



周浦镇镇区道路及环卫设施量保 洁养护服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市浦东新区周浦镇人民政府
地 址：年家浜路 365 号

目 录

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 附件格式

第五部分 评标办法

附：合同条款（详见电子采购平台）

第一部分 投标邀请

项目概况

周浦镇镇区道路及环卫设施量保洁养护服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2023 年 10 月 18 日 10:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20230925-1115

项目名称：周浦镇镇区道路及环卫设施量保洁养护服务

预算金额（元）：49980000

最高限价（元）：包 1-49980000

采购需求：

包名称：周浦镇镇区道路及环卫设施量保洁养护服务

数量：1

预算金额（元）：49980000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：周浦镇镇区道路及环卫设施量保洁养护服务，其中包括：周浦镇镇区道路清扫养护 52.57km（含废物箱保洁 298 套）、周浦镇公共厕所及倒粪口管理保洁 27 座、周浦镇生活垃圾箱房管理保洁 27 座、生活垃圾清运 25710.295（分类清运，杜绝混装）吨、有害垃圾清运、无主垃圾应急清运（托底工单）、三重保障经费（除三乱）、企事业单位生活垃圾征收管理、收集清运。本项目非专门面向中小企业采购。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：2023 年 12 月 1 日至 2024 年 11 月 30 日。

本项目（否）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：无

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

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

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材

料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2023年9月27日至2023年10月10日，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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年10月18日10:30（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2023年10月18日10:30

开标地点：浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

开标所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）、纸质投标文件。

七、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：上海市浦东新区周浦镇人民政府

地址：浦东新区年家浜路365号1号楼

联系方式：58116630

2. 采购代理机构信息

名称：上海社发项目管理服务有限公司

地址：上海市浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼

联系方式：58300777-8026

3. 项目联系方式

项目联系人：顾晓祯

电话：58300777-8026

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

| 序号 | 目录名 | 内容 |
|----|-----------------------|--|
| 1 | 项目名称及项目编号 代理机构内部编号 | 周浦镇镇区道路及环卫设施量保洁养护服务 SHXM-00-20230925-1115 SF202321003 |
| 2 | 交付地址 | 采购人指定地点 |
| 3 | 预算金额 | 详见《投标邀请》 |
| 4 | 资金来源 | 财政性资金 |
| 5 | 采购方式 | 公开招标 |
| 6 | 交付日期 | 详见《采购需求》 |
| 7 | 投标人资格要求 | 详见《投标邀请》 |
| 8 | 现场踏勘 | 不组织 |
| 9 | 答疑会（如有） | 时间、地点另行通知 |
| 10 | 招标文件澄清或修改 （如有） | 通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知 |
| 11 | 投标保证金 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需交纳投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币___/___元整。形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。</p> <p>注：“■”项为被选中项。</p> |
| 12 | 投标有效期 | 90 日历天 |
| 13 | 纸质投标文件份数 | 正本壹份、副本贰份。 |
| 14 | 投标文件递交地点、 截止时间 | 投标截止时间：2023-10-18 10:30:00（以电子采购平台显示时间为准） 纸质投标文件递交地点：唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室 电子投标文件上传网址： www.zfcg.sh.gov.cn |
| 15 | 开标时间、地点 | 开标时间：2023-10-18 10:30:00（以电子采购平台显示时间为准） 开标地点：唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室 |

| | | |
|----|---------------|--|
| 16 | 投标人开标时需携带材料 | 携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、纸质投标文件、投标时所使用的数字证书（CA证书）。 |
| 17 | 电子投标特别提醒 | <p>1、本次招标采用网上投标，投标人应当获得数字证书（CA证书）。</p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过电子采购平台下载并保存招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。</p> <p>4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面或快递递交。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话:95763</p> |
| 18 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 19 | 实质性响应条款（资格审查） | <p>（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（若要求）；</p> <p>（2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；</p> <p>（3）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；</p> <p>说明：采购代理机构将在开标结束后至评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；</p> <p>(5) 投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>(二) 投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效：</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权；</p> <p>(2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明；</p> <p>(3) 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；</p> <p>说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>(5) 对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》；</p> <p>(6) 接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。</p> |
| 20 | <p>实质性响应条款 (符合性审查)</p> | <p>(一) 有下列情况之一的，按照无效投标处理：</p> <p>(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(2) 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>(3) 采购产品在“节能产品政府采购品目清单”中属于应当强制采购的未提供有效的认证证书以及完整的节能产品承诺书的(若有)；</p> <p>(4) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；</p> <p>(5) 经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>(6) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(7) 投标人存在法定串通投标情形的；</p> <p>(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> |

| | | |
|----|-------------------------------|--------------------------------|
| | | (9) 出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。 |
| 21 | 本次采购项目属性 | 服务 |
| 22 | 本次采购标的对应的 中小企业划分标准 所属行业 | 其他未列明行业 |

(一) 总则

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏。

2、定义

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海社发项目管理服务有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

3、合格的投标人

3.1 投标人基本要求

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3.1.3 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、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（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

3.1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.1.5 法律、法规和招标文件规定的其他要求。

3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

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

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

4、合格的服务

4.1 投标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。

4.2 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

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

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的

《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

5、踏勘现场

5.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按投标人须知前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

6、投标费用

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

7、询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事项，可以通过电话、信函、电子邮件、传真等方式向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据。**联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部，地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼，邮编：201206，传真：021-58304666，邮箱：361277705@qq.com。**

7.2 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人；潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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投标人共同提出。

投标人（潜在投标人）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。法定期限内针对同一采购程序环节，投标人多次更正或补充质疑材料的，以最后一次收到材料的时间为准。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标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。投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

- （1）质疑主体不满足投标人须知 7.2 条第二款规定的；
- （2）投标人自身权益未受到损害的；
- （3）投标人超过法定质疑期提出质疑的；

(4) 质疑函未按要求签署或盖章的；

(5) 其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合投标人须知第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。投标人未在法定质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式，联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部，联系电话：021-58304666，地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼，邮编：201206。

7.6 采购代理机构将在收到投标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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

(二) 招标文件

8、招标文件说明

8.1 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件格式
- (5) 评标办法
- (6) 合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

8.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。

8.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

9、答疑会

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

10、招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

(三) 投标文件

11、投标语言及计量单位

11.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

12、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

12.1 商务部分：

- (1) 投标函（投标格式一）
- (2) 法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（投标格式二）
- (3) 开标一览表（投标格式三）
- (4) 投标分项报价表（投标格式四）
- (5) 投标保证金（若要求）
- (6) 中小企业声明函（投标格式五）
- (7) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，投标格式六）
- (8) 投标人资格声明（投标格式七）
- (9) 无重大违法记录的声明（投标格式八）
- (10) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（投标格式九）
- (11) 营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证
- (12) 监狱企业等方面的证明资料（若有）
- (13) 质量保证体系及其质量认证证明（若有）
- (14) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（投标格式十一）
- (15) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明（投标格式十）
- (16) 联合投标协议书及授权委托书（本项目不适用）（投标格式十六）
- (17) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

12.2 技术部分：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期

成效等

- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排
- (3) 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施
- (4) 合理化建议和设想
- (5) 投标人基本情况表（投标格式十二）
- (6) 拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（投标格式十三）
- (7) 拟投入本项目主要成员详细情况表（投标格式十四）
- (8) 节能产品承诺书（采购项目若涉及强制采购的节能产品应提供，投标格式十五）
- (9) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

特别注意：纸质投标文件装帧要求

投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

13、投标文件的编制

13.1 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记

13.1.1 投标文件包括商务部分、技术部分，**商务部分、技术部分合并装订。投标文件一式叁份，正本壹份，副本贰份。**每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

13.1.2 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。

13.1.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于____年__月__日____之前(指招标文件中载明的投标截止时间)不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

13.2 电子投标文件的编制、加密和上传

13.2.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

13.2.2 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。

13.2.3 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

13.2.4 上传扫描文件要求

(1) 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到

影响，由投标人承担相应责任。

(2) 电子投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。(均应加盖投标人公章和法定代表人章(签字)或法定代表授权委托人章(签字)。)

(3) 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

13.3 投标人当面或快递递交的纸质投标文件须与电子采购平台上传的电子投标文件保持一致，如不一致的，以电子投标文件为准。

14、投标货币

投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

15、投标报价

15.1 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个(含两个)以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

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

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.8 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更(合同或招标文件中约定的变更除外)。

16、投标保证金

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金，将被视为投标无效。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金为：见投标人须知前附表，提交方式为银行贷记

凭证、电汇或网上银行支付等非现金形式。

| | |
|-------|-------------------|
| 收 款 人 | 上海社发项目管理服务有限公司 |
| 银行账号 | 97110154740000567 |
| 开 户 行 | 浦发银行陆家嘴支行 |

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交。

16.5 **投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**保证金到账后，经采购代理机构确认无误后开具保证金收据。

16.6 投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。

16.7 投标保证金的退还

16.7.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内原额退还。

16.7.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还。

16.7.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

16.8 投标保证金的没收

发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的。

16.8.2 法律、法规规定的其他情形。

17、投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在投标人须知前附表规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

17.4 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

18、投标文件的递交、修改和撤回

18.1 投标人应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

18.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

18.4 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在电子采购平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在电子采购平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18.5 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

18.6 纸质投标文件由投标人在投标截止时间前当面或快递递交到指定地点。

（四）开标及资格审查

19、开标

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带要求的材料及设备（纸质投标文件、笔记本电脑、无线网卡、数字证书）出席开标会议。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆电子采购平台参加开标。电子开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

19.2.2 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

19.2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并及时使用数字证书对开标记录表内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19.3 电子开标特别事项：

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以电子采购平台系统显示为准，此时不寻求不考虑

其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因电子采购平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

20、资格审查

20.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员3人组成。

20.2 资格审查小组将依据《投标人须知前附表》实质性响应条款（资格审查）内容对投标人的资格进行审查。

20.3 本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据，纸质投标文件仅作备查使用。

20.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的有关要求，采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

20.5 资格审查合格投标人不足3家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

（五）评标及定标

21、评标

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.2 评标工作在电子采购平台进行，评标委员会成员登录电子采购平台进行评审。

21.3 采购代理机构做好评审准备工作。包括评审所需的场所、设施设备，招标文件，投标文件，汇标材料，评审专用表格等。

21.4 符合性审查

21.4.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4.2 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足 3 家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

21.5 无效投标

投标文件有下列情形之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- a、电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- b、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- c、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- d、在电子评审中，投标文件因电子文档本身含有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；
- e、不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

21.6 投标文件的澄清

21.6.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.6.2 投标报价的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标人在电子采购平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以电子采购平台《开标记录表》内容为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以电子采购平台《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 21.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.7 投标文件的比较与评价

21.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.7.2 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22、评标原则

22.1 评标原则

(1) 评标工作将以招标文件、电子投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

(2) 在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

(3) 评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

22.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

23、定标

23.1 确定中标人

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书

23.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过电子采购平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

23.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.2.3 中标人因不可抗力不能签订合同且不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标人。

(六) 签订合同及履约验收

24、签订合同

24.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在电子采购平台上签订采购合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

25、履约验收

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

（七）代理费

26、代理费的计算和收取

26.1 代理费用按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、发改办价格[2003]857号规定打8折收取招标代理服务费，计费基数为中标（成交）金额。专家费按实收取。

26.2 中标人在收到中标通知书之日向采购代理机构缴纳代理费。

26.3 代理费缴纳形式：**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

| | |
|-------|-------------------|
| 收 款 人 | 上海社发项目管理服务有限公司 |
| 银行账号 | 97110154740000567 |
| 开 户 行 | 浦发银行陆家嘴支行 |

（八）政府采购政策

27、促进中小企业发展

27.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

27.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》

（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策，对于预留份额的采购项目或者采购包，专门面向中小企业采购；对于非预留份额的采购项目或者采购包，则对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，**符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。对于非预留份额的采购项目或者采购包，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

27.5 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。

28、促进残疾人就业

28.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

28.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

28.3 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

29、支持监狱企业发展

根据《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号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

30、节能产品、环境标志产品（若有）

30.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构

出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购或强制采购。

30.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》(财库[2019]18号)以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》(财库[2019]19号),国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)规定执行。

30.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目,按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书以及完整的节能产品承诺书。

30.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目,依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况,评标时在同等条件下享受优先待遇,实行优先采购。

(九) 其他要求或说明

31、保密和披露

31.1 投标人自获取招标文件之日起,须履行本招标项目下保密义务,不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下,采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等,但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料,以及投标人已经泄露或公开的,无须再承担保密责任。

32、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

33、投标人在购买招标文件并进行投标后,即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

34、招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

35、买卖双方如发生法律诉讼,应向买方所在地人民法院提起诉讼。

第三部分 采购需求

一、项目概况

（一）项目背景

为深入推进周浦镇市容环卫改革工作，有效提高周浦镇区居民环境生活质量，提高作业效率及专业化水平，稳定环卫作业队伍，结合镇实际，按照浦东新区绿化市容养护标准，向托管机构购买服务。拟通过公开招标形式选择 1 家单位负责周浦镇辖区内市容环卫保洁和设施养护。依据本项目的招标范围和内容，投标人以包工、包料、包施工维修、包质量、包安全文明施工的方式，实施养护维修及运行管理总承包工作。

（二）招标范围及主要内容

本项目主要服务内容是周浦镇镇管道道路清扫养护 52.57km（含废物箱保洁 298 套）、周浦镇公共厕所及倒粪口管理保洁 27 座、周浦镇生活垃圾箱房管理保洁 27 座、生活垃圾清运 25710.295（分类清运，杜绝混装）吨、有害垃圾清运、无主垃圾应急清运（托底工单）、三重保障经费（除三乱）、企事业单位生活垃圾征收管理、收集清运。

（三）本项目服务期限

2023 年 12 月 1 日至 2024 年 11 月 30 日。

二、项目服务要求

（一）服务依据

本项目的养护质量检查评定、养护维修技术标准及养护施工安全文明要求适用国家现行法律、规范、规程、标准以及上海市现行规范标准，具体包括：

- 1、《公路技术状况评定标准》（JTGH20-2007）
- 2、《公路养护技术规范》（JTGH10-2009）
- 3、《公路养护安全作业规程》（JTG H30-2004）
- 4、《公路养护安全作业规程实施细则》（沪市政建[2004]859 号）
- 5、《绿化市容专用轮式电动作业机具安全技术规范》（DB31/T923-2015）
- 6、《城市市容和环境卫生管理条例》（中华人民共和国国务院令第 101 号）
- 7、《上海市市容环境卫生责任区管理办法》
- 8、《城市道路和公共场所清扫保洁管理办法》
- 9、《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》（沪府令 83 号）
- 10、《城市道路清扫保洁质量与评价标准》（DJJ/T126-2008）
- 11、《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》（DB 31/T 524-2011）
- 12、《上海市城市道路清扫保洁作业规范》
- 13、《上海市市容环境卫生管理条例》
- 14、《上海市建设工程文明施工管理规定》

- 15、《上海市建设工程文明施工标准》
- 16、《中华人民共和国突发事件应对法》
- 17、《中华人民共和国安全生产法》
- 18、《浦东新区农村公路管理养护工作指南》

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

（二）工作量及需求

| 序号 | 分项 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|---------------------------|----|-----------|------------|
| 1 | 周浦镇镇管道路清扫养护（含废物箱保洁 298 套） | km | 52.57 | |
| 2 | 周浦镇公共厕所及倒粪口管理保洁 | 座 | 27 | |
| 3 | 周浦镇生活垃圾箱房管理保洁 | 座 | 27 | |
| 4 | 垃圾清运（分类清运，杜绝混装） | 吨 | 25710.295 | |
| 5 | 有害垃圾清运 | 项 | 1 | |
| 6 | 无主垃圾应急清运（托底工单） | 车 | 1611 | |
| 7 | 三重保障经费（除三乱） | 项 | 1 | |
| 8 | 企事业单位生活垃圾征收管理、收集清运 | 项 | 1 | 暂定价：798 万元 |

（三）周浦镇市容环卫保洁管理服务标准和要求

1、计划内业编制管理要求

（1）管理资料

- 1) 日常养护日记（含工、料、机汇总数）
- 2) 当班（电话）记录
- 3) 设备量情况汇总表
- 4) 养护设备、人员配置情况表
- 5) 综合养护计划及执行情况表（绿化、环卫）
- 6) 作业安全技术交底记录
- 7) 巡查检查记录
- 8) 工作总结
- 9) 安全学习记录

- 10) 各项应急预案
- (2) 岗位职责
 - 1) 项目部管理岗位职责
 - 2) 巡查检查制度
 - 3) 道班安全生产劳动保护制度
 - 4) 内业资料统计制度
 - 5) 其他制度
- (3) 各类报表资料
 - 1) 文明班组创建材料
 - 2) 一路一档
 - 3) 一车一档
 - 4) 文明公厕创建材料
 - 5) 一厕一档
 - 6) 垃圾箱房基数数据资料

2、镇管道路清扫养护（含废物箱保洁 298 套）

- (1) 道路机械作业符合作业要求，频次按环卫作业质量标准执行。路面应干净，无大面积积水。冬天 3 度以下不宜冲洗，夏天气温 30℃以上，每天洒水不少于二次。
- (2) 道路每天按规定清扫养护，人行道路面、下水口、树穴、隔离障栏、窞井面板、废物箱等应整洁，路面应见本色。
- (3) 保洁作业时，要充分利用机械设备，车行道上操作时要求避开上、下班高峰时间，作业人员必须统一着装。
- (4) 保持道路废物箱设施完好，箱体周围地面应无抛散存留垃圾，废物箱不满溢。废物箱款式及规格：分可回收垃圾和干垃圾 2 个筒，规格：96CM*100CM*38CM
- (5) 遇到突发事件或自然灾害，必须服从指挥并安排及时进行处理。包括道路红线外到建筑物之间的保洁、道路路面上市容保障任务和市容整治任务（如：清除渣土、油滞、道路红线内黑色广告等不可预见的因素）。
- (6) 清扫保洁作业时间要求

| 保洁等级 | 清扫保洁时间 (小时/日) | 清扫保洁时间 | |
|------|------------------|---|---|
| 二级区域 | 16 | 每日自 5:00 至 7:00、13:00 至 15:00、19:00 至 21:00 三个时段内至少完成三遍普扫 | 特殊污染路段要根据污染特点适当延长作业时间。重大活动、重要节日等保障期间要适当增加作业频次，设摊区域要适当增加冲洗频率，确保地面油污及时清理。 |
| 三级区域 | 12 | | |

(7) 机械清扫保洁频次要求

| 保洁等级 | 机械清扫频次（次/日） | 机械冲洗频次（次/日） | 人行道冲洗频次 |
|------|-------------|-------------|----------|
| 二级区域 | 3 | ≥2 | 每周不少于1次 |
| 三级区域 | 2 | ≥1 | 每两周不少于1次 |

3、周浦镇公共厕所及倒粪口管理保洁

(1) 公厕标识设置合理。公厕入口处及其附近设置易见的导向标识。公共建筑内公厕应在建筑物内设置明显的导向牌。公厕内应在明显位置设置公厕“六定”标示及“上海市公共厕所服务管理公约”等标识。公示内容应完整清晰。

(2) 环境整洁:

- 1) 地面保洁做到地面整洁无污物，清洗冲刷地面时应设置国家规定的防滑标志。
- 2) 立面保洁做到墙壁、门窗、隔断板等无乱涂乱画污迹。
- 3) 环境保洁做到便器及时冲刷，无污迹、异味。及时做好灭蚊蝇工作，保持公厕内保持空气流通，提高除臭效果。
- 4) 公厕外墙、屋顶及卫生责任区内保持环境整洁，无杂物。

(3) 设施齐全。设施完好率达98%以上。公厕内部指示标识按规定的标准设置并保持齐全完好；按规定设置老年人、残疾人、儿童专用等无障碍设施并正常开放使用；按公厕等级标准设置各类设施并保持齐全完好；保洁工具摆放有序、干净整洁；除臭设备正常运行并及时加液。

(4) 倒粪站需配备专人管理。确保倒粪站日产日清不满溢。

(5) 服务文明。保洁管理人员统一着装，用语文明；按要求提供合格的卫生纸等用品；对已提供的物品（如：肥皂、洗手液等）保证持续提供。

(6) 文明上岗。服务人员需持证上岗。杜绝出现脱岗、代岗现象；杜绝出现上班时间公厕关门现象。

(7) 遇到突发事件或自然灾害，必须服从指挥并安排及时进行处理。包括公厕延长开放时间，增加保洁人员等。

(8) 开放期间保证1人值守。按要求进行公厕保洁管理。

(9) 公共厕所及倒粪口管理保洁开放时间要求

| 公厕 | | |
|----|----------|---------------|
| 序号 | 公厕名称 | 开放时间 |
| 1 | 周康路公厕 | 5:00—21:00 |
| 2 | 前卫厂公厕 | 5:00—24:00 |
| 3 | 西大街公厕 | 5:00—21:00 |
| 4 | 小上海旅游城公厕 | 5:00—24:00 |
| 5 | 曹家厅公厕 | 5:00—次日凌晨1:30 |
| 6 | 德浦路公厕 | 5:00—21:00 |
| 7 | 小上海新城公厕 | 5:00—21:00 |
| 8 | 船厂街公厕 | 6:00—18:00 |

| | | |
|------------|----------------------|--------------|
| 9 | 繁荣路公厕 | 5:00—21:00 |
| 10 | 东南菜场公厕 | 5:00—21:00 |
| 11 | 东南一村公厕 | 5:00—21:00 |
| 12 | 秀浦路公厕 | 5:00—21:00 |
| 13 | 瑞浦路公厕 | 5:00—21:00 |
| 14 | 阳光超市公厕 | 5:00—21:00 |
| 15 | 瑞阳路公园公厕 | 5:00—21:00 |
| 16 | 周浦医院公厕 | 5:00—21:00 |
| 17 | 周园路 992 终点站公厕 | 5:00—21:00 |
| 18 | 周秀路公厕 | 5:00—21:00 |
| 19 | 瑞福路公厕 | 5:00—21:00 |
| 20 | 瓦屑界浜公厕 | 5:00—21:00 |
| 21 | 瓦屑金银河路公厕 | 5:00—21:00 |
| 22 | 瓦屑影剧院公厕 | 5:00—21:00 |
| 23 | 瓦屑老街公厕 | 5:00—21:00 |
| 24 | 瓦屑建设桥公厕 | 5:00—21:00 |
| 25 | 瓦南中心村公厕 | 7:00—19:00 |
| 倒粪口 | | |
| 1 | 东南一村巽龙桥下（尼姑庙对河南岸）公厕边 | 24 小时开放，日产日清 |
| 2 | 周市北路原小石桥 | 24 小时开放，日产日清 |

4、周浦镇生活垃圾箱房管理保洁

(1) 日常保洁。内墙面、顶面清洁无蜘蛛网，窗玻璃清洁，沟槽干净；地面无大面积积水、污水，无污迹，无成堆垃圾，无严重气味；箱房周边环境整洁（箱房周边 5 米内），地面无垃圾和其他杂物堆积，无大面积积水，外墙面无招贴画、无乱涂乱画；保洁工具齐全，摆放规范整齐；除臭设施齐全且能正常工作。

(2) 规范作业。生活垃圾日产日清；“四公开”制度齐全（管理制度、作息时间、监督投诉电话、清运时间）；管理保洁人员着装统一、规范、整洁，持证上岗。

(3) 分类收集。垃圾分类容器按市区相关标准设置，标识齐全清洗；垃圾分类投放正确。

(4) 设施管理。做好设施日常例行保养工作，禁止出现人为损坏。在规定时间内及时修复相应的损坏设备。日常维修、保养记录真实齐全。定期疏通排水管道，确保排水畅通。

(5) 小区内垃圾房白天工作时间保证 1 人值守。按要求进行垃圾箱房保洁管理。

(6) 生活垃圾箱房管理保洁开放时间要求

| 序号 | 名称 | 区域 | 水 | 电 | 地址 | 开放时间 |
|----|----------|----|---|---|----------|------------------------|
| 1 | 界浜大垃圾房 | 瓦屑 | 有 | 无 | 建设路窑墩路口 | 6:00-10:00 15:00-17:00 |
| 2 | 老街公厕垃圾房 | 瓦屑 | 有 | 无 | 瓦屑粮管所北侧 | 全天 |
| 3 | 瓦屑老医院垃圾房 | 瓦屑 | 有 | 无 | 瓦屑社区医院西侧 | 全天 |
| 4 | 周祝公路垃圾房 | 瓦屑 | 有 | 无 | 瓦屑建设桥东侧 | 全天 |
| 5 | 瓦南四组垃圾房 | 瓦屑 | 无 | 无 | 瓦屑菜场南侧 | 全天 |

| | | | | | | |
|----|-------------|------|---|---|-------------|------------------------|
| 6 | 瓦屑影剧院垃圾房 | 瓦屑 | 无 | 无 | 瓦屑影剧院旁 | 全天 |
| 7 | 周秀路垃圾房 | 四高小区 | 有 | 无 | 周秀路平安里菜场南侧 | 全天 |
| 8 | 瑞意路小垃圾房 | 四高小区 | 有 | 无 | 瑞意路瑞浦路口 | 全天 |
| 9 | 傅雷图书馆垃圾房 | 四高小区 | 无 | 无 | 沈梅东路傅雷图书馆西侧 | 全天 |
| 10 | 建恒路垃圾房 | 四高小区 | 无 | 无 | 建恒路 | 6:00-10:00 15:00-17:00 |
| 11 | 建林路垃圾房 | 四高小区 | 无 | 无 | 建林路 | 6:00-10:00 15:00-17:00 |
| 12 | 周东三队垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 周东三队 | 全天 |
| 13 | 周东四队垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 周东四队 | 全天 |
| 14 | 周东五队垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 周东五队 | 全天 |
| 15 | 汇丽苑北门垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 汇丽苑北门旁 | 全天 |
| 16 | 川周路周市路口垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 川周路周市路口 | 全天 |
| 17 | 兰切尔旁垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 康沈路兰切尔旁 | 全天 |
| 18 | 曹家厅垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 关岳路曹家厅 | 全天 |
| 19 | 陵园路垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 烈士陵园东侧 | 全天 |
| 20 | 韵浦路垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 韵浦路菜场北侧 | 全天 |
| 21 | 建韵路里仁十四组垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 建韵路里仁十四组 | 6:00-10:00 15:00-17:00 |
| 22 | 中国银行后面垃圾房 | 周浦镇区 | 有 | 无 | 年家浜路中国银行后面 | 全天 |
| 23 | 三间头垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 澧溪广场西侧 | 全天 |
| 24 | 周星路垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 周星路繁荣路口 | 全天 |
| 25 | 康房垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 周东二村北侧 | 全天 |
| 26 | 顾家宅垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 顾家宅 | 全天 |
| 27 | 繁荣路周东路口垃圾房 | 周浦镇区 | 无 | 无 | 繁荣路周东路口 | 全天 |

5、垃圾清运作业标准

(1) 车辆管理。垃圾清运车辆须根据行业管理部门要求安装统一指定的 IC 卡；车辆设备完整，车容车貌良好，车况达标；严禁出现车辆违规跨区作业现象。

(2) 规范服务。作业人员着装统一整洁；垃圾收集按照“四定”制度（定时、定人、定点、定车）执行；居民区、垃圾箱房清运作业做到日产日清；垃圾收集时做到人走场地清，收集容器及时复位；建筑垃圾、工业垃圾、有毒有害工业垃圾、危险固体废弃物等严禁与生活垃圾混装混运；杜绝出现清运作业操作不规范、作业扰民的现象；清运过程封闭运输，严禁出现跑冒滴漏。

(3) 干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、无主垃圾清运车辆需符合行业主管部门的有关规定，做到专车专用，不得混装垃圾。

(4) 安全文明作业:清运过程中不得出现安全生产事故。

6、粪便清运作业标准

(1) 粪便清运车辆完好、整洁。车体不得出现粪迹污物，装载容器密闭性完好。

(2) 运输作业结束后，及时清洗车辆和辅助设施，车体无粪迹污物。

(3) 粪便清运车辆严禁违规跨区作业。

(4) 作业人员着装统一、整洁。

(5) 蓄（化）粪池定期清除粪便，杜绝粪水漫溢。

(6) 保持作业场地清洁卫生，禁止洒落粪便；清掏作业结束后，盖严粪口，及时清理场地和清掏工具。

(7) 安全文明驾驶，杜绝安全事故发生。

7、信访投诉处置要求（无主垃圾应急清运（托底工单））

按照沪环卫办[2014]76号《关于进一步加强“12345”市民服务热线工作的通知》和“浦东e家园”APP相关要求，投标人应做好相关投诉热线案卷处置工作，具体处置行为应按照新区环保局制定的《“12345”市民服务热线诉求处置跟踪的暂行规定》、《浦东新区“环境热线”管理办法的通知》等相关规定进行,包括第三方测评、区级（含）以上层面通报批评或被各类媒体曝光等责任性事件，要求及时处置、及时回复，因保洁质量问题产生的投诉，处置应满足投诉人诉求，并在规定的办理时限内处置。

8、三重保障经费（除三乱）

(1) 工作范围：周浦镇辖区内（东至：康达路至地铁16号线，南至：瑞和路，西至：沪南公路，北至：秀浦路）

(2) 主要工作职责：

负责镇区主干道路及背街小巷道路及墙面的各类黑广告、黑招贴、乱涂画。工作标准如下：

1) 清除各种建筑物立面纸质张贴无纸质痕迹残留；

2) 涂料覆盖各种建筑物立面乱涂写，恢复立面本色。

9、企事业单位生活垃圾征收管理、收集清运

对周浦镇辖区内760家企事业单位上门收缴垃圾清运处置费，并告知其单位或商铺进行垃圾分类,不分类不清运。

本部分报价要求：投标人在投标文件分项报价表中统一按暂定价798万元进行报价，不得让利。（本条为实质性响应条款，投标人未在投标文件中作出响应的，作无效标处理。）

本部分工作结算要求：若年度收缴资金小于1200万元，按照基准798万元的70%结算（作为保底数）；年度收缴资金1200万元-1400万元的，按照基准798万元的80%结算；年度收缴资金1400万元-1500万元的，按照基准798万元的90%结算；年度收缴资金1500万元-1600万元的，按照基准798万元的100%结算；年度收缴资金大于1600万元的，按照基

准 798 万元的 110% 结算 (作为封顶数)。

(四) 人员及设备配置要求

1、人员配备要求

投标人至少配备一名项目经理, 负责进行日常工作安排, 人员考勤, 以及负责与管理部
门相关工作的协调等。安全管理人员 5 名。按项目实际工作量, 至少需配置一线作业人员
380 人。项目经理、安全管理人员必须是本单位职工, 且为该项目施工现场的实际操作者,
并应常驻项目现场。

2、材料及设备配备要求

为提高保洁质量和服务水平, 投标人应尽量采用机械化形式对道路设施进行保洁, 提供
公厕养护保洁工具及便民物品。作为承接日常保洁的必要条件, 除配备常规小型机械设备以
外, 投标人还必须按配备一定数量的大型保洁机械设备。至少配备吸粪车 2 辆, 湿垃圾车
10 辆, 干垃圾车 15 辆, 清运车辆需安装 IC 卡, 禁止跨区域管理。

(五) 应急处置要求

- 1、投标人应具有社会责任意识, 针对各级各类可能发生的灾害天气和突发事件, 积极响应
管理单位的安排并应建立应急处置预案。
- 2、按照“上海市灾害性气候应急处置手册”、“浦东新区突发突发事件应急处置预案”要求,
启动相应预警等级的应急响应。
- 3、组建一支应急救援队伍, 一旦紧急情况发生, 能在最短时间内到达现场进行应急处置。
建立应急值守制度, 安排专职人员, 监测、收集各类信息; 一旦发现突发性的紧急事件,
在启动应急响应的同时, 必须及时将情况上报管理单位。

(六) 周浦镇环卫业务考核评分标准

| 考核项目 | 考核内容 | 序号 | 评分标准 | 本项总分 | 问题扣分/个 | 得分 |
|---------------|------|----|--|------|--------|----|
| 道路保洁 (32分) | 保洁质量 | 1 | 道路、绿化带无各类废弃物; 道路路面无痰迹、粪便、污水、污物、大面积泥钉等; 窨井进水口清洁; 沟底无垃圾, 无残留污水、无残积沙土; 隔栅板沟眼畅通, 无堵塞; 人行道无小包垃圾、无设摊污染、油污, 行道树树穴内等无各类废弃物; 道路附属设施无乱涂写、乱招贴、乱刻画 | 19 | 1 | |
| | 作业规范 | 2 | 保持衣冠整齐, 有所属单位的明显标志, 夜间作业应佩戴反光安全标志 | 2 | 0.2 | |
| | | 3 | 早晚高峰时段 (7:00-9:00, 16:30-18:30) 机械化作业, 机扫车、冲洗车、小型电动机具作业应遵守交通规则, 人工保洁、机械作业频次等达标 | 3 | 0.2 | |
| | | 4 | 保洁员要用语文明, 礼貌待人, 文明作业; 注意扬尘, 不影响过往行人; 遇到雨天积水清扫时, 注意不使泥浆飞溅过往行人; 道路垃圾即扫即清, 无小堆垃圾 | 1 | 0.2 | |

| | | | | | | | |
|-----------------|--------|------|--|---|-----|-----|--|
| | | 5 | 手推车应顺道路方向摆放，不阻挡通道及将车辆停放在绿化带内。工具不超过手推车范围 0.6 米，且与车辆平行 | 1 | 0.2 | | |
| | | 设施管理 | 6 | 废物箱箱门整洁无缺损，垃圾不外溢；箱体外无污渍，标识清晰；废物箱与周围地坪保持整洁 | 3 | 0.2 | |
| | | | 7 | 收集容器：垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水 | 2 | 0.2 | |
| | | | 8 | 手推车：外表清洁；相对密封，不渗漏，车体外无悬挂物，公司名称、编号清晰，使用方便，整体保持完好 | 1 | 0.2 | |
| 公共厕所管养 (12分) | 标示设置合理 | 9 | 入口处及其附近未设易见导向标识；建筑物内未配有明显导向牌 | 1 | 0.2 | | |
| | | 10 | 在明显位置设置“六定”标识；“六定”标识清晰无误 | 1 | 0.2 | | |
| | 公厕环境 | 11 | 地面整洁无污物；外墙、屋顶及卫生责任区内环整洁、无杂物 | 2 | 0.2 | | |
| | | 12 | 清洗冲刷地面时设置国家规定的防滑标识 | 1 | 0.2 | | |
| | | 13 | 便器及时冲刷，无污迹，无异味；墙壁、门窗、隔断板等无乱涂乱画污迹；及时做好灭蚊蝇工作的；能尽职做到空气流通，除臭 | 2 | 0.2 | | |
| | 设施齐全 | 14 | 设施完好率达 98%以上；公厕内部指示标志按规定的标准设置，保持齐全完好；按等级标准设置，保持齐全完好 | 1 | 0.2 | | |
| | | 15 | 已设置老年人、残疾人、儿童专用设施，按规定开放使用 | 1 | 0.2 | | |
| | | 16 | 做到各类工具摆放有序、干净整洁；除臭器定时加液、运行 | 1 | 0.2 | | |
| | 服务文明 | 17 | 统一着装；用语文明；服务人员持证上岗；无脱岗、代岗现象；上班时间，无关门现象 | 1 | 0.2 | | |
| | | 18 | 按照要求提供合格卫生纸等用品；对于原有提供的物品（如：肥皂、洗手液等）能保证持续提供 | 1 | 0.2 | | |
| 垃圾箱房管理 (10分) | 日常保洁 | 19 | 垃圾箱房内墙面清，顶面清，沟槽清，窗玻璃清，无蛛网 | 1 | 0.2 | | |
| | | 20 | 地坪无大面积积水、污水，无污迹，无成堆垃圾，无严重气味 | 1 | 0.2 | | |
| | | 21 | 垃圾箱房周边环境整洁（周边 5 米内）：地面无垃圾和其它杂物堆积，无大面积积水，墙面无乱招贴、乱涂画 | 1 | 0.2 | | |
| | | 22 | 保洁工具齐全，工具摆放规范整齐，灭蝇、除臭设施齐全、能正常工作 | 1 | 0.2 | | |
| | | 23 | 站内无乱堆杂物，停放车辆，摆放与工作无关物品现象 | 1 | 0.2 | | |
| | 规范作业 | 24 | “四公开制度”齐全：管理制度（岗位责任制）、作息时间、监督投诉电话、清运时间准确 | 1 | 0.2 | | |
| | | 25 | 管理保洁人员着装统一、规范、整洁，无擅离职守现象 | 1 | 0.2 | | |
| | 分类收集 | 26 | 垃圾分类容器按照分类标准设置；标识齐全、无缺 | 2 | 0.2 | | |

| | | | | | | |
|---------------|--------|---------------------------------------|---|-----|-----|--|
| | | | 损、污秽现象；垃圾分类投放正确 | | | |
| | 设备管理 | 27 | 做好设施日常例行保养工作，出现设施损坏及时修复；日常维修、保养记录齐全、真实；定期疏通排水管道，畅通 | 1 | 0.2 | |
| 垃圾（粪便）清运（15分） | 规范作业 | 28 | 作业人员着装统一、整洁；遇拥堵时超车或乱按喇叭，造成场面混乱 | 1 | 0.2 | |
| | | 29 | 垃圾收集未严格按照“四定制度”（即定时，定人，定点，定车）执行 | 1 | 0.2 | |
| | | 30 | 居民区、垃圾箱房的清运和转运未做到日产日清 | 3 | 0.5 | |
| | | 31 | 垃圾收集时做到车走场地清（垃圾箱房正面5米，其他三面2米范围内；垃圾箱房周围2米范围内） | 1 | 0.2 | |
| | | 32 | 建筑垃圾、工业垃圾，特别是有毒有害工业垃圾、危险固体废弃物等与居民生活垃圾混合中转、运输 | 1 | 0.2 | |
| | | 33 | 收集运输作业操作规范，无扰民；清运过程中封闭运输，杜绝生活垃圾飞扬、调挂和散落现象；杜绝渗滤液跑、冒、滴、漏 | 1 | 0.2 | |
| | | 34 | 禁止在非指定地点卸料或卸料不完全；蓄（化）粪池定期清除粪便，杜绝粪水漫溢 | 1 | 0.2 | |
| | | 35 | 保持作业场地清洁卫生，禁止洒落粪便；清掏作业结束后，需盖严粪口，并及时清理场地和清掏工具 | 1 | 0.2 | |
| | | 36 | 禁止粪便装载超量，外溢，装载的粪便需及时卸清，禁止粪便长时间留存在车罐内 | 1 | 0.2 | |
| | 安全文明作业 | 37 | 清运车辆需完好、整洁，车体不能有污迹污物，装载容器密闭性好；运输作业结束后，需及时清洗车辆和辅助设施，不能留有污物 | 2 | 0.5 | |
| | 设施维护 | 38 | 粪便收集设施外型清洁、美观，密闭性好，杜绝粪便暴露，臭气扩散，沟管堵塞；收集容器需设置防蝇、防臭措施，保持环境整洁，无恶臭 | 1 | 0.2 | |
| 39 | | 收集设施需有专人管理和保洁，保持倒粪口、取粪口清洁，地面无粪迹、垃圾和污水 | 1 | 0.2 | | |
| 企事业单位征收管理（7分） | 依法合规 | 40 | 收费人员持证上岗，严格按照政策规定开展企事业单位垃圾收费工作 | 1 | 0.2 | |
| | 文明规范 | 41 | 用语文明，行为规范，不与收费对象发生任何冲突，不发生有责投诉 | 1 | 0.2 | |
| | 签约催收 | 42 | 合同应签尽签，费用应收尽收，不发生违规收费、谋取私利、阴阳合同等行为。加大应收账款的催收力度，确保及时到账率，最大限度避免坏账 | 2 | 0.5 | |
| | 内页资料 | 43 | 合同及其他内页资料归档规范齐全 | 3 | 0.5 | |
| 人员设备管理（6分） | 人员 | 44 | 项目经理及管理人员、技术人员、技术工人配备必须达到相关文件要求 | 3 | 0.5 | |
| | 设备 | 45 | 机械设备配备必须达到相关文件要求 | 3 | 0.5 | |
| 应急保障（5分） | 组织机构 | 46 | 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施。 | 1 | 0.2 | |
| | 抢险队伍 | 47 | 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍（人员总数不得少于15人），一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置 | 1 | 0.2 | |
| | 抢险物资 | 48 | 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用 | 1 | 0.2 | |

| | | | | | | |
|--------------|-------|----|--|-----|-----|--|
| | 防治扬尘 | 49 | 优化道路保洁作业工艺，增加机械化作业频率 | 1 | 0.2 | |
| | 应急值守 | 50 | 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应响应的同时，必须及时将情况上报业主 | 1 | 0.2 | |
| 安全文明 (2分) | 安全诚信 | 51 | 养护公司必须取得《安全诚信手册》，主要负责人、项目经理、安全管理人员培训合格并具有相应证书 | 0.5 | 0.5 | |
| | 责任体系 | 52 | 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，设置安全生产监管部门，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督 | 0.5 | 0.5 | |
| | 规范作业 | 53 | 进入养护作业现场的作业机械和车辆，应按规定配置警示标志、灯具 | 0.5 | 0.5 | |
| | 应急处置 | 54 | 如养护施工过程中发生重特大安全事故，养护公司应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作；紧急处置的结果须及时上报 | 0.5 | 0.5 | |
| 信访投诉 (4分) | 及时处置 | 55 | 接到投诉处置通知后，及时处置，及时回复 | 2 | 0.5 | |
| | 满意度 | 56 | 因养护质量问题产生的投诉，处置应满足投诉人诉求 | 2 | 0.5 | |
| 社会评价 (7分) | 新闻媒体 | 57 | 被各类新闻媒体曝光责任性事件 | 3 | 0.5 | |
| | 上级部门 | 58 | 区级（含）以上层面通报批评 | 3 | 0.2 | |
| | 第三方测评 | 59 | 市区第三方测评检查结果中出现的问题 | 1 | 0.2 | |
| 总分 | | | | 100 | | |

注：单项分数扣满为止，采购人会定期每月对中标单位服务进行考核。90分（含）以上为第一档，85分（含）以上为第二档，80分（含）以上为第三档，80分以下（不包含80分）为第四档。

采购人依照考核结果支付服务费，考核结果为第一档的全额支付服务费，考核结果为第二档的支付服务费的98%，考核结果为第三档的支付服务费的95%，考核结果为第四档的支付服务费的90%。连续二年考核为第四档的，业务终止。

三、其他要求

1、考核要求

招标人将根据内部制度对服务单位的服务质量进行监督考核。

2、责任范围

- 1) 人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。
- 2) 中标单位项目人员违反国家相关法规，与他人发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，采购人不承担责任。
- 3) 中标单位在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均有中标单位负责处理并承担法律责任和道义责任，采购人不承担任何责任。

3、投标人中标后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

4、中标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

5、在服务期内，项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员作出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目经理，须经采购人同意后方可更换。

6、任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目的服务工作。投标单位对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

四、付款方式及报价要求

1、付款方式：

每季度根据考核办法按进度支付合同款。

2、本项目预算金额 4998 万元，投标人的投标报价不得超过该预算金额，否则作无效标处理。其中，企事业单位生活垃圾征收管理、收集清运按暂定价 798 万元进行报价，不得让利，并计入投标总价。

五、验收标准和程序

（一）验收标准

1、服务实施

- （1）服务内容、数量与履约要求一致。
- （2）服务完成时间与履约要求一致。
- （3）服务标准和质量与履约要求一致。

2、成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

3、服务成效

- （1）服务效果达到采购目的。
- （2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

4、服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

（二）验收程序

1、成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人或者采购代理机构成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购项目，实际使用人作为验收小组成员参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

2、验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，根据项目特点制定验收工作方案，

并做好验收所需要的其他准备工作。

3、实施验收

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

4、出具验收书

完成验收后，验收小组应出具验收书，验收书应包括项目的验收结论性意见，明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、采购文件、投标（响应）文件有出入的，应在验收书上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见。验收小组成员、中标（成交）供应商法人或授权代表应在验收书上签字。

5、项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

6、验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

注：采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

第四部分 附件格式

投标格式一

投 标 函

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

根据贵方为_____项目招标采购服务的投标邀请_____（项目编号）

签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话），我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：
（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币_____（元）整。
3. 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，我方将按招标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。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历天。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方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. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称： _____

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

投标人代表签字 _____

投标人名称 _____

投标人公章 _____

投标人签署日期 _____

投标格式二

法定代表人（单位负责人）证明

投 标 人：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证
（正、反面）复印件粘贴处

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年___月___日签字有效，特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：_____

投标人名称：_____（公章）

被授权人签字：_____

被授权人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

投标格式三

开标一览表

投标人名称：_____

项目编号：_____

| 项目名称 | 投标总价（元） |
|----------|---------|
| | |
| 投标总价（大写） | |

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非专门面向中小企业采购的项目，服

务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

四、中标供应商享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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；从业人数 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人数 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

（十）餐饮业。从业人数 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人数 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人数 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人数 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（包括电信、互联网和相关服务）。从业人数 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人数 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人数 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人数 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。从业人数 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人数 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人数 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人数 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。从业人数 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人数 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人数 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人数 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。从业人数 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人数 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人数 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人数 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（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）。从业人员 300 人以下的为中小微企业。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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

特别说明：

一、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》的规定，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）。

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服务协议的雇员人数。

如投标供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、中标供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人资格声明

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: _____

(2) 地址: _____

电话/传真号码: _____

(3) 成立和注册日期: _____

(4) 基本经济指标 (截止上年度 12 月 31 日)

实收资本: _____

资产总额: _____

负债总额: _____

营业收入: _____

净利润: _____

上交税收: _____

从业人数: _____

2. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: _____

3. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下 (如无, 填写“无”):

(1) 与我单位的法定代表人 (单位负责人) 为同一人的其他单位如下: _____

(2) 与我单位存在直接控股关系的其他单位如下: _____

(3) 与我单位存在管理关系的其他单位如下: _____

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人代表签字 _____

投标人公章 _____

投标人签署日期 _____

投标格式八

无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

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：

投标格式九

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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：

投标格式十

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）

日期：

投标格式十一

近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称：_____

项目编号：_____

| 序号 | 项目名称 | 实施时间 | 项目规模 (万元) | 采购单位 | 联系人 | 联系方式 | 履约评价 |
|----|------|------|--------------|------|-----|------|------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内已完成的项目。

2、须提供项目的证明文件（合同复印件），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。

3、履约评价可以提供该项目履约情况的相关证明，如业主评价或售后服务回访单或项目验收报告或项目取得的奖项、荣誉证书等复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标人基本情况表

| | | | | | | | |
|-------------------|----------|------|----|--------------|-------------------|------|--|
| 单位名称 | | | | 单位地址 | | | |
| 成立时间 | | | | 注册资金 (万元) | | | |
| 行政负责人 | | | | 技术负责人 | | | |
| 从事相关专业服务的 资质情况 | 资质名称 | 颁发部门 | | | 资质等级 | 颁发时间 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 从事专业的人 数 (人) | 其 中 | | | | | | |
| | 职称等级 (人) | | | | 执业 (职业、岗位) 资格 (人) | | |
| | 高级 | 中级 | 初级 | 合计 | | | |
| | | | | | | | |
| 其他有竞争力的说明 | | | | | | | |

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十四

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 毕业时间 | |
|---|------|------|--------|-------------|----|--------------|--|
| 最高学历及 毕业院校和 专业 | | | | | | 从事服务 工作年限 | |
| 职称 | | | 聘任时间 | | | 联系方式 | |
| 主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话） | | | | | | | |
| 近三年与本项目相匹配的项目情况 | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 参与时间 | 委托单位名称 | 参与项目的 角色 | 备注 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十五

节能产品承诺书

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中属于《节能产品政府采购品目清单》强制采购产品的全部为节能产品，我方承诺所提供材料的真实性和完整性，如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。

如我方所提供材料经查实属于虚假材料，我方将承担相应法律责任。

法定代表人或法定代表授权人签字_____

投标人名称_____

公 章_____

日 期_____年__月__日

节能产品一览表

| 序号 | 产品名称及型号 | 制造商名称 | 品牌 | 认证机构名称 | 认证证书号 | 认证证书有效截止日期 |
|----|---------|-------|----|--------|-------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：表式不够可另附

联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 _____ 组织实施的 _____ 项目（项目编号： _____）

的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为牵头人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，牵头人的 （法定代表人或授权代理人姓名） 根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，占比 _____%，乙方承担的合同份额为 _____ 元，占比 _____%。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议作为投标文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方： _____ （公章）

乙方： _____ （公章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据_____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，牵头人_____的法定代表人_____现授权为联合体代理人，代理人就_____项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

被授权人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

第五部分 评标办法

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》实质性响应条款要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、除上述以及法律、法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，满分 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、低价投标的认定与处理

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影

响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算（注：招标文件规定执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。）：

（1）价格评分：投标报价分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

| 评分内容 | 基础分 | 评分标准 |
|------|-----|--|
| 价格 | 10 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 |
| 服务方案 | 40 | 评审内容：服务目标、工作方案及工作流程、工作方法、时间安排等综合评审。 根据投标人提供的实施方案从以下几点进行综合打分，每项在2-8分间评分，满分为40分： ①道路保洁 ②公共厕所管养 ③垃圾箱房管理 ④垃圾（粪便）清运 ⑤信访投诉处置要求 |

| | | |
|-------------|----|--|
| | | <p>评分标准：</p> <p>(1) 服务目标优，工作方案及工作流程有针对性，工作方法得当，时间安排科学、合理的得 $6 < \text{评定分} \leq 8$。</p> <p>(2) 服务目标一般，工作方案及工作流程较有针对性，工作方法尚可，时间安排基本合理的得 $4 < \text{评定分} \leq 6$。</p> <p>(3) 服务目标不明确，工作方案及工作流程不具有针对性，工作方法较差，时间安排不合理的得 $2 \leq \text{评定分} \leq 4$。</p> |
| 硬件设备配置情况 | 10 | <p>评审内容：本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 拟投入本项目的设施设备充足完善，使用计划合理可行的得 $8 < \text{评定分} \leq 10$。</p> <p>(2) 拟投入本项目的设施设备较少，但能项目满足需要；使用计划一般的得 $5 < \text{评定分} \leq 8$。</p> <p>(3) 拟投入本项目的设施设备较差，基本能满足需求，使用计划较差的得 $0 \leq \text{评定分} \leq 5$。</p> |
| 项目团队安排 | 15 | <p>评审内容：项目团队配置的数量，人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，主要人员的能力等。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 项目团队配置的数量满足采购需求，岗位设置架构合理，工作职责清晰，主要人员的能力强、经验足的，得 $11 < \text{评定分} \leq 15$。</p> <p>(2) 项目团队配置的数量满足采购需求，岗位设置架构不合理，工作职责较清晰，主要人员的能力一般的，得 $7 < \text{评定分} \leq 11$。</p> <p>(3) 项目团队配置的数量不满足采购需求，岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的能力一般的，得 $3 \leq \text{评定分} \leq 7$。</p> |
| 服务保障及企业管理能力 | 10 | <p>评审内容：服务质量保障方案及奖惩办法，工作重点难点的应对方案，应急响应方案，企业管理制度。</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 服务质量保障方案及奖惩办法合理可行，工作重点难点的应对方案分析到位，应急响应方案及企业管理制度完善的得 $8 < \text{评定分} \leq 10$。</p> <p>(2) 服务质量保障方案及奖惩办法存在不足，工工作重点难点的应对方案针对性一般，应急响应方案及企业管理制度有欠缺的得 $5 < \text{评定分} \leq 8$。</p> <p>(3) 服务质量保障方案及奖惩办法不可行，工作重点难点的应对方案不具有针对性，应急响应方案及企业管理制度缺漏严重的得 $0 \leq \text{评定分} \leq 5$。</p> |
| 类似业绩 | 10 | <p>根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。（是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投</p> |

| | | |
|------|-----|---|
| | | 标人须在投标文件中提供相应合同作为证明材料，否则算无效项目业绩。) |
| 综合能力 | 5 | <p>评审内容：1、投标人的综合能力（包括社会信誉、履约能力、营运状况等）；2、投标文件的完整性和响应程度。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）投标人社会信誉、履约能力、营运状况良好；投标文件内容完整规范、表述简明扼要、上传清晰、按照招标文件要求编排有序的得 $3 < \text{评定分} \leq 5$。</p> <p>（2）投标人社会信誉、履约能力、营运状况一般；投标文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的得 $0 < \text{评定分} \leq 3$。</p> |
| 合计 | 100 | |

1、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

附件：合同条款

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，就 [合同中心-项目名称] 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] ）。

2. 2 服务地点：甲方指定地点。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。具体要求详见采购文件。

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。

[合同中心-支付方式名称]，具体支付要求详见本合同附加条款。

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，使甲方有关设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内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调整原有服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方合同所涉及的服务范围调整，并与乙方协商解决。

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（若要求提供），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，甲方可以从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. 争端的解决

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

16. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金(若要求)后生效。

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

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：采购文件，采购过程资料，乙方投标文件或响应文件等

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

20.1 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。

21、合同附加条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

其他信息：

1. 报名时间：2023-09-27 至 2023-10-10 上午 00:00:00~12:00:00 ， 下午 12:00:00~23:59:59 （北京时间，法定节假日除外）
2. 小微企业价格扣除百分比（以上文为准）：10
3. 是否允许联合体投标：不允许
4. 开标一览表 周浦镇镇区道路及环卫设施量保洁养护服务包 1

| |
|------------|
| 最终报价(总价、元) |
| |