

项目编号：310107000250903132657-07276526

# 2026 年铜川路水产市场城中村 E1E2 地块出入口物业管理

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区土地发展中心

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二五年十一月

2025年10月31日

2025年10月31日

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 响应人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 项目需求

第五章 评审办法及评审标准

第六章 合同条款（格式）

第七章 响应文件格式附件

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

2026年铜川路水产市场城中村E1E2地块出入口物业管理采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-11-17 13:45:00 (北京时间)** 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000250903132657-07276526

项目名称：2026年铜川路水产市场城中村E1E2地块出入口物业管理

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1400000 元

最高限价（元）：1400000 元

采购需求：

本项目为铜川路水产市场城中村E1E2地块出入口物业管理项目。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

合同履约期限：一年（2026年）。

本项目（**不允许**）联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

## 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

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

## 3.本项目的特定资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、其他资质要求：

3.1 具有《中华人民共和国企业法人营业执照》、《税务登记证》、《组织机构代码证》，具有相应的经营范围，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；具有独立承担民事责任的能力；具有完善的售后服务体系；

3.2 本项目不允许转包与分包；

3.3 本项目**专门面向中小企业采购**。

## 三、获取采购文件

1、时间：**2025-11-04 至 2025-11-11**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

## 四、响应文件提交

1、截止时间 **2025-11-17 13:45:00**（北京时间）

2、地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室）

## 五、响应文件开启

1、开启时间：2025-11-17 13:45:00（北京时间）

2、地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

3、开标所需携带其他材料：届时请响应供应商的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明、网上投标回执（加盖公章）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应单位需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交响应文件书面文本：正本一份，副本二份。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

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

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

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

4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发

现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763/400-881-7190；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1.采购人信息

名 称：上海市普陀区土地发展中心

地 址：上海市普陀区大渡河路 1668 号

联系方式：021-52564588

### 2.采购代理机构信息

名 称：上海市普陀区政府采购中心

地 址：大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

联系方式：5256458\*8470

### 3.项目联系方式

项目联系人：孙老师

电 话：5256458\*8470

## 第二章 响应人须知

### 前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《竞争性磋商公告》
2	服务内容	本项目为2026年铜川路水产市场城中村E1E2地块出入口物业管理项目。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。
3	投标最高限价	1400000元（注：超出限价的，一律作无效投标处理）
4	采购方式	竞争性磋商
5	响应文件提交截止时间(开启时间)、地点	响应文件提交截止时间（开启时间）： <b>2025-11-17 13:45:00</b> 响应文件提交地点（开启地点）：普陀区大渡河路1668号5号楼A412室）
6	磋商时间、地点	磋商时间、地点另行通知
7	服务期限	一年（2026年）
8	付款方式	每季度支付一次，每季度的第三个月支付本季度的物业服务费，具体以纸质合同的为准
9	标包划分	本项目无标包划分
10	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ），以磋商当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。
11	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 项目需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，响应人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
12	小微企业有关政策	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。响应人须提供《中小企业声明函》（见附件）。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残

		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，并在磋商响应文件中提供《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，并在磋商响应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）。
13	是否允许采购进口产品	不允许进口产品
14	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
15	是否接受联合体投标	不允许
16	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
17	是否提供演示	不进行演示
18	是否提供样品	不要求提供样品
19	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
20	签字盖章	响应人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
21	磋商文件组成	电子磋商响应文件：1份（响应人应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成磋商响应文件编制、加密、上传提交）。纸制磋商响应文件（包含商务文件、技术文件）：正本1份、副本2份。
22	磋商响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册。
23	磋商响应文件封面的标注	每份磋商文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、响应人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。响应人名称处需加盖单位印章。
24	磋商响应文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有）、响应人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
25	磋商保证金	无
26	合同签订时间	成交通知书发出后30日内。
27	履约保证金	无
28	磋商有效期	90天。

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区土地发展中心。

1.3 “集中采购机构”系指负责组织本次竞争性磋商的上海市普陀区政府采购中心（以下简称集采机构）。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定的响应人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1.5 “响应人”系指从采购人或集采机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向集采机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力。

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

### 2. 合格的响应人

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2.4 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

### 3.合格的服务

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

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

### 4.竞争性磋商费用

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

### 5.信息发布

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

## 6.询问与质疑

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 响应人认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到竞争性磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

响应人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

6.4 响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

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

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系人：孙老师，传真：021-52564588\*6133，通讯地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座四楼**

6.6 招标人将在收到响应人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

## 7.公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

## 8.其他

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

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《项目需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《项目需求》和《评审

办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

## 二、竞争性磋商文件

### 9.竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 响应人须知
- 第三部分 政府采购政策功能
- 第四部分 项目需求
- 第五部分 评审办法及评审标准
- 第六部分 合同条款（格式）
- 第七部分 响应文件格式附件

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

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

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《项目需求》。

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

### 10.竞争性磋商文件的澄清和修改

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

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

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

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

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

## 11.踏勘现场

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

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

## 三、响应文件的编制

### 12.响应文件构成

12.1 响应文件由商务部分、技术部分构成。

12.2 磋商报价文件由以下部分组成：

### 12.2.1 商务部分内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）；
- (3) 报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价分类表；
- (5) 资格条件响应表；
- (6) 符合性要求响应表；
- (7) 3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (8) 中小企业声明函（必须项）；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；（如有）
- (10) 营业执照；资质证书（如有）；响应人企业情况介绍及相关资信证明材料（复印件加盖单位公章）；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (12) 提供自采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）响应人信用查询网页截图；（以磋商当日采购人或由采购人委托的磋商小组核实的查询结果为准）
- (13) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

### 12.2.2 技术部分内容(不局限于以下内容):

- (1) 针对本项目的总体要求理解；
- (2) 针对本项目的具体实施方案；
- (3) 针对本项目的应急预案；
- (4) 针对本项目的日常管理服务措施及承诺；
- (5) 针对本项目的服务质量保障措施；
- (6) 响应人的组织构架、内部管理规章制度等；
- (7) 拟投入本项目人员安排（人员配置一览表）及项目经理及主要管理人员一览表；
- (8) 拟投入本项目的专用设备清单；

(9) 承担同类项目情况及采购人好评证明（以提供的成交通知书或合同复印件等证明材料为准）；

(10) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

注意：以上各类响应文件格式详见磋商文件第七部分响应文件格式（格式自拟除外），响应文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

注意：投标人应将响应文件以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

### 13. 报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### 14. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。

磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

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

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

### 15. 磋商报价

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。

本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，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区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

响应人必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供的服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的磋商报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：响应人在磋商报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

### 15.2 报价依据：

- (1) 本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。
- (2) 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《项目需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 报价一览表是为了便于采购人报价，报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以报价一览表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

## 16.商务响应文件

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

## 17.技术响应文件

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

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

## 18.磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

## 19.响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

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

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

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

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

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

## 四、响应文件的递交

### 20.响应文件的密封和标记

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

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

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

### 21.竞争性磋商文件递交

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

21.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件, 采购人均将拒绝接受。

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

### 22.响应文件的修改和撤回

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

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

22.3 报价截止后, 响应人不得修改或撤回其报价。

### 23.磋商与评审

#### 23.1 磋商会议

- 1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委

派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

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

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

### 23.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

### 23.3 磋商工作纪律及保密

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

### 23.4 磋商小组工作原则

1) 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集采机构说明情况。

### 23.5 响应文件审查

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

### 23.6 供应商澄清

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

### 23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

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

2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中

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

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

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

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

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

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

## 23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

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

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

## 24.确定成交供应商

24.1 采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.2 采购代理单位在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）对成交结果进行公示。

## 25.成交通知书

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

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## 26.授予合同

26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

26.3 履约保证金：本项目不设履约保证。

## 27.其他

本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

## 第三章 政府采购政策功能

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

### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

### 二、促进中小企业发展政策

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

### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予以认可。

## 第四章 项目需求 2026 年铜川路水产市场“城中村” E1E2 地块出入口物业管理项目需求

## 一、项目概况

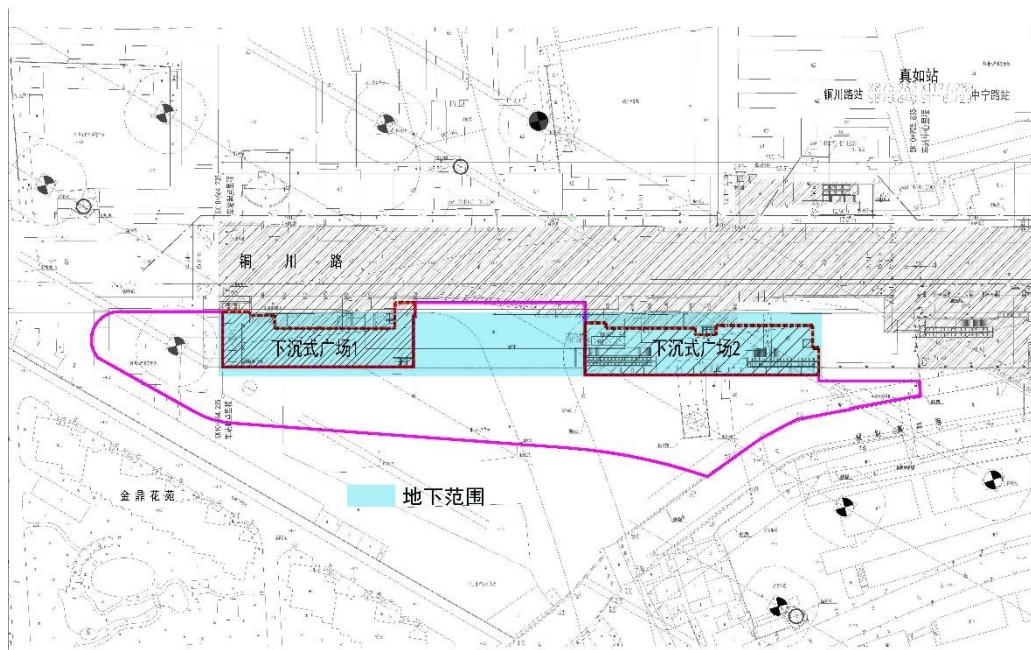
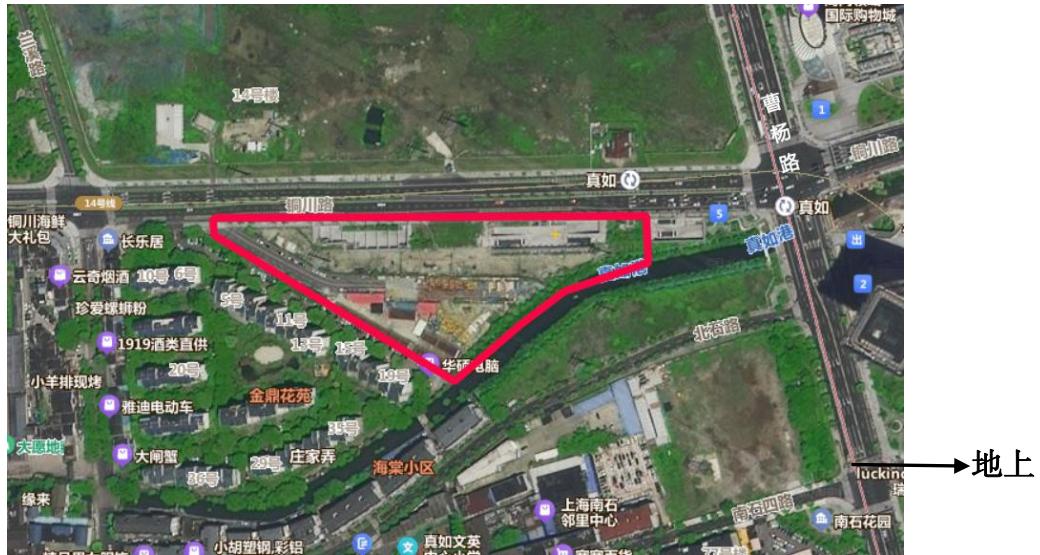
本项目为 2026 年铜川路水产市场“城中村”E1E2 地块出入口物业管理项目。

服务地点：分为地上和地下两个片区（见图）。

地下为地铁真如站 7 号口下沉式广场及西侧地下广场

地上西至金鼎花苑、北至铜川路、东至曹杨路、南至河道。

服务期限：一年（2026年）。



→ 地下

## 二、项目要求

满足物业管理需要的相关费用

- 1、人工费：其中项目经理1人，保安8人，保洁2人，工程维修1人，合计不少于12人；
- 2、开办费：消防物资，保安、保洁、工程维修等物资；
- 3、四台自动扶梯保养与年检；
- 4、各类保险：公众责任险、雇主责任险等；
- 5、办公经费：办公用品、垃圾清运等。
- 6、地面杂草定期清理

## 三、人员要求

序号	岗位	人员数量	工作职能	工作时间	岗位运作
1	项目经理	1	全面负责地铁出入口公共空间的日常管理工作	做五休二，8:00~17:00，休息时间根据招标人要求执行。	全面负责管理和服务工作。
2	保安人员	7	负责秩序维护、安全管理、应急处置等	每日二班，每班工作时间为12小时，其中1小时吃饭时间，早班6:00至18:00，晚班18:00至次日6:00。	每班1岗，保持车站运营作业时间站台岗始终1人。
3	保洁员	2	负责公共空间环境卫生清扫、清洁等	每日二班，每班工作时间为9小时，其中1小时吃饭时间，早班5:30至14:30，中班14:30至23:30。	每班1岗，保持作业时间站台岗始终1人。
4	工程维修人员	2	负责公共空间设施设备巡视、维护、日常检修、夜间值班、应急处置等	每日二班，每班工作时间为9小时，其中1小时吃饭时间，早班5:30至14:30，中班14:30至23:30。	每班1岗，保持车站运营作业时间服务中心岗始终1人，保证随叫随到。

## 四、各岗位职责

## (一)、项目经理

### 岗位职责：

负责车站外出入口公共空间全面工作，包括安全管理、乘客服务、班组管理、员工培训以及对外协调等工作。

#### 1、安全管理

- 1.1 对车站外出入口公共空间消防、治安及人身的安全负责；
- 1.2 贯彻实施各项安全管理制度和措施，制订、落实各项安全工作计划；
- 1.3 按照安全制度，检查车站安全情况，及时消除安全隐患；
- 1.4 组织员工参与处理各类事件、事故；
- 1.5 每月组织召开班组月度安全工作会议，进行月度安全工作总结和员工安全教育，并做好相关记录。

#### 2、乘客服务

- 2.1 监督车站乘客服务工作，为乘客提供优质服务；
- 2.2 受理并处理乘客投诉、来信、来访；
- 2.3 汇总服务案例、总结服务技巧，提高员工服务质量。

#### 3、班组管理

- 3.1 每月根据上级要求、结合车站现况制定计划，做好员工排班及考勤工作；
- 3.2 对全站员工进行管理考核；
- 3.3 每月定期召开班组成员会议，及时解决车站出现的问题；
- 3.4 每月汇总、公布考核情况；
- 3.5 负责本站建立、实施和保持质量、环境和职业健康安全管理体系；
- 3.6 负责本站与驻站部门、接口单位建立联劳协作关系，协调车站相关工作

#### 4、员工培训

- 4.1 根据上级的要求制定车站培训及演练计划；
- 4.2 负责新员工和调岗、复工员工的车站级安全教育；
- 4.3 定期进行员工教育，掌握员工思想、工作状况，按车站实际情况安排并开展培训工作；
- 4.4 定期检查培训效果，进行培训总结。

### 任职要求：

1. 35~48岁之间，性别不限。
2. 大学专科或以上学历优先，物业管理、工程管理、人力资源管理、企业管理、经济学或其它相关专业，英语听说读写能力熟练。
3. 持注物业管理师证件优先。
4. 物业管理从业经历具备15年以上，10年以上独立负责两种以上物业类型的管理经验，负责项目管理面积20万平方米以上，公共物业管理经验至少满2年以上。
5. 熟悉物业管理相关法规、条例。
6. 具有较强的服务意识和沟通技巧。对物业管理有较深刻的认识，熟悉对客户服务的基本流程。
7. 优秀策划、组织能力和团队合作精神，善于组织他人共同解决问题，并善于听取他人意见。

8. 善于分析工作中存在的问题，并能够寻求好的解决方案。
9. 善于发现和培养人才，对下属进行针对性培养和指导。
10. 具有较强的书面表达能力和口头表达能力。

## （二）、保安人员

### 岗位职责：

- 1.1 执行相关规章制度，做到有令必行，有禁必止。
- 1.2 必须佩带工号牌，做到仪表整洁、仪容端庄。
- 1.3 工作时，精神饱满、思想集中，不与同事闲聊。
- 1.4 帮助乘客，回答乘客问询，特别注意帮助老、弱、病、残等有困难乘客上下车。
- 1.5 按规定班制按时上下班。签到后参加点名和交接班会，了解工作注意事项，领取或与交班厅巡交接相关钥匙（票务设备钥匙、员工通道门钥匙、自动扶梯钥匙等）及对讲设备
- 1.6 巡视车站，发现有违反相关法律法规的行为要及时劝止、报服务中心，按其指示处理；

### 任职要求：

- 1、 45周岁以下，高中、中专、中职、技校及以上学历，专业不限；
- 2、 无色盲、色弱，品貌端正、身心健康；
- 3、 普通话流利，具有基本英语听说能力，口齿清晰；
- 4、 性格开朗，有良好的沟通能力和团队精神，有责任心，主动服务意识强，能适应翻班（含夜班）工作；
- 5、 诚信良好，无不良行为记录。

## （三）、保洁人员

### 岗位职责：

- 1.1 负责车站外公共空间的环境卫生工作。
- 1.2 协助处理应急突发事件的发生。
- 1.3 确保自动扶梯、消防设施设备的清洁、整洁。
- 1.4 确保公共卫生间的清洁，无异味，每1小时巡视保洁一次。

## （四）、工程维修人员

### 岗位职责：

- 1.1 负责车站外公共空间的设施设备运行正常。
- 1.2 每日巡查水泵、监控、消防设备的使用状态。
- 1.3 恶劣天气的突发事件处置，如水浸、台风等。
- 1.4 做好每日的夜班值班工作。

### **(五)、自动扶梯日常保养和年检**

- 1.1 负责现场四台自动扶梯的现场管理。
- 1.2 负责现场四台自动扶梯的日常养护、维修等工作。
- 1.3 负责现场四台自动扶梯的年检工作。
- 1.4 确保现场自动扶梯的正常运行工作，出现故障及时停运报修。
- 1.5 自动扶梯需经有资质的专业电梯公司进行保养、维修。

### **五、服务期限**

一年（2026年）。

### **六、验收及考核要求**

由招标人自行验收，考核要求根据招标人管理制度实行。

## 第五章 评审办法及评审标准

### 一、评审原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交供应商的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。集采机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

### 二、评审程序

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

2、本项目专门面向中小企业采购，不再对小型和微型企业的磋商报价给予扣除。响应人应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

8、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

#### 资格性审查：

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 /包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站 (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。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	中小企业声明函	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》。	项目级

#### 符合性审查：

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。	项目级
2	磋商有效期	不少于 90 天。	项目级
3	磋商报价	1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价； 3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正； 5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的； 6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的 10%。	项目级
4	合同履约期限	一年（2026 年）。	项目级
5	付款方法	每季度支付一次，每季度的第三个月支付本季度的物业服务费，具体以纸质合同的为准	项目级
6	合同转让与分包	合同不得转让与分包。	项目级
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级

8	关联供应商	<p>1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>	项目级
---	-------	--	-----

### 三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分100分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对竞争性磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价}/\text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

3、详细评审及打分细则：

评标项目	评标内容	评分细则	标准分
报价分	报价 (0-10分)	<p>1) 磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 10% × 100</p> <p>2) 注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。</p>	10分
针对本项目的理解	针对本项目的理解 (0-3分)	<p>对项目特点及重难点是否了解进行打分。</p> <p>(1) 对项目特点及重难点认识清晰，分析及应对有针对性，得3分；</p> <p>(2) 对项目特点及重难点认识一般，分析及应对较有针对性，得2分；</p> <p>(3) 对项目特点及重难点认识较差，分析及应对没有针对性，得0-1分，无相关内容不得分。</p>	3分

服务范围、服务内容、服务依据、服务工作目标	服务范围、服务内容、服务依据、服务工作目标 (0-6分)	服务范围、服务内容全面，服务依据明确，服务工作目标准确，完全满足招标文件要求， $5 \leq \text{得分} \leq 6$ ；服务范围、服务内容较全面，服务依据较明确，服务工作目标较好，较好的满足招标文件要求， $3 \leq \text{得分} < 5$ ；服务范围、服务内容一般，服务依据一般，服务工作目标一般， $0 \leq \text{得分} < 3$ 。无相关内容不得分。	6分
总体服务方案及工作规程	总体服务方案及工作规程 (0-6分)	根据投标人提供的总体服务方案及工作规程完整性、可行性、安全保障措施等内容进行评估。 (1) 总体服务方案及工作规程内容齐全，可行性较强的得 5-6 分； (2) 总体服务方案及工作规程内容一般，可行性一般的得 3-4 分； (3) 总体服务方案及工作规程内容较差，可行性较差的得 0-2 分，无相关内容不得分。	6分
保安服务方案	保安服务方案 (0-6分)	根据保安服务方案内容是否齐全，是否具有可行性进行打分。 (1) 保安服务方案内容完善，可操作性强，可控度高、细致完备的得 5-6 分； (2) 保安服务方案内容基本完善，但略有缺漏，有一定的操作性及可控度，基本完备的得 3-4 分； (3) 保安服务方案内容简单，缺乏操作性及可控度，内容有所欠缺的得 0-2 分，无相关内容不得分。	6分
保洁服务方案	保洁服务方案 (0-6分)	根据保洁服务方案内容是否齐全，是否具有可行性进行打分。 (1) 保洁服务方案内容完善，可操作性强，可控度高、细致完备的得 5-6 分； (2) 保洁服务方案内容基本完善，但略有缺漏，有一定的操作性及可控度，基本完备的得 3-4 分； (3) 保洁服务方案内容简单，缺乏操作性及可控度，内容有所欠缺的得 0-2 分，无相关内容不得分。	6分
服务质量保证措施	服务质量保证措施 (0-6分)	根据投标人提供的服务质量保证措施完善，可操作性强，可控度高、细致完备的得 (6 分)； 服务质量保证措施基本完善，但略有缺漏，有一定的操作性及可控度，基本完备的得 (4-5 分)； 服务质量保证措施内容简单，缺乏操作性及可控度，内容有所欠缺的得 (2-3 分)； 如投标人此项未做说明得 0 分。	6分
重难点分析	重难点分析 (0-6分)	根据投标人提出针对本项目实施过程中重难点分析进行评分。 提出针对本项目实施过程中重难点分析能充分考虑项目需求特点及风险点，内容详细、完整、合理的得 (6 分)； 提出针对本项目实施过程中重难点分析基本能考虑项目需求特点及风险点，内容较为详细、较为完整、较为合理的得 (4-5 分)； 提出针对本项目实施过程中重难点分析在考虑项目需求特点及风险点有欠缺，内容有欠缺，针对性的得 (2-3 分)； 如投标人此项未做说明得 0 分。	6分

<b>针对重难点分析的应对措施</b>	<b>针对重难点分析的应对措施 (0-6分)</b>	<p>对于重难点分析的应对的措施,针对性可行性,处置方案合理的得(6分)</p> <p>对于重难点分析的应对的措施,针对性可行性,处理的方案,比较合理的得(4-5分);</p> <p>对于重难点分析的应对的措施,针对性可行性,处理的方案,不合理,内容有欠缺的得(2-3分);</p> <p>如投标方此项未做说明得0分。</p>	<b>6分</b>
<b>应急预案处理情况</b>	<b>应急预案处理情况 (0-6分)</b>	<p>根据投标方提供的应急预案处理情况内容进行评估。</p> <p>(1) 对于应急事件响应的时效,处理的方案,针对性可行性,应急事件的响应时间和人员到位及时,处置方案合理的得6分;</p> <p>(2) 对于应急事件的响应时间和人员到位比较及时,处置方案比较合理的得4-5分;</p> <p>(3) 对于应急事件的响应时间和人员不及时,处置方案不合理的得1分;</p> <p>如响应人此项未做说明得0分。</p>	<b>6分</b>
<b>管理方式及组织机构</b>	<b>管理方式及组织机构 (0-6分)</b>	<p>内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等进行评审。</p> <p>(1) 内部管理架构完善、激励机制完善、监督机制完善、自我约束机制完善、信息反馈及处理机制完善的得6分</p> <p>(2) 内部管理架构有少许缺漏、激励机制有少许缺漏、监督机制较完善有少许缺漏、自我约束机制较完善有少许缺漏、信息反馈及处理机制较完善有少许缺漏的得4-5分。</p> <p>(3) 内部管理架构有缺漏较多、激励机制缺漏较多、监督机制较完善缺漏较多、自我约束机制较完善缺漏较多、信息反馈及处理机制较完善缺漏较多的得2-3分。</p> <p>如投标方此项未做说明得0分。</p>	<b>6分</b>
<b>培训方案 (0-6分)</b>	<b>培训方案 (0-6分)</b>	<p>根据投标人提供的培训方案思路清晰,架构明确,培训方向具有针对性,内容完备的得(6分);</p> <p>培训方案思路基本清晰,架构基本明确,但具有一定的欠缺,培训方向具有一定的针对性,内容基本完备(4-5分);</p> <p>培训方案思路不清晰,架构欠缺,培训方向模糊,内容欠缺(2-3分);</p> <p>如投标方此项未做说明得0分。</p>	<b>6分</b>
<b>项目经理</b>	<b>项目经理 (0-6分)</b>	<p>评审内容:根据项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力,及所提供的负责人的资格证书(包括:学历证书、资格证书、荣誉证书)等情况 进行综合打分。</p> <p>1、项目负责人相关工作的 管理经验丰富,能力强,学历高,证书等级高,综合素质高的得4-6分;</p> <p>2、项目负责人相关工作的 管理经验较丰富,能力较强,学历中等,证书等级较高,综合素质较强的得2-3分;</p> <p>3、项目负责人相关管理经验薄弱、能力一般,学历一般,综合</p>	<b>6分</b>

		素质一般的得 1 分； 如响应人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。	
<b>从事类似服务项目经验和业绩、各类人员数量和专业素质</b>	从事类似服务项目经验和业绩、各类人员数量和专业素质 (0-6 分)	拟投入本项目的人员从事类似(公建类物业服务项目)服务项目经验和业绩、各类人员数量和专业素质。(1)服务项目和业绩经验丰富、各类人员数量多、专业素质高得 5-7 分；(2)服务项目和业绩经验较丰富、各类人员数量较多、专业素质较高得 3-4 分；(3)服务项目和业绩经验一般、各类人员数量一般、专业素质一般得 0-2 分，无相关内容不得分。	<b>6 分</b>
<b>装备设备配置</b>	装备设备配置 (0-6 分)	装备、设备配置具体、齐全、具有可操作性各方面情况进行评审； (1)装备、设备配置具体、齐全、可操作性强的得 6 分； (2)装备、设备配置较具体、较齐全、可操作性较强的得 4-5 分； (3)装备、设备配置模糊、不全、可操作性差的得 2-3 分，无相关内容不得分。	<b>6 分</b>
<b>类似业绩</b>	相关业绩 (0-5 分)	近三年(2022 年 11 月至今)的类似业绩(商业物业项目)，(以合同复印件加盖公章等相关证明材料为准)，一个得 0.5 分，满分为 2 分。(未提供的得 0 分。) 近三年(2022 年 11 月至今)的类似业绩(公建物业项目)，(以合同复印件加盖公章等相关证明材料为准)，一个得 3 分，满分为 3 分。(未提供的得 0 分。) 注：合同复印件指包含合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。	<b>5 分</b>
<b>综合实力</b>	综合实力 (0-4 分)	评审内容：1、投标人通过质量管理体系认证 (GB/T 19001 认证) 的得 1 分。2、投标人获得职业健康安全管理体系认证 (GB/T28001 认证或 GB/T45001 认证) 证书的得 1 分。3、投标人获得过环境管理体系认证 (GB/T24001 认证) 证书的得 1 分。4、投标人获得三体系外节能、保安等管理体系证书得 1 分。 (评审依据：体系证书有效期内为准，投标文件中提供证书复印件加盖投标人公章，未提供不得分。)	<b>4 分</b>

## 第六章 合同条款 包1 合同模板：

### 【合同中心-合同名称】

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

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：铜川路水产市场“城中村”E1E2 地块出入口（具体据甲方要求）

2. 3 服务期限

一年（2026 年）。

### 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次

进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：每季度支付一次，每季度的第三个月支付本季度的物业服务费，具体以纸质合同的为准

## 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有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质

量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3)如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以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 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

#### 15. 争端的解决

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

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

#### 16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

20. 合同有效期：[合同中心-合同有效期]。

## 21. 合同附件

21. 1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件

21. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

21. 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。

## 22. 合同修改

22. 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。

## 23. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

以正式签订纸质合同为准

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\_1]

合同签订点：网上签约

)

## 第七章 响应文件格式附件

附件 1

### 响应函

致：

根据贵方的\_\_\_\_\_项目的磋商公告(采购编号：\_\_\_\_\_),签字代表\_\_\_\_\_ (姓名、职务) \_\_\_\_\_代表报价人 \_\_\_\_\_ (报价人名称) \_\_\_\_\_ 参加报价，并提交响应文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 所附“报价一览表”规定的应提供的服务报价总价为(人民币)：  
(大写：) \_\_\_\_\_ (小写：\_\_\_\_\_ )。
2. 我方郑重承诺：报价人将全部满足磋商文件中的各项实质性要求，如果发现响应文件中另有与磋商文件中不一致的响应或没有响应，报价人同意采购人有权要求报价人按照磋商文件的要求提供货物或服务。报价人并同意按照磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 报价人已详细审查全部磋商文件，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 报价人的响应文件自报价截止之日起有效期为 90 天。成交人磋商有效期则顺延至项目完成验收之日。
5. 如果在规定的报价时间后，报价人在磋商有效期内撤回报价，其磋商保证金将被贵方没收。
6. 报价人同意提供按照贵方可能要求的与我方报价有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。
7. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

报价人代表姓名： 报价人名称(并加盖公章)：

法定代表人(签字或盖章)： 年 月 日

注：法定代表人或其委托的全权代表人，需附法定代表人授权书。

附件 2

**法定代表人证明书/法定代表人授权书**

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_ 现任 \_\_\_\_\_ (单位名称) \_\_\_\_\_ (职务)，为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

在此粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件

（正、反两面）

响应人名称（加盖公章）：

日期：

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或地区的名称）的\_\_\_\_\_（公司名称）的  
在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签  
字的\_\_\_\_\_（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组  
织的项目（项目编号：\_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日

签字生效，特此声明。

在此粘贴被授权人身份证复印件

（正、反两面）

响应人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人签字：

附件3

开标一览表（格式）

响应人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位: 元 (人民币)

2026年铜川路水产市场城中村E1E2地块出入口物业管理包1

项目名称	项目编号	项目履约期限(服务期限)	投标总价(大写)	最终报价(总价、元)

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。

- (2) 应按照《项目需求》和《投标人须知》以及行业定价成本监审办法的要求报价。
- (3) 应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 应按照《项目需求》和《响应人须知》的要求报价。
- (5) 报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

响应人: (盖章)

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件4

报价分类表（可以根据实际情况更改）

（可以根据响应供应商的实际情况进行更改，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

响应人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	项目	岗位名称	月支出 (元)	人数/ 数量	年支出 (元)	说明
一	人工费（包含人员工资、福利、等）					
1.1	人员工资					
二	设备维保、年检费用					四台扶梯 水泵房
2.1	电梯					
2.2	水泵					
三	行政办公经费					
3.1	办公经费					
3.2	保险					
3.3	垃圾清运					含地面杂草 清除
四	开办物资费					
五	管理费					
六	税金					
	合计				¥	

以上要求报分项费用明细。

说明：

- 1、应详细说明各项费用的明细和组成。
- 2、应对各项投标费用进行详细分析，应包含人工、所提供设备、备用材料、税收等各种费用。
- 3、应注明国家相关规定标准。
- 4、投标人可以根据自身情况自行调整表格。

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件5

资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站(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、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
中小企业声明函	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》。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 6

符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
磋商报价	1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价； 3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正； 5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的； 6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部			

	分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的 10%。			
合同履约期限	一年（2026 年）。			
付款方法	每季度支付一次，每季度的第三个月支付本季度的物业服务费,具体以纸质合同的为准			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人或法定代表人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 7

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

致: \_\_\_\_\_ (招标人)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: 重大违法记录是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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。)

响应人授权代表签字:\_\_\_\_\_

响应人(公章):\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 8

### 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，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（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

备注：

根据《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），本项目行业划型标准为：

（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。

附件9:

**残疾人福利性单位声明函（如有）**

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：

附件 10：

**财务状况及税收、社会保障资金**

**缴纳情况声明函**

我方（供应商名称）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：

附件 11：

### 技术响应文件有关表格格式

(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容：

- (1) 针对本项目的总体要求理解；
- (2) 针对本项目的具体实施方案；
- (3) 针对本项目的应急预案；
- (4) 针对本项目的日常管理服务措施及承诺；
- (5) 针对本项目的服务质量保障措施；
- (6) 响应人的组织构架、内部管理规章制度等；
- (7) 拟投入本项目人员安排（人员配置一览表）及项目经理及主要管理人员一览表；
- (8) 拟投入本项目的专用设备清单；
- (9) 承担同类项目情况及采购人好评证明（以提供的成交通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- (10) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

附件 11-1

**投标人基本情况表（格式）**

项目名称：

项目编号：

投标人名称	注册年度及注 册编号	注册资金 (万元)	资格(资质)证书批准单位、登记、 批准时间及编号
统一社会信用代码	经营场所	在职技术人数	得奖或评优项目数量
序号	2022年11月以来类似业绩		
1			
2			
3			
.....			

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

附件 11-2

项目经理说明表

项目名称:

项目编号:

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校 和专业	从事项目管 理工作年限	联系方式	
主要工作经历:			
主要管理服务项目:			
主要工作特点:			
主要工作成绩:			
胜任本项目经理的理由:			
本项目经理管理思路和工作安排:			
本项目经理每周现场工作时间:			

注: 应附相关证书

响应人授权代表签字: \_\_\_\_\_

响应人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



附件 11-3

投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

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	进入本单位 时间	相关工作 经历	联系方 式
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

注：应附相关证书

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 11-4

岗位、人员设置及要求表

项目名称：

项目编号：

类别	岗位	人数	班次	岗位职责
	项目经理	1	日班	全面负责
○ ○ ○ ○ ○				

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 附件 11-5

## 规章制度一览表

项目名称:

项目编号:

响应人授权代表签字:\_\_\_\_\_

响应人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 11-6

公司近年承接与本需求类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	采购人情况			项目类型	金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							
5							
○ ○ ○							

注：响应人应提供类似项目的业绩证明材料（须提供 2022 年 11 月至今合同合同复印件或用户验收报告或用户评价等证明材料）。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 11-7

### 拟投入本项目的专用设备清单（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

