理，内控管理措施细致到位、可操作性强的得 10-8 分； 沟通协调和交接机制合理，内控管理措施得当的得 7-5 分； 沟通协调、交接机制或内控管理措施有欠缺的得 4-2 分。 未提供综合管理方案的不得分。
运作模式	0-15 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的运作模式，包括巡更、监控、消防的工作内容、标准、流程及工作计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 工作内容全面详实、针对性强，标准及流程科学规范，工作计划合理有序的得 15-13 分； 工作内容符合要求，标准及流程、工作计划合理的得 12-10 分； 工作内容简单笼统，标准、流程或工作计划有欠缺的得 9-7 分。 未提供运作模式的不得分。
应急预案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的应急预案，包括防火、防盗、摔倒、意外冲突、特殊信访、传染类疾病流行性爆发、停水停电的等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等进

			行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 应急机制完备，应急措施细致到位、可操作性强，应急响应时间优于要求的得 10-8 分； 应急机制及措施得当，应急响应时间满足要求的得 7-5 分； 应急机制及措施简单笼统，应急响应时间不满足要求的得 4-2 分。 未提供应急预案的不得分。
人员配备方案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验、职业能力（提供相关证书）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 项目团队组织架构清晰明了、科学合理，职责分工明确，人员组成及稳定性优于要求，团队人员经验丰富，相关证书齐全的得 10-8 分； 项目团队有组织架构及职责分工，人员组成及稳定性满足要求，团队人员有工作经验和相关证书的得 7-5 分； 项目团队组织架构不清或职责分工不明，人员组成或稳定性不满足要求，团队人员欠缺工作经验或无相关证书的得 4-2 分。 未提供人员配备方案的不得分。
服务承诺及保障措	0-9 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的服务承诺及

施			质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 服务质量保障措施细致到位、针对性强，服务承诺全面详实的得 9-8 分； 服务质量保障措施得当，服务承诺符合要求的得 7-6 分； 服务质量保障措施、服务承诺简单笼统或有欠缺的得 5-4 分。 未提供服务承诺及质量保障措施的不得分。
培训方案	0-8 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 培训内容针对性强，考评流程、标准科学规范，培训计划详细清晰的得 8-6 分； 培训内容符合要求，考评流程、标准和培训计划合理的得 5-3 分； 培训内容简单笼统，考评流程、标准或培训计划有欠缺的得 2-1 分。 未提供培训方案的不得分。
节能、健康管理方案及措施	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的节能降耗、员工职业健康管理方案及措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准：

			节能降耗方案科学合理，员工职业健康管理保障合理，各项措施细致到位、针对性强的得 6-5 分； 各项方案完整，各项措施得当的得 4-3 分； 各项方案简单笼统，各项措施有欠缺的得 2-1 分。 未提供节能、健康管理方案及措施的不得分。
档案管理方案	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 档案管理制度规范健全，程序科学合理的得 6-5 分； 档案管理制度、程序符合要求的得 4-3 分； 档案管理制度及程序简单笼统或有欠缺的得 2-1 分。 未提供档案管理方案的不得分。
类似业绩	0-3 分	客观分	一、评审内容： 投标人从 2023 年 1 月 1 日--至今的类似业绩。 二、评审标准： 本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页，否则不算有效的类似业绩。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 3 分。

			不符合要求或未提供类似业绩的不得分。
履约考核或评价	0-3 分	客观分	一、评审内容： 投标人承接上述有效类似业绩项目的履约考核或评价。 二、评审标准： 本项目所述履约考核或评价由评标委员会根据对应上述有效类似业绩项目的签约方或用户方，对投标人的服务作出的履约考核或评价进行认定。履约考核或评价需经签约方或用户方盖章或签字，考核或评价为满意或类似好评的，每提供 1 个，得 1 分，最高得分为 3 分。 不符合要求或未提供履约考核或评价的不得分。

评分细则表（总分 100 分）（包件 2）

评分项目	分值	主/客观分	评分方法
报价得分	0-10 分	客观分	①根据财库〔2020〕46 号文、沪财采(2021)3 号文以及财库〔2022〕19 号文规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且按规定提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业供应商的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审； ②有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分； ③报价分＝10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。
重点难点分析及合理化建议	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心保洁、维修服务的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 重点难点分析条理清晰、与本项目需求契合度高，合理化建议及应对措施针对性强的得 10-8 分； 重点难点分析及合理化建议符合实际，应对措施得当的得 7-5 分； 重点难点分析简单、与本项目需求契合度低，无应对措施或合理化建议的得 4-2 分。 未提供重点难点分析及合理化建议的不得分。

综合管理方案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原保洁、维修服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 沟通协调、交接机制高效合理，内控管理措施细致到位、可操作性强的得 10-8 分； 沟通协调和交接机制合理，内控管理措施得当的得 7-5 分； 沟通协调、交接机制或内控管理措施有欠缺的得 4-2 分。 未提供综合管理方案的不得分。
运作模式	0-15 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的运作模式，包括保洁服务、维修服务的工作内容、标准、流程及工作计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 工作内容全面详实、针对性强，标准及流程科学规范，工作计划合理有序的得 15-13 分； 工作内容符合要求，标准及流程、工作计划合理的得 12-10 分； 工作内容简单笼统，标准、流程或工作计划有欠缺的得 9-7 分。 未提供运作模式的不得分。
应急预案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的应急预案，包

			括停电、停水、水管爆裂、暴雨积水、意外冲突、传染类疾病流行性爆发等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 应急机制完备，应急措施细致到位、可操作性强，应急响应时间优于要求的得 10-8 分； 应急机制及措施得当，应急响应时间满足要求的得 7-5 分； 应急机制及措施简单笼统，应急响应时间不满足要求的得 4-2 分。 未提供应急预案的不得分。
人员配备方案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验、职业能力（提供相关证书）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 项目团队组织架构清晰明了、科学合理，职责分工明确，人员组成及稳定性优于要求，团队人员经验丰富，相关证书齐全的得 10-8 分； 项目团队有组织架构及职责分工，人员组成及稳定性满足要求，团队人员有工作经验和相关证书的得 7-5 分； 项目团队组织架构不清或职责分工不明，人员组成或稳定性不满足要求，团队人员欠缺工作经验或无相关证书的得 4-2 分。 未提供人员配备方案的不得分。

服务承诺及保障措施	0-9 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 服务质量保障措施细致到位、针对性强，服务承诺全面详实的得 9-8 分； 服务质量保障措施得当，服务承诺符合要求的得 7-6 分； 服务质量保障措施、服务承诺简单笼统或有欠缺的得 5-4 分。 未提供服务承诺及质量保障措施的不得分。
培训方案	0-8 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 培训内容针对性强，考评流程、标准科学规范，培训计划详细清晰的得 8-6 分； 培训内容符合要求，考评流程、标准和培训计划合理的得 5-3 分； 培训内容简单笼统，考评流程、标准或培训计划有欠缺的得 2-1 分。 未提供培训方案的不得分。
节能、环保及健康管理方案	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的节能降耗、垃圾分类管理和回收、员工职业健康管理方案

及措施			及措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 节能降耗方案科学合理，垃圾分类管理和回收规范，员工职业健康管理保障合理，各项措施细致到位、针对性强的得 6-5 分； 各项方案完整，各项措施得当的得 4-3 分； 各项方案简单笼统，各项措施有欠缺的得 2-1 分。 未提供节能、环保及健康管理方案及措施的不得分。
档案管理方案	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 档案管理制度规范健全，程序科学合理的得 6-5 分； 档案管理制度、程序符合要求的得 4-3 分； 档案管理制度及程序简单笼统或有欠缺的得 2-1 分。 未提供档案管理方案的不得分。
类似业绩	0-3 分	客观分	一、评审内容： 投标人从 2023 年 1 月 1 日--至今的类似业绩。 二、评审标准： 本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合

			同签章页，否则不算有效的类似业绩。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 3 分。 不符合要求或未提供类似业绩的不得分。
履约考核或评价	0-3 分	客观分	一、评审内容： 投标人承接上述有效类似业绩项目的履约考核或评价。 二、评审标准： 本项目所述履约考核或评价由评标委员会根据对应上述有效类似业绩项目的签约方或用户方，对投标人的服务作出的履约考核或评价进行认定。履约考核或评价需经签约方或用户方盖章或签字，考核或评价为满意或类似好评的，每提供 1 个，得 1 分，最高得分为 3 分。 不符合要求或未提供履约考核或评价的不得分。

评分细则表（总分 100 分）（包件 3）

评分项目	分值	主/客观分	评分方法
报价得分	0-10 分	客观分	①根据财库〔2020〕46 号文、沪财采(2021)3 号文以及财库〔2022〕19 号文规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且按规定提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业供应商的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审； ②有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分； ③报价分 = 10 ×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。
重点难点分析及合理化建议	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人按照本项目的现状及奉贤区公共卫生中心绿化养护的特点，阐述对本项目的重点难点分析和提出的合理化建议及应对措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 重点难点分析条理清晰、与本项目需求契合度高，合理化建议及应对措施针对性强的得 10-8 分； 重点难点分析及合理化建议符合实际，应对措施得当的得 7-5 分； 重点难点分析简单、与本项目需求契合度低，无应对措施或合理化建议的得 4-2 分。 未提供重点难点分析及合理化建议的不得分。
综合管理	0-10 分	主观分	一、评审内容：

方案			根据投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括沟通协调机制、与原绿化养护服务单位的交接机制、内控管理措施（内部监督、考核、奖惩及客户意见征询、投诉处理及整改等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 沟通协调、交接机制高效合理，内控管理措施细致到位、可操作性强的得 10-8 分； 沟通协调和交接机制合理，内控管理措施得当的得 7-5 分； 沟通协调、交接机制或内控管理措施有欠缺的得 4-2 分。 未提供综合管理方案的不得分。
运作模式	0-15 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的运作模式，包括绿化养护服务的工作内容、标准、流程及工作计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 工作内容全面详实、针对性强，标准及流程科学规范，工作计划合理有序的得 15-13 分； 工作内容符合要求，标准及流程、工作计划合理的得 12-10 分； 工作内容简单笼统，标准、流程或工作计划有欠缺的得 9-7 分。 未提供运作模式的不得分。
应急预案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的应急预案，包括恶劣天气、传染类疾病流行性爆发、停水

			停电等突发事件的应急机制及措施、应急响应时间等进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 应急机制完备，应急措施细致到位、可操作性强，应急响应时间优于要求的得 10-8 分； 应急机制及措施得当，应急响应时间满足要求的得 7-5 分； 应急机制及措施简单笼统，应急响应时间不满足要求的得 4-2 分。 未提供应急预案的不得分。
人员配备方案	0-10 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成及稳定性、团队人员的经验进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 项目团队组织架构清晰明了、科学合理，职责分工明确，人员组成及稳定性优于要求，团队人员经验丰富的得 10-8 分； 项目团队有组织架构及职责分工，人员组成及稳定性满足要求，团队人员有工作经验的得 7-5 分； 项目团队组织架构不清或职责分工不明，人员组成或稳定性不满足要求，团队人员欠缺工作经验的得 4-2 分。 未提供人员配备方案的不得分。
服务承诺及保障措施	0-9 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障

			措施、服务承诺（如重大活动、重要节日、重点时段的保障承诺及对应的保障措施等）进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 服务质量保障措施细致到位、针对性强，服务承诺全面详实的得 9-8 分； 服务质量保障措施得当，服务承诺符合要求的得 7-6 分； 服务质量保障措施、服务承诺简单笼统或有欠缺的得 5-4 分。 未提供服务承诺及质量保障措施的不得分。
培训方案	0-8 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 培训内容针对性强，考评流程、标准科学规范，培训计划详细清晰的得 8-6 分； 培训内容符合要求，考评流程、标准和培训计划合理的得 5-3 分； 培训内容简单笼统，考评流程、标准或培训计划有欠缺的得 2-1 分。 未提供培训方案的不得分。
节能、健康管理方案及措施	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的节能降耗、员工职业健康管理方案及措施进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 节能降耗方案科学合理，员工职业健康管理

			保障合理，各项措施细致到位、针对性强的得 6-5 分； 各项方案完整，各项措施得当的得 4-3 分； 各项方案简单笼统，各项措施有欠缺的得 2-1 分。 未提供节能、健康管理方案及措施的不得分。
档案管理方案	0-6 分	主观分	一、评审内容： 根据投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序进行主观评判并综合打分。 二、评审标准： 档案管理制度规范健全，程序科学合理的得 6-5 分； 档案管理制度、程序符合要求的得 4-3 分； 档案管理制度及程序简单笼统或有欠缺的得 2-1 分。 未提供档案管理方案的不得分。
类似业绩	0-3 分	客观分	一、评审内容： 投标人从 2023 年 1 月 1 日--至今的类似业绩。 二、评审标准： 本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页，否则不算有效的类似业绩。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 3 分。

			不符合要求或未提供类似业绩的不得分。
履约考核或评价	0-3 分	客观分	一、评审内容： 投标人承接上述有效类似业绩项目的履约考核或评价。 二、评审标准： 本项目所述履约考核或评价由评标委员会根据对应上述有效类似业绩项目的签约方或用户方，对投标人的服务作出的履约考核或评价进行认定。履约考核或评价需经签约方或用户方盖章或签字，考核或评价为满意或类似好评的，每提供 1 个，得 1 分，最高得分为 3 分。 不符合要求或未提供履约考核或评价的不得分。