

项目编号: 310109000251125155923-09298812



上海南湖职业技术学院物业管理服务

公开招标文件

2025年12月22日

采购单位: 上海南湖职业技术学院 2025年12月22日
地址: 上海市虹口区三门路 661 号

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	11
第三章	评标办法及评分标准	25
第四章	招标需求	40
第五章	政府采购合同主要条款指引	62
第六章	投标文件格式附件	75

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：310109000251125155923-09298812

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额(元)	简要规格描述或包基本情况介绍	最高限价(元)	备注
1	保安服务	12		505344 0.00	详见采购文件	505344 0.00	
2	综合物业	12		873505 2.00	详见采购文件	873505 2.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

1、本项目预算资金性质为仅面向中小微企业采购，大型企业不得投标。

2、包件 1：投标单位应当具备由省、自治区、直辖市人民政府

公安机关核发的《保安服务许可证》

上海南湖职业技术学院物业管理服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条要求的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
2	自定义	根据《财库[2016]125号》之规定，企业信用报告合格的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
3	自定义	有效提供企业自我声明——前三年内无违法记录及不诚信行为的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
4	自定义	未列入失信被执行人、	根据响应人提供的材料	项目级

		重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年不存在负面记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。	及外部查询有效内容核对判定。	
5	自定义	投标有效期不足 90 天。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
6	自定义	响应文件未按采购文件要求签署、盖章的	根据响应人的响应内容判定。	项目级
7	自定义	未满足带“*”号实质性指标的响应文件	根据响应人的响应内容判定。	项目级
8	自定义	以赠送方式响应的、对一个标项提	根据响应人的响应内容判定。	项目级

		供两个投标方案或两个报价的		
9	自定义	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的	根据响应人的响应内容判定。	项目级
10	自定义	不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
11	自定义	供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
12	自定义	专门面向中小型企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包1
13	引用上海证	保安服务许	根据响应人	包1

	照库	可证不分级及以上	的响应内容判定。	
--	----	----------	----------	--

上海南湖职业技术学院物业管理服务资格审查要求包 2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条要求的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
2	自定义	根据《财库[2016]125号》之规定，企业信用报告合格的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
3	自定义	有效提供企业自我声明——前三年内无违法记录及不诚信行为的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
4	自定义	未列入失信	根据响应人	项目级

		被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、近三年不存在负面记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。	提供的材料及外部查询有效内容核对判定。	
5	自定义	投标有效期不足 90 天。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
6	自定义	响应文件未按采购文件要求签署、盖章的	根据响应人的响应内容判定。	项目级
7	自定义	未满足带“*”号实质性指标的响应文件	根据响应人的响应内容判定。	项目级
8	自定义	以赠送方式响应的、对	根据响应人的响应内容	项目级

		一个标项提供两个投标方案或两个报价的	判定。	
9	自定义	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的	根据响应人的响应内容判定。	项目级
10	自定义	不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
11	自定义	供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。	根据响应人的响应内容判定。	项目级
12	自定义	专门面向中小型企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 2

五、投标报名:

1、报名时间：2025-12-25 至 2026-01-05 上午
00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

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

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金:

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市虹口区政府采购中心，本项目不要求提交投标保证金。

七、投标截止时间和地点:

2026-01-15 10:00:00 上海政府采购网

八、开标时间及地点:

本次招标将于 2026-01-15 10:00:00 时整在上海政府采购网开标。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的,请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的,投标人须提供该清单内产品,否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定,在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<u> </u>%的扣除,取扣除后的价格作为最终投标报价(此最终投标报价仅作为价格分计算)。属于小型和微型企业的,投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商(如有)“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内,并加盖本单位公章),并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,应满足财库[2017]141号文件第一条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。</p> <p>3、根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策,并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自</p>

		拟）。” (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日。
14	投标保证金	本项目不要求提交投标保证金
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。规范政府采购合同签订行为，财政部制定了《政府采购货物买卖合同（试行）》，供采购人参考使用。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	http://www.zfcg.sh.gov.cn 接收
20	招标方代理费用	无
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市虹口区政府采购中心。
22	新出台文件	《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》主要内

	及要求	容：不再要求供应商提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。（如与本次采购过程中的内容有冲突，按照新文件执行）。超出招标文件要求的规定次数的质疑将不再受理。
23	备注	1，为方便告知投标单位后续政府采购相关事宜，投标单位需在投标文件中填写邮箱信息。2，电子投标文件在投标截止时间前上传至上海政府采购网，可不再打印纸质投标文件交至政府采购代理机构。3，虹口政府采购中心联系方式见采购公告，邮箱：hkqzfcgzx@163.com。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市虹口区政府采购中心。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用

(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑，须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。2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>），位置：“首页-下载专区-政府采购供应商质疑函范本”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。

当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

（2）投标单位可自查自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用情况。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。（投标单位可不用截图于投标文件，采购人、采购代理机构或由采购人委托的评标委员会以开标当日的查询结果为准）。

（3）法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）联合投标协议书（若需要）；

（6）联合投标授权委托书（若需要）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人

力资源安排、项目组人员清单等）；

- （6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- （7）商务响应表（格式见附件）；
- （8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- （9）技术培训计划（若有）；
- （10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- （11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- （12）投标方认为需要的其他文件资料。

投标单位可根据采购需求内容和评审因素作技术文件响应。

3、报价文件：

- （1）投标报价明细表（格式见附件）；
- （2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- （3）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- （4）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人在 <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 上传投标文件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、本项目投标单位无须提交投标保证金。

2、保证金一般形式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

3、投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

-
- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
 - (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
 - (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
 - (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
 - (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时, 如发现下列情形之一的, 投标文件将被视为无效:

- 1、未按规定交纳投标保证金的;
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的;
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的;
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“*”号实质性指标的投标文件;
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的, 投标人未提供该清单内产品的;
- 7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的;
- 9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约, 且不能证明其报价合

理性的；

- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准。
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：除评标委员会按相关法律法规要求的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>上开展）。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专

家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或采购代理机构或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实。
- 7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，可组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。
- 8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

- 1、在评审专家中推选评标委员会组长。
- 2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。
- 3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。
- 4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。
- 5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。
- 6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。
- 7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。采购文件中未规定的评标标准不得作为评审依据。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

上海南湖职业技术学院物业管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	报价得分=报价分值 × (评标基准价/评审价)
总体服务方案	0~24	1、总体服务方案的全面性、具体性、可行性, 0-3 分; 2、总体服务方案符合《保安服务管理条例》及招标文件要求, 0-3 分; 3、对项目的重点、难点的相关措施有效、切实可行性, 0-3 分; 4、门岗服务方案: 24 小时值守、人员车辆查验登记、物品管控、形象纪律、

	<p>便民服务等方案具体，流程清晰，管控措施有效。0-3 分；</p> <p>5、巡逻服务方案：巡逻制度、巡更点设置、重点区域监控、安全隐患排查、消防设施日常检查等方案周密，人防与技防结合度，0-3 分；</p> <p>6、监控消控管理方案：24 小时值班、持证上岗、操作规程、设备巡检、与巡逻岗联动、报警处置、台账记录等方案规范、专业，0-3 分；</p> <p>7、智慧安保管理系統方案：提供的智慧安保管理系統建设方案功能全面（涵盖人员管理、任</p>
--	--

		<p>务分配、巡更管理、定位拍照、事件上报等），贴合校园安保需求，具有创新性和实用性，0-3分；</p> <p>8、消防安全协助管理方案：义务消防员训练、日常消防巡查、消防设施管理、隐患上报流程等方案具体，与招标人消防管理体系衔接顺畅，0-3分。</p>
企业制度项目 机构设置情况	0~21	<p>1、日常管理制度、人事招聘培训考核激励体系、安全台账管理、投诉处理及客户意见征询流程健全、细致、可操作性，0-3分；</p> <p>2、培训体系方案：岗前、在岗、专</p>

	<p>项培训制度完善，计划具体，能有效提升人员专业水平和综合素质，0-3分；</p> <p>3、日常监督与汇报机制：接受保卫处监督管理、日常汇报、月度工作安排报备等机制健全，配合度情况，0-3分；</p> <p>4、沟通与服务反馈机制：设有服务接待联络人，定期征询意见，公示电话，投诉处理及时，沟通渠道畅通，0-3分；</p> <p>5、奖惩与激励制度：设有具体的保安人员奖惩制度和奖励基金，能有效提升工作积极性和队伍凝聚力，0-3分；</p>
--	--

		<p>6、器材、耗材 配置方案：投标人所提供的各项器材（工具）、耗品用品等配置完善齐完全满足需求情况，0-3 分；</p> <p>7、服装与形象： 统一着装、佩戴标志方案完备，形象规范，0-3 分。</p>
应急预案	0~12	<p>1、应急预案完整性、可行性，0-3 分；</p> <p>2、应急预案演练：年度演练计划具体，演练科目全面，记录完整，0-3 分；</p> <p>3、大型活动保障方案：大型活动专项保障方案有力，0-3 分；</p> <p>4、承诺中标后</p>

		在服务区域附近设置服务点, 提供 7x24 小时应急响应支持, 0-3 分。
项目经理项目 团队	0~15	<p>1、项目负责人: 要求 5 年以上管理经验, 综合素质高, 业绩突出, 履历证明清晰, 管理能力强, 0-3 分;</p> <p>2、保安队长等骨干管理团队经验丰富 (5 年以上), 履历证明清晰, 管理能力强, 0-3 分;</p> <p>3、项目人员专业配备及数量满足项目需求, 0-3 分;</p> <p>4、团队合作经验是否丰富, 队员专业素养情况, 0-3 分;</p> <p>5、保障骨干稳</p>

		定的措施，控制全年人员流动率不高于10%，人员更换、补齐流程清晰，对人员流动的相关承诺，0-3分。
类似业绩及用户评价	0~6	<p>1、投标人2023年1月1日至今承接过类似项目（类似业绩是指有关保安服务项目业绩），每份得1分，最多得3分。须提供合同原件复印件。类似项目承揽时间以合同签署时间为准，同一地点限1份。</p> <p>2、提供相对应类似业绩的用户评价情况，每份评价为“优”等级以上得1分，最高3分。用户</p>

		评价需加盖采购单位公章。
附加承诺	0~12	<p>1、承诺此团队专职本项目、不安排其他工作兼任，得 3 分；</p> <p>2、承诺此团队所有人员均为守法公民，未有不良行为记录，得 3 分；</p> <p>3、承诺工作岗位在岗期间良性排班，确保投入人员人数，3 分；</p> <p>4、提出合理的、有助于提升本项目服务质量的增值服务或承诺，得 3 分。</p>

上海南湖职业技术学院物业管理服务包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	报价分=报价分值×(评标基准价

		/ 投标报价)
服务方案	0~30	<p>1、本项目服务定位及其举措，对本项目预期目标设定合理性，0-3 分；</p> <p>2、结合本项目具体情况（物业区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及物业使用性质特点进行重点和难点的分析，0-3 分；</p> <p>3、针对服务所做的规划和工作计划客观、明确。拟采取的整体服务管理方案合理有效，0-3 分；</p> <p>4、保洁方案提供的物业服务内容详细完整、有针对性、可操作性、全面</p>

	<p>性, 0-3 分;</p> <p>5、宿舍管理方 案提供的物业服务 内容详细完整、有针 对性、可操作性、全 面性, 0-3 分;</p> <p>6、维修保障方 案提供的物业服务 内容详细完整、有针 对性、可操作性、全 面性, 0-3 分;</p> <p>7、管理机构设 置合理, 有明确的管 理职责 (0-3 分);</p> <p>8、工作流程完 整、科学、可行, 0-3 分;</p> <p>9、各类规章制 度健全规范, 管理机 构实际操作性强, 0-3 分;</p> <p>10、供应商承诺</p>
--	--

		投入本项目中的设施设备情况, 0-3 分。
服务质量措施	0~6	1、各项服务质量指标情况, 自身服务自查自纠的能力优劣, 0-3 分; 2、考核方法和标准的合理性、科学性, 0-3 分。
节能、环保、健康管理	0~9	1、在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性, 管理举措的可行性, 0-3 分; 2、节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性, 0-3 分; 3、员工职业健康的管理思路和实施措施的合理性和可行性, 0-3 分。

应急方案处理	0~6	1、突发事件应急预案和措施，0-3分； 2、重大活动的配合方案，0-3分。
服务承诺特色 创新增值服务	0~9	1、根据供应商提供的针对本项目的服务承诺的针对性，合理性、可实施性等进行综合打分，0-3分； 2、对项目实施中服务方式、自身服务特色、创新工作方法的情况打分，0-3分； 3、投标人其他增值服务，0-3分。
投入人员情况	0~12	1、项目经理为本单位在职工签订劳动合同，与采购需求匹配情况，0-3

		<p>分。</p> <p>2、项目经理具备类似项目服务管理经验与项目需求匹配情况(提供加盖投标人公章的个人含经验履历表以及近3个月任一月在本单位社保证明等有关证明材料），0-3分；</p> <p>3、项目岗位人员与本项目需求匹配程度，需提供人员详细名单情况，0-3分；</p> <p>4、团队合作经验是否丰富，队员专业素养情况，0-3分。</p>
类似业绩及用户评价	0~6	<p>1、投标人近三年承接过类似业绩（类似业绩是指有</p>

		<p>关办公物业服务项目业绩），每份得 1 分，最多得 3 分。须提供合同原件复印件。类似项目承揽时间以合同签署时间为准，同一地点限 1 份；</p> <p>2、与上述相对应业绩的业主方评价为优秀（或满意或好）的，有一个给 1 分，最高 3 分，主方评价需盖采购单位公章。</p>
附加承诺	0~12	<p>1、承诺此团队专职本项目、不安排其他工作兼任，得 3 分；</p> <p>2、承诺此团队所有人员均为守法</p>

		<p>公民，未有不良行为记录，得 3 分；</p> <p>3、承诺工作岗位在岗期间良性排班，确保投入人员人数，3 分；</p> <p>4、承诺为保证应对突发状况所需要按采购人要求可临时增派服务人员，得 3 分。</p>
--	--	---

第四章 招标需求

采购需求前置表

序	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海南湖职业技术学院
2	项目名称	上海南湖职业技术学院物业管理服务
3	采购预算金额	包 1：5053440 元；包 2：8735052 元（国库资金：13788492 元）
4	项目属性	货物口 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
5	采购意向是否已公开	2025 年 11 月 25 日于上海政府采购网发布采购意向公示
6	采购标的所属行业(按工信部联企业(2011)3006 号和财库〔2020〕46 号文，用于中小企业声明函)	物业管理
7	特定资格要求	包 1：投标单位应当具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》 包 2：无
8	是否专门面向中小微企业	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
9	是否招一用三	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>

10	合同履行期限	一年
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
13	是否允许采购进口产品	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
14	是否现场踏勘	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
15	是否要求提供样品	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
16	付款方式	按季度支付
17	验收方式(履约验收后将材料交由政采中心电子归档保存)	1、验收方式:自行组织 2、是否邀请本项目其他供应商参加验收:否 3、是否邀请专家参加验收:否 4、是否邀请服务对象参加验收:否 5、是否第三方检测机构参加验收:否 6、是否参加抽查检测:否 7、是否存在破坏性检测:否 8、履约验收时间:验收天数(自供应商提出验收之日起几日内组织验收):5天 9. 履约验收方式:一次性验收
18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	上海市虹口区政府采购中心
19	本项目评审办法	综合评分法 <input checked="" type="checkbox"/> 最低评标价法 <input type="checkbox"/>
20	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第 11 条等要求,是否已完成需求调查工作,若完成调查,需有记录和存档	是
21	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第 29 条等要求,已建立审查工作机制,已经完成采购需求和采购实施计划审查,并有记录和存档	是

采购需求

包件一：保安服务采购需求

1、项目概述：

上海南湖职业技术学院各校区内的保安服务，包括校门口管理、公共秩序维护、车辆停放管理、警戒巡视、治安消防管理等。

1.1、主校区情况：虹口区三门路 661 号，占地面积 81772 m²，建筑面积 67536 m²，共有 25 栋建筑楼宇。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	1 号楼行政楼	9	5292
2	2 号楼护理实训中心	4	3667
3	3 号楼教学楼	5	6179
4	4 号楼计算机楼	4	3984
5	5 号楼教学楼	5	3057
6	6 号楼教学楼	5	2901
7	7 号楼文化中心	5	4384
8	8 号楼体育馆	2	1794
9	9 号楼医务室	1	206
10	10 号楼餐厅食堂	4	2523

11	11号楼5G实训中心	2	1798
12	12号楼商旅实训中心	4	9089
13	15号楼招生就业办公室	1	123
14	16号楼培训中心	2	246
15	17号楼汽修实训楼	5	8121
	地下车库（民防空间）	1	2738
16	18号楼教学楼	4	5140
17	A楼宿舍楼	6	1478
18	B楼宿舍楼	6	1478
19	C楼宿舍楼	6	1230
20	D楼宿舍楼	6	1230
21	E楼宿舍（健康驿站/民宿实训室）	2	490
22	变电站	2	174
23	水泵房	1	88
24	新建宿舍楼2栋	6	9556.5

1.2、东校区情况：虹口区密云路481号，占地面积10176 m²，建筑面积38212 m²，共有6栋建筑楼宇（在用5栋）。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	行政楼	4	1864
2	实训楼	4	2448
3	女生宿舍	3	1200
4	男生宿舍	5	2311
5	综合楼	6	4678

1.3、西校区情况：虹口区车站北路730号，占地面积8664 m²，建筑面积7652 m²，共有3栋建筑楼宇。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	宿舍楼	5	1792
2	教学楼2栋	5	5860

2、服务期限：一年

3、服务管理的主要内容

3.1、基础管理：日常管理、保安人事管理、安全台账管理等。

3.2、门岗服务：进出人员管理、来访登记、物品出入管理、车辆出入管理等。

3.3、巡逻服务：安全巡逻、公共设施巡逻、交通巡视、重点区域的安全监控、灾害性预防巡检等。

3.4、监控消控管理：消防监控、视频监控、交通监控。

3.5、其他：大型活动配合、校内突发事件的应急处理、应急预案培训、协助消防安全管理等。

4、服务管理具体要求

4.1、整体要求

- 4.1.1、保安服务企业提供的服务均应符合我国《保安服务管理条例》要求。
- 4.1.2、保安服务企业受学校后勤保卫处监督管理，保安人员应服从学校后保处的管理和指挥，日常工作向后保处汇报。
- 4.1.3、投标人在投标时不得变动招标文件中提供的人员及各岗位数量。中标后将根据招标人的要求制定具体的人员编制方案，招标人后保处对各岗位间人员变动有调配权。派驻人员在服务过程中如需更换，应征得采购人同意，不得随意更换。
- 4.1.4、保安服务企业须按照岗位设置的要求，按各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求配备保安力量，保安服务企业每月向招标人提交月度工作安排表备案，不得长期调派人员以加班形式用工。
- 4.1.5、保安服务企业要保证骨干力量的相对稳定，调离班、队长以上骨干，须征得学校后保处同意。对于学校后保处要求更换不合格保安队员的处理意见，保安服务企业须在五日内更换保安人员。如有人员流动应提前一周备案（如因保安服务人员离职、享受探亲假或请事假），而出现缺编的现象，中标人应负责在3日内补齐，且缺编缺证人员不得超过2人。
- 4.1.6、保安服务企业应负责办理保安服务人员在沪务工的就业证、暂住证等各种证件。
- 4.1.7、服务人员应爱护所管辖范围内的各种财物，在保安服务过程中，因保安人员过失导致学校财产丢失的，由提供保安服务的公司负责赔偿。服务人员应严守安全作业操作规程，如有安全事故发生，由保安管理公司负全部责任。
- 4.1.8、在本项目服务期限内，保安服务企业不得主动退出本项目，如不得不退出应提前90天以书面形式通知甲方并说明理由，否则甲方有权处以合同总价20%的违约金，并在应付合同款内直接扣除，并停发后续服务费。
- 4.1.9、保安服务企业的管理人员、专业操作人员等应按照国家有关规定取得相关职业资格证书、上岗证书、特种作业操作证书和特种设备作业人员证等。
- 4.1.10、保安服务企业不间断地对保安人员进行上岗培训和在职培训，以不断提高他们的专业技术水平和综合素质，以满足采购人和使用者不断增长的服务需求。
- 4.1.11、保安服务企业管理服务人员应统一着装（应急处置岗须配特勤服装）、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
- 4.1.12、保安服务企业应设有服务接待联络人，定期征询服务意见，公示服务电话。
- 4.1.13、保安服务企业派驻的保安人员，在岗履行工作职责期间和上下班路途中，发生的疾病、人身伤害和伤亡等所有事故，均由公司负责处理并承担全部责任，采购人不承担任何责任；保安服务企业违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由其负责调解与处理，采购人不承担责任。
- 4.1.14、为了确保保安队伍的稳定衔接，现有保安人员在自愿的基础上经保安服务企业考核后，可部分留用。
- 4.1.15、保安服务企业应制定保安人员奖惩制度，并设立奖励基金，用于队员绩效奖励。

4.2、服务要求

4.2.1、基础管理（包括但不限于以下要求）

- (1) 日常管理：针对本项目管理日常运作要求，建立健全各项管理制度，分解细化日常工作流程。
- (2) 保安人事管理：建立起合理、有效的人员招聘、培训、考核、激励机制，为本项目的运作提供有力的人力资源保障。

(3) 安全台账管理：建立严格的档案收集、分类、归档整理、使用、保存及销毁制度。

(4) 投诉接待处理：建立投诉接待处理流程，及时处理投诉，并做好回访与记录。

(5) 客户意见征询：制订规范标准的客户意见征询操作流程，根据需求信息，组织各类资源去满足客户的各种需求，为客户提供规范、专业、满意、周到的服务。

4. 2. 2、门岗服务（包括但不仅限于以下要求）

(1) 实行每天 24 小时门岗保安服务，所有人员须持证上岗。

(2) 认真执行来访客人验证登记，负责检查进入校门人员证件，根据学校后保处要求进行外来人员、车辆登记查验工作，控制校外人员、车辆进入校园，手续规范，控制有效。

(3) 礼貌对待进入校区的来访客人，规范用语；熟记经常出入校门的人员特征和车辆牌照号码。

(4) 严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

(5) 对进出学校的外来人员携带的可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

(6) 对带出学校的大宗物品在查验《出门携物单》并现场查验实物后方可放行。

(7) 当值保安队员仪容仪表端庄整洁、着装统一、行为规范、纪律严明、无脱岗现象，站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

(8) 值班记录必须详实、整洁、无乱涂、卷角、缺角等现象。

(9) 岗亭内外或工作台上物品摆放整齐有序、清洁、没有与工作无关的物品。

(10) 对老师、学生提供力所能及的便民服务。

4. 2. 3、巡逻服务（包括但不仅限于以下要求）

(1) 实行校园内全天候保安和巡逻服务，设点记录，巡逻时间及安排应满足学校后保处要求，须对规定的巡更点和临时需要巡查点进行巡逻。

(2) 巡逻工作的重点是防火、防盗、防诈骗、防人身伤害等，发现安全隐患或异常情况，立即报告并妥善处置。

(3) 加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动。

(4) 发现无关人员或可疑人员要及时劝告其离开，若有紧急情况按有关规定进行处理，视情况，向警方报警。

(5) 如发现或接到报警的，当班保安应在 3 分钟内赶到出事地点，按照应急预案处置突发事件，负责处理相关事件，并及时向学校后保处报告、通报事件情况和处置的结果。

(6) 检查校区内的消防设施、器材完整，消防通道的通畅，每天对消火栓、灭火器材的检查不少于一次。每月完成对校区内所有消火栓及消防灭火器材检查工作，并做好检查记录。

(7) 指挥各类车辆文明行驶和停放，制止校园内无乱停乱放车辆等各种不文明行为，确保道路畅通和校园秩序良好。

(8) 巡逻中，应密切注意校园道路安全，有无坑槽、积水、窨井盖缺损以及各种火警等隐患。

(9) 灾害性预防巡检、灾害性天气预警、防台防汛期间加强巡查。配备相应抢险设备，必要时安排专人 24 小时值班。

4.2.4、监控消控岗（包括但不仅限于以下要求）

- (1) 监控室设立 24 小时监控值班岗，操作管理人员应认真学习国家消防法规、技术规范和有关消防联动控制及操作等专业知识，应具备专业操作资格，持证上岗，熟练操作，全面监控校内的安全状况。
- (2) 监控值班岗实行专人值班制度，8 小时轮班制，确保值班人员精力充沛。
- (3) 应密切注意闭路监控屏幕、消防和红外报警系统的情况，发现可疑情况定点跟踪录像，发现可疑情况要采取跟踪监视和录像措施，并通知巡逻保安人员前去询问盘查，同时及时报告，突发事件应及时并向学校后保处报告，紧急情况直接报 110 处置。
- (4) 应严守秘密，不得泄漏学校监控点等保安方面的详细资料。
- (5) 消控设备发生故障时，能熟练掌握消防设施设备操作技能和常见故障处理方法。如不能处理，及时通知后保处及消防维保单位。
- (6) 对监控室内的闭路监控、报警系统等每天进行检查，发现问题及时通知维保单位派维修人员进行维修和养护，保证设备能长期正常地运行，确保技防设备的可靠性。
- (7) 监控室值班人员接到火警信号后，必须立即通知巡逻保安（或其他就近工作人员）进行现场确认，并做好存档备查。
- (8) 监控室建有台帐，认真填写交接班记录和《情况登记表》。
- (9) 操作管理人员严禁脱岗，不得进行与工作无关的活动。

4.2.5、各类应急处理管理（包括但不仅限于以下要求）

- (1) 按照《上海市突发公共事件总体应急预案》的要求，建立现场应急指挥中心，包括人员、岗位、职责、通讯方式、信息传递途径等。
- (2) 制定各类突发公共事件的预防、响应、处理的应急预案。
- (3) 各岗位配备专用保安器材，针对可能发生的各类突发事件，储备必需的应急物资及装备，并建立储备清单，制定并落实储备制度。
- (4) 通过巡查、监控等手段监视运营过程发生的突发事件的预兆及隐患，确保第一时间获取信息。
- (5) 每季度对人员进行应急事项处理培训，每年组织 1 次以上应急预案综合演练，并保留演练记录，演练后进行总结评价。
- (6) 对于某些由于不可抗拒力（如天气、犯罪等）因素造成的设备事故或发生的其它意外情况，事先准备好应急处理方案将有助于最大限度地减少损失，迅速恢复正常工作。
- (7) 秩序维护员工需根据不同案例的现场情况应变处理，在政府部门（如消防、警方）到现场前，保证人身安全，减少财产损失，并以遵守国家法规为首要，全力协助政府部门对案件处理。
- (8) 对于突发任务及举办大型活动应积极配合，安排足够人员以确保活动的顺利开展，并制定专项应急预案。

4.2.6、协助消防安全管理（包括但不仅限于以下要求）

- (1) 保安队员同时兼任义务消防员，每月至少训练一次。
- (2) 协助开展以下消防安全管理：校园内的消防安全管理，如消防安全宣传、消防巡检、危险物品监管和消防监控等；校园内设置禁火、禁烟标志；严禁在校园内存放易爆、易燃、剧毒物品；严禁使用明火，电炉等；严禁在校园内加油；严禁在校园内乱拉电线或使用不合格插头、插座、违禁电器等。
- (3) 协助开展以下消防设施管理：校园内的消防设施管理，如消防器材巡查、布点优化、有效性检测及通知招标人更换耗材；每班至少检查一次防火门、消防栓

和灭火器等消防(或者防盗)设施,发现异常情况应做好详细记录并及时上报,立即处理;消火栓、消防通道、消防器材周围及防火卷帘门下无堆物现象;消防通道保持常亮和通畅,防火门处于长闭状态等。

- (4) 经过专业培训,持证上岗,熟悉并掌握消防报警系统,出现警报能及时处置,做到有警报,有记录、有处置。熟悉校区内消防设施和消防栓的点位以及防火重点部位。
- (5) 应建立消防安全检查记录,认真如实填写,消除不安全隐患。

4. 2. 7、智慧安保服务

智慧安保管理系统建设:提供基于校园安保管理需求的智慧安保管理系统建设方案,要求如下:

- (1) 智慧安保管理后台具有安保人员管理,安保任务分配及安保任务完成度统计功能。
- (2) 智慧安保管理后台具有巡逻员巡查线路规划,巡查线路完成情况统计,能生成巡查报表查询功能。
- (3) 巡查终端手持设备(甲供)具有 GPS 定位管理,巡查时自动定位位置信息,巡查时现场拍照,禁止手持机相册选取图片。
- (4) 巡查终端具有管理员账号管理功能,管理人员可实时查看巡逻保安人员的巡查记录信息。
- (5) 巡查终端具有事件上报功能,巡查时发现异常情况及时上报,管理者可及时查看上报事件信息,安排专人及时处理,避免安全隐患。

5、保安管理与服务人员的配置标准

5. 1、人员要求:

5. 1. 1、现场项目负责人:现场项目负责人建议具备大专及以上学历,有较高的政治思想素养,有较强管理、沟通与协调能力,五年以上保安管理经验。长期从事保安服务管理工作者从优。投标时应确定项目负责人人选,投标的项目负责人必须与实际项目负责人相符。

5. 1. 2、队伍管理人员:拟委派的保安队长须具有五年以上保安管理经验,提供保安职业技能和工作履历证明。

5. 1. 3、年龄要求:55 周岁以下;

5. 1. 4、保安员身高应在 1.70 米以上;

5. 1. 5、文化程度:初中以上(含初中)

5. 1. 6、保安员队伍,全年人员流动率不高于 10%,保安员队伍须全部持有保安员职业资格证

5. 1. 7、监控人员岗位应建议具有设施操作员证书,消防监控岗人员还建议应持有消防设施操作员四级证书。

5. 1. 8、保安须要热爱本职工作,认真履行职责,忠于职守,具备敢于同违法犯罪行为作斗争的精神。

5. 1. 9、保安员执勤时,着统一保安服装,佩戴统一的保安标志,持有保安人员工作证件。

5. 2、岗位配置:本项目投标方认为需要增设的岗位可合理配置。

校区	岗位	建议最低岗位数	主要工作内容	备注
密云路校	保安队长	1 岗	负责该校区的日常管理、工作安排、队员培训	5 年以上同类项目管理经验

区	密云路 481 号	4 岗	门卫、巡逻、安全检查、车辆管理、信件收发等	持保安员证
	消防控制室	8 岗	监控中心、消防控制室	持保安员证, 消防设施操作员证书
	校区巡逻	2.5 岗	负责校区内巡逻、秩序维护、排查安全隐患	建议持保安员证
	车行通道门	4 岗	门卫、巡逻、安全检查、车辆管理、信件收发等	建议持保安员证
	监控室	4 岗	控室	建议持保安员证, 消防设施操作员证书
三门路校区	保安队长	1 岗	负责该校区的日常管理、工作安排、队员培训	5 年以上同类项目管理经验
	三门路 661 号	8 岗	门卫、巡逻、安全检查、车辆管理、信件收发等	建议持保安员证
	三门路 681 号	4 岗	门卫、巡逻、安全检查、车辆管理、信件收发等	建议持保安员证
	三门路 693 号	8 岗	门卫、监控中心、消防控制室	建议持保安员证, 消防设施操作员证书
	逸仙路边门	1.5 岗	门卫、巡逻、安全检查、车辆管理、信件收发等	建议持保安员证
	校区巡逻	4 岗	负责校区内巡逻、秩序维护、排查安全隐患	建议持保安员证
	叠加保安(计时)	2 岗	学生、教职工进出时段, 站岗执勤、秩序维护	建议持保安员证
车站北路校区	车站北路 730 号	8 岗	门卫、巡逻、安全检查、车辆管理、信件收发等 门卫室内含消防、监控	建议持保安员证, 消防设施操作员证书
	叠加保安(计时)	3 岗	学生、教职工进出时段, 站岗执勤、秩序维护; 非机动车通道边门 1 岗。	建议持保安员证
	项目经理	1 岗	负责整体项目的日常管理、员工监管、事项协调	5 年以上同类项目工作经验、建议大专以上学历
	合计	64 岗		

备注: 本项目不允许分包。本项目最高限价为: 5053440元。

6、付款方式:

按季付款。甲方在签订合同后收到供应商发票后支付第一季度费用, 后续三季度在对上一季度考核合格后, 供应商开具发票, 甲方 10 个工作日内支付该季度费用。

7、其他要求

7.1、供应商成交后一律不得将服务内容转包, 一经发现, 采购人有权终止协议, 而

由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。

- 7.2、供应商在响应前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，须主动填报受处分或处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其响应资格，并按有关规定追究责任。
- 7.3、供应商应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查，发现问题按有关规定追究相关责任。
- 7.4、在服务期内，经营团队及项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员做出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目经理，须经采购人同意后方可更换。
- 7.5、服务管理需求：管理过类似本招投标项目，并有大型学校保安服务管理经验的企业优先考虑。
- 7.6、供应商应根据采购文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的总价应包含正常运行状态下的管理服务成本，已包含人工成本、及服务成本、管理酬金及企业税费等（如遇国家调整“五险一金”与“最低收入”，全部由中标方承担）。
- 7.7、供应商须承诺参与本项目服务的所有工作人员无刑事犯罪等违法记录，任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目的服务工作。供应商对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
- 7.8、在报价以及实施对应管理服务过程中，如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的，若与采购要求相抵触，则以国家规定为准，供应商在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供相关服务。

8、对投标单位要求：

- 8.1、投标单位需具有成熟的质量服务和管理体系。
- 8.2、投标单位需提供整体实施方案，所提供的服务内容完整，管理标准和要求明确，流程清晰合理，实施措施全面到位并能提供切合实际需要的优化建议。根据本项目特点和采购需求制订门岗及巡逻服务方案，包含但不限于：服务内容、服务标准、服务流程、实施措施、服务规范程度、记录情况等。消防安全管理服务方案完整明确合理，实施措施全面到位并能提供切合实际需要的优化建议。服务质量保证措施及承诺，所提供内容满足且优于采购人需求，提供内容针对性强，措施合理先进，有完善有效的反馈机制，有完善有效的考核测评标准，有突发事件处理应急预案，具有智慧安保及保安管理方案。
- 8.3、投标人具有管理机构与管理考核制度，项目负责人和服务人员配备情况，所提供的项目负责人和管理团队管理经验丰富且与相关程度高，专业能力强，能提供相关匹配材料、执业能力证书，管理培训机制完善详尽，制度完善且措施有力等。
- 8.4、投标人所提供的各项器材（工具）、耗品用品等配置完善齐全且完全满足需求。
- 8.5、投标单位需具有丰富的管理经验，有相关业绩。

包件二：综合物业采购需求

1、项目概述：

上海南湖职业技术学院各校区内的公共卫生保洁、宿舍管理、水电维保等服务。本包件采购需求不包括保安服务。

- 1.1、主校区情况：虹口区三门路 661 号，占地面积 81772 m²，建筑面积 67536 m²，共有 25 栋建筑楼宇。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	1号楼行政楼	9	5292
2	2号楼护理实训中心	4	3667
3	3号楼教学楼	5	6179
4	4号楼计算机楼	4	3984
5	5号楼教学楼	5	3057
6	6号楼教学楼	5	2901
7	7号楼文化中心	5	4384
8	8号楼体育馆	2	1794
9	9号楼医务室	1	206
10	10号楼餐厅食堂	4	2523
11	11号楼5G实训中心	2	1798
12	12号楼商旅实训中心	4	9089
13	15号楼招生就业办公室	1	123
14	16号楼培训中心	2	246
15	17号楼汽修实训楼	5	8121
	地下车库(民防空间)	1	2738
16	18号楼教学楼	4	5140
17	A楼宿舍楼	6	1478
18	B楼宿舍楼	6	1478
19	C楼宿舍楼	6	1230
20	D楼宿舍楼	6	1230
21	E楼宿舍(健康驿站/民宿实训室)	2	490
22	变电站	2	174
23	水泵房	1	88
24	新建宿舍楼2栋	6	9556.5

1.2、东校区情况：虹口区密云路481号，占地面积10176 m²，建筑面积38212 m²，共有6栋建筑楼宇(在用5栋)。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	宿舍楼(新)	4	1864
2	实训楼	4	2448
3	女生宿舍	3	1200
4	男生宿舍	5	2311
5	综合楼	6	4678

1.3、西校区情况：虹口区车站北路730号，占地面积8664 m²，建筑面积7652 m²，共有3栋建筑楼宇。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	宿舍楼	5	1792
2	教学楼2栋	5	5860

1.4、凉城路宿舍情况：虹口区凉城路2171号，建筑面积1740 m²。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积

1	宿舍楼	4	1740
---	-----	---	------

1.5、北宝兴路宿舍情况：虹口区北宝兴路 357 号，建筑面积 3964 m²。

#	楼宇名称	楼层数	建筑面积
1	宿舍楼	4	3964

说明：以上所有服务区域均包含周边道路及绿化带。

2、服务期限：一年

3、服务岗位要求

3.1、经理：建议本地户籍，身体健康，在投标单位缴纳社保，年龄 50周岁以下，建议大专及以上学历以及具备中级物业经理资格证书，具有5年以上相应的工作业绩，丰富的管理工作经验。

3.2、主管：建议本地户籍，身体健康，50周岁及以下，建议具有高中及以上学历，具有相应的工作业绩以及同岗位5年以上经历且丰富的管理工作经验。

3.3、水电维保：男性，年龄 50周岁及以下，维修专业工作经验不少于5年，建议具有电工高低压证书和特种设备安全管理员证书。

3.4、保洁：50周岁及以下，身体健康，工作经验不少于3年，能吃苦耐劳。

3.5、宿舍管理：女性，50周岁及以下，身体健康，具有大型学校宿舍管理经验 3年以上，能吃苦耐劳。

3.6、本项目投标方认为需要增设的岗位可合理配置。该项目服务人员必须为签订劳动合同或劳务协议的长期用工。

3.7、服务人员要求：为保证服务质量和服务的整体形象，服务人员均要求具有一定的文化、专业素养和良好的职业道德，品行端正，无不良记录，工作责任心强，身体健康。

3.8、岗位配置要求

序	岗位名称	建议最低岗位要求（人数）	备注
1	驻校经理	2	做五休二，8 小时，主校区和西校区都至少安排 1 岗
2	项目主管	2	做五休二，8 小时
3	水电维保人员	4	做五休二，8 小时
4	保洁员	47	做五休二，8 小时
5	宿舍主管	4	做五休二，8 小时
6	宿舍管理员	40	全年轮休，24 小时轮班
	合计	99	

4、服务内容

4.1、保洁服务

4.1.1、室内共用区域环境保洁服务。包括大堂、走廊、过道、电梯厅、电梯桥厢、楼梯、楼层卫生间、茶水间、地下车库、自行车库、墙面、地面、门窗玻璃、窗台以及公共区域服务窗口、台、桌、椅清扫保洁等。

4.1.2、各功能区域（办公室）内部环境保洁服务。包括办公区域废纸篓、公共区域烟筒、茶水间杂物桶、会议室垃圾的收集和清运、会议室保洁、桌椅、墙地面、窗台、窗玻璃、消毒柜、冰箱、地毯、踏垫定期清洗、除尘。含机要办公室保洁：包括地面、墙面，办公家具等。保洁人员需已从事保洁工作 5 年以上，经严格政审，无不良记录。

-
- 4. 1. 3、室外共用区域环境保洁服务。包括操场、天台、露台、屋顶、广场、道路、台阶、停车场以及2米以下的外墙、景观灯具、公共绿化、扶栏玻璃。
 - 4. 1. 4、节假日值班教师的值班房间保洁等服务。
 - 4. 1. 5、针对保洁人员的特点，制定校园突发公共事件的配套应急预案，根据不同突发事件的现场情况应变处理，在接到通知后半小时内组织人员到达现场，保证人身安全，减少财产损失。
 - 4. 2、维修等其他服务
 - 4. 2. 1、校内日常维修、养护、巡检和管理，包括：房屋承重结构、房屋主体结构、公共走廊、公共楼梯间、户外墙面、屋面、各办公室灯具、电线插座、排风、办公家具、各类门锁、玻璃修理、更换等。
 - 4. 2. 2、校内设施、设备的运行、维修、养护和管理，包括共用的上下水管道、落水管、共用照明、中央空调、电梯、供水供电、道路、污水处理设备、泵房、停车场、通道等。
 - 4. 2. 3、管理与业主相关的工程图纸、档案与竣工验收资料；移交管理的各大楼钥匙等。
 - 4. 3、宿舍管理
 - 4. 3. 1、负责学生住宿管理及宿舍公共区域保洁管理。负责本宿舍区域内消防安全工作。对学生宿舍区纪律、行为进行管理。负责本宿舍区域物品管理和宿舍物品、设施报修工作。
 - 4. 4、业主方交办的其他后勤综合服务事项：
 - 4. 4. 1、会场/赛场布置，包括桌型调整、会议摆台布置、会议桌、椅子搬运，会议室桌椅复原。
 - 4. 4. 2、会场/赛场内外环境和物资设备日常管理。
 - 4. 4. 3、会场/赛场服务保障。
 - 4. 4. 4、业主方指定交办的其他各项工作。

5、费用组成

#	项目	备注
1	物业管理人员薪金福利及加班费（月均3天）	包含在报价中
2	电梯维护保养费	采购人承担费用，投标人跟进管理
3	环境消杀费	采购人承担费用，投标人跟进管理
4	垃圾清运费	采购人承担费用，投标人跟进管理
5	外墙及水箱清洗费	采购人承担费用，投标人跟进管理
6	零星保洁工具及耗材	保洁工具费用包含在报价中，日常耗材由采购人承担
7	维修工具及零星维修材料	个人工具费用包含在报价中，大型工具及日常耗材由采购人承担
8	开办费	除固定电话由采购人采购外，其他开办物资费用纳入报价
9	管理费用（物业管理酬金）	包含在报价中
10	税金（法定税费）	包含在报价中

6、服务方案

6. 1、总体目标

-
- 6.1.1、投标方承诺在服务期内：重大安全责任事故为 0。
 - 6.1.2、综合服务满意率 98%以上。
 - 6.1.3、报修、投诉接待全日 24 小时。
 - 6.1.4、投诉处理及时率 98%以上。
 - 6.1.5、保洁服务：室内外公共区域、办公区、宿舍区保洁达标率 100%；机要办公室保洁符合专项资质要求；垃圾日产日清无堆积。
 - 6.1.6、维修服务：日常维修响应时效≤2 小时；小修项目 30 分钟到达现场处理；紧急维修（如水电故障）响应≤15 分钟；维修合格率≥99%。
 - 6.1.7、宿舍管理：住宿秩序规范；公共区域保洁频次达标；学生报修处理闭环率 100%。
 - 6.1.8、专项服务：会场/赛场布置、保障及时到位。业主方交办的额外后勤任务完成率 100%，满意度≥95%。

6.2、一般要求

- 6.2.1、本项目后勤综合服务内容包括后勤服务组织内部行政管理、设备维保管理及修理服务、保洁管理服务、其他服务等内容。投标人应结合自身的管理经验对运营管理过程和顾客服务过程进行详细识别，精确界定可为本项目提供的服务项目、服务内容和服务标准，认真策划服务实施方案，精确测算由此发生的后勤综合服务费用。
- 6.2.2、投标供应商应在本项目现场组建后勤综合服务机构（项目管理处），由该机构负责实施本项目的后勤综合服务工作。
- 6.2.3、投标供应商应为本项目提供优质的后勤综合服务。在行使后勤综合服务及服务职能过程中，如果与招标方工作人员及其他人员出现纠纷或其他突发事件，应按照规定的程序进行协调和处理。
- 6.2.4、投标供应商除完成自己的工作任务外，还有义务配合招标方做好其他服务供方的监管及工作衔接。
- 6.2.5、投标供应商制定的后勤综合服务方案、各项规章制度在实施前要报告招标方主管部门获得批准后组织实施。
- 6.2.6、招标方主管部门有权审核投标供应商与项目管理有关的财务状况及财务报表。
- 6.2.7、在处理特殊事件、紧急或突发事故时，招标方主管部门对后勤综合服务人员有直接指挥权。
- 6.2.8、投标供应商应保证其派往项目现场的服务人员达到相关岗位任职资格要求，所有的专业、技术或其它特殊岗位人员，凡国家有规定的，均需持证上岗。投标供应商对所录用人员应执行严格的入职政审程序，保证录用人员没有犯罪记录。投标文件应特别描述投标供应商录用员工的管理流程以及员工入职政审的相关规定。
- 6.2.9、投标供应商在做好本职工作的同时，有责任向业主方主管部门提供合理化建议，并配合业主方主管部门制订相关管理制度并具体落实。
- 6.2.10、投标供应商必须合法经营，不得损害所聘用员工及招标方的合法权益。
- 6.2.11、项目经理受物业管理委托，代表物业方，依据服务合同和约定，对内管理整体物业区域，组织专业化的服务；对外先行承担与物业管理相关的责任，履行相关义务，维护各方的合法权益，遵守有关的法规政策，履行应尽的责任和义务。
- 6.2.12、项目经理应加强与业主方沟通，如协商同意，可决定为业主方提供力所能及的附加服务，费用另结。

-
- 6.2.13、后勤综合服务人员应经过培训并遵纪守法，严禁违章作业，项目服务执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，服务人员应遵守业主方的规章制度，不可泄露业主方的秘密，其工作同时接受业主方的监督考核。
 - 6.2.14、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。
 - 6.2.15、执行重大事项报告制度，遇到险情和重大事故或对违规行为劝阻无效时，立即向业主和当地行政主管部门报告并取证。
 - 6.2.16、对外包服务和外来施工的监管，告知相关注意事项；
 - 6.2.17、巡检、监督及配合作业过程中，需留下作业前后影像资料、有关作业计划、方案和图纸等存档备案；在隐蔽工程结束前留下影像资料存档；作业结束参与验收，并做好记录。

7、服务内容与服务标准

7.1、保洁工作要求

- 7.1.1、每日循环清扫、拖洗属于公共区域室内、外的地面（含停车场）。
 - 7.1.2、楼梯扶手、栏杆、窗台、沙发：每日擦洗1-2次，无灰尘堆积。
 - 7.1.3、公共厕所：小便池、蹲便器：每日至少2-3次冲洗并对洗手台龙头等处消毒2次以上，保持清洁，无异味。
 - 7.1.4、会议室：桌面无灰尘、地面无污迹、墙面无脚印，每日擦洗1次。
 - 7.1.5、做好会议室及其它公共部位区域消毒服务工作，并做好相应记录。
 - 7.1.6、每天定期打扫公共部位，做到杂物、废弃物立即清理。
 - 7.1.7、办公楼区域内垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，负责清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。
 - 7.1.8、本服务区域垃圾实行分类收集，从而达到更高层次的环保效果。
 - 7.1.9、及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头等，使地面保持干净、无杂物、无积水等。
 - 7.1.10、对公共设施、垃圾筒等定期清洁，停车场、地面道路定期高压冲洗。
 - 7.1.11、对人员出入频繁之地，进行不间断的走动环境管理。
 - 7.1.12、擦净、抹净各楼层内会议室、接待室、休息室等内的桌、椅台面、文件柜等家具。
 - 7.1.13、清洗及保洁各楼层的洗手间的洁具、地面工作，更换添加卫生纸、擦手纸、洗手液。设施故障及时报修。
 - 7.1.14、定时收集各楼层内之生活垃圾，并更换垃圾袋，定期清洁垃圾筒等，保持洁净。
 - 7.1.15、定期、定点、定计划使用专业消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。
 - 7.1.16、按时清运、处理垃圾、定期高压冲洗内外墙壁及地面，定期进行灭虫、消毒。
- ### 7.2、保洁服务标准：
- 7.2.1、公共地面：清扫、拖洗，保持清洁，无烟蒂、无纸屑、无污迹、无痰迹。墙面保持整洁、无蛛网、无污印等痕迹。
 - 7.2.2、建立办公楼（区域）环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫环境管理，由专人负责检查监督，清洁率100%。
 - 7.2.3、外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

-
- 7.2.4、大厅、楼内，公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。
 - 7.2.5、会议室、接待室地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。
 - 7.2.6、楼梯及楼梯间梯步表面干净无污渍，防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。
 - 7.2.7、公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

7.3、水电维保要求

- 7.3.1、物业管理方对大楼本体、工程及设备如水电、专业设备，低压配电设备，电化设备等的管理要求。
- 7.3.2、对相关水电、专业设备、低压配电设备、电化等设备的维护人员应具备相关专业资质。
- 7.3.3、对有关电力等设备应由专业电工进行养护，防尘清洁，日常值班，并制定严格的准入制度，填写日志。
- 7.3.4、对有关电化设备的运行及日常维护应由具备相关专业操作技能的技术工人负责（电脑教室除外），同时具备对相关设备一般故障的诊断及应急时的故障排除能力。各教室及会议室内的电子、电器设备日常运行维护工作界面包括：检查各类设备的完好情况，及时告知业主方设备故障情况，提供日常运行服务。各室电化设备基本情况详见施工图纸。
- 7.3.5、对相关教室电化设备的开启及使用，由业主方就会议规模，使用时间，与会人数，设备使用种类等内容提前 1-2 工作日告知物业管理方，由物业管理方配备相关技术人员提前介入，及时、准确的完成会前，会中、会后的设备正常使用需求，保证部分设备的预热要求，并适时作好设备正常维护、保管工作（如投影机散热、摄像设备、音响设备维护等）。如遇临时、紧急会议的召开，投标方应具备足够的应急反应能力，确保会议的顺利进行。
- 7.3.6、消防安全的检查（灭火器等）。同时担负水电的日常维护，保养职责，并承诺及时响应时间。
- 7.3.7、对大楼内有关灯具故障的及时发现，及时更换。本项应由投标管理方制定统一的服务响应标准，即投标管理方的所有人员均有义务和责任发现灯具故障，并及时报告和指派专业电工进行修理或更换。
- 7.3.8、配电间日常工作时间应有专人巡视，能及时处理各种问题，并做好巡视记录。
- 7.3.9、设备维护人员建议应具备相关资格证书。
- 7.3.10、做好建筑物和构筑物的日常维修养护管理，包括屋顶、外墙面、内墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、水沟、停车场等。
- 7.3.11、各类设施设备、附属配套设施巡检、日常保养维护工作。
- 7.3.12、负责电梯等特种设备日常安全管理，做好与第三方维保人员的接待工作。

7.3.13、报修服务及时、满意，零星维修时间不超过1小时，合格率应为100%。

7.3.14、对房屋日常维修、养护记录完整。

7.4、水电维保服务标准

7.4.1、确保所属区域房屋完好、水电供应正常；墙面砖、地坪、地砖做到平整不起壳、无遗缺、不松动；墙、地面有碎裂、断裂或缺损的，应在规定时间内安排专项修理（采购方承担，费用另计）。其他设施、设备完好，使用正常。

7.4.2、根据房屋实际使用年限和使用情况定期进行安全使用检查，做好检查记录。发现问题及时向业主报告，提出方案和建议经批准后组织实施。

7.4.3、遇紧急情况，应采取必要的措施。

7.4.4、及时完成各项零星维修任务。零星维修时间不超过1小时，合格率应为100%。

7.4.5、对房屋日常维修、养护记录完整。

7.4.6、针对各项管理服务内容，具有完善的服务质量保障措施方案，服务质量检查验收标准等。

7.5、宿舍管理要求

7.5.1、对本宿舍区域进行巡查，对违反《宿舍管理规定》的人和事进行阻止、处理，正确行使管理权。

7.5.2、做好学生宿舍门卫工作。掌握学生情况，做好学生亲属来访等登记工作。

7.5.3、按规定执行关、开宿舍大门和熄灯工作。检查学生住宿情况对夜不归宿的学生进行查处并做好登记，并按有关规定处理报告学校主管部门。

7.5.4、负责本宿舍区域内消防安全工作，发现问题及时解决。

7.5.5、善于发现和解决学生之间的矛盾，出现突发事件要妥善处理，并报告宿管办，确保住宿舍的人身和学校财产安全。

7.5.6、负责对本宿舍公共区域清洁卫生实施保洁、检查、督促等管理。

7.5.7、负责本宿舍区域物品管理和宿舍物品、设施报修工作。

7.5.8、负责本宿舍区域内财产的管理和损坏财产理赔工作。

7.5.9、协助本宿舍区域各类维修和其它服务管理工作。

7.5.10、协助宿管办办理学生入、退宿工作。

7.5.11、对学生宿舍区纪律、行为进行管理，对违反宿舍管理制度的行为进行查处，并做好记录，报告学校主管部门。

7.6、宿舍管理服务标准：

7.6.1、建立学生宿舍管理制度并认真落实，确保学生宿舍区域安全和正常的工作学习环境，做好各类交接班记录等登记工作并妥善保管。

7.6.2、宿管不擅离职守，严格证件登记，杜绝闲杂人员擅自进出学生宿舍区域。

7.6.3、宿舍区域环境秩序良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。

7.6.4、学生遵守宿舍管理制度，无违法违规现象。

7.6.5、做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。重点、要害部位每2小时至少巡逻1次，发现违法违章行为应及时制止。

7.7、综合服务

7.7.1、节假日、双休日、除正常服务保障人员外，因甲方工作需要增加人员时（校方各类大型活动、比赛、会议等），中标方必须全力配合，增加人员的加班费用另行按实计算。

7.7.2、提前做好会议室、接待室开门通风，检查卫生情况，使其始终处于完善良好的备用状态。

7.7.3、在岗期间，不得随意串岗、空岗，不擅离工作岗位，不得干私活，接打私人

-
- 电话，不接待亲友及做与本职工作无关的任何事情。
- 7.7.4、不得在会场扎堆聊天，不在岗位上吃东西，活动结束后应清理会议室，以备待用。
- 7.7.5、工作区域不存放私人用品，保持干净整洁。
- 7.7.6、会务保障人员有事需提前向经理请假，不能及时请假应打电话告知经理。投标方需抽调人员做好应急保障。
- 7.7.7、负责会议室卫生检查，上、下午各一次，包括地面、门窗、桌椅、植物及会议室。
- 7.7.8、负责保管会议用品（接线板、茶杯、纸巾盒等），按照会议调配使用，会议结束后回收，使其处于备用状态。
- 7.7.9、对于提前一天收到的会议提前1小时进场调试各设备，询问会议对于投影等方面的具体要求，做好会议准备；对于临时通知会议，接到通知后立即打开会议室并调试设备。
- 7.7.10、负责会议期间的茶水服务，保证参会人员的随时服务需求。
- 7.7.11、负责会议结束后的清场工作，包括会议用品的回收、会议设施的关闭等。
- 7.7.12、负责会议室照明、空调是否完好，有问题及时向校方汇报。

8、付款方式：

按季付款。甲方在签订合同后收到供应商发票后支付第一季度费用，后续三季度在对上一季度考核合格后，供应商开具发票，甲方10个工作日内支付该季度费用。

9、其他要求

- 9.1、供应商成交后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。
- 9.2、供应商在响应前三年内有无受到各级管理部门处分或处罚的，须主动填报受处分或处罚的记录，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其响应资格，并按有关规定追究责任。
- 9.3、供应商应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查，发现问题按有关规定追究相关责任。
- 9.4、在服务期内，经营团队及项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员做出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目经理，须经采购人同意后方可更换。
- 9.5、服务管理需求：管理过类似本招投标项目，并有大型学校宿舍管理经验的物业管理企业优先考虑。
- 9.6、供应商应根据采购文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的总价应包含正常运行状态下的管理服务成本，已包含人工成本、及服务成本、管理酬金及企业税费等（如遇国家调整“五险一金”与“最低收入”，全部由中标方承担）。
- 9.7、供应商须承诺参与本项目服务的所有工作人员无刑事犯罪等违法记录，任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目的服务工作。供应商对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
- 9.8、在报价以及实施对应管理服务过程中，如国家政策、法规对行业有特殊管理规定的，若与采购要求相抵触，则以国家规定为准，供应商在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供相关服务。
- 9.9、本项目预算金额8735052元，供应商报价超过预算作无效响应处理。同时须列

明价格明细组成，如人员工资、社保费用、福利补贴、专项服务费用、材料工具费用、酬金、税金等。

9. 10、供应商应正确测算成本、利润后合理报价，明显低于其他投标价的报价均有可能被评标委员会要求提供相关依据或凭证。如无法作合理解释或明显属于恶意低价者，将由评标委员会直接判定为废标。

10、对投标单位要求：

10. 1、为更好体现投标单位服务能力和水平，适配服务学院的实际需求，投标单位需提供详尽的服务方案，包括但不限于对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定是否合理是否结合本项目具体情况（物业区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及物业使用性质特点进行重点和难点的分析，拟采取的整体服务管理方案合理，具有对本项目的工作计划，提供本项目物资装备，要求方案提供的物业服务内容详细完整、有针对性、可操作性、全面性，管理机构要设置合理，有明确的管理职责，工作流程要完整、科学、可行，各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性要强，管理运作具有特色和创新做法，针对服务所做的规划客观、明确。投标单位要有突发事件应急预案和措施，重大活动的配合方案。在节能、环保、健康管理上有一定的措施，包括但不限于在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的可行性，节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性，员工职业健康的管理思路和实施措施的合理性和可行性。具有服务方式、特色 管理或创新管理。投入本项目中的设施设备情况 。
10. 2、为确保投标单位服务质量，需提供应急方案处理，包括突发事件应急预案、措施以及重大活动的配合方案。投标单位需承诺：此团队专职本项目、不安排其他工作兼任。
10. 3、投标单位需具有丰富的管理经验，有相关业绩以及良好用户评反馈的优先。
10. 4、为确保项目服务质量，投标单位需有成熟的团队及满足服务人数要求的规模。承诺此团队专职本项目、不安排其他工作兼任，承诺此团队所有人员均为守法公民，未有不良行为记录，投标人其他增值服务。项目经理建议具备本大专及以上学历并有相应工作业绩，投入人员建议有专业上岗证书，具有一定工作经历和工作经验，需合理安排和使用，建议要有水电工高、低压证书，消防设施操作员证书，特种设备(电梯)安全管理证书，制冷与空调设备操作证书，确保服务能力。承诺的各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力较优，承诺的考核方法和标准具有合理性、科学性。
10. 5、作为服务学院的物业单位项目，对内涉及重点区域，对外代表学院的形象，要求投标单位自身具有良好的形象和声誉，须有一定竞争力和履约能力，优先考虑具有良好诚信，建议取得质量体系认证证书和具备物业资质证书的企业。以及有社会责任意识的企业（捐赠等行为）。

采购需求的其它内容

本项目评标标准的所有内容均为采购需求的组成部分，各投标单位应在投标文件中作出相应响应。

其它说明

- 1、本项目预算资金性质为仅面向中小微企业采购，大型企业不得投标。
- 2、本项目所属行业为 物业管理（用于中小企业申明函），

投标单位必须在投标文件中提供中小企业申明函，具体格式如下：

中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加 上海南湖职业技术学院 的 上海南湖职业技术学院物业管理服务 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1、本项目 上海南湖职业技术学院物业管理服务包件1，属于 物业管理 行业；本企业 (企业名称)，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 (中型企业、小型企业、微型企业)；

2、本项目 上海南湖职业技术学院物业管理服务包件2，属于 物业管理 行业；本企业 (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)；

本企业，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：

包件一：评标标准

序	评审内容	分值	评审标准	主客观
1	报价得分	10	报价得分=报价分值 × (评标基准价/评审价)	
2	总体服务方案	24	1、总体服务方案的全面性、具体性、可行性，0-3分； 2、总体服务方案符合《保安服务管理条例》及招标文件要求，0-3分； 3、对项目的重点、难点的相关措施有效、切实可行，0-3分； 4、门岗服务方案：24小时值守、人员车辆查验登记、物品管控、形象纪律、便民服务等方案具体，流程清晰，管控措施有效。0-3分； 5、巡逻服务方案：巡逻制度、巡更点设置、重点区域监控、安全隐患排查、消防设施日常检查等方案周密，人防与技防结合度，0-3分； 6、监控消控管理方案：24小时值班、持证上岗、操作规程、设备巡检、与巡逻岗联动、报警处置、台账记录等方案规范、专业，0-3分； 7、智慧安保管理方案：提供的智慧安保管理体系建设方案功能全面（涵盖人员管理、任务分配、巡更管理、定位拍	主观分

			照、事件上报等），贴合校园安保需求，具有创新性和实用性，0-3分； 8、消防安全协助管理方案：义务消防员训练、日常消防巡查、消防设施管理、隐患上报流程等方案具体，与招标人消防管理体系衔接顺畅，0-3分。	
3	企业制度 项目机构 设置情况	21	1、日常管理制度、人事招聘培训考核激励体系、安全台账管理、投诉处理及客户意见征询流程健全、细致、可操作性，0-3分； 2、培训体系方案：岗前、在岗、专项培训制度完善，计划具体，能有效提升人员专业水平和综合素质，0-3分； 3、日常监督与汇报机制：接受保卫处监督管理、日常汇报、月度工作安排报备等机制健全，配合度情况，0-3分； 4、沟通与服务反馈机制：设有服务接待联络人，定期征询意见，公示电话，投诉处理及时，沟通渠道畅通，0-3分； 5、奖惩与激励制度：设有具体的保安人员奖惩制度和奖励基金，能有效提升工作积极性和队伍凝聚力，0-3分； 6、器材、耗材配置方案：投标人所提供的各项器材（工具）、耗品用品等配置完善齐完全满足需求情况，0-3分； 7、服装与形象：统一着装、佩戴标志方案完备，形象规范，0-3分。	主观分
4	应急预案	12	1、应急预案完整性、可行性，0-3分； 2、应急预案演练：年度演练计划具体，演练科目全面，记录完整，0-3分； 3、大型活动保障方案：大型活动专项保障方案有力，0-3分； 4、承诺中标后在服务区域附近设置服务点，提供7x24小时应急响应支持，0-3分。	主观分
5	项目经理 项目团队	15	1、项目负责人：要求5年以上管理经验，综合素质高，业绩突出，履历证明清晰，管理能力强，0-3分； 2、保安队长等骨干管理团队经验丰富（5年以上），履历证明清晰，管理能力强，0-3分； 3、项目人员专业配备及数量满足项目需求，0-3分； 4、团队合作经验是否丰富，队员专业素养情况，0-3分； 5、保障骨干稳定的措施，控制全年人员流动率不高于10%，人员更换、补齐流程清晰，对人员流动的相关承诺，0-3分。	主观分
6	类似业绩 及用户评 价	6	1、投标人2023年1月1日至今承接过类似项目（类似业绩是指有关保安服务项目业绩），每份得1分，最多得3分。须提供合同原件复印件。类似项目承揽时间以合同签署时间为准，同一地点限1份。 2、提供相对应类似业绩的用户评价情况，每份评价为“优”等级以上得1分，最高3分。用户评价需加盖采购单位公章。	客观分
7	附加承诺	12	1、承诺此团队专职本项目、不安排其他工作兼任，得3分； 2、承诺此团队所有人员均为守法公民，未有不良行为记录，得3分； 3、承诺工作岗位在岗期间良性排班，确保投入人员人数，3分；	客观分

		4、提出合理的、有助于提升本项目服务质量的增值服务或承诺，得 3 分。	
--	--	-------------------------------------	--

包件二：评标标准

序	评审内容	分值	评审标准	主客观
1	投标报价	10	报价分=报价分值×（评标基准价/ 投标报价）	
2	服务方案	30	<p>1、本项目服务定位及其举措，对本项目预期目标设定合理性，0-3 分；</p> <p>2、结合本项目具体情况（物业区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及物业使用性质特点进行重点和难点的分析，0-3 分；</p> <p>3、针对服务所做的规划和工作计划客观、明确。拟采取的整体服务管理方案合理有效，0-3 分；</p> <p>4、保洁方案提供的物业服务内容详细完整、有针对性、可操作性、全面性，0-3 分；</p> <p>5、宿舍管理方案提供的物业服务内容详细完整、有针对性、可操作性、全面性，0-3 分；</p> <p>6、维修保障方案提供的物业服务内容详细完整、有针对性、可操作性、全面性，0-3 分；</p> <p>7、管理机构设置合理，有明确的管理职责（0-3 分）；</p> <p>8、工作流程完整、科学、可行，0-3 分；</p> <p>9、各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强，0-3 分；</p> <p>10、供应商承诺投入本项目中的设施设备情况，0-3 分。</p>	主观分
3	服务质量措施	6	<p>1、各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣，0-3 分；</p> <p>2、考核方法和标准的合理性、科学性，0-3 分。</p>	主观分
4	节能、环保、健康管理	9	<p>1、在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的可行性，0-3 分；</p> <p>2、节能降耗工作计划和实施措施的合理性和可行性，0-3 分；</p> <p>3、员工职业健康的管理思路和实施措施的合理性和可行性，0-3 分。</p>	主观分
5	应急方案处理	6	<p>1、突发事件应急预案和措施，0-3 分；</p> <p>2、重大活动的配合方案，0-3 分。</p>	主观分
6	服务承诺 特色创新 增值服务	9	<p>1、根据供应商提供的针对本项目的服务承诺的针对性，合理性、可实施性等进行综合打分，0-3 分；</p> <p>2、对项目实施中服务方式、自身服务特色、创新工作方法的情况打分，0-3 分；</p> <p>3、投标人其他增值服务，0-3 分。</p>	主观分
7	投入人员情况	12	<p>1、项目经理为本单位在职员工签订劳动合同，与采购需求匹配情况，0-3 分。</p> <p>2、项目经理具备类似项目服务管理经验与项目需求匹配情况（提供加盖投标人公章的个人含经验履历表以及近3个月任</p>	主观分

			一月在本单位社保证明等有关证明材料），0-3分； 3、项目岗位人员与本项目需求匹配程度，需提供人员详细名单情况，0-3分； 4、团队合作经验是否丰富，队员专业素养情况，0-3分。	
8	类似业绩及用户评价	6	1、投标人近三年承接过类似业绩（类似业绩是指有关办公物业服务项目业绩），每份得1分，最多得3分。须提供合同原件复印件。类似项目承揽时间以合同签署时间为准，同一地点限1份； 2、与上述相对应业绩的业主方评价为优秀（或满意或好）的，有一个给1分，最高3分，主方评价需盖采购单位公章。	客观分
9	附加承诺	12	1、承诺此团队专职本项目、不安排其他工作兼任，得3分； 2、承诺此团队所有人员均为守法公民，未有不良行为记录，得3分； 3、承诺工作岗位在岗期间良性排班，确保投入人员人数，3分； 4、承诺为保证应对突发状况所需要按采购人要求可临时增派服务人员，得3分。	客观分

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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： 甲方指定。

2. 3 服务期限： 按照采购文件等相关要求。

本服务的服务期限： **[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款或一次性付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的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紧提供服务，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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的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. 8 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。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。
13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。
13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

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

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

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

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: 甲方指定。

2. 3 服务期限 : 按照采购文件等相关要求。

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

留置权等。

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款或一次性付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的

服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的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. 8 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。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

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

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

14. 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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

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

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

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

上海南湖职业技术学院物业管理

服务

项目编号: 310109000251125155923-09298812 (标项)

资

质

文

件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；
- (2) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询情况。（以开标当日采购人或采购代理机构或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证件复印件并签字；
- (5) 联合投标协议书（若需要）；
- (6) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。
- (8) 财务状况，税收及社保缴纳声明函。
- (9) 前三内经营活动中无重大违法记录和无不诚信行为的声明。

附件 2:

声 明 书

致上海市虹口区政府采购中心:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(上海南湖职业技术学院物业管理服务) (编号为310109000251125155923-09298812)的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录及不诚信行为;
- 7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名 (或签名章) : _____ 日期: _____

投标人全称 (公章) : _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海市虹口区政府采购中心:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工_____ (姓名)为授权代表, 以我方的名义参加项目编号:_____ 项目名称:_____ 项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权, 特此委托。

授权代表签名:_____ 职务:_____

授权代表身份证号码:_____ 电话:_____

邮箱(方便告知投标单位后续相关事宜):_____

法定代表人签名(或签名章):_____ 职务:_____

法定代表人身份证号码:_____ 电话:_____

投标人全称(公章):_____ 日 期:_____

附件 4:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话, 可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商, 就响应 _____ 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜, 达成如下协议:

一、各方一致决定, 以 _____ 为主办人进行投标, 并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中, 主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺, 包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同, 则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中, 甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后, 联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份, 并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章) 乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章) 法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

附件 5:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明: 根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人, 代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人 (签名) :

日期: 年 月 日

授权代表 (签名) ;

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章) 联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章) 法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

附件 6:

上海南湖职业技术学院物业管理 服务

项目编号: 310109000251125155923-09298812 (标
项)

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 9:

技术响应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及联系电话
					合 同	验 收 报 告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

上海南湖职业技术学院物业管理 服务

项目编号: 310109000251125155923-09298812 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 中小微型企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

上海南湖职业技术学院物业管理服务包 1

备注	投标人专用 邮箱	服务期限 (月)	最终报价 (总价、元)

上海南湖职业技术学院物业管理服务包 2

备注	投标人专用 邮箱	服务期限 (月)	最终报价 (总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 15:

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
 2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
-

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：
日期：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

附件 16:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 17 :

政府采购活动现场确认声明书

上海市虹口区政府采购中心：

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加_____ 项目 (编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____:

- A. 投资关系
- B. 行政隶属关系
- C. 业务指导关系
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明) _____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入 50%以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系
- I. 其他利害关系情况 _____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____ 项利害关系。

(供应商代表签名) _____

年 月 日

附件 18 :

财务状况及税收、社会保障资金 繳纳情况声明函

我方 (供应商名称) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法繳纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 19：前三年内无重大违法记录及无不诚信行为声明函

我方 (供应商名称) 承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录及无不诚信行为，我方遵守相关国家法律法规，符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟申请项目的供应商相关要求。

我方 (供应商名称) 已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：