

---

项目编号：310107000251217161208-07300247

# 2026 年普陀区体育事业管理中心物业服务

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区体育事业管理中心

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

2025年12月22日

2025年12月22日

---

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 响应人须知 .....	7
第三章 评审办法及评审标准 .....	23
第四章 政府采购政策功能 .....	39
第五章 招标需求 .....	40
第六章 合同条款（格式） .....	66
第七章 响应文件格式附件 .....	73

-

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

2026 年普陀区体育事业管理中心物业服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-01-06 14:00:00（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000251217161208-07300247

项目名称：2026 年普陀区体育事业管理中心物业服务

预算编号：[0726-00004638](#)

预算金额（元）：3650000.00 元

最高限价（元）：包 1-3650000.00 元

采购需求：

标项一

包名称：2026 年普陀区体育事业管理中心物业服务

数量：1

预算金额（元）：3650000.00 元

简要规则描述：内容包括；本项目服务内容主要是对上海市普陀区体育事业管理中心下属 4 家体育场馆（普陀体育馆、曹杨游泳池、真如体育场、普陀体育中心）的相关基础设施、场内设备维修维护保养及日常零星维修，具体详见采购需求。

合同履约期限：2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日

本项目不允许接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：1) 本项目推行节能产品、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，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

---

(2) 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》。

3. 本项目的特定资格要求：

- 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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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

### 三、获取采购文件

获取采购文件的其他说明： /

时间：2025-12-24 至 2025-12-31，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59  
(北京时间，法定节假日除外)

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）： 0

### 四、响应文件提交

截止时间：2026-01-06 14:00:00（北京时间）

地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A418 室）

### 五、响应文件开启

开启时间：2026-01-06 14:00:00

地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 418 室会议室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

---

**注意事项：**（1）根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

（2）响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担；

（3）集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；

（4）投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

**备注：**

## **八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名 称： 上海市普陀区体育事业管理中心

地 址： 上海市

联系人： 马佳伟

联系方式： 021-52564588

### **2. 采购代理机构信息**

名 称： 上海市普陀区政府采购中心

地 址： 大渡河路 1668 号

联系人： 沈鹏程

---

联系方式：021-52564588-8491

### 3. 项目联系方式

项目联系人： 沈鹏程

电 话：021-52564588-8491

## 第二章 响应人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称： 上海市普陀区体育事业管理中心 地址： 上海市 联系人： 马佳伟 电话： 021-52564588
2	代理机构	名称： 上海市普陀区政府采购中心 地址： 大渡河路1668号 联系人： 沈鹏程 电话： 021-52564588-8491
3	项目名称	2026 年普陀区体育事业管理中心物业服务
4	招标编号	310107000251217161208-07300247
5	项目预算金额	3650000.00元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	磋商有效期	自投标截止之日起90日历天
10	磋商保证金	本项目不收取投标保证金
11	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业
12	小微企业价格扣除百分比	%
13	是否允许联合体	不允许

序号	条款名称	说明和要求
14	响应文件份数	电子响应文件1份（电子采购平台上传），纸质响应文件3份（纸质响应文件须与上传的响应文件一致）。
15	响应文件封面的标注	采购人名称： 招标代理机构名称： 采购招标项目投标文件 招标编号： 在 年 月 日 时 分（即开标时间）前不得开启 投标文件电子版封套上应清楚标明“电子版”字样。 商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。
16	签字盖章	响应人必须按照采购文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
17	开标时携带材料	携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。 电子响应文件1份（电子采购平台上传），纸质响应文件3份（纸质响应文件须与上传的响应文件一致）。
18	截止时间	通过电子招标系统以电子方式提交响应文件 截止时间：2026-01-06 14:00:00 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。
19	投标地点 (提交投标文件网址)	投标方式：由投标人在上海市政府采购云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，并同时递交纸质版投标文件至开标地点。 投标网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 。

序号	条款名称	说明和要求
20	开启时间和地点	<p>通过电子招标系统以电子方式开标 开启时间：2026-01-06 14:00:00 地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：上海市大渡河路1668号5号楼A418室） 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。</p>
21	磋商时间	磋商时间另行通知
22	评标方法	综合评分法
23	定标模式	评审小组定标
24	中标候选人数量	2
25	供应商中标包数上限	
26	签订合同	成交通知书发放后 30 天内
27	合同支付方式	《成交通知书》发出之日起 30 日内，成交人应按照采购文件和成交人的投标文件订立政府采购合同，成交人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
28	需要落实的政策	<p>(1) 本项目推行节能产品、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，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；</p> <p>(2) 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》。</p>
29	注意事项	<p>(1) 根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；</p> <p>(2) 响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担；</p> <p>（3）集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；</p> <p>（4）投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p>

---

## 一、总则

### 1. 概述

1. 1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目；
1. 2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区体育事业管理中心；
1. 3 “代理机构”系指负责组织本次竞争性磋商的代理机构（以下简称代理机构）上海市普陀区政府采购中心；
1. 5 “响应人”系指从采购人或代理机构领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向代理机构提交响应文件的供应商。
1. 6 “成交单位”系指成交的响应人。
1. 7 竞争性磋商文件的约束力；

供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

### 2. 合格响应人的条件

2. 1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。
2. 2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。
2. 3 《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2.4 项要求外，还应遵守以下规定：
  - 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；
  - 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
  - 采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

- 
- 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，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报价。

2.5 根据财政部《企业会计准则第 36 条—关联方披露》规定，供应商之间构成关联方关系的，则前述供应商只能确定一家供应商参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的供应商，均按无效供应商认定。

### 3. 合格的服务

3.1 响应人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 4. 竞争性磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

### 5. 信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

### 6. 询问与质疑

6.1 响应人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购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。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、招标过程或成交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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（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；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

---

响应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。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 响应人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：

- (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

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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。

质疑函应当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。

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，采购人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系人：沈老师，联系方式：021-52564588\*8491，通讯地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 412 室。

6.6 采购人将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

---

## **7. 公平竞争和诚实信用**

7.1 响应人在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质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，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购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，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

## **8. 其他**

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

## **二、竞争性磋商文件**

### **9. 竞争性磋商文件构成**

9.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 响应人须知
- 第三章 评审办法及评审标准
- 第四章 政府采购政策功能
- 第五章 采购需求
- 第六章 合同条款（格式）
- 第七章 响应文件格式附件

9.2 响应人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

---

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关工作委托协议的重要依据，也是本项目委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

## 10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的响应人，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖响应人单位公章）递交并通知采购人、集中采购机构。

10.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

10.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

## 11. 踏勘现场

---

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《响应人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

### 三、响应文件的编制

#### 12. 响应文件构成

本项目投标文件分为商务文件与技术文件两部分装订组成。

12.1 商务文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 响应函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 报价明细表
- (4) 《资格性要求响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (7) 响应人基本情况简介格式
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函格式（如有）
- (10) 营业执照、资质证书复印件；相关证明文件（投标人应按照《采购需求》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）。
- (11) 无重大违法记录的声明；
- (12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
- (13) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制施工方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

12.3 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，其内容应包括但不限于人力、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。

---

### **13. 报价的语言及计量单位**

13. 1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。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响应文件视同未提供。

13. 2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，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. 磋商有效期**

14. 1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14. 3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

### **15. 磋商报价**

15. 1 报价依据：

- (1) 本竞争性磋商文件明确的内容、工作期限、工作范围和要求。
- (2) 其他投标方认为应考虑的因素。

15. 2 投标人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、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合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15. 3 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15. 4 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种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，招标人均将予以拒绝。

15. 5 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。

---

15.6 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致,不一致时以开标一览表内容为准。

15.7 投标应以人民币报价。

15.8 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报价单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到,采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商,具体时间安排将另行通知。

## 16. 商务响应文件

16.1 响应人应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价,并按照竞争性磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

## 17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件,对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制技术、服务方案,以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

17.2 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,其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、技术咨询、技术培训、质量保证及售后服务等工作。

## 18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。。

## 19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备一份响应文件正本和《响应人须知》前附表规定份数的副本、电子标书(软盘,封面注明公司名称、项目名称和采购编号)。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”“电子标书”字样,正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写,响应文件正本除本《响应人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写,也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处,均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表亲笔签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件,则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

---

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

19.5 响应人应按本竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

#### 四、响应文件的递交

#### 20. 响应文件的密封和标记

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装及电子标书装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

- 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；
- 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；
- 注明响应人名称和联系地址；
- 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，并退回响应人。

#### 21. 竞争性磋商文件递交

21.1 响应人必须在《响应人须知》前附表规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件送达《响应人须知》前附表中规定的报价地点。

21.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将拒绝接受。

21.3 在采购人按《响应人须知》规定酌情延长竞争性磋商截止时间的情况下，采购人和响应人受竞争性磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

#### 22. 响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

---

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

## 23. 磋商与评审

### 23.1 磋商会议

1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

### 23.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组（以下简称评委会）进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

### 23.3 磋商工作纪律及保密

1) 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

### 23.4 磋商小组工作原则

1) 采购代理单位将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购代理单位将不对该报价文件进行评审。

2) 在对报价文件进行详细评估之前，磋商小组将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。

3) 磋商小组将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、设备投入、技术服务等要求，或限制了采购代理单位

---

的权力和报价人的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

4) 磋商小组允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

### 23.5 供应商澄清

1) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

### 23.6 磋商程序、最后报价、综合评分

1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理单位将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

### 23.7 终止竞争性磋商采购活动的条款

---

出现下列情形之一的，采购代理单位将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家。

## **24. 确定成交、询问及质疑**

### **24.1 确定成交供应商**

- 1) 采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。
- 2) 采购代理单位在成交供应商确定后2个工作日内，将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)对成交结果进行公示。

### **24.2 询问及质疑**

- 1) 采购机构在《上海市政府采购网》公示成交结果，对本项目成交结果存在质疑的响应人可以按照《政府采购法》的规定，在评审结果公示之日起七个工作日内采用书面形式向采购代理机构提出质疑。

## **25. 成交通知书**

- 25.1 评审结束后，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

- 25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## **26. 授予合同**

- 26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购范围、补充文件等内容签订政府采购施工合同。
- 26.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

## 第三章 评审办法及评审标准

### 一、评标依据：

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商选定成交单位的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，评审专家为市政府采购咨询专家库中的成员，并于评标前随机抽取产生。

3、本次采购经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，最终结果取算术平均值。

4、磋商小组依据各项评分结果汇总后，对各供应商的得分按由高到低的顺序依次排列出3个成交候选人（最高得分）。得分最高的供应商作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。采购人授权磋商小组在入围供应商中直接确定成交单位。

5、磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

6、磋商小组成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

### 二、评议规则：

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目专门面向中小企业采购，不再对小型和微型企业的磋商报价给予扣除。响应人应提供《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》。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）和《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），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各响应人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的响应人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证件证明。

6、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证件以供采购人查验，否则不能参与磋商。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

若响应人的报价明显低于其他响应人的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证件证明。

8、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小

---

组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

9、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

12、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以响应人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

### 三、资格性审查：

#### 2026 年普陀区体育事业管理中心物业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	法定基本条件	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：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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；	项目级

			4、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。	
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人(单位负责人)授权代表签字(或盖章)的情况下,应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人(单位负责人)授权委托书; 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	专门面向小微企业采购	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

#### 四、符合性检查

2026年普陀区体育事业管理中心物业服务符合性要求包1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定: 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《投标函》、	项目级

		<p>《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》；</p> <p>2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封(适用于纸质投标项目)，电子响应文件须经电子加密(响应文件上传成功后，系统即自动加密)。</p>	
2	磋商有效期	自开标之日起 90 天。	项目级
3	投标报价	<p>1、不得进行选择性报价(磋商报价应是唯一的,竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外)；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价；</p> <p>3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、磋商报价出现前后不一致,响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正；</p>	项目级

		5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的； 6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的10%。	
4	合同转让与分包	合同不得违法转让与分包。	项目级
5	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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
6	关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一	项目级

		<p>项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>	
--	--	--	--

## 五、详细评审：“综合评分法”评分细则

### 综合评分法

2026年普陀区体育事业管理中心物业服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留两位小数点。</p>

项目重点、难点分析及应对措施	0~6	<p><b>一、评审内容:</b>根据响应人提供的项目重难点的分析及应对措施进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、分析内容完整合理，应对措施有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</li> <li>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，应对措施有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</li> <li>3、分析内容简单，应对措施针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</li> </ol>
保安服务方案	0~6	<p><b>一、评审内容:</b>根据响应人提供的安保、监控、停车管理及消防管理等方案的实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、服务方案内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</li> <li>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</li> <li>3、服务方案内容针对性和</li> </ol>

		可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
消防维保服务方案	0~6	<p>评审内容：根据响应人提供的消防维保服务方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、分析内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
维修维护服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的维修维护服务方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p>

		3、分析内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
强弱电系统保养服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供强弱电系统保养服务方案以及客流统计系统的维护的方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
空调系统维护、检测、保养服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供空调系统维护、检测、保养服务方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p>

		<p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
用水设备保养服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供用水设备保养服务方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
绿化养护方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的绿化养护方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作</p>

		<p>性得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
电梯维修、维护及保养服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的电梯维修、维护及保养服务方案、实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
节能、环保及健康管理	0~5	<p>一、评审内容：根据响应人提供的节能、环保及健康管理的合理性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>(1) 在垃圾分类管理和回</p>

		<p>收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的可行性（0-2 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（0-2 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（0-1 分）。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分</p>
服务人员配置方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的服务人员配置方案的合理性、可行性等进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置优于项目所需，</p>

		<p>特殊工种人员均持证上岗，有明确的岗位制度及人员奖惩机制，得 5-6 分；</p> <p>2、人员配置基本满足项目所需，特殊工种人员均持证上岗，岗位制度及人员奖惩机制针对性和可操作性不足，得 2-4 分</p> <p>3、人员配置不能满足项目所需，特种工种人员岗位证书不完整，岗位制度及人员奖惩机制针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
项目经理	0~3	<p>项目经理具备 5 年及以上物业服务管理经验的，得 1 分；</p> <p>具备中级职称及以上的，加 2 分；</p> <p>满分 3 分。</p>
自身服务自查自纠方案	0~5	<p>一、评审内容：对自身服务自查自纠的方案、考核方法和标准的针对性及可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p>

		<p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
突发事件应急预案	0~5	<p>一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
服务资料管理	0~3	<p>一、评审内容：服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施完整性、合理性（0-3 分）。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整合理，有较强的针对性和可操作性得 3</p>

---

		分; 2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分； 3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
类似业绩	0~3	根据响应人提供的近三年类似案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 1 分，最多得 3 分。

## 第四章 政府采购政策功能

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

### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

### 二、促进中小企业发展政策

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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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。

### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予以认可。

## 第五章 招标需求

### 招标需求

#### 一、物业的基本情况

上海市普陀区体育事业管理中心下属 4 家体育场馆情况如下：

1、普陀体育中心，地处西乡路 218 号-292 号，下辖体育场及跑道、体育场附属场地及设施（占地面积 30485 平方米）、平利路 50 号游泳馆（面积 2000 平方米），区消防重点单位。

2、曹杨游泳馆，地处梅岭北路 41 号，建筑面积 958.75 平方米。

3、普陀体育馆，地处曹杨路 400 号，建筑面积 10183 平方米，主体建筑为钢砼结构房屋，共由地下二层机动车停车库与地下一层健身房及储藏室、地面四层（一层室内篮球场；二层羽毛球馆；三、四层办公区域）组成，整幢楼内分别安装了烟雾报警感应器及应急照明设备，区消防重点单位。

4、真如体育场，地处北石路 208 号，建筑面积 4802 多平方米，主体建筑分别为两幢 3 层混合结构房屋，一幢东西朝向的场馆一层主要为羽毛球馆及乒乓室，二至三层为办公区域，另一幢南北朝向的为健身房，两幢楼内分别安装了烟雾报警感应器、应急照明设备及消防设施，显示终端设在门卫室，区消防重点单位。

#### 二、双方的权利义务

##### 1. 招标方权利义务

1.1. 代表和维护招标方的合法权益。  
1.2. 审定中标方制定的物业管理方案。  
1.3. 审议中标方年度管理计划和年度计划执行情况报告。  
1.4. 对中标方的管理服务工作进行监督、检查、评估。招标方若发现中标方所属的管理人员及其它工作人员中有违纪违规行为、失职或不称职，且因此影响了物业管理的质量和水平或给招标方造成损失时，招标方有权向中标方提出撤换要求。

1.5. 按本合同相关条款及时支付中标方有关费用。

1.6. 协助中标方处理物业管理服务中的有关问题。

- 1.7. 为中标方提供必要的办公场所、办公条件。
  - 1.8. 如招标方对中标方工作不满意，经招标方书面提出整改，中标方在规定时间内，未能有明显改进，招标方可采取措施，暂停支付费用，直至终止合同。中标方应当自行承担一切整改费用。
  - 1.9. 本物业的能耗费用（水、电等）由招标方承担。
- ## 2. 中标方权利和义务
- 2.1. 中标方按照本合同中规定事项进行物业管理。管理标准应高于现行法律法规的标准执行，本合同所述检查维保时间、检查保养范围应不低于国家标准。
  - 2.2. 从事本物业的管理、服务人员的招聘和组织员工培训。按政府要求规范用工，特殊工种人员需持证上岗。中标方应充分考虑到人员配置问题，保障 4 家场馆同时维修所需人力，管理人员实行 AB 角制度，同时做好补位人员储备。维修查验应急维修，做到 7\*24 小时人员值守，做好响应机制及维修项目响应时间明细列表。
  - 2.3. 制定物业管理方案及实施细则，包括各个岗位工种的职责、管理人员考核细则、各种操作规范和相关的规章制度、相应的细则及各项应急预案。
  - 2.4. 行使其它的管理职能。对于合同约定区域内的维修工作有建议权与监督义务，积极为招标方做好专项维修的相关咨询业务，并对于施工项目提供项目支援服务。
  - 2.5. 财务管理。按经招标方审定的管理预算操作，严格控制成本，做到专款专用。合同中未包括的项目，要先申报，经招标方审批后方可实施。
  - 2.6. 档案管理。合同内所规定的检测报告，中标方应对其内容进行确认与复核，如有超标及不符项目，应及时与招标方沟通。中标方应建立相应齐全、准确的业务档案；建立管理场馆人事资料，对离职人员也须保留基本资料；建立招标方投诉档案；建立维修记录档案。在合同期内，配合招标方建立健全内部各类电气、水路等建筑物标识、简易图纸。
  - 2.7. 中标方应于选聘专营公司前向招标方提交该公司的相关资料，经招标方确认后方可正式签订合同。不得将本物业的管理责任转让给第三方，因专营公司违约给招标方造成损失，由中标方承担

一切经济责任。

2.8. 节能措施。对合同范围内的设备配置和使用，采取一切可能的节能措施，从降低能耗、供需平衡和有利管理方面提出改进意见，将能耗费用降到最低点。

2.9. 中标方应于本协议签订后制定日常维护计划，并根据招标方的意见进行修改。中标方应严格执行经招标方确认的维护计划。招标方应明确负责人跟进中标方执行日常计划。中标方应严格按照经招标方确认的日常维护计划提供维保服务。每次维保结束后应当通知招标方进行验收并提交书面报告，未经招标方验收合格的，中标方应及时返工直至招标方验收合格，因此导致逾期完成维保服务的，按本合同第9条第4项承担违约责任。

2.10. 中标方提供维保服务期间发生招标方或第三方人身伤害或财产损害的，由中标方承担全部赔偿责任并负责整改合格，因此发生的费用由中标方自行承担。若因中标方未发现安全隐患或发现隐患后未及时整改合格，造成招标方或第三方人身伤害或财产损害的，由中标方承担全部赔偿责任并负责整改合格，因此发生的费用由中标方自行承担。

2.11. 积极配合招标方完成重大活动和应急任务的保障工作。中标方应于接到招标方通知后【4】小时内响应并派人免费至现场提供应急保障服务。如中标方未按本条约定响应的，招标方有权聘请第三方进行维保，因此产生的费用由中标方承担，招标方有权从应付中标方款项中扣除；中标方未按本条约定响应超过【5】次的，招标方有权解除合同，并要求中标方支付年度物业管理服务费用20%的违约金，中标方无权要求招标方支付本季度物业管理服务费用。

2.12. 中标方应向招标方提交年度关于本物业管理运作的报告，或当招标方提出合理要求时提交报告。每年11月底前提供年度报告应包括：管理运作情况，管理费用财务状况等。

2.13. 在本合同届满或提前终止时，向招标方提交本物业管理的总结报告，概述管理总貌，简列主要经验和绩效，着重就管理中觉察到的问题提出改进和解决的建议。向招标方移交在管理期限内取得的全部专用房屋、财产、物料、设备、工具、档案和图纸资料，所有移交的内容都应该有清单，经点验，作签收，在全部手续完成后，

双方签署物业移交声明书。

### **三、管理期限**

1. 合同期限为 壹 年,自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

2. 招标完成之前的物业管理工作，由招标方指定托管单位进行管理。2026 年 1 月 1 日起至招标方与中标方签订合同期间的管理费用由招标方向中标方按实支付。中标方应于收到款项后支付给托管单位，支付方式由中标方与托管单位协商确认。

### **四、管理模式**

#### **1. 控制方式**

1.1. 科学全面，严格的 ISO9001 质量保证体系及责任制、各项规章制度。

1.2. 严格的考核、奖罚、晋升、辞退制度，多样化的激励手法。

1.3. 及时细致的思想教育工作，团结向上、热情饱满的工作状态。

1.4. 融洽的合作双方关系，畅顺的沟通渠道。

1.5. 另外本公司非常重视对外服务质量的控制。建立定期回访制度，以对照检查管理服务工作。

1.6. 4 家体育场馆每个管理期限内均需开展岗位培训和各类场馆安全培训各二次，并提供培训资料。

### **五、管理服务内容**

#### **1、弱电维保（监控、网络、门禁）**

1.1 每月对弱电设备进行全面的检查，包括监控、网络、门禁系统等外观、部件、电源、信号等方面，确保设备的正常运行。

1.2 每季度对弱电设备进行清洁保养，包括防尘、除尘、润滑等，确保设备的正常运行和使用寿命。

1.3 每半年对弱电设备的各项功能进行测试，包括输入输出、控制、显示等方面，确保设备的正常运行和使用效果。

1.4 当弱电设备出现故障时，应及时排除，确保设备的正常运行和使用效果，当监控设备被绿植遮挡时，应及时剪裁恢复，当监控设备存储

不足时，应及时修复扩容，满足场馆管理要求。

### 1.5 做好弱电日常维保台账。

1.6 各场馆的弱电设备除新增需求所产生的硬件费用由甲方另行支付以外，其余发生损坏情况如需更换维修的，则乙方不得再额外收取人工安装及维修费用。

## 2、客流统计维保

### 2.1 服务地点：普陀体育馆、普陀体育中心

确保客流统计区域运算正常，衔接上级要求平台与客流设备云服务提供商，甲方不再支付设备因系统对接所产生其他费用。

2.2 乙方每个季度对系统进行一次巡检和维护保养，内容包括：客流设备的功能巡检；设备巡检；电源及网线、光纤节点检查是否缠绕、松动、弯折，巡检过程中如果发现主辅设备出现故障，则立即进行检修。如遇雷雨，大风，单位检查等不利于检修维护的情况，与甲方协商后，检修维护工作顺延。

2.3 在合同期内设备出现硬件故障（非人为损坏）需要维修时，应由乙方向甲方提供维修报价申请单（开光电源、电源适配器等易耗品除外），由甲方同意后维修，维修设备无法修复时，乙方提供设备报价，经甲方同意后更换，以保证系统正常运转，乙方更换的设备及配件应当为原厂全新产品。重要设备故障维修时需在甲方报修后 12 小时内提供同型号或更高性能的备用设备，保障系统运行正常，乙方不另行收取安装调试费用。

2.4 乙方每次检修和维护服务必须做好详细准确的记录并由甲方确认。记录一式二份，一份交由甲方留档保存。

2.5 甲方提出新增设备，由此产生的硬件费用由甲方支付，不再额外支付人工费用。

2.6 在维护服务过程中，由于乙方违规操作等原因造成设备损毁和线路破坏，由此产生的费用由乙方支付。

2.7 乙方自备交通工具，自备检查维修工具，常用的维护辅材（设备连接头，清洁用品等）费用由乙方支付，餐饮住宿等费用由乙方自理。

## 3、安保服务

### 3.1 服务人数及岗位（12 小时/岗）

服务地点	岗位	岗位需要人 数	备注
普陀体育中心	西乡路218号 门岗	6	4人需消控证

	西乡路288号 门岗	6	4人需消控证
普陀体育中心 (游泳馆)	平利路50号 门岗	4	
普陀体育馆 (曹杨路400号)	1楼门岗	6	4人需消控证
	地下停车库	6	
曹杨游泳池 (梅岭北路41号)	门岗	4	
真如体育场 (北石路208号)	门岗	6	4人需消控证

合计38名保安，其中持有消控证人数16个。

3.2 乙方应认真履行保安服务，承担24小时坐班制守护，每【2】小时巡逻一次，若有特殊情况，需根据甲方要求，增加频次。

3.3 乙方应预防和防止侵害甲方财产、人员安全的行为。发生各种原因导致的安全事故时，乙方应及时通知甲方，并采取有效措施防止事故扩大，防止给甲方造成更大的损失。

3.4 乙方应维护甲方的正常生产、工作秩序；并认真填写值班、检查、巡逻台账记录并做好交接班等相关工作。接班人员更衣后须提前十分钟到岗。接班人员未到岗，上一班值班员不准下班。

3.5 乙方保安人员需穿着统一安保制服，整洁规范，不留长发，不蓄胡子，班前班中不酗酒。不说笑打闹，不玩手机。态度和蔼，应讲普通话，文明用语。

3.6 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，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。

3.7 乙方提供的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.8 乙方人员在提供服务的过程中，侵犯甲方或其他第三方合法权益，由乙方承担全部责任。

3.9 乙方对保安工作中以下要点，予以正确、及时、完善之处理，并

有系统记录。

(1) 巡逻时检查重点防火部位，检查消防设施设备是否在位、完好、有效、建立消防日检表；防火重点部位每天检查不少于两次，消防栓、消防通道、消防器材每天检查两遍，做好记录，并按时填写消防器材检查卡。

(2) 审查动火安全，特别注意动火人员证件是否备齐，监护人员是否在位，现场是否备有足够灭火器材，动火许可证件是否有效，并保证场馆设施完好；

(3) 严禁外来推销人员、销售人员进入，熟悉内部工作人员情况，有效判断进出人员状况；

(4) 维护交通秩序，指挥和疏导进出车辆，车辆按规定区域停放整齐有序；

(5) 按要求做好来访人员登记和核实及出入车辆凭证通行的规定，一经发现有未经允许的车辆驶入内部停车区域立即上前询问，劝阻；

(6) 晚间巡更应仔细遵循“一摸、二闻、三看、四观察”的宗旨，即一摸设备是否运行，有无异常；二闻有无气味和异味；三看水泵运行是否正常，四观察有无异常现象。如发现异常情况，立即上报；

(7) 检查各配电房、电梯、机房、泵房是否保持常闭、上锁，禁止无关人员入内；

(8) 熟悉所有煤气应急阀门、电力总闸、各种消防设备和其他所有紧急开关的位置和使用功能，并铭记在心，仔细查看，消除隐患；

(9) 定期配合相关部门进行消防演习，对消防安全隐患，违章违规行为进行报告和处理；

(10) 遇火灾、暴力、盗窃、破坏等突发事件应作出应急反应并上报甲方安全负责人；

(11) 每次交接岗时必须检查所有监控及消防设施处在完好状态，并交接未办、待办等工作事项；监控 24 小时值班；

(12) 一旦发现盗窃破坏行为，立即报告、追查和处理；

(13) 建立岗位工作日志，作好记录，每周向甲方汇报安保工作开展情况及信息反馈，根据情况及甲方要求做书面报告。

3.10 乙方派出的人员归乙方管理，与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳动关系，其工资、社会保险等费用均由乙方承担，甲方仅按本合同约定向乙方支付服务费用。

3.11 乙方负责其派往甲方的保安人员的教育培训与业务训练以及不定期组织对服务工作的监察和督促。对于在服务过程中发生重大失职、严重违纪等表现不好的乙方保安人员，甲方有权要求乙方调换，乙方应于【5】日内给予调换；遇乙方保安辞职的，乙方应及时补充人员，保证不对甲方的日常工作产生任何影响。对于因调换调整而产生任何费用，均由乙方负

担。

3.12 乙方派出的保安人员应严格执行国家和地方有关法律法规及甲方有关的规章制度，履约过程中应自备必要的安全防范设备，采取必要的安全防范措施，以提供合同该约定的保安服务。

3.13 乙方在履行服务时，发现服务地点存在潜在危险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务地点的安全。

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

3.15 乙方应在合同签订后【5】个工作日向甲方提供派驻甲方服务地点的员工花名册、信息表、员工健康证明或体检报告、员工有效身份证复印件、劳动合同复印件、资质证书等，乙方不得随意更换正在为甲方提供服务的保安人员，如确定有特殊原因需要更换，必须提前【5】个工作日书面通知甲方，经甲方确认后方可更换。

3.16 根据各场馆实际要求，乙方应自备保安日常工作需要配置相应物品，包括但不限于警示胶带、警戒隔离反光警戒带（覆盖所有出入口及高危区域）、锥形交通桶、移动警示灯，户外锁具，链条锁，一米栏，防水防摔对讲机及充电基站，确保实时通信畅通、防暴盾牌、强光手电、人员隔离用品、雨具、防护手套等。其中，每季度配置户外锁具 5 把、警示隔离带 300 米。

3.17 安防物料承担全流程管理义务，具体包括：警戒设施与锁具集中存放，每日检查设备工况（如警示灯电力状态、锁具灵活性）。

3.18 每周打扫消控室、中控室、监控室、岗亭、门卫室，并按照垃圾分类配置相应分类用品。

3.19 重点消防点位消控管理记录本应配置 2 套。

3.20 做好巡逻记录管理、查询及存档。

#### 4、病媒生物防治

4.1 每 4、7、8、11 月的 20 日前，对藤类及杂草、枝权进行清理，楼顶杂草及灌木等进行拔根清理。

4.2 每年 5 月、9 月的 15 日前，对于管理区域内进行白蚁防治，并喷撒药水。

4.3 根据实际情况，如发现白蚁聚集筑巢，提供灭杀服务直至灭杀殆尽。

4.4 根据场馆的实际情况，如发现其他虫害、鼠害、动物聚集等提供

驱赶、灭杀、根治等相对应的服务。

## 5、绿化养护

5.1 服务地点：真如体育场、普陀体育馆

5.2 绿化养护工作分为基本工作和定期工作两部分。基本工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。

5.3 草坪的除草挑每年（3-9月）中耕除草不少于三次，轧草每年三次，（5-9月）轧草前及时将杂草挑除，轧草要平整，并进行草坪切边。

绿篱、花球、绿地内各类绿篱类每年修整二次（5-6月、9-10月）修剪做到平整圆滑、花球造型优美，绿篱要平整。乔灌木、绿地内各类灌木每年修剪一次，部分灌木修剪二次，枯病虫枝，下垂妨碍人们观瞻和活动的枝条及时修剪，保持树形美观。

5.4 室内绿植每周一次负责植物养护，包括浇水、修剪、清洁等工作；根据不同季节及植物生长情况及时进行更换，所提供的各类植物，均应保质保量，乙方应保证绿化的存活。

5.5 乙方应配备专职管理人员，做好日常养护记录，建立绿化养护技术档案。发生紧急情况的，乙方应于收到甲方通知后【1】小时内到达现场处理。

5.6 乙方应根据绿化养护要求和作业计划进行绿化养护工作，乙方工作人员应遵守甲方的有关制度并服从甲方管理，不得影响甲方场地正常使用。

5.7 绿化养护所需工具、设备、药水等全部由乙方负责。乙方在进行绿化养护作业前，应对作业人员进行安全教育培训，做好各项安全防护措施。乙方工作人员在养护过程中发生任何安全事故均由乙方负责。

5.8 树木修剪后产生的树枝应堆放在甲方指定的区域，每次养护完成后，乙方应搬走所有的工具、设备、垃圾等，以保持甲方场地整洁。

5.9 乙方原因导致甲方绿化枯萎死亡的，乙方应于甲方规定期限内进行补种，因此产生的费用由乙方自行承担。逾期拒不补种的，甲方有权聘请第三方进行补种，费用由乙方承担，甲方有权在应付乙方款项中扣除。

## **6、煤气监测设施维护**

6.1 服务地点：曹杨游泳池

6.2 配合协助甲方做好相关的燃气检查工作，落实检查项目整改。做好常规检测及维保工作。

6.3 做好燃气报警器维保工作，配合甲方做好燃气管理的台账工作。

6.4 燃气报警器的设备检测按燃气主管部门通知进行。

## **7、维修维护**

**7.1** 根据甲方报修的情况及时进行解决，确保场馆开放的公共部位水施电设施、弱电系统及设备、安防设备用品、照明、安全防护设施、游泳池配电管理、曹杨游泳馆男女更衣柜感应锁及 ic 钥匙扣、固定资产、电子设备等设施设备的正常运行。（实际维修完工后以维修单上甲方签字确认为依据，零星维修的易耗品应与甲方商定保质期，保质期内无偿提供二次修理）。

7.2 维修相关设施设备时产生较大费用（800 元及以上）或者设备设施根据使用年限及实际情况需要委托乙方进行大、中、小修，或者更新、改造设备设施的，乙方提交书面材料（方案、预算等），经与甲方书面予以确认后，相关修理或更新的费用（修理或更新改造工程审定价），由甲乙双方协商解决。

7.3 普陀体育中心每月 25 日前对场馆屋面楼顶等区域进行清扫；真如体育场、普陀体育馆每月 15 日前对场馆屋面天沟进行清扫；普陀体育馆每月上旬对场馆屋面天沟进行清扫；曹杨游泳池每年至少两次对场馆屋面楼顶等区域进行清扫，确保屋面及立管排水沟渠通畅，如遇暴雨汛期等恶劣天气应增加清扫检查次数。

7.4 每月 15 日前检查场馆建筑物及周边装饰物等情况，存在隐患及时上报。如遇强风、台风等恶劣天气，应于其发生前再预查一次。

7.5 重大节日与活动前、强风、台风等恶劣天气前期应增加检查次数，

存在隐患及时上报和配合场馆做好整改工作。

7.6 每周四前对场馆电、水、气表具读数进行检查及记录、拍照并标明日期存档，发现异常及时上报。

7.7 每年度对游泳场馆砂缸石英砂、过滤器、布水器等进行一次常规性检查，如有问题及时上报甲方，并提出维修意见。

7.8 曹杨游泳池完成 2 台砂缸的石英砂更换工作，提供材料质量合格证明及水质检测报告。

7.9 普陀体育馆楼道增加监控及声控灯，材料费由场馆经费中列支承担，人工费用（如有）由乙方承担。

## 8、消防系统维修及保养

8.1 消防维保人员应符合要求持证上岗，并设置 AB 岗，维保时应同时在现场共同开展工作，物业项目管理负责人应在现场。

8.2 根据现行法律法规进行消防维保，保持消防系统正常运转。配合消防双随机检查，对于相关设施建设移位改造时，必须相关持证人员到场做好协助监督工作。

8.3 开展消防演练、安全检查、知识培训。每年至少二次，上半年、下半年至少各一次。

8.4 整理周期性的检查报告和记录，记录有每月维修记录单、维修项目费用汇总等，按照检查周期应提供给甲方相关的检查报告或记录。

8.5 及时更换到期、破损老旧消防用品，如灭火器、面罩等。

8.6 各场馆其他要求：

### 普陀体育中心

1、每月 15 日前检查消防水泵运转情况，保障消防管道水压正常，各处阀门正常使用，管道软接、泵用胶圈滴水应及时无偿更换及维修。

2、根据消防水泵和喷淋泵的测试方法及流程，每年的 3 月、6 月、9 月、11 月需进行点动测试，确保消防泵和喷淋泵能够正常启动并达到设

计压力。测试过程中，应记录动压及静压，并检查管道、阀门、管接头等是否漏水，水泵是否有异常振动或噪声，电流是否在额定范围内。测试完成后，需及时更新阀门标识及状态、表具标识及标明正常数值，确保所有设备处于良好状态。

3、每1、4、7、10月的15日前，检查一次灭火器压力、末端压力值、消防水带、水枪和手动报警按键。

4、每年5月31日和10月31日前全面检查测试消火栓手报、灭火器、排烟阀、安全疏散指示和应急照明、喷淋、烟感、广播等设施，进行主、备电源转换试验。消防设备间的通讯线路、消防系统所用蓄电池应进行检查，通讯线路出现老化、污损、变形应在15日内消除不良因素，照明灯蓄电池如无法达到照明所需时长，应第一时间进行更换。消防配电应独立存在，无其他设施接入使用，配电柜应按电力配电要求进行维护，室外电缆架设符合规范。

5、每年11月15日前，对按甲方要求对消防管道保温棉进行修补，确保室外稳压泵雨棚牢固度、室外管线支架、风管支架、配电柜座、电缆沟盖板等，防护支撑措施牢固。

6、每季度对消防设施用房、中心内应急通道、疏散通道、应急出口楼梯过道等疏散设施，进行清理，内容包括但不限于除锈、除虫、除尘、除蛛网、驱鼠、机械油垢清理及养护等，需甲方驻点负责签字确认维护情况。

7、每年9月进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并做记录。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

8、消防用水正常，及监控三处分支水管的消防用水，记录及排查消防水使用。确保环路2路进水无串水，无失压，无非正常走字。

9、平利路游泳馆前台消防分区处，应按照同类型消防设施进行维保。

## 真如体育场

1、每月上旬，至少提前一天报备甲方到场时间，检查消防水泵运转

情况；对防排风烟机检查一次；消防泵、喷淋泵每月点动一次；检测各类消防系统运行参数和状况。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

2、春节、国庆节前 15 天测试，至少提前三天报备甲方到场时间。全面检查测试消火栓、灭火器、安全疏散指示和应急照明、喷淋、烟感等设施，进行主、备电源转换试。

3、每季度首月检查，至少提前一天报备甲方到场时间。检查一次消防水带、水枪和手动报警按键。

### 普陀体育馆

1、每月第一周检查消防水泵、烟感、手报、火灾报警控制器、消防联动控制器系统等消防设施设备运转情况，至少提前 1 天报备入场维保时间，如进行消防联动等可能影响场馆正常运营的维保动作，应至少提前 7 天报备入场维保时间。检查结束后应及时向甲方反馈检查情况并做好工作记录。

2、每年 6 月、12 月第一周进行消防联动，全面检查测试消火栓、灭火器、安全疏散指示和应急照明、喷淋、烟感等设施，对防排风烟机检查一次。

3、每年 3 月进行主、备电源转换试。

4、消防泵、喷淋泵每月第一周点动一次、检测各类消防系统运行参数和状况。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

5、每年 3 月、6 月、9 月、12 月第一周检查一次消防水带、水枪和手动报警按键。

### 曹杨游泳池

1、每年春节、国庆节前 15 天测试，至少提前三天报备甲方到场时间。全面检查测试消火栓、灭火器、安全疏散指示和应急照明、等设施。

2、每季度首月检查，至少提前一天报备甲方到场时间。检查一次消防水带、水枪。

## 9、配电系统保养

### 9.1 维护和保养变电间至各配电柜（箱）或电表柜（箱）上的母排、

桥架、线路、接地、避雷等电位等，配电间照明线路正常，并保障供电，电缆线布设提供挂牌及电缆桥架、电缆管道并应进行标识。

9.2 供电设施无安全隐患，不发生非正常停电，供电部门停电及时告示业主，并采取必要的处理措施。

9.3 高压低压配电间出入需经乙方报备并记录，乙方应在配电间加装出入管理设备，监控区域需要进行叠加显示，杜绝配电间内无关人员进入。

9.4 配电设备接线端应有绝缘套管、接线需由铜鼻衔接、电缆线无剩余电流、摇表测绝缘无异常、三相电配置平衡，不发生非正常停电，对于并头线路逐步清理，严格规范区域配电等级，杜绝高配间内直接供电到设备情况。

9.5 高（低）压变压器运行正常，保证传感器、温控器及线路的温度测量显示准确，控制风机、超温保护功能正常，温度显示屏显示准确，风机启动及联控动作正常。

9.6 变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，蓄电池到期更换，操作人员持证上岗，操作记录符合要求，公式挂牌应醒目，公示牌整洁完整，电力设备操作流程及用具符合电力设施操作规范。

9.7 功率因素自动补偿电容器（组）运行正常。高压保险丝及熔断器如发现异常情况，应在 10 个工作日内进行更换。

9.8 变（配）电系统联络自切应正常。门锁钥匙按甲方要求规范配置管理。

9.9 各场馆其他要求：

### 普陀体育中心

1、高（低）压变（配）电柜运行正常，开关柜内接线规范，逐步清理柜内挂表现象，新表应集中配置、无新挂表情况发生，总出线用电电表测量数据误差应在电表应配置 0.5s 范围内，配置相应感应线圈，感应线圈接线符合相应标准。其余配电位置应处于常闭状态，并配置同标准电表。

其他下级配电电表、感应线圈检测表具显示应准确，电表外标识应清晰，各类表具感应线圈铅封应具有不可复制性，确保计量用电数在正常范围内。使用感应电表时应与负载相匹配，电表倍率应在合理范围内，杜绝出现负载小、倍率大导致读表误差大的情况。

2、甲方配置的一级及二级配电设备以及场馆驻点的三级配电（击剑馆4楼的用电，及保安室的配电），确保甲方管理范围内的电力设备运行正常。各电气设备间的电流承载、开关负载、电流、电压应按标准逐一匹配，杜绝出现小线大闸、电流超标使用的情况。

3、每年3月、6月、9月、11月巡视供电配电箱、柜、配电线路（桥架、电缆井、套管等），每1月、4月、7月、10月的15日前对配电箱、柜保养一次，保养内容为除蜘蛛网、吸尘、保洁、接线规范、接线端紧固、电弧片有无缺失、接地电阻规范、保护接地正常、保护接零正常、室外电箱内无漏水、柜门等位线及接地线正常、弱电设备开关电源正常、柜门锁具正常。检查完毕后双方安全负责人签字确认。

4、高压进线室内，高压辅助性用具（安全帽、12kv手套、20kv绝缘靴、绝缘连体服等每年5月重新配置更新）、高压器具（验电器、接地线、拉闸杆、绝缘救生杆钩等）、高压绝缘地毯、绝缘隔离用具、绝缘电工用具等检验每年5月和11月检测一次，对于破损无法使用的高压用具器具需及时更换，绝缘地毯每年应更新10平方米。

5、高配间低压开关室内及低压配电室内，辅助性用具（10kv绝缘手套、绝缘靴、安全帽、接地线、绝缘救生杆钩等每年5月更新一次）、变压器的锁具、验电笔、万用表、兆欧表、木制扫帚、防鼠板、防鼠网、全塑禁止合闸提示牌、电缆井排水设备等如有问题需及时更换。

6、每年5月前，依据国家《电力设备预防性试验规程》及10kV高压电气设备预防性试验标准，对配电间电气设施设备进行逐级关闭和测试，确保设备绝缘性能符合规定要求。测试完成后，核验并更新配电室模拟屏

标识，并提供高压电气测试合格报告（书面），确保甲方及驻点管理方各留存1份原件及盖章复印件2份。

#### 曹杨游泳池

1、每月每隔10天巡视供电配电箱、柜、配电线，每季度对配电箱、柜保养一次。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

#### 普陀体育馆

1、每月三次巡视供电配电箱、柜、配电线，3月、6月、9月、12月上旬对配电箱、柜保养一次。

2、高压辅助性用具（手套、靴等）6月、12月上旬检测一次，高压器具（验电棒等）、地毯每年12月上旬检测一次，每年6月进行一次高压电气设施设备预防性试验，检测完后提供高压电气测试合格报告（书面）给甲方留存。

#### 真如体育场

1、每月上旬巡视供电配电箱、柜、配电线，每季度首月对配电箱、柜保养一次。

2、高压辅助性用具（手套、靴等）每年5月、11月检测一次，高压器具（验电棒等）、地毯每年11月检测一次，5月进行一次高压电气设施设备预防性试验，检测完后提供高压电气测试合格报告（书面）给甲方留存。

## 10、空调、除湿、通风系统管理、维修维护及保养

10.1 工作内容：保障场馆内的空调、游泳池除湿系统、通风设备的正常运行及设备管理，并对风管进行清理保压。对空调系统运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统、PLC控制设备、对遥控器进行配置及时增补老旧遥控组件等设备的日常运行和养护。提供符合法规要求清理报告及检测报告，做好设备管理台账及维修明细。

## 10.2 各场馆其他要求：

### 普陀体育中心

1、每年 6 月、10 月检查表冷器及其它附属设备，至少清洗、维护保养两次。提供一次更换，驻点办公室内 5 台空气净化器滤芯。

2、每年 4 月检查设备内外机之间高低位置、空调水泵、冷却泵电机及泵体，进行一次添加更换润滑脂、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养。做好外机减震调试、外机隔热散热除垢等措施、加固及调整外机支架、冷凝水管加固集中散排、外机包裹完整有效、设备相关穿墙封堵防水等，内外机管线，无跑、冒、滴、漏现象；定期除锈漆刷漆。

3、每年 6 月，对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）湿器、风口、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、风机表冷器等关键部件进行彻底检查、专业清洗和保养。工作完成后，乙方应提供详细的中央空调通风系统清洗书面报告和空气检测书面报告，供甲方及驻点管理留存。

4、每年 6 月、10 月对空调电源开关、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证空调设备及除湿系统的用电安全；外机电源绝缘措施良好，接地接零正常，以及穿线管道防护层完好无破损，对配电设备及元器件按照配电相关标准进行维修保养。

5、每年 6 月、10 月对场馆内分体式空调（挂壁式、立柜式、吸顶式、多联机等）进行蒸发器、内外机及内部过滤网积灰清除、翅片清洗、冷凝水管通堵、冷凝水管按角度倾斜布设等常规维保工作，每年集中清洗、维护保养不少于 2 次，清洗效果经甲方运营或实际使用人检查并书面签字确认“合格”方可视为工作结束。

6、每年 4 月、6 月、9 月、11 月对润滑点加油。

### 曹杨游泳池

1、每年 5 月中旬至 6 月中旬、10 月中旬至 11 月中旬检查表冷器及

其它附属设备，每年至少清洗、维护保养二次。

2、每年 5 月中旬至 6 月中旬、10 月中旬至 11 月中旬检查循环泵、冷却泵电机及泵体，每年进行一次添加更换润滑脂、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养。

3、每年 5 月中旬至 6 月中旬、10 月中旬至 11 月中旬对空调系统电源、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；定期除锈漆刷漆。

4、每年 5 月中旬至 6 月中旬、10 月中旬至 11 月中旬对场馆内分体式空调（挂壁式、立柜式、吸顶式、多联机等）进行过滤网积灰清除、翅片清洗等工作，每年清洗、维护保养不少于两次。清洗效果经甲方抽样检查并书面签字确认“合格”方可视为工作结束。

5、每年 8-10 月期间，对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、风机表冷器进行检查、清洗和保养，每年出具中央空调通风系统清洗报告和检测报告各一份，交甲方留存。

6、定期（每年 9-10 月期间）对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、风机表冷器进行检查、清洗和保养，每年出具中央空调通风系统清洗报告和检测报告各一份，交甲方留存。

### 普陀体育馆

1、定期检查表冷器及其它附属设备，每年至少清洗、维护保养二次。

2、定期检查设备内外机之间高低位置、循环泵、冷却泵电机及泵体，每年 5 月、10 月进行一次添加更换润滑脂、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养。

3、定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）

湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、风机表冷器进行检查、清洗和保养，每年8月出具中央空调通风系统清洗报告和检测报告各一份（书面报告），甲方留存。

4、定期对空调系统电源、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；定期除锈漆刷漆。

5、每年5月、11月上旬对场馆内分体式空调（挂壁式、立柜式、吸顶式、多联机等）进行蒸发器、内外机及内部过滤网积灰清除、翅片清洗等工作，每年5月、11月上旬集中清洗、维护保养不少于二次，清洗效果经甲方抽样检查并书面签字确认“合格”方可视为工作结束。

6、每年给主机更换W油及配件1次，每季末月对润滑点加油。

#### 真如体育场

1、每季度末月检查表冷器及其它附属设备，每年5月、12月至少清洗、维护保养二次。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

2、每季度末月检查设备内外机之间高低位置、循环泵、冷却泵电机及泵体，每年5月进行一次添加更换润滑脂、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

3、每季度末月对空调系统电源、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；每年5月除锈漆刷漆。双方做好相关台账，由双方负责安全工作人员签字确认。

4、半年至少1次，对场馆内分体式空调（挂壁式、立柜式、吸顶式、多联机等）进行蒸发器、内外机及内部过滤网积灰清除、翅片清洗等工作，每年5月、12月集中清洗、维护保养不少于2次，清洗效果经甲方抽样检查并书面签字确认“合格”方可视为工作结束。

5、每季度末月对润滑点加油。

## 11、电梯维修、维护及保养

11.1 电梯基本信息：无机房客梯 1 台（具体位置：西乡路 292 号）、客梯 2 台，货梯 1 台（具体位置：曹杨路 400 号）

11.2 确保电梯运行正常且状态合规，应急报修应在半小时内到达。电梯轿厢、机房、井道等部位各部件的检查，应依据《特种设备安全监察条例》等相关法律法规，按照规定的频率进行，包括但不限于日常巡查、月度检查、年度检验等，并详细记录检查结果。

11.3 西乡路 292 号电梯乙方应作为电梯第一责任方在特种管理部门进行使用人登记，电梯整个机组应在早 9 点一晚 9 点间供甲方正常使用。

11.4 电梯曳引钢丝绳、补偿钢丝绳、补偿链、限速器钢丝绳的清洁和张力调整，根据特种设备相关法律法规对电梯管理要求，不少于规定的频率进行，并登记记录。

11.5 配合该电梯所在地特种设备主管部门要求，实施年检及专项检测。电梯应当至少每 15 日进行一次清洁、润滑、调整和检查。每年至少进行一次全面检测，并出具检测报告。检测报告的出具频率不低于每年一次，且应依据最近一次监督检验所在月份为基准确定检测日期，例如，若最近一次监督检验合格日期为 7 月，则年度检测报告应在 7 月出具。

11.6 每年 7 月组织自查、安全培训以及应急预案演练。

11.7 乙方应保证电梯内监控、三方通话的设备正常运行，所需通讯费、设备配件、设备电源配置等费用由乙方承担。电梯内外规范张贴标识，轿厢内通风、照明正常，电梯外罩逐层排查，并定期更换电梯按键。

11.8 乙方应保证电梯电力配置正常，应设置主备电源，供电稳定及三相电输入正常。

11.9 按照国家有关标准和电梯保养规程，对每台电梯执行每二周一

次的检查、调整、润滑、清洁、维护保养工作，达到上海市特种设备监督检验技术研究院和市场监督局对电梯设备的技术要求，并及时做好电梯维修保养的登记记录。

11.10 保养时段应遵守甲方管理制度及要求，由于保养操作不当造成的甲方财产损坏，甲方有权提出索赔。

## 12、用水设备保养

12.1 维保地点：普陀体育馆、真如体育场

12.2 保持供水系统的正常运转，防止阻塞，每月上旬检查水泵运转情况。

12.3 每月上旬检查水泵设备，无异常噪声，每年 10 月保养一次水泵，检验压力表性能。

12.4 保持水箱的清洁卫生，水箱盖板应保持完整无损并加锁，防止二次污染，每年 4—5 月、10—11 月期间清洗两次生活水箱（泵房内）及提供水质检测报告；每年清洗一次屋面淋浴水箱（不含水质检测报告），水箱清洗服务费用由乙方承担。

12.5 每月对水箱控制柜、校准液位装置、电气控制柜作检查。

12.6 每季度末月对润滑点加油。

12.7 每年 12 月（低温雨雪天气前），户外及屋面水管包扎、阀门保温。

## 13、游泳池专项设备的维修维护及保养

13.1 维保地点：曹杨游泳池、普陀体育中心（游泳馆）

13.2 乙方应配备水温恒定、水处理、水循环等暖通设备，提供锅炉、水循环、水处理、排水、生活用水设备等维修保养，具体保养内容和项目内容根据设备间说明书。

13.3 游泳池设备间，每月 20 日前至少一次例行保养检查设备间所有设备，配置通风设备，保持空气循环及恒定湿度。每年 3 月前检查水温、水压力表具，乙方每年应提供免费更换无法正确计量的表具。

13.4 游泳池设备间，如遇维修专用设备的情况，根据实际情况，经与甲方书面予以确认后，按维修项目结算维修费用，由零星维修项目列支，查验费由乙方负责。

13.5 游泳池设备间，根据设备说明书内容提供一次全面设备间保养及清理，乙方应该保障温控设备的正常计量与流量控制。

13.6 游泳池设备间，如有设备更新及添加、改建，应该提供关于基建、设备放置、环境等涉及影响相邻关系因数的有效建议。

13.7 游泳池设备间，如有设备更新及添加、改建，应该提供衍生服务及设备情况说明，杜绝新老设备衔接出现情况，影响场馆正常使用及开放工作。

13.8 普陀体育中心（游泳馆）每 10 天至少一次清理生活水箱，保持清洁卫生，水箱盖板应保持完整无损并加锁，防止二次污染。按实际情况，水箱使用现状评估后，每年至少清洗 1 次水箱。排污井清理每年不少于一次，污水提升泵提供 1 次免费维修，止反阀提供免费更换 2 个。

## 14、水施维修保养及管理

14.1 维保地点：曹杨游泳池、普陀体育中心

14.2 场馆要求

普陀体育中心

给水：

1、每年至少进行 1 次屋顶水箱清洗，并提供水质检测报告。

2、每年 6 月前，配合中心全面排查水管漏水及区域内有无私接情况，分析水表数据、提供水费计价咨询、为甲方水费测算提供建议。

3、每 1、4、7、10 月 20 日前定点检查，地下水泵房、地下水池、阀门水表井等基础给水设施，发现积水需及时排除。

4、每年 6 月前检查，各处供水设施阀门、高扬程水泵、液位器、屋顶水箱设备有无异常，检验压力表性能。压力表具、液位器每年提供一次免费校对服务，免费更换压力表具、液位器、浮球等易耗测量电子元件。

5、乙方应该配合保障场内进水管正常状态，每年 11 月前修补外露生活用水水管的保温棉，DN25 管径内的给水表及流量计免费及时更换。

6、每年 2 月、10 月 15 日前，提供 2 次更换驻点办公室、司令台中

控室的净水器滤芯服务。

排水：

1、确保场馆内雨排、污水设施、相关出门井、管网、粪池等处于正常状态。

2、每月 20 日前，清理地面各处排水口及明沟。每季度首月 20 日前，清理 218 门口、进门前屋檐、房顶、相邻建筑物排水口一次。

3、每季度清理围墙排水沟、场内明沟井内垃圾，清理隔离网，清理淤泥、去除积水及有害微生物，并做好垃圾清运。场内明沟 200 米，围墙排水沟 200 米。

4、第一季度结束前，对于雨排管情况进行摸排，雨排明沟提供室外雨污分流宣传标识。

5、每年 6 月前至少巡查一次中心区域内排水设备及雨排管情况，提供含有背胶的水斗处提示标语，杜绝雨污混排。用油漆标出雨污合用点位，配合中心全面检查中心区域内无检修口的雨排管、无斗下水管道、不合规附加管等不合规排水设置，并提交报告。

6、每年提供一次，场内明沟盖板、水泥盖板、污水井内防坠落网等设施维修更换服务。

7、每年 2 次，提供污水管道冲洗及污水除垢、吸污服务，包含污水管道冲洗机器运输安装费用。按堵塞及满溢情况，如无满溢则在每年 5 月 31 日及 11 月 31 日前进行清理。

8、击剑馆、288 号游泳池、步道合用污水管道、污水合流管及雨污混排的情况，应每年 6 月前报告甲方驻点。

9、每 1、4、7、10 月 20 日前，对污水提升泵及地下水平泵房进行检查。

曹杨游泳池

给水：

1、合同期内，每年不少于1次，配合全面排查水管漏水及区域内有无私接情况，分析水表数据、提供水费计价咨询、为甲方水费测算提供建议。

2、定期检查水泵设备有无异常，检验压力表性能。

3、乙方应该配合保障场内进水管正常状态，修补外露水管的保温棉，表具的更换频率等给水设施的维护。

排水：

1、确保场馆内污水设施正常状态，每半年提供污水管道清理服务一次。

2、每季度清理屋顶、水泥屋檐、地面各处排水口一次。

3、每半年至少一次巡查区域内雨排管情况，监管区域内雨排管情况，杜绝雨污混排的情况。

## 15、物业管理专业人员轮值及检查告知服务

15.1 服务地点：普陀体育中心

15.2 乙方应提供维修工，每周根据甲方安排固定时间与场馆，驻守场馆至少8小时，对于公共区域内大门加固、锁具润滑、连接件松锈、铰链松动、线管脱落、室外龙头修理、电灯更换、隔断加固、插座更换、开关调整等零星小修主动进行修理工作，并记录报驻点。

15.3 乙方需提供专业人员，每周根据甲方安排的固定时间和场馆，驻守场馆至少8小时，对运营方或使用方操作及设备配置不当之处进行记录，并以书面形式告知对方。西乡路普陀体育中心驻守人员临时休息室位于288门卫处。

15.4 乙方每周提供监控翻查服务，每周根据甲方安排的固定时间和场馆，驻守场馆至少8小时，翻查西乡路公共区域内视频监控画面的移动点，

并记录上报驻点。

## 16、电动大门及停车闸机管理、维修与保养

### 16.1 服务地点：普陀体育中心

16.1 每月 25 日前清洁电动门运行轨道灰尘、杂物，确保轨道光洁无阻。对大门滑轮、铰链等转动部位及闸机闸杆转轴加注适量专用润滑剂，保障设备运行顺畅、平稳、低噪。

16.3 每季度首月 25 日前，检查大门部件所有螺丝、螺母及支架连接点，发现松动应立即紧固到位。观察大门运行轨迹轨道状况，发现变形、损坏等情况须立即予以更换，消除安全隐患。调整并测试闸机雷达感应器功能，确保遇阻时能可靠实现自动停止。检查电气线路，重点排查电线老化、绝缘层破损等情况。

16.4 定期清理电机壳体外部及散热孔道的积尘，保障散热良好。

16.5 清除闸机车辆感应线圈周边铁屑、杂物等干扰源，防止误判误动作。

16.6 测试无线遥控器信号覆盖范围，对于信号微弱区域需调整放大器位置，确保控制连续可靠。

## 六、监管考核要求：

### 1. 考核标准：

1) 考核频率每季度一次，满分为 100 分；  
2) 得分 85-100 分，总评为良好；得分 75-85 分，总评为合格；  
得分 75 分以下，总评为不合格。

3) 考核结果作为支付合同期内服务费用依据，如中标方未通过考核，招标方有权让中标方开展整改工作，整改通过后支付该季度服务费。

### 2. 考核内容：

项目	序号	考核内容	配分	扣分标准
	1	仪容仪表、行为举止、用语规范，持证上岗，遵守职业操守，无违纪、违规情况发生		
	2	开展各类员工岗前、岗中安全及专业培训，并做好相关培训记录		

服务质量	3	楼道/公共区域卫生整洁有序，无安全隐患	100	每发生一次不符合项，扣1分
	4	执行垃圾分类，投放定时定点		
	5	交接班工作符合要求		
	6	人员出入管理符合要求		
	7	车辆进出、引导停放管理符合要求		
	8	物品进出管理符合要求		
	9	消防器材及消防设施的日常检查工作符合要求		
	10	消防报警系统的监控管理符合要求		
	11	维修人员的报修服务及修理效果		
	12	制订防火、防台防汛等工作预案，落实各项准备工作，并进行演练		
	13	各项工作记录使用统一表式，按要求填写，字迹清晰，幅面整洁，并保存完好		
	14	遵守岗位所在各业主单位的各项规章制度要求		
否决指标	1	发生脱岗无人值守情况		每发生一次否决指标中的内容，在当月服务质量得分基础上，再扣除发生否决指标对应配分（5分/条）的全部
	2	发生有责安全责任事故		
	3	发生违法事件		
	4	发生政府相关部门、行业归口单位检查中出现不合格的		
	5	发生上级主管单位通报批评的		
	6	发生用户有理申告		
	7	发生媒体曝光		

## 第六章 合同条款（格式）

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

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

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

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

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## **6. 保密**

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

## **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### **[合同中心-支付方式名称]**

合同签订后按季度付款，2026年4月支付费用、7月支付季度费用、10月支付季度费用以及2027年2月付上季度费用

## **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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

## 第七章 响应文件格式附件

### 1、响应函格式

致：上海市普陀区体育事业管理中心（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目的采购公告，\_\_\_\_\_（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响应文件1份，同时递交纸质版响应人文件正本1份，副本2份。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，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采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、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，我方将按采购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. 如果我方有采购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《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》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、择优地确定成交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) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

(3) 我方承诺不存在以下情形之一：

- 1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。
- 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。
- 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(4) 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：

响应人授权代表签名：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 2、开标一览表格式

项目名称：2026年普陀区体育事业管理中心物业服务

招标编号：

2026年普陀区体育事业管理中心物业服务包1

服务期限	报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《响应人须知》的要求报价。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 3、资格条件响应表

项目名称：2026年普陀区体育事业管理中心物业服务

招标编号：

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
供应商基本资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合体投标	本项目不接受联合投标。			
促进中小企业发展政策	本项目专门面向中小企业采购。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、实质性要求响应表

项目名称：2026 年普陀区体育事业管理中心物业服务

招标编号：

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
投标文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，投标人未按采购文件规定确认投标报价的修正； 4、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 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，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包，并提供相关承诺。			
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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，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。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 5.1 法定代表人（单位负责人）身份证明

响应人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日 经营期限: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

姓 名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_

年 龄: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (响应人名称) 的法定代表人(单位负责人)。

特此证明。

响应人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

法定代表人(单位负责人)身份证复印件粘贴处:

## 5. 2、法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区体育事业管理中心

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公司\_\_\_\_\_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。

在贵公司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  
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

受托人（签章）：

响应人公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

## 6、响应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、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。

响应人授权代表签字:\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）:\_\_\_\_\_

日期:       年       月       日

## 7、中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市普陀区体育事业管理中心的2026年普陀区体育事业管理中心物业服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. 曹杨二中物业服务，属于物业服务；承接企业为(企业名称)，从业人员\_\_\_\_人，营业收入\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2. \_\_\_\_\_，属于物业服务；承接企业为(企业名称)，从业人员\_\_\_\_人，营业收入\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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

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

附：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8、残疾人福利性单位声明函格式**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 9、无重大违法记录声明

### 声 明

本公司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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商）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：