

项目编号：310107000260127169865-07308812

卫管中心物业服务项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区卫生健康事务管理中心

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二六年二月

2026年02月04日

2026年02月04日

目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 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 评审办法与程序
- 第六章 合同条款（格式）
- 第七章 响应文件（格式）

第一章、竞争性磋商公告

项目概况：

卫管中心物业服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取采购文件，并于 **2026-02-24 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310107000260127169865-07308812
2. 项目名称：卫管中心物业服务项目
3. 预算编号：0726-00004917、0726-K00006959
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额（元）：1032000.00 元（国库资金：1032000.00 元；自筹资金：0 元）
6. 最高限价（元）：/
7. 简要规则描述：包括保安服务、保洁服务、构建筑物日常维护维修、综合管理等，详见《采购需求》；
8. 合同履行期限：一年；
9. 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：
 - 2.1 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；
 - 2.2 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：
 - 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - 3.2 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、上海政府采购网（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的供应商；
 - 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：**2026-02-06 至 2026-02-13**，上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，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：**2026-02-24 13:30:00**（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：**2026-02-24 13:30:00**（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. 携带其他材料：届时请供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证的原件）、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。供应商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。本项目潜在供应商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. 供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；

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，供应商若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其他书面形式（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。如果供应商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；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，若供应商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：上海市普陀区卫生健康事务管理中心

地址：西沙洪浜路 40 号

联系人：方老师

联系方式：021-62588533

2. 集中采购机构信息

名称：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼

联系方式：52564588-8491

3. 项目联系方式

项目联系人：沈老师

电 话：52564588-8491

第二章、供应商须知

序号	内 容	要 求
1	项目名称	卫管中心物业服务
2	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3	预算金额	人民币 1032000.00 元。
4	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币****元整。
5	采购单位	名 称：上海市普陀区卫生健康事务管理中心 地 址：西沙洪浜路 40 号 联系人：方老师 联系方式：021-62588533
6	集采机构	名称：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 联系人：沈老师 联系方式：52564588-8491
7	资金来源	财政性资金
8	采购方式	竞争性磋商
9	采购内容	详见《采购需求》
10	合同履行期限	一年
11	服务地址	采购人指定地址
12	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
13	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许****家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
14	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含 XX 个包件，同一供应商允许最多成交 XX 个包件。 包件具体情况如下：
15	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。
16	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
17	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，响应文件仅作备查使用。 响应文件装订要求：不得采用活页装订。 响应文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖供应商单位公章。
18	响应文件签字盖章	供应商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）。
19	磋商携带材料	届时请供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身

		份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证的原件）、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。供应商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。
20	响应文件递交（解密）时间、地址	详见《磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
21	磋商时间、地点	时间：另行通知 地点：另行通知
22	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
23	评标委员会推荐成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐成交候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
24	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他
25	履约保证金	无
26	支付方式	按照合同约定条款执行
27	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	物业管理
28	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），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。
29	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。
30	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。供应商须提供《中小企业声明函》（见附件）。联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合体协议中约定小型、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、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

		<p>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）。</p> <p>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）。”</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
31	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

备注：文中“■”表示为选择项，“□”表示为未选择项。

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**上海市普陀区卫生健康事务管理中心**。

1.3 “集中采购机构”系指**上海市普陀区政府采购中心**。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

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

1.6 “成交单位”系指成交的供应商。

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. 合格的供应商

2.1 符合《竞争性磋商公告》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。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 供应商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《供应商须知》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，明确主供应商和各方权利义务；

（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 供应商报价所使用的资格、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 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。

3.2 供应商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

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，供应商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。供应商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，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商 的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 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、当面或书面等形式。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。

6.2 供应商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。

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。

6.3 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。

6.4 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，范本格式可通过上海政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

6.5 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规定的，采购人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，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8491。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A415室。

6.6 采购人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。

6.7 对供应商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，采购人将通知提出询问或质疑的供应商，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 供应商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，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 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《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》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》《采购需求》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：

- (1) 第一部分 竞争性磋商公告
- (2) 第二部分 供应商须知
- (3) 第三部分 政府采购政策功能
- (4) 第四部分 采购需求
- (5) 第五部分 评审办法及评审标准

(6) 第六部分 合同条款（格式）

(7) 第七部分 响应文件格式附件

(8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

9.2 供应商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。如果供应商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，其风险由供应商自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商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，各供应商必须予以充分重视。

9.4 各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《采购需求》。

9.5 各供应商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 在响应文件提交截止前，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 供应商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，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商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 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书
- (3) 法定代表人授权书；
- (4) 开标一览表；
- (5) 分项报价明细表（可以根据实际情况更改）；
- (6) 资格条件响应表；
- (7) 符合性要求响应表；
- (8) 供应商基本情况表；
- (9) 营业执照或其他组织证明文件；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11) 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；
- (12) 残疾人福利性单位声明函；
- (13) 中小企业声明函；
- (14) 项目经理简历表；
- (15) 拟投入本项目实施人员一览表；
- (16) 保障用工人员合法劳动权益的承诺函；
- (17) 拟投入本项目的主要设备一览表；
- (18) 公司近年承接与本需求类似项目一览表；

12.1.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 需求理解；
- (2) 重点、难点的应对措施；
- (3) 构建筑物日常维修养护方案；
- (4) 公用设施设备维护服务
- (5) 保洁服务方案；
- (6) 保安服务方案；
- (7) 会务服务方案；
- (8) 服务质量保障措施、投诉处理；
- (9) 节能降耗、环保及健康安全管理措施；

- (10) 考核机制、奖惩措施；
- (11) 项目负责人；
- (12) 项目管理和专业人员配置；
- (13) 日常管理工作必需的物资装备；
- (14) 突发事件处理应急预案；
- (15) 提供的服务承诺、特色管理或创新管理；
- (16) 企业综合实力；
- (17) 类似业绩；

(18) 项目经理简历表、拟投入本项目的主要人员表、拟投入本项目的设备机具一览表、保障用工人员合法劳动权益的承诺函。

供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合磋商文件规定。

13. 报价的语言及计量单位

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《供应商须知》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，采购人可书面征求供应商同意延长磋商有效期。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。

供应商必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供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，提出详细的响应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：供应商在响应报价时，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 供应商提供的相关服务，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。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。

15.4 供应商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开标一览表、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《采购需求》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 开标一览表是为了便于采购人报价，开标一览表内容不举行公开报价。开标记录表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以开标记录表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

供应商应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照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 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 供应商应准备《供应商须知》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《供应商须知》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，均应由供应商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。供应商应写明全称。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，须加盖供应商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供应商自负。

19.5 供应商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，是供应商的责任，供应商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险。

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 供应商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：

20.1.1 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；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明供应商名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖供应商公章。

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。

21. 竞争性磋商文件递交

21.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 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。

21.3 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。

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，供应商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 供应商的修改或撤回通知书应按《供应商须知》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，供应商不得修改或撤回其报价。

五、磋商与评审

23. 磋商会议

23.1 磋商活动的组织及流程

23.1.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

23.1.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. 采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

23.1.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

23.2 对响应文件的资格审查和符合性审查

23.2.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

23.3 响应文件的澄清、说明或更正。

23.3.1 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，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

23.3.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.3.3 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。

23.3.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

23.4 磋商

23.4.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

23.4.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

23.4.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

23.4.4 在磋商过程中，磋商小组可根据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等内容。

23.4.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性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。

23.4.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性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。

23.5 最后报价

23.5.1 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

23.6.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有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。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

23.7.1 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。

23.7.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、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。

23.7.3 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。

24. 推荐成交候选人

24.1 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。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

24. 成交和公告

24. 确定成交供应商

24.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

24.2 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人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

24.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

24.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

25. 终止竞争性磋商采购活动的条款

25.1 磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 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 家的（政府购买服务项目、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除外）。

26. 确定成交供应商

26.1 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。

26.2 采购代理机构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。

27. 授予合同

27.1 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。

27.2 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。

27.3 履约保证金：本项目不设履约保证金。

28. 其他

28.1 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。

28.2 技术咨询服务费参照（计价格[2002]1980 号）执行。

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，评标时不予认可。

第四章、采购需求

一、项目基本情况

1. 项目名称：卫管中心物业服务项目
2. 项目地址：上海市普陀区西沙洪浜路 40 号
3. 预算金额：1032000.00 元
4. 服务期限：一年

5. 项目概况：本项目位于上海市普陀区西沙洪浜路 40 号，总建筑面积为 2278 平方米。建筑形式为一幢 3 层办公主楼、一幢 2 层裙房及室外场地。

二、总体服务依据

国家和市政府颁发的有关物业管理的法律、法规、标准和规范性文件。包括但不限于如下：

1. 《物业管理条例》（国务院令 504 号）
2. 《保安服务管理条例》（国务院令 564 号）
3. 《物业服务定价成本监审颁发（试行）》发改价格（2007）2285 号
4. 上海市《非居住物业管理服务规范》（DB31/T1210-2020）
5. 《上海市生活垃圾管理条例》

6. 各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，成交人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

三、物业管理服务要求

1. 物业情况

物业名称	物业地址	项目概况
上海市普陀区卫生健康事务管理中心	上海市普陀区西沙洪浜路 40 号	上海市普陀区卫生健康事务管理中心总建筑面积为 2278 平方米。建筑形式为一幢 3 层办公主楼、一幢 2 层裙房及室外场地。 物业服务范围：主要为项目红线内构建筑物各区域、室外总体、室外管道以及门前三包区域等。 物业服务内容：主要包括但不限于保洁服务、保安服务、维修、维保服务（需含高压电工证）、综合管理服务。

2. 物业服务范围

（1）物业管理（构建筑物）

名称		明细
建筑名称		1 号楼、2 号楼及室外场地
总面积	建筑面积（m ² ）	2278
	需保洁面积（m ² ）	2278
门窗	门窗总数量（个）及总面积（m ² ）	门总数量 68 个，窗总数量 97 个

室内设施说明		
会议室、示教室	数量（个）及总面积（m ² ）	数量 6 个，总面积 345m ²
卫生间	卫生间数量（个）及总面积（m ² ）	卫生间数量 9 个，总面积 123m ²
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（m ² ）及数量（个）	垃圾存放点位置北墙、数量 1 处
车位数	地面车位数	地面车位数量 19 个
车行/人行口	车行口	1
	人行口	1
	空调系统	立式单元式空调的数量 7 个，总功率 22kW，不在质保期内；壁挂式单元式空调的数量 39 个，总功率 47kW，不在质保期内；吸顶式空调数量 17 个，总功率 43kW，不在质保期内。
供配电系统		高压柜数量 9 个，功率（总有功）936V；低压柜数量 2 个，功率（总无功）448V
门前三包	中心外围区域	中心外围地面（门前三包区域）一是卫生，保持地面、立面干净整洁，无垃圾杂物、无乱贴乱画；二是绿化，管护好门前花草树木，保持绿化带整洁；三是秩序，规范车辆停放，维护门前无乱堆乱放、无占道经营等良好秩序。
监控	门卫室	实行 24 小时监控制度，对大楼各受控设备、设施、场所进行监控，包括室内安装的监控主机、门禁设备、对讲机、报警装置等。

3. 物业管理服务内容及标准

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	组织架构明确，分工明确；制定各岗位工作职责和服务质量标准；建立健全各项规章制度并有具体落实措施和考核办法；严格执行相关工作不得分包的要求，确保物业服务全过程由本物业单位直接组织实施、责任清晰可追溯。
2	服务人员要求	（1）严格审核录用本物业项目员工，如调整管理人员及技术骨干，应事先与采购单位协商，并将新进人员的情况向采购单位通报，经采购单位同意后实施；

		<p>(2) 为塑造专业、规范的服务形象，全体员工严格规范着装，统一佩戴醒目标识，杜绝非规范着装现象。同时，严格规范服务用语，始终保持亲和、耐心的服务态度，坚决杜绝服务忌语、争执等不文明行为。</p>
3	服务改进	<p>(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平；</p> <p>(2) 对于服务过程中出现的不合格项，将进行系统性的原因识别与深入分析，确保及时制定并执行有效的纠正措施，从根源上消除导致不合格的因素，有效预防同类问题的再次发生，从而持续改进服务质量，提升客户满意度；</p> <p>(3) 及时完成问题整改。</p>
4	重大活动后勤保障	<p>(1) 配合采购人的重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排落实；</p> <p>(2) 实施保障。按计划的重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象；</p> <p>(3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作，拆除临时设施，清点并回收活动物资，确保场地在规定时间内恢复原貌，做到善始善终；</p> <p>(4) 根据会务、活动、工作需要及时响应并完成临时性出车任务，确保车辆状态良好、调度高效、路线合理、安全准时。</p>
5	应急管理 (应急预案建立：火警、疏散、停水停电、恶劣天气等)	<p>(1) 实行全天候的门禁制度。采取外松内紧的方式，对中心工作人员和外来办事人员分别采取不同的管理服务方式，使门禁成为本物业的安全屏障和文明窗口；</p> <p>(2) 实行全天候的巡查制度。制定合理的巡查路线和巡查频度，巡查以安全保卫为主，纠正违规行为，排除不安全因素，同时兼顾设备运行和环境卫生状况；</p> <p>(3) 保安人员每天在上下班高峰时间实行立岗制度；</p> <p>(4) 处理突发事件。对火灾、盗窃、意外治安事件和自然灾害的应急处理方案定期学习、培训，一旦发生紧急情况时，物业方及时报备中心管理相关部门，同时给予果断、及时、妥善地加以处理，努力将损失和影响降至最低限度；</p> <p>(5) 将大楼内所有灭火器登记在册。每月一次对所有消火栓、灭火器进行清洁、检查，做好记录。发现箱内器械遗失或灭火器失效，及时报告；</p>

		(6) 实行 24 小时监控制度，对大楼各受控设备、设施、场所进行监控，建立畅通无阻的报警渠道；
		(7) 发现异常情况立即前往查看，并密切关注事态发展，及时向主管及业主报告；
		(8) 在监控值班中发现的设备、设施、场所故障、损坏或出现安全隐患事项，做好记录，并及时向主管汇报（如事态紧急须立即通知中心相关负责人）。
6	信报服务	(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分类；
		(2) 及时投送或通知收件人领取。
7	档案台账管理	强化制度与台账管理，健全各项规章制度，规范档案资料收集归档，确保管理有章可循、有据可查。

3.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	房屋建筑公用部位	(1) 玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活，无异常声响；
		(2) 楼道灯、各房间内的照明设备保持完好；
		(3) 场地、步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行；
		(4) 室内活动区域设施：发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用，注意日常保养；
		(5) 室外活动区域设施：发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用，注意日常保养；
		(6) 公共雨污水管道保证畅通无堵，屋顶檐沟每月检查，雨雪前检查。
2	标识标牌	安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

3.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	重大节假日及恶劣天气前后，配合采购做好系统安全检查，夜间做好巡查。
2	设备机房	(1) 定期清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求；
		(2) 协助相关部门做好机房管理，确保设备运行正常。发现问题及时联系上报机房管理部门。
3	给排水系统	(1) 公用洁具、水龙头、阀门、排水管道的维修；

		(2) 水泵房每日至少巡视 1 次；
		(3) 建立水泵房管理制度。
4	供配电系统	(1) 每天对供电范围内的电气设备进行巡视维护和重点监测，各层楼配电间保养，做到安全用电、节约用电，保证配电房设施的安全正常使用；
		(2) 建立配电房管理制度，维修人员保证持证上岗；
		(3) 全天候为大楼提供照明维修，及时消除用电安全隐患，24 小时及时排除故障，零星维修及时率 100%；
		(4) 加强日常维护检修，确保办公楼内外、公用通道及室外照明灯具、线路、开关、插座完好和正常使用。
5	弱电系统	保持监控系统、门禁系统等运行正常，有故障及时上报。
6	照明系统	楼道灯、各房间内的照明设备保持完好。

3.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度，并按照执行；
		(2) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
2	办公用房区域保洁	(1) 负责办公区域、会议区域、活动区域的日常卫生保洁，含建筑物内所有房间与所管范围的地面、墙面（含玻璃墙）、玻璃顶、门、窗户、天花板、栏杆扶手、宣传栏、标识、消火栓、灭火器、表箱及卫生间的卫生保洁及物品的摆放整理等；
		(2) 负责检查保洁区域内所有水电设施设备处于良好使用状态，发现问题及时报告；
		(3) 卫生保洁要求做到干净整洁，窗明几净，物品摆放整齐；
		(4) 每日保持清洁：地面无积灰、无积水、无污渍、无垃圾；墙面无蛛网、无污渍；扶梯、把手无积灰、无积水、无污渍；卫生间无污渍、无异味、排水通畅，要求龙头光亮、台盆清洁、卫生间内无异味、墙面清洁无积尘；垃圾桶每日清理一次或一次以上。每周清洁一次：楼面玻璃、门、宣传栏、标识、表箱、表盒保持光亮。每月清洁一次：消火栓内及消防器材无积灰；窗玻璃无积灰、无污渍、光亮；天花板无蛛网、无污渍；灯具完好、有效、无灰尘、无蛛网、无污渍。
3	公共场地区域保洁	(1) 每天对操场、道路、停车位、绿化带、沟渠进行清扫 1 次，全天保洁。保证操场、道路、停车位、绿化带等无垃圾、无树叶、无纸屑、无烟头、无污渍等；
		(2) 秋冬落叶季节，增加清扫和巡视次数，确保落叶及时清理干净；
		(3) 道路标识、辖区内垃圾桶每周要清洁，确保无灰尘、无污渍，垃圾桶内的垃圾要随时进行清理确保无堆积现象；
		(4) 公共部位堆放垃圾处每日早晚清除，保持垃圾箱四周无垃圾、无异味；

		(5) 确保中心外围地面（门前三包区域）干净无杂物、无杂草青苔、无污渍、无油渍。
4	垃圾处理	(1) 每个工作日内要对产生的垃圾，进行分类，并运至垃圾集中堆放点；
		(2) 垃圾装袋，日产日清。

3.4.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	瓷砖地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物；
		(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
2	地板地面	日常维护：使用湿润的拖把清洁、污染严重时局部清洁。
3	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
4	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。

3.5 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保安服务相关制度，并按照执行；
		(2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。
2	出入管理	(1) 采取外松内紧的方式，对中心工作人员和外来办事人员分别采取不同的管理服务方式；
		(2) 保安人员每天在上下班高峰时间实行立岗制度；
		(3) 实行 24 小时监控制度，对大楼各受控设备、设施、场所进行监控，建立畅通无阻的报警渠道。
3	值班巡查	(1) 实行全天候的巡查制度。制定合理的巡查路线和巡查频度，巡查以安全保卫为主，纠正违规行为，排除不安全因素，同时兼顾设备运行；
		(2) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施；
		(3) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
4	监控值守	在监控值班中发现的设备、设施、场所故障、损坏或出现安全隐患事项，做好记录，并及时向主管汇报（如事态紧急须立即通知中心管理相关负责人）。
5	车辆停放	(1) 对进出卫管中心的车辆进行登记和疏导。一旦发生突发事件，给予立即处理；

		(2) 非机动车定点有序停放；
		(3) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3分钟。
6	消防安全管理	将大楼内所有灭火器登记在册。每月一次对所有灭火器进行检查，做好记录。发现箱内器械遗失或灭火器失效，及时报告。
7	突发事件处理	处理突发事件。对火灾、盗窃、意外治安事件和自然灾害的应急处理方案定期学习、培训，一旦发生紧急情况时，即予果断、及时、妥善地加以处理，努力将损失和影响降至最低限度。
8	大型活动秩序	(1) 配合采购人合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查；
		(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通；
		(3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

3.6 会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	会议受理	接受会议预订，记录会议需求。
2	会前准备	根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，音、视频设施保障措施。
3	会中服务	会议期间按要求做好相关服务工作。
4	会后整理	会议结束后，要及时做好会场整理工作，清扫卫生，妥善归置物品，全面检查并关闭会场电源及相关设备，确保会场整洁有序、安全规范。

4. 物业管理服务人员数量需求

序号	服务区域	工种名称		服务时间	月工作时长	备注
1	物业管理区域	综合管理	项目经理	做五休二 08:00-17:00	174	区域调派，30分钟响应；临时应急出车任务
2	项目主管兼会务		主管 会务	做五休二 08:00-17:00	174	
3	保安服务		门岗、监控、巡逻	全年，24小时/天 00:00-24:00	730	保安证

4	主楼日常保洁	内场员工	做五休二 08:00-17:00	348	
5	外围日常保洁	外场员工	做五休二 08:00-17:00	174	
6	设施维修	综合维修	做五休二 08:00-17:00	348	高压电工作业证
				1948	

四、要说明的其他事项

1. 遵守采购单位规章制度和保密规定，维护采购单位的合法权益和形象，不得借采购单位的名义做虚假和不实宣传；

2. 严格审核录用本物业项目员工，如调整管理人员及技术骨干，应事先与采购单位协商，并将新进人员的情况书面向采购单位通报，经采购单位同意后实施；

3. 物业公司未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给采购人造成损失的，采购人可以要求物业公司按实赔偿；因物业公司管理服务质量问题导致采购人无法履行合同内容的，采购人有权单方解除合同；

4. 因物业公司原因导致重大火灾、失窃等事件的，采购人有权单方解除合同，并要求物业公司赔偿相关损失；

5. 有专业或资质要求的工作岗位，其从业人员必须符合国家与上海市相关要求。电工需持有高压证书；

6. 采购单位负责费用范围：

- ①各类设备设施的采购及中修、大修、更新、更换费用；
- ②各类设备设施年检、检测费用；
- ③特种设备、避雷系统、二次供水系统、维修、更换费用；
- ④垃圾清运服务、灭四害药品及工具、清掏作业服务费用；
- ⑤外墙清洗、特殊部位高空清洁、理石结晶等专项清洁费用；
- ⑥公用能源（水、电、气、热力、通信等）费用。

7. 投标单位负责费用范围：

员工的工资、绩效、社会保险统筹等各类人员经费支出、工会经费、法定假日加班费、工服折旧费、体检费、清洁设备、专用耗材、日常清洁工具、办公用品耗材、秩序维护用品、管理费及法定税费等。

五、付款方式

本项目付款按照以下付款约定和付款次序分期付款：

按季度支付。

六、物业管理与服务的验收要求

以考核结果为标准

1、采购人每半年对成交人物业管理服务进行考核检查，发现问题，采购人签发整改通知书，成交人应及时整改，2次整改不合格，按成交人合同金额的10%扣除罚金；

2、根据物业服务内容制定本考核标准，总分为100分。95分以上为优秀，90分—94分为良好；80分—89分为一般；80分以下为不合格；

3、考核内容及标准

考核项目	考核内容	分值
管理服务 (25分)	组织架构完整，分工明确；制定各岗位工作职责和服务质量标准；建立健全各项规章制度；做好日常台账档案并有具体落实措施和考核办法综合。（5分）	5
	需建立24小时值班制度，公示24小时服务电话，保持电话畅通并对报修、求助、投诉等及时处理，有突发事件立即上报管理相关部门，紧急事务需1小时内到达现场并处理。（5分）	5
	按合同要求配齐相关工作人员，员工统一着装，佩戴明显标志，无着便装行为。员工服务语言规范，态度亲和，无粗话、无争吵行为。（5分）	5
	制定工作计划和完成工作总结；文件管理规范有序，所有业务板块的工作有完整的设备台账和工作台账；定期召开工作会议、进行专业技能培训。（5分）	5
	每季度组织进行一次客户满意度调查。（5分）	5
维修服务 (20分)	按时巡视服务区域，对损坏的设施属于合同范围内的及时维修，在合同约定范围外的及时上报，并配合中心完成维修。（5分）	5
	进行楼宇构建筑物的日常管理，公共设施巡检和维护，负责报修接待和维修服务。（5分）	5
	做好供电设备设施的日常管理和巡检，排水设备设施的日常管理和巡检。（5分）	5
	协调做好相关系统的合同管理，建筑、装饰维修管理等。（5分）	5
保洁服务 (15分)	建筑物以内公共区域墙面、地面、走廊、门厅、楼梯及扶手、强弱电间等处保持清洁无积灰、无杂物、无烟蒂、无纸屑等。公共区域门窗玻璃洁净明亮。公共盥洗室、厕所保持清洁、无异味、无污垢、无卫生死角。（5分）	5
	建筑物以外道路、公共设施、（非）机动车停车位等处保持整洁无杂物。定期疏通雨水等，每季度检查雨水、污水井，发现异常及时清理。（5分）	5

	各类垃圾定点存放，及时处理；垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。（5分）	5
会议服务 (15)	根据会议预订要求，清扫、布置会场，会议举行前，检查待用会场内的设备（包括桌椅等），保证设备完好可用。会议结束，清点检查所有会议用设备，保证无缺漏、损坏现象。清扫会场，关闭设备电源、关窗锁门。（15分）	15
安保服务 (20分)	对全中心实行整体有效的秩序管理。（5分）	5
	出入口 24 小时有专人值班，能及时处理各种问题，并做好值班记录,做好大楼消防管理和重点机房灭火装置管理。（5分）	5
	做好车辆管理。保持进出车道畅通、停放车辆的安全，保证主要出入口的交通秩序良好。（5分）	5
	做好本物业范围内的巡视检查，突发事件上报处理等。（5分）	5
其他需协助 服务 (5分)	协助做好对空调系统、电梯、弱电系统、配电间、水泵等进行定期保养回访，确保以上设备运行正常,安全有序。发现问题及时联系上报。（5分）	5
合计		100
注：严格落实安全生产责任制，将安全管理情况纳入年度考核重要内容。如发生安全责任事故，实行一票否决，并依法依规追究相关责任。		

七、报价要求

1. 投标报价应将所有工作内容考虑在内，包括采购文件中明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、管理要求与服务标准、考核要求及低值易耗品等，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价，供应商没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中；

2. 本次招标的报价金额为壹年的费用，投标单位应在报价时自行考虑服务期内国家、上海市工资福利等政策性调整因素。

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。集中采购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。供应商应提供《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），供应商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，对各供应商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供应商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、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当对供应商最后报价启动异常低价响应审查程序：

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

（2）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 \times 50%；

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

(4) 其他磋商小组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情形。

6、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。

7、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以供采购人查验, 否则不能参与磋商。

8、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。

9、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。

10、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。

11、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12、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。

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:

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 10\% \times 100$$

四、

综合评分法

卫管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
报价得分	0~10	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 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
需求匹配（主观分）	0~5	一、评审内容：根据供应商提供的针对本采购需求的理解程度、分析程度进行综合打分。 二、评分标准： 1. 对本项目理解透彻，分析全面的，得 4-5 分； 2. 对本项目情况基本了解，分析较全面的，得 2-3 分； 3. 对本项目理解不够全面，分析针对性欠缺的，得 1 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
重点、难点的应对措施（主观分）	0~6	一、评审内容： 根据供应商 提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。 二、评分标准： 1. 现状及重难点分析内容完整，具有针对性、可操作性，得 5-6 分； 2. 现状及重难点分析略有缺

		<p>漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3. 现状及重难点分析内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
<p>构建筑物日常维修养护方案 (主观分)</p>	0~6	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的构建筑物日常服务（包含共用设施、日常设备维修、设备维保服务）内容的完整性、合理性进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2. 服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3. 服务方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
<p>保洁服务方案（主观分）</p>	0~6	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的保洁方案的实施计划和安排的完整性、合</p>

		<p>理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2. 方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3. 方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
保安服务方案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的保安服务方案的实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2. 服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3. 服务方案内容简单，无针对性和可操作性，得 1-2 分</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>

<p>会务服务（主观分）</p>	<p>0~6</p>	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的会务服务方案的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2. 服务方案内容基本完整，但略有缺漏，针对性和可操作性欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3. 服务方案内容简单，描述不清、无针对性和可操作性，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
<p>服务质量保障措施、投诉处理（主观分）</p>	<p>0~6</p>	<p>一、评审内容： 根据供应商提供的服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案具有针对性、可操作性，得 5-6 分；</p> <p>2. 服务质量保障措施、投诉处</p>

		<p>理和及时整改方案针对性不够全面，缺乏针对性，得 3-4 分；</p> <p>3. 服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
节能降耗、环保及健康安全管理措施（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供的节能、环保及健康安全管理措施的合理性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 节能降耗、环保及健康安全管理措施合理、可行，得 5-6 分；</p> <p>2. 节能降耗、环保及健康安全管理措施不够全面，缺乏针对性，得 3-4 分；</p> <p>3. 节能降耗、环保及健康安全管理措施内容缺漏，描述不清，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
考核机制、奖惩措施（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p>

		<p>1. 考核机制、奖惩措施完整，有针对性，得 5-6 分；</p> <p>2. 考核机制、奖惩措施较完整，针对性不够全完善，得 3-4 分；</p> <p>3. 考核机制、奖惩措施有部分欠缺，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人（主观分）	0~4	<p>一、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）等情况进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 项目负责人工作管理经验丰富，学历、职业（职称）证书等较强，得 3-4 分；</p> <p>2. 项目负责人相关工作的管理经验、学历、职业（职称）证书等欠佳，得 1-2 分；</p> <p>3. 未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
项目管理和专业人员配置（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：根据供应商提供本项目的项目团队组成是否合理，项目团队类似服务经验</p>

		<p>及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 项目团队人员岗位配置合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书较多，得 5-6 分；</p> <p>2. 项目团队人员岗位配置符合项目要求，项目团队类似经验及相关人员证书较少，得 3-4 分；</p> <p>3. 项目团队人员岗位配置不够科学、合理，工作经验缺乏，得 1-2 分；</p> <p>4. 未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
<p>日常工作必需的物资装备 (主观分)</p>	<p>0~6</p>	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的日常工作必需的物资装备进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 物资装备齐全，满足工作需求、配置合理的，得 5-6 分；</p> <p>2. 物资装备基本符合工作需求、配置不够全面的，得 3-4 分；</p>

		<p>3. 物资装备缺漏，配置简单描述不清，无针对性，得 1-2 分；</p> <p>4. 未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
突发事件处理应急预案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 应急事件的响应时间短，人员到位及时，处置方案合理的，得 5-6 分；</p> <p>2. 应急事件的响应时间比较短，人员到位比较及时，处置方案比较合理的，得 3-4 分；</p> <p>3. 应急事件的响应时间比较长，人员有欠缺，处置方案不够全面的，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
提供的服务承诺、特色管理或创新管理（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据供应商提供的服务承诺、特色管理或创新管理进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p>

		<p>1. 服务承诺、特色管理或创新管理全面、合理、科学，得 5-6 分；</p> <p>2. 服务承诺、特色管理或创新管理较全面、基本合理，得 3-4 分；</p> <p>3. 服务承诺、特色管理或创新管理不够完善，内容缺漏，得 1-2 分；</p> <p>4. 供应商此项未做说明得 0 分。</p>
企业综合实力（主观分）	0~6	<p>一、评审内容： 根据供应商的综合服务实力、履约能力等进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 供应商综合服务实力卓越、履约能力满足本项目需求，得 5-6 分；</p> <p>2. 供应商综合服务实力、履约能力基本符合本项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 供应商综合服务实力、履约能力等均存在较多不足，得 1-2 分；</p> <p>4. 未提供或提供的不符合要求不得分。</p>

类似项目业绩（客观分）	0~3	<p>一、评审内容：类似项目业绩</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 供应商提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前36个月内的类似项目业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同扫描件为准（供应商提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2. 供应商每提供一个符合要求的业绩及证明材料得1分，满分3分；</p> <p>3. 未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
-------------	-----	---

第六章、合同条款（格式）

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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律法规的规定以及卫管中心物业服务项目竞争性磋商采购结果，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就卫管中心物业服务项目合同事宜经双方协商一致，订立本合同。

一、合同主要要素

- 1、项目名称：卫管中心物业服务项目
- 2、服务地址：上海市普陀区西沙洪浜路 40 号

3、其它需要补充说明的事项。

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、乙方的本项目响应文件或磋商文件

5、本项目磋商文件或采购文件中的合同条款

6、本项目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

第一条 一般规定

（一）遵守法律

1、甲乙双方在履行合同期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范标准要求，对法律法规文件规定的物业管理服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得，并且在合同期间保证前述许可、证照的有效性，及相应的资质等级不降低。

2、乙方应按时向所聘用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

（二）保密责任

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任，双方签订的保密协议作为合同附件。

（三）廉政责任

甲乙双方在物业项目招投标和履约过程中应严格遵守相关廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。双方签订的廉政协议作为合同附件。

第二条 物业管理服务范围

乙方所接受的物业管理服务（包括 24 小时岗位值勤、日常保洁、会务、构建筑物管理、设施设备管理、日常维修等）。具体详见合同附件。

物业竣工图纸及物业构成明细应作为合同附件，物业构成明细以甲乙双方实际验收交接清单为准。

第三条 物业管理服务的内容和要求

1、具体服务内容和要求详见项目磋商文件和乙方的响应文件。

2、除上述约定的物业管理服务内容外，甲方因机关正常运营需要，需委托乙方提供其他服务（合同文件服务范围以外的服务，如通讯、理发、送水、洗衣、自行车免费租赁、物品搬移等服务，以及甲乙双方协商约定的突击性、临时性服务等）的，视为延伸服务，延伸服务的内容、标准和服务费用由双方另行约定。

第四条 管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。详见磋商文件和乙方的响应文件。

第五条 合同期限：

合同履行期限：**[合同中心-合同有效期]**。

第六条 合同价款：

1、本合同价款按磋商文件内容、范围，合计（¥：**[合同中心-合同总价]**元），**[合同中心-合同总价大写]**。

第七条支付方式:

本项目付款按照以下付款约定和付款次序分期付款:

按季度支付。

第八条甲方的权利义务

- 1、监督乙方其按照编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划实施管理工作、年度维修计划和有关费用预算等实施服务工作，对乙方管理服务工作的实施监管。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。
- 2、负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。
- 3、对物业管理服务质量进行监督检查和考核，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。
- 4、为乙方的管理服务提供合同文件规定的工作条件，包括办公用房、设备工具库房、员工更衣及休息场所等。
- 5、对乙方的节能工作进行指导，下达有关物业年度节能指标，督促乙方加大节能管理力度，提高用能设施设备的能源利用效率。
- 6、定期召开协调会议，与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理管理服务满意度测评，促进乙方提升物业的服务质量。
- 7、乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

第九条乙方的权利义务

- 1、在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行检查,并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好管理和建档工作。
- 2、在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位要求的人员履行本合同。
- 3、根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和合同文件规定应由甲方承担的相关费用预算，报送甲方审定。
- 4、保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。
- 5、非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。
- 6、对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。
- 7、协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度，完成甲方下达的物业管理服务年度节能指标。
- 8、做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据磋商文件要求及响应文件承诺，采取详细

的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

9、按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业管理服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

10、根据规定购置保险。

11、乙方应按甲方提交物业管理服务年度总结报告，乙方应向甲方移交物业管理用房、物料、设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

甲方根据相关要求向乙方提供的物业管理用房。物业管理用房属业主所有，供乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

第十一条违约责任

除合同第十二条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

第十二条不可抗力

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。

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。

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。

第十三条争议解决方式

双方发生争议的，尽可能通过协商解决；协商不成的，可向有关部门申请调解，或者（请在选择项中打“√”）

提请上海市仲裁委员会仲裁。

向甲方所在地法院提起诉讼。

第十四条合同生效

1、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。

2、本合同双方的地址、传真等联系方式为文书、信息的送达地址，变更须书面通知对方。合同双方：

[合同中心-补充条款列表]

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

第七章、响应文件格式附件

(正本 副本)

卫管中心物业服务项目

【采购编号：310107000260127169865-07308812】

响 应 文 件

供应商名称（公章）：

单位地址：

二〇二六年XX月XX日

1、响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方（采购项目名称：_____）竞争性磋商文件（采购编号：_____）要求，现正式授权的下列签字人（姓名：_____、职务：_____）代表供应商（供应商的名称：_____）上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提供备用响应文件书面文本正本壹份，副本贰份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件的规定，首次总报价人民币¥：_____元，大写：_____整。
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（如果有的话）、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_____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. 如果我方有磋商文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应单位。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分了解对竞争性磋商文件（包括补充文件）提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对本项目竞争性磋商文件内容及（包括补充文件）提出质疑。
11. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____；
 - （4）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。

(5) 我方不存在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与同一项目投标的情形。

(6) 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： _____

供应商被授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2、法定代表人证明书

致：_____（采购人名称）

供应商名称：_____

单位性质：_____地 址_____：成立时间：____年__月__日

经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____系（供应商名称：_____）的法定代表人（单位负责人）：_____。

附：公司注册号码：

单位类型：

黏贴法定代表人（身份证正反面）

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

3、法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的采购活动，由其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、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关 的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。在贵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。被授权人无转委托权，特此委托。

黏贴被授权人（身份证正反面）

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：

手机号码：

传真：

日期：

4、开标一览表

卫管中心物业服务项目包 1

供应商名称	服务期限	磋商报价(总价、元)

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. 上述投标总价应为供应商认为完成本项目所需全部费用。
3. 所有价格均系人民币表示，单位为元，精确到个位数。

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期： 年 月 日

5-1、分项报价明细表（可以根据实际情况更改）

（须按下方报价分类表报价，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

分项名称		说明	备注
1	人员费用	基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。 员工的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。	详见明细（）
2	各类物耗	保安、保洁、会务等	详见明细（）
3	保险费用		详见明细（）
4	其他费用	零星维修费	详见明细（）
		行政办公费用	
		
5		
总报价（小写）：			
总报价（大写）：			

注：所报费用须包含本项目实施全过程中可能产生的全部费用。供应商在进行投标报价时，须充分考量本项目的全部要求，若报价存在缺项、漏项情况，均视为该缺漏项对应的费用已包含在其他报价项中。采购人在签订合同时，不对供应商因缺项、漏项所产生的金额缺口予以补偿。

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

5-2、人员费用测算表

单位：元/年

序号	项目	金额	备注
1	工资		详见人员岗位明细表
2	社会保险		按国家标准计提
3	国定假日加班费		
4	双休日加班		
5	年终奖		
6	中夜班费		
7	高温费		
8	工作餐费		
9	交通、通讯费		
10	服装费		
11	审证费		
12	其他费用		可补充多项
13	小 计		
14	月度费用合计		
15	年度费用合计		

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

5-3、人员岗位明细表

单位：元/月

部门	岗位	人数	工资标准	工资费用	备注
	小计				
	小计				
	小计				
	小计				

总 计					

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

5-4、各类物耗

单位：元/月

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

5-5、保险费用

单位：元/月

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

5-6、其他费用

单位：元/月

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

6、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；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。 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。			
中小企业声明函	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》。			
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授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按竞争性磋商文件要求提供法定代表人、被授权人身份证复印件。			

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

7、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	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。			
响应报价	1、不得进行选择性价（响应报价应是唯一的，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响应报价； 3、响应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、响应报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认响应报价的修正； 5、响应报价不存在无法通过异常低价投标（响应）审查的相关情形。 6、响应报价有缺漏项的，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响应报价的 10%。			
服务期限	合同签订之日起一年			
付款方法	本项目付款按照以下付款约定和付款次序分期付款： 按季度支付。			
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。			

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

8、供应商基本情况表

(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进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商名称(公章):

供应商被授权代表签字:

日期: 年月日

9、营业执照或其他组织证明文件

提供企业营业执照或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求。

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：年月日

11、参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

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。）

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

12、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。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

注：1. 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）。

6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

13、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）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）；

.....

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：

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。

附：

《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：

（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。

14、项目经理简历表

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			从事本专业工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要参与项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
更换项目经理的方案							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p> <p>替代项目经理应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

15、拟投入本项目实施人员一览表；

项目名称：

项目编号：

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

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

16、保障用工人员合法权益的承诺函

致：_____（采购人）

若本公司成功中标“卫管中心物业服务项目”（项目编号：310107000260127169865-07308812），本公司在本项目实施过程中所聘用的全部人员，其工资、社会保险、住房公积金、加班报酬、补贴及津贴等各项劳动报酬与福利（包括但不限于前述内容），均严格符合《中华人民共和国劳动法》等国家相关法律法规、上海市人力资源和社会保障局相关规定（如当年度上海市最低工资标准等相关要求）及所属行业基准标准，切实保障相关人员的合法权益。

若本项目用工人员与本公司就薪酬待遇等事项发生劳动争议、纠纷，或引发劳动仲裁、司法诉讼等法律程序，均由本公司全权负责妥善处置，并依法承担全部相应责任；采购人无需就此承担任何责任。

特此承诺；

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日

18、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：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

供应商名称（公章）：

供应商被授权代表签字：

日期：年月日