

上海市青浦区政府采购中心

招 标 文 件

项目编号：QPZFCG2026-006

项目名称：2026年香花桥街道无证老旧小区物业项目

采购人：上海市青浦区人民政府香花桥街道办事处

集中采购机构：上海市青浦区政府采购中心

2026年01月16日

2026年01月16日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，青浦区政府采购中心受采购人委托，对以下项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2026-006）
- 2、项目名称：2026年香花桥街道无证老旧小区物业项目
- 3、预算编号：[1826-00005093](#)，[1826-K00005094](#)
- 4、项目主要内容、数量及要求：详见需求
- 5、合同履行期限：自合同签订之日起1年。
- 6、本项目是否接受联合体投标：不允许

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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

3、其他资质要求：

- 3.1 本项目采购预算为 3,571,810.00 元人民币，超过采购预算的投标不予接受。
- 3.2 本次招标不接受联合投标。
- 3.3 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/cr/list)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 3.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件：

时间：2026-01-16 至 2026-01-26，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：[上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0 元

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：2026-02-06 10:00:00（北京时间）

投标地点：[上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间：2026-02-06 10:00:00

开标地点：[上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、联系方式

集中采购机构：青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：江一舸 朱达君 邓智

电话：021-59732489

采购人：上海市青浦区人民政府香花桥街道办事处

地址：青浦区新桥路 786 号

联系人：吴玲玲

电话：021-59224408

第二章 投标人须知

前附表

一、项目概况

- 1、项目名称：2026 年香花桥街道无证老旧小区物业项目
- 2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2026-006）
- 3、项目主要内容、数量及要求：详见需求
(采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理)

二、招标人

集中采购机构：青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：江一舸 朱达君 邓智

电话：021-59732489

采购人：上海市青浦区人民政府香花桥街道办事处

地址：青浦区新桥路 786 号

联系人：吴玲玲

电话：021-59224408

三、合格供应商条件

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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

3、其他资质要求：

- 3.1 本项目采购预算为 3,571,810.00 元人民币，超过采购预算的投标不予接受。
- 3.2 本次招标不接受联合投标。

3.3 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/cr/list)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

投标保证金：不收取

招标代理费：不收取

投标有效期：自开标之日起不少于 90 天

投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

评标委员会的组建与评标方法：详见第五章《评标方法与程序》。

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》。

五、其它事项

付款方式：按合同执行。

履约保证金：不收取。

质量保证金：不收取。

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息平台（简称：

电子采购平台) (网址: www.zfcg.sh.gov.cn) 电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 电话通知招标人进行签收, 并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况, 打印签收回执, 以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 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。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台。网址：home.zfcg.sh.gov.cn）招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物和服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的采购人和集中采购机构。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网），网址：home.zfcg.sh.gov.cn。该平台由上海市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 联合体投标

3.4.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，按招标文件规定向采购人提交“联合投标协议书”，应载明联合体主办方、各方承担的工作和义务，由主办方代表联合体参加政府采购活动；联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.4.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。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。

3.4.3 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

4. 合格的货物和服务

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

4.2 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，其质量应当完全符合国家法律法规和相关政策规定，符合国家标准、行业标准或者地方标准；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，按照通用标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，应当说明投标货物的来源地，如投标货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://home.zfcg.sh.gov.cn>）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，由此产生的一切后果和责任由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或者书面等形式。对投标人的询问，招标人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。

7.2 投标人认为招标文件、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

知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标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，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人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，超过次数的质疑将不予受理。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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定提交质疑函和必要的证明材料。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。质疑函应按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3条和7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海市青浦区政府采购中心（质疑联系部门：青浦区政府采购中心，联系电话：021-59732489，地址：上海市青浦区城中西路38号南楼307。）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它送达方式。

7.7 招标人将在收到投标人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投标人及相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.8 如果对投标人询问或者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，招标人将通知提出询问或者质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标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。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行

为：“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，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，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 本招标文件阐明了投标人所需提供的货物和服务的范围和招标投标程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效，其风险由投标人自行承担。

10.3 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。

10.4 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。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以根据项目的需要对招标文件进行必要的澄清或者修改，通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布，并且通过电子邮件发送给已下载招标文件的所有供应商。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则应相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清公告中的规定为准。

11.2 招标文件的澄清和修改内容为招标文件的组成部分，当招标文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。澄清公告与招标文件具有同等的法律效力。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或者补充都由招标人以澄清公告的形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改的方式以及澄清、修改的内容均属无效，不得作为投标依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.4 招标人召开开标前答疑会的，投标人应根据招标文件或者招标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，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标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。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件的编制

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标

文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长投标有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

15.3 电子采购平台对投标文件包含的内容和格式有相关规定的，应按照电子采购平台的规定办理并以其规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件包括但不限于以下部分：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《报价明细表》（详见第六章）；
- (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 法人代表授权委托书（详见第六章）；
- (7) 投标人基本情况简介（详见第六章）；
- (8) 中小企业声明函（中小企业提供）；
- (9) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；
- (10) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (11) 招标文件规定需要提供的其它材料。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。投标人不按照招标文件提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》在开标时公布。投标人未按照招标文件和电子采购平台所提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》或者未提供《开标一览表》导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。（3）其他投标人认为应当考虑的因素。

19.3 投标人提供的货物和服务应当符合国家和上海市有关法律法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或者合同约定，通过降低货物和服务质量、减少货物和服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种货物或服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.5 投标人应按照《招标需求》的要求和招标文件中关于报价的规定进行报价。投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写报价明细表，说明其拟提供的货物和服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 投标应以人民币报价。

20. 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容

索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时将按照《投标人须知》第32条“投标文件错误的修正”的规定处理。

22. 投标文件编制的响应性

22.1 技术响应文件

①投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求应全面完整地做出响应并编制项目组织方案，以证明其投标的货物和服务符合招标文件规定。

②技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22.2 相关证明文件

投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自行负责，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

23.4 其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。

23.5 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标

文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，在电子采购平台中按要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响的，由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，招标人将对该投标人进行调查，如发现有弄虚作假或者欺诈行为的，按有关规定处理。

24.3 投标文件中投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证等证明材料应清晰显示，如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.5 投标人应在**投标截止时间前**尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为**投标未完成**。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

26. 投标文件的修改和撤回

(1) 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

(2) 投标截止后，投标人不得修改或者撤回其投标。

27. 串通投标的有关规定

在投标过程中有以下情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 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。

28. 其他投标无效的规定

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、公布开标结果，每一步骤均应按照电子采购平台的有关规定操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人应进行签到操作，在签到完成后由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成签到

和解密操作，逾期未完成的，视为放弃投标（但因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或者解密的除外）。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的，视为其确认《开标记录表》内容。投标人未参加开标的，视同其认可开标结果。

29.5 开标结束后，招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，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。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31. 投标文件符合性审查

31.1 在详细评标之前，评标委员会要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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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，而不寻求外部的证据。

31.2 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.3 开标后，招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.4 招标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。但是《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对其进行扣分。

32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处，按照下列规定进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件中“开标一览表”内容与“报价明细表”及投标文件其它内容不一致的，以“开标一览表”内容为准；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(5) 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；

(6) 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。

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

32.2 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，即对于错误或者矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，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。

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 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。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34.3 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；若评审得分相同的，由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，招标文件未作规定的，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。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标、未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。向其他未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本投标人的未中标告知单（内容包括资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因、评审得分与排序，评标委员会的总体评价）。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败和终止招标活动

1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

2、终止招标。

（1）因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

（2）终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同及付款

41.1 本项目中标人与采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.2 按照合同有关条款支付价款。

42. 其他

42.1 招标人将对开标、评标现场进行全程录音录像。

42.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

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。

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。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

第四章 招标需求

一、项目概述

详见附件《采购需求》。

二、项目服务的内容及要求

2026年香花桥街道无证老旧小区物业管理 补贴项目服务需求

一、项目概况

香花桥街道无证老旧小区物业管理补贴项目，分为 20 个小区，其中香花集镇 8 个，大盈集镇 10 个，友爱社区 2 个。因小区皆属于老式小区，且部分小区户数偏少、较为分散，为了能够较好地管理小区，本项目实行包干制。

二、小区基本情况

序号	小区名称	小区地址	小区户数	备注
1	梦盈花园别墅	大盈路 468 弄	共 85 户	1 个门卫室
2	教师楼（襄臣苑）	大盈路 453 弄	共 81 户	1 个门卫室
3	供销社	襄臣街 88、97、124 号（二楼）， 学子路 248、248-1、249、250 号，学子路 290 弄 23、27、28、 29、38 号	共 18 户	无门卫室
4	圣人苑	漕盈路 4800 弄	共 60 户	1 个门卫室
5	小商品市场 2 号街	大盈路 314 弄	共 83 户	无门卫室
6	盈新一邨	新桥路 1267 弄	共 248 户	1 个门卫室

7	兰马苑	新桥路 1089 弄	共 200 户	1 个门卫室
8	西郊花园一区	友爱路 4 号	共 11 户	1 个门卫室
9	西郊花园二区	香大路 1349 号	共 23 户	1 个门卫室
10	粮管所	大盈路 241 号	共 15 户	无门卫室
11	香大苑	新胜路 589 弄	共 46 户	1 个门卫室
12	友爱	新胜路 1777 弄	共 296 户	1 个门卫室
13	香花大厦	向阳河路 659 弄	共 47 户	无门卫室
14	亚莱菲综合大楼	普光路 177 号、212 弄、北青公路 9322 弄	共 51 户	无门卫室
15	香花商城区	香花桥中路 22 弄 2 栋、香花桥中路 54 弄 1 栋、教师楼普光路 158 弄、池泾浜路 197 弄、农行大楼、北青公路 9197、9217 弄	共 109 户	2 个门卫室
16	香花文化小区	普光路 106 弄、130 弄	共 106 户	1 个门卫室
17	香花西区	普光路 121 弄	共 70 户	1 个门卫室
18	香花别墅区	普光路 8 弄	共 27 户	1 个门卫室
19	香花新村南区	池泾浜路 31 弄	共 258 户	2 个门卫室
20	香花新村东区	池泾浜路 138 弄	共 234 户	1 个门卫室

备注：目前香花桥集镇涉及城中村动迁改造项目，其中涉及香花桥集镇的 8 个小区中，除香花新村南区外，其余 7 个小区（香花大厦、亚莱菲综合大楼、香花商城区、香花文化小区、香花西区、香花别墅区、香花新村东区）的物业管理补贴，将依据合同附件中《无证老旧小区物业管理补贴项目按面积分摊至各小区明细表》的金额标准，结合城中村推进进度及实际服务时长结算。确认各小区空房时间后，同步终止对应物业服务。

三、物业管理目标

（一）项目总目标

针对无证老旧小区的实际情况，在集资房、搬迁房等老旧小区物业收费政策不明朗的背景下，在资金上予以资助，提供物业管理服务基本保障，减少小区居民矛盾，努力推动无证老旧小区物业服务管理工作规范化。

（二）项目年度目标

通过实施本项目，明确项目中标单位为小区物业管理工作的具体实施方，确保完成 2026-2027 年香花桥街道无证老旧小区的物业管理工作，并完成对项目中标单位服务的考核，保证物业服务质量达标，党建引领物业治理成效显著提升，“红色物业”创建工作取得实质性进展，业主满意度达 90%以上，12345 市民热线物业治理类工单量实现平稳下降，进一步提高香花桥街道物业管理规范化水平，提升居民生活幸福感。

四、物业服务内容

1、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备及场所的使用管理；

2、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备和相关场地的保洁服务及卫生的管理；

3、物业管理区域内公共秩序维护及管理；

4、物业管理区域内的绿化养护和管理；

5、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及管理；

6、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区

域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

7、物业管理区域的日常安全巡查服务；

8、物业管理区域内的巡视、检查，物业维修、更新费用账务管理，物业档案资料的保管；

9、物业管理区域内业主、使用人装饰、装修物业的行为管理。

五、物业服务的要求

1、综合管理服务标准

内容	服务要求
项目经理	<ol style="list-style-type: none">1. 应当取得与本岗位相适应的专业资格证书。2. 应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌），仪表整洁；用语文明规范、耐心热情。3. 应基本掌握物业管理相关法律、法规和标准，熟悉所服务的物业管理区域的基本情况，能正确、安全使用相关专用设备。
财务管理	<ol style="list-style-type: none">1. 应建立健全财务管理制度，对物业服务费和其他费用的收支进行记账服务和财务管理，运作规范，账目清晰，确保符合相关规定。需要时，按需公布财务账目。2. 应按规定公布专项维修资金和公共收益的账目情况。公共收益应按幢单独列账，按规定与约定进行结算。
客户接待	<ol style="list-style-type: none">1. 有指定接待地点。2. 投诉在7个工作日内予以回复。3. 办公场所内应标识清楚，整洁有序，设立服务接待区域，配备必要的办公设备及用品。4. 采取电话或走访的方式加强与业主、使用人的沟通，并做好书面记录（每年不低于总户数的50%）。5. 每月末与业主委员会（或居民委员会）例会沟通，不断改进服务方式，提高服务水准，提升住户的满意度。

报修受理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般维修采用预约方式，在3日内完成。 2. 急修项目应30分钟内到现场。 3. 一次维修合格率不低于90%。 4. 维修完工后36小时予以回访。
质量管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物业管理区域及专用作业区域内应设指示性标识。 2. 有基本的管理制度。 3. 每天巡视管理区域1次以上。 4. 各类档案可存在指定地点，接受业主或使用人预约查询。 5. 购买基本的公共责任保险。
社区活动	国庆节假日在管理区域内有必要的布置。

2、公共区域清洁卫生服务

项目	内容	服务要求
基本要求	人员要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应配备专职保洁人员负责住宅物业公共区域的环境清洁。 2. 保洁人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。
	管理要求	有保洁服务的，应掌握基本的保洁操作流程。
楼内公共区域	走廊、门厅、楼梯/消防梯地面	每周清扫1次。
	楼梯扶手、栏杆	不定期擦拭。
	电梯轿厢	不定期擦拭。
	门、窗	每年擦拭3次以上。
	灭/防火设施	不定期擦拭。
	天花板、公共灯具	不定期除尘和擦拭。
	平台、屋顶	无明显垃圾堆积。
楼外公共区域	道路地面	每日清扫1次。
	绿化带/区域	无明显垃圾堆积。
	停车场及车库	地面无明显杂物、垃圾。
	健身、休闲设施	表面无蜘蛛网、无严重积灰。
	水池/水景	水面无漂浮物。
	公共标识标牌	表面干净、整洁无乱涂写。
其他	垃圾箱/桶	按要求配置分类垃圾箱/桶。

	垃圾收集与清运	1. 居民自行投放至小区分类生活垃圾收集点,分类生活垃圾收集点每天开放不少于4小时,清运不少于1次。 2. 建筑装修垃圾应定点有序堆放。
	消毒灭杀	定期对垃圾箱/桶、垃圾房、污雨水井、化粪池、绿地、设备房、楼道、停车场及配套设施等实施消杀灭害服务,做好白蚁防治工作。
外墙(幕墙)		根据合同约定,对外墙面/外幕墙定期清洗或粉刷,保持整洁和完好。
石材养护		花岗岩、大理石地面定期进行保养,保持地面材质原貌。

3、公共区域绿护日常养护服务

项目	服务要求
管理要求	1. 具有相应的绿化管理措施、养护计划及各类巡查台账记录。 2. 绿化管理人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡(胸牌)。
基本服务	及时灌溉,按时修剪,清除杂草,防治虫害。
集中绿化/绿地	绿化以草坪和灌木为主。
草坪养护	不定期养护和修剪。
乔灌木养护	生长健壮,无死树、无缺株、无明显枯枝。
花坛、花境养护	保持花卉生长良好。
绿化标识标牌	设置宣传标语及禁止性行为告知。
室内绿化植物盆栽、养护	根据合同约定进行摆放。
重点树木养护	应符合国家的相关要求。

4、公共区域秩序维护服务

内容		服务要求
基本要求	人员要求	1. 应配备秩序维护人员或专职安保人员负责住宅物业公共秩序的维护。 2. 年龄不高于65岁。 3. 专职安保人员应取得公安局颁发的保安员证。 4. 自动消防系统操作人员应取得国家认可的职业资格证书,持证上岗。
	管理要求	1. 具有公共秩序维护措施及各类台账记录。 2. 秩序维护人员或专职安保人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡(胸牌)。 3. 能正确使用消防器材。

出入管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 非封闭式小区或非独立封闭式的小区，可以不设立专职门岗。 2. 独立封闭式小区，主出入口应24小时开放、设立专职门岗。 3. 对住宅物业的人员、车辆进出实施有序管理，保持出入口环境整洁、畅通有序。 4. 封闭管理的住宅物业，应做好外来车辆进出的登记工作。阻止商贩及拾荒、乞讨人员随意进出住宅物业，并对大件物品进出小区进行记录。
技防	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住宅物业内设有安防监控等技防设备的，应保持设备24小时运行。 2. 发现异常情况，及时通知相关人员至现场处置。 3. 监控影像资料、报警记录应至少留存30日备查，不得删改或扩散。 4. 制定并实施应对突发事件的应急预案。 5. 有基本的监控设施。
安全巡视	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定时在管理区域内巡逻，每天巡逻不少于1次。 2. 及时发现和快速处置住宅物业公共秩序维护管理中的问题。 3. 遇到突发事件时，应采取必要的措施并及时报告主管部门和相关部门。
车辆停放管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定住宅物业的车辆管理方案，明确临时停车规定、停车场管理制度及使用守则、货运车辆进出规定、收费标准等。 2. 地面、立面应设置必要的导向标志、限速标志、限高标志等。 3. 维护道路和场地使用的正常秩序，保持消防通道畅通。 4. 充电设施的安装和使用，应符合 GA1283 的要求。 5. 停车场（库）内有障碍物遮挡等视线不良的位置，应安装安全反光凸面镜。 6. 车辆停放有指定区域。
消防管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定与住宅物业相适应的消防安全管理制度，明确消防安全责任，确定物业服务企业消防安全责任人、消防安全管理人，明确专人维护、管理消防器材。 2. 住宅物业内设有消防控制室的，管理要求应符合 GB25506 的要求。 3. 消防设施日常维护管理应符合国家的相关要求。 4. 建立消防档案并妥善保存，存档备查。

5、共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务

项目	内容	服务要求
基本要求	人员要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应配备专职维修服务人员负责住宅物业共用部位、共用设施设备的运行维护。 2. 维修服务人员应持有相应的技能证书；涉及特种设备作业的，应具有特种设备操作证，持证上岗。 3. 维修服务人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。
	管理要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立设备设施维护保养年度工作计划、中大修修缮计划等，严格执行各类工作计划内容； 2. 完善设备设施技术信息台账、台卡，做好库存管理与清点核盘工作； 3. 加强生产作业行为的安全管理，采取相应的控制措施；有完备的培

		<p>训等工作过程记录；</p> <p>4. 消防、技防等涉及人身、财产安全以及其他有特定要求的设施设备管理，应委托专业机构进行维修和养护；</p> <p>5. 重大节日前应对设施设备进行安全、功能检查，保证节日期间各项设施设备运行正常。</p>
建筑物	房屋基础	<p>1. 定期做好维护保养工作，按规定做好巡检，记录完整；</p> <p>2. 主体结构安全，房屋外立面无破损；</p> <p>3. 屋面雨水、污水总管、出墙管畅通、无堵塞。</p>
	共用部位	<p>1. 大厅、楼梯和楼道的门保持完好，配件齐全，安装牢固；</p> <p>2. 照明、应急照明灯具完好，开关完整、无损；</p> <p>3. 楼道、扶梯扶手完好，台阶、踏步平整；</p> <p>4. 门窗、玻璃等配件完好，开闭灵活。</p>
	公共区域	<p>1. 道路平整，路面无大面积沉陷或碎裂；</p> <p>2. 排水沟渠无阻碍、畅通；</p> <p>3. 交通标识清晰，照明效果良好，车位划线合理，无安全隐患；</p> <p>4. 绿地水龙头出水正常；</p> <p>5. 花坛完整。</p>
	屋顶和平台	<p>1. 防水层无气鼓、碎裂；</p> <p>2. 隔热板无断裂、缺损；</p> <p>3. 屋顶平台排水沟畅通。</p>
	附属设施	<p>1. 围墙栅栏确保完好，定期做好维护保养；</p> <p>2. 门岗室、垃圾房等建筑物完好，发现问题及时修复；</p> <p>3. 室内外强弱电机房、管道井房等设施设备完好，无安全隐患；</p> <p>4. 休闲椅、室外健身设施，应保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外），发现损坏立即修理。</p>
	残疾人防护设施	<p>1. 残疾人通道出入畅通；</p> <p>2. 通道地面平整，扶手牢固、无安全隐患。</p>
	电动充电设施	<p>1. 基础设施安装牢固，外观良好，安全可靠；</p> <p>2. 配置的灭火设施数量符合现场实际，外观良好，安全有效。</p>
	人防设施	<p>1. 人防设施功能可随时保证正常、有效，设施设备功能运行正常；</p> <p>2. 人防通风系统试机正常，功能有效；</p> <p>3. 避难设施完好；</p> <p>4. 人防工程检查合格，应符合GB50134的要求。</p>
	避雷设施	<p>1. 避雷装置外观完好，功能正常；</p> <p>2. 避雷接地装置牢固，外观良好，安全可靠；</p> <p>3. 屋顶避雷装置及接地装置应由防雷专业单位每年一次进行专业测试，检测要求应符合GB/T21431的规范。</p>
供电系统	公共电箱/柜	<p>1. 公共电箱柜应上锁，表体干净；</p> <p>2. 变（配）电柜运行正常，符合运行参数要求；电气连接可靠紧固；进出电缆封堵严密，通风、门锁、接地完好；</p> <p>3. 有高压变电/配电的，高压用具应配置齐全，检测合格；突发事件</p>

		响应快速,故障维修及时。
	公共照明 (楼道等/ 路灯)	1. 道路、楼道、通道等应保持公共照明设施完好; 2. 照明灯具线路无裸露,开关完好,无安全隐患,照明灯杆下方盖板应封闭。
	应急照明 /泛光照明	1. 应急照明灯、疏散指示应保持24小时开启常亮,不得随意关断。 2. 出口疏散指示灯、玻璃面板无划伤、破裂现象,发现故障及时修复。
弱电 系统	行人门禁 闸机系统	1. 功能齐全,设备外观完好,24小时正常运行; 2. 闸机门机启闭正常,电子门锁工作正常。
	车辆道闸 系统	1. 功能齐全,设备外观完好,24小时正常运行; 2. 车辆道闸系统运行正常;红外线传感器、计时、监控装置功能可靠; 车牌识别系统联网图像传递信息正常。
消防系统		1. 消防系统养护应符合GB25201和GA1283的要求; 2. 功能齐全,设备外观完好,24小时正常运行; 3. 消防系统设施设备运行正常,定期做好维护保养工作,按规定做好巡检,记录完整; 4. 消火栓箱内设备应配备齐全,符合消防管理的要求,如有缺失及时补充; 5. 按要求配置灭火器箱,定期巡检,确保箱内灭火器处于有效状态; 6. 楼层防火门应处于常闭状态,并确保启闭正常; 7. 室外消防栓及消防结合器应确保完好,可随时启用。
给、排水 系统	二次供水 设施	1. 功能齐全,设备外观完好,供水畅通,水泵等共享设施设备保持正常运行; 2. 定期做好维护保养工作,记录完整; 3. 管路无渗漏,保温层完好,绝热、防露、防冻效果良好; 4. 压力正常,表具数据准确。
	各类排水 泵及管网	1. 功能齐全,设备外观完好,排水畅通,无污水漫溢; 2. 定期做好维护保养工作,记录完整; 3. 窨井盖完好,保持污水排放畅通; 4. 集水井保持结构完好、井盖完整。

六、人员岗位配置

★本项目物业管理与服务人员总数不得少于 61 人。

要求香花集镇、大盈集镇、友爱社区等 20 个小区项目经理不低于 2 人、财务管理不低于 1 人、保安人员不低于 34 人、保洁人员不低于 19 人、工程维修不低于 5 人。

七、员工素质与配置

1、员工身体健康，素质可靠，培训上岗，凡是需要持证上岗的岗位人员必须持有相关证书。

2、具有相应的文化程度，能够胜任所担任的工作。

3、统一服装及各类管理标识。

八、本项目物业管理服务报价包括：

1、物业服务人员的人员工资、人员福利等全部人员费用；

2、物业服务的行政办公费用，包括办公材料、服装、餐费、加班、公众责任保险、雇主责任保险等；

3、物业服务的各类耗材，包括保洁耗材、秩序管理耗材、绿化耗材、维修耗材，其中维修耗材为单件 200 元计以下的材料；

4、设备设施维护费用；

5、物业管理企业管理费与利润；

6、营业税金；

7、物业管理企业认为与管理服务相关的其他必要费用；

8、本次招标约定的其他费用。

九、服务期限、预算资金、支付方式和其他要求

1、本项目服务期限自合同签订之日起一年。

2、本项目采购预算为 3571810 元人民币，超过采购预算的投标不予接受。

3、支付方式：经考核合格后，按季度支付。

备注：本项目 2026 年度经费支付比例调整为 75%（含上一份合同应付尾款），剩余 25%经费将顺延至 2027 年度完成支付。

十、物业考核标准

指标项目	考核内容	分值
环境卫生管理 (20分)	绿化定期修剪、除虫、除草等	2
	社区公共区域内无乱张贴、乱涂写、乱堆放等	2
	社区公共区域内无白色垃圾、小包落地垃圾、烟蒂等杂物	2
	全面履行住宅小区垃圾分类的管理责任人职责，切实落实好垃圾分类投放点的人员管理设施维护、容器干净整洁无缺损、应知应会知识宣传引导等各项垃圾分类工作	8
	建筑垃圾有指定堆放场地	4
	定期开展消杀工作，做好病媒生活防制工作	2
保安车辆管理 (15分)	出入口 24 小时值班看守，不擅自离岗，有值班记录	3
	门卫室内外干净、整洁、有序，硬件设施配备到位，各项规章制度上墙，服务规范	2
	严格执行小区人员和车辆（随车人员）登记制度	2
	机动车、非机动车划线停放，有序管理，消防通道畅通	4
	保持机动车、非机动车车棚整洁，消除违规飞线充电、楼道充电现象	4
社区事务管理 (35分)	制定并完善防汛防台等各类突发事件应急处理预案，建立应急抢险队伍	5
	小区路灯和楼道等公共照明设备基本完好，消防设施设备完好有效	4
	对违建、居改非、群租等违法行为定期巡视，发现及时劝阻并上报	4
	积极参加小区综合管理联席会议和党建联建会议，协调解决社区矛盾问题	3

	完成各项社区创建以及平安建设工作任务	3
	12345 物业治理热线工单、信访数量明显减少或同期下降，媒体曝光率无或下降，业主满意度在 90%以上	6
	主动配合党建引领“红色物业”建设，严格落实“五事工作法”，与社区、业委会密切协作，保障“三驾马车”运转顺畅	10
保洁保安 (20分)	车辆停放有序，无乱停现象；消防通道畅通；楼道内无电瓶车停放，小区内无飞线充电现象	4
	道路和绿化内无堆物、白色垃圾等杂物	4
	垃圾厢房周边干净整洁，垃圾桶带盖封闭干净无破损	4
	建筑垃圾有指定堆放点	4
	楼道内整洁，按约定定时清扫	4
窗口服务 (5分)	服务人员着装整洁、举止文明，证件胸卡佩戴醒目	1
	受理接待热情、认真负责，态度和蔼、用语规范，耐心解答，不与住户发生争执	1
	住户投诉处理不推诿、不拖延	1
	24 小时受理保修，365 天有维修服务，急修（设管理室的）半小时内到达现场，小修 3 天内修理完毕	2
行业规范 (5分)	公示公用部位、公用设施设备维修维护、卫生保洁、绿化养护、公共秩序维护、财务、收费、管理制度上墙	2
	公示、投诉业主处理流程图，正确对待业主投诉、咨询，主动为业主排忧解难	2
	公示小区各类防汛防台应急预案	1
合计		100

备注：综合上级有关部门各类明查暗访结果，以及街道相关部门的检查结果，对物业管理结果进行季度考核评分。考核内容根据实际情况进行调整。每季度费用的 20%作为奖惩，扣分与考核经费挂钩。考核实行百分制倒扣方式，满分 100 分，90 分（含）以上，全额支付考核经费；80 分（含）-89 分，扣除考核经费的 50%；70（含）-79 分，为不合格，

扣除全部考核经费；70 分以下，为“差”，直接终止合同。

十一、无证老旧小区物业管理补贴项目按面积分摊至各小区明细表

项目名称	预算分类	小区名称	金额 (万元)	339.781	按面积分摊	疫情后增加 2 个 门卫(香花) 调增金额	小区面积 (m ²)
无证老 旧小区 物业管 理补贴	1.1 大盈集镇	梦盈花园别墅	110	109.78	36.75	36.75	16500
		教师楼(襄臣苑)			8.15	8.15	3659.43
		供销社			/	/	/

	小商品市场 2 号街			/	/	/
	盈新一村			31.42	31.42	14105
	粮管所			/	/	/
	兰马苑			33.47	33.47	15025
1.1 小计		110	109.78	109.78	109.78	49289.43
1.2 圣人苑	圣人苑	8.8	8.78	8.78	8.78	4900
1.2 小计		8.80	8.78	8.78	8.78	4900
1.3 西郊(一、二)	西郊花园一区	34.65	34.58	14.15	14.15	4500
	西郊花园二区			20.43	20.43	6500
1.3 小计		34.65	34.58	34.58	34.58	11000
1.4 香大苑小区	香大苑	24.2	24.15	24.15	24.15	23000
1.4 小计		24.2	24.15	24.15	24.15	23000
1.5 友爱小区	友爱	88	87.83	87.83	87.83	70568
1.5 小计		88	87.83	87.83	87.83	70568
1.6 香花桥集镇	香花大厦	74.8	74.65	5.07	5.07	6080
	亚莱菲综合大楼			4.13	4.13	4958
	香花商城区			12.15	20.85	14575.2
	香花文化小区			11.06	19.76	13260
	香花西区			6.90	6.90	8272
	香花别墅区			7.24	7.24	8680
	香花新村南区			15.19	15.19	18217
	香花新村东区			12.92	12.92	15499.88
1.6 小计		74.80	74.65	74.65	92.05	89542.08
合计		340.45	339.781	339.781	357.181	248299.51

三、项目实施的依据和标准

1. 实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

2. 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

四、项目服务与管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3. 服务管理

3.1 在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

3.2 项目负责人应为中标人在职人员且应是该项目实施服务的实际管理者。应具有类似本项目的服务管理经验。项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的责任由中标人负责。

3.3 项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，人员配置及年龄层次应合理，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

3.4 中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应

提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

3.5 经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

3.6 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施。同时应适当考虑投保足够份额的**保险**，并在报价（其他费用）中列支必须的费用清单。

4. 人员要求：投标人必须对拟投入本项目的人员严格把关，对违反采购需求要求所可能出现的后果承担一切责任。

五、服务标准与验收要求

1. 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求。标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《报价明细表》（详见第六章）；
- (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 法人代表授权委托书（详见第六章）；
- (7) 投标人基本情况简介（详见第六章）；

(8) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

(9) **参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：**

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的声明函，截止至

开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

- (10) 提供健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明；
- (11) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；
- (12) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (13) 招标文件规定需要提供的其它材料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- 1. 整体服务方案策划及实施方案
- 2. 节能、环保、健康和安全管理
- 3. 项目管理组织架构及管理制度
- 4. 项目人员配置
- 5. 项目经理
- 6. 服务承诺和考核方法
- 7. 近三年以来类似项目业绩
- 8. 企业综合实力
- 9. 按照本项目需求提供其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《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。

二、投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

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”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（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或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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，由其授权的代表签字，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、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（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=价格分值×（评标基准价/评审价）

（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
报价得分	报价得分	0-15	客观分	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）
整体服务方案策划及实施方案	服务定位和目标	0-6	主观分	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的合理性。
	重点难点的应对措施或改进现状措施	0-6	主观分	对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况。
	各分项服务的实施安排及方案	0-8	主观分	供应商根据招标人提出的各分项服务内容及要求，提供对应的实施计划和安排，包括但不限于服务方案的完整性、合理性、适应性、服务模式及供应商承诺投入本项目中的设施设备等情况进行综合评审。
	应急预案和紧急事件处置措施	0-6	主观分	根据防台、防汛、防火、防震、流行传染病及其他突发事件人员调动机制等应急预案可行性及质量高低进行综合评分。
	服务方式、特色管理或创新管理	0-3	主观分	对项目实施中服务方式的特色、亮点及创新工作方式、方法等情况进行综合评分。
节能、环保、健康和安全管理	节能措施	0-3	主观分	对物业管理范围内提供节能降耗工作的计划和实施措施是否合理、可行性进行综合评分。
	环保管理	0-5	主观分	包括但不限于在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面的设想是否合理，管理举措是否现实可行。若无垃圾分类相关的描述，则本项不得分。

	健康管理	0-3	主观分	对员工职业健康的管理思路和实施措施是否合理、可行。
	安全管理	0-2	客观分	是否承诺购买雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得1分。
项目管理组织架构及管理制度	机构及运作	0-4	主观分	项目管理机构各部门职责、内部管理及其运作方法与流程的合理性、科学性。
	管理制度	0-4	主观分	用于支撑本物业服务开展的各项分项服务的管理制度是否合理、完备进行评分。
项目人员配置	安保人员	0-2	客观分	承诺本项目的安保人员全部持有公安部门颁发的《保安员证》的，得2分。（提供承诺函，格式自拟）
	项目管理和专业人员配置	0-5	主观分	项目管理人员和专业技术人员的数量是否满足要求，人员学历、专业水平及素质能否匹配或优于招标需求。
	服务岗位人员设置	0-5	主观分	一般服务岗位人员的数量和素质的优劣；
	人员来源及人员管理机制	0-3	主观分	人员来源是否合法合规，人员管理机制是否合理，对人员流动等情况是否有相应的解决方案（如人员变动年化率低于15%等）。
项目经理	工作业绩	0-4	主观分	根据项目经理以往工作经历进行评分。
	管理能力	0-4	主观分	根据项目经理是否有物业行业管理能力培训相关证书或其他证明文件进行评分。
服务承诺和考核方法	承诺的服务质量指标	0-2	主观分	承诺的各项服务质量指标能够完全满足招标文件各项要求的得2分，其他情况酌情给分。
	考核方法	0-2	主观分	对自身服务自查自纠的能力优劣，以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性。

近三年来类似项目业绩	近三年来类似项目业绩	0-5	主观分	投标人提供最近三年类似项目业绩，需提供类似项目的有效合同，需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将可能不予认可。类似业绩由评委会根据本项目招标要求进行认定；每个类似项目业绩得1分，最多得5分。没有类似项目业绩的得0分。
企业综合实力	企业综合实力	0-3	主观分	根据投标人综合服务能力、合同履行能力等进行评审；（0-3分）；

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
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（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 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。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 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。
7. 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。
8. 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、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 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）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）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。

_____ 地址：

_____ 电话、传真：

_____ 邮政编码：

_____ 开户银行：

_____ 银行账号：

_____ 投标人授权代表签字或盖章：

_____ 投标人名称（公章）：

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称:

招标编号:

2026年香花桥街道无证老旧小区物业项目包1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明:

(1)“最终报价(元)”指每一包件报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,精确到分。

(2)投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3)其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

(4)电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的,以《开标记录表》内容为准;《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的,以《开标记录表》内容为准;

_____投标人授权代表签字或盖章:

_____投标人(公章):

日期: _____年____月____日

3、报价明细表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细 ()
	办公费用			详见明细 ()
	装备费			详见明细 ()
	保险费用		如雇主责任险、公众责任险等	详见明细 ()
	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细 ()
	利润		需填写该项目占报价的百分比	详见明细 ()
	税金		需填写该项目占报价的百分比	详见明细 ()
报价合计				

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到分。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

(4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

_____ 投标人授权代表签字或盖章:

_____ 投标人 (公章):

日期: 年 月 日

4、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明(是/否)）	详细内容所 对应电子投 标文件名称	备注
1	法定 基本 条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明，法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书（格式自拟）。</p> <p>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供应商。</p> <p>3、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p>			
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
3	法定代表人 授权	1、若投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章），应按招标文件要求提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
4	中小企业	本项目专门面向中小企业采购。参加投标的中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。中小企业应当按照规定在投标标书中提供《中小企业声明函》。			

_____投标人授权代表签字或盖章:

_____投标人（公章）:

日期：____年____月____日

5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	投标有效期不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	服务期限	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
5	合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。			
6	付款方式	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
7	“★”要求	符合招标文件采购需求中标有“★”的要求 ★本项目配备人数不低于 61 人 ★中标供应商应当自开始保安服务之日起 30 日内向所在地社区的市级人民政府公安机关备案。（提供承诺函或提供《自行招用保安员单位备案证明》）			
8	公平竞争和诚实信用	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。			

_____投标人授权代表签字或盖章：

_____投标人（公章）：

日期：____年____月____日

7、法定代表人授权委托书格式

致：青浦区政府采购中心

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，职务）以我方的名义参加贵中心_____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、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。

在贵中心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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

_____投标人授权代表签字或盖章：

_____投标人（公章）：

日期：____年____月____日

9、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

招标编号：

包号：

号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户信息		
						单位名称	经办人	联系方式

说明：

- (1) 近三年是指从开标之日起，倒推三年以内正在进行或者已完成的项目。
- (2) 提供类似项目的有效合同扫描件，合同扫描件需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将可能不予认可。

_____投标人授权代表签字：

_____投标人（公章）：

日期：____年____月____日

10、中小企业声明函

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)参加上海市青浦区人民政府香花桥街道办事处的2026年香花桥街道无证老旧小区物业项目采购活动,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. 2026年香花桥街道无证老旧小区物业项目,属于物业管理;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:

说明:(1)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供应商,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》。

(2)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。

(3)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。

(4)如投标人为联合投标的,联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5)中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的,本声明函将随中标结果同时公告。

供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函,而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

注:行业划型标准:

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。

11、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方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。

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）：

日期：

12、监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加_____项目投标的_____（投标人）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

13、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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或服务（以下简称产品），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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

14、具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与物业服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

包号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

2、人员来源一览表

项目名称：

包号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

3、项目经理情况表

项目名称：
项目编号：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目项目经理的理由：</p>							

4、主要服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组 成员姓名	年龄	在项目组 担任岗位	学历和 毕业时间	职称 及资质	进入本单位 时间	相关 工作经历	联系方式

_____ 投标人授权代表签字：

_____ 投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

5、服务承诺

项目名称：

服务体系及制度	(包括服务机构名称、地址、服务体系及相关制度)
服务内容 及措施	(包括服务范围及内容, 服务计划及服务响应时间等)
联系方式	(包括联系人、地址、联系电话等)

_____投标人授权代表签字:

_____投标人(公章):

日期: _____年_____月_____日

6、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

包号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式（根据项目需要）

致：（采购人名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的_号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

_____出证行名称：
_____出证行地址：
_____经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：
_____银行公章：
_____出证日期：

-
-

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
2、本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致：_____（买方名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据_____年_____月_____日与贵方签订的_____号合同向贵方提供_____（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

_____出证行名称：

_____出证行地址：

_____经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：

_____银行公章：

_____出证日期：

—

—

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
	法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名] ([合同中心-供应商法人性别])
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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、服务质量等详见响应文件。

2. 合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币[合同中心-合同总价]大写[合同中心-合同总价大写]，与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3. 服务期限： [合同中心-合同有效期]

4. 交付地点：青浦区香花桥街道范围内。

二、合同条款：

1.权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1.2 乙方保证在提供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。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2.保密

2.1 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。

3.服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

4.乙方权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容,尽自己的一切努力,按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准,高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益;

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料,包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等,并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等,出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿,累计赔偿总额不应超过酬金总额。

但下列情况除外:

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;

(2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责,由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误,乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内,履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者,未经甲方同意,乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容,有权检查乙方

的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

6.服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 付款方式：经考核合格后，按季度支付。备注：本项目 2026 年度经费支付比例调整为 75%（含上一份合同应付尾款），剩余 25% 经费将顺延至 2027 年度完成支付。

7.违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，每逾期整改完成一日，应按本合同总金额的 0.1% 承担违约责任，乙方达到服务质量标准后，甲方可扣除相应考核费用及违约金后支付剩余的服务费用。逾期 30 日仍未整

改达标的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担本合同总金额 20% 的违约金。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同，甲方无需支付未支付部分费用并要求乙方承担本合同总金额 20% 的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争端的解决

8.1 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。

8.2 调解不成则提交上海市青浦区人民法院诉讼解决。

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

9. 合同转让和分包

9.1 本项目合同不得转让、不得分包。

10. 合同生效

10.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10.2 本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份。

11. 合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- 1.本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;
- 2.本合同书;
- 3.本项目中标或成交通知书;
- 4.乙方的本项目投标文件或响应文件;
- 5.本项目招标文件或采购文件中的合同条款;
- 6.本项目招标文件或采购文件中的采购需求;
- 7.其他合同文件（需列明）。

对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

12. 合同附件

12.1 本合同附件包括：物业管理服务需求

12.2 本合同附件与合同具有同等效力。

13. 其他条件

13.1 除了本合同附件，双方签署的书面修改协议，都将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

合同附件

香花桥街道无证老旧小区物业管理补贴项目服务需求

一、总则

本项目是香花桥街道居民小区物业管理，分为 20 个小区，因小区属于老式小区，且部分小区户数偏少、较为分散，为了能够较好地管理居民小区，本项目实行包干制。

二、小区基本情况

序号	小区名称	小区地址	小区户数	备注
1	梦盈花园别墅	大盈路 468 号	共 85 户	有门卫室 (商品房)
2	教师楼 (襄臣苑)	大盈路 453 弄	共 81 户	有门卫室
3	供销社	襄臣街 88、97、124 号 (二楼)，学子路 248、248-1、249、250 号，学子路 290 弄 23、27、28、29、38 号	共 18 户	无门卫室
4	圣人苑	漕盈路 4800 弄	共 60 户	有门卫室
5	小商品市场 2 号街	大盈路 314 弄	共 83 户	无门卫室
6	盈新一村	新桥路 1267 弄	共 248 户	有门卫室
7	兰马苑	新桥路 1089 弄	共 200 户	有门卫室
8	西郊花园一区	友爱路 4 号	共 11 户	有门卫室
9	西郊花园二区	香大路 1349 号	共 23 户	有门卫室
10	粮管所	大盈路 241 号	共 15 户	无门卫室
11	香大苑	新胜路 589 弄	共 46 户	有门卫室
12	友爱	新胜路 1777 弄	共 296 户	有门卫室
13	香花大厦	向阳河路 659 弄	共 47 户	有门卫室
14	亚莱菲综合大楼	普光路 177 弄、212 弄、北青公路 9322 弄	共 51 户	无门卫室

15	香花商城区	香花桥中路 22 弄 2 栋、香花桥中路 54 弄 1 栋、教师楼普光路 158 弄、池泾浜路 197 弄、农行大楼、北青公路 9197、9217 弄	共 109 户	有 2 个门卫室
16	香花文化小区	普光路 106 弄、130 弄	共 106 户	有门卫室
17	香花西区	普光路 121 弄	共 70 户	有门卫室
18	香花别墅区	普光路 8 弄	共 27 户	有门卫室
19	香花新村南区	池泾浜路 31 弄	共 258 户	有 2 个门卫室
20	香花新村东区	池泾浜路 138 弄	共 234 户	有门卫室

备注：目前香花桥集镇涉及城中村动迁改造项目，其中涉及香花桥集镇的 8 个小区中，除香花新村南区外，其余 7 个小区（香花大厦、亚莱菲综合大楼、香花商城区、香花文化小区、香花西区、香花别墅区、香花新村东区）的物业管理补贴，将依据合同附件中《无证老旧小区物业管理补贴项目按面积分摊至各小区明细表》的金额标准，结合城中村推进进度及实际服务时长结算。确认各小区空房时间后，同步终止对应物业服务。

三、物业服务内容

- 1、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备及场所的使用管理；
- 2、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备和相关场地的保洁服务及卫生的管理；
- 3、物业管理区域内公共秩序维护及管理；
- 4、物业管理区域内的绿化养护和管理；
- 5、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及管理；
- 6、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 7、物业管理区域的日常安全巡查服务；
- 8、物业管理区域内的巡视、检查，物业维修、更新费用账务管理，物业档案资料的保管；
- 9、物业管理区域内业主、使用人装饰、装修物业的行为管理。

四、物业服务的要求及标准

物业服务标准 DB31（一级）

1、综合管理服务：要求香花集镇、大盈集镇、友爱社区等 20 个小区项目经理不低于 2 人、财务管理不低于 1 人、保安人员不低于 34 人、保洁人员不低于 19 人、工程维修不低于 5 人。

内容	服务要求
项目经理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 应当取得与本岗位相适应的专业资格证书。 2) 应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌），仪表整洁；用语文明规范、耐心热情。 3) 应基本掌握物业管理相关法律、法规和标准，熟悉所服务的物业管理区域的基本情况，能正确、安全使用相关专用设备。
财务管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 应建立健全财务管理制度，对物业服务费和其他费用的收支进行记账服务和财务管理，运作规范，账目清晰，确保符合相关规定。需要时，按需公布财务账目。 2) 应按规定公布专项维修资金和公共收益的账目情况。公共收益应按幢单独列账，按规定与约定进行结算。
客户接待	<ol style="list-style-type: none"> 1) 有指定接待地点。 2) 投诉在 7 个工作日内予以回复。 3) 办公场所内应标识清楚，整洁有序，设立服务接待区域，配备必要的办公设备及用品。 4) 采取电话或走访的方式加强与业主、使用人的沟通，并做好书面记录（每年不低于总户数的 50%）。 5) 每月末与业主委员会（或居民委员会）例会沟通，不断改进服务方式，提高服务水准，提升住户的满意度。
报修受理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 一般维修采用预约方式，在 3 日内完成。 2) 急修项目应 30 分钟内到现场。 3) 一次维修合格率不低于 90%。 4) 维修完工后 36 小时予以回访。
质量管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 物业管理区域及专用作业区域内应设指示性标识。 2) 有基本的管理制度。 3) 每天巡视管理区域 1 次以上。 4) 各类档案可存在指定地点，接受业主或使用人预约查询。 5) 购买基本的公共责任保险。
社区活动	<p>法定节假日在管理区域内有必要的布置。</p>

2、公共区域清洁卫生服务：

项目	内容	服务要求
基本要求	人员要求	1) 应配备专职保洁人员负责住宅物业公共区域的环境清洁。 2) 保洁人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。
	管理要求	有保洁服务的，应掌握基本的保洁操作流程。
楼内公共区域	走廊、门厅、楼梯/消防梯地面	每周清扫 1 次。
	楼梯扶手、栏杆	不定期擦拭。
	电梯轿厢	不定期擦拭。
	门、窗	每年擦拭 3 次以上。
	灭/防火设施	不定期擦拭。
	天花板、公共灯具	不定期除尘和擦拭。
	平台、屋顶	无明显垃圾堆积。

楼外公共区域	道路地面	每日清扫 1 次。
	绿化带/区域	无明显垃圾堆积。
	停车场所	地面无明显杂物、垃圾。
	健身、休闲设施	表面无蜘蛛网、无严重积灰。
	水池/水景	水面无漂浮物。
	公共标识标牌	表面干净、整洁无乱涂写。
其他	垃圾箱/桶	按要求配置分类垃圾箱/桶。
	垃圾收集与清运	居民自行投放至小区分类生活垃圾收集点，分类生活垃圾收集点每天开放不少于 4 小时，清运不少于 1 次。 建筑装饰垃圾应定点有序堆放。
	消毒消杀	定期对垃圾箱/桶、垃圾房、污雨水井、化粪池、绿地、设备房、楼道、停车场及配套设施等实施消杀灭害服务，做好白蚁防治工作。
外墙（幕墙）		根据合同约定，对外墙面/外幕墙定期清洗或粉刷，保持整洁和完好。
石材养护		花岗岩、大理石地面定期进行保养，保持地面材质原貌。

3、公共区域绿护日常养护服务：

项目	服务要求
管理要求	1) 具有相应的绿化管理措施、养护计划及各类巡查台账记录。 2) 绿化管理人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。
基本服务	及时灌溉，按时修剪，清除杂草，防治虫害。
集中绿化/绿地	绿化以草坪和灌木为主。
草坪养护	不定期养护和修剪。
乔灌木养护	生长健壮，无死树、无缺株、无明显枯枝。
花坛、花境养护	保持花卉生长良好。
绿化标识标牌	设置宣传标语及禁止性行为告知。
室内绿化植物盆栽、养护	根据合同约定进行摆放。
重点树木养护	应符合国家的相关要求。

4、公共区域秩序维护服务：

内容	服务要求
基本 要求	人员要求 1) 应配备秩序维护人员或专职安保人员负责住宅物业公共秩序的维。 2) 年龄不高于 65 岁。 3) 专职安保人员应取得公安局颁发的保安员证。 4) 自动消防系统操作人员应取得国家认可的职业资格证书，持证上岗。
	管理要求 1) 具有公共秩序维护措施及各类台账记录。 2) 秩序维护人员或专职安保人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。 3) 能正确使用消防器材。
出入管理	1) 非封闭式小区或非独立封闭式的小区，可以不设立专部门岗。 2) 独立封闭式小区，主出入口应 24 小时开放、设立专部门岗。 3) 对住宅物业的人员、车辆进出实施有序管理，保持出入口环境整洁、畅通有序。 4) 封闭管理的住宅物业，应做好外来车辆进出的登记工作。阻止商贩及拾荒、乞讨人员随意进出住宅物业，并对大件物品进出小区进行记录。

技防	<ol style="list-style-type: none"> 1) 住宅物业内设有安防监控等技防设备的，应保持设备 24 小时运行。 2) 发现异常情况，及时通知相关人员至现场处置。 3) 监控影像资料、报警记录应出至少留存 30 日备查，不得删改或扩散。 4) 制定并实施应对突发事件的应急预案。 5) 有基本的监控设施。
安全巡视	<ol style="list-style-type: none"> 1) 不定时在管理区域内巡逻，每天巡逻不少于 1 次。 2) 及时发现和快速处置住宅物业公共秩序维护管理中的问题。 3) 遇到突发事件时，应采取必要的措施并及时报告主管部门和相关部门。
车辆停放管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 制定住宅物业的车辆管理方案，明确临时停车规定、停车场管理制度及使用守则、货运车辆进出规定、收费标准等。 2) 地面、立面应设置必要的导向标志、限速标志、限高标志等。 3) 维护道路和场地使用的正常秩序，保持消防通道畅通。 4) 充电设施的安装和使用，应符合 GA1283 的要求。 5) 停车场所有障碍物遮挡等视线不良的位置，应安装安全反光凸面镜。 6) 车辆停放有指定区域。
消防管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 制定与住宅物业相适应的消防安全管理制度，明确消防安全责任，确定物业服务企业消防安全责任人、消防安全管理人，明确专人维护、管理消防器材。 2) 住宅物业内设有消防控制室的，管理要求应符合 GB25506 的要求。 3) 消防设施日常维护管理应符合国家的相关要求。 4) 建立消防档案并妥善保管，存档备查。

5、共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务：

项目	内容	服务要求
基本要求	人员要求	1) 应配备专职维修服务人员负责住宅物业共用部位、共用设备设施的运行维护。 2) 维修服务人员应持有相应的技能证书；涉及特种设备作业的，应具有特种设备操作证，持证上岗。 3) 维修服务人员上岗时应着统一工作服并佩戴胸卡（胸牌）。
	管理要求	1) 建立设备设施维护保养年度工作计划、中大修修缮计划等，严格执行各类工作计划内容； 2) 完善设备设施技术信息台账、台卡，做好库存管理与清点核盘工作； 3) 加强生产作业行为的安全管理，采取相应的控制措施；有完备的培训等工作过程记录； 4) 消防、技防等涉及人身、财产安全以及其他有特定要求的设施设备管理，应委托专业机构进行维修和养护； 5) 重大节日前应对设施设备进行安全、功能检查，保证节日期间各项设施设备运行正常。
建筑物	房屋基础	1) 定期做好维护保养工作，按规定做好巡检，记录完整； 2) 主体结构安全，房屋外立面无破损； 3) 屋面雨水、污水总管、出墙管畅通、无堵塞。
	共用部位	1) 大厅、楼梯和楼道的门保持完好，配件齐全，安装牢固； 2) 照明、应急照明灯具完好，开关完整、无损； 3) 楼道、扶梯扶手完好，台阶、踏步平整； 4) 门窗、玻璃等配件完好，开闭灵活。
	公共区域	1) 道路平整,路面无大面积沉陷或碎裂； 2) 排水沟渠无阻碍、畅通； 3) 交通标识清晰，照明效果良好，车位划线合理，无安全隐患； 4) 绿地水龙头出水正常； 5) 花坛完整。
	屋顶和平台	1) 防水层无气鼓、碎裂； 2) 隔热板无断裂、缺损； 3) 屋顶平台排水沟畅通。

	附属设施	<ol style="list-style-type: none"> 1) 围墙栅栏确保完好，定期做好维护保养； 2) 门岗室、垃圾房等建筑物完好，发现问题及时修复； 3) 室内外强弱电机房、管道井房等设施完好，无安全隐患； 4) 休闲椅、室外健身设施，应保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外），发现损坏立即修理。
	电动充电设施	<ol style="list-style-type: none"> 1) 基础设施安装牢固，外观良好，安全可靠； 2) 配置的灭火设施数量符合现场实际，外观良好，安全有效。
	人防设施	<ol style="list-style-type: none"> 1) 人防设施功能可随时保证正常、有效，设施设备功能运行正常； 2) 人防通风系统试机正常，功能有效； 3) 避难设施完好； 4) 人防工程检查合格，应符合 GB50134 的要求。
	避雷设施	<ol style="list-style-type: none"> 1) 避雷装置外观完好，功能正常； 2) 避雷接地装置牢固，外观良好，安全可靠； 3) 屋顶避雷装置及接地装置应由防雷专业单位每年一次进行专业测试，检测要求应符合 GB/T21431 的规范。
供电系统	公共电 器箱/ 柜	<ol style="list-style-type: none"> 1) 公共电箱柜应上锁，表体干净； 2) 变（配）电柜运行正常，符合运行参数要求；电气连接可靠紧固；进出电缆封堵严密，通风、门锁、接地完好； 3) 有高压变电/配电的，高压用具应配置齐全，检测合格；突发事件响应快速，故障维修及时。
	公共照 明（楼 道等/ 路灯）	<ol style="list-style-type: none"> 1) 道路、楼道、通道等应保持公共照明设施完好； 2) 照明灯具线路无裸露，开关完好，无安全隐患，照明灯杆下方盖板应封闭。
	应急照 明/泛光 照明	<ol style="list-style-type: none"> 1) 应急照明灯、疏散指示应保持 24 小时开启常亮，不得随意关断。 2) 出口疏散指示灯、玻璃面板无划伤、破裂现象，发现故障及时修复。
	消防系统	<ol style="list-style-type: none"> 1) 消防系统养护应符合 GB25201 和 GA1283 的要求； 2) 功能齐全，设备外观完好，24 小时正常运行； 3) 消防系统设施设备运行正常，定期做好维护保养工作，按规定做好巡检，记录完整； 4) 消火栓箱内设备应配备齐全，符合消防管理的要求，如有缺失及时补充； 5) 按要求配置灭火器箱，定期巡检，确保箱内灭火器处于有效状态； 6) 楼层防火门应处于常闭状态，并确保启闭正常； 7) 室外消防栓及消防结合器应确保完好，可随时启用。

五、小区物业服务现状整改要求

1) 停车场所：小区内车辆停放有序、避免车辆乱停放，导致其他车辆出入受阻。

2) 绿化：目前小区绿化因长期无人修剪和除草，早已杂草丛生。对小区绿化带内的杂草进行清除。

3) 公共设施：电动自行车飞线充电现象较多，协同相关部门疏堵结合，增设公共充电设施，加强巡查劝导，解决飞线充电现象，消除安全隐患。

4) 保洁：垃圾房要装消杀装置，要有专人进行垃圾分类管理。

以上内容为各小区的目前现状，参与人应自行踏勘现场并结合实际情况，按照要求做出相应的整改措施及整改方案，并对各小区的物业服务做出相应的服务承诺。

六、物业服务质量目标值

服务质量目标值分解

基础管理目标值：

道路、建筑完好率 90%

小区基础设施完好率 90%

小区会所配套设施完好率 90%

工程物业管理目标值：

供电、供水、供气保证率 100%（市政原因除外）

照明设施完好率 99%

通讯、视听、系统保证率 99%

消防设施完好率 100%

治安监控设施完好率 100%（平安建设治理探头归公安、东方有限公司管理）建筑物及所有设备、设施按预定计划维护保养合格率 100%

建筑物及所有设备、设施维修及时率 100%

设备、设施突发事件控制率 100%

秩序维护管理目标值:

突发事件控制率 100%

车辆交通疏导控制率 98%

重大刑事案件发生控制率 100%

重大火灾事故发生控制率 100%

环境管理目标值:

管理区域内无积尘、无污垢、无垃圾、无积水控制
98%管理区域绿化成活率 98%

配套建筑物外立面整洁保持率 98%

建筑垃圾、生活垃圾、污水处理及时率 98%

灭虫除害及时率 98

七、物业考核标准

无证老旧小区绩效考核表

指标项目	考核内容	分值	考核情况	得分	考核部门
环境卫生管理 (20分)	绿化定期修剪、除虫、除草等	2			居委会
	社区公共区域内无乱张贴、乱涂写、乱堆放等	2			居委会
	社区公共区域内无白色垃圾、小包落地垃圾、烟蒂等杂物	2			居委会
	全面履行住宅小区垃圾分类的管理责任人职责,切实落实好垃圾分类投放点的人员管理设施维护、容器干净整洁无缺损、应知应会知识宣传引导等各项垃圾分类工作	8			居委会
	建筑垃圾有指定堆放场地	4			居委会
	定期开展消杀工作,做好病媒生活防制工作	2			居委会
保安车辆管理 (15分)	出入口 24 小时值班看守,不擅自离岗,有值班记录	3			居委会
	门卫室内外干净、整洁、有序,硬件设施配备到位,各项规章制度上墙,服务规范	2			居委会
	严格执行小区人员和车辆(随车人员)登记制度	2			居委会
	机动车、非机动车划线停放,有序管理,消防通道畅通	4			居委会
	保持机动车、非机动车车棚整洁,消除违规飞线充电、楼道充电现象	4			居委会
社区事务管理 (35分)	制定并完善防汛防台等各类突发事件应急处理预案,建立应急抢险队伍	5			居委会
	小区路灯和楼道等公共照明设备基本完好,消防设施设备完好有效	4			居委会
	对违建、居改非、群租等违法行为定期巡视,发现及时劝阻并上报	4			居委会
	积极参加小区综合管理联席会议和党建联建会议,协调解决社区矛盾问题	3			居委会
	完成各项社区创建以及平安建设工作任务	3			居委会
	12345 物业治理热线工单、信访数量明显减少或同期下降,媒体曝光率无或下降,业主满意度在 90%以上	6			居委会

主动配合党建引领“红色物业”建设，严格落实“五事工作法”，与社区、业委会密切协作，保障“三驾马车”运转顺畅	10			居委会
---	----	--	--	-----

保洁保安 (20分)	车辆停放有序，无乱停现象；消防通道畅通；楼道内无电瓶车停放，小区内无飞线充电现象	4		城建中心
	道路和绿化内无堆物、白色垃圾等杂物	4		城建中心
	垃圾厢房周边干净整洁，垃圾桶带盖封闭干净无破损	4		城建中心
	建筑垃圾有指定堆放点	4		城建中心
	楼道内整洁，按约定定时清扫	4		城建中心
窗口服务 (5分)	服务人员着装整洁、举止文明，证件胸卡佩戴醒目	1		城建中心
	受理接待热情、认真负责，态度和蔼、用语规范，耐心解答，不与住户发生争执	1		城建中心
	住户投诉处理不推诿、不拖延	1		城建中心
	24小时受理保修，365天有维修服务，急修（设管理室的）半小时内到达现场，小修3天内修理完毕	2		城建中心
行业规范 (5分)	公示公用部位、公用设施设备维修维护、卫生保洁、绿化养护、公共秩序维护、财务、收费、管理制度上墙	2		城建中心
	公示、投诉业主处理流程图，正确对待业主投诉、咨询，主动为业主排忧解难	2		城建中心
	公示小区各类防汛防台应急预案	1		城建中心
合计		100		

八、无证老旧小区物业管理补贴项目按面积分摊至各小区明细表

项目名称	预算分类	小区名称	金额 (万元)	339.781	按面积分摊	疫情后增加2 个 门卫(香花) 调增金额	小区面积 (m ²)
无证老 旧小区 物业管 理补贴	1.1 大盈集镇	梦盈花园别墅	110	109.78	36.75	36.75	16500
		教师楼(襄臣苑)			8.15	8.15	3659.43
		供销社			/	/	/
		小商品市场2号街			/	/	/
		盈新一村			31.42	31.42	14105
		粮管所			/	/	/
		兰马苑			33.47	33.47	15025
	1.1 小计		110	109.78	109.78	109.78	49289.43
	1.2 圣人苑	圣人苑	8.8	8.78	8.78	8.78	4900
	1.2 小计		8.80	8.78	8.78	8.78	4900
	1.3 西郊(一、二)	西郊花园一区	34.65	34.58	14.15	14.15	4500
		西郊花园二区			20.43	20.43	6500
	1.3 小计		34.65	34.58	34.58	34.58	11000
	1.4 香大苑小区	香大苑	24.2	24.15	24.15	24.15	23000
	1.4 小计		24.2	24.15	24.15	24.15	23000
	1.5 友爱小区	友爱	88	87.83	87.83	87.83	70568
	1.5 小计		88	87.83	87.83	87.83	70568
	1.6 香花桥集镇	香花大厦	74.8	74.65	5.07	5.07	6080
		亚莱菲综合大楼			4.13	4.13	4958
		香花商城区			12.15	20.85	14575.2
		香花文化小区			11.06	19.76	13260
		香花西区			6.90	6.90	8272
		香花别墅区			7.24	7.24	8680
香花新村南区				15.19	15.19	18217	
香花新村东区			12.92	12.92	15499.88		

1.6 小计	74.80	74.65	74.65	92.05	89542.08
合计	340.45	339.781	339.781	357.181	248299.51

备注:

综合上级有关部门各类明查暗访结果,以及街道相关部门的检查结果,对物业管理结果进行考核评分。管理方支付给物业企业每季度费用的 20%作为奖惩,扣分与考核经费挂钩。考核内容每年根据实际情况进行调整。

1、每季度包干费中提取 20%作为绩效考核经费,考核实行百分制倒扣方式,满分 100 分。

2、90 分(含)以上,全额支付考核经费。

3、80(含)——89 分,扣除考核经费的 50%。

4、70(含)——79 分,为不合格,扣除全部考核经费。

5、70 分以下,为“差”,直接终止合同。

6、从重处罚事项(由社会工作办牵头):

(1)中央、市、区各类评比检查和专项督查中发现问题,影响工作的,中央级每次扣减 20 分,市级每次扣减 15 分,区级每次扣减 10 分;

(2)市、区、街道例行巡查或抽检中发现的问题,问题较轻的每次扣减 5 分,问题严重的每次扣减 10 分,特别严重的每次扣减 20 分;

(3)拒不配合或干扰影响疫情防控、进博保障、抢险救灾等事关全局性、重大性、紧急性工作的,造成重大影响的每次扣减 20 分,造成一般影响的每次扣减 10 分;

(4)发生安全事故的,有人员死亡的每次扣减 20 分,有人受重伤或财物重大损失的每次扣减 15 分,其他情况每次扣减 10 分;

(5)服务事项或建设工程引发负面情况被媒体曝光,造成不影响的,中央媒体曝光的每次扣减 20 分,市级媒体曝光的每次扣减 10 分,区级媒体曝光的每次扣减 5 分;

(6)被群众投诉处置应对不及时的,每次扣减 5 分;

(7)企业法人、实际经营管理人员和项目负责人违法违纪被处理的或违反社会主义道德引发负面舆情的,每例每次扣减 5 分。

(8)上述扣分项,发生一起扣减一次,直至扣减为零分为止。

凡在本街道原有工作基础上,服务项目和建设工程在区级以上综合考核评比中每晋升一个位次,奖励 10 分,一次晋升三个位次及以上的直接定为优秀,但造成重大负面影响(属于上述所列事项扣减 20 分的情况)的除外。

