

# 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：普陀区人民政府曹杨新村街道办事处  
集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2026年01月07日

2026年01月07日

---

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 响应人须知 .....	7
第三章 政府采购政策功能 .....	22
第四章 采购需求 .....	23
第五章 评标办法及评分标准 .....	40
第六章 合同条款（格式） .....	99
第七章 响应文件格式附件 .....	131

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于2026-01-23 09:30:00（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000251126156412-07301069

项目名称：2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算编号：0726-00004325、0726-K00004330、0726-K00004331、0726-00004326、0726-00004327、0726-K00004332、0726-00004328、0726-K00004334、0726-K00004333、0726-00004329

预算金额（元）：3585000.00 元

最高限价（元）：无

采购需求：

标项一

包名称：2026年武宁片区保洁服务

数量：1

预算金额（元）：225000 元

简要规则描述：2026年武宁片区保洁服务，具体详见采购需求。

标项二

包名称：2026年武宁片区保安服务

数量：1

预算金额（元）：360000 元

简要规则描述：2026年武宁片区保安服务，具体详见采购需求。

标项三

包名称：2026年百禧公园保安服务

数量：1

---

预算金额（元）：1000000 元

简要规则描述：2026 年百禧公园物保安服务，具体详见采购需求。

#### 标项四

包名称：2026 年百禧公园物业管理服务

数量：1

预算金额（元）：1000000 元

简要规则描述：2026 年百禧公园物业管理服务，具体详见采购需求。

#### 标项五

包名称：2026 年百禧公园保洁服务

数量：1

预算金额（元）：1000000 元

简要规则描述：2026 年百禧公园保洁服务，具体详见采购需求。

合同履约期限：一年

本项目不允许接受联合体投标。

## 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：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（相关政策以最新的已生效政策为准）。

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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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. 3、本项目专门面向中小微企业采购；

3. 4、包件二、三须具有《自行招用保安员单位备案证明》或自开始保安服务活动之日起 30 个工作日内向上海市公安机关备案的承诺书（格式自拟）或《保安服务许可证》。

## 三、获取采购文件

---

获取采购文件的其他说明： /

时间：2026-01-12 至 2026-01-19，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59  
(北京时间，法定节假日除外)

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）： 0

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026-01-23 09:30:00（北京时间）

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：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室）

#### 五、响应文件开启

开启时间：2026-01-23 09:30:00

地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

#### 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

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

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

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

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现投标文件存在数据丢失、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，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，

---

请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

备注：

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称： 普陀区人民政府曹杨新村街道办事处

地 址： 曹杨路 933 号

联系人： 严老师

联系方式： 021-62167000

### 2. 采购代理机构信息

名 称： 上海市普陀区政府采购中心

地 址： 大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

联系人： 薛老师

联系方式： 021-52564588-8291

### 3. 项目联系方式

项目联系人： 薛老师

电 话： 021-52564588-8291

## 第二章 响应人须知

响应人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称： 普陀区人民政府曹杨新村街道办事处 地址： 曹杨路933号 联系人： 严老师 电话： 021-62167000
2	代理机构	名称： 上海市普陀区政府采购中心 地址： 大渡河路1668号5号楼A412室 联系人： 薛老师 电话： 021-52564588-8291
3	项目名称	2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务
4	招标编号	310107000251126156412-07301069
5	项目预算金额	3585000.00元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	磋商有效期	自开标之日起90日历天
10	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
11	是否专门面向中小企业	专门面向中小企业
12	小微企业价格扣除百分比	% 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。
13	是否允许联合体	不允许

序号	条款名称	说明和要求
14	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子采购平台上传），纸质版投标文件正本1份副本2份（纸质版在采购文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作为备查使用。
15	响应文件封面的标注	<p>采购人名称： 招标代理机构名称： 采购招标项目投标文件 招标编号： 在_____年____月____日____时____分（即开标时间）前不得开启 投标文件电子版封套上应清楚标明“电子版”字样。 商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。</p>
16	签字盖章	响应人必须按照采购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），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
17	开标时携带材料	响应人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书） 密封的纸质投标文件3份。
18	截止时间	<p>通过电子招标系统以电子方式提交响应文件 截止时间：2026-01-23 09:30:00 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。</p>
19	投标地点 (提交投标文件网址)	<p>投标方式：由响应人在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（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版投标文件至开标地点。 投标网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>。</p>

序号	条款名称	说明和要求
20	开启时间和地点	<p>通过电子招标系统以电子方式开标 开启时间：2026-01-23 09:30:00 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：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A412室） 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。</p>
21	磋商时间	磋商时间另行通知
22	评标方法	综合评分法
23	定标模式	评审小组定标
24	中标候选人数	5
25	供应商中标包数上限	<p>供应商中标包件上限：不设 响应人可以参加其中任何一个或多包的投标，可兼投兼中。</p>
26	签订合同	成交通知书发放后 30 天内
27	合同支付方式	《成交通知书》发出之日起 30 日内，成交单位应按照采购文件和成交单位的投标文件订立政府采购合同，成交单位不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
28	需要落实的政策	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（相关政策以最新的已生效政策为准）。
29	注意事项	<p>1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险； 2、响应人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>信息错误而造成的任何损失由响应人承担；</p> <p>3、集中采购机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；</p> <p>4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现投标文件存在数据丢失、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，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p>

## 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”指本项目的需求方普陀区人民政府曹杨新村街道办事处；

1.3 “集中采购机构”系指负责组织本次竞争性磋商的代理机构（以下简称代理机构）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的应谈人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1.5 “响应人”系指从采购人或代理机构领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 竞争性磋商文件的约束力：

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

### 2. 合格的响应人

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

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

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

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

    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；

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

    联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

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

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

### 3. 合格的服务

3. 1 响应人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3. 2 响应人提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 4. 竞争性磋商费用

4. 1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

### 5. 信息发布

5. 1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

### 6. 询问与质疑

6. 1 响应人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6. 2 响应人认为竞争性磋商文件、招标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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其下载竞争性磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。响应人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6. 3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6. 4 响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系人：薛老师，传真：021-52564588\*6133，通讯方式：13917546233，地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A 座 412 室。

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

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

## 7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

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

## 8. 其他

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

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《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：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 评审办法及评审标准

第六部分 合同条款（格式）

第七部分 响应文件格式附件

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

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

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

9.5 各响应人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

### 10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

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

10.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需

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

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

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

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

## 11. 踏勘现场

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

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

## 三、响应文件的编制

### 12. 响应文件构成

12.1 响应文件由商务部分、技术部分构成。

12.2 磋商报价文件由以下部分组成：

12.2.1 商务部分内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）；
- (3) 报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价明细表；
- (5) 资格条件响应表；
- (6) 符合性要求响应表；

- (7) 无重大违法记录声明;
- (8) 中小企业声明函;
- (9) 残疾人福利性单位声明函; (如有)
- (10) 营业执照; 资质证书; 响应人企业情况介绍及相关资信证明材料(复印件加盖单位公章);
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (12) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术部分内容：针对本项目的总体要求理解、方案（保洁、维修、保安等）、人员安排等及其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

### 13. 报价的语言及计量单位

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

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

### 14. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

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

14.3 成交单位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 报价依据：

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。

其他报价方认为应考虑的因素。

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

15.3 响应人应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细

表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.4 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。

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

15.6 竞争性磋商应以人民币报价。

15.7 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报价单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商，具体时间安排将另行通知。

## 16. 商务响应文件

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

## 17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《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 响应人应准备一份响应文件正本和《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

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

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

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代

表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

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

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

#### 四、响应文件的递交

##### 20. 响应文件的密封和标记

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

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；

注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

注明响应人名称和联系地址；

封口处骑缝加盖响应人公章。

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

##### 21. 竞争性磋商文件递交

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

21.2 在竞争性磋商截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将拒绝接受。

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

##### 22. 响应文件的修改和撤回

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

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

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

## 23. 磋商与评审

### 23.1 磋商会议

- 1) 采购代理单位将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。
- 2) 磋商仪式由采购代理单位主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。
- 3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

### 23.2 磋商小组

- 1) 磋商会议结束后，采购代理单位将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。
- 2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。

### 23.3 磋商工作纪律及保密

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

### 23.4 磋商小组工作原则

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

### 23.5 响应文件审查

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

### 23.6 供应商澄清

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

### 23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

- 1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变

动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

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

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

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

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

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

### 23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

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

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

### 24. 确定成交供应商

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

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

### 25. 成交通知书

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

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## 26. 授予合同

### 签订合同

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

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

26.3 履约保证金：本项目不设履约保证。

## 27. 其他

27.1 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。

### 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

本项目共分为五个包件，其中：

包件 1：2026 年武宁片区保洁服务，金额为 22.5 万元；

包件 2：2026 年武宁片区保安服务，金额为 36 万元；

包件 3：2026 年百禧公园保安服务，金额为 100 万元；

包件 4：2026 年百禧公园物业管理服务，金额 100 万元；

包件 5：2026 年百禧公园保洁服务，金额为 100 万元；

采购需求详见下文，具体包件号以系统编号为准。

### 包件 1：2026 年武宁片区保洁服务

#### 一、项目基本情况

上海市普陀区人民政府曹杨街道办事处（曹杨路 926 号）保洁日常工作职责如下：武宁党群中心的日常保洁；武宁党群中心所有区域每日打扫卫生、清理垃圾和整理乱放物品；党群中心内大堂地面、玻璃墙面、桌椅日常保洁和维护；走道、扶梯、窗等保洁；男女厕所日常保洁和维护等。

服务期限：1 年

#### 二、服务要求

##### （一）服务基本要求

1、应加强与采购人沟通，如协商同意，可决定为采购人提供力所能及的附加服务。

2、服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，项目参与者应遵守采购人的规章制度，不可泄露采购人的秘密，其工作同时接受馆方的监督考核。

3、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。相关情况须报备采购人。

4、成交单位各管理部门都应建立相应齐全、准确的业务档案，并应建立内部人事档案，对离职人员也须保留基本资料。同时，还应当建立投诉档案，记录相关公众对乙方提供的物业管理所提出的建议及意见。中标单位应妥善保管前述档案，便于采购人随时抽查。

5、成交单位积极配合采购人完成重大活动和应急任务的保障工作，具体内容及要求以采购人的要求为准。

6、非经采购人事先书面认可，对本物业的共用部位及公共设施不得擅自占用或改变其使用功能。

7、成交单位应根据采购人的要求，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。

8、成交单位根据采购人要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并定期组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，中标单位在采取应急措施的同时，及时向采购人报告，保护好现场、协助做好处置工作。如成交单位员工发生的工伤等安全事故，责任由成交单位自行承担。

## （二）保洁管理要求与服务标准

1、外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

2、垃圾桶及时倾倒，垃圾无溢出，垃圾桶外部无污垢。做到垃圾分类，循环收集垃圾、日产日清，不产生二次污染现象。更换垃圾袋，定期清洁垃圾筒等，保持洁净。

3、公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽。

4、各种指示牌表面干净有光泽；清洁工具摆放整齐有序，无明显异味。

5、消防栓、消防箱，公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍，内侧无积尘、无污迹。

6、监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；

## 三、服务人员设置需求

岗位设置及人员配备由投标供应商根据招标物业项目实际情况自行安排，但最低不得少于以下人员配置，并报备采购人。详见下表。

序号	岗位	岗位数量	班次	上岗时间	每岗配置人数	配置人 数合计
1	曹杨武宁党群中心	1	日班，每周7天，轮班	7: 00-19: 00	3	3
	合计	1				3

人员配置要求：

1、项目经理：投标人应另外配置1名具备相关管理工作经验，有协调、指挥能力的项目经理，能进行良好的沟通及密切的配合，适应采购人要求，有创新精神，事业心、责任心强。

2、保洁人员：容貌端正，工作认真。

### 卫生保洁考核表

年 月 日 至 月 日

区域	检查内容	分值	评分
场地 (50 分)	外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。消防栓、消防箱，公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍，内侧无积尘、无污迹。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点。	50 分	
垃圾集运 (50 分)	垃圾桶及时倾倒，垃圾无溢出，垃圾桶外部无污垢。做到垃圾分类，循环收集垃圾、日产日清，不产生二次污染现象。更换垃圾袋，定期清洁垃圾筒等，保持洁净。	50 分	
得分			

注：90 分（含）以上不扣服务费。

考评人：

日期：

## 包件 2：2026 年武宁片区保安服务

### 一、项目基本情况

上海市普陀区人民政府曹杨街道办事处（曹杨路 926 号）门卫保安日常工作职责如下：负责楼内人员管理与秩序维护，遇突发事件及时响应处置；定时巡查楼内区域，排查安全隐患；保障楼内宝宝屋小朋友安全；执行日常消防检查，确保消防设施可用。认真做好外来人员及车辆登记管理，核实身份、发放凭证。关注楼内公共设施设备运行，发现问题及时上报并协助处理。定期检查消防通道和安全出口，确保逃生路径畅通、消防设备有效。积极配合物业开展安全宣传教育活动，提升楼内人员安全意识，营造安全和谐环境。

服务期限：一年

### 二、服务要求

#### （一）服务基本要求

- 1、应加强与采购人沟通，如协商同意，可决定为采购人提供力所能及的附加服务。
- 2、服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，项目参与者应遵守采购人的规章制度，不可泄露采购人的秘密，其工作同时接受馆方的监督考核。
- 3、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。相关情况须报备采购人。

4、成交单位各管理部门都应建立相应齐全、准确的业务档案，并应建立内部人事档案，对离职人员也须保留基本资料。同时，还应当建立投诉档案，记录相关公众对乙方提供的物业管理所提出的建议及意见。中标单位应妥善保管前述档案，便于采购人随时抽查。

5、成交单位积极配合采购人完成重大活动和应急任务的保障工作，具体内容及要求以采购人的要求为准。

6、非经采购人事先书面认可，对本物业的共用部位及公共设施不得擅自占用或改变其使用功能。

7、成交单位应根据采购人的要求，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。

8、成交单位根据采购人要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并定期组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，中标单位在采取应急措施的同时，及时向采购人报告，保护好现场、协助做好处置工作。如成交单位员工发生的工伤等安全事故，责任由成交单位自行承担。

## （二）保安管理要求与服务标准

提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。具体内容如下：

1、全天候负责负责曹杨路 926 号内外安全、来访人员、车辆进出和停放管理及办公区内所有设施、设备财产安全和防汛抢险工作，完成曹杨新村街道办事处指派与安全保卫有关的工作。

2、禁止无关人员进入单位。

3、对于重点部位每 2 小时至少巡查 1 次，并有巡查记录。

4、保证消防（监控）、报警等技防设施 24 小时正常运行，消防通道畅通。

5、遇到火警、警情或异常情况，5 分钟内赶到现场，并采取相应措施。

6、对火灾、治安、公安卫生等突发事件有应急预案，并协助采取相应措施，每年应组织不少于 2 次的防火应急预案演习。

7、处理各种突发事件（电梯困人、火灾报警、防台防汛、停电、停水等等）。

8、实施三级防火责任制和岗位责任制，建立健全防火制度和安全操作制度。

9、定期巡视消防器材和设备，指定有关人员负责管理。

10、建筑物内严禁焚烧物品。建筑物内的走道、楼梯、出口等部位，保持畅通，严禁堆放物品。

11、保安人员上班时着统一的制服，配戴工作证。执勤人员佩带对讲机、电筒等装备。

保安要熟悉各楼层分布情况、熟悉图书馆业务知识，热情礼貌回答询问，并保持应有的礼仪。

12、保安人员相对稳定，人员素质良好。

13、安保人员队伍年龄比例要适中，50周岁以下人员占总人数不少于50%。

14、确保环境秩序良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。对安全状况进行24小时监控，监控记录保持完整，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

### 三、服务人员设置需求

岗位设置及人员配备由供应商根据招标物业项目实际情况自行安排，但最低不得少于以下人员配置，并报备采购人，详见下表。

序号	岗位	岗位数量	班次	上岗时间	每岗配置人数	配置人 数合计
1	保安 (含队长1人)	1	4班3运转	7:00-7:00	5	5
	合计	1				5

#### (一) 人员要求

人员配置要求：

1、项目经理：投标人应另外配置1名具备相关管理工作经验，有协调、指挥能力的项目经理，能进行良好的沟通及密切的配合，适应采购人要求，有创新精神，事业心、责任心强。

2、保安人员：持证上岗，形象健康、体格健壮、责任心强。具有对突发事件的应急处理能力。需配备持有消防设施操作相关证件的人员。

保安考核表

年 月 日 至 年 月 日

区域	检查内容	分值	评分
安全管理 (40分)	安全教育、培训记录；执勤器械、器具配备是否齐全，队员操作是否熟练；是否持证上岗，是否开展专业技能培训和规章制度培训；有无安全责任事故等。	50分	
日常管理 (40分)	队伍是否按要求配齐，队员遵纪守法、遵守工作纪律情况，有无迟到、早退、脱岗现象；队伍稳定，人员变动及时报采购人；安全规章制度、防控流程的执行情况。	50分	

文明服务 (20分)	着装统一、整洁，工作岗位区域环境整洁、物品摆放整齐；执勤规范、精神饱满；热情服务，言行举止文明、礼貌，无粗暴、蛮横行为；未受到服务态度差、工作不到位等投诉。	20分	
得分			

注：90分（含）以上不扣服务费。

考评人：

日

期：

## 包件3：2026年百禧公园保安服务

### 一、物业概况

曹杨新村百禧公园项目(以下简称“物业”)，位于原曹杨铁路市场的旧址。北临曹杨路，南接中山北路与环球港相望，中间被兰溪路分割为南北两段，总长度约一公里，平均宽度约15米，基地除了原铁路市场的线性空间外，还包含了北侧开放大学的部分校园空间，以及南侧环保监测站等区域，总基地面积约为一公顷，总建筑面积为6892平方米。

服务期限：1年

### 二、管理服务要求

#### （一）服务基本要求

- 1、应加强与采购人沟通，如协商同意，可决定为百禧公园提供力所能及的附加服务。
- 2、服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，项目参与者应遵守采购人的规章制度，不可泄露采购人的秘密，其工作同时接受馆方的监督考核。
- 3、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。相关情况须报备采购人。
- 4、成交单位各管理部门都应建立相应齐全、准确的业务档案，并应建立内部人事档案，对离职人员也须保留基本资料。同时，还应当建立投诉档案，记录相关公众对乙方提供的物业管理所提出的建议及意见。中标单位应妥善保管前述档案，便于采购人随时抽查。
- 5、成交单位积极配合采购人完成重大活动和应急任务的保障工作，具体内容及要求以采购人的要求为准。
- 6、非经采购人事先书面认可，对本物业的共用部位及公共设施不得擅自占用或改变其使用功能。
- 7、成交单位应根据采购人的要求，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。

8、成交单位根据采购人要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并定期组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，中标单位在采取应急措施的同时，及时向采购人报告，保护好现场、协助做好处置工作。如成交单位员工发生的工伤等安全事故，责任由成交单位自行承担。

## （二）保安管理要求与服务标准

提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。具体内容如下：

1、全天候负责百禧公园出入口、消防监控中心、区域通道、围墙、绿化带、设备用房等场所的 24 小时保安、巡逻、值勤，并有详细的交接记录。

2、禁止机动车和非机动车进入百禧公园内部。

3、对于重点部位每 2 小时至少巡查 1 次，并有巡查记录。

4、保证消防（监控）、报警等技防设施 24 小时正常运行，消防通道畅通。

5、遇到火警、警情或异常情况，5 分钟内赶到现场，并采取相应措施。

6、对火灾、治安、公安卫生等突发事件有应急预案，并协助采取相应措施，每年应组织不少于 2 次的防火应急预案演习。

7、处理各种突发事件（电梯困人、火灾报警、防台防汛、停电、停水等等）。

8、实施三级防火责任制和岗位责任制，建立健全防火制度和安全操作制度。

9、定期巡视消防器材和设备，指定有关人员负责管理。

10、建筑物内严禁焚烧物品。建筑物内的走道、楼梯、出口等部位，保持畅通，严禁堆放物品。

11、保安人员上班时着统一的制服，配戴工作证。执勤人员佩带对讲机、电筒等装备。

保安要熟悉各楼层分布情况、熟悉图书馆业务知识，热情礼貌回答询问，并保持应有的礼仪。

12、保安人员相对稳定，人员素质良好。

13、安保人员队伍年龄比例要适中，50 周岁以下人员占总人数不少于 50%。

14、确保环境秩序良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。对安全状况进行 24 小时监控，监控记录保持完整，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

## 三、服务人员设置需求

岗位设置及人员配备由投标单位根据招标物业项目实际情况自行安排，但最低不得少于

以下人员配置，并报备百禧公园。详见下表。

序号	岗位	岗位数量	班次	上岗时间	每岗配置人数	配置人 数合计
1	北段曹杨路 门岗保安	1	4班3运转	7: 00-7: 00	4	4
2	北段日班巡 逻保安	1	日班，每周7 天，轮班	9: 00-21: 00	2	2
3	北段兰溪路 门岗保安	1	日班，每周7 天，轮班	6: 00-18: 00	2	2
4	南段兰溪路 门岗保安	1	4班3运转	7: 00-7: 00	4	4
5	南段日班巡 逻保安	1	日班，每周7 天，轮班	9: 00-21: 00	2	2
6	南端中山北 路保安	1	日班，每周7 天，轮班	6: 00-18: 00	2	2
合计		6				16

#### 人员配置要求：

- 项目经理：投标人应另外配置 1 名具备相关管理工作经验，有协调、指挥能力的项目经理，能进行良好的沟通及密切的配合，适应采购人要求，有创新精神，事业心、责任心强。
- 保安人员：持证上岗，形象健康、体格健壮、责任心强。具有对突发事件的应急处理能力。

保安考核表

年 月 日至 月 日

区域	检查内容	分值	评分
安全管理 (40 分)	安全教育、培训记录；执勤器械、器具配备是否齐全，队员操作是否熟练；是否持证上岗，是否开展专业技能培训和规章制度培训；有无安全责任事故等。	50 分	
日常管理 (40 分)	队伍是否按要求配齐，队员遵纪守法、遵守工作纪律情况，有无迟到、早退、脱岗现象；队伍稳定，人员变动及时报采购人；安全规章制度、防控流程的执行情况。	50 分	
文明服务 (20 分)	着装统一、整洁，工作岗位区域环境整洁、物品摆放整齐；执勤规范、精神饱满；热情服务，言行举止文明、礼貌，无粗暴、蛮横行为；未受到服务态度差、工作不	20 分	

	到位等投诉。		
得分			

注：90分（含）以上不扣服务费。

考评人：日期：

## 包件4：2026年百禧公园物业管理服务

### 一、物业概况

曹杨新村百禧公园项目(以下简称“物业”),位于原曹杨铁路市场的旧址。北临曹杨路,南接中山北路与环球港相望,中间被兰溪路分割为南北两段,总长度约一公里,平均宽度约15米,基地除了原铁路市场的线性空间外,还包含了北侧开放大学的部分校园空间,以及南侧环保监测站等区域,总基地面积约为一公顷,总建筑面积为6892平方米。

服务期限：1年

### 二、物业管理服务要求

#### (一) 服务基本要求

1、依据服务合同和约定,管理整个物业,组织专业化的服务;承担与物业管理相关的责任,履行相关义务,代表采购人与物业管理所涉及的各有关方面交涉,维护采购人的合法权益,并提醒采购人遵守与物业管理有关的法规政策,履行应尽的责任和义务。

2、加强与采购人沟通,如协商同意,可决定为百禧公园提供力所能及的附加服务。

3、物业管理服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗,遵纪守法,严禁违章作业,项目执行情况应有完整的日志和台账,季度小结和年度总结,项目参与者应遵守采购人的规章制度,不可泄露采购人的秘密,其工作同时接受采购人的监督考核。

4、各类服务相互协调;人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁,不予歧视和排斥的前提下,兼顾岗位对人员的特殊要求。相关情况须报备采购人。

5、成交单位各管理部门都应建立相应齐全、准确的业务档案,并应建立内部人事档案,对离职人员也须保留基本资料。同时,还应当建立投诉档案,记录相关公众对乙方提供的物业管理所提出的建议及意见。成交单位应妥善保管前述档案,便于采购人随时抽查。

6、成交单位应积极配合采购人完成重大活动和应急任务的保障工作,具体内容及要求以采购人的要求为准。

8、非经采购人事先书面认可,对本物业的共用部位及公共设施不得擅自占用或改变其使用功能。

9、成交单位应根据采购人的要求，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。

10、成交单位应根据采购人要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并定期组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，成交单位在采取应急措施的同时，及时向采购人报告，保护好现场、协助做好处置工作。如成交单位员工发生的工伤等安全事故，责任由成交单位自行承担。

## （二）设施设备维修、保养及管理

1、百禧公园总体道路路面、广场、外玻璃幕墙、玻璃窗、路灯、绿化景观灯、明沟、室外垃圾箱、室外导向指示牌等日常养护维修。

2、公共照明系统的维修保养，保证公共区域的照明、节日彩灯、指示灯完好，定期进行巡检，及时修复熄灭的灯具，保持99%以上的亮灯率。

3、对于需要聘请专业单位进行维保的项目，管理和监督外包单位维修、保养工作。

## （三）公共绿化养护及摆放服务

### 1、树木养护

#### 1.1 灌溉与排水

①绿地中应有各自完整的灌溉与排水系统。

②对新栽植的树木应根据不同树种和不同立地条件进行适时、适量的灌溉，应保持土壤中有效水分。

③已栽植成活的树木，在久旱或立地条件较差，土壤干旱的环境中也应及时进行灌溉，对水分和空气温度要求较高的树种，须在清晨或傍晚进行灌溉，有的还应适当地进行叶面喷雾。

④灌溉前应先松土。夏季灌溉宜早、晚进行，冬季灌溉选在中午进行。灌溉要一次浇透，尤其是春、夏季节。

⑤树木周围暴雨后积水应排除，新栽树木周围积水尤应尽速排除。

#### 1.2 中耕除草

①乔木、灌木下的大型野草必须铲除，特别对树木危害严重的各类藤蔓，例如免丝子等。

②树木根部附近的土壤要保持疏松，易板结的土壤，在蒸腾旺季须每月松土一次。

③中耕除草应选在晴朗或初晴天气，土壤不过分潮湿的时候进行。

④中耕深度以不影响根系生长为限。

### 1.3 施 肥

①树木休眠期和栽植前，需施基肥。树木生长期施追肥，可以按照植株的生长势进行（注：花灌木应在花前、花后进行。果木应按有关果木种类不同的养护技术要求进行）。

②施肥量应根据树种、树龄、生长期和肥源以及土壤理化性状等条件而定。一般乔木胸径在15cm以下的，每3cm径应施堆肥1.0kg，胸径在15cm以上的，每3cm胸径施堆肥1.0~2.0kg。树木青壮年期欲扩大树冠及观花，观果植物，应适当增加施肥量。

③乔木和灌木均应先挖好施肥环沟，其外径应与树木的冠幅相适应，深度和宽高均为25~30cm。

④施用的肥料种类应视树种、生长期及观赏等不同要求而定。早期欲扩大冠幅，宜施氮肥，观花观果树种应增施磷、钾肥。注意应用微量元素和根外施肥的技术，并逐步推广应用复合肥料。

⑤绿地常年积肥应广开肥源，以积有机肥为主。有机肥应腐熟后施用。施肥宜在晴天；除根外施肥，肥料不得触及树叶。

### 1.4 修剪、整形

①树木应通过修剪调整树形，均衡树势，调节树木通风透光和肥水分配，调整植物群落之间的关系，促使树木生长茁壮。各类绿地中乔木和灌木的修剪以自然树形为主。凡因观赏要求可根据树木生长发育的特性对树木整形，将树冠修成一定形状。

②乔木类：主要修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、扭伤枝以及枯枝和烂头。行道树主杆要求3.2m高；遇有架空线者应按杯状形修剪（悬铃木按“三主六枝十二叉”杯状形修剪）；树冠圆整，分枝均衡；树冠幅度，不宜覆盖全部路面，道路中间高空宜留有散放废气的空隙。

③灌木类：灌木修剪应使枝叶茂繁，分布匀称；花灌木修剪，要有利于促进短枝和花芽形成，修剪应遵循“先上后下，先内后外，去弱留强，去老留新”的原则进行。

④绿篱类：绿篱修剪，应促其分枝，保持全株枝叶丰满；也可作整形修剪，特殊造型绿篱应逐步修剪成形。

⑤地被、攀援类：地被、攀援植物修剪应促进枝分，加速覆盖和攀缠的功能；对多年生的攀援植物要定期翻蔓，清除枯枝，疏删老弱的藤蔓。

⑥修剪时，切口都必须靠节，剪口应在剪口芽的反侧呈45度倾斜；剪口要平整，应涂抹园林用的防腐剂。对过于粗壮的大枝应采取分段截枝法，防扯裂，操作时必须保证安全。

⑦休眠期修剪以整形为主，可稍重剪；生长期修剪以调整树势为主，宜轻剪。有伤流的树种应在夏、秋两季修剪。

## 1.5 防护设施

①围栏：为防止人畜或车辆碰撞树木，可在不影响游览、观赏和景观的条件下，在树木周围用各种栏栅、绿篱或其它措施围栏，

②高大乔木在风暴来临前夕，应以“预防为主，综合防治”的原则。对树木存在根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密以及立地条件差等实际情况分别采取立支柱、绑扎、加大、扶正、疏枝、打地桩等六项综合措施。预防工作应在六月下旬以前做好。

a 立支柱：在风暴来临前夕，应逐株检查，凡不符合要求的支柱及其扎缚情况应及时改正。

b 绑扎是一项临时措施，宜采用8号铅丝或绳索绑扎树枝，绑扎点应衬垫橡皮，不得损伤树枝；另一端必须固定；也可多株树串联起来再行固定。

c 加土：坑槽内的土壤，出现低洼和积水现象时，必须在风暴来临前加土，使根颈周围的土保持馒头状。

d 扶正：一般在树木休眠期进行；但对树身已严重倾斜的树株，应在风暴侵袭前立支柱，绑扎铅丝等工作，待风暴过后做好扶正工作。

e 疏枝：根据树木立地条件，生长情况，尤其是和架空线有碰撞可能的枝条以及过密的树枝，应采用不同程度的疏枝或短截。

f 打地桩：是一项应急措施。主要针对迎风里弄口等树干基部横置树桩，利用人行道边的侧石，将树桩截成树干和侧石等距离的长度，使树桩一端顶住树干基部，一头顶在侧石上。

g 在整个风暴季节，还应随时做好检查、补课工作。

## ③抢救工作

a 风暴来临时，应将已倒伏而影响交通的树木顺势拉到人行道上，并及时修剪树冠部分枝条。

b 风暴后，应分轻重缓急进行抢救，首先抢救对市区和郊区主干道上妨碍交通的和行将倒伏的植株；对于就地抢救难以成活的树木，应将树冠强截后移送苗圃栽种养护。

c 风暴过后应及时拆除有碍交通、观瞻的加固物。

④凡易受冻害的树木，冬季应采取根际培土，主干包扎等防寒措施。

⑤枝叶积雪时应及时清除；有倒伏危险的树木应树立支柱支撑保护。

## 1.6 补植树木

①树木缺株应尽早补植。

## ②补植季节

a 落叶树：应在春季土壤解冻以后，发芽以前补植或在秋季落叶以后土壤冰冻以前补植。

b 针叶树、常绿阔叶树：应在春季土壤解冻以后，发芽以前补植；或在秋季新梢停止生长后，降霜以前补植。

③补植的树木，应选用原来树种，规格也应相近似；若改变树种或规格则须与原来的景观相协调。补植行道树树种必须与同路段树种一致。

### 1.7 枯死树木的挖除

①绿地中主要干道的枯死树木应连同根部及时挖除，并填平坑槽。非主要干道的枯死树木可结合补植工作进行。

②枯死的大树和古树名木在挖除前，必须报经市园林主管部门审批。

## 2、地被和草坪养护

### 2.1 地被

①地被植物在未覆盖前期，每年应及时除草、中耕若干次；除草、中耕时要防止损伤根系和地下茎。

②天气干旱，土壤干燥时要适时、适量进行浇水。早春发芽前期要普遍进行施肥，采取薄肥勤施的方法。

③发现枯死植物应及时挖除和补植；枯叶残花要随时整理清除。

④木本地被植物萌发能力强者，应在冬季休眠期进行修剪。应使植株在生长期间，始终保持在高度不超过 60cm 的低矮状态。

⑤球根、宿根类地被植物，经 3~4 年生长后，根部拥挤以致影响其正常发育时，应按不同类群的生理习性进行分株，更新移植。

### 2.2 草坪

①草坪中杂草应及时挑除，大型野草更应随时挑除；杂草过多又无法净化时，应淘汰重铺。凡低洼常年积水处，要填土整平或浅沟排水。空秃地段应及时补植。

②草坪在生长季节，应适时进行中耕、加土、镇压，保持土壤整平和良好的透气性。应适时进行轧草，草的高度控制在 4~6cm。路边和树根边的草要修剪整齐；轧草前必须清除草坪上的石子、瓦砾、树枝等杂物。轧草要平整，边角无遗漏；草屑应及时除净。

③草坪边上的树坛、花坛边缘，应进行切草边，保持线条清晰。

④草坪发芽以前要进行一次施肥；生长季节可按具体情况追施化肥；土壤干燥时，应及时浇水。

⑤草坪萌芽期，土壤过湿或板结浇水后应暂停开放。

## 3、防止污染

### 3.1 废气、废液、废渣对园林植物的污染，应遵照中央和本省环境保护的有关法规和条

例治理。

3.2 绿地内的排污管网和排水管网应保证畅通、有效。

3.3 施用化肥、药剂应合理，不得污染环境。

3.4 严禁在树木根际附近堆放废液、废渣和倾倒污染物。

3.5 绿地周围如发现有未经估计的污染源时，应调整栽植具有抗有害性气体的园林植物。

#### 4、防止病虫害

4.1 维护生态平衡、贯彻“预防为主，综合治理”的防治方针。充分利用园林间植被的多样化来保护和增殖天敌，抑制病虫为害。

4.2 引进和输出种苗，必须严格遵守国家和本市有关植物检疫法规和有关规章制度。

4.3 应做好园林植物病虫害的预测预报工作，制订长期和短期的防治计划。

4.4 加强本市行道树、街道绿地、广场以及水陆交通要道园林植物病虫害的防治工作。

局部发生严重病虫害地区必须即时治理。

4.5 严禁使用剧毒化学药剂和有机氯、有机汞化学农药。化学农药应按有关安全操作规定执行。

### 三、服务人员设置需求

岗位设置及人员配备由投标供应商根据招标物业项目实际情况自行安排，但最低不得少于以下人员配置，并报备百禧公园，详见下表。

序号	岗位	岗位数量	班次	上岗时间	每岗配置人数	配置人 数合计
1	项目领班	1	日班，每周5天	9: 00-21: 00	1	1
2	工程维修及高配值班	1	日班，每周7天，轮班	8: 00-20: 00	2	2
3	绿化工	2	日班，每周7天，轮班	8: 00-17: 00	1.5	3
合计		4				6

人员配置要求：

1、项目经理：投标人应另外配置1名具备相关管理工作经验，有协调、指挥能力的项目经理，能进行良好的沟通及密切的配合，适应采购人要求，有创新精神，事业心、责任心强。

2、维修人员：持证上岗、对水电、空调等设备有一定的工作经验，技能熟练、责任心强，

有独立操作能力，一专多能。

3、绿化工：对绿化养护工作有一定的工作经验，熟悉各类植物的生长习性，能熟练进行修剪、施肥、浇水、病虫害防治等日常养护工作，具备一定的景观布置能力，能根据季节变化合理安排养护计划，确保绿化环境整洁美观，生长良好。

物业管理考核表

年 月 日至 月 日

区域	检查内容	分值	评分
综合管理 (30 分)	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。 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。 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。	30 分	
维修服务 (35 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，合同约定范围外的及时上报，并配合中心完成维修。 公园总体道路路面、广场、外玻璃幕墙、玻璃窗、路灯、绿化景观灯、明沟、室外垃圾箱、室外导向指示牌等日常管理、维修保养。	35 分	
绿化养护 (35 分)	树木养护情况、地被和草坪养护情况、环境保护情况、病虫害防治情况。	35 分	
得分			

注：90 分（含）以上不扣服务费。

考评人：

日

期：

## 包件 5：2026 年百禧公园保洁服务

### 一、物业概况

曹杨新村百禧公园项目(以下简称“物业”)，位于原曹杨铁路市场的旧址。北临曹杨路，南接中山北路与环球港相望，中间被兰溪路分割为南北两段，总长度约一公里，平均宽度约 15 米，基地除了原铁路市场的线性空间外，还包含了北侧开放大学的部分校园空间，以及南侧环保监测站等区域，总基地面积约为一公顷，总建筑面积为 6892 平方米。

服务期限：1年

## 二、服务要求

### （一）服务基本要求

1、应加强与采购人沟通，如协商同意，可决定为百禧公园提供力所能及的附加服务。

2、服务人员应经过培训并按国家行政主管部门规定持证上岗，遵纪守法，严禁违章作业，项目执行情况应有完整的日志和台账，季度小结和年度总结，项目参与者应遵守采购人的规章制度，不可泄露采购人的秘密，其工作同时接受馆方的监督考核。

3、各类服务相互协调；人员调派和作业时间安排不得违反劳动法和行政部门的资质规定。在一视同仁，不予歧视和排斥的前提下，兼顾岗位对人员的特殊要求。相关情况须报备采购人。

4、成交单位各管理部门都应建立相应齐全、准确的业务档案，并应建立内部人事档案，对离职人员也须保留基本资料。同时，还应当建立投诉档案，记录相关公众对乙方提供的物业管理所提出的建议及意见。中标单位应妥善保管前述档案，便于采购人随时抽查。

5、成交单位积极配合采购人完成重大活动和应急任务的保障工作，具体内容及要求以采购人的要求为准。

6、非经采购人事先书面认可，对本物业的共用部位及公共设施不得擅自占用或改变其使用功能。

7、成交单位应根据采购人的要求，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。

8、成交单位根据采购人要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并定期组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，中标单位在采取应急措施的同时，及时向采购人报告，保护好现场、协助做好处置工作。如成交单位员工发生的工伤等安全事故，责任由成交单位自行承担。

### （二）保洁管理要求与服务标准

1、外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

2、垃圾桶及时倾倒，垃圾无溢出，垃圾桶外部无污垢。做到垃圾分类，循环收集垃圾、日产日清，不产生二次污染现象。更换垃圾袋，定期清洁垃圾筒等，保持洁净。

3、公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽。

4、各种指示牌表面干净有光泽；清洁工具摆放整齐有序，无明显异味。

5、消防栓、消防箱，公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍，内侧无积尘、无污迹。。

6、监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；

7、保洁易耗品由成交供应商提供。

### 三、服务人员设置需求

岗位设置及人员配备由投标供应商根据招标物业项目实际情况自行安排，但最低不得少于以下人员配置，并报备百禧公园。详见下表。

序号	岗位	岗位数量	班次	上岗时间	每岗配置人数	配置人 数合计
1	北段保洁	3	日班，每周 7 天，轮班	7: 00-19: 00	2	6
2	南段保洁	3	日班，每周 7 天，轮班	7: 00-19: 00	2	6
合计		6				12

人员配置要求：

1、项目经理：投标人应另外配置 1 名具备相关管理工作经验，有协调、指挥能力的项目经理，能进行良好的沟通及密切的配合，适应采购人要求，有创新精神，事业心、责任心强。

2、保洁人员：容貌端正，工作认真。

卫生保洁考核表

年 月 日 至 月 日

区域	检查内容	分值	评分
场地 (50 分)	外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。消防栓、消防箱，公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍，内侧无积尘、无污迹。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点。	50 分	
垃圾集运 (50 分)	垃圾桶及时倾倒，垃圾无溢出，垃圾桶外部无污垢。做到垃圾分类，循环收集垃圾、日产日清，不产生二次污染现象。更换垃圾袋，定期清洁垃圾筒等，保持洁净。	50 分	
得分			

注：90 分（含）以上不扣服务费。

考评人：

日期：

## 第五章 评标办法及评分标准

### 一、评标依据：

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商选定成交单位的依据。

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，评审专家为市政府采购咨询专家库中的成员，并于评标前随机抽取产生。

3、本次采购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，最终结果取算术平均值。

4、磋商小组依据各项评分结果汇总后，对各供应商的得分按由高到低的顺序依次排列出3个成交候选人（最高得分）。得分最高的供应商作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。采购人授权磋商小组在入围供应商中直接确定成交单位。

5、磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

6、磋商小组成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

### 二、评议规则：

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

2、本项目专门面向中小企业采购，不再对小型和微型企业的磋商报价给予扣除。响应人应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

(财库〔2014〕68)，响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

12、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以响应人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

### 三、资格性审查：

#### 2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	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：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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； 4、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。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人	1、在响应文件由法定代表人（单	项目级

		授权	位负责人) 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(单位负责人)授权委托书; 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包1

## 2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务资格审查要求包2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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； 4、未被“信用中国”( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )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。	项目级
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人	1、在响应文件由法定代表人(单	项目级

		授权	位负责人) 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(单位负责人)授权委托书; 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 2
5	自定义	特定资格要求	具有《自行招用保安员单位备案证明》或自开始保安服务活动之日起 30 个工作日内向上海市公安机关备案的承诺书(格式自拟)或《保安服务许可证》。	包 2

### 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务资格审查要求包 3

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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； 4、未被“信用中国”( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )列入失信被	项目级

			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。	
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 3
5	自定义	特定资格要求	须具有《自行招用保安员单位备案证明》或自开始保安服务活动之日起 30 个工作日内向上海市公安机关备案的承诺书（格式自拟）或《保安服务许可证》。	包 3

#### 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务资格审查要求包 4

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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	项目级

			的书面声明； 4、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。	
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人(单位负责人)授权代表签字(或盖章)的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人(单位负责人)授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 4

#### 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务资格审查要求包 5

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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	项目级

			的书面声明； 4、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。	
2	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
3	自定义	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人(单位负责人)授权代表签字(或盖章)的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人(单位负责人)授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	项目级
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 5

#### 四、符合性检查

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务符合性要求包1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、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《投标函》、《开标一览表》、《资格	项目级

		<p>条件响应表》、《符合性要求响应表》及《承诺函》；</p> <p>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）。</p>	
2	磋商有效期	自开标之日起 90 天。	项目级
3	投标报价	<p>1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价；</p> <p>3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正；</p> <p>5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应</p>	项目级

		<p>人不能证明其报价合 理性的；</p> <p>6、磋商报价有缺漏项 的，缺漏项部分的报 价按照其他响应人相 同项的最高报价计 算，计算出的缺漏项 部分报价不得超过磋 商报价的 10%。</p>	
4	合同转让与分包	合同不得违法转让与 分包。	项目级
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈 或者其他严重违背公 平竞争和诚实信用原 则、妨碍其他投标人的 竞争、损害采购人或者 其他投标人的合法权 益、扰乱政府采购正 常秩序的行为。	项目级
6	关联供应商	<p>1、单位负责人或法定 代表人为同一人，或者 存在控股、管理关 系的不同供应商，参 加同一包件或者未划 分包件的同一项目投 标的，相关投标均无 效。</p> <p>2、与本项目采购代理 机构的负责人为同一 人或者存在直接控股 和管理关系的供应 商</p>	项目级

		<p>不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>	
--	--	---	--

## 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务符合性要求包 2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	<p>符合竞争性磋商文件规定：</p> <p>1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《符合性要求响应表》及《承诺函》；</p> <p>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）。</p>	项目级
2	磋商有效期	自开标之日起 90 天。	项目级
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案	项目级

		<p>的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价；</p> <p>3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正；</p> <p>5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的 10%。</p>	
4	合同转让与分包	合同不得违法转让与分包。	项目级
5	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、妨碍其他投标人	项目级

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

### 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务符合性要求包 3

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	<p>符合竞争性磋商文件规定：</p> <p>1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《投标函》、《开</p>	项目级

		<p>标一览表》、《资格条件响应表》、《符合性要求响应表》及《承诺函》；</p> <p>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）。</p>	
2	磋商有效期	自开标之日起 90 天。	项目级
3	投标报价	<p>1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价；</p> <p>3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正；</p> <p>5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查</p>	项目级

		<p>响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的10%。</p>	
4	合同转让与分包	合同不得违法转让与分包。	项目级
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
6	关联供应商	<p>1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股</p>	项目级

		<p>和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>	
--	--	--	--

#### 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务符合性要求包 4

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	<p>符合竞争性磋商文件规定：</p> <p>1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《符合性要求响应表》及《承诺函》；</p> <p>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）。</p>	项目级
2	磋商有效期	自开标之日起 90 天。	项目级
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文	项目级

		<p>件要求提供备选方案的除外)；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价；</p> <p>3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正；</p> <p>5、磋商报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的10%。</p>	
4	合同转让与分包	合同不得违法转让与分包。	项目级
5	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	项目级

		则、妨碍其他投标人 的竞争、损害采购人 或者其他投标人的合 法权益、扰乱政府采 购正常秩序的行为。	
6	关联供应商	<p>1、单位负责人或法定 代表人为同一人，或 者存在控股、管理关 系的不同供应商，参 加同一包件或者未划 分包件的同一项目投 标的，相关投标均无 效。</p> <p>2、与本项目采购代理 机构的负责人为同一 人或者存在直接控股 和管理关系的供应 商不得参加本次政府采 购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体 设计、规范编制或者 项目管理、监理、检 测等服务的供应商不 得参加本次政府采购 活动。</p>	项目级

#### 2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务符合性要求包 5

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、 签署等要求	<p>符合竞争性磋商文件 规定：</p> <p>1、响应文件按竞争性 磋商文件规定格式提</p>	项目级

		<p>供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《符合性要求响应表》及《承诺函》；</p> <p>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）。</p>	
2	磋商有效期	自开标之日起 90 天。	项目级
3	投标报价	<p>1、不得进行选择性报价（磋商报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的磋商报价；</p> <p>3、磋商报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、磋商报价出现前后不一致，响应人未按竞争性磋商文件规定确认磋商报价的修正；</p> <p>5、磋商报价明显低于</p>	项目级

		<p>其他通过符合性审查响应人的报价，响应人不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、磋商报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过磋商报价的10%。</p>	
4	合同转让与分包	合同不得违法转让与分包。	项目级
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
6	关联供应商	<p>1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一</p>	项目级

		<p>人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>	
--	--	---	--

## 五、详细评审：“综合评分法”评分细则

### 综合评分法

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留两位小数点。</p>
需求理解	0~5	<p>一、评审内容：对武宁片区保洁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进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务定位分析、预期目标</p>

		<p>及措施内容完整，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、服务定位分析、预期目标及措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、服务定位分析、预期目标及措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、分析内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、分析内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、应对措施内容完整，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性</p>

		和可操作性得 3-4 分； 3、应对措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。
保洁服务方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的保洁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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
保洁器具管理方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的保洁器具管理方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务方案内容完整，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>

考核奖惩方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的考核奖惩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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
节能、环保及健康管理	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的节能、环保及健康管理的针对性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>(1) 在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的针对性和可行性（0-2 分）；</p> <p>(2) 节能降耗工作计划和实施措施的针对性和可行性（0-2 分）；</p> <p>(3) 员工职业健康的管理思路和实施措施的针对性和可行性（0-2 分）。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的服务质量保障措施进行</p>

		<p>综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
培训方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的培训方案内容进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、 培训方案内容完整详细，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、 培训方案内容略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、 培训方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分.</p>
项目人员配置方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人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、项目团队组成合理，项目</p>

		<p>团队类似经验丰富，相关人员证书情况好得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成较合理，项目团队类似经验多，相关 人 员证书情况较符合本项目的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理项目团队类似经验不丰富，相关人 员证书不能满足本项目需求得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人	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、荣誉证书）等情况 进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强， 学历高，证书等级高的得 4 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较 强， 学历中等，证书等级 较高的得 2-3 分；</p> <p>3、项目负责人相关管理经验， 学历证书、资格证书、荣誉证书不能满足本项目得 1 分；</p> <p>如响应人此项未做说明 或未</p>

		提供相关证明材料的得 0 分。
自身服务自查自纠方案	0~5	<p>一、评审内容：自身服务自查自纠的方案详细程度、能力优劣以及承诺的考核方法和标准的科学性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
沟通协调措施	0~6	一、评审内容：根据响应人提

		<p>供的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
服务资料管理	0~4	<p><b>一、评审内容:</b>服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分；</p> <p>3、方案针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
类似业绩	0~6	<p><b>一、</b>根据响应人提供的投标截止日前三年类似案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 2 分，最多得 6 分。</p>

2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留两位小数点。</p>
需求理解	0~5	<p>一、评审内容：对本项目的安保队伍建设、安全管理制度建立与执行、安全教育、安全措施落实监管等方面阐述的合理性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、分析内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p>

		<p>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、分析内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、应对措施内容完整，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
安全管理方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的安保监控、消防 24 小时监控等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p>

		3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。
执勤方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的门岗执勤等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
巡逻方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的巡逻等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>

访客管理方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的访客管理等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
培训方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的培训方案内容进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p>

		<p>1、培训方案内容完整详细，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、培训方案内容略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、培训方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分.</p>
项目人员配置方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人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、项目团队组成合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成较合理，项目团队类似经验多，相关人员证书情况较符合本项目的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理项目团队类似经验不丰富，相关人员证书不能满足本项目需求得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人	0~3	<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</p>

		<p>提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书、荣誉证书）等情况 进行综合打分。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强，学历高，证书等级高的得 3 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强，学历中等，证书等级 较高的得 2 分；</p> <p>3、项目负责人相关管理经验，学历证书、资格证书、荣誉证书不能满足本项目得 1 分；如响应人此项未做说明 或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
自身服务自查自纠方案	0~6	<p><b>一、评审内容：</b>自身服务自查自纠的方案详细程度、能力优劣以及承诺的考核方法和标准的科学性、可行性进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内</p>

		容得 0-1 分。
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
服务资料管理	0~4	<p>一、评审内容：服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p>

		1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 3-4 分； 2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分； 3、方案针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。
类似业绩	0~6	一、根据响应人提供的投标截止日前三年类似案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 2 分，最多得 6 分。

2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。  (2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分= (评标基准价/经评审后的投标报价) ×10%×100，分值计算保留两位小数点。
需求理解	0~5	一、评审内容：对本项目的安保队伍建设、安全管理制度建立与执行、安全教育、安全措施落实监管等方面阐述的合

		<p>理性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、分析内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、分析内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、应对措施内容完整，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性</p>

		和可操作性得 3-4 分； 3、应对措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。
安全管理方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的安保监控、消防 24 小时监控等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
执勤方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的门岗执勤等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对</p>

		性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。
巡逻方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的巡逻等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
访客管理方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的访客管理等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	一、评审内容：根据响应人提

		<p>供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
培训方案	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据响应人提供的培训方案内容进行综合打分。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、 培训方案内容完整详细，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、 培训方案内容略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、 培训方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分.</p>
项目人员配置方案	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据响应人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及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p>

		<p>1、项目团队组成合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成较合理，项目团队类似经验多，相关人员证书情况较符合本项目的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理项目团队类似经验不丰富，相关人员证书不能满足本项目需求得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人	0~3	<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、荣誉证书）等情况 进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强，学历高，证书等级高的得 3 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强，学历中等，证书等级 较高的得 2 分；</p> <p>3、项目负责人相关管理经验，学历证书、资格证书、荣誉证书不能满足本项目得 1 分；</p>

		如响应人此项未做说明 或未提供相关证明材料的得 0 分。
自身服务自查自纠方案	0~6	<p>一、评审内容：自身服务自查自纠的方案详细程度、能力优劣以及承诺的考核方法和标准的科学性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>

沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
服务资料管理	0~4	<p>一、评审内容：服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分；</p> <p>3、方案针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>一、根据响应人提供的投标截止日前三年类似案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一</p>

		份得 2 分，最多得 6 分。
--	--	-----------------

2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留两位小数点。</p>
需求理解	0~5	<p>一、评审内容：对百禧公园物业管理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进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务定位分析、预期目标及措施内容完整，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、服务定位分析、预期目标及措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、服务定位分析、预期目标及措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
项目重点、难点分析	0~6	一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行综合评审。

		<p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、分析内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、分析内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、应对措施内容完整，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
绿化养护及摆放服务方案	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据响应人提供的绿化养护及摆放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><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、服务方案内容完整，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
日常维护、保养方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的日常维护、保养等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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
考核奖惩方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的考核奖惩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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p>

		3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得0-2分。
节能、环保及健康管理	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的节能、环保及健康管理的针对性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>(1) 在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的针对性和可行性（0-2分）；</p> <p>(2) 节能降耗工作计划和实施措施的针对性和可行性（0-2分）；</p> <p>(3) 员工职业健康的管理思路和实施措施的针对性和可行性（0-2分）。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得5-6分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得2-4分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得0-1分。</p>

培训方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的培训方案内容进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、培训方案内容完整详细，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、培训方案内容略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、培训方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分.</p>
项目人员配置方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人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、项目团队组成合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成较合理，项目团队类似经验多，相关 人员证书情况较符合本项目的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理项目团队类似经验不丰富，相关 人员证书不能满足本项目需求得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明得 0</p>

		分。
项目负责人	0~3	<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、荣誉证书）等情况 进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强，学历高，证书等级高的得 3 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强，学历中等，证书等级 较高的得 2 分；</p> <p>3、项目负责人相关管理经验，学历证书、资格证书、荣誉证书不能满足本项目得 1 分；如响应人此项未做说明 或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
自身服务自查自纠方案	0~6	<p>一、评审内容：自身服务自查自纠的方案详细程度、能力优劣以及承诺的考核方法和标准的科学性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺</p>

		<p>漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>

服务资料管理	0~4	<p>一、评审内容：服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分；</p> <p>3、方案针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>一、根据响应人提供的投标截止日前三年类似案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 2 分，最多得 6 分。</p>

2026 年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 5 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分= (评标基准价/经评审后的投标报价) ×10%×100，分值计算保留两位小数点。</p>

需求理解	0~5	<p>一、评审内容：对百禧公园保洁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进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务定位分析、预期目标及措施内容完整，有较强的针对性和可操作性得 4-5 分；</p> <p>2、服务定位分析、预期目标及措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-3 分；</p> <p>3、服务定位分析、预期目标及措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
项目重点、难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、分析内容完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、分析内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、分析内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
项目重点、难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的项目重难点的应对措施进行综合评审。</p>

		<p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、应对措施内容完整，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效得 5-6 分；</p> <p>2、应对措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
保洁服务方案	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据响应人提供的保洁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><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、服务方案内容完整，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
保洁器具管理方案	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据响应人提供的保洁器具管理方案进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、服务方案内容完整，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
考核奖惩方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的考核奖惩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，有较强的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，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-2 分。</p>
节能、环保及健康管理	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的节能、环保及健康管理的针对性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>(1) 在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想的合理性，管理举措的针对性和可行性（0-2 分）；</p> <p>(2) 节能降耗工作计划和实施措施的针对性和可行性</p>

		(0-2 分)； (3) 员工职业健康的管理思路和实施措施的针对性和可行性 (0-2 分)。
服务质量保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的服务质量保障措施进行综合评审</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、保障措施内容完整详细合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、保障措施内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
培训方案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的培训方案内容进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、培训方案内容完整详细，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、培训方案内容略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、培训方案内容针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分.</p>
项目人员配置方案	0~6	一、评审内容：根据响应人提

		<p>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及相关人员证书情况进行综合打分。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、项目团队组成合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好得 5-6 分；</p> <p>2、项目团队组成较合理，项目团队类似经验多，相关 人员证书情况较符合本项目的得 3-4 分；</p> <p>3、项目团队组成不合理项目团队类似经验不丰富，相关人 员证书不能满足本项目需求得 1-2 分；</p> <p>如响应人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人	0~3	<p><b>一、评审内容：</b>根据项目负责人相关工作的管理经验、相关工作 业绩、管理能力，及所提 供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书、荣誉证书）等情况 进行综合打分。</p> <p><b>二、评分标准：</b></p> <p>1、项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强， 学历高，证书等级高的得 3 分；</p> <p>2、项目负责人相关工作的管理经验较丰富，能力较强，学</p>

		<p>历中等，证书等级 较高的得 2 分；</p> <p>3、项目负责人相关管理经验，学历证书、资格证书、荣誉证书不能满足本项目得 1 分；如响应人此项未做说明 或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>
自身服务自查自纠方案	0~6	<p>一、评审内容：自身服务自查自纠的方案详细程度、能力优劣以及承诺的考核方法和标准的科学性、可行性进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
突发事件应急预案	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的突发事件（包括但不限于防台、防汛、防火、防震、卫生防疫等）应急预案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺</p>

		<p>漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2-4 分；</p> <p>3、方案简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
服务资料管理	0~4	<p>一、评审内容：服务书面资料、工作日志等的工作制度、管理措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案完整，有较强的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>2、方案基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 2 分；</p> <p>3、方案针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 0-1 分。</p>
类似业绩	0~6	一、根据响应人提供的投标截止日前三年类似案例的合同

		复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理)，如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 2 分，最多得 6 分。
--	--	--

## 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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

##### 2. 2 服务地点：采购人指定地址。

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

按月支付。

合同签订后由成交单位向代管单位支付本年度代管期间的服务费。

### [合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服服务工作。

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

任。

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

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

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

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

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

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以

书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

## 15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调

解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式叁份，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。

## [合同中心-补充条款列表]

## [合同中心-其他补充事宜]

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

包 2 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2. 2 服务地点：采购人指定地址。

### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

按月支付。

合同签订后由成交单位向代管单位支付本年度代管期间的服务费。

### [合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方

及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。

履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

## 15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式叁份，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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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

包 3 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称] 乙方： [合同中心-供应商名称]  
法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

##### 2. 2 服务地点：采购人指定地址。

##### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

#### 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
  7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
  7. 2. 2 付款条件：

按月支付。

合同签订后由成交单位向代管单位支付本年度代管期间的服务费。

### [合同中心-支付方式名称]

- (1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服務內容、或者服務無法達到合同規定的服務質量或標準的，造成的無法正常運行，甲方有權邀請第三方提供服務，其支付的服務費用由乙方承擔；如果乙方不支付，甲方有權在支付乙方合同比例時扣除其相等的金額。
8. 3 由於乙方服務質量或延誤服務的原因，使甲方有關或設備損壞造成經濟損失的，甲方有權要求乙方進行經濟賠償。
8. 4 甲方在合同規定的服務期限內有義務為乙方創造服務工作便利，並提供適合的工作環境，協助乙方完成服務工作。
8. 5 當或設備發生故障時，甲方應及時告知乙方有關發生故障的相關信息，以便乙方及時分析故障原因，及時採取有效措施排除故障，恢復正常運行。
8. 6 如果甲方因工作需要對原有進行調整，應有義務並通過有效的方式及時通知乙方涉及合同服務範圍調整的，應與乙方協商解決。

## **9. 乙方的权利与义务**

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服務內容和服務質量的，應事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服務的費用。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有

缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每

(天) 赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五 (0.5%) 计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五 (5%)。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

### **13. 不可抗力**

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### **14. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。

履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

### **15. 争端的解决**

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

### **16. 违约终止合同**

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式叁份，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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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

包 4 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定地址。

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

按月支付。

合同签订后由成交单位向代管单位支付本年度代管期间的服务费。

### **[合同中心-支付方式名称]**

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服服务工作。

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

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

任。

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

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

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

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

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

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以

书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

## 15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调

解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式叁份，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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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

包 5 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2. 2 服务地点：采购人指定地址。

### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

按月支付。

合同签订后由成交单位向代管单位支付本年度代管期间的服务费。

### [合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方

及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

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

## 9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。

履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

## 15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式叁份，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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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

## 第七章 响应文件格式附件

### 1、响应函格式

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目的采购公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）  
被正式授权代表响应人\_\_\_\_\_（响应人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交响应文件1份，同时递交纸质版响应人文件正本1份，副本2份。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标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，我方将按采购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投标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投标或其他任何投标。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》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，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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投标文件、资料都是准确的和真实的。
- (2) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他响应人的竞争、损害采购人或者其他响应人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。
- (3) 我方承诺不存在以下情形之一：
- 1) 与本项目其他投标供应商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。
  - 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。
  - 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (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。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

响应人授权代表签名：

响应人名称（公章）：

日期：       年       月       日

## 2、开标一览表格式

项目名称：2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务

招标编号：

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 1

包名称	服务期限	报价(总价、元)

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 2

包名称	服务期限	报价(总价、元)

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 3

包名称	服务期限	报价(总价、元)

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 4

包名称	服务期限	报价(总价、元)

2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务包 5

包名称	服务期限	报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）响应人应按照《采购需求》和《响应人须知》的要求报价。

响应人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 2-1、分项报价表（格式自拟）

### 3、资格条件响应表

项目名称：2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
供应商基本资格要求	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：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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； 4、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。			
特定资格要求	包件二、三须具有《自行招用保安员单位备案证明》或自开始保安服务活动之日起30个工作日内向上海市公安机关备案的承诺书（格式自拟）或《保安服务许可证》。			
联合体投标	本项目不接受联合投标。			
促进中小企业发展政策	本项目专门面向中小企业采购。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按竞争性磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、符合性要求响应表

项目名称：2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务

招标编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、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《投标函》、《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	自开标之日起 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，投标人未按采购文件规定确认投标报价的修正； 4、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
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、妨碍其他响应人的竞争、损害采购人或者其他响应人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 5.1 法定代表人（单位负责人）身份证明

响应人名称: \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_ (响应人名称) 的法定代表人(单位负责人)。

特此证明。

响应人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

法定代表人(单位负责人)身份证复印件粘贴处:

## 5、法定代表人（单位负责人）授权委托书格式

致：普陀区人民政府曹杨新村街道办事处

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（响应人名称）  
的法定代表人（单位负责人），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\_\_\_\_\_的投标活动，并代表我方全权办理  
针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标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  
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

受托人（签章）：

响应人公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

## 6、响应人基本情况简介格式

### (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进一步要求出示有关资料予以证实。

响应人授权代表签字:\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）:\_\_\_\_\_

日期:       年       月       日

## 7、中小企业声明函格式

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）参加普陀区人民政府曹杨新村街道办事处的2026年曹杨街道公共服务设施物业管理服务采购活动，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. （标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

...

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期

---

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

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：

（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。

## 8、残疾人福利性单位声明函格式

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：

## 9、无重大违法记录声明

### 声 明

本公司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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商）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：

## 11、承诺函

致：[填写招标单位全称]

我单位充分理解并自愿接受[填写项目名称]（项目编号：[填写项目编号]）招标文件的规定，并郑重承诺如下：

一、我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规及本项目招标文件的所有规定，秉持诚实信用的原则，合法、合规地参与本次投标活动。

二、我单位保证在整个招投标过程中，绝不实施任何形式的违法、违规行为，包括但不限于如下：

1. 串通投标：绝不与招标人、其他投标人或评标专家进行任何形式的串通，协商投标报价、技术方案等实质性内容，或采取联合行动排挤其他竞争对手。
2. 围标：绝不组织或参与由多个投标人共同策划，旨在内定中标人、控制报价的围标行为。
3. 行贿受贿：绝不以任何方式向招标人、采购代理机构、评标委员会成员及其他相关工作人员给予财物、回扣或其他不正当利益，以谋取中标。
4. 弄虚作假：确保投标文件中所提供的所有信息、证明材料（包括但不限于企业资质、业绩、财务状况、信誉、人员配备等）均真实、准确、有效，绝不提供任何虚假材料。
5. 以他人名义投标：绝不通过挂靠、租借等方式以其他法人或组织的名义投标，也绝不允许其他单位或个人以我单位名义投标。
6. 恶意报价：报价均基于市场行情和我单位自身成本核算，不存在以低于成本的报价竞标或以过高报价扰乱市场秩序的行为。
7. 其他违法行为：绝不实施法律法规禁止的其他任何干扰招投标活动正常秩序的行为。

三、我单位清楚并理解，如违反以上承诺，一经查实，贵方有权立即取消我单位的投标资格或中标资格。若已中标，贵方有权单方面解除合同，我单位无条件接受，并承担由此给贵方造成的一切损失。同时，我单位愿意承担由此引发的法律、行政法规及规章规定的一切法律责任和不利后果（包括但不限于罚款、没收投标

保证金、列入不良行为记录名单、市场禁入等），若行为构成犯罪的，自愿承担相应的刑事责任。

四、本承诺函自我单位盖章并由法定代表人（或授权代表人）签字之日起生效。本承诺函是我单位真实意思的表示，具有法律约束力。本承诺一经作出不可撤销。

特此承诺！

承诺单位（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日