

# 2026 年华漕镇政府机关、社区事务中心、 党群中心、城建中心（水务）保洁、维修 等服务项目

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位: 上海市闵行区华漕镇人民政府  
地 址: 上海市闵行区平乐路 8 号  
联系人: 沈老师  
联系方式: 021-33509908

2025年12月23日

集采机构：闵行区政府采购中心  
地    址：  闵行区秀文路 600 号 712-716 室  
联系人：  高志铭  
联系方式： **33882653**

2025年12月23日

# 目 录

第一章	竞争性磋商公告 .....	4
第二章	响应方须知 .....	8
第三章	评审办法及评审标准 .....	23
第四章	项目需求 .....	29
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	43
第六章	响应文件格式附件 .....	50

# 第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，现就下列项目进行竞争性磋商采购，欢迎提供本国货物、服务的生产制造厂商或其合格代理商参加：

一、项目编号：310112106251205158917-12297141

二、采购内容及数量

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规 格描述 或包基 本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	2026年 华漕镇 机关、社 区事务 中心、党 群中心、 城建中 心（水 务）保 洁、维修 等服务 项目	2		1821193.00	做好华 漕镇政 府机关、 社区事 务中心、 党群中 心卫生 保洁、会 务服务， 社区事 务中心 维修等 工作，营 造良好 的办公 环境。	1669426.00	

					(注: 本 条数量 为预算 条目数 量, 实际 采购数 量为 1)		
--	--	--	--	--	---	--	--

### 三、供应商的资格条件

- 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)、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、据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号),本项目专门面向中小企业采购,根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2026年华漕镇政府机关、社区事务中心、党群中心、城建中心(水务)保洁、维修等服务项目资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标。(其它行业不接受分公司投标)	接受特定行业分公司投标	项目级
2	自定义	1、投标人身份证证明:三证合一的营业执照;2、按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》或	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 的条件及本招标文件的规定	项目级

		证明材料的；3、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；4、具备履行合同的设备和专业技术能力；		
3	自定义	投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。	信用记录	项目级
4	自定义	1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 2、提供了符合要求的《中小企业声明函》(声明的企业性质符合本项目要求的)或	本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：	项目级

		《残疾人福利性单位声明函》的； 3、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。		
5	自定义	没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。	法律法规要求	项目级
6	自定义	专门面向中小企业采购	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、获取磋商文件的时间、地点、方式：

1、报名时间：2025-12-26 至 2026-01-06（节假日除外）。

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

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

#### 五、磋商保证金：（本项目不适用）

#### 六、磋商响应截止时间和地点：

磋商 2026-01-07 09:30:00 闵行区秀文路 600 号主楼 336 会议室。

#### 七、磋商开启时间及地点：

本次磋商将于 2026-01-07 09:30:00 时整在闵行区秀文路 600 号主楼

336 会议室开启，响应方须派全权代表参加（全权代表应当是投标人的法定代表人或响应文件中的被授权人），并携带电脑及上传响应文件使用的 CA 证书。

磋商时请携带上传电子平台的正式响应文件打印件 3 份（本条不作为实质性要求）

## 第二章 响应方须知

### 前附表

序号	内容提要	说明与要求	MCQFB007
1	项目名称、采购预算金额	详见：“第一章 竞争性磋商公告”	
2	采购方式	竞争性磋商	
3	*报价签收	1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，采购中心须对文件进行签收。投标人上传投标文件后，可联系项目主办人员，完成投标文件的签收程序（签收后无法再对投标文件进行修改或撤回）。 2、为便于投标人对上传的投标文件进行修改或撤回，中心将酌情在开标截止时间前统一签收，签收后系统中会发送签收回执。 3、主办人员：高志铭 33882653 中心主任室联系电话：33882619	
4	磋商范围	涵盖本项目采购内容能投入正常使用的所有工作。	
5	履约期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式	<b>2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日</b> 包含：1、货物：送货至采购人指定地点，由采购人验收并完成交接； 2、服务：履行服务的全部内容，由采购人验收并完成交接。	
6	联合体报价(联合体投标)	本项目 <b>不允许</b>	
7	磋商有效期	响应截止时间后 <b>90</b> 日历日	
8	是否专门面向中小企业	<b>专门面向中小企业</b>	
9	中小企业有	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕	

	关政策	<p>46号)和《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》(沪财发〔2022〕1号)的相关规定,本次采购执行中小企业相关政策:</p> <p>(若项目为专门面向中小企业采购,价格扣除政策不适用)</p> <p>(1)根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定,非专门面向中小企业采购的项目,在评审时对小型和微型企业的投标报价给予%的扣除。</p> <p>联合体投标时(仅限允许联合体投标项目),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4%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)。</p> <p>(2)依据(财库〔2020〕46号)规定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。</p> <p>2、根据(财库[2017]141号)的相关规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,应满足(财库[2017]141号)文件第一条的规定,并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函(见附件)。</p> <p>3.根据(财库[2014]68号)和(沪财发〔2022〕1号)的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业(含戒毒企业)视同小型、微型企业,享受促进中小企业发展的政府采购政策。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)。</p> <p>4、残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p> <p>中小企业划分标准见附件。</p>
10	询问	供应商人对采购文件存有疑问的,应及时向采购人或者采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。
11	文件澄清 日期、时间、地 点	<p>答疑会: 本项目□是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 召开答疑会</p> <p>会议时间: 20 年 月 日 时 分</p> <p>会议地点: 闵行区秀文路 600 号(会议室详见屏幕)</p>
12	成交办法	按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)相关规定,满足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。

13	是否授权磋商小组确定成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	说明	<p>1. 凡电子招标的投标文件(响应、报价文件)中,需要投标人(响应人,报价人)提供证明文件及资料的,均为原件的扫描件(包括图片格式),外部的证明资料无需加盖投标人(响应人,报价人)公章。</p> <p>2. 有效的固定售后服务场所证明文件是指: 供应商自有房产需提供产权证明原件的扫描件,租赁房产需提供房屋租赁合同原件的扫描件。</p> <p>3. 响应文件中签字盖章中需法定代表人或负责人签字的,为企业性质是独立法人的法定代表人或其他组织的负责人。</p>
15 供应商资格要求	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本文件规定的其他资格要求,报价单位必须提供下列资料: 特别提示:银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标,分公司投标时,分公司以投标供应商的身份提供资格条件声明函。(其它行业不接受分公司投标)</p> <p>1. 按要求提交《供应商资格条件承诺表》且全部承诺为“是”的(详见附件); 2. 按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》(详见附件)或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料(以开标当月为起算月); 3. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;            (1) 重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。            (2) 根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库(2022)3号,“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的,从其规定。            4. (若为专门面向中小企业采购的项目)提供了符合要求的《中小企业声明函》(声明为中、小、微企业)的或《残疾人福利性单位声明函》的;            5. 符合政府采购相关法律、法规的规定:            (1) 未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。            (2) 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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;            (3) 没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。</p>	

16 政 策 功 能	<p><b>1. 节能产品、环境标志产品</b> 按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 若投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。</p> <p><b>2. 强制性产品认证管理规定 (3C)</b> 若所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，需符合《强制性产品认证管理规定》的相关要求。</p> <p><b>3. 残疾人福利性单位 (格式详见附件)</b> 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)精神，本次采购执行残疾人福利性单位相关政策： (1) 本项目非专门面向残疾人福利性单位采购。 (2) 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等促进中小企业发展的政府采购政策。 (3) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p><b>4. 中小企业 (格式详见附件)</b> 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)的精神，本次采购执行中小企业相关政策：</p>
17	<p><b>否决报价的情形</b> MCQFB007</p> <p><b>特别提示：</b>银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，其它行业不接受分公司投标。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“供应商资格要求”。未提供磋商文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或供应商名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</li> <li>政策功能相关条款： <ol style="list-style-type: none"> <li>若标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的；</li> <li>若列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的；</li> <li>若采购标的不允许为进口产品，所报产品为进口产品的；</li> <li>若为专门面向中小企业采购的项目，不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》(沪财发〔2022〕1号)相关规定的。</li> </ol> </li> <li>响应文件由法定代表人授权代理人签署的，无法定代表人有效授权书的；</li> <li>报价有效期不足的；</li> </ol>

	<p>5. 格式要求：</p> <p>(1) 未提交“响应函、供应商声明函、报价一览表”其中任意一种格式的（参考格式见磋商文件附件）。</p> <p>(2) 上述格式的签字盖章出现以下情况，不符合磋商文件要求的：</p> <p>a、加盖公章处使用与供应商公章不一致的，包括：报价专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章；</p> <p>b、磋商文件要求供应商单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的；</p> <p>6. 响应文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>7. 响应文件载明的交货（服务）期限、质保期、“*”（星号）指标不满足磋商文件要求的（磋商文件中未作要求的除外）；</p> <p>8. 有违反《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办法暂行办法》等相关法律、法规及本项目采购标的行业有关规定的；</p>
18	<p><b>响应文件非中文文字的处理</b></p> <p>响应文件中若含有非中文文字的资料，该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章（原件），否则，非中文文字的资料不予认可。</p>
19	<p><b>进口产品</b></p> <p><b>本项目</b> <input type="checkbox"/> 允许采购进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许采购进口产品</p> <p>若无财政针对本项目允许采购进口产品批复，报价供应商提供的产品若为进口产品，根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）精神，将作为无效报价处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。</p>
20	<p><b>质疑有效期及依据</b></p> <p>接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>联系部门：上海市闵行区政府采购中心</p> <p>联系人：洪晓明</p> <p>地址：上海市闵行区秀文路600号716室 邮政编码：201199</p> <p>联系电话：33882619（以邮寄方式的，请电话联系确认收到）</p> <p>质疑有效期。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。</p> <p><b>质疑应当有明确的请求和必要的证明材料</b>，没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。</p>
21	<p>*1 磋商响应方资格审查、符合性检查、评标委员会的评审等均以投标文件为准，磋商响应方在上海政府采购网中另行上传的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保持一致，若出现不一致或缺漏的，<u>均以上传的电子版投标文件为准</u>。</p> <p>*2、磋商响应方在上海政府采购网录入的投标报价，应与上传的电子版投标文件中开标一览表的报价一致（最后报价以最终提交的书面承诺为准）。</p>
22	若磋商文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。

23	若磋商文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。
----	---

## 一、总 则

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

### （一）适用范围

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

### （二）定义

1、“磋商方”系指组织本次磋商的上海市闵行区政府采购中心。

2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。

3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。

4、“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5、“服务”系指磋商文件规定磋商响应方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6、“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

### （三）磋商响应方的确定

在上海市政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式报名参加。

### （四）磋商响应方委托有关说明

1、全权代表须出具有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式参考附件）。

2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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

5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## （五）磋商响应费用

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

## （六）质疑

1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向[上海市闵行区政府采购中心](#)提出质疑。

2、质疑函应当包括下列内容：

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

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

的，应在规定期限内补齐的，磋商方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

### （八）磋商文件的澄清与修改

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式向上海市闵行区政府采购中心提出。上海市闵行区政府采购中心将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。

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，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并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。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（九）在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，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。

## 二、磋商响应文件的编制

### （一）磋商响应文件的组成

磋商响应文件由资信及商务文件、技术文件两部份组成。

#### 1、商务文件

- （1）响应函和供应商声明函（格式见附件）；
- （2）法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- （3）提供有效的营业执照扫描件；

事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本扫描件并加盖单位公章；

- (4) 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 《供应商资格条件承诺表》(详见附件)；
- (6) 《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》(详见附件) 或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料(以开标当月为起算月)；
- (7) 提供采购公告中符合磋商响应方的特定条件要求的有效的其他资质扫描件及需要说明的资料。
- (8) 磋商响应方情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等)；
- (9) 磋商响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (10) 类似成功案例的业绩证明(磋商响应方同类项目实施情况一览表、合同扫描件、用户验收报告)；
- (11) 节能环保等的资质证书或文件(若有)；
- (12) 开标一览表；
- (13) 中小企业声明函(若有，格式见附件)；
- (14) 残疾人福利企业声明函(若有，格式见附件)；
- (15) 磋商响应方认为需要的其他文件资料。

## 2、技术文件(货物和技术服务类项目)

- (1) 对本项目的技术服务类总体要求的理解；
- (2) 项目总体架构及技术解决方案
- (3) 设备配置清单；
- (4) 技术响应表；
- (5) 保证工期的施工组织方案及人力资源安排；
- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 配件、专用耗材、售后服务优惠表(若有)；
- (9) 联合投标协议书(若需要)；
- (10) 联合投标授权委托书(若需要)；
- (11) 磋商响应方需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。

## （二）磋商响应文件的语言及计量

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

## （三）磋商响应报价

1、磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

2、磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

## （四）磋商响应文件的有效期

1、自磋商响应截止日起 90 天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## （五）磋商响应文件的签署和份数

1、磋商响应方应按相关要求编制磋商响应文件并标注页码，磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是磋商响应方的责任。

2、磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商响应方负责。

3、磋商时请携带上传电子平台的正式响应文件打印件 3 份（本条不作为实质性要求）

## （六）磋商响应无效的情形

详见本文件前附表

### 三、组织竞争性磋商程序

#### （一）组建磋商小组

磋商小组成员由上海市闵行区政府采购中心按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

#### （二）组织开标程序

上海市闵行区政府采购中心将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标。

#### （三）组织磋商程序

上海市闵行区政府采购中心将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商专家及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、组织磋商小组各位成员签订《上海市政府采购评审专家承诺书》。

4、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及磋商工作需注意事项等，让磋商专家尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商人员独立评审。磋商小组对拟认定为响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；**上海市闵行区政府采购中心**可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商专家进行复核或书面说明理由，磋商专家拒绝说明的，由工作人员据实记录；磋商专家的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，**上海市闵行区政府采购中心**应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商专家发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

#### （四）磋商小组磋商程序

1、在磋商专家中推选磋商小组组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次，按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素按供应商签到顺序依次分别进行磋商。

4、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商【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和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

5、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商

以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价（最后报价以最终提交的书面承诺为准），并对最终报价的合理性进行审核。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》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。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商专家须在评审报告上签字确认。

## （五）磋商原则

1、磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家，被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知供应商重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

## 四、确定成交供应商的原则

1、采购结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购结果经采购人确认后，**上海市闵行区政府采购中心**将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布成交公告，并向成交方签发书面《成交通知书》。

## 五、合同授予

### （一）签订合同

1、采购人与成交人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内尽快签订政府采购合同，**上海市闵行区政府采购中心**作为合同签订的鉴证方。

2、成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚磋商响应保证金并取消成交资格。

## 六、货款的结算

按采购文件要求由采购方支付。

## 第三章 评审办法及评审标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规，结合本项目的需求，制定本办法。

### 一、总则

本次评审总分为 100 分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

### 二、分值的计算

磋商报价得分（价格分）=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值  
×100

技术分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+技术分

### 三、评审内容及标准

#### 综合评分法

2026年华漕镇政府机关、社区事务中心、党群中心、城建中心（水务）保洁、维修等服务项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
类似项目的经验	0~10	<p>一、评审内容： 投标人2023年以来的类似项目经验。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务期限包含2023年1月1日（含）以后的合同；提供合同扫描件(提供合同主要内容、应包括项目名称、盖章页、签订日期)，每份1分， 满分5分；</p> <p>2、甲方的履约评价（对应上述合同），评价为良好及以上的，每份1分，满分5分；</p>
雇主责任险和公众责任险	0~1	<p>一、评审内容： 雇主责任险(已购买的提供保单，承诺购买的提供承诺函) (1分)；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、已购买或承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险得1分；</p> <p>2、无相关内容的不得分。</p>
报价得分	0~10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10</p>
投标人综合能力	0~4	<p>一、评审内容： 投标人的总体履约情况、综合经营能力等(4分)；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>对投标人的总体履约情况，综合经营能力，社会信用信誉、社会评价、获奖情况等进行综合评分。</p>

		合评价；综合能力好的，得3-4分；综合能力一般的得1-2分；综合能力差的不得分；
服务方案	0~20	<p>一、评审内容：</p> <p>1、总体服务方案、实施工作计划等；(5分)；</p> <p>2、服务的方法、流程、时间安排等；(5分)；</p> <p>3、自身的服务特色及服务优势等；(5分)；</p> <p>4、方案的合理性、针对性、具体性、可操作性；(5分)；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、四个评审内容（小项）各5分，总分20分；</p> <p>2、总体服务方案等能满足项目服务要求；服务的方法、流程、时间安排合理；自身的服务特色及服务优势等契合项目需求；方案合理性、针对性、具体性、操作性强的；该小项得5分；</p> <p>3、有缺漏或不足，但能基本满足项目实际需求的；该小项得3-4分；</p> <p>4、有缺漏或不足，不能满足项目实际需求的；该小项得1-2分；</p> <p>5、方案不合理的不得分。</p>
项目服务中重点、难点分析及措施	0~10	<p>一、评审内容：</p> <p>对实施本项目中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施。</p> <p>1、重点难点分析(5分)；</p> <p>2、重点难点的解决措施(5分)；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、二个评审内容（小项）各5分，总分10分；</p> <p>2、重点难点分析透彻；解决措施合理的，每满足一项得5分；</p> <p>3、重点难点分析一般；解决</p>

		措施一般的,该小项得 3-4 分; 4、重点难点分析不全面; 解决措施不全面, 该小项得 1-2 分; 5、无重点、难点分析及措施的不得分。
应急服务措施, 各类特殊情况预案	0~9	<p>一、评审内容:</p> <p>1、突发事项、应急服务的预案 (3 分);</p> <p>2、防火、防震的应对措施 (3 分);</p> <p>3、防汛防台等灾害性天气的应对措施 (3 分);</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、三个评审内容 (小项) 各 3 分, 总分 9 分;</p> <p>2、预案和措施, 合理可行, 有结合项目的特点、有处罚措施的, 每满足一项得 3 分;</p> <p>3、基本可行, 有缺陷的, 该小项得 2 分;</p> <p>4、可行性差、措施差的, 该小项得 1 分;</p> <p>5、无相关方案的不得分。</p>
服务质量目标及保证措施; 安全、文明服务保证措施	0~8	<p>一、评审内容:</p> <p>1、服务质量目标, 质量考核承诺及保证措施等 (4 分);</p> <p>2、安全、文明服务措施等 (4 分)。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1、二个评审内容 (小项) 各 4 分, 总分 8 分;</p> <p>2、服务质量目标契合项目需求, 质量考核承诺及保障措施合理的, 得 4 分; 目标不契合、不明确的或考核承诺及保障措施欠合理的; 得 1-3 分;</p> <p>3、安全、文明服务措施科学完善的, 得 4 分; 措施一般的, 得 1-3 分;;</p> <p>4、无相关方案的不得分。</p>
节能、环保及健康管理措施	0~9	<p>一、评审内容:</p> <p>节能、环保及健康管理措施:</p> <p>1、垃圾分类管理和回收、危</p>

		<p>废管理等（3分）；      2、节能降耗（3分）；  <b>3、员工职业健康管理（3分）；</b>  <b>二、评审标准：</b>  <b>1、三个评审内容（小项）各3分，总分9分；</b>  <b>2、有预见性，计划合理，措施可行的小项，得3分；</b>  <b>3、计划、方案一般的小项，得2分；</b>  <b>4、计划、方案欠合理的小项，得1分；</b>  <b>5、无相关方案不得分。</b></p>
项目管理团队配备情况	0~4	<p><b>一、评审内容：</b>      管理人员配置，人员的专业水平、从业经验及相关情况。  <b>1、项目经理（2分）；</b>  <b>2、主管等主要管理人员（2分）；</b>  <b>二、评审标准：</b>  <b>1、二个评审内容（小项）各2分，总分4分；</b>  <b>2、项目经理专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验的，得2分；专业水平一般或经验不足的，得1分；</b>  <b>3、主要管理人员岗位、人数配置满足项目需要。其中：专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验的，得2分；专业水平一般或经验不足的，得1分；</b>  <b>4、人数配置不满足项目需要或无相关项目团队配备方案的不得分。</b></p>
项目服务团队配备情况	0~10	<p><b>一、评审内容：</b>  <b>1、专业人员的岗位及配置，人员的专业水平、业绩，（5分）；</b>  <b>2、人员管理机制、服务团队的稳定性，（5分）；</b>  <b>二、评审标准：</b>  <b>1、二个评审内容（小项）各5分，总分10分；</b></p>

		<p>2、专业人员岗位、人数配置满足项目需要，其中：专业素质能力强、持证情况满足实际需求、从业经验丰富的，得 5 分；专业水平一般，同类型项目工作经验一般，得 3-4 分；专业水平差，缺乏同类型项目工作经验的，得 1-2 分；</p> <p>3、人员管理机制合理，人员流动情况有承诺，能保持服务团队稳定的，得 5 分；机制一般的，得 3-4 分；机制欠合理的，得 1-2 分；</p> <p>4、人数配置不满足项目需要或无相关人员管理方案的不得分。</p>
投标人内控制度	0~5	<p>一、评审内容： 投标人的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制的情况</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、内控制度完善、项目管理机构及其运作方法与流程明确、措施合理的得 5 分；</p> <p>2、内控制度基本完善、措施基本合理的得 1-4 分；</p> <p>3、无相关内控制度的不得分。</p>

## 第四章 项目需求

### 一、项目概况

1、项目名称：2026 年华漕镇政府机关、社区事务中心、党群中心、城建中心(水务)保洁、维修等服务项目

2、项目预算：182.1193 万元（投标上限价 166.9426 万，投标报价超过上限价将作无效标处理）

3、服务期限：2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

4、服务地址：

(1) 华漕镇政府机关，地址：平乐路 8 号；

(2) 社区事务中心，地址：平乐路 25 号；

(3) 党群中心，地址：繁兴路 759 号；

(4) 初心驿，地址：金辉路 1061 号；

(5) 城建中心（水务），地址：联友路 2360 弄 109 号。

5、付款方式：服务经费 2-3 月一起支付，之后按季度支付，乙方应向甲方提供合法有效的发票，甲方在收到发票后且财政资金到位后支付；甲方按月对乙方进行考核，评估分高于 85 分的（含 85 分）支付每次合同款的 100%；低于 85 分将予以一定比例的扣除，计算方式为：（考核分/85）×每次支付的合同款。

### 二、项目背景

为做好华漕镇政府机关、社区事务中心、党群中心卫生保洁、会务服务，社区事务中心维修等工作，营造良好的办公环境。

### 三、服务内容

本次采购的服务内容为：机关保洁管理服务、会务服务；社区事务中心(含城运中心)保洁管理服务、水电管理维修服务；党群中心保洁服务。

#### 四、人员配置要求

项目需配置人员共计 21 人。其中：现场负责人 1 名；机关保洁员(含会务)7 名，(节假日加班保洁 1 名)；社区事务中心(含城运中心)保洁员 7 名，水电维修工 1 名，(节假日加班保洁 1 名)；党群中心保洁员 1 名；初心驿保洁员 1 名；城建中心（水务）保洁 1 名，城建中心（水务）门卫 3 名。

#### 五、服务要求

##### 1、保洁管理服务

根据使用面积及人员配置要求，配置保洁岗位不少于 17 人。

（1）根据采购有关卫生保洁要求标准提出：

1.1 制定完善的保洁工作细则，明确所需材料、检查方法等，并严格执行。

1.2 制定部门各岗位的责任制。

1.3 建立卫生清洁的检查制度。

（2）具体内容要求：

根据上述标准，具体应做到：

2.1 门窗每月清洗一次、大门每周擦抹一次；

2.2 单位标志、公共图形符号标识、标志，每日擦抹二次；

2.3 外墙玻璃（2 米以下）、门卫室玻璃每日擦抹一次。

2.4 垃圾箱（房）、痰盂每日清洗一次；每天清理外运室内外产生的各类垃圾，每日清理垃圾一次以上；窖井、明沟、垃圾箱（房），按照垃圾分类要求，夏季每周卫生消毒一次，冬季每月消毒一次；

2.5 屋顶、屋顶排雨水通道每季清理一次，两季根据天气情况提前做好巡查清理；

2.6 保洁标准及保洁频率以四星级酒店保洁标准为标准；

2.7 地毯，地板，会议室、接待室等定期保洁和使用后立即保洁；做好大型活动、会议、重要接待任务等的突击保洁工作；

2.8 垃圾分类按照《上海市生活垃圾管理条例》做到干湿垃圾、可回收物、有害垃圾分类、运输、处置。

与此同时，保洁人员在工作时段内处于巡视检查状态，按总体要求保持环境整洁。

总体要求：区域内（含内墙及内侧门窗，立柱，墙面，吊顶板，工作服务台，隔板玻璃，地面，扶手，盆景，装饰，消防箱，标识标志，照明，公共座椅等和公共设施），应保持完整，整齐、有效、平整、无破损、无划痕、无裂痕、无脱落、无污迹、无灰尘、无蛛网，无异味、干净、明亮。工作服务台及隔板玻璃保持整齐、光亮、无灰尘、无手印；标识标志、景盆保持光亮无灰尘；空调出风口保持畅通、光亮无灰尘，立柱保持光亮无灰尘；公共座椅保持整齐、无灰尘、无污迹、完好。

根据上述要求、具体应做到：

①内墙面、吊顶板及立柱 2 米以上部分、照明灯（2 米以上）、空调出风口等每月清掸一次以上；

②内侧门窗，隔板玻璃、消防箱、盆景、照明（2 米以下）立柱 2 米以下、公共座椅以及沿壁凹凸槽边每天擦抹一次以上。

③地面、工作服务台每天擦拖擦抹一次以上。

与此同时，保洁人员在工作时段内处于巡视检查状态，按总体要求保持环境整洁。

### （3）楼梯、走廊等公共场所

总体要求：本区域内（综合楼、门卫、室外场所等）公共部位：楼梯前堂及门窗和扶手，走廊两边墙面包括玻璃隔墙，吊顶，照明，消防箱，装饰品，装饰景盆，地面，标识标志，废纸篓或垃圾箱等和公共设施）。应保持完整，整齐，有效，平整，无破损，无变形，无划痕，无卷边，无污迹和杂物，无异味，无灰尘，干净，光亮。其中：地面保持光亮；走廊两边墙面无灰尘，若两边为玻璃隔墙则应保持光亮，无灰尘，无手印；电梯轿箱、门无手印；电梯操作板有卫生消毒措施。

根据上述要求，具体应做到：

- ① 地面、楼梯、扶手每天擦拖（抹）1次以上。
- ② 墙面每天擦拭1次；玻璃隔墙每天擦抹1次以上，消防箱、装饰品盆景每天擦抹1次。
- ③ 痰盂、废纸篓或垃圾桶每天清倒1次以上。

与此同时，保洁人员应在工作时段内处于巡视检查状态，按总体要求保持环境整洁。

### （4）公共卫生间。

本区域内应保持盥洗室完好、无堵塞、无滴漏，平整无破损、划痕，无污物、污迹，无异味，无脱落，无灰尘，干净，其中，梳妆镜应保持玻璃镜明亮无印痕；龙头和洗手台无污迹、光亮。厕位、洗手台无磨损和无污迹、无灰尘；整个地面光亮无积水；卫生洁具有消毒措施。

根据上述要求，具体应做到：

- ① 茶水废弃物桶每天擦抹，清倒3次以上。
- ② 公共卫生间（含办公室内卫生间）四壁及厕位箱厅每日擦抹1次，门窗每日擦抹1次，地面每天擦拖3次。

- ③ 盥洗室四壁每日擦拭 1 次，地面擦拖 3 次。
- ④ 大小便器具每日擦抹 2 次，并每天消毒 1 次。

与此同时，保洁人员应在工作时段内处于巡视检查状态，按总体要求保持环境整洁。

（5）设备清洁要求，应按专业标准，保持设备整洁，无油渍和污迹，明亮和干净，设备运行间整洁、干净、无污渍和杂物，无蛛网。

#### （6）室外部位保洁：

①室外场地清洁、打扫每天一次，清除路面的树枝、杂草、果皮、纸屑等垃圾；

②每半天巡视一次，保证无明显残留物。

### 2、会务服务具体要求

（1）负责按甲方会议要求做好会场布置（包含桌椅、茶水、饮用水等的摆放）。会前、会后的清理、清洁、复位等工作；

（2）机关会务接待人员至少 4 人，年龄在 35-45 周岁，女，身高在 1.58 米以上；政审合格，外貌端正。身体健康，体检合格，具有初中以上学历。持健康证，上岗前需由甲方确认。

### 3、水电维修服务要求

（1）在甲方的领导下，负责社区事务中心（包含城运中心）的供水、供电、消防等设施定期检查、日常巡检工作，遇突发事件立即投入抢修，确保各种设备的正常运行使用；

（2）定期对配电房、电梯、空调、设施设备及线路进行检查、检修，隐患要及时报告，并排除、解决；

（3）杜绝水电的跑、冒、滴、漏。仔细检查每月的水电数据，对异常情况要查明原因，及时处理。

### 事务中心大楼公共部位资产明细

资产名称	数量	存放位置
交换机	1	事务中心 3 楼机房
空调	2	事务中心 3 楼机房
监控设备	1	事务中心大楼 323 室监控室
空调	1	事务中心大楼 323 室监控室
压面机	1	事务中心大楼 3 楼食堂
和面机	1	事务中心大楼 3 楼食堂
生煎炉	1	事务中心大楼 3 楼食堂
打蛋机	1	事务中心大楼 3 楼食堂
醒发箱	1	事务中心大楼 3 楼食堂
食堂设备一套	1	事务中心大楼 3 楼食堂
射线消毒设备	1	事务中心大楼 3 楼食堂
空调	3	事务中心大楼 3 楼食堂
电视机	1	事务中心大楼 3 楼食堂
豆浆机	1	事务中心大楼 3 楼食堂
四门冰箱	1	事务中心大楼 3 楼食堂
空调	1	事务中心大楼 3 楼会议室
监控设备	1	事务中心 5 楼会议室视频, 主机在事务中心大楼 3 楼会议室
空调	1	事务中心 4 楼会议室
液晶电视机	1	事务中心 4 楼会议室
消毒柜	1	事务中心大楼 4 楼会议室
空调	1	事务中心大楼 5 楼会议室
液晶平板电视	1	事务中心大楼 5 楼会议室
消毒柜	1	事务中心大楼 5 楼会议室
空调	1	事务中心大楼 6 楼会议室

### 华漕镇事务中心大院及城运中心消防灭火器设备用量统计表

序号	存放位置		装 3 公斤干粉 (只)	装 4 公斤干粉 (只)	装 5 公斤二氧化碳 (只)	消防栓 (个)
1	事务中心大楼	一层	18			29
		二层	8			
		三层	8			
		四层	8			
		五层	8			
		六层	8			
		电梯机房	2			
2	城管中队	一层		8		
		二层		6		

3	城运中心	一层		8		
		二层		4		
		指挥大厅		6		
		三层		6		
4	食堂及厨房	食堂及厨房		8		
5	停车场值班室	停车场值班室		2		
6	立体车库	立体车库		8		
7	车库配电房	车库配电房		2		
8	消防泵房	消防泵房		2		
9	生活水泵房	生活水泵房	2			
10	配电房	配电房		4	2	

#### 4、门卫安保服务要求

(1) 保安人员 24 小时在岗 1 人，执勤时必须按规定统一着制式保安服装，束武装带、配警棍（保安人员服装、武装带、警棍由乙方负责配备）。

(2) 乙方应根据甲方要求安排、管理派驻保安人员。乙方按协议要求部署力量，开展保安服务工作，并负责对保安人员做好管理、教育、业务培训、奖惩等。甲方按协议负责检查督促。

(3) 甲方如发现乙方派驻的保安人员有不能胜任保安工作的，乙方应当负责调换。在警卫工作中为确保安全，甲方对本单位内部重要部位，要辅以必要技防报警设施和防范措施。

#### 六、对人员管理及服务规范

1. 乙方必须指定 1 名资深现场负责人（1 人），负责承包区域日常管理工作，并承担联系、沟通及协调经营中发生的问题。

2. 乙方招聘的人员必须符合法律法规及甲方的有关规定，经岗前培训、考核后方经甲方审定可录用，特殊情况需进行政治审查。对于人员总体要求相对固定，除应对突发事件，增派人员除外，正常服务人员达到

80%固定。管理及服务人员经甲方确认备案后，方可录用或调换。杜绝非甲方原因，随意、频繁地调动服务人员。

3.保洁、会务人员应持有健康证；非本地户籍人员需办理持有有效居住证等证件。水电维修工需持低压电工操作证上岗。

4.服务工作时间为法定工作日，上午 8: 30 时一下午 5: 00 时。因病、事假等缺员，由乙方负责调配人员补班，未经甲方同意不得脱岗。

5.从业人员在工作时间内须统一着装，服装须由乙方统一制作，费用由乙方承担。

6.乙方需确保从业人员向甲方提供的服务是专业化、标准化，甲方有权要求乙方改善其服务质量。

7.乙方应确保从业者对业务有一定的专业知识与技能。

8.如乙方的服务质量未到达甲方的要求，乙方在接到书面通知后应立即整改达到标准，否则甲方将根据合同终止其承包。

## 七、其它有关说明

1、鉴于政府机关工作带有政治特殊性，要求乙方在正常的工作安排外，特别需要应对突发性重大会议、突发应急情况等不确定因素。

2、乙方应根据国家、省、市有关法律、法规、政策及与委托单位签定的委托服务合同，对区域内统一管理，综合服务、自主经营、自负盈亏；

3、甲方将提供乙方必要的工作人员管理用房；

4、乙方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，业主有权终止合同；

## 5、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、及雇主责任险和合理利

润外，还应包括管理、劳务、服装、培训、保修、通讯、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到的一切相关费用(开办费及前期费用均在内)。乙方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，都将被认为是乙方的报价让利行为，损失自负。

6、考核办法：详见附件。

7、对于与报价相关的各种免费维保条件，请各投标人考虑在本次报价中，若将来由于该种因素考虑调整合同价格的话，甲方将不予考虑。

8、物业管理执行法律法规、上海市物业管理条例等，乙方要严格履行投标文件的承诺和委托管理合同的约定，如发现管理达不到规定要求，乙方管理服务水平下降，投诉多等现象或物业管理单位管理中发生重大管理失误的，甲方有权单方终止委托管理合同，并要求进行财务审计，责任由乙方承担。

9、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，即取消投标人本次投标资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。

## 八、其它约定

1.提供针对本项目有效的用工人员身份证、劳动用工证、及从事物业管理的相关岗位技能证书等复印件。报价时，乙方必须提供本项目负责人的身份证复印件、简历等相关材料。确定成交后，中标供应商须按甲方要求，提供所有用工人员的剩余相关材料(特殊人员还须提供健康证复印件)给甲方备案，且未经甲方许可，不得更换项目负责人及所有用工人员。

2.投标人在投标文件中应针对本项目各服务内容管理要求提供详细

人员安排、服务方案及服务措施承诺等内容，该内容将作为评标的重要依据。

- 3.甲方有日常伙食供应，费用自理。
- 4.中标方服务人员均不能在机关、中心内留宿。
- 5.服务人员需遵守华漕镇政府的各项规章制度。

## 九、在投标文件中需体现

- 1、投标人的服务能力、服务经验；
- 2、根据本项目招标要求，提供详细服务方案，包括自身的服务特色及服务优势等；
- 3、对实施本项目中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施；
- 4、对服务中响应时效、应急服务的分析情况、突发事件、防汛防台、灾害性天气等的应对措施；
- 5、根据本项目情况，投入的设施及设备的齐全度、合理程度；
- 6、服务质量目标及质量保证措施；
- 7、安全生产、文明服务保证措施等；
- 8、管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）和专业人员的岗位及人员配置，人员的专业水平、业绩及相关资料；
- 9、投标人的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制；
- 10、投标人的项目质量检查、验收方法和标准，投诉处理和整改机制；
- 11、中小企业声明函填报选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”，详见本招标文件《中小企业声明函填报说明》。

附件 1:

## 保洁质量检查考核评分标准

序号	检查内容	分值	检查方法
1	服从机关服务中心的领导, 遵守机关工作纪律, 遵守劳动纪律, 不迟到, 不早退。	6	实地检查, 按月考核
2	上班期间不离岗, 不串岗, 不干与本职工作无关的事。	6	实地检查, 按月考核
3	做好办公楼内责任区域清洁卫生, 特别是事务大厅、地面、楼道台阶、扶手、墙面、消防管道、门窗等部位。	8	实地检查, 按月考核
4	楼内公用卫生间定时定人清洁卫生。	8	实地检查, 按月考核
5	所有楼道地面, 包括大理石地面、瓷砖地面清洁卫生。	8	实地检查, 按月考核
6	护栏、标牌、不锈钢窗框, 门框, 宣传栏清洁卫生。	8	实地检查, 按月考核
7	做好垃圾分类工作, 第三方检查无扣分。	8	实地检查, 按月考核
8	会议室清洁卫生, 会务瓷杯干净无茶垢。	8	实地检查, 按月考核
9	室外地面道路清洁卫生, 阴井雨污管通畅。	8	实地检查, 按月考核
10	负责清洁用品的保管和清洁, 不能公物私拿。	6	实地检查, 按月考核
11	注意节水节电, 如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。	6	实地检查, 按月考核
12	每两小时巡查楼内卫生一次, 确保楼内卫生清洁。	8	实地检查, 按月考核
13	工作期间严格执行有关规定, 安全操作, 以免发生意外。	6	实地检查, 按月考核
14	能按时完成中心领导交待的各项临时性其他工作。	6	实地检查, 按月考核

扣分指标(对工作不力, 被市级部门检查通报批评或扣分的每次扣 6-10 分、区级部门检查通报批评或扣分的每次扣 4-6 分、镇相关部门现场检查通报批评或扣分的每次 0-4 分)当月每项不超过 10 分的扣分)	垃圾分类	10	实地检查, 按月考核
	环境卫生	10	
	遵守保密规定	10	
	安全事故	10	
	大联动案件投诉	10	
加分指标	工作成绩突出, 获得市级相关部门荣誉或通报表扬的每次给予不超过 20 分的加分, 获得区相关部门荣誉或通报表扬的每次给予不超过 10 分的加分。	0-20	实地检查, 按月考核
	服从镇政府安排, 积极配合镇政府工作的给予不超过 20 分的加分。	0-20	
合 计		100	

考核人:

审核人:

考核日期:

附件 2:

## 水电维修质量检查考核评分标准

序号	检查内容	分值	检查方法
1	服从机关服务中心领导。遵守劳动纪律, 不迟到, 不早退。上班期间不离岗, 不串岗, 不干与本职工作无关的事。	15	实地检查, 按月考核
2	保障单位设施、设备正常运转。日常管理与维护规范, 有台账记录。	15	实地检查, 按月考核

3	定期巡检，有记录。发现安全隐患及时解除，并上报中心。	15	实地检查，按月考核
4	对工具妥善保管，定期维保清洁，避免遗失。	10	实地检查，按月考核
5	注意节水节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时修复。	10	实地检查，按月考核
6	突发事件，处置及时，不推诿。	10	实地检查，按月考核
7	安全操作，无责任安全事故。	15	实地检查，按月考核
8	能完成中心领导交待的各项临时性其他工作。	10	实地检查，按月考核
合 计		100	

考核人: 审核人: 考核日期:

#### 门卫质量检查考核评分标准

序号	检查内容	分值	检查方法
1	值班保安要按规定时间站岗，不可无故迟到、早退及旷工。	4	实地检查，按月考核
2	值班时有公司领导车辆出入需敬礼。	4	实地检查，按月考核
3	值班人员使用对讲机不能说不文明的语言、家乡话，不能聊与工作无关的事，统一使用普通话。	4	实地检查，按月考核
4	当班时管辖区车辆停放需整齐、规范。	8	实地检查，按月考核
5	巡逻人员按规定时间巡逻，或按指定路线巡逻，不能少巡及漏巡，不能离开巡逻区域，不能闲聊或巡查不到位，要做好详细记录。	8	实地检查，按月考核
6	巡逻人员要认真检查消防安全、安全防范、各消防设施保养和维护、无火警请示的情况下不准使用消防器材，发现问题作好登记，并立即上报。	6	实地检查，按月考核
7	不允许在值班室乱写乱画，物品摆放要干净、整齐、卫生；	2	实地检查，按月考核
8	上班时间不允许占用办公电话聊天办私事；	6	实地检查，按月考核
9	上班时间不可做与工作无关的事项，如玩电脑及手机、看小说、闲聊等。	6	实地检查，按月考核
10	按时用餐，非工作要求不可提前去食堂进餐；	6	实地检查，按月考核
11	外来人员到单位访客必须联系被访人，不可擅自放入单位。	8	实地检查，按月考核

12	不可私自拆开他人信件、包裹及各政府部门通知,按时传达报纸及杂志等。	6	实地检查,按月考核
13	对外来车辆出入要严格按照放行规定检查、登记;对带出物品、废品没有放行单据不可私自放行使甲方单位遭受损失。	6	实地检查,按月考核
14	不可酗酒上班、故意刁难客户、对来访及单位员工用不文明语言。	10	实地检查,按月考核
15	甲方公物使用时不能故意损坏,谁使用谁保管,谁损坏谁负责;	4	实地检查,按月考核
16	在交接班中,接班人员要检查好交接班记录事项、清点好值班物品,造成记录不清、事项不明、物品不齐,由接班人员负责。	2	实地检查,按月考核
17	根据季节变化进行开关灯,并登记公共部位、科室亮灯情况,登记、上报。	4	实地检查,按月考核
18	帮助甲方工作人员一起搬运办公桌椅、会务设备等。	6	实地检查,按月考核
合 计		10 0	
扣分指标(对工作不力,被市级部门检查通报批评或扣分的每次扣6-10分、区级部门检查通报批评或扣分的每次扣4-6分、镇相关部门现场检查通报批评或扣分的每次0-4分)当月每项不超过10分的扣分))	垃圾分类	10	实地检查,按月考核
	环境卫生	10	
	遵守保密规定	10	
	安全事故	10	
	大联动停车管理案件投诉	10	
加分指标	工作成绩突出,获得市级相关部门荣誉或通报表扬的每次给予不超过20分的加分,获得区相关部门荣誉或通报表扬的每次给予不超过10分的加分。	0-2 0	实地检查,按月考核
	服从镇政府安排,积极配合镇政府工作的给予不超过20分的加分。	0-2 0	
当月考核得分			

考核人:

审核人:

考核日期:

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板:

### [合同中心-项目名称]

## 合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物或服务:

1. 1 乙方所提供的货物或服务其来源应符合国家的有关规定,货物或服务的内容、要求、质量等按采购文件要求及投标承诺执行。

2. 合同价格、履约地点和履约期限

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 履约地点

采购文件约定及投标文件中承诺履行的地点（区域）。

## 2. 3 履约期限

履约期限：采购文件约定及投标文件中承诺履行的期限 **[合同中心-合同有效期]**。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的货物或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 乙方所交付的货物或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货物或服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在货物或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货物或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 如甲方使用该货物或服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 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货物或服务验收。甲方有权委托第三方检测机构或第三方专家团进行验收，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，直至货物或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货物或服务验收合格后，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：按照采购文件约定的付款方式执行，采购文件未约定的，由甲乙双方协商确定。

7. 2. 2 付款条件：按照采购文件的要求执行。

## 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货物或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货物或服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的货物或服务内容、或者货物或服务无法达到合同规定的货物或服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供货物或服务，其支付的货物或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 由于乙方货物或服务质量或延误的原因，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 甲方在合同规定的履约期限内有义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成工作。

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货物或服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的货物或服务内容和要求及时提供相应的货物或服务，如果甲方在合同

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，满足甲方对货物或服务质量的要求，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货物或服务延误或不能达到货物或服务质量的，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 乙方保证在履约中，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 乙方在履约时，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货物或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货物或服务的费用。

9. 8 乙方保证在履约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 在履约期限内，如果乙方对提供货物或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）根据货物或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货物或服务的价格。

（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货物或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、地点提供货物或服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延，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货物或服务的情况时，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。

## 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货物或服务，甲方可以在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）赔偿合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供货物或服务为止。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（采购文件有约定的按约定执行，未约定的本项不适用）

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货物或服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物或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货物或服务。
- (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（采购文件要求提交履约保证金的，乙方需按要求提交履约保证金）后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件
20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：  
法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：  
日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 第六章 响应文件格式附件

附件 1

MCGS1001

### 1 响应函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方采购编号为（项目编号）的（项目名称）项目的采购文件，正式授权下述签字人（姓名、职务）代表本单位（供应商名称）提交响应文件。电子响应文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了采购文件的全部内容，并完全接受且执行采购文件中规定供应商所履行的各项义务。
2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价为：  
(大写) 人民币(元)整, (小写) 人民币(元) 整。
3. 我方将按采购文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 响应文件自提交首次响应文件截止之日起有效期为 90 个日历日。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其采购有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何响应文件。
6. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
7. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购文件提出质疑。
8. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

供应商全称：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

供应商签署日期：\_\_\_\_\_

供应商公章：

## 2 供应商声明函

(公司名称) 参加本 (项目名称) 政府采购的报价，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本采购项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与采购方或采购代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 采购文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目采购文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本采购文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在供应商或者供应商的倾向性、排他性条款。本公司对本采购文件所有条款没有疑点及异议。

三、 响应文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目采购文件及准备递交的响应文件，认为本响应文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目采购文件的要求。本公司不会就响应文件是否存在废标内容而声明本公司响应文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可采购文件、成交人响应文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与成交人的响应文件有冲突的，以成交人的响应文件相关承诺为准。

不论响应文件和合同及补充协议是否对采购文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可采购文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1、本公司委派  法定代表人  组织负责人  法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”（组织负责人仅其他组织参与政府采购项目适用）。

2、本公司若中标，将派遣  项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

供应商名称（供应商章）

日期：

### 3 供应商资格条件承诺表

本公司参加本项目投标（报价），具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二规定的供应商资格条件，承诺如下：

序号	供应商需具备的资格条件	供应商承诺 (是或否)
1	具有独立承担民事责任的能力；	
2	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	
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；	
4	未被“信用中国”、“中国政府采购网”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；	
5	具备本项目“第一章 竞争性磋商公告”中“三、合格供应商的资格要求”中要求的资格条件；	
法律责任		《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效。处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

以上承诺均真实有效，如有虚假愿接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

备注：1、中小微企业的请另行提交中小企业声明函（格式见附件）；

2、必须单独提供三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）；

#### 4 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：

## 5 法定代表人授权委托书

上海市闵行区政府采购中心：

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）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_项目的采购响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购响应等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

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

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

全权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

## 6 开标一览表

2026 年华漕镇政府机关、社区事务中心、党群中心、城建中心（水务）保洁、维修等服务项目包 1

报价内容	是否响应招标文件约定的服务期限	是否响应招标文件约定的付款方式	备注	最终报价(总价、元)

## 7 廉政承诺书

兹我单位于参加 （项目名称） 项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标报价）相关制度，自觉遵守政府采购（招标报价）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

非残疾人福利性单位无需提供此函

### 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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 中小企业声明函填报说明

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；所属行业及选用的声明函格式见附表；

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

### 二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业类型，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业类型；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

### 三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业类型；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业类型；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

### 四、填报示例

#### 1、货物类采购项目

项目名称：\*\*\*单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

**选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；**

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业类型，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业类型。

#### 2、服务类采购项目

项目名称：\*\*\*单位\*\*\*信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

**选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；**

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业类型，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业类型。

## 附表：

### 闵行区政府采购中心 集中采购项目行业填报索引

2024年1月

行业分类依据：《国民经济行业分类》和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
<b>A 货物</b>			
信息化设备 (A02010000)			
	计算机	A02010100	
1	服务器	A02010104	
2	台式计算机	A02010105	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
3	便携式计算机	A02010108	
办公设备 (A02020000)			
4	复印机	A02020100	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
5	投影仪	A02020200	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； (用于测量、测绘等专用投影仪除外)
6	多功能一体机	A02020400	
7	触控一体机	A02020800	
8	打印机	A02021000	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
输入输出设备		A02021100	
9	LED 显示屏	A02021103	
10	液晶显示器	A02021104	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
11	扫描仪	A02021118	
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
车辆 (A02030000)			
13	乘用车	A02030500	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； (包括轿车、越野车、客车和其他乘用车)

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
机械设备 (A02050000)			
14	电梯	A02051227	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; (包括载人电梯、载货电梯、载人载货两用电梯、消防电梯等,不包括自动扶梯 (A02051228) )
15	制冷空调设备	A02052300	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; (包括制冷压缩机 (A02052301)、空调机组 (A02052305)、专用空调制冷设备 (A02052309) )
电气设备 (A02060000)			
16	不间断电源 (UPS)	A02061504	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”;
17	空调机	A02061804	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”; (不包括多联式、一拖多式空调机组)
医疗设备 (A02320000)			
18	医疗设备	A02320000	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”;
家具和用具 (A05000000)			
19	家具	A05010000	选用 <b>货物类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“工业”;
20	复印纸	A05040101	
信息数据类无形资产 (A08060000)			
计算机软件		A08060300	选用 <b>服务类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“软件和信息技术服务业”;
21	基础软件	A08060301	
22	应用软件	A08060303	
<b>C 服务</b>			
23	公共设施管理服务	C13000000	选用 <b>服务类</b> 中小企业声明函, 所属行业填写“其他未列明行业”; (包括区域规划和设计服务 (C13010000)、市政公用设施管理服务 (C13020000)、园林绿化管理服务 (C13030000)、市容管理服务 (C13040000)、其他公共设施管理服务 (C13990000), 不包括城镇公共卫生服务 (C13050000)、公园和游览景区服务 (C14000000) )

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
24	信息技术服务	C16000000	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；（指为用户提供开发、应用信息技术的服务,以及以信息技术为手段支持用户业务活动的服务。包括云计算服务（C16040000），不包括运行维护服务（C16070000））
25	网络接入服务	C17010200	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。
26	保险服务	C18040000	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；
27	资产评估服务	C20020700	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；（指对不动产、动产、无形资产、企业价值、资产损失或者其他经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的专业服务行为）
28 目	预算绩效评价 咨询服务	C20030800	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”（指对政府、部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供绩效评估和评价服务）
29	物业管理服务	C21040000	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”（指办公场所或其他公用场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护、保安等的管理及服务。保安服务是指由安保人员提供的一般性安全服务（C05040300），不包括特种保安服务（C05040400）。）
30	展览服务	C22020000	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括展台搭建、展位制作等服务，不包括应当按建设行政管理部门要求进行项目信息报送的建设工程内容）
31	会计服务	C23020000	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括财务报表编制服务（C23020100）、其他会计服务（C23029900），记账服务（C23020200）、会计鉴证服务（C20020100）除外）
32	审计服务	C23030000	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（指按照公认的会计原则，审查某机构的会计账册和其他单据的服务，跟踪审计服务归入此类。不包括工程项目竣工决算审计服务。）
33	印刷服务	C23090100	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”（不包括图书、

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
34	车辆维修和保养服务	C23120301	
35	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	选用 <b>服务类</b> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”

闵行区政府采购中心

## 9 中小企业声明函

### 中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

### 10 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次报价之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

附件 11

(可根据项目实际情况自拟表格)

### 11 各分项报价货物、服务报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

供应商：（公章）

法定代表人或授权代表：（签字或签章）

附件 12

(可根据项目实际情况自拟表格)

## 12 报价详细货物、服务一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	货物、服务名称	品牌型号规格、服务内容等	详细说明	备注
交货期: 合同签定当日至所有货物安装可以交付采购人验收需要 _____ 个日历日。				

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章) \_\_\_\_\_

### 附件 13

(可根据项目实际情况自拟表格)

### 13 技术响应/偏离表

项目编号: 项目名称:

注：采购需求中的所有技术参数，必须在本表中逐一列明响应情况；

须填写证明资料的,请填写“见投标文件(响应文件、报价文件)第\*页”字样,具体证明材料例如:图片、厂家说明书等。

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

附件 14

#### 14 商务条款响应/偏离表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明
	供应商资格要求			
	.....			
	.....			
	.....			
	无效标条款 1			
	无效标条款 2			
	.....			
	.....			

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

附件 15

(可根据项目实际情况自拟表格)

### 15 项目负责人基本情况表

供应商名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间 和专业		从事相关工 作年限			联系方式		
执业资格及 获得年限		技术职称及 获得年限			学位		
主要工作经历							
时间	工作单位	所属部门	担任职务	证明人	联系电话		

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

附件 16

(可根据项目实际情况自拟表格)

### 16 针对本项目拟委派所有人员情况表

供应商名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等级	从事专业	成功案 例项目	本项目中 职务	备注
								项目负责人	管理人员
								技术负责人 (如有)	...
								安全管理 负责人 (如有)	...
								质量管理 负责人 (如有)	...
								其他人员.....	项目组成 员
									...
									...
									...

供应商: (公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

(可根据项目实际情况自拟表格)

## 17 服务提供者的资格声明

### 1. 名称及其他情况

- 1) 服务提供者名称:
- 2) 地址:
- 3) 成立和（或）注册日期:
- 4) 主管部门:
- 5) 企业性质:
- 6) 职员人数:
  - (a) 一般工人:
  - (b) 技术人员:
- 7) 近期资产负债表（到 年 月 日止）
  - (c) 固定资产:
    - (i) 原值:
    - (ii) 净值:
  - (d) 流动资金:
  - (e) 长期负债:
  - (f) 短期负债:
  - (g) 资金来源:
    - (i) 自有资金:
    - (ii) 银行贷款:
  - (h) 资金类型:
    - (i) 生产资金:
    - (ii) 非生产资金:

### 2. 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

---

---

### 3. 近三年的年营业额

年份

总额

---

---

---

---

---

#### 4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称 地址

---

#### 5. 其他情况

---

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: \_\_\_\_\_

服务提供者名称: \_\_\_\_\_

授权代表签字: \_\_\_\_\_

授权代表的职务: \_\_\_\_\_

电话号码: \_\_\_\_\_

传真号码: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

公章: \_\_\_\_\_

## 18 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义报价或承接项目的；
5. 在招标报价过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销报价，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件 19

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。