项目编号：310120000260908132988-20381891

上海市奉贤区政府采购 2026-106
奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安）

招
标
文
件

2026年09月29日

采购人：上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心

集中采购机构：上海市奉贤区政府采购中心

2026年09月29日

编制日期：二〇二六年十月

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　合同条款
第六部分　投标文件格式
第七部分　附件
第八部分　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 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安）。
2	编　号	项目编号：310120000260908132988-20381891； 集中采购机构内部编号：MRJ2026-015。
3	预算金额 最高限价	本项目总预算金额（最高限价）：**人民币 壹佰叁拾陆万元整(RMB 1,360,000.00 元)**；共分 2 个包件，其中： 包件 1：物业管理服务（保洁），预算金额（最高限价）：**人民币 玖拾叁万元整（RMB 930,000.00 元）**； 包件 2：物业管理服务（保安），预算金额（最高限价）：**人民币 肆拾叁万元整（RMB 430,000.00 元）**。 **★投标报价超过所投包件预算金额（最高限价）(包件 1：930,000.00 元；包件 2：430,000.00 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：上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心； 地址：上海市奉贤区四团镇四平公路 1471 号； 联系人：李老师； 电话：021-57545826。
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：马人杰； 电话：021-37563186； 传真：021-37563196。

8	采购内容	**包件 1：物业管理服务（保洁）** 1、本包件采购平安社区卫生服务中心保洁服务； 2、本包件不接受进口产品；具体要求详见招标文件。 **包件 2：物业管理服务（保安）** 1、本包件采购平安社区卫生服务中心保安服务； 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，供应商可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名供应商最多只能中标 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	本项目包件 1 的服务期为：自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日止，为期一年。 本项目包件 2 的服务期为：自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止，为期一年。
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、报价应包括完成本项目的所有费用，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 2 供应商应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》。 3）本项目全部包件均专门面向小微企业，提供《中小企业声明函》。
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 2026-10-09 起至 2026-10-15，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：2026-11-05 09:30:00。** **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：2026-11-05 09:30:00。** **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（详见招标文件第八部分）。
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 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安）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 2026-11-05 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000260908132988-20381891

项目名称：上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安）

预算编号：2026-0007466，2026-00007462

预算金额（元）：1360000 元（国库资金：1360000 元；自筹资金：元）

最高限价（元）：包 1-930000.00 元，包 2-430000.00 元

采购需求：

标项一

包名称：物业管理服务（保洁）

数量：1

预算金额（元）：930000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1、本包件采购平安社区卫生服务中心保洁服务；

2、本包件不接受进口产品；具体要求详见招标文件。

3、本次项目采购，供应商可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名供应商最多只能中标 1 个包件。

标项二

包名称：物业管理服务（保安）

数量：1

预算金额（元）：430000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1、本包件采购平安社区卫生服务中心保安服务；

2、本包件不接受进口产品；具体要求详见招标文件。

3、本次项目采购，供应商可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每名供应商最多只能中标 1 个包件。

合同履约期限：本项目服务期一年，包件 1 自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日止；包件 2 自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

本项目不允许联合体投标。

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 2 供应商应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》；

3）本项目全部包件均专门面向小微企业，提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

时间：2026-10-09 至 2026-10-15，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：2026-11-05 09:30:00

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

开标时间：2026-11-05 09:30:00

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：上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心

地址：上海市奉贤区四团镇四平公路1471号

联系方式：021-57545826

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：021-37563185

3.项目联系方式

项目联系人：马人杰

电话：021-37563185

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”系指上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心。

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）合同条款；

（7）投标文件格式；

（8）附件；

（9）评标方法；

（10）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 1：930,000.00 元；包件 2：430,000.00 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“第八部分”）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 60%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×60%；

（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 60%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×60%；

（3）投标人的投标报价低于所投包件最高限价 55%的，即投标报价＜项目最高限价×55%；

（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，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。

本项目中所有包件均为专门面向小微企业采购，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。**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。**

第四部分　采购需求

一、项目概况

1、项目名称：上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安），分为 2 个包件：

包件 1：物业管理服务（保洁）；

包件 2：物业管理服务（保安）。

2、项目预算总金额：136000.00 元；其中：

包件 1：930000.00 元；

包件 2：430000.00 元；

★投标报价超过所投包件预算金额的为无效投标。

3、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。

报价中应包含完成所投包件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包件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。

4、★包件 2 的投标供应商应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》（提供《保安服务许可证》）。

5、本次项目采购，供应商可以选择只投 1 个包件，也可以投全部包件，但每个供应商最多只能中标 1 个包件。如同一供应商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认。当相关包件综合得分排名第一的供应商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供应商递补为第一中标候选人。以此类推。

6、本项目为政府购买服务项目，无核心产品要求。

7、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。**

8、★本项目全部包件均专门面向小微企业，提供《中小企业声明函》。

二、物业基本情况

1、物业名称：奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心

2、坐落位置：上海市奉贤区四团镇四平公路1471号（以下简称中心）、邵厂社区青年路3号（以下简称邵厂分中心）、新四平公路467弄179号（以下简称海港服务站点）。

3、主要建筑状况：

（1）中心项目总建筑面积3338平方米，分门诊楼（3层）、行政楼（3层）、公共卫生食堂楼（2层）、电梯1部、肠道门诊楼（1层），中心绿化面积85平方米。

（2）邵厂分中心建筑面积 1512平方米，门诊（2层）、病房（2层）、食堂楼（1层）、洗衣房（1层），分中心绿化面积121平方米。

（3）海港卫生服务站建筑面积430平方米，门诊（2层）。

4、主要设施设备概括：

（1）道路面积约760平方米。

（2）污水管长：241.5米；污水检查井：1只；雨水管长：329.7米；市政检查井：0只；雨水井：42只；污水井：37只。

（3）室外灯具：16个。

（4）泵具：消防喷淋泵：2台，消防水泵2台，污水泵：2台。

（5）配电间：2间（47㎡）；弱电机房：3间（29㎡）；高压配电间：1间（28㎡）。

（6）消防火灾报警主机：2套（除海港站点外）。

三、本项目服务期及合同金额付款方式

本项目包件1的服务期为：自2026年12月1日起至2027年11月30日止，为期一年。

本项目包件2的服务期为：自2027年1月1日起至2027年12月31日止，为期一年。

合同签订后，采购人将依据项目季度考核情况，按季度支付相关服务费用。所有支付由采购人收到发票后，向中标人支付。如中标人的物业管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的物业管理服

务费用。如经两次整改仍不合格，采购人有权终止物业管理服务合同并不再支付任何费用。考核内容详见“七、考核办法”。

四、本项目适用技术规范和规范性文件

1、医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范 ws/t 512-2016；

2、医疗废物管理条例（2006 年 6 月 16 日中华人民共和国务院令第 380 号）；

3、《物业管理条例》（中华人民共和国国国务院令第 379 号）；

4、《物业服务定价成本监审办法（试行）》（发改价格（2007）2285 号）；

5、《建设部关于修订全国物业管理示范住宅小区（大厦、工业区）标准及有关考核验收工作的通知》（建住房物[2000]008 号）；

6、《上海市物业管理行业规范》（沪房地资物[2001]0035 号）。

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范不一致的，以要求高者为准。上述文件如有更新，以最新版本为准。

五、其他说明

1、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、清洁养护等耗材均由采购人提供。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。

2、**本项目不得转包或分包（请投标人作出承诺）。**

3、投标人应根据本项目情况制定详细的服务方案，建立健全档案管理制度，要求门岗、巡视、消防监督、保洁等各类检查记录、出勤记录、问题反馈等物业档案完整、完好，资料按期保存，需要时应可检索、可移交。

4、投标人需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。定期开展岗位业务培训，提升队伍素质和突发事件的应变能力，结合实地演练等形式，在保障人员安全、就医环境安全卫生、设施设备安全运行等方面为采购人提供优质服务。服务于本项目的工作人员均应持证上岗（详见岗位设置要求）。

5、投标人应提供 7×24 小时应急响应服务，若合同期间发生紧急情况、重大事件及其他需要中标人配合的，中标人应快速、及时赶到现场，根据采购人要

求实施相关应急处理，并协同有关单位和部门做好相关善后工作。应急响应时间不大于 1 小时。

6、投标人需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，辅助采购人落实节能降耗政策要求，践行节能低碳，绿化环保措施，对涉及保洁、保安的物资采购，优先采购绿色产品。保障员工职业健康，制定相关管理方案及措施。

7、投标人需建全内部监督和奖惩机制，建立可量化的考核指标体系，确保服务质量和规范运作。

8、投标人需构建畅通、高效的对外沟通协调机制，建立多元化沟通渠道，确保与采购人、就医市民和有关部门的良好互动。

9、投标人需在重大活动、重点时段前做好预防性巡查。

针对重大活动、重点时段，保洁工作应增派人员、加密频次、提升标准，确保环境整洁卫生。

保安工作应做好应急值守，必要时 24 小时值班待命，加大巡逻频次。

10、投标人需制定详细、可行的交接方案，确保物业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。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。

11、投标人需提供从 2023 年 1 月 1 日--至今的类似业绩。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。

12、投标人需提供对应上述类似业绩的履约考核或评价。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。

六、采购内容

6.1 包件 1：物业管理服务（保洁）

1、岗位设置

序号	岗位		最低配置人数	日常排班	备注
1	管理人员	项目负责人	1	八小时单休	年龄在50周岁以内，有相关物业管理经验。
		领班	1		
2	保洁人员	医废处理	1	八小时做六休一	有相关保洁经验。
		专项保洁	1	八小时做六休一	
		洗衣房保洁	1	八小时做六休一	
		保洁	11	八小时做六休一	
合计		16人			

注：投标人应当按照国家相关法律法规，合理安排确定服务人员工资标准、工作时间等。采购人有权对物业范围内服务人员的划分进行合理调整。

投标人应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

2、岗位要求

2.1 管理人员

项目负责人全面负责保洁服务日常工作的运行，统筹安排每日服务人员。

领班负责邵厂分中心、海港服务站点管理；协助做好所有日常工作。

2.2 保洁人员

中心、分中心、服务站医废收集处理、外围整体卫生。

中心、分中心、服务站玻璃清洁、蜘蛛网清扫、洗地机清洗地面等。

老年病区、普通病区床单、被套等清洗及分中心门诊保洁。

门诊一至二楼、普通病房、食堂楼1至2楼、行政公共卫生楼1至3楼；海港卫生服务站1至2楼病区、诊室、药房、留观室、抢救室、换药室、卫生间、电梯间、走廊、楼道等清洁卫生。

3、服务内容

3.1 服务目标

1.保洁区域无积尘，无污垢，无垃圾，无积水；

2.建筑垃圾、生活垃圾、污水处理、医废处理及时率 100%；

3.垃圾按垃圾分类标准进行处理，处理准确率 100%；

4.医废处理流程化，抽查合格率 100%；

5.无虫除害及时率 100%。

6.爱护并保管好保洁工具，保洁工具整洁、固定位置摆放。

7.做好节能减排工作。

8.完成上级布置的突发性临时性工作。

3.2 服务内容及要求

3.2.1 医废处理：每天按时收取每个科室的医疗废弃物，集中存放至医疗废弃物室，并做好登记，严格流程化管理，做到不漏收、不漏记，有账可寻。

3.2.2 专项保洁：负责中心、分中心、服务站点的机动保洁。至少每周一次进行窗户清洁。

3.2.3 洗衣房保洁：每天负责好病房床单元及病服的清洗，并保持房内清洁。做好洗衣设备的检查维护。

3.2.4 保洁

a. 室内环境保洁

管辖区域内公共部位按岗位工作程序做好：大楼公共设施、走廊、消防通道、楼层地面、卫生间、电梯等日常清洁和垃圾收集工作；做好循环保洁；发现室内设施设备故障或损坏时及时上报。

1.室内场所做到地板、天花板、门窗保洁。

2.卫生间做到无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网，洗手盆、蓄水池、尿池、厕坑等清洁，门板、玻璃擦拭干净等。

3.沟渠定期清理，做到无淤泥、无堵塞、无垃圾，确保排水通畅。

4.除”四害”（月尾检查）。确保包干范围的公共场所的“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）的次数及消杀工作达标。

5.电梯桥箱做到每天擦洗，干净无痕迹。

6.大厅、走廊、通道每日一次专项清洁（专用机器清洗）。

7.生活垃圾按垃圾五级分类要求放置，垃圾处置及时，做到不滞留不过夜。

8.做好发热哨点的消杀工作，每日不少于二次。

b. 室外环境保洁

室外场地及达到“六无”（无沙土、无烟头、无纸屑、无垃圾、无杂草、无塑料袋）；发现室外设施设备故障或损坏时及时上报。

1.清扫地面垃圾、树叶、休闲桌椅等循环保洁。

2.车位清扫循环保洁。

3.屋顶清扫每季一次。

4.垃圾桶清洗、擦拭每日一次。

5.捡拾花坛内外垃圾每日二次。

6.行人路、车路面的清扫每日不断循环。

7.室外栏杆、宣传栏、物件等擦拭每周一次。

6.2 包件 2：物业管理服务（保安）

1、岗位设置（不包括海港服务站点）

序号	岗位		最低配置人数	工作时间	备注
1	保安队长		1	8 小时工作制	1、年龄在 60 周岁以内； 2、拥有保安证； 3、至少 2 名拥有消防设施操作员四级证书。
2	门卫	中心白班	2	24 小时，自行排班	
3		中心夜班	1		
4		邵厂分中心	1	8 小时工作制（队长统一调度）	
合计			5		

注：投标人应当按照国家相关法律法规，合理安排确定服务人员工资标准、工作时间等。采购人有权对物业范围内服务人员的划分进行合理调整。

投标人应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

2.岗位要求（不包括海港服务站点）

2.1 保安队长

负责保安的排班及值守工作，与中心建立联络机制，积极配合各项工作。

2.2 门卫

负责日常门卫站岗、巡逻区域安全状况、维护秩序、及时处置消防报警，对突发事件及时通知和汇报，报刊文件收发等。

3.服务内容及要求（除海港站点外）

3.1 工作期间，严格遵守中心各规章制度，严禁饮酒上岗（或岗位上饮酒）、睡觉（或打瞌睡）、吃零食等与工作无关的事情，不得迟到早退，每日做好交接班及当班记录，接班保安未到位，不得擅自离岗（或脱岗）。

3.2 门卫站岗，要求文明执勤，礼貌服务，密切注意来往人员动向，把好门卫关，做好登记、检查工作。

3.3 认真接听门卫电话，做好来电记录，文明用语，尽量简短，确保电话畅通。发现电话救障或其它用电设备故障，及时报告。

3.4 认真做好报刊杂志、快递、邮件接收与登记（堆放整齐），重要文件及时送发。快递类文件发放做好签收登记，防止丢失。

3.5 每日早晚、不定时，对监控设备进行检查，若视频出现黑屏、蓝屏、雪花等异样，当班队员应立即向行政值班汇报，并做好登记。

3.6 系统发出报警或异样动静，应立即派人前往报警区域进行排查，或直接报“110”、“119”消除隐患，并及时做好汇报、登记工作。尤其节假日、休息时间、台风期间，加强巡查（包括消防、治安、水电等）消除安全隐患，积极主动完成任务。

3.7 保安队员每日负责巡检各办公区内门窗、电器设备等是否关闭完好，并布防开启报警系统；次日换班前进行撤防，巡逻时加强技防、人防联防统一，确保安全无隐患。

3.8 熟悉中心疏散通道走向、出入口的位置，并保持消防通道 24 小时畅通，熟练掌握各种灭火器材和报警方式。定期参加中心组织的消防演练。

七、考核办法

采购人采取每季度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，可支付当季度费用。如其中有一个季度考核不合格，则中标人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；如连续两次整改还不合格，则采购人有权与中标人解除合同并不再支付任何费用，造成的一切损失由中标人负责。

具体考核标准参考如下：

包件 1：保洁考核内容			
考核项目	**序号**	**考核内容**	**分值**

行政管理10分	1	公司领导重视指导工作，定期与甲方沟通	
	2	每周召开部门列会，对每周工作进行总结，改进服务质量，并做详细记录	
	3	员工爱岗敬业，责任心强，无违纪违规现象	
	4	员工着装标识统一，服务周到、态度热情	
	5	员工是否无故缺席，是否迟到早退	
	6	积极配合甲方交代的各项任务	
	7	应急预案齐全并定期演练	
保洁管理50分	8	做到每日定时定点对区域及设备消毒并做好登记，通过记录能真实反映问题，并采取有效措施整改	
	9	大厅环境是否整洁，是否有灰尘、垃圾	
	10	电梯踏步和扶手是否洁净	
	11	走廊核过道是否有垃圾，垃圾桶垃圾做到及时消理	
	12	电梯间是否干净整洁，无手印、无异味	
	13	卫生间内洗手合面、地面、随时消扫，无污波、无积水	
	14	卫生间内便池应随时清扫、无污渍、无异味	
	15	卫生间用品是否及时增添更换	
	16	及时收取医废垃圾，医废暂存点做好保存和登记	
	17	外环境、道路、草坪、车库是否有杂物、垃圾、积水等	
	18	垃圾暂存点及时清理和清洗，无污渍、无异味	
	19	垃圾暂存点内垃圾按要求开展垃圾分类管理	
设施设备管理20分	20	严格执行操作规程，防范措施到位	
	21	大楼内灯具等照明设施是否有损坏，是否及时上报	
	22	大楼内设施设备是否存在故障及时上报	
	23	物资和用具的管理是否合规	

	24	设施设备是否正常运行，是否存在安全隐患	
	25	在甲方提出建议时，是否虚心接受并及时恢复或改正	
协调管理10分	26	与其他部门及时沟通解决院内卫生问题	
	27	与其他部门及时沟通解决院内基础设施保障问题	
	28	各部门人员配置及调动是否与甲方提前沟通	
	29	与甲方及时沟通院内的其他事宜	
投诉管理10分	30	是否有由于工作人员服务态度不当、工作流程不规范导致群众投诉	
合计			100
包件2：保安考核内容			
考核项目	**序号**	**考核内容**	**分值**
行政管理20分	1	公司领导重视指导工作，定期与甲方沟通	
	2	每周召开部门列会，对每周工作进行总结，改进服务质量，并做详细记录	
	3	员工爱岗敬业，责任心强，无违纪违规现象	
	4	员工着装标识统一，服务周到、态度热情	
	5	员工是否无故缺席，是否迟到早退	
	6	积极配合甲方交代的各项任务	
	7	应急预案齐全并定期演练	
安保管理60分	8	规定统一着装，执勤人员精神饱满、仪表端庄、着装干净、整洁	
	9	消防器材、消防设施设备，整洁、完好、可用，消防通道保持畅通	
	10	是否配备对讲设备和其他必备的安全护卫器械	
	11	各岗位严格遵守岗位职责，在岗期间，不得饮酒、不得做与工作岗位无关的事项，有交接班，晚间做好外来人员登记	
	12	所有安保人员在岗期间做到文明礼貌，做好病人	

		的询问和引导	
	13	所有安保人员是否持证上岗	
	14	所有安保人员身体健康，相貌端正，品行端行，无不良记录	
	15	每日落实巡查机制，重点区域、重点点位重点查	
	16	是否建立健全防火、防盗等安全预警机制	
	17	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	
协调管理10分	18	是否及时劝住吸烟人员	
	19	是否与患者及职工沟通好停车	
	20	各点位人员配置及调动是否与甲方提前沟通	
	21	与甲方及时沟通院内的其他事宜	
投诉管理10分	22	是否由于工作人员服务态度不当、工作流程不规范导致群众投诉	
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。

第五部分　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）

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》及《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：采购人指定地点。

2.3 服务期限：本项目保洁的服务期为：自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日止，为期一年。[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：

合同签订后，甲方将依据项目季度考核情况，按季度支付相关服务费用。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。如乙方的物业管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的物业管理服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权终止物业管理服务合同并不再支付任何费用。

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

包 2 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]

根据《中华人民共和国政府采购法》及《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：采购人指定地点。

2.3 服务期限：本项目保安的服务期为：自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止，为期一年。[**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：

合同签订后，甲方将依据项目季度考核情况，按季度支付相关服务费用。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。如乙方的物业管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的物业管理服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权终止物业管理服务合同并不再支付任何费用。

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

第六部分　投标文件格式

格式一

投 标 函

（固定格式）

致　上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心　：

根据贵方发出的 上海市奉贤区政府采购2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安），310120000260908132988-20381891 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**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 上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心 ：

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 上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安） 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2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安）包1

备注：本报价中包括完成本包件的所有费用，请充分考虑本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2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安）包2

备注：本报价中包括完成本包件的所有费用，请充分考虑本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）

包件号：_____

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）			

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；

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 上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心 的 上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安） 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. 物业管理服务（保洁），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 上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心 的 上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安） 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. 物业管理服务(保安),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：

（十五）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、包件 2 供应商应具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》；

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 上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心 ：

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 上海市奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心 ：

我公司针对本项目承诺如下：

1、我公司承诺不转包或分包。

2、其他承诺如下：（自拟）

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：

1、投标人针对本项目的重点难点分析、应对措施及合理化建议；

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、与原物业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，包括保洁服务或保安服务的工作内容、标准、流程及计划；

4、投标人针对本项目提供的应急预案，包括恶劣天气、消防、供电供水、设备故障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；

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（如节假日、重要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。

第七部分　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）	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 2）	包件 2 供应商应具有省、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、包件 2）	本项目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）	不接受联合体投标。
法定代表人授权（包件 1、包件 2）	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、包件 2）	**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》）**
投标有效期（包件 1、包件 2）	从响应文件提交截止之日起不少于 90 日历天。
投标报价（包件 1、包件 2）	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，磋商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 1：930,000.00 元；包件 2：430,000.00 元）**。
进口产品（包件 1、包件 2）	不接受。
其他（包件 1、包件 2）	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 上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安） 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 上海市奉贤区政府采购 2026-106—奉贤区四团镇平安社区卫生服务中心物业管理服务（保洁、保安） 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：021-37563185 马人杰。

第八部分　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 60%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×60%；

（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 60%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×60%；

（3）投标人的投标报价低于所投包件最高限价 55%的，即投标报价＜项目最高限价×55%；

（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。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认。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。

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）本项目专门面向小微企业采购，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。**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物业管理的特点，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、与原物业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、消防、供电供水、设备故障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、垃圾分类管理和回收、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，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 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物业管理的特点，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、与原物业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，包括保安服务的工作内容、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、消防、供电供水、设备故障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、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。