

采购编号：QPZFCG2025-184

青浦区政府采购中心

竞争性磋商 文件

项目名称：中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026
年物业项目

采购人：上海市青浦区人民武装部

集中采购机构：青浦区政府采购中心

2025年12月15日

2025 年 12 月

2025年12月15日

目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 竞争性磋商程序及评审方法

第六章： 响应文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 采购邀请

项目概况

中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物业项目的潜在供应商应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取磋商文件，并于 2025-12-26 10:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：详见磋商公告（代理机构内部项目编号：**QPZFCG2025-184**）

项目名称：中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物业项目

采购方式：竞争性磋商

采购编号：1826-00004892

预算金额：1415100 元。

最高限价：无。

采购需求：本项目共 1 个包件。服务内容：具体详见采购需求。

合同履行期限：合同签订之日起一年。

联合投标：**不允许**。

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：推行节能产品政府采购、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。规范进口产品采购政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严

重违法失信行为记录名单；

3.1、本项目采购预算 1415100 元，超过预算的响应不予接受。

3.2、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》。

3.3、本次磋商不接受联合体响应。

三、获取采购文件

时间：合格的供应商可于 2025-12-15 至 2025-12-22 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。登录“上海政府采购网”在网上招标系统中上传如下材料：无。

地点：上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0 元

四、磋商响应截止时间和磋商时间：

1、磋商响应截止时间及解密时间：2025-12-26 10:00。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2025-12-26 14:00

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1、响应文件提交地点：上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)。

2、解密地点：上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)。

3、磋商地点：上海市青浦区城中西路 38 号南楼 301

4、磋商所需携带其他材料：法定代表人授权委托书、可以无线上网的笔记本电脑、提交响应文件时所用的数字 CA 证书和供应商认为必要的其他相关资料。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应当在响应文件中预留参加磋商的法定代表人或其授权代表的手机号码。如因供应商未在响应文件中预留手机号码，导致集中采购机构无法联系供应商参加磋商的，其风险由供应商自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知集中采购机构进行签收，并及时查看集中采购机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成集中采购机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

八、磋商通知

提交响应文件时间截止后，所有通过资格条件审查和符合性审查的供应商均参加磋商。请各提交响应文件的供应商法定代表人或其授权代表于 2025 年 12 月 26 日 14:00 在青浦区政府采购中心 301 会议室出席磋商会议。出席磋商会议应当携带法定代表人授权委托书、可以无线上网的笔记本电脑、提交响应文件时所用的数字 CA 证书和供应商认为必要的其他相关资料。

参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后的磋商报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，最后的磋商报价应包括响应供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括但不限于响应供应商的各种成本、费用、利润和税金。

九、联系方式

集中采购机构：青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：邓智、朱达君

电话：021-59732489

传真：021-59729792

采购人：上海市上海市青浦区人民武装部

地址：青浦区盈福路 10 号

邮编：201799

联系人：庄维宇

电话：021-59731087

传真： /

第二章 供应商须知

前附表

一、项目情况

项目名称：中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物业项目

项目编号：详见磋商公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2025-184）

项目地址：青浦区范围内

项目内容：具体详见采购需求。

（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理）

二、采购人、集中采购机构

采购人：上海市青浦区人民武装部

地址：青浦区盈福路 10 号

邮编：201799

联系人：庄维宇

电话：021-59731087

传真：/

集中采购机构：上海市青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：邓智、朱达君

电话：021-59732489

传真：021-59729792

三、合格供应商条件

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：推行节能产品政府采购、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。规范进口产品采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

重违法失信行为记录名单；

3.1、本项目采购预算 1415100 元，超过预算的响应不予接受。

3.2、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》。

3.3、本次磋商不接受联合体响应。

四、磋商有关事项

磋商答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

磋商响应文件有效期：不少于 90 天

磋商保证金：不收取

响应文件提交截止时间：详见采购邀请(竞争性磋商公告)或延期公告(如果有的话)

响应文件提交方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

解密时间：同响应文件提交截止时间

解密地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

磋商小组的组建与竞争性磋商要求：

评审方法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

成交供应商推荐办法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

五、其它事项

付款方式：详见合同

履约保证金：不收取

质量保证金：不收取

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政

府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应当在响应文件中预留参加磋商的法定代表人或其授权代表的手机号码。如因供应商未在响应文件中预留手机号码，导致集中采购机构无法联系供应商参加磋商的，其风险由供应商自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知集中采购机构进行签收，并及时查看集中采购机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成集中采购机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《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暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、集中采购机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

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

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

（3）采购人、集中采购机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

4. 合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

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

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商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、面或书面等形式。对供应商的询问，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。

7. 2 供应商认为磋商文件、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，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，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。

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

7. 3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 供应商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

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。

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

7. 5 供应商提起询问和质疑，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《供应商须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，集中采购机构提将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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，否则视为未递交。质疑联系部门：青浦区城中西路 38 号南楼 307 室（联系电话：021-59732489）提交质疑书。

7. 6 集中采购机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形

式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的,采购人、集中采购机构将通知提出询问或质疑的供应商,并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括供应商之间串通响应等。

8. 2 如果有证据表明供应商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、集中采购机构将拒绝其提交响应文件,并将报告政府采购监管部门查处;成交后发现的,成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、集中采购机构将在**解密后至评审前**,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,采购人、集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的,以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。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供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、集中采购机构。

11.2 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，并通过电子采购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。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 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。

11.5 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。

12. 踏勘现场

12.1 采购人、集中采购机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。采购人、集中采购机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、集中采购机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、集中采购机构的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人、集中采购机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、集中采购机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、集中采购机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、集中采购机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、集中采购机构就有关采购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 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；

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. 磋商响应文件有效期

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

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、集中采购机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商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 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》；
- （2）《报价一览表》（在电子采购平台填写）；
- （3）《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- （4）《资格条件及实质性要求响应表》；
- （5）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- （6）第四章《采购需求》规定的其他内容；
- （7）相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《报价一览表》是为了便于采购人、集中采购机构解密，《报价一览表》内容在解密时将当众公布。

18.3 供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。供应商应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价，除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据：

- （1） 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- （2） 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- （3） 其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商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。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，被认定为无效响应。

19.5 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价，将被认定为无效响应。

19.6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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

20.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致,不一致时按照《供应商须知》第30条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件,对采购人、集中采购机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案,以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 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。

23. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处,均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。**(不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章)** 供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件,则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》(如供应商自拟授权书格式,则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容)并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处,须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》,供应商未按照上述要求显示公章的,其响应无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或盖章的,其响应无效。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策,也是政府采购应尽的义务和职责,需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前,少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题,既增加了制作成本,浪费了宝贵的资源,也增加了评审成本,影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求,提请供应商在制作响应文件时注意下列事项:

(1) 磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、集中采购机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、集中采购机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上提交响应文件的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

25. 响应文件提交截止时间

25.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购人、集中采购机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

25.4 磋商响应截止时间与解密时间均以电子采购平台显示的时间为准。

26. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、解密

27. 解密

27.1 采购人、集中采购机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、集中采购机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、磋商小组组成

28. 磋商小组

28.1 采购人、集中采购机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、集中采购机构推荐中标候选人供应商。

29. 响应文件的初审

29.1 解密后，采购人、集中采购机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29. 2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

29. 4 解密后采购人、集中采购机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 采购人、集中采购机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 响应文件内容不一致的修正

30. 1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

30. 2 响应文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，磋商时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31. 1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、集中采购机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、集中采购机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。。

31. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31. 4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

32. 磋商

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

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

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

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。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

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。

33. 响应文件的评价与比较

33. 1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

33. 2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、集中采购机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

34. 评审的有关要求

34. 1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34. 2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

34. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所

进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应无效。

34. 4 采购人、集中采购机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36. 1 采购人确认成交供应商后，采购人、集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36. 2 成交公告发布后，采购人、集中采购机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、集中采购机构和供应商均具有法律约束力。

36. 3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。在公告成交结果的同时，未成交人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本响应人的未成交告知单（内容包括资格审查及符合性审查的情况及被认定为无效响应的原因、评审得分与排序，磋商小组的总体评价）。

37. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存, 不论成交与否，采购人、集中采购机构均不退回响应文件。

38. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、集中采购机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、集中采购机构将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

40.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40.2 按照合同有关条款支付价款。

41. 其他

42.1 代理机构将对解密、磋商现场进行全程录音录像。

42.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏

第三章 政府采购主要政策

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。

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

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

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

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

第四章 采购需求

一、项目概述、项目服务范围、内容及目标要求

中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物业管理服务采购需求

一、项目概况：

本项目建造的物业类型为：机关事业单位用房。

物业坐落位置：青浦区范围，具体见下表：

序号	单位名称	地址
1	中国人民解放军上海市青浦区人民武装部	盈福路 10 号
2	上海市青浦区民兵管理保障中心	北青公路 1580 号

本项目总建筑面积约 11625 平方米。

序号	单位	建筑面积	公共面积	场地道路	室外绿化	外墙面积	办公人数	服务需求
1	中国人民解放军上海市青浦区人民武装部	3501	6756		1403			保洁、门卫、保安、维修、绿化养护、厨师等
2	上海市青浦区民兵管理保障中心	8124	39219					保洁、门卫、保安、维修、绿化养护、厨师等
合计		11625	45975					保洁、门卫、保安、维修、绿化养护、厨师等

以上服务地点均为 1 个出入口

主要设备设施有：变配电设备设施系统；弱电系统；给排水设备系统；消防设备系统；中央空调；分体空调；监控、门禁；安检设备，停车场。

二、委托物业服务内容与要求

1 、综合管理服务

（1）实行业主工作时间的业务接待，落实合同约定与业主临时交办的，与物业管理服务相关的其他服务。

（2）严格按照合同约定的标准配置服务人员，采取必要管理手段与激励措施，保障配置人员的队伍稳定与工作积极性。

(3) 落实管理制度，按照物业管理服务规范与管理承诺，对服务质量进行测评，确保管理服务质量达到约定的标准，按时向业主方提供书面测评报告。

(4) 认真做好业主投诉的分析处理，做到有诉必答，及时回复，有效投诉不超过物业管理的行业规范与约定标准。

(5) 认真落实保密措施，不得将管理服务中涉及到业主方有保密要求的内容向第三方透露。

(6) 保证管理服务过程各类档案资料完整，随时接受业主方的检查。

2 、保安服务

(1) 门岗:

中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 365 天 24 小时门卫制度;

上海市青浦区民兵管理保障中心 365 天 24 小时门卫制度;

对业主的安全利益负责，无责任内的盗窃、破坏事件和爆炸、火灾等重大安全事故。对进出的车辆引导，保障车辆出入安全，并认真做好登记。对进入的外来人员实行询问、登记准入制度，阻止无关人员进入。进行消防安全检查（包括消防器材和设备、电气设备、开关、线路和照明灯具等）的巡查并做好有关记录。

(2) 监控：确保 365 天 24 小时运行，保持与 110 通讯联通，发现异常情况及时报修处置，保障监控资料完整与可追溯。

(3) 巡逻：夜间驻人门卫按照管理服务需求与合同约定进行巡逻，及时发现与处置各类应急情况，维护业主方工作环境的安全与有序。

(4) 道路交通管理：武装部实行 5 天 8 小时车管，负责区域内道路交通指挥，督促车主将车辆按秩序停放，保持区域内道路畅通。

(5) 安保服务要求

1) 保安人员必须统一穿着规定的保安制服，佩戴工号牌上岗。

2) 对业主的安全利益负责。派驻的保安人员认真负责、责任心强。无因工作疏忽造成驻点发生爆炸、火灾、破坏和盗窃事故，否则必须承担经济责任和法律责任。

3) 进驻的保安队员必须通过组织严格政审，遵守甲方保密规定，并符合下列条件：男性，常驻上海，年龄 60 周岁以下，初中以上文化程度，身体健康，相貌端庄，品行端正，无不良记录，责任心强，退伍战士优先，持证上岗。

4) 对大件财产进出大门实施登记制度。物品的运出须由相关科室负责人在出门证上签名同意，凭出门证在验明品种、数量的情况下方可放行。如发现不符，一律不得放行。

5) 加强巡查机制, 重点部位、区域重点查, 一般部位不放过, 消除盲区不留死角。每次巡查结束后, 必须认真详尽地做好记录, 以备后查。

6) 建立建全防火、防盗、自然灾害等安全预警机制和停电、防台防汛、闹访等突发情况的应急处置预案, 有效落实措施, 定期对消防器材、电气设备、开关、线路和照明灯具等进行检查, 遇有故障等问题, 及时与维修人员联系, 尽快修复。

7) 在加强保安队伍建设、提供优质服务、处置突发事件等方面制定一套严格、完善的规章制度及具体落实方案, 对队员要进行定期考核, 对未达到考核要求的, 将按合同规定予以处罚, 对不适合人员可以要求物业更换。

(6) 管理服务目标

1) 加强技防保卫, 无爆炸、火灾、破坏和盗窃事故, 及时发现不可预见的设备、设施故障, 减少损失。

2) 严格值勤, 规范服务, 无严重人为疏漏责任事故。

(7) 管理服务要求

加强管理, 认真履行每日值守管理服务职责, 对突发事件或紧急情况要立即向业主办公室汇报并先行处置, 保持通讯 畅通, 做到精神集中, 认真布防, 保持联络, 强化预警。保持室内整洁, 物品摆放整齐, 定时对公用部位照明负责开启或关闭。通过技术防范手段与人防队员密切配合, 确保活动中心内有序、在控、可控。

3 、保洁服务

(1) 环境保洁服务

1) 保洁人员必须统一着装, 佩戴工号牌上岗。保洁人员须符合下列条件: 男性在 60 周岁以下, 女性在 55 周岁以下, 身体健康, 相貌端正, 品行端正, 责任心强, 有保洁经验。无保洁经验且符合条件的, 须经培训后上岗。

2) 保洁区域: 保洁服务包括室外场地, 中心大门外部责任区域, 室内公共走道、楼梯、卫生间以及会议室等一切非办公室用途的区域。

(2) 材质清洁要求

根据办公楼地面、镜面和墙面的材质, 给出了不同材质的清洁要求。

1) 主要材质清洁质量要求:

硬地面 大理石: 表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢。

花岗岩: 表面光亮、无污迹、接缝四周边角无污垢。

水磨石: 表面光亮、无污迹。

木制地板：表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。

PVC 板：光亮、无污迹。

瓷砖：光洁、明亮、无污渍、无水迹。

金属材质、亚光丝纹不锈钢：表面色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。

抛光镜面不锈钢：明亮、无擦痕、无印迹。

亚光轧花不锈钢：色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。

铝合金：表面光滑、洁净、无斑点、无灰尘、无污迹。

其他材质、玻璃：洁净明亮、通透性强、无划痕、无水迹。

高密度板(复合板)：色泽均一、无擦痕、无积灰、无污渍。

涂料：无灰尘、无污渍

2) 办公楼不同部位的环境卫生服务要求。

环境卫生服务标准

走廊、门厅、大堂、楼梯或消防梯地面：地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。

楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌 保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。

办公场所地毯半年组织清洗一次。

消防栓、消防箱、公共设施 保持表面干净，无灰尘、无污渍。

走廊、楼梯窗玻璃、大堂门厅保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹，平台、屋顶无垃圾堆积。

服务功能性用房（如会议室、接待室、茶水间）保持干净、整洁、无垃圾。热水炉外壳应无污迹、水渍。

公共卫生间：坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。

垃圾收集：垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。

广场、停车场、绿地、花台、明沟 广场地面干净。明沟无杂物，无积水。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无 积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无 污垢、无污迹。水池内无漂浮物、无沉积杂物、无青苔、水保持清澈、无异味。绿地、花坛、隔离带、周围无杂物、无积水。

设备机房、管道 无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、 目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。

垃圾箱房：箱房封闭式专人管理，箱房循环保洁；整洁、干净、无异味，灭害措施完善。废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。废弃物收集箱内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。

消杀灭害：对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水，安排灭蟑螂、老鼠。

电器设施：灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

公共区域工作要求：

要求一天一打扫，必须保证地面清洁无灰尘，墙壁（玻璃）无污迹、无蜘蛛网。室外卫生要做到无杂物垃圾、无杂草枯叶、无污水积水、绿化内无杂物堆积，无散在性垃圾。要在责任清洁区内不间断巡查，随时保洁。

大厅、走廊、公共通道：每日清扫、巡回保洁，及时清扫灰尘、痰渍。每日清抹水平面部分及各种线条部分，并随时保洁。

公共照明灯及灯柱：每周清抹一次，及时清除锈渍。

绿化以及绿化带内：每天拾除枯叶、烟头、纸屑等杂物。

大楼外围栏、指示牌等：每周用清水加少量清洁剂清抹一次。

门窗清洁工作要求：

会议室门窗每两星期进行一次保洁，做到玻璃门窗的清洁，清洁标准标准要求达到无尘渍、水渍、保持光洁。

其他办公楼的玻璃门窗每一季度一次保洁，清洁标准标准要求达到无尘渍、水渍、保持光洁。

洗手间清洁工作要求：

早上、下午上班前对洗手间所有洁具彻底清洁一遍。将少许洁厕灵涂于污渍处，用厕刷刷净，再用水冲洗。用清洁毛巾加少许清洁剂擦净墙壁表面。如发现洗手盆有水锈，应用

适量酸性清洁剂试抹干净。清洁标准要求达到目视地面干净，壁面干净，洁具干净，无异味、便器无黄渍、无水锈渍，地面、壁面、门、门框保持干净、干燥，无污渍。

垃圾箱房垃圾工作要求：

（1）分拣员须熟悉垃圾的分类，将业主投放的垃圾进行细致的分拣。可回收物品按要求分拣好，称重并做好记录后，捆扎牢固，码放整齐；易腐垃圾确保沥干水份，确保分拣合格，确保无杂质，称重后做好记录。

（2）分拣员在分拣垃圾时尽量不要将垃圾散落在地上，确保日产日清。

（3）保持垃圾厢房内环境卫生整洁，不得乱扔杂物，不得随地吐痰，每日结束分拣工作必须对垃圾厢房进行彻底打扫，保证地面及分拣台及门口干净无异物，并做好机器清洁工作。

4、会务服务

（1）会务人员必须统一着装，佩戴工号牌上岗。会务人员须符合下列条件：女性在 50 周岁以下，身体健康，相貌端正，品行端正，责任心强，有会务经验。无会务经验且符合条件的，须经培训后上岗。

（2）实行业主工作时间的会务服务，协助业主方做好重要会议和重要活动的筹备和来宾接待。日常会务服务，包括会议前期准备、会中茶水服务，会后会场打扫。

（3）重要节庆日，做好环境布置。

（4）会议音响设备在会议中的操作以及日常维护等。

5、设备维护

（1）按照技术规范与合同约定对建筑与物业附属设备设施进行预防性保养，确保建筑与物业设备设施的完好与正常运行，保障建筑与物业设备设施。

（2）接待业主方报修，在约定的时间内完成修复。

（3）对外委的专养设备做好配合与监督服务质量，空调一年至少清洗 2 次，监控设备一年至少检测 1 次并做好相应记录。

（4）做好建筑与物业附属设备设施维修的计划，配合业主方编制维修方案，选择施工队伍，订立承揽合同并配合施工管理与监督施工质量。

（5）物业管理区域内装饰、装修物业的配套管理。

6、绿化服务

（1）按照需要对灌、乔木，草坪进行松、培土，浇水与施肥，保持绿化生长良好。

（2）按照要求对庭院灌、乔木进行修剪，保持枝型美观。

(3) 定期对草坪进行挑处杂草、割剪，保持草坪生长良好与高度、与斑秃不超过规定标准。服务参照建设部示范大厦标准，由各投标企业根据项目实际情况确定具体目标。

7、餐饮服务

(1) 男性在 60 周岁以下，女性在 55 周岁以下，政审合格，工作敬业认真，服务意识和责任心强，食品安全、卫生意识强，身体健康，擅长烹饪。

(2) 熟练掌握大锅菜烹饪技术，有集体食堂工作经验，口味好，有面点技能者优先。

(3) 具备国家认定相关资格证书，如健康证、厨师证等。

(4) 完成交办的其他餐饮工作。

三、管理服务总目标

1、火灾与安全事故发生率为 0%。

2、员工持证上岗率 100%。

2、业主对物业服务满意率达到 85%以上。

四、人员要求

1 、员工身体健康，素质可靠，培训上岗，凡是需要持证上岗的岗位人员必须持有相关证书。厨房工作人员每半年组织一次体检。

2 、具有相应的文化程度，能够胜任所担任的工作。

3 、统一服装及各类管理标识。

4 、项目经理有大专及以上学历和三年以上物业管理经验。

5 、物业全体人员需接受严格政审，并遵守甲方保密规定。

五、人员岗位设置

★本项目物业服务人员配置不少于 16 人；参考如下：

项目经理	保洁服务	保安服务	维修服务	内勤 (兼会务)	绿化服务	厨师服务	小计
1	6	4	1	1	1	2	16

保安服务：其中至少一名有资质的安全管理人员常驻服务。

六、本项目物业管理服务报价包括：

1 、物业服务人员的人员工资、人员福利等全部人员费用

2 、物业服务的行政办公费用，包括办公材料、公众责任保险、雇主责任保险

3、物业服务的各类耗材，包括保洁耗材、保安耗材、绿化耗材、维修耗材（其中维修耗材为单件 200 元及以下的材料）

4、本项目约定的其他费用

5、物业管理企业管理费与利润

6、营业税金

7、物业管理企业认为与管理服务相关的其他必要费用

8、本项目预算总价为 1415100 元人民币，超过预算的响应不予接受。

9、付款方法：每季度支付。资金支付与考核分数挂钩，考核得分 90 分及以上，全额支付，80 分-89 分，支付 90%；70 分-79 分，支付 80%，60 分-69 分，支付 70%，60 分以下（不包括 60 分），支付 60%并解除合同，由此产生的相关事后均由管理公司自行负责处理。

10、合同期限：自合同签订之日起一年。

七、本项目的其他要求

1、投标方一旦中标，投标方在投标书中的所有承诺，招标方有权要求写入物业管理委托合同。

2、物业服务人员聘用及人员变动，配备人员需报业主方备案。

3、业主对物业服务的服务质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求物业进行更换。

4、物业如将部分岗位进行外包，必须经过业主同意且符合国家有关条例方能进行。

5、本项目甲方从预留费用中指定第三方承揽的项目，由中标物业公司统一签订合同并承担配合与监管责任。

6、物业服务人员必须严格遵守相关保密制度（投标文件中应有保密制度方案）。

7、本项目服务采取一次采购一年享用，签订合同。

8、本项目合同不得转让、合同主体部分不得分包，合同非主体部分经采购人确认可以委托专项服务单位实行服务的则允许分包，分包履行的具体内容详见采购需求。

9、★中标供应商应当自开始保安服务之日起 30 日内向所在地社区的市级人民政府公安机关备案。（提供承诺函或《自行招用保安员单位备案证明》）

11、供应商能力要求：通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，并在认证有效期内的优先考虑。

12、物业服务人员在使用我部提供的物业办公休息房时，需缴纳相应的水电费。

13、物业公司人员在甲方就餐按规定缴纳伙食费。

八、考核评分标准

物业管理__季度服务质量考核表				
物业公司名称:				
序号	考核内容	分值	评分细则	得分
1	综合服务 质量	5	按工作性质, 统一着装, 仪表规范、整洁, 自然, 文明用语, 礼貌待人。	
		5	按照合同约定的标准配置服务人员, 采取必要管理手段与激励措施, 保障配置人员的队伍稳定与工作积极性。落实合同约定与业主临时交办的各项工作。	
		7	落实管理制度, 按照物业管理服务规范与管理承诺, 认真做好业主投诉的分析处理, 做到有诉必答, 及时回复, 有效投诉不超过物业管理的行业规范与约定标准。保证管理服务过程的各类档案资料完整, 随时接受业主方的检查。	
		5	认真落实保密措施, 不得将管理服务中涉及到业主方有保密要求的内容向第三方透露。	
2	保安 服务	5	有定时巡查制度和巡查记录, 对大件财产进出大门实施登记制度。	
		5	按规定 24 小时值班和交接班, 加强技防保卫, 无爆炸、火灾、破坏和盗窃事故, 及时发现不可预见的设备、设施故障, 减少损失。	
		5	室内消防栓及灭火器的月底检查记录, 消防隐患处理及时、妥当, 安全出口、疏散通道畅通。	
		5	建立建全防火、防盗、自然灾害等安全预警机制和停电、防台防汛、闹访等突发情况的应急处置预案, 有效落实措施。	
3	保洁 服务	8	室内楼道、楼梯、墙面、天花板无垃圾、积尘, 栏杆、椅子、灯座等光亮整洁, 无明显积尘、污渍, 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网; 室外的地面、绿化带无明显积尘、污渍、烟蒂、垃圾; 地毯无积尘。	
		2	公共区域玻璃门以及窗户玻璃(除室外一面)完好, 无灰尘、污渍、手印等。	
		3	根据垃圾分类要求设置设备, 垃圾箱放置整齐, 垃圾袋套在垃圾箱上, 四周无散积垃圾, 无异味, 垃圾中转站(点)环境卫生符合规定要求。	
		5	卫生间空气流通, 无异味; 金属器具了如水龙头等光亮无锈斑、污渍、浮尘, 盥洗台面干净、整洁, 无水渍, 镜面无灰尘、污痕、水痕、手印等, 卫生洁具保持清洁, 定期消毒, 有记录, 按时补充卫生纸、洗手液等卫生用品。	
		2	做好垃圾分类工作, 垃圾做到日产日清, 定期对垃圾堆放处进行卫生消毒灭杀虫害并记录。	
		2	遇下雪或下雨天, 在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并树“小心防滑”告示牌, 及时拖擦, 无积水。	

4	会务服务	2	实行业主工作时间的会务服务，协助业主方做好重要会议和重要活动的筹备和来宾接待。日常会务服务，包括会议前期准备、会中茶水服务，会后会场打扫。	
		2	熟练操作会议音响设备以及日常维护，会议桌椅干净无尘、会议茶杯无水渍。	
5	设备维护	4	房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修理并告知相关部门，对辖区内危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施。	
		4	屋面泄水沟、室内外排水管道畅通，一年清理至少 2 次，做好记录。	
		4	确保给排水系统、中央空调系统、门禁系统、配电房等设备正常运行，做好定期检查记录。	
		4	公共照明系统完好。	
		4	发生电梯困人或其它重大事件时，即刻通知电梯维保单位，物业管理人员须在五分钟内到现场应急处理，待专业维保人员到场后继续配合故障排险。	
		4	重大节日前应对设备设施系统进行安全检查，保证节日期间各项设施运行正常。	
		4	接到设备保修信息，及时响应，在规定的时间内到达现场修复。	
6	绿化养护	4	对区域内的绿化进行监管，督促绿化维保单位定期修剪养护、浇水、施肥、喷药杀虫，保持良好长势；	
合计		100		
说明：总分 90 分以上为优秀，80-89 分为良好，70-79 分为一般，60-69 分以下为较差，60 分以下为差。				
考核单位：考核人：日期：				

二、项目实施的依据和标准

1. 实施依据

本磋商文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

2. 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

说明：

为保证采购的合法性、公平性，供应商认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载磋商文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人、集中采购机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人、集中采购机构将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、项目服务与管理要求

1. 本项目供应商成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 供应商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

3. 服务管理

3.1 在项目服务实施期间，成交供应商应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。成交供应商因违反规定等原因造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

3.2 项目负责人应为成交供应商在职人员且应是该项目实施服务的实际管理者。应具有类似本项目的服务管理经验。项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的责任由成交供应商负责。

3.3 项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，人员配置及年龄层次应合理，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

3.4 成交供应商在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，成交供应商在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

3.5 经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。如采购人认为有必要，可要求成交供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

3.6 各供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑投保足够份额的**保险**，并在报价（其他费用）中列支必须

的费用清单。

4. 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购需求另有要求外，成交供应商所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》执行。

5. 人员要求：供应商必须对拟投入本项目的人员严格把关，对违反采购需求要求所可能出现的后果承担一切责任。

5. 转包与分包：

本项目合同不得转让、合同主体部分不得分包，合同非主体部分经采购人确认可进行专业分包。

四、交付时间要求

本项目应按照《采购邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

五、服务标准与验收要求

1. 供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

六、报价要求

1. 供应商应按照《供应商须知》第 19 条要求进行报价。

七、付款方法

详见合同

八、响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应当包括(但不限于)下列内容：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

(1) 《磋商响应函》；

- (2) 《报价一览表》（在采购云平台填写）；
- (3) 《报价分类明细表》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (6) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (7) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）；
- (8) **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的书面声明：**
参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至解密日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**成交人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结果同时公告**）；
- (11) 供应商基本情况简介；
- (12) 供应商质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有）；
- (13) 供应商认为与本项目相关的其他材料；

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 技术响应内容，按有关表格填写：

- ①供应商与物业服务相关的资质等证书汇总表；
- ②主要管理制度一览表；
- ③人员来源一览表；
- ④拟投入本项目的主要设备一览表；
- ⑤本项目日常消耗材料明细表；
- ⑥项目经理情况表；
- ⑦主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表；
- ⑧供应商近三年类似服务项目一览表。

(2) 供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含以下内容：

- ①整体服务方案策划及实施方案：

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出管理服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 应急预案和紧急事件处置措施：供应商对防台、防汛、防火、防震、突发事件等各类紧急事件所准备的预案及处置措施以及应急预案的培训和演练安排。

E 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

②健康和安全管理：

A 健康管理：应承诺提供员工相关健康证明，并阐述对员工职业健康的管理思路和实施措施。

B 安全管理：供应商应承诺购买用于确保工作平稳有序开展的相关保险。

③项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑物业服务开展的管理制度是否合理、完备。

④项目人员配置：供应商拟投入本项目的人员情况，包括项目经理和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

如本项目要求中标方在一定比例上保留现有物业服务人员的，供应商需说明自己在这方面的承诺。

⑤项目经理：供应商需提供可以说明其文化水平、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

⑥岗位培训、技能培训方案

⑦服务承诺和考核方法：

A 供应商关于业主综合满意率，火灾发生率，治安事件发生率，消防设施完好率，员工流动率（年化）等服务质量指标的承诺，以及供应商为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

B 供应商对自身服务自查自纠的能力的描述，以及供应商对考核方法及标准的相关承诺。

⑧与前任物业服务企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原物业服务人员的要求，供应商还应提供对原物业服务人员的吸纳安置方案。

⑨通过质量管理体系认证等情况：供应商通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，环境管理体系认证的情况，并提供相关证书复印件。

⑩其他必要的说明。例如供应商对本项目的合理化建议等。

（3）《供应商近三年类似项目一览表》：

包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

（4）按照本项目需求提供其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组依法组成，由采购人代表和政府采购评审专家组成。集中采购机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》供应商自报资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

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

5、磋商通知。集中采购机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料

准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），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。

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

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

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 ×（磋商基准价 / 最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺

漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体响应（或参加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业响应应提供《中小企业声明函》

（5）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
报价得分	报价得分	0-15	客观分	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）
整体服务方案策划及实施方案	服务定位和目标	0-6	主观分	对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性。
	重点难点的应对措施或改进现状措施	0-6	主观分	对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况。
	各分项服务的实施安排及方案	0-8	主观分	供应商根据招标人提出的各分项服务内容及要求，提供对应的实施计划和安排，包括但不限于服务方案的完整性、合理性、适应性、服务模式及供应商承诺投入本项目中的设施设备等情况进行综合评审。
	应急预案和紧急事件处置措施	0-6	主观分	根据防台、防汛、防火、防震、流行传染病及其他突发事件人员调动机制等应急预案可行性及质量高低进行综合评分。（0-6 分）
	服务方式、特色管理或创新管理	0-3	主观分	对项目实施中服务方式的特色、亮点及创新工作方式、方法等情况进行综合评分。
节能、环保、健康和安全管理	节能措施	0-3	主观分	对物业管理范围内提供节能降耗工作的计划和实施措施是否合理、可行性进行综合评分。
	环保管理	0-5	主观分	包括但不限于在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面的设想是否合理，管理举措是否现实可行。若无垃圾分类相关的描述，则本项不得分。
	健康管理	0-3	主观分	对员工职业健康的管理思路和实施措施是否合理、可行。

	安全管理	0-2	客观分	是否承诺购买雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得1分。
项目管理组织架构及管理制度	机构及运作	0-4	主观分	项目管理机构各部门职责、内部管理及其运作方法与流程的合理性、科学性。
	管理制度	0-4	主观分	用于支撑本物业服务开展的各项分项服务的管理制度是否合理、完备进行评分。
项目人员配置	项目管理和专业人员配置	0-5	主观分	项目管理人员和专业技术人员的数量是否满足要求，人员学历、专业水平及素质能否匹配或优于招标需求。
	项目管理和专业人员配置工作经验	0-3	客观分	项目管理和专业人员具备两年以上类似本项目服务经验的得3分，具备一年以上类似本项目服务经验的得1分，需提供业主方盖章的证明材料，否则本项不得分。
	服务岗位人员设置	0-4	主观分	一般服务岗位人员的数量和素质的优劣；
	人员来源及人员管理机制	0-2	主观分	人员来源是否合法合规，人员管理机制是否合理，对人员流动等情况是否有相应的解决方案（如人员变动年化率低于15%等）。
项目经理	文化水平	0-2	客观分	具有大专及以上学历得2分，否则本项不得分。（需提供学历证书）
	工作经验	0-3	客观分	具备三年以上类似本项目物业管理经验的得3分，具备一年以上类似本项目物业管理经验的得1分，需提供业主方盖章的证明材料，否则本项不得分。
	工作业绩	0-2	主观分	根据该项目经理得到以往业主考核评价情况进行评分。
	管理能力	0-2	主观分	根据该项目主管是否有物业行业管理能力培训相关证书或其他证明文件进行评分。
服务承诺和考核方法	承诺的服务质量指标	0-2	主观分	承诺的各项服务质量指标能够完全满足招标文件各项要求的得2分，其他情况酌情给分。
	考核方法	0-2	主观分	对自身服务自查自纠的能力优劣，以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性。

近三年来类似项目业绩	近三年来类似项目业绩	0-5	客观分	投标人提供最近三年类似项目业绩，需提供类似项目的有效合同，需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将可能不予认可。类似业绩由评委会根据本项目招标要求进行认定；每个类似项目业绩得 1 分，最多得 5 分。没有类似项目业绩的得 0 分。
通过质量管理体系认证等情况	通过质量管理体系认证等情况	0-3	客观分	通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，并在认证有效期内的，每提供 1 项证书得 1 分，最高得 3 分，没有通过上述 3 项认证的得 0 分。

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购人、集中采购机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 __90__ 日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

供应商授权代表签名： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、报价一览表格式

中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物
业项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) “最终报价（元）”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- (2) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 其他影响报价因素也请各响应供应商在报价中统一考虑。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3. 报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细（ ）
	办公费用			详见明细（ ）
	装备费			详见明细（ ）

	委托管理费		如绿化养护、视频监控、电梯维保、空调维保等	详见明细（ ）
	保险费用		如雇主责任险、公众责任险等	详见明细（ ）
	供应商认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
	利润		需填写该项目占报价的百分比	详见明细（ ）
	税金		需填写该项目占报价的百分比	详见明细（ ）
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）供应商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）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	磋商检查项 （响应内容 说明(是/否)）	详细内容所 对应电子磋商 文件名称	备注
1	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（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求； 提供具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明。			
		2、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。			
2	联合体	本项目不接受联合体磋商。			
3	法定代表人授权	1、若磋商文件由法定代表人授权代表签字（或盖章），应按磋商文件要求提供法定代表人授权委托书；2、按磋商文件要求提供被授权人身份证。			
4	三年经营中没有重大违法记录声明	提供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的书面声明。			
5	中小企业政策	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》。			
6	响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定：1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》；2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），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）。			
7	磋商有效期	磋商有效期不少于 90 天。			

8	报价	1、不得进行选择报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 3、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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总报价的 10%。			
9	服务期限	自合同签订之日起一年。			
10	合同转让与分包	本项目合同不得转让、合同主体部分不得分包，合同非主体部分经采购人确认可进行专业分包。			
11	付款方式	按照磋商文件要求及合同有关条款执行。			
12	“★”要求	符合磋商文件采购需求中标有“★”的要求： 1、本项目服务人员不少于 16 人； 2、中标供应商应当自开始保安服务之日起 30 日内向所在地社区的市级人民政府公安机关备案。（提供承诺函或《自行招用保安员单位备案证明》）			
13	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
14	无关联关系承诺	1：本公司不是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； 2：与本公司单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，没有参与本项目的投标；			

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

5、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

包号：

汇标表

项 目 内 容	具备的条件说 明	响应内容说明(是/ 否)	详细内容所对应电子响应文件名称及 页码	备 注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

6、法定代表人授权委托书格式

致：青浦区政府采购中心

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，职务）以我方的名义参加贵中心
_____项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提
交、解密、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有
效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应文
件提交截止之日起直至我方的磋商响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
（有照片一面）

委托人（法定代表人）签章：

供应商公章：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、供应商基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人、集中采购机构进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

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)参加上海市青浦区人民武装部的中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物业项目采购活动,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 中国人民解放军上海市青浦区人民武装部 2026 年物业项目,属于物业管理行业;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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4)如投标人为联合投标的,联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5)中标人享受中小企业扶持政策的,其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容,否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的,招

标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

（7）供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

注：行 业 划 型 标 准：

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。

9、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

10、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的书面声明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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（公章）：

日期：

11、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：

12、无关联关系承诺函

本公司（联合体）参加_____（项目名称）采购活动，本公司承诺：

1：本公司不是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；

2：与本公司单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，没有参与本项目的投标；

特此承诺

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商与物业服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

包号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

2、人员来源一览表

项目名称：

包号：

序号	岗 位 名 称	数 量	人 员 来 源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

3、项目经理情况表

项目名称：
项目编号：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

需附项目负责人毕业证书、职称及职业资格证书及项目负责人依法缴纳社保费的证明。

4、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

包号：

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

需附上述人员毕业证书、职称及职业资格证书及上述人员依法缴纳社保费的证明。

5、供应商近三年以来类似项目一览表

序 号	年 份	项 目 名 称	项 目 内 容	服 务 时 间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办 人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

6、服务承诺

项目名称：

服务体系及制度	(包括服务机构名称、地址、服务体系及相关制度)
服务内容 & 措施	(包括服务范围及内容，服务计划及服务响应时间等)
联系方式	(包括联系人、地址、联系电话等)

供应商授权代表签字： _____

供应商（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

7、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

包号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式（根据项目需要）

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）
根据____年____月____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由成交供应商在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致：_____（买方名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）
根据_____年_____月_____日与贵方签订的_____号合同
向贵方提供_____（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由成交供应商在成交后提交。

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

2. 合同金额：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]**），乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准完成与本服务项目有关的所有费用均包含在合同金额中，委托人不再另行支付任何费用。

3. 服务时间：自合同签订之日起一年。本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

4. 服务地点：青浦区范围内
5. 付款方式：每季度考核合格，根据合同全额拨付下季度服务费。
6. 履约保证金：不收取
7. 其它：

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书；
3. 本项目中标或成交通知书；
4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；
5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；
6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
7. 其他合同文件（需列明）。

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

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的,除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外,乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中,如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持,有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定,保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动,并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容,尽自己的一切努力,按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准,高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益;

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料,包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等,并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等,出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿,累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外:

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;

(2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责,由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误,乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内,履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者,未经甲方同意,乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲 方 的 权 利 和 义 务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 7.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履约过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同 7.3 条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 合同的补充、变更

8.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

8.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

9. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

10. 合同生效

10.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送上海市静安区财政局备案。

10.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

11. 合同附件

11.1 本合同附件与合同具有同等效力。

11.2 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约