

ZHENG FU CAI GOU

**保洁费用（田子坊环卫保
洁）**

**磋
商
文
件**

项目编号：310101000251119154086-01293899

采购单位：上海市黄浦区人民政府打浦桥街道办事处

代理机构：上海申厚建设咨询事务有限公司

二〇二五年十二月

2025年12月23日

2025年12月23日

总 目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 评审办法

第六章： 合同主要条款

第七章： 响应文件格式参考

第一章：采购邀请

项目概况

保洁费用(田子坊环卫保洁)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 年 01 月 05 日 13:00** (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310101000251119154086-01293899

项目名称：保洁费用（田子坊环卫保洁）

预算编号：0126-00004835、0126-K00004838

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2535000 元（国库资金：2535000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-2535000 元

采购需求：

包名称：保洁费用（田子坊环卫保洁）

数量：1

预算金额（元）：2535000 元

简要规则描述：负责泰康路 210 弄、248 弄、274 弄、建国中路 155 弄、二井巷等区域在服务区负责门岗环卫保洁等任务。此外，涵盖对田子坊无性别公厕及田子坊党群服务站（泰康路 190 弄 1 号一层）提供保洁服务。

（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。）

服务期限：一年。

项目属性：服务类。

合同履约期限：按合同约定。

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等政策，将落实相关政策。**注：本项目专门面向中小企业采购，其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。**

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)、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;

3) 其他资格要求:

3.1 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库,在近三年内无行贿犯罪记录,未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商;

3.2 本项目仅面向中、小、微企业采购;

3.3 本项目不接受联合体报名。

3.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标段或者未划分标段的同一采购项目。

三、获取采购文件

时间: 2025-12-25 至 2026-01-04, 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 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

方式: 网上获取, 合格供应商可在上述规定的时间内在上海政府采购网云平台下载磋商文件。(本项目采取网上报名形式, 报名无需到现场, 不进行报名审核, 无需提供纸质文件。)

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2026 年 01 月 05 日 13:00 (北京时间)

地点: 上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

五、响应文件开启

开启时间: 2026 年 01 月 05 日 13:00 (北京时间)

地点: 上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 308 室。

开标所需携带其他材料: 请携带有效数字证书(CA 证书)、无线上网的计算机设备及纸质响应文件三份。

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

1、响应文件开启所需携带其他材料: 携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书(CA 证书)、纸质响应文件。

2、现场踏勘: 不组织。

3、建议供应商至少早于响应文件提交截止时间**前一个工作日**上传响应文件。代理机构将于响应文件提交截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收, 供应商无需致电提醒签收及其相关事宜; 供应商如需撤回已签收的响应文件, 须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明(须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章)告知。

4、磋商时间及地点: 磋商应在响应文件开启后的 3 个工作日内进行, **具体时间及地点将于响应文件开启当日告知。**

八、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 上海市黄浦区人民政府打浦桥街道办事处

地址: 上海市黄浦区南塘浜路 103 号

联系方式: 63041102

2. 采购代理机构信息

名称: 上海申厚建设咨询事务所有限公司

地址: 徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼

联系方式: 54253318*870

3. 项目联系方式

联系人: 尹老师

联系电话: 54253318 转 870

第二章 供应商须知

第一部分：前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	项目情况	项目名称：保洁费用（田子坊环卫保洁） 项目编号：310101000251119154086-01293899 项目属性：服务类
2	采购人	名称：上海市黄浦区人民政府打浦桥街道办事处 地址：上海市黄浦区南塘浜路 103 号 联系人：李老师 联系方式：63041102
3	采购代理机构	名称：上海申厚建设咨询事务有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼 联系人：尹老师 联系电话：54253318*870
4	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其将作无效标处理。
5	政府采购节能、环保产品	本项目如涉及政府采购节能产品品目清单范围内的产品，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
6	小微企业有关政策	本项目专门面向中小企业采购，其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。中小企业声明如有虚假内容将依法承担相应责任。
7	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对磋商文件进行必要的澄清或者修改， 上海申厚建设咨询事务有限公司 将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并告知所有获取磋商文件的潜在报价人。

序号	条款名称	说明和要求
		供应商如对磋商文件有异议，应当在获取磋商文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。
8	是否允许采购进口产品	不允许 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第四章：项目需求”。
9	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条的相关规定，且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
10	是否接受联合体	不接受 若本项目接受联合体，联合体供应商应当在响应文件中提供联合协议书及联合授权委托书。
11	是否现场踏勘	不组织 具体要求详见“第四章：项目需求”各标项的对应内容。
12	是否提供演示	不提供 系统演示具体要求详见“第四章：项目需求”、“第五章 评审办法”各标项的对应内容。
13	是否提供样品	不提供 具体要求详见“第四章：项目需求”、“第五章 评审办法”各标项的对应内容。
14	响应文件组成及密封	响应文件（电子）：电子加密上传 响应文件（纸质）数量：3份；（需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构）
15	成交结果公告	成交供应商确定之日起2个工作日内，将在上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。 成交供应商可登陆“上海政府采购网”电子招系统，查收 中标通知书 。 未成交供应商未成交原因，请登入“上海政府采购网”查收“中

序号	条款名称	说明和要求
		标结果通知书”（供应商如有需要可自行前往采购代理机构领取纸质文件）。 采购代理机构：上海申厚建设咨询事务有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼三楼
16	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
17	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与成交单位在“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）内签订政府采购电子合同。
18	付款方式	具体要求详见“第四章：项目需求”、“第六章：合同主要条款”各标项的对应内容。
19	磋商响应文件有效期	自响应文件提交截止之日起 90 日历日内。
20	响应文件的提交与接收	（1）响应文件提交方式：通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）上传电子响应文件（上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。 （2）提交截止时间：2026 年 01 月 05 日（周一） 13:00（北京时间），迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。 （3）建议供应商至少早于截止时间前一个工作日上传响应文件。采购代理机构将于截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收；供应商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）及时告知采购代理机构。 （4）响应文件开启地点：详见“第一章：采购邀请”
21	磋商时间及地点	磋商应在响应文件开启后的 3 个工作日内进行，具体时间及地点将于响应文件开启当日告知。
22	成交服务费	详见供应商须知“总则”内相关条款。
23	不允许偏离的实质性（符合性）要求和条件	磋商文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。

序号	条款名称	说明和要求
24	其他	(1) 磋商文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 (2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子。本磋商文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 (3) 如果供应商在过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台：95763
25	解释权	本磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务有限公司。 (若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)

第二部分：总则

一、前言

潜在供应商在网上时应当自行了解并视作同意“上海政府采购网”电子招的基本规则、要求、流程，具备网上的能力和条件，知晓并愿意承担电子招可能产生的风险。

如果供应商在过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系**政府采购云平台 95763**。

本须知内容与项目需求章节内容矛盾的，以项目需求为准。

响应文件无效标情形：

- 1、未在响应文件提交截止时间前上传电子磋商响应文件至“上海政府采购网”。
- 2、电子磋商响应文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- 3、重要文件无单位公章、法定代表人印鉴（或签字），或无竞争性磋商文件要求的资质文件的。

3.1 盖公司公章：

- （1）法定代表人授权书
- （2）磋商响应函
- （3）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- （4）磋商谈判第一次报价表

3.2 法定代表人印鉴（或签字）：

- （1）法定代表人授权书
- 4、最终报价超出采购预算的。
- 5、不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的。
- 6、响应文件不满足磋商文件实质性条款（标记★）的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- 7、不接受联合体的项目联合。
- 8、根据财库[2016]125号文，被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录”的处罚期内。
- 9、其他法律、规章、规范性文件和磋商文件规定响应无效的。

1. 采购依据

- 1.1 本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章及文件规定。
- 1.2 如电子招标与现行规定矛盾，以上海市财政局解释为准或由本项目竞争性磋商文件约定。
- 1.3 如因上海政府采购网系统设置变化导致流程或功能变化，采购代理机构恕不承担责任。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

4. 合格的服务

4.1 供应商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。

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 费用

5.1 供应商承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

1. 下载竞争性磋商文件

1.1 为确保竞争性磋商文件准确性，竞争性磋商文件以上海政府采购网可供浏览的版本为准。

1.2 供应商不得单独向采购人或采购代理机构获取额外的项目资料，只有向所有潜在供应商正式发布的澄清文件才是制作响应文件的依据。

1.3 供应商可以参考采购方工作人员的口头解释，但不作为采购或依据。

1.4 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供采购服务使用的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2. 磋商文件的说明

2.1 磋商文件是阐明所需服务、响应文件的编写、上传、磋商程序、评审原则、成交条件、合同条款的文件。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 评审办法
- (6) 合同主要条款
- (7) 响应文件格式参考

3. 磋商响应文件的澄清或修改

3.1 供应商如对竞争性磋商文件有疑问，可以在竞争性磋商文件约定的答疑期间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购”以发布澄清公告的形式发布，答复中不会泄露提问者的信息。

3.2 超过约定的答疑期，供应商如发现竞争性磋商文件重大纰漏或明显影响响应文件的事项，也可以向采购代理机构提出。

3.3 采购代理机构也可主动地对竞争性磋商文件进行修改或更正。

3.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清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公告中的规定为准。

3.5 澄清公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商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。

3.6 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清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、采购代理机构不承担任何责任。

3.7 供应商收到澄清、修改、更正等补充文件后，应立即以书面形式回复予以确认；

三、编制与上传磋商响应文件

1. 响应文件编制总体要求

1.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其可以对竞争性磋商文件作出实质性响应。

1.2 如内容前后不一致或矛盾，磋商小组可能以最不利原则确定。

1.3 响应文件以上传“上海政府采购网”的结果为正本，如磋商文件中要求供应商提供

纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

2. 响应文件的语言及计量单位

2.1 响应文件及所有来往文件应使用中文。供应商可以提交用其他语言的资料，但必须翻译成中文，评审时以中文为准。

2.2 除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

3. 响应文件常规内容构成(包括但不限于)

- (1) 磋商响应函；
- (2) 供应商基本情况表；
- (3) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
- (4) 资格声明函；
- (5) 中小企业声明函
- (6) 残疾人福利性单位声明函
- (7) 响应单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式附后）；
- (8) 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(三证或五证合一)；
- (9) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (10) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (11) 磋商谈判第一次报价表、报价明细表；
- (12) 需求理解及服务目标设定
- (13) 供应商自行编写的技术方案，包括但不限于前端视频采集运维服务、后端运维服务、智能门禁运维服务；
- (14) 服务质量保证措施；
- (15) 人员配备方案（须附岗位人员配置表）；
- (16) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- (17) 提供近三年同类型项目成功案例（并附合同关键页扫描件）；
- (18) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
- (19) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注：1）上传的资料应该都是清晰的可辨认的。

2）如竞争性磋商文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

4. 报价

4.1 本项目以人民币报价。

4.2 报价总价精确到人民币元，不出现角和分。

4.3 如项目明确为分包采购的，报价也应分开报价。

4.4 竞争性磋商的最终报价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为成交人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

5. 资格条件及实质性要求响应表

5.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

5.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

6. 磋商响应文件有效期

6.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

6.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

6.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

7. 响应文件的递交

7.1 响应文件应在响应文件提交截止时间前上传至“上海政府采购网”。

7.2 供应商应留足充裕的时间上传文件，如出现CA证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交响应文件，与采购人和采购代理机构无关。

7.3 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在“上海政府采购网”已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求及供应商须知前附表的要求办理。

四、解密

1. 解密

1.1 采购代理机构将按《采购邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

1.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

1.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统

原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

五、竞争性磋商程序

1. 磋商会议

1.1 采购代理机构按磋商响应文件规定的时间、地点组织磋商采购活动。采购人代表、及有关工作人员参加。

1.2 供应商应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证原件签名报到。

1.3 磋商由采购代理机构主持。

2. 磋商小组

2.1 采购代理机构根据上海市财政主管部门相关文件规定依法组建磋商小组。

2.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

3. 响应文件的初审

3.1 解密后，采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范等。

3.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

3.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

3.4 解密后采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

4. 响应文件内容不一致的修正

4.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (3) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

4.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

4.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

5. 响应文件的澄清

5.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

5.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购代理机构，并应由供应商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明。

5.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

6. 磋商

6.1 磋商小组所有成员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。

6.2 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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。

6.3 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明。

6.4 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，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.5 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。

7. 响应文件的评价与比较

7.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

7.2 磋商小组根据《评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

8. 评审的有关要求

8.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的

有关工作人员不得私下与供应商接触。

8.2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

8.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

8.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

9. 定标

9.1 采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

9.2 采购人确认成交供应商后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

9.3 成交公告发布同时，采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

10. 政府采购政策

10.1 《中华人民共和国政府采购法》

10.2 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》

10.3 《政府采购非招标采购方式管理办法》财政部第 74 号令

10.4 《政府采购促进中小企业发展管理办法》

10.5 《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》

10.6 其他相关法律法规。

11. 流标情形：

11.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.2 因重大变故，采购任务取消的。

六、成交服务费

1. 采购代理公司向成交单位收取成交服务费。

2. 本项目的成交服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

费 率 服务 类 型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100（含）-500	1.1%	0.8%	0.7%

注：采用累进制计价。

3. 成交单位领取《成交通知书》时，向代理公司支付成交服务费。

4. 成交服务费以转账形式支付。

5. 转账信息：

公司名称：上海申厚建设咨询事务有限公司：

开户银行：上海银行永康支行

银行账号：31683203005017865

七、签订合同

1. 签订合同

1.1 自成交通知书发出之日（以落款日期为准）起三十天内，成交人应与采购人签订合同。

1.2 合同签订方式：成交人与采购人在“上海政府采购网”系统内确认。

2. 撤销合同

2.1 成交结果经质疑、投诉或举报后被判断无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

2.2 合同执行过程中，如成交人被国家行政机关吊销执照、取消与成交项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

2.3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

八、询问、质疑和投诉

1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2. 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

3. 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

4. 质疑函应包括：

（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。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-操作须知-质疑投诉”中下载。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达(采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系)。收到质疑函后,采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的,质疑供应商应当按要求补正相关材料。质疑联系部门:上海申厚建设咨询事务有限公司,联系电话:54253318*870,地址:徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室。

5. 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,答复的内容不涉及商业秘密。

6. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向区政府采购管理办公室投诉。

7. 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 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。

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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企（2012）54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网

（cgzx.jgj.sh.gov.cn）政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

特别说明：

如供应商认为本磋商文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请人须知前附表规定的时间方式向采购代理机构提出。

项目基本概况：

序号	事项	内容
1	项目名称	保洁费用（田子坊环卫保洁）
2	采购预算金额	2535000 元（国库资金：2535000 元，自筹资金：0 元）
3	项目属性	服务类
4	采购意向是否已公开	已于 2025 年 11 月 24 日意向公开
5	标的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）	（十六）其他未列明行业
6	是否允许采购进口产品	不允许
7	是否现场踏勘	否
8	服务期限	一年
9	验收方式	由采购人自行组织验收
10	付款方式	每季度支付

一、服务范围

负责泰康路 210 弄、248 弄、274 弄、建国中路 155 弄、二井巷等区域在服务区负责门岗环卫保洁等任务。此外，涵盖对田子坊无性别公厕及田子坊党群服务站（泰康路 190 弄 1 号一层）提供保洁服务。

二、服务内容

公共卫生的保洁、垃圾收集及垃圾的清理工作。

三、劳动力配置明细表

工作岗位	工作时间	岗位数	总工时数	班次	服务范围
领班岗	7:00~21:30 周一~周日	1	4380	翻班	全覆盖负责巡查、组织、协调、处置工作
保洁岗	常日班 7:00~16:00 周一~周日	1	2920	白班	210 弄、115 弄、248 弄子坊启处范围。
保洁岗	7:00~21:30 周一~周日	2	8760	翻班	

保洁岗	常日班 7:00~16:00 周一~周五	1	2088	白班	泰康路 200 号 6F~7F 办公用房
保洁岗	7:00~21:30 周一~周日	3	13140	翻班	248 弄、274 弄、卫生间、垃圾房保洁员-
保洁岗	10:00~19:00 周一~周日	2	5840	白班	155 弄、保洁员 e
垃圾收运岗	每天 8 小时	1	2920	白班	155 弄垃圾收运员
保洁岗	7:00~21:30 周一~周日	1	4380	翻班	无性别公厕
保洁岗	7:00~21:30 周一~周日	1	4380	翻班	泰康路 190 弄 1 号 1 层——党群服务站
合 计		13	48808		

四、所配置服务人员基本要求

1、基本素质：有责任心、事业心强、吃苦耐劳、爱岗敬业、廉洁自律，具有较强的组织管理能力和协调能力。

2、相关知识要求：熟悉保洁行业知识，熟悉各项保洁工艺标准，熟悉各类保洁用品的使用功能，懂得保洁器械的使用和养护。

3、保洁领班：具有 3 年以上的相关工作经验。

4、工作基本职责

4.1 按照操作规程、保洁标准和内容打扫田子坊公共区域的卫生，保洁工作落到实处。

4.2 保洁员要严格按操作规范做好日常保洁、定期保洁工作。做到随脏随扫、无污迹、无杂物等，保持环境清洁。根据客流量多少随时做好保洁工作，并定时巡视重点区域；保洁领班要严格按保洁内容和标准进行检查，发现问题及时纠正。

4.3 田子坊内垃圾筒、烟灰缸要及时打扫、清理，卫生间洗手池台面、镜子、地面、墙面等要及时擦拭，做到光亮、无水迹、无污迹、无杂物；垃圾袋和手纸篓要及时倾倒、更换；洗手液和手纸要随缺随补。

4.4 爱护保洁设备和公共设施、设备的正常使用状况，定期保养，及时维修，延长使用寿命。在保洁过程中，如发现公共设施有损坏，应及时上报。

4.5 要达到市环境卫生管理条例中所规定的标准，对垃圾杂物随见随清，见脏就扫。做到园区内“洁、齐、美”。

5、作业服务规范要求及质量标准

作业服务规范要求：

应当按照确定的作业方式、作业频率进行清扫保洁作业，并遵守下列服务规范：

5.1 作业人员统一着装；

5.2 作业设施、设备清洁、安全、有效；

5.3 车辆的作业噪声符合国家和本市环境噪声标准；

5.4 机械清扫保洁作业避开早晚交通高峰时间，减少对道路交通的影响；

5.5 作业时无明显扬尘现象；

5.6 作业时使用的清洗剂等产品符合有关产品质量标准和环保要求；

5.7 及时收集作业产生的垃圾并投入指定的垃圾收集容器，不将其混入废物箱或者居民生活垃圾收集容器中。街巷里弄内通道以及村内通道的清扫保洁队伍或者专人应当每日定时进行清扫保洁。

5.8 具有在公共场所清扫保洁服务突发事件应急预案，做好在重大活动、恶劣天气等情况下的清扫保洁服务保障工作。

6、质量标准：

6.1 卫生间清洁标准

6.2 室内天花无蜘蛛网、无灰尘、无污迹。

6.3 地面做到随时擦洗、保持干净、光亮、无废纸、无杂物、无积水及卫生死角。

6.4 卫生间洗手池台面无水迹、无污迹、面盆内无遗留物，五金件表面无水迹、水锈、无污迹，保持光亮；水堵内无异物，保持上下水通畅；化妆镜保持光洁明亮，视线范围内无印痕、无污迹，烘手器、皂液盒上无污痕和皂迹。

6.5 坐便器四周及地面无水迹、无脏物痕迹，坐便器内无水垢和水锈、无异物，坐便器及水箱表面无水迹和污迹，便纸筐内垃圾、便纸应及时清除（以 2/3 满为清除标准）并放置在后右手位。

6.6 小便池四周及地面无污迹、无水迹，小便池内常备有除臭剂，便池内无污物、烟头及任何可引起堵塞的物体，五金件保持明亮光洁，便池槽壁无水垢和水锈。

6.7 卫生间把手保持洁净，门表面无污迹。

7、垃圾房清洁标准

7.1 垃圾必须是袋装垃圾且密封放置于垃圾桶内。

7.2 垃圾房实行餐饮与非餐饮（干、湿垃圾）分区、分类管理。

7.3 垃圾桶每日在清运垃圾后要进行桶内、桶外的清洁，盛装餐饮（湿）垃圾的桶要衬袋，未清运前必须盖好。

7.4 垃圾房及垃圾桶不分季节每日垃圾清运完毕后，至少进行一次冲洗。

7.5 垃圾房内视线范围内无明显污迹、水迹，每日随脏随清，每周彻底清洗一次。

7.6 垃圾房内每日消毒水喷洒。

7.7 垃圾房周围 1 米范围内无异味、无蚊蝇及老鼠出现，最大限度保证垃圾房的密闭状态。

7.8 保持垃圾房内通风系统工作正常。

7.9 保证灭虫灯的正常工作及定时清洁其内部（每周不少于二次）。

7.10 垃圾房内干净整洁，地面、墙面无水迹=无污迹，地面应保持干燥，无废物遗留，天花无蜘蛛网，房内无异味。

8、户外清洁标准

8.1 地面视线范围内无废纸、无杂物、无垃圾、无水迹、无污迹及灰尘。

8.2 地沟内无杂物、无污物、无堵塞现象，并定期清理。

8.3 灯柱、扶手无污迹、无蛛网。

8.4 绿化带内无垃圾、无废物，垃圾箱表面无污迹，箱内垃圾要及时清理（2/3 满为清理标准）。

8.5 不锈钢镜面玻璃表面保持光洁，无污迹、无水痕、无印痕。

8.6 空调百叶无积尘、污垢、油渍。

8.7 广场地面无垃圾、污垢、油渍，保持整洁。

9、服务合同考核表

序号	考核项目	考核分值	考核得分	备注
1	员工仪容仪表	10		
2	出勤率	15		
3	客户服务的及时性	15		
4	公共区域保洁服务质量	15		
5	卫生间卫生服务质量	15		
6	垃圾房卫生服务质量	15		
7	应急任务响应及时性	15		
合计				

五、付款方式：

合同付款按照每季度支付，每年 4 次。采购人将进行季度考核，根据每季度考核标准进行支付（合同金额的 5%作为考核费用）。

六、其他要求：

本项目服务过程中，如因服务单位发生重大事故或因未达管理目标且未按采购人要求进行整改的，采购人有权终止合同。

如因特殊原因，本项目无法在 2026 年 01 月 01 日前完成招标并签订合同，田子坊保洁费用（环卫保洁）服务由原服务单位继续提供，待项目招标完成并签订合同后，按照本项目中标价格和原服务单位自 2026 年 01 月 01 日至签订合同时止的实际服务时间计算服务费用，由此次中标单位支付给原服务单位。

第五章 评审办法

一、评标依据：

1. 本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次采购选定成交单位的依据。

二、竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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明。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业企业划分标准、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4. 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的供应商，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

6. 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7. 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。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。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。

8. 提交最终报价。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在

规定时间内提交最终报价。

9. 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

11. 注意事项：

（1）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（2）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性符合性审查人的报价，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；响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

（3）响应报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被磋商小组否决，做无效标处理。

三、“综合评分法”评分细则

项目	内容	分值范围
报价分	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投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 注：超过本项目预算或最高限价的投标报价，该报价单位作无效投标处理。	10
客观分	业绩（分值 4 分） 根据各投标人近三年内类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页）。每提供一个得 1 分，最多得 4 分；未提供或提供不完整的不得分。 注：类似业绩是评审委员会认定的与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩。	4

具体实施方案	1) 卫生间保洁方案（分值 15 分） 要求： 投标人需提供针对本包件所涵盖的服务区域的方案（包括但不限于：室内天花、地面、洗手池台面、把手整洁等），根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准及措施规范，完全符合需求，具有合理性且针对性及可操作性强的，得 11-15 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、实施标准及措施符合需求，但详尽程度不够的，得 6-10 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-5 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。 2) 垃圾房清洁方案（分值 15 分） 要求： 投标人需提供针对本包件所涵盖的服务区域的方案（包括但不限于：袋装垃圾密封、干湿分类、清运完毕后的冲洗、每日消毒等），根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准及措施规范，完全符合需求，具有合理性且针对性及可操作性强的，得 11-15 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、实施标准及措施符合需求，但详尽程度不够的，得 6-10 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-5 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。 3) 户外清洁方案（分值 15 分） 要求： 投标人需提供针对本包件所涵盖的服务区域的方案（包括但不限于：地面、地沟、绿化带的整体洁净等），根据所提供方案的详尽程度、具体实施标准及措施的合理性、针对性、可操作性等对投标人进行综合评分。	45
--------	---	----

	评分标准： 所提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准及措施规范，完全符合需求，具有合理性且针对性及可操作性强的，得 11-15 分。 所提供的方案和管理办法基本完整、实施标准及措施符合需求，但详尽程度不够的，得 6-10 分。 所提供的方案内容简单、在针对性、可操作性上存在不足的，得 1-5 分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。	
队伍装备配备方案	队伍装备配备方案（分值 8 分） 要求： 投标人需提供针对本包件所涵盖的服务区域的方案（包括但不限于：配备清单、数量和性能说明等，例如通讯及服务装备等），根据所提供方案的合理性、针对性和可操作性等对投标人进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案完全满足配备要求，有详尽的配备清单、数量和性能说明等，且具有合理性、针对性和可操作性的，得 7-8 分。 提供的方案基本满足项目实际需要的，得 4-6 分 提供的方案简单，合理性和针对性有所欠缺的，得 1-3 分 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。	8
管理机构与制度体制	1) 管理制度措施及岗位设置（分值 5 分） 要求： 提供针对服务区域的实际情况的管理制度措施及岗位设置，管理制度和职责明确，岗位设置合理、可靠等(包括但不限于：人员管理、安全管理等措施保障)，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。 评分标准： 提供的内容完全满足需求，并且管理制度和职责明确、岗位设置合理、可靠的，得 5 分。 提供的内容基本满足项目实际需要的，得 3-4 分。 提供的内容中，在职责和制度的全面性上有所欠缺的，得 1-2 分。 未提供相关管理制度及岗位设置，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。 2) 考核机制和奖惩办法（分值 5 分） 要求：	10

	提供针对工作职责内容和督查管理办法等，设置日常考核管理机制和奖惩办法等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。 评分标准： 提供的内容完全满足需求，能结合服务区域内的实际情况，并且工作职责内容完整，考核机制设置全面、合理，奖惩办法公平、可靠的，得 5 分。 提供的内容基本满足项目实际需要的，得 3-4 分。 提供的内容中，在工作职责内容或考核机制或奖惩办法缺乏明确阐述的，得 1-2 分。 未提供相关考核机制和奖惩办法，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。	
服 务 质 量 保 证 措 施 及 承 诺	服务质量保证措施及承诺（分值 8 分） 要求： 提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合项目要求、结合服务区域的实际情况和相关管理要求。 内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、质量保证体系、对应改进措施等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。 评分标准： 提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 6-8 分。 提供的内容基本满足项目实际需要，得 3-5 分； 提供的服务质量保证措施及承诺在完善程度、合理性和针对性有所欠缺的，得 1-2 分； 未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。	8
人 员 配 备	1) 项目负责人配备情况（分值 4 分） 要求： 投标人需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，以及所提供的负责人的相关材料等，评审专家根据配备情况等对投标人进行综合评分。 评分标准： 提供的项目负责人的管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，	10

	能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 3-4 分。 提供的项目负责人的管理经验和业绩与本项目相关性不强的，得 1-2 分。 提供的项目负责人的管理经验和业绩不符合项目需求或不提供的，得 0 分。 2) 项目团队其他人员配备情况（分值 6 分） 要求： 项目团队中专业人员的投入需满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审专家根据配备情况等对投标人进行综合评分。 提供的项目组人员配置数量充足、经验丰富、学历和业务能力等具有相关性、专业性的，得 5-6 分。 提供的项目组人员配置方案（在数量、经验、学历、业务能力等方面）基本满足需求的，得 3-4 分。 提供的项目组人员配置方案（在数量、经验、学历或业务能力等方面）存在不足或较多缺漏的，得 1-2 分。 提供的项目负责人员管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的，得 0 分。	
投标人企业综合实力	投标人企业综合实力（分值 5 分） 要求： 投标人需提供相关综合服务能力、信誉程度、履约能力等的相关材料，评审专家根据相关材料等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力，完全符合本项目需要的，得 5 分； 投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况一般，项目实施能力基本满足本项目需求的，得 3-4 分。 投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等存在不足，项目实施能力不能完全满足本项目需求的，得 1-2 分。 未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，得 0 分。	5
总分		100

第六章 合同主要条款

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]

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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目概况

1.1 服务地址：由甲方指定。

1.2 服务范围/内容概况：负责泰康路 210 弄、248 弄、274 弄、建国中路 155 弄、二井巷等区域在服务区负责门岗环卫保洁等任务。此外，涵盖对田子坊无性别公厕及田子坊党群服务站（泰康路 190 弄 1 号一层）提供保洁服务。

1.3 乙方投入管理和提供服务的人员的岗位和分工详见乙方投标文件。

1.4 合同总价为[合同中心-合同总价]元整人民币 ([合同中心-合同总价大写])。

2、服务期限

2.1 本合同服务期为：一年。

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：

详见招投标文件

3.2 质量要求：

详见招投标文件

4、委托管理的任务和要求

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.2 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.3 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件，如办公用房、值班室及仓库等。

5.1.4 测评服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要商量决定

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

5.1.6 配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育本单位相关人员配合和支持乙方服务人员履行职责。

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

详见招投标文件

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5.2.5 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

5.2.9 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（30）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如对讲机、电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为，乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

6、合同付款方式：合同付款按照每季度支付，每年4次。**采购人将进行季度考核，根据每季度考核标准进行支付。**

7、违约责任

7.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任，并按以下方式赔偿：

详见招标文件

7.2 甲方未能按时支付合同款，乙方有权要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

7.3 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

7.4 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

7.5 如乙方违反本合同任何条款之规定，甲方有权发出要求更正违约行为的通知，如乙方在收到甲方通知后（20）个工作日内未予以纠正的，甲方有权立即终止本合同，乙方应将甲方多支付的管理费退还甲方（如有），乙方还应向甲方提交（/）元人民币的违约金。

8、其他

8.1 本项目的招标文件和乙方制定的本项目投标文件（响应文件）及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

8.2 未经甲方书面同意，乙方不得分包。

8.3 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8.4 本合同签订后7个工作日之内，打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

8.5 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及

时协商处理。

8.6 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请黄浦区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至黄浦区人民法院。

9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

- (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) 本项目中标通知书
- (4) 乙方的本项目投标文件
- (5) 本项目招标文件中的合同条款
- (6) 本项目招标文件中的采购需求
- (7) 其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

10. 合同附件

- (1) 本合同附件包括：
- 2) 本合同附件与合同具有同等效力。
- 3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
- 4) 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。
- 5) 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。
- 6) 合同有效期：~~[合同中心-合同有效期]~~

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 响应文件格式参考

1、磋商响应函

致_____：

根据贵方项目编号为_____的_____项目（项目名称）的磋商文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招系统提交电子响应文件。并提供与电子响应文件一致的纸质响应文件 3 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自响应文件提交截止之日起 90 日。
4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商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. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
8. 我方同意解密内容以上海市政府采购云平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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，视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；
 - （2）我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形；
 - （3）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。

供应商名称：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

供应商联系人：

通讯地址：

邮政编码：

固定电话：

移动电话：

联系传真：

电子邮件：

日 期：

2、供应商基本情况表

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

- (1) 供应商基本情况简要介绍
(2) 供应商在本行业中的自身优势、特色等
(3) 其他内容

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				管理人员		
注册资金				技术人员		
开户银行				服务人员		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

3、法定代表人授权书

致：上海申厚建设咨询事务所有限公司

我 _____（姓名）系 _____（供应商名称）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单位项目（项目名称）的活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、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。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人的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，本授权书自响应文件提交截止之日起直至我方的磋商响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

单位名称（企业公章）：

委托人注册地/营业地：

电话：

日期：

供应商授权代表（签字或盖章）：

职务：

身份证号码：

电话：

日期：

粘帖：

被授权人（身份证正反面原件彩色扫描件）

4、资格声明函

致_____：

我方现参加贵方采购项目的，项目编号为：_____、项目名称为：_____项目。

现我方郑重声明，我方符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟合同项下的供应商资格要求，在本项目时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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：_____年__月__日

6、资格条件及实质性要求响应表

序号	资格审查响应条件 (以下证照的盖章签字要求根据采购文件要求提供)		索引目录(页码)
	无效标项(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
1	营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)清晰扫描件		___页至___页
2	磋商响应函 清晰扫描件		___页至___页
3	法定代表人授权书 清晰扫描件		___页至___页
4	被授权人身份证 清晰扫描件		___页至___页
5	信用记录查询: 根据财库[2016]125号文件,采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别		___页至___页
6	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 清晰扫描件		___页至___页
7	资格声明函 清晰扫描件		
8	证书 清晰扫描件		___页至___页
.....			
序号	实质性审查响应条件		索引目录(页码)
	审核项	投标文件逐条响应位置	
1	磋商文件中以★表示(除资格性审查内容以外)的要求必须符合,不得偏离的内容。		___页至___页

2	其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。		___页至___页
.....			___页至___页

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

7、中小企业声明函（本表必填）

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

1. （标的名称），属于（十六）其他未列明行业行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：_____年___月___日

附件：上一年度的企业年报

注：（1）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；

（2）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（3）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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》。

（4）中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

（5）中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

（6）若人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（7）如人为联合的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

附：工信部联企业〔2011〕300号 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

关于印发中小企业划型标准规定的通知各省、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。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

8、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

9、磋商谈判第一次报价表(以采购云平台为准)

单位：人民币（元）

保洁费用（田子坊环卫保洁）包 1

服务周期	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）供应商应按照《项目需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

10.1 报价明细表

(本表仅供参考, 供应商可根据自身实际情况填报)

项目名称: _____项目

项目编号: _____

序号	内容	报价 (元)	备注
1	子项 1		
2	子项 2		
3			
4			
5			
合计		元	

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。

(2) 本表合计总价应与磋商谈判第一次报价表中的报价相等。

供应商授权代表签字: _____

供应商名称 (公章): _____

日期: ____年 ____月 ____日

11、 商务响应偏离表

(本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报)

序号	采购要求	响应	偏离及其影响

1. 表格填写要求：按照“项目需求”章节中的技术要求逐条回应，表格中填写：正偏离、负偏离或者满足。
2. 以上表格中“偏离情况说明”一栏应如实填写正、负偏离的详细内容。

供应商授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

12、类似项目业绩一览表

(本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报)

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

须提供合同关键页的扫描件

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

13、 技术（服务）响应偏离表

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

序号	规格技术指标	磋商文件要求	响应	响应文件 对应页码	偏离对项目 的影响

供应商授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

14、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

(本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报)

(1) 项目管理人员说明表

姓名		性别		年龄	
执业资质		职称		学历	
参加工作时间			从事相关工作年限		
业绩情况					
项目	项目预算	内容	实施起始与完工日期	担任职务	

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

(2) 主要服务人员名册

第__页共__页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术职称	进入 本单位 时间	在本 行业 从事 年限	持何 资格 证书	证书 复印 序号	与本 单位 劳动 人事 关系

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、附人员相关资格证书等。