项目编号：310112000260921136436-12390375

闵行区科学技术委员会临港浦江园区综合服务中心物业服务项目

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区科学技术委员会

地　　址：上海市闵行区剑川路 940 号

联 系 人：**李怡君**

联系方式：021-64986130

2026年10月30日

集中采购机构：上海市闵行区政府采购中心

地　　址：上海市闵行区秀文路 600 号 712-716 室

联 系 人：**刘家宁**

2026年10月30日

联系方式：021-33882663

目　　录

第一章　公开招标采购公告

第二章　投标人须知

第三章　评标办法及评分标准

第四章　招标需求

第五章　政府采购合同主要条款

第六章　投标文件格式附件

第一章　公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的合格投标人前来投标：

一、项目编号：3101120002609211364 36-12390375

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

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	闵行区科学技术委员会临港浦江园区综合服务中心物业服务项目	1		1853500.00	闵行区科学技术委员会临港浦江园区综合服务中心物业服务	1853500.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、本项目依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第六条第三款“（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分

供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形”的规定，非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。

闵行区科学技术委员会临港浦江园区综合服务中心物业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。（其它行业分公司投标需取得总公司授权）	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；	《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
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	信用记录	项目级

		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。		
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（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；； 2、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。	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
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

五、投标报名：

1、报名时间：2026-10-30 至 2026-11-09 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（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。

六、投标保证金（本项目不适用）：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市闵行区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、**投标截止时间和地点：**

1.投标截止时间：

2026-11-20 09:30:00

2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn。

八、**开标时间及地点**

1、开标时间：

2026-11-20 09:30:00

2、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn；

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章　投标人须知前附表

序号	内　容	要　　求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，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**。
3	政府采购节能环保产品	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，（强制采购范围可至“中国政府采购网-节能环保”专栏查看）。 **投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。**
4	中小微企业、福利企业、监狱企业有关政策	1、根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19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10%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符合规定的《中小企业声明函》。 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）。 2、依据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； 3、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）。 4. 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）。” **中小企业划分标准见附件。**
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	本国产品及进口产品相关要求	**如本项目中涉及货物采购的，需执行如下政策，不涉及则本条不适用。** **不允许进口产品** **2、执行《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）文件的政策。** （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） （1）本国产品认定条件及适用范围详见《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） （2）对本国产品的支持政策 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，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。 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。
7	合同履约期限（**交货期、工期、服务期限等**）、履约地点和交接方式	**1.** 履约期限：本项目服务期限自合同签订之日起一年 2.中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。
8	是否接受联	不允许 1、接受联合体投标的请提供联合体协议书。

	合体投标	2、接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到 30%以上。 3、以联合体形式参加采购活动的，联合协议作为采购合同的组成部分。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用； 1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品（包括样品安装时间），未按招标文件要求送样或逾期的将作无效标处理。 2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购中心统一处理。 3、“投标样品封条”格式详见附件。
12	投标文件份数	依据《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）的规定，供应商应当通过政府采购平台提交投标文件或者响应文件。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。
14	投标人资格条件中涉及建设工程企业资质的要求	若本项目投标人资格条件涉及建设工程企业资质的，投标人资质应符合《上海市建设工程企业资质常态化监管和结果应用管理办法》（沪建规范〔2024〕16 号）的相关规定（含联合体各方）。 中标方在履约过程中应符合相应资质的标准要求，若发现被标记的，采购人有权依据相关规定要求限期整改，逾期未整改或者整改后仍未达到标准要求的予以清退。
15	投标人资格要求	**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招标文件规定的资格要求，投标单位必须提供下列资料：** 银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标。（其它行业分公司投标需取得总公司授权） 1. 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时需提供自然人身份证；

		2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 需提交《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. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料： 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 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； （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。 5. 具备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: 1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；； 2、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。 6. 其它资格要求： 7.1 投标人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； 7.2 接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到30%以上。
16	否决投标的情形	1. 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 “投标人资格要求”。未提供招标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，或投标人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; 2. 政策功能相关条款：

		1)投标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。 2）列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的； 3）若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的； 3. 投标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； 4. 投标有效期不足的； 5. 格式要求： （1）未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的（参考格式见：投标文件格式附件）。 （2）上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的： a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章； b、 招标文件要求投标人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； 6. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 7. 投标文件中的交货（服务）期限、质保期、 星号（“*”或“★”）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外）。 8. **（如需提供样品的项目）**未按招标文件要求的时间送样或未送样的。 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；
17	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
18	付款方式	详见采购需求； （若采购人未约定付款方式的，则签订合同时由供需双方协商确定。）
19	投标文件有效期	90天
20	*投标签收	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：刘家宁 021-33882663 中心主任室联系电话：33882619
21	异常低价的处理原则	1. 依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，对出现文件规定的异常低价情形，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查。**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×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×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×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。 2. 投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。
22	履约保证金	**采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。** 合同签订后，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
23	**质疑的有效期及依据**	接收质疑函的方式：**书面形式** 联系部门：上海市闵行区政府采购中心 联系人：洪晓明 地址：上海市闵行区秀文路 600 号 716 室　邮政编码：201199 联系电话：33882619**（以邮寄方式的，请电话联系确认收到）**
		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。 **质疑应当有明确的请求和必要的证明材料**，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。
24	不一致的处理原则及解	★1、投标人投标报价，资格性、符合性响应情况，评标委员会的评审等均以投标文件为准，投标人在上海政府采购网中另行上传（填报）的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保

	释权	持一致，若出现不一致或缺漏的，**均以上传的电子版投标文件为准**。
		1、若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。 **2、若招标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。** 3、本招标文件的解释权属于上海市闵行区政府采购中心。

一、总　则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市闵行区政府采购中心。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人” 系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须提供有效身份证件，如授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。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、认证必须为投标人所拥有。

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、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他规定的除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本。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。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

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，招标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。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，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。若经招标方确认对采购文件有修订的，招标方将在规定的时间内，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招标文件收受人。**逾期提出的招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、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。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

（1）评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）

（2）商务条款响应/偏离表（格式参考附件）

（3）投标函

（4）投标人声明函

（5）法定代表人授权书

（6）开标一览表

（7）廉政承诺书

（8）三年内无重大违法记录的书面声明

（9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料

（10）投标人身份证明

（11）本项目要求的资质证明文件

（12）中小企业声明函（如有）

（13）投标人业绩证明资料

（14）招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

（1）技术响应/偏离表（格式参考附件）；

（2）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（3）项目实施计划（可包含且不限于保证服务（交付）期限的组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（4）售后服务计划（可包含且不限于对本项目服务的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（5）技术培训计划（若有）；

（6）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证

书）；

（7）投标方认为需要的其他文件资料。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等（**明细出现“0”元，视同赠送**）。

2、投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、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、保修等一切费用和税金）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内按规定退还投标保证金。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4)将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“第一章　公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随

采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（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评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会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；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会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，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、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，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标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，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。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、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、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评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应

予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审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，可视为同意评审结果。

4、依据财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，**按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；**评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

5、依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，对出现文件规定的异常低价情形，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查。**（异常低价投标（响应）审查的数值标准详见前附表）**

投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告

确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金或履约保函

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订后，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金或履约保函退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章　评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，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

价格分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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

（1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；

（2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2.响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；

（2）投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3.响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；

（2）投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

综合评分法

闵行区科学技术委员会临港浦江园区综合服务中心物业服务项目包 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	一、评审内容： 投标人 2024 年以来的类似项目经验。 二、评分标准： 1、服务期限包含 2024 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； 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；
雇主责任险和公众责任险	0~2	一、评审内容： 1、雇主责任险和公众责任险（已购买的提供保单，承诺购买的提供承诺函，格式不限）（0-2 分）； 二、评审标准： 1、已购买或承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险，每有一项得 1 分； 2、未购买或未提供承诺函不得分；
报价得分	0~10	对所有进入评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠扣除（10%）后（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策），

		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： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
总体服务方案（实施方案）	0~9	一、评审内容： 1、总体服务方案、工作计划等（3 分）； 2、拟投入的设备情况（3 分）； 3、自身的特色管理或创新管理等（3 分）。 二、评审标准： 1、三个评审内容（小项）各 3 分，总分 9 分； 2、总体服务方案等能满足项目服务要求的，得 3 分；有缺漏或不足，基本满足项目实际需求的，得 1-2 分； 3、拟投入本项目的专业设备配置类型齐全，满足服务需求的，得 3 分；有缺漏或不足，基本满足项目实际需求的，得 1-2 分； 4、自身的特色管理或创新管理等契合项目需求，能提升服务质量与水平的，得 3 分；契合度不高的，得 1-2 分；
主要的分项服务方案	0~12	一、评审内容： 主要的分项服务的方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；

		1、综合管理服务（0-4 分）； 2、安保管理（传达、监控、保安、公共秩序等）（0-4 分）； 3、环境卫生与保洁、垃圾清运等（0-4 分）； 二、评审标准： 1、分项服务（小项）各 4 分，总分 12 分； 2、分项服务方案能满足项目服务要求；合理性、针对性、具体性、操作性强的；该小项得 4 分； 3、有轻微缺漏或不足，基本满足项目实际需求的；该小项得 1-3 分； 4、不能满足项目实际需求的，该小项不得分；
设施、设备的日常管理和养护维修方案	0~20	一、评审内容： 设备、设施的日常管理和养护维修计划与方案，包括： 1、空调系统（0-5 分）； 2、信息设备、卫生网接入（0-5 分）； 3、给排水、供水系统（0-5 分）； 4、小修工程与零星维修(0-5 分) 二、评审标准： 1、分项方案（小项）各 5 分，总分 20 分； 2、日常管理和养护维修的计划与方案能满足项目服务要求；合理性、针对性、具体性、操作

		性强的；该小项得 5 分； 3、有轻微缺漏或不足，基本满足项目实际需求的；该小项得 1-4 分； 4、不能满足项目实际需求的，该小项得 0 分；
项目服务中重点、难点分析及措施	0~6	一、评审内容： 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。 1、重点难点分析（0-3 分）； 2、重点难点的解决措施（0-3 分）； 二、评分标准： 1、两个评审内容（小项）各 3 分，总分 6 分； 2、重点难点分析透彻；解决措施合理的，每满足一项得 3 分； 3、重点难点分析一般；解决措施一般的，该小项得 1-2 分； 4、不全面或有缺漏的得 0 分；
应急服务措施，各类特殊情况预案	0~6	一、评审内容： 1、突发事项、应急服务的预案（0-2 分）； 2、防火、防震的应对措施（0-2 分）； 3、防汛防台等灾害性天气的应对措施（0-2 分）； 二、评审标准： 1、三个评审内容（小项）各 2 分，总分 6 分； 2、各类预案全面，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 2 分； 3、预案类型不全面或措施有不足，基本可行，该小项得 1 分； 4、无应急预案或措施可行性差的，该小项得 0 分；
服务质量目标及保证措施；安全、文明服务保证措施	0~6	一、评审内容： 1、服务质量目标，质量考核承诺及保证措施等（0-3 分）； 2、安全、文明服务措施等（0-3 分）。 二、评审标准： 1、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 2-3 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 分； 2、安全、文明服务措施科学完善的，得 2-3 分；措施一般的，得 1 分； 3、无相关方案的不得分；
节能、环保及健康管理措施	0~6	一、评审内容： 节能、环保及健康管理措施： 1、垃圾分类管理和回收等（0-2 分）； 2、节能降耗（0-2 分）； 3、员工职业健康管理（0-2 分）； 二、评审标准： 1、三个评审内容（小项）各 2 分，总分 6 分； 2、节能、环保及健康管理措施，有预见性，计划合理，措施可行的小项，得 2 分；

		3、计划、方案欠合理的小项，得 1 分； 4、无相关方案不得分；
项目管理人员配备情况	0~2	一、评审内容： 管理人员配置，人员的专业水平、从业经验及相关情况。（0-2 分）； 二、评审标准： 1、项目管理人员专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验的，得 2 分； 2、项目管理人员专业水平一般或经验不足的，得 1 分； 3、不满足项目需要或无相关项目团队配备方案的不得分；
项目服务团队配备情况	0~8	一、评审内容： 1、专业人员的岗位及配置，人员的专业水平、业绩（0-4 分）； 2、人员管理机制、服务团队的稳定性（0-4 ）分）； 二、评审标准： 1、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、从业经验丰富的，得 4 分；专业水平差，缺乏同类型项目工作经验的，得 1-3 分； 2、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 4 分；管理机制欠合理的，得 1-4 分； 3、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；

投标人内控制度	0~3	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 二、评分标准： 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 3 分； 2、内控制度基本完善、措施基本合理的得 1-2 分； 3、无相关内控制度的不得分；

第四章　招标需求

一、服务范围与内容

临港浦江园区综合服务中心位于闵行区陈行公路 2388 号科技广场内，建筑面积 4445.00 平方米，功能涵括党群服务、企业服务、会务服务以及公共医疗（门诊）、共享健身、公共阅读空间等综合生活服务。

本次服务期限自签订之日起算为期一年，预算金额 185.35 万元。

物业服务涵盖以下内容：

1.1 综合管理服务

- 负责服务中心日常运营管理、客户服务接待；
- 负责来访人员接待、咨询引导、投诉处理等前台服务工作；
- 负责服务中心的讲解服务及会议服务保障工作。

1.2 安全秩序维护

- 负责服务中心内部安全保卫、治安防范工作；
- 负责门岗值守、巡逻检查、秩序维护；
- 负责消防安全管理及应急处置工作。

1.3 环境卫生保洁

- 负责服务中心公共区域（含 7 号楼 B1、8 号楼 B1、9 号楼 B1）的日常清洁保洁；
- 负责卫生间、茶水间等公共设施的清洁消毒；
- 负责垃圾收集、分类及清运管理（医废由门诊自行处置）。

1.4 设施设备运行维护

- 负责空调系统（内机及外机）的日常运行管理及清洗保养（每年清洗保养 2 次）；
- 负责信息设备、卫生网接入的维护管理；
- 负责污水设备的运行维护；
- 负责小修工程与零星维修（含五金件、电气材料、石材、阀门、硅胶、灯具、门锁、马桶盖、涂料、瓷砖等）；
- 设备故障大修，单次费用超过 1,000 元的，另行单独结算。

二、人员配置要求

2.1 人员配置总表

岗位类别	岗位名称	人数	工作时间
运营管理	运营主管	1	周一至周五：8:30-17:00
客服	会服主管	1	周一至周五：8:30-17:00（双休日根据工作需要）
客服	讲解员兼前台接待	1	周一至周五：8:30-17:00（双休日根据工作需要）
保安	内保安	2	周一至周五：6:30-23:00

岗位类别	岗位名称	人数	工作时间
保安	门诊保安	1	周一至周五：8:30-17:00
保洁	内保洁	4	周一至周五：7:30-23:00
保洁	门诊保洁	1	周一至周五：7:30-16:00
工程	工程维修	1	周一至周五：8:30-17:00

2.2 人员基本要求

1. 所有服务人员应身体健康，持有效健康证明；
2. 保安人员应持有保安员证，具备基本的安全防范和应急处置能力；
3. 客服人员应具备良好的服务意识和沟通能力；
4. 保洁人员应熟悉清洁作业流程和各类清洁剂的使用方法；
5. 所有人员应统一着装、佩戴工牌，文明服务。
6. 工程人员应持有电工证，具备基本的弱电、零星维修能力；

2.3 保险要求

1. 雇主责任险：覆盖全部服务人员，包括替班、加班人员；
2. 公众责任险：覆盖物业服务区域内因物业服务导致第三方人身伤亡或财产损失；

三、设备清单

项目	设备名称	地点	数量	年总费用	备注
门诊设备维护费	信息设备	门诊	1	600.00	年维护费 600.00 元
	卫生网接入	门诊	1	3600.00	年接入费 3600.00 元
	污水设备	门诊	1	117000.00	年维保费 117000.00 元
空调	内机	7 号楼 B1	10		1、内机每年清洗保养 2 次。 2、外机 每年清洗保养 2 次。 3、材料费、故障大修，超 1,000 元以上，单独结算。
	外机		3		
	内机	8 号楼 B1	77		
	外机		21		
	内机	9 号楼 B1	9		
	外机		1		
其他	小修工程与零星维修				主要包含：五金件、电气材料、石材、阀门、硅胶、灯具、门锁、马桶盖、涂料、瓷砖等。

四、服务标准与质量要求

4.1 保洁服务标准

1. 公共区域工作日每日清洁不少于 2 次，保持地面清洁无杂物；
2. 卫生间每 2 小时巡查清洁 1 次，保持无异味、无污渍；
3. 垃圾每日清运，干湿垃圾分类收集；

4. 保洁耗材由中标人按需求提供。

4.2 安保服务标准

1. 工作时间值班巡逻制度；
2. 对来访人员做好登记管理；
3. 定期检查消防设施设备，确保完好有效；
4. 制定应急预案，定期组织演练。

4.3 设备维护标准

1. 空调系统定期清洗保养，每年不少于 2 次；
2. 污水设备按规定进行维护保养；
3. 零星维修应在接到报修后 24 小时内响应处理；
4. 建立设备设施档案，做好运行维护记录。

4.4 客户服务标准

1. 前台接待实行首问负责制；
2. 会议服务应提前准备、全程保障；
3. 讲解服务应熟悉中心情况，准确专业。

五、费用构成与预算

5.1 物业管理费测算明细表

序号	费用项目	测算依据
1	人工成本	包括服务人员的工资、奖金、津贴、五险一金、高温费等日常开支；按 2.1 人员配置及项目服务要求测算。因采购人提出额外加班需求而产生的人员加班费按实结算，该费用包含在投标总价中，投标人报价时综合考虑。
2	安全成本	保安用品（保安相关器材、电池、手电筒等）
3	清洁保洁成本	含日常保洁耗材及垃圾清运费（物业公司应自行配备公共区域和公共设施设备的环境保洁工作中需要用到的各类工具，现场所需的消毒液、纸巾、垃圾袋等物资费用需包含在投标总价中，由此产生的相关费用，由投标人在报价时综合考虑）
4	设备运行维护成本	含信息设备、卫生网接入、污水设备维保、空调系统日常运行维护清洗保养及小修工程与零星维修费用
5	公共能耗费	不包含在本次测算内
6	办公用品	按项目日常办公需要测算（物业公司应自行配备行政办公用品，由此产生的相关费用，需包含在投标总价中，由投标人在报价时综合考虑）

5.2 费用特别说明

1. **公共能耗费**：本次测算不包含能耗费用；
2. **管理成本定义**：本项目的“管理成本”指人工成本、安全成本、清洁保洁成本、设备运行维护成

本、办公用品费等直接费用之和，不包括管理服务费、增值税。上述直接费用均按不含税金额计列。

3. **管理服务费**：管理服务费按管理成本的 6%计取，即：

管理服务费＝管理成本×6%。

4. **增值税**：增值税按不含税应税销售额和适用税率计算，即：

增值税＝不含税应税销售额×适用税率。

其中，不含税应税销售额包括管理成本、管理服务费等应计入应税收入的不含税金额。一般纳税人适用税率按 6%计取；小规模纳税人按国家规定的征收率计取。投标人应在报价表中列明不含税金额、税额和含税总价。

不得以“管理成本×6%”作为增值税计算方式。

5. **最高限价口径：最高限价为含税总价，即：**

含税总价＝不含税管理成本费用合计＋管理服务费＋增值税（均按不含税金额计列后计算税额）。

投标报价不得超过最高限价。暂定加班费按实结算的，结算时按实际发生的不含税金额及适用税率计算增值税并开具增值税专用发票。

6. **医疗废物**：由门诊自行处置，不纳入物业服务范围；
7. **设备大修及专项维修**：对于单次超过 1,000 元的故障大修，以及需要第三方机构和人员提供专项服务的专业维修项目，采购人如委托物业公司负责，相关费用由采购人承担；若采购人委托物业公司准备所需材料，相关费用另行结算。
8. **其他**：其他考虑未及方面，将于后期合同时结算。

六、费用结算

本项目物业服务费用按自然季度结算（2026 年物业服务费用于年底前完成结算），物业公司根据采购人确认的结算金额开具增值税专用发票给采购人。

七、其他说明

1. 招标文件中涉及的相关数据可能与实际数据存在差异，仅供投标人作为参考。一旦中标，可在承接后依据实际情况进行适当调整；
2. 其他未尽事宜，以双方最终签订的合同约定为准。

八、投标文件中应包含如下内容：

1、投标人的总体履约情况、综合经营能力、服务经验等；
2、雇主责任险和公众责任险购买情况或承诺（提供承诺函，格式自拟）；
4、总体服务方案、工作计划等；
5、拟投入的设备情况；
6、自身的特色管理或创新管理等；
7、主要的分项服务的方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；
8、设备、设施的日常管理和养护维修计划与方案等；
9、项目服务中重点、难点分析及措施；
10、应急服务措施，各类特殊情况预案；
11、服务质量目标及保证措施；
12、安全、文明服务保证措施；
13、节能、环保及健康管理措施；
14、项目团队配备情况及相关资料等；
15、投标人内控制度；
16、本项目需求要求的相关重大服务计划、方案、措施等（如有）；
17、中小企业声明函：选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”，填报要求详见本

文件附件中的说明。

第五章　政府采购合同主要条款

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 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交采购文件约定比例的履约保证金，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（**履约保函**）。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　投标文件格式附件

格式 1　　MHCG-TBGS-1001

1　投 标 函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标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、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元）　整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 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。
8. 我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》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招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地　址：_____ 邮　编：_____

电　话：_____ 传　真：_____

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人签署日期：_____

投标人公章：

2 投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标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. 与招标方或招标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、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

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

本公司认可招标文件、中标人投标文件、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中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标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投标时适用）。

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。

投标人名称（投标人章）

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：

被授权人身份证正面	被授权人身份证反面

4 开标一览表

闵行区科学技术委员会临港浦江园区综合服务中心物业服务项目包 1

报价内容（服务内容）	服务（履约）期限	是否响应采购文件约定的付款方式	最终报价(总价、元)

5 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（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，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、工程质量问题处理，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）

6 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、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性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

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性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

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性质，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性质。

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）企业的中小企业性质，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性质。

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
A 货物			
信息化设备（A02010000）			
计算机		A02010100	
1	服务器	A02010104	选用**货物类**中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
2	台式计算机	A02010105	
3	便携式计算机	A02010108	
办公设备（A02020000）			
4	复印机	A02020100	选用**货物类**中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
5	投影仪	A02020200	选用**货物类**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	选用**货物类**中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
7	触控一体机	A02020800	
8	打印机	A02021000	
输入输出设备		A02021100	
9	LED 显示屏	A02021103	选用**货物类**中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
10	液晶显示器	A02021104	
11	扫描仪	A02021118	
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	选用**货物类**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**货物类**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）

闵行区政府采购中心

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**货物类**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**货物类**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**货物类**中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
17	空调机	A02061804	选用**货物类**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**货物类**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**货物类**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	
21	基础软件	A08060301	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”；
22	应用软件	A08060303	
C 服务			
23	公共设施管理服务	C13000000	选用**服务类**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））

闵行区政府采购中心

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**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”；（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**服务类**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**服务类**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**服务类**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	预算绩效评价咨询服务	C20030800	选用**服务类**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**服务类**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**服务类**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**服务类**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**服务类**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**货物类**中小企业声明函，所属行业填写“工业”（不包括图书、

闵行区政府采购中心

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	选用**服务类**中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”
35	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	

闵行区政府采购中心

7 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[1]，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[1]，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。

8 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，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：

9 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：

投标格式 10　　MHCG-TBGS-1010

如本项目中涉及货物采购的，必须提供声明函，若不涉及货物采购，则无需提供。

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≥（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≥（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。

投标格式 11

投标人可根据实际情况自拟表格

11 各分项投标货物（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。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 12

投标人可根据实际情况自拟表格

12 投标详细货物一览表（货物类采购项目）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务类采购项目）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

注：投标人应对照招标文件**需求**，逐条说明所提供货物或服务对采购需求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或**服务要求**的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 技术响应/偏离表

合同包	货物（服务）名称	招标文件要求	投标货物（服务）的说明	正偏离还是负偏离	偏离详细说明	证明材料及页码

注：1、采购技术要求中的“*”、“★”、“▲”必须在本表中逐一列明响应情况；

2、投标的货物或服务与招标技术要求有偏离时，应逐条列在偏离表中。

须填写证明资料，请填写“见投标文件第*页”字样，具体证明材料例如：图片、厂家说明书等。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求（详见前附表）			
	……			
	……			
	……			
	无效标条款 1（详见前附表）			
	无效标条款 2			
	……			
	……			

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 项目负责人基本情况表

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

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

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
									…
									…
									…

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 17

投标人可根据实际情况自拟表格

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：_____

投标格式 18

18 投标样品封条格式

（未要求送样的项目，本条不适用）

投标样品

项目名称：
项目编号：
样品名称：

投标人名称（公章）：
送达日期：

本公司承诺：在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品为放弃样品处置权，由闵行区政府采购中心统一处理。

投标格式 19

投标人可根据实际情况自拟表格

19 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	履约评价	扫描件页码

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

后附合同及履约评价：_____

附件顺序为：

1、*****项目 1

（1）*****项目 1 采购合同

（2）*****项目 1 用户评价或履约评价等类似资料

2、*****项目 2

（1）*****项目 2 采购合同

（2）*****项目 2 用户评价或履约评价等类似资料

20 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．以他人名义投标或承接项目的；

5．在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；

6．开标后擅自撤销投标，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

中小企业划型标准规定

工业和信息化部　国家统计局
国家发展和改革委员会　财政部
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部　　国家统计局

国家发展和改革委员会　　财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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。