



招标文件

项目名称：元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服务采购项目

项目编号：YL202620058

采购人：上海市闵行区马桥镇城市建设管理事务中心

采购代理机构：上海壹立项目管理有限公司

2026年06月12日

日期：2026 年 6 月

目 录

电子采购平台操作特别提醒

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 招标需求

第五部分 评标方法与程序

第六部分 投标文件格式附件

第七部分 合同书格式及合同条款

电子采购平台操作特别提醒

一、网上操作培训

上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）由市财政局建设、维护和管理，供应商可登入“《上海政府采购网》

（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）—在线服务—供应商—网上投标”，查看网上投标操作手册和操作视频。

二、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

三、招标文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如采购公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

四、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

五、投标文件的编制、加密和上传

供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在提交投标文件截止时间（即本招标文件“招标采购公告”中所称投标截止时间）前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。供应商通过投标工具，

使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

供应商在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交投标文件。

供应商应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持 150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行投标，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其投标文件在评标时被认定为无效响应的风险。

六、提交投标文件截止

提交投标文件截止时间后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。提交投标文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

七、开标

开标程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）等】出席开标会议。为确保您所参与的投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在投标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交投标文件前或投标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的投标工作带来不便。

八、投标文件解密

供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密。供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为

放弃参加投标。

九、其他

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,本项目招标相关活动在电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。 供应商应根据《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。 供应商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“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果, 招标代理机构不承担责任, 供应商参加本项目投标即被视作同意下述免责内容:

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响;
- 2、招标代理机构以外的单位或个人, 在电子采购平台中的不当操作, 对本项目产生的影响;
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响;
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话: 95763

第一部分 投标邀请

项目概况

元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-7-3 10:30:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310112112260421105564-12348089

项目名称：元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服务采购项目

预算编号：1226-11209003、1226-K11211390

预算金额（元）：4,228,400.00 元（国库资金：4,228,400.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：4,228,400.00 元

采购需求：

包名称：元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服务采购项目

数量：1

项目预算金额（元）：4,228,400.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：元吉小区为马桥镇农村自建房小区，本次招标内容主要为公共秩序维护，公共设施日常运行维护等

合同履行期限：2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日。

本项目（否）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：本项目为预留份额的采购项目，预留份额措施为整体预留（专门面向中小企业）。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

3.2 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；

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026-6-12 至 2026-6-22，每天上午 00:00:00~12:00:00，
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、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：2026-7-3 10:30:00

投标地点：上海市政府采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2026-7-3 10:30:00

开标地点：上海市政府采购云平台（<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

本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

七、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：上海市闵行区马桥镇城市建设管理事务中心

地 址：上海市闵行区银春路 2016 号

联系方式：021-64093147

2. 采购代理机构信息

名 称：上海壹立项目管理有限公司

地 址：上海市虹口区广纪路 700 号明珠创意园二期 307 室

联系方式：021-65103557-806

3. 项目联系方式

项目联系人：朱老师、简老师

电 话：021-65103557-806

第二部分 投标人须知

前 附 表

序号	内容
1	项目名称：元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服务采购项目 项目编号：YL202620058 项目内容：社区综合管理服务采购
2	预算金额：4,228,400.00 元 最高限价：4,228,400.00 元 ★供应商报价不得超过预算金额/最高限价，否则将导致废标。
3	资金来源：财政性资金
4	组织形式：分散采购
5	采购方式：公开招标（国内）
6	本项目意向公示情况： ☒ 已公示； ☐ 未公示
7	交付地址：采购人指定地点
8	项目属性：服务类
9	合同履行期限： 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日。
10	中小企业预留份额措施： ☒ 整体预留； ☐ 预留采购包； ☐ 联合体形式预留； ☐ 合同分包形式预留； ☐ 不预留。 本次采购标的对应的中小企业划分标准：所属行业：租赁和商务服务业。 中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
11	本项目是否允许联合体： ☐ 是； ☒ 否。
12	本项目是否允许合同分包： ☐ 是； ☒ 否。
13	本项目是否组织踏勘： ☐ 是； ☒ 否。
14	供应商参与方式： ☒ 依据采购公告获取采购文件； ☐ 邀请供应商。
15	是否需要缴纳投标保证金： ☐ 是； ☒ 否。
16	是否需要缴纳履约保证金： ☐ 是； ☒ 否。
17	投标有效期：90 日历天

18	开标当天须携带的材料、设备以及相关说明： 本项目为公开招标，供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间参与本项目的开标。为确保供应商所参与的投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，以避免因此给您的投标工作带来不便。 本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。 开启开标室后，所有上传投标文件的供应商在半小时内完成签到，过时导致签到失败，由供应商自行承担责任。
19	评分办法：综合评分法
20	资格性审查 （一）投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的； （2）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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以及其他不符合《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； 说明：采购代理机构将在开标后至评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。 （3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效； （4）投标有效期少于招标文件要求的； （5）对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》； （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （二）应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权； （2）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函； （3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）； （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式自拟）； （5）对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》； （6）接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。
21	符合性审查 （一）有下列情况之一的，按照无效投标处理： （1）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； （2）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求； （3）经评标委员会审定，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的； (4) 投标人存在法定串通投标情形的； (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。
22	定标模式： ☒评标委员会定标； ☐采购人定标。
23	代理服务费：☒由中标供应商支付； ☐由采购人支付 金额：43927.2 元。 代理服务费缴纳形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行支付等形式。服务费到账后，经代理机构确认无误后根据供应商提供的开票信息开具增值税发票。 中标供应商应在收到中标通知后的 5 日内向招标代理机构一次性支付代理服务费 收款账户信息如下： 户名：上海壹立项目管理有限公司 银行账号：310066616013008150894 开户行：交通银行上海曲阳路支行 备注：在汇款附言中请务必注明：“项目编号+公司简称”。当出现多个包件或标段时，须注明包件号或标段号。
24	说明：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“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。。

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》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）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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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 “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》前附表中所述的组织本次招标的招标代理机构和采购人。

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”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

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的门户网站上海政府采购网（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 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(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) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标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。

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

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://www.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上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

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。代理人提出质疑应当提交投标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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标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

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。

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。

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) 的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式, 质疑联系: 上海壹立项目管理有限公司, 联系电话: 021-65103557, 地址: 上海市虹口区广纪路 700 号明珠创意园二期 307 室。

7. 6 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和其他有关投标人, 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. 7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的, 招标人将通知提出询问或质疑的投标人, 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 条之条文描述方式双倍赔偿采购人, 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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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。

10. 招标费用的收取标准和方式

10.1 代理服务费

☒ 中标供应商支付 / ☐ 采购人支付。

(1) 向中标供应商发出中标通知后的 5 日内采购代理机构向中标供应商一次性收取代理服务费用。

(2) 金额：43927.2 元。

说明：代理服务费包括了采购过程中所发生的全部费用，交通费、电讯费、文件复印费等一切费用。

(3) 代理服务费缴纳形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行支付。服务费到账后，经代理机构确认无误后根据供应商提供的开票信息开具增值税发票。

户 名	上海壹立项目管理有限公司
账 号	310066616013008150894
开户行	交通银行上海曲阳路支行
备 注	在汇款附言中请务必注明：“项目编号+公司简称”。当出现多个包件或标段时，须注明包件号或标段号。

11. 投标保证金提交和退还操作须知【本项目不收取保证金】

11.1 接收投标保证金的银行账户信息

(1) 开户银行：交通银行上海曲阳路支行

(2) 户名：上海壹立项目管理有限公司

(3) 账号：310066616013008150894

11.2 投标保证金的提交

11.2. 1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇等非现金形式提交投标保证金。

11.2. 2 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，投标人应按下列方式办理相关手续：

(1) 在招标文件规定的投标截止期之前（以实际到账时间为准，宜适当提前办理），将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户。

(2) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号+公司简称”。当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，须注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标人将支付单据复印件附在投标文件的最后一页。

11.4 投标保证金的退还

评标结果按有关规定公示结束后，招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户。

二、招标文件

12. 招标文件构成

12. 1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (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）。

12. 2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，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。

12.3 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。

12.4 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。

13. 招标文件的澄清和修改

13.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

13.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则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或修改公告中的规定为准。

13.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改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。

13.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理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，不得作为投标的依据，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。

13.5 招标人召开答疑会的，所有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。

14. 踏勘现场

14.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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，投标人可以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的安排。

14. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14. 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。

14. 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

15. 投标的语言及计量单位

15. 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投标文件视同未提供。

15. 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）。

16. 投标有效期

16. 1 投标文件应从开标之日起，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。

16. 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。

16. 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。

17. 投标文件构成

17. 1 投标文件由商务（包括相关证明文件）和技术二部分构成。

17. 2 商务（包括相关证明文件）和技术具体应包含的内容，以《招标需求》规定为准。

18. 商务响应文件

18.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (7) 《项目需求》规定的其他内容；

(8) 相关证明文件（投标人应按照《评标方法与程序》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和履行合同）。

19. 投标函

19.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

19.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

19.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

20. 开标一览表

20.1 投标人应按照招标文件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。

20.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

21. 投标报价

21.1 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，投标报价应当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）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

21.2 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) 其他投标人认为应考虑的因素。

21.3 投标人提供的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。

21.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

21.5 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。

21.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

21.7 投标应以人民币报价。

22. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

22.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

23. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

23.1 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》。

23.2 《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，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

24. 技术响应文件

24.1 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全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招

标文件规定。

24.2 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、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、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。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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如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者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

25.3 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

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

26.2 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，由投标人承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 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采购云平台中上传并正式投标。

27.2 在招标人按《投标人须知》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。

27.3 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。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标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办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《更正公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购

云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。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解密的除外。

如采购云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，电子采购平台根据各投标人填写的《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》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。

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. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，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。

31.2 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。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过

修正或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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 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。

31.6 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于下述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

招标人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价

为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价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 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

32.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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。

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. 中标公告及中标和未中标通知

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。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

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

在投标截止后,参加投标的投标人不足三家的;在资格审查时,发现符合资格条件的投标人不足三家的;或者在评标时,发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家,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”发布终止公告。

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 34 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：
www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**在线服务**”专栏。

第三部分 政府采购政策功能

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

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》。

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。供应商所投项目若涉及本国产品，须提供《关于符合本国产品标准的声明函》。

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，推动解决政府采购异常低价问题，执行财库〔2026〕2号《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

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。

第四部分 招标需求

一、项目概述

1、项目名称：元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服务采购项目

2、项目预算：422.84 万元/年，各供应商的投标报价不得超过本次投标预算价格，否则作为非实质性响应。

3、服务日期：2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日。

4、项目编号：YL202620058

5、付款方式：

合同签订后按季度支付。

二、服务内容

物业性质：农民自建房

四至位置：东近花王路，西靠华宁路，南沿元吉路，北近联青路。

建筑面积：

序号	名称	数量	单位	备注
1	占地面积	/	m ²	
2	总建筑面积	162,704.00	m ²	
	其中：地上建筑面积	162,704.00	m ²	
	一别墅面积	159,378.00	m ²	
	一会所面积	3,326.00	m ²	
3	绿化面积	78,513.00	m ²	
4	水景面积	/	m ²	
5	道路面积	/	m ²	出入口 5 个

共用设施情况

序号	系统名称	单项名称	数量	单位
1	消防系统	消防接合器	约 14	个
		消防箱	约 14	个
2	照明系统	道路照明	约 330	个

住宅可收费面积：159,378.00m²

三、人员配置要求

岗位名称		岗位数	每岗人数	班次	总人数	岗位职责
行政客服		—	3	—	3	—
项目经理		1	1	1	1	全权负责小区的物业管理与服务工作。
财务		1	1	1	1	负责管理费的收缴统计，接待工作，以及相关回访工作。
管理员			1		1	负责接待工作，服务费用的收取，报修和投诉的受理，以及相关回访工作。
环境		—	4	—	16	—
保洁主管		1	1	1	1	负责小区公共区域环境卫生和绿化养护的管理。
保洁领班		1	1	1	1	负责当班保洁人员的管理，公共区域的清洁和垃圾清运，轮休人员顶岗。
保洁工	外围保洁	10	1	1	10	负责小区外围区域（含绿化区域、景观）的清洁卫生和垃圾清运。
	替班	0	0	0	0	负责轮休人员的机动顶班。
	垃圾分类	4	1	1	4	负责小区内垃圾收集点的管理。
保安		—	4	—	29	—
安保主管兼消防安全员		1	1	1	1	负责小区公共秩序维护、车辆管理和消防安全管理
保安领班兼巡逻		1	1	4	4	负责当班保安人员的管理和监督，突发事件的处理，协助巡逻
保安员	出入口	5	1	4	20	负责该出入口人员、车辆、物品进出的管理
	巡逻岗兼机动	0	0	0	0	负责小区内安全巡视，车辆管理和应急事件的处理

	监控	1	1	4	4	负责小区公共治安和消防的监控，突发事件联络协调。
工程		-	2	-	4	-
工程主管		1	1	1	1	负责小区共用设施设备的运行、养护、维修
工程领班		0	0	0	0	负责小区共用设施设备的运行、养护、维修（水、电）
水电工		1	1	1	1	负责小区共用设施设备的运行、养护、维修（水、电）
		0	0	0	0	负责小区共用设施设备的运行、养护、维修（水、电）
合计					52	-

三、服务要求

1、综合管理服务要求

内容	服务要求
服务时间	周一至周日每天 8 小时在管理处进行业务接待，并提供服务。报修 24 小时服务。
日常管理与服务	规范应符合《上海市物业管理行为规范》要求。 24 小时受理业主或使用人报修。接到任何报修半小时内到现场处理（预约除外）。 对业主或使用人的投诉在 24 小时内答复处理。 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其他费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。 建立完善的档案管理制度，建立齐全的小区物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、物业租赁档案、日常管理档案等]。 制定小区物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。 可采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通，每年的沟通面不低于小区住户的 90%。 制定管理处内部管理制度和考核制度。

2、公共区域清洁卫生服务要求

内容	服务要求
垃圾收集	每日早晚定时收集二次、二次分捡，登记、报量上报，
道路地面、绿地、	道路、地面、绿地每日循环清扫保洁

明沟	
----	--

3、公共区域秩序维护服务

内容	服务要求
人员要求	1) 能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 2) 上岗时穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。 3) 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
门岗	各出入口 24 小时值班看守，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。
巡逻岗	1) 保安人员按指定的时间和路线每天不间断巡视，接到火警、警情后五分钟内到达现场，协助保护现场，并报告管理处与警方 2) 在遇到异常情况或住户紧急求助时，五分钟内赶到现场，采取相应措施及时上报。

4、公共区域绿化日常养护服务要求

内容	养护要求（植物
绿化管理	1) 安排绿化养护工作计划。 2) 对所有绿化植物的栽培、养育、修剪、造型工作。 3) 对所有绿化植物的补植、除草、施肥、 4) 杀虫工作。 5) 对所有绿化植物的浇水等日常养护。 6) 对所有绿化区域的清洁卫生工作。 7) 根据小区情况设计整体和细部绿化造型方案， 8) 要求常绿常新。 9) 针对不同时令和季节的绿化美化办法。 10) 重大节日或活动的绿化美化办法。

5、共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务要求

区域	内容	运行、保养、维修服务要求
公共部位	道路、场地等	道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面基本平整无积水，侧石平直无缺损。
	休闲椅、室外健身设施等	发现损坏上报居委修复，保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外）。
公共照明	公灯	每月检查一次路灯、及时修复损坏的灯座、灯泡、

		开关等，保持灯具完好率在 98%以上。
	公共电气柜	巡查公共电气柜，保持记录，保养室内、室外公共电气柜，电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。
消防系统	消防设施、设备	1) 消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。 2) 每半年保养一次、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查、油漆。 3) 每月检查一次灭火器，临近失效立即更新
公共设施管理	公共设施管理	居委会委托公共设施（居委大楼、会所）的维修服务。

四、任职标准及岗位职责

岗位名称	任职要求	岗位职责
项目经理	(1) 自然条件：男性<60岁/女性<55岁。 (2) 学历要求：大专及以上学历。 (3) 执业资格：具有上海市人力资源保障局或上海市物业协会颁发的相应岗位证书 (4) 技能要求：熟悉物业管理工作流程和环节，熟悉国家相关房地产、物业管理法规政策，具有良好组织、沟通协调能力、组织及人员管控能力、较强的综合事务处理能力；熟悉办公自动化系统，有良好的口头和书面表达能力。	(1) 负责项目的日常管理工作，并对员工进行业务指导。 (2) 组织本部门员工的专业技能培训。 (3) 负责小区管理服务的质量控制和费用控制。 (4) 组织拟制、审核和贯彻小区管理服务的工作计划和作业文件，对员工工作业绩予以评审。 (5) 检查监督各项业务计划(年度、季度、月度等)的实施情况并向上级报告。 (6) 熟悉并执行各项有关政策、法律、法规及公司的各项规章制度； (7) 配合街道、派出所、物业办等相关部门做好相应工作。 (8) 推广新的有效的管理方法，并总结分析，提出合理的建议。 (9) 负责组织小区公益性活动。 (10) 完成公司交办的其他任务。
财务/管理	(1) 自然条	(1) 负责接待及处理业主咨询、投诉工作，

员	件：男性＜60 岁/女性＜55 岁，形象端正。 （2）学 历 要 求：相当高中及以上学历。 （3）技 能 要 求：熟悉接待的工作规程、礼仪和要求。恪守职业道德，敬业爱岗，事业心、责任心、服务意识强。	并定期回访。 （2） 负责管理费、能耗费及其它服务费用的催缴及每月的收费统计和报表工作。 （3） 负责为业主办入伙、入住、装修及非公共性服务手续。 （4） 负责现场管理机构管理、技术、业户档案与资料的管理工作。 （5） 负责现场管理机构办公用品的保管和发放工作。 （6） 负责现场管理机构员工的考勤统计工作。 （7） 保持与业户的联系和相互沟通，组织社区公益性活动。 （8） 完成领导交办的其它工作。
环境主管/ 保洁领班	（1）自 然 条 件：五官端正、身体健康、男性≤60 岁/女性＜55 岁。 （2）相 关 知 识 要求：熟悉物业管理服务专业知识及相关的法律法规，熟悉各项保洁工艺及绿化养护标准，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）经 验 要 求：具有从事过相关岗位工作 1 年以上的工作经验。	（1） 对项目经理负责，并接受项目经理的业务指导，协助主管对本部门的管理。 （2） 协助主管制定工作计划，并协调同事间的工作关系。 （3） 在日常保洁工作中督促员工注意安全，消除事故隐患。爱护公物，帮助指导保洁员正确使用保洁工具并按规定操作，防止因保洁不当对保洁工具及设备的损坏。 （4） 掌握各种环卫设施和保洁用品的使用方法，提高自身的业务水平。 （5） 对员工的素质、工作态度，业务技术负有培训和提高的责任。 （6） 定期检查保洁设备有无损坏，如有损坏及时报修，并做好维修保养记录。 （7） 对员工在公共区域拾到物品，当天上交项目经理，并填写《遗失物品登记表》。 （8） 每天不定期的对保洁区域进行检查，根据卫生检查项目标准严格执行。发现问题责令员工及时整改，并主动向主管汇报。 （9） 配合协调好各区域的工作，搞好员工之间的团结，完成上级交办的其他任务。

保洁员	(1) 自然条件：70%男性<60岁/70%女性<50岁。 (2) 其他要求：能吃苦耐劳，熟悉保洁工作流程和要求。严格按照保洁服务方面的程序进行操作，对分管区域的清洁负责。正确使用相关的设备和保洁用品，对保持其完好状态负责。做好相关的质量记录，并对其真实性、准确性负责。	(1) 遵守公司各项管理制度，服从管理、为业主提供优质服务。 (2) 负责卫生区域的清洁卫生，及时清运垃圾。 (3) 做好卫生管理工作，及时发现不卫生状况并处理，纠正一切不良卫生习惯和行为，对有严重影响环境卫生的行为要及时报告主管，做出处理。 (4) 在所负责区域内发现有需维修之处，要及时上报主管。 (5) 衣冠整洁，着工装，礼貌待人，虚心听取业主意见，不与业主发生争吵。 (6) 拾金不昧，拾到物品立即上交或送还给失主。 (7) 完成部门领班交给的其它工作。
保安主管	(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) 自然条件：五官端正、身体健康、男性≤60岁。 (3) 专业资格要求：具备上海公安局核发的保安员证，或2019年之前颁发的建、构筑物消防管理员（初级/五级）以上位资格证书。 (4) 相关知识要求：熟悉物业管理服务专业知识及相关的法律法规，熟悉保安、消防知识，能够妥善	(1) 对项目的物业范围内的保安工作负责，负责保安部全面工作。 (2) 制定部门的工作计划和目标，并组织具体实施。 (3) 主持本部门工作例会，传达贯彻现场管理机构及甲方的指示。 (4) 督促检查各分队保安工作，发现问题及时处理并向现场管理机构领导报告。 (5) 制定年度保安员教育、培训和考核计划，并抓好贯彻实施。 (6) 负责部门的人事管理，包括班子人员调整、人员的招聘、考勤、奖罚单审核等。 (7) 做好与公司上、下沟通及有关事项的协调工作。 (8) 做好保障工作（人、车、物的管控）。 (9) 做好各种突发事件的处理。 (10) 负责本物业范围内的安全防范工作，抓好各岗位的服务形象。 (11) 负责保安部各岗位的品质管理工作。 (12) 完成现场管理机构经理交办其他任务。

	处理各项突发事件。 (5) 经验要求:具有从事过相关岗位工作 2 年以上的工作经验。	
保安领班	(1) 自然条件: 年龄 40~50 岁。 (2) 执业资格: 具有保安员(国家职业资格五级/初级)及以上岗位证书,或者上海公安局核发的保安员证。 (3) 技能要求: 能操作熟练设备,具备安全防护、消防等相关基础知识。全面负责监控区域的报警、监控工作,并对此工作的有效实施负责。做好相应的质量记录,并对记录的真实性、准确性负责,必要时可追溯。 (4) 经验要求: 具有从事过相关岗位工作 1 年以上的工作经验。	(1) 主持本班工作,执行现场管理机构、保安部工作指令。 (2) 熟悉各岗位工作职责、任务和操作程序,掌握责任区保安工作的规律及特点,带领和督导本班人员认真做好安全护卫工作。 (3) 负责处理本班的日常事务,如实记载本班执勤中遇到和协调处理的问题。对遇到的一般问题有临时处置权,重大问题要及时向分队长和保安部报告。 (4) 负责本班人员的考核、考勤等工作,检查、纠正本班人员的违规行为。 (5) 组织开展本班队员思想教育、体能训练及业务学习,检查各项规章制度的落实情况。 (6) 完成分队长交办的其他工作。
监控	(1) 自然条件: 年龄 30~50 岁。 (2) 执业资格: 取得建(构)筑物消防员(初级/五级)及以上证书 (3) 技能要求:	(1) 熟悉小区环境、楼宇结构、设施、设备、消防器材布置及其控制范围。 (2) 负责检查监控及消防系统,熟悉操作流程,确保正常运行。 (3) 通过监视器密切监视出入管理区域人员情况,发现可疑人员、情况及时衔接相关岗位人员通报并处理。 (4) 负责背景音乐的开启及关闭。

	能操作熟练设备，具备安全防护、消防等相关基础知识。全面负责监控区域的报警、监控工作，并对此工作的有效实施负责。做好相应的质量记录，并对记录的真实性、准确性负责，必要时可追溯。 (4) 经验要求：具有从事过相关岗位工作 1 年以上的工作经验。	(5) 负责可疑情况资料的存盘及备份工作。 (6) 负责恶劣天气及停电时，监控设备的关闭。 (7) 负责监控中心各设施、设备的日常运行、维护管理。 (8) 不定期对监控中心联动报警系统进行检测和测试，做好相关的记录。 (9) 严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动计算机系统。 (10) 当班时主动做好监控室的卫生工作，保持整洁，严禁在监控中心吸烟。 (11) 协助各部门处理突发事件，严格按照应急处理预案执行。 (12) 协助其它岗位做好安全防范工作。 (13) 完成上级领导交办的其他工作。
门岗	(1) 自然条件：70%男性<60岁 (2) 执业资格：具有保安员（国家职业资格五级/初级）及以上岗位证书，或者上海公安局核发的保安员证。保安证不低于 85% (3) 技能要求：较强组织纪律性，反应敏捷，有处理紧急情况的能力。无不良记录。熟悉和爱护项目内配套的共用设施设备 & 消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。廉洁奉公、坚持原则、是非分明，敢于同违法犯罪行为作斗争。积极协助开展各项	(1) 严以律己，遵守公司各项规章制度。 (2) 按规定上岗交接班，着装整齐，佩戴工号牌。 (3) 负责维持门口的进出秩序和本区域的公共秩序，注重礼仪、礼貌。 (4) 负责检查进出车辆有无携带违禁物品，维持交通秩序，做好进出车辆登记。 (5) 对进入小区的装修材料进行盘问并同时通知工程人员对材料进行检查。 (6) 对可疑人员、小商小贩、推销人员、精神不正常人员等进行盘查、劝离或监控。 (7) 任何业主以及内部运送或携带大量物品出小区时，一律到现场管理机构办理《出门条》。 (8) 严格执行车辆管理收费制度，做到钱、票相符，日清月结。 (9) 负责门岗内物品的摆放及卫生工作。 (10) 坚守岗位，在无人顶岗的情况下不得擅自离职守。 (11) 密切配合其它岗位做好辖区内的安全防卫工作。 (12) 对大门两侧实施有效监控，杜绝事故

	治安防范活动或行动,努力完成各项治安服务工作。积极进行治安防范和管理方面的宣传工作。	隐患。 (13) 协助其它岗位做好安全保卫工作。 (14) 完成领导交待的其它工作。
巡逻岗	(1) 自然条件: 70%男性<60岁 (2) 执业资格: 具有保安员(国家职业资格五级/初级)及以上岗位证书,或者上海公安局核发的保安员证。 (3) 技能要求: 较强组织纪律性,反应敏捷,有处理紧急情况的能力。无不良记录。熟悉和爱护项目内配套的共用设施设备,并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。廉洁奉公、坚持原则、是非分明,敢于同违法犯罪行为作斗争。积极协助开展各项治安防范活动或行动,努力完成各项治安服务工作。积极进行治安防范和管理方面的宣传工作。	(1) 监视管区内的人员、车辆活动情况,维护管区内秩序,防止事故发生。 (2) 巡查、登记公共部位设施、设备完好情况。 (3) 对管区内的可疑人员、物品进行盘问、检查。 (4) 制止管区内发生的打架、滋扰事件。 (5) 驱赶管区内的摆卖、乞讨、散发广告等闲杂人员。 (6) 定期巡楼,对楼内的闲杂人员进行盘问或驱赶,对业主/物业使用人违反管理规定影响他人工作、休息的行为要进行劝阻和制止。 (7) 检查并看管好管区内停放的车辆和各种公用(消防)设施,防止丢失或损坏。 (8) 指挥机动车辆按规定行驶和停泊,保证消防通道畅通,防止发生交通事故。 (9) 负责火警和匪警的验证和处置。 (10) 回答访客的咨询,必要时为其导向。
工程主管/领班	(1) 自然条件: 年龄在60周岁以下,男性,五官端正、身体健康。	(1) 全面负责工程维修班的工作,保证辖区内设施设备正常运行,熟知设备运行情况。 (2) 组织实施设施设备巡视、业主日常报修、设备保养计划等日常工作,并根据部门实际情况进行合理的安排。

	(2) 执 业 资 格：具有相应的岗位证书。 (4) 技 能 要 求：熟悉各类设施、设备的运行原理和基本操作流程，熟练掌握各类维修器具的使用方式，能够妥善处理各项工程和设施、设备的突发事件。 (3) 经 验 要 求：具有从事过相关岗位工作 1 年以上的工作经验。	(3) 做好项目设施设备台账工作，确保台账清晰，记录清楚，无漏记项。 (4) 负责项目二次装修的审批及装修巡视工作。 (5) 收集和编制设备有关技术图纸及施工图纸，做好技术档案工作。 (6) 负责制定部门采购计划，厉行节约、严格控制材料领用。 (7) 定期组织班组专业技能、安全生产等培训工作。 (8) 严格控制工程班级人员编制，合理安排日常工作。 (9) 节能降耗，做好公共区域能耗控制。 (10) 协调各部门工作，协助现场管理机构处理好各类突发事件。 (11) 完成上级领导交给的其它工作任务。
维修工	(1) 自 然 条 件：年龄在 60 周岁以下，男性，五官端正、身体健康。 (2) 执 业 资 格：具有相应的岗位证书。 (3) 技 能 要 求：熟悉各类设施、设备的运行原理和基本操作流程，熟练掌握各类维修器具的使用方式，能够妥善处理各项工程和设施、设备的突发事件。	(1) 严格遵守公司和工程部的各项规章制度，负责认真执行日常检修工作。 (2) 熟悉小区各类房屋的分布状况，房屋内外结构，附属设施各水、电、气、消防系统的管线走向，分布状况以及管线主控制位置，以及设备的性能和使用状况。 (3) 掌握设施设备的运行和完好状况，如发现有损坏，隐患或其它不正常的情况，应及时维修。确保公共设施完好，设备运转正常。 (4) 电工必须持证上岗，并且严格遵守安全生产条列和操作规程。佩戴工作牌、穿工作服、穿绝缘鞋等安全保护设施。 (5) 爱护工具，在每次使用之后，必须对领出的工具的性能、机具配件等进行检查，是否完好无损。 (6) 为业主提供免费或有偿服务时，严格按照公司管理制度执行。 (7) 努力节约用电、用水，提出节约的改进

		措施，杜绝设备运行中的浪费现象。 (8) 每日检查小区楼层各类管道、杜绝跑冒、滴、漏现象。 (9) 严格执行管道设备保养制度、操作规程，每天按巡查制度规定的时间和路线巡视检查上下水系统、阀门、水泵房是否正常，发现隐患及时采取措施，排除故障，对重大事故及时汇报工程主管，并留在现场积极参与抢修工作。 (10) 完成上级领导交办的其他任务。
--	--	--

三、服务承诺

1.1 响应供应商应制定专门的项目负责人与采购人保持联系，随时解决各类问题；

1.2 响应供应商须对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到；

1.3 服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并必须真实可靠，否则一切后果响应供应商自负；

四、优惠服务

供应商可根据自身条件，说明可能给予采购人的优惠服务，这些优惠服务必须是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容；

五、其他服务

除采购人提出的各项服务要求外，供应商可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务；

六、其它有关说明

1、供应商应根据国家、市有关法律、法规、政策及与委托单位签定合同，对区域内统一管理，综合服务；

2、供应商如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，采购人有权终止合同；

3、关于报价的界定

总报价除应包括管理服务人员的工资（符合上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、社保福利费、法定税费、及公众责任保险费和合理利润外，还应包括管理、劳务、服装、高温费、管理费、培训、设备设施维修保养、意外保

险费、食品保险费、通讯、劳防用品、办公费用、税金、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用,以及为完成采购文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用(开办费及前期费用均在内)。供应商报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到(例如:政策调整、最低保障调整等)报价的因素,一旦成交,总价将包定,即为合同价,不予调整。如发生漏、缺、少项,都将被认为是供应商的报价让利行为,损失自负。

4、本次采购中标价即为合同价,合同价为闭口合同。在服务期限(12个月)内,合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经财政批准,否则不予认可。

6、本次采购中,任何违反招标文件规定,在投标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的,一经查实,即取消供应商本次投标资格,已经中标的,终止委托合同,一切后果由责任方负责。

七、其它约定

1、供应商须按采购人要求,在签订合同前需提供所有用工人员的相关材料(提供身份证复印件)给采购人备案,且未经采购人许可,不得更换所有用工人员。

2、在项目履约前,供应商对过渡服务期间与原服务单位按本合同中标价摊销结算。

第五部分 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

- 1、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、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会依法组建，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。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、异常低价投标审查。所有投标人完成符合性审查后，当通过审查的投标

人涉及异常低价审查任意情形的，将启动异常低价审查程序。

3、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，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。

4、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。

5、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标方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：当不专门面向中小企业且接受进口产品的采购中，评审价应对小微企业、本国产品给予优惠，即评审价=投标价格-（小微企业）价格优惠-（本国产品）价格优惠；当不专门面向中小企业不接受进口产品的采购中，即评审价=投标价格-（小微企业）价格优惠；当专门面向中小企业，接受进口产品的采购中，即评审价=投标价格-（本国产品）价格优惠；当专门面向中小企业且不接受进口产品的采购中，即评审价=投标价格。

（4）如果本项目专门面向中小企业采购。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）如果本项目涉及本国产品采购。投标单位应提供《关于符合本国产品标准的声明函》。

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》。

项目	权重	评分办法
价格	10	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。
需求分析	8	评审内容：（1）服务定位；（2）服务目标。 评分标准： （1）服务定位准确，服务目标清晰，每项内容得 4 分。 （2）任何一项有瑕疵的该项得 2 分。 （3）任何一项基本没体现的该项得 1 分。 （4）任何一项无内容的，该项得 0 分。
工作方案	35	评审内容：（1）工作内容；（2）工作流程；（3）工作手段。 评分标准： （1）工作内容：1）内容描述详细全面；2）各项内容组织管理方式合理且符合规范要求；3）各项内容组织管理方案可执行； （2）工作流程：1）工作流程明确、合理；2）主要工作步骤和技术路线描述清晰、科学、合理； （3）工作手段：1）应用技术手段明确、适用；2）工作手段合理多样，符合相关规范要求。 以上共计四类 7 小项要求，每小项满足要求得 5 分。 （2）任何一项有瑕疵的该项得 3 分。 （3）任何一项无内容的，该项得 0 分。
分析项目重点、难点，拟采取的主要解决措施和建议	15	评审内容：（1）重难点分析；（2）主要解决措施；（3）合理化建议。 评分标准：（1）重难点分析科学、合理，主要解决措施针对性强，合理化建议切合实际，每项内容得 5 分。 （2）任何一项有瑕疵的该项得 3 分。 （3）任何一项基本没体现的该项得 1 分。 （4）任何一项无内容的，该项得 0 分。
安全保证措施及应急处置预案	8	评审内容：（1）安全保证措施；（2）应急预案。 评分标准：（1）对服务过程中各节点可能出现的安全隐患有事先预估评判，并制定相应的安全保证措施及应急处置预案，有相应的人力、物力投入安排，能够避免安全事故或出现事故苗头能及时有效处置的，每项内容得 4 分。 （2）有提出服务过程中可能出现的安全隐患，但制定的安全保证措施及应急处置预案较为简单，每项内容得 2 分。 （3）任何一项基本没体现的该项得 1 分。 （4）任何一项无内容的，该项得 0 分。

进度、质量保障措施	8	评审内容：(1) 进度保障措施；(2) 质量保障措施。 评分标准：(1) 有制定相应的进度、质量保障措施，对关键节点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够确保实施进度、服务质量的，每项内容得 4 分。 (2) 进度、质量保障措施较为简单，有提出基本的进度安排、质量控制措施的，每项内容得 2 分。 (3) 任何一项基本没体现的该项得 1 分。 (4) 任何一项无内容的，该项得 0 分。
人员配置情况	4	评审内容：项目总负责人、项目经理配置情况 评分标准：针对本项目配备的项目总负责人、项目经理为本单位在职在岗人员。作为项目负责人承担过相关项目，每项得 2 分，本项最高得 4 分。 注：提供拟派项目负责人职称证书、业绩证明材料（需提供担任过项目的合同关键页或竣工验收证明复印件）及投标人为其缴纳的开标前近 3 个月（不含开标当月）任意一个月的身份及社保证明扫描件并加盖投标单位公章。未提供或不符合要求不得分。
	9	评审内容：(1) 拟派管理人员配备；(2) 服务人员经验；(3) 岗位分工是否合理明确。 评分标准：(1) 拟派管理人员配备齐全、服务人员经验丰富、岗位分工合理明确，每项内容得 3 分。 (2) 任何一项有瑕疵的该项得 2 分。 (3) 任何一项基本没体现的该项得 1 分。 (4) 任何一项无内容的，该项得 0 分。
企业类似业绩	3	评审内容：近三年（从开标之日起倒推三年以内）类似项目经验 评分标准：提供中标通知书或合同复印件，每 1 个得 1 分，满分 3 分。

评分说明：1. 评分细则中内容完整（完备）、详细、有针对性（得当）等，是指同时满足；每一评审项均标明与评审项相同的投标标题逐一响应，且提供准确详细的索引表，响应内容无瑕疵和缺项。

2. 评分细则中瑕疵是指该项评审内容有缺点、缺陷，存在不适用本项目特性、不能完全实现其应当具有或者承诺的目标、表述错误或不一致、虽无明显标题或详细索引信息但有关联内容的以上任意一种情形。

四、招标文件实质性要求、适用废标的情形

资格审查

（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；

(2) 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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以及其他不符合《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；

说明：采购代理机构将在**开标后至评标开始前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；

(4) 投标有效期少于招标文件要求的；

(5) 对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照规定提供完整、准确的《中小企业声明函》；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(二) 应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权；

(2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；

(3) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式自拟)；

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式自拟）；

(5) 对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照规定提供完整、准确的《中小企业声明函》；

(6) 接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

符合性审查

(一) 有下列情况之一的，按照无效投标处理：

(1) 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；

(2) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；

(3) 经评标委员会审定，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；

(4) 投标人存在法定串通投标情形的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

异常低价审查

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于下述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

招标人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低

价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

第六部分 投标文件格式附件

一、商务部分相关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）
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。

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件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 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： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表

项目编号：_____

项目名称	项目负责人	投标金额(总价、元)

投标人全称（公章）：_____

日期：

填写说明：

（1）“投标金额（总价、元）”指每一包件投标报价，所有价格均用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价明细表格式

序号	明细	数量	单位	单价(元)	报价费用 (元)	备注
报价合计（大写）						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明	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
法定基本条件	1、营业执照 2、根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（沪财采〔2022〕11号）的要求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（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。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证复印件。			
其他	是否完全符合招标文件。			

具体以系统内为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

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	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《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）。			
投标报价	1、不得进行选择报价（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、不得低于成本报价（异常低价审查）。			
合同履约期限	合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日			
付款方式	从签订合同生效之日起算，食堂餐饮费经采购方考核合格后，按每季度向成交供应商支付上个季度的费用			
合同转让与分包	合同不得转让。			
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：_____

投标人（公章）：_____

日期：

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标汇标表（与评分办法一致）

项目内容	具备的条件说明	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.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

7、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此附法定代表人及被授权人身份证复印件
(正反面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

受托人（签字或盖章）：

供应商公章：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

手机号码：

传真：

日期：

8、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	签订日期	项目名 称	项目内 容	合同金 额（万 元）	业主情况		
					单位名 称	经办 人	联系方 式
1							
2							
3							
4							

说明：近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件，其中合同复印件指包含项目名称、合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页。

9、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部或分包部分，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），属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

特别提示：投标人进行合同分包的，“标的名称”应填写相应的分包内容。

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）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货

物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,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) 中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(5) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,不享受中小企业扶持政策。

注: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。

10、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

备注：

- 1、上述声明函中上标3、4、5暂未实施，无需填写。
- 2、供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任，请供应商审慎填写。

3、当采购项目或者采购包仅含有一种产品。供应商提供符合要求的声明函后，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

4、当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的**全部产品**成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。**全部产品**是指货物或服务采购项目或采购包中包含的**全部货物、服务产品**。供应商应随声明函附符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例，未声明比例的，不予优惠。示例如下：

本国产品成本之和 (元)	全部产品成本之和 (元)	本国产品成本之和/全部产品成本之和 (%)

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

11、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、承担的工程或者服务（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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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、技术部分相关格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 工程担任职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的工程项目		担任何职		备注

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

说明：(1) “主要人员”指实际参加本合同的项目管理、技术等方面的负责人；

(2) 主要人员需填写此表，后附项目负责人及主要人员相关证书等。

3、主要设备投入情况表（格式自拟）

4、项目服务方案

主要内容应包括但不仅限于：

1. 公司简介；
2. 项目服务人员情况；
3. 针对服务要求描述服务方案；
4. 员工管理方案；
5. 服务人员管理说明；
6. 保障措施承诺及相应应急预案；
7.

保证金交纳及退还凭证（格式）（适用于银行转账）

致：（招标代理机构名称）

我方为 _____（项目名称/包件名称、项目编号：_____）递交项目保证金人民币_____元（大写：人民币_____元）已于____年____月____日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户（注：请与保证金支付账户保持一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

响应单位名称: _____.

开户银行: _____.

开户账号: _____.

响应单位名称 (公章):

日期:

附：

(转帐或汇款的银行凭证证明)

注：

1. 供应商应当按文件要求缴纳保证金。保证金必须采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求附上凭证证明以便项目结束后办理保证金的退回手续。
2. 在中标通知书发出后 5 个工作日内，招标代理机构将无息退还未中标供应商的保证金；中标供应商在合同签订后 5 个工作日内可按本项目“中标服务费”的金额，使用保证金抵扣后多退少补，或向招标代理机构全额支付中标服务费后，招标代理机构将无息退还全额保证金。

代理服务费用支付方式说明

我方自愿参与贵公司组织的_____项目的采购（项目编号：_____），如我方中标（或成交），按方式（_____）支付代理服务费。（备注：下列二项选择其中一项填入序号）

（1）在我方的投标保证金中直接扣除，扣除代理服务费后的剩余保证金按我方提供的下列开户行、帐号退回（不需要支付保证金的项目，请选择第2项）。

（2）按招标文件的规定在收到代理服务费通知后，以转账和电汇方式中的一种，向贵方全额支付代理服务费。

☐ 开具增值税专用发票； ☐ 开具增值税普通发票。

公司名称：

开户银行：

开户账号：

地址、电话：

发票快递事宜联系方法如下：

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

注：代理服务费按文件规定收取标准执行。

被授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期： 年 月 日

第七部分 合同书格式及合同条款

其他事宜事项:

1、报名时间：2026-06-12 至 2026-06-22 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、本次招标将于 2026-07-03 10:30:00 时整在上海市政府采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

3、中小企业 政策及联合

1	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3、根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
2	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。

附件 14:

投 标 报 价 明 细 表

元吉小区 2026 年 7 月-2027 年 6 月社区综合管理服

务采购项目包 1

项目名称	项目负责人	最终报价(总价、元)

政府采购合同

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：

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：合同签订后按季度支付。

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

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急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知

乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约