



上海远房工程咨询有限公司

ShangHai YuanFang engineering consultation Co.,Ltd.

310113104240507196622-13111563

YF24078ZFFWYP

月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）

（公开招标文件）

招标人：上海市宝山区月浦镇城市建设管理事务中心

招标代理单位：上海远房工程咨询有限公司

目 录

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知

第三章 项目需求

第四章 评标办法

第五章 合同条款及格式

第五章 合同条款及格式

第六章 附件一投标文件格式

第一章 公开招标采购公告

项目概况

月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）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 **2024-06-28 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：310113104240507196622-13111563（代理机构内部编号：YF24078ZFFWYP）

2、项目名称：月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）

3、预算金额（元）：417.8550 万元

4、预算编号：1324-104101980

5、最高投标限价：412.855 万元（超出此价为废标）。

6、项目主要内容及规格：

实施月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）服务内容：（1）市容养护-道路 36 条（段）310900 平方米（二级道路）；（2）市容养护-公厕 15 座；（3）市容养护-压缩站 4 座，委托第三方专业单位实施运维管理，提升整体养护质量。现我镇拟对月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）进行采购，预计采购预算为 417.855 万元。最高限价 412.855 万元（详见项目需求）

7、服务地址：采购指定地址

8、服务期：2024 年 07 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日

9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，查询时间不早于本公告发布之日；

3、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。

4、其他资格要求：

- 1) 具有独立法人资格，其经营/业务范围符合本项目要求；
- 2) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
- 3) 本项目须具有生活垃圾经营性服务许可证书；
- 4) 本项目 **不允许** 联合体投标；
- 5) 本项目专门面向大、中、小、微型等各类供应商采购；
- 6) 本项目合同不得转让、不得分包。

三、获取招标文件

时间：**2024-06-07 00:00:00** 本公告发布之日起至 **2024-06-17 23:59:59** 截止，
00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59 登录“上海政府采购”
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统下载电子招标文件。

地点：上海政府采购网

方式：线上获取

售价（元）：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：**2024-06-28 10:00:00**（北京时间）

投标地点：上海市宝山区宝杨路 1858 弄 158 号 101 室

2、开标时间：**2024-06-28 10:00:00**

开标地点：**上海市宝山区宝杨路 1858 弄 158 号 101 室**

3、开标所需携带其他材料：

可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、投标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书），法定代表人的授权委托书及授权代理人的身份证件。

五、公告期限

自本公告发布之日起至少 5 个工作日。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他补充事宜

1) 投标文件递交方式：电子投标文件由投标人在采购平台电子招投标系统上传提交。纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。

2) 电子投标文件递交网址：www.zfcg.sh.gov.cn。投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习(详见上海政府采购网办事服务")，投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利失、投标失败等，招标人及招标代理单位不承担任何责任。网站电话：95763。

3) 纸质投标文件递交地点：上海市宝山区宝杨路 1858 弄 158 号 101 室

4) 递交投标文件（电子及纸质）在截止时间后（以采购平台电子招投标系统显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

5) ★投标截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商将被视为无效投标。查询网址如下：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

6) 投标人如对招标文件有疑义，请依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、招标人：上海市宝山区月浦镇城市建设管理事务中心

地址：上海市宝山区蕴川路 4333 号

项目联系人：肖榆川

联系方式：021-66930106

2、招标代理单位：上海远房工程咨询有限公司

地址：上海市宝山区宝杨路 1858 弄 158 号 101 室

联系人：徐璐

电 话：18616770309

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务） 项目编号： 310113104240507196622-13111563 招标人：上海市宝山区月浦镇城市建设管理事务中心 地 址：上海市宝山区蕴川路 4333 号
2	招标代理单位：上海远房工程咨询有限公司 地址：上海市宝山区宝杨路 1858 弄 158 号 101 室 联系人：徐璐 电 话：18616770309
3	本项目预算金额：417.8550 万元，最高投标限价： 412.855 万元。 各投标人投标总价不得超过本项目预算金额，否则按照无效投标处理。如项目存在分包、分项预算，则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额，否则按照无效投标处理。
4	内容澄清：潜在投标人如对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）邮件发送至招标代理单位（电子邮箱：77012787@qq.com），原件可采用快递方式送达。
5	内容疑问：为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人供应商认为招标文件、招标过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出并附相关证据，招标人或招标代理单位将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人或招标代理单位将对相关技术、服务需求指标做相应修改。供应商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。
6	投标保证金：本项目不收取
7	本项目不组织现场踏勘 踏勘时间：/ 地点：/ 联系人：/

	<p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p>
8	<p>招标文件获取：本项目采用电子化采购方式，采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，完成网上报名的供应商，请公告截止之前下载招标文件，逾期未下载的单位后果自负。</p>
9	<p>项目基本情况：见招标文件《项目需求》</p>
10	<p>中标服务费：由采购人支付。费用参照原国家计委计价格[2002]1980号文相关标准收取服务费。</p>
11	<p>付款方式：按甲方相关规定支付</p>
12	<p>投标有效期：90日历天。</p>
13	<p>投标文件：正本：1份，副本：4份，每份文件需清楚的表明“正本”、“副本”。若正本与副本不符，以正本为准。</p>
14	<p>递交投标文件时间：2024-06-28 10:00:00 投标文件截止时间：2024-06-28 10:00:00</p>
15	<p>开标地点：上海市宝山区宝杨路1858弄158号101室</p>
16	<p>评审方法：详见评审方法</p>
17	<p>本项目合同不得转让。</p> <p>是否允许分包（合同非主体部分）：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包（合同非主体部分）</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包（合同非主体部分）：除安装、调试等配套服务，确有需要由专业单位承接外，不允许分包。投标人须将安装、调试等配套服务分包给相应单位的，应在投标文件中事先声明，并注明分包单位的资质资格条件。</p>
18	<p>政府采购政策：</p> <p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除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。</p>

(2) 中小企业：

- 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》；
- 2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。
- 4) 供应商须提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 5) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。
- 6) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。
- 7) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能环保产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。

(4) 强制性产品认证管理规定：根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 <http://www.cnca.gov.cn>），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，投标人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若中标，供货时须附上3C产品认证证书。

电子投标特别提醒

1.	注册登 记与安 全认证	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、招标代理单位还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	招标文 件澄 清、补 充与修 改	采购人和招标代理单位可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文 件的编 制、加 密和上 传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，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。</p> <p>(2) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。</p> <p>(2) 投标供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字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。</p>

		<p>(5) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投 标	<p>(1) 登入招投标系统: 投标供应商用上海市电子签名认证证书(CA证书)登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件: 投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目, 在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目, 投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标: 投标供应商填写好所有投标内容后, 须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件, 并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目, 需要对每个包件分别进行投标。</p>
5.	投标签 收	<p>★各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系招标代理单位进行投标签收(投标截止时间之后, 招标代理单位将无法签收), 投标人应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成, 投标失败。</p>
6.	投标截 止	<p>(1) 投标截止与开标的的时间以电子采购平台显示的时间为准;</p> <p>(2) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带招标文件要求的材料及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因, 未在规定时间内完成网上签到的, 视作投标人放弃投标。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。</p>

8.	投标文件解密	<p>1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理单位解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>2) 投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。</p>
9.	开标记录确认	<p>1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>2) 投标供应商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，并作出确认。</p> <p>3) 投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或招标代理单位提出更正，采购人或招标代理单位应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(1) 投标供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理单位不承担责任。</p> <p>(1) 电子招标系统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) 本招标代理单位以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子招标系统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>(5) 投标供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。</p>
11.	其他	电子投标软件平台帮助电话 95763

投标人须知

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “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。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

4. 合格的服务

4.1 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 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。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标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。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标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。

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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.5 投标人提起询问和质疑，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《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标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书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海远房工程咨询有限公司，联系电话：详见第一章投标邀请，地址：上海市宝山区宝杨路1858弄158号101室

7.6 招标人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。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招

标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

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

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。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。

10.3 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。

10.4 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。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，通过上海政府采购平台送达招标方，招标方及招标代理将予以答复。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，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，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标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投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。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。

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

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

(5) 第四章《招标需求》规定的其他内容；

(6) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 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。

19.4 除《招标需求》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，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将

予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，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）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，

招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。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。

27.3 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，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内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半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《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。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要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。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》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《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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人

授权代表签字。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”等专栏。

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第四章 项目需求

一、项目概况

- 1、**项目名称：**月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）
- 2、**服务内容：**（1）市容养护-道路 36 条（段）310900 平方米（二级道路）；（2）市容养护-公厕 15 座；（3）市容养护-压缩站 4 座，委托第三方专业单位实施运维管理，提升整体养护质量。（具体工作量、人员配置详见“附件一”）
- 3、**项目预算：**本项目预算资金：417.8550 万元，最高投标限价：**412.855 万元**（超出此价为废标）。
- 4、**项目编号：**310113104240507196622-13111563
- 5、**服务期：**2024 年 07 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日。
- 6、**支付方式：**项目合同签订后，采购人向中标人支付合同价款的 50%作为项目预付款；第三季度未服务完成后支付剩余合同价款的 40%；结算审价后支付审定金额的 10%。具体支付进度以财政拨款进度为准。本项目服务内容最终按实审核，最终审定金额不超合同价。

二、技术要求

（一）养护管理服务要求：

1、日常养护规范按以下标准要求：

- （1）《上海市绿化条例》
- （2）《上海市公园管理条例》
- （3）《上海市规范公共绿地和行道树养护作业管理暂行办法》
- （4）《上海市公共绿地和行道树养护等级认定办法（试行）》
- （5）《园林绿化养护技术规程》（DG/TJ08-19）
- （6）《园林绿化养护标准》（DG/TJ08-19）
- （7）《上海市园林绿化养护技术等级标准》（DG/TJ08-702）
- （8）《行道树养护技术规程》（DG/TJ08-2105）

上述依据以国家现行相关标准规范（不限于上述规范）以及最新标准规范为准。

2、保洁规范按以下标准要求：

- （1）《城市环境卫生设施规划标准》（GB/T50337-2018）
- （2）《环境卫生技术规范》（GB 51260-2017）
- （3）《城市道路清扫保洁质量与评价标准》（CJJ/T 126-2022）

-
- (4) 《道路、公共广场保洁质量与作业规范》(DB31/T524-2011)
 - (5) 《公共厕所保洁质量和服务要求》(DB31-T525-2011)
 - (6) 《生活垃圾收集站(压缩式)设置标准》DG/TJ08-402-2021
 - (7) 《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》(市政府令第 5 号(2008));
 - (8) 《城市生活垃圾管理办法》(建设部令 157 号);

上述依据以国家现行相关标准规范(不限于上述规范)以及最新标准规范为准。

三、保洁要求

(一) 保洁作业要求

总体要求:

保洁服务作业应符合下列要求:

- a) 作业前应做好作业工具、设备的检查,确保作业工具、设备的整洁、安全、有效;
- b) 道路、公共广场及附属公共设施保洁宜实行夜间清扫作业、日间保洁维护的保洁方式,机械化作业应避开所在区域公安部门规定的高峰时段;
- c) 保洁人员应统一着装,保持衣帽整齐,并佩戴工号牌,且有所属单位的明显标志、作业工种等;
- d) 保洁作业应配有安全警示灯具、标志设备,保洁作业人员应穿着警示服并配备保证作业安全的工具,警示服应符合 GB20653 的规定;
- e) 作业过程中应无明显扬尘,在收集、运输垃圾过程中不得有洒落、飞扬、滴漏现象;
- f) 保洁作业时使用的洗涤剂、涂料和装饰材料等应符合国家或地方产品质量标准和环境保护要求;
- g) 作业车辆尾气排放及噪声要求应符合《中华人民共和国大气污染防治法》和《中华人民共和国环境噪声污染防治法》相关规定,行驶速度等参数应按照车辆出厂参数确定;
- h) 保洁作业收集的垃圾,应及时清运至指定收集点,进入收集容器,不得将垃圾扫入窞井、河道露天堆放等;
- i) 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;

j) 保洁作业后工具应堆放整齐,不对行人、周边环境和市民生活造成影响;

k) 在气象部门预测的最低气温低于 4℃,或发布的台风、暴雨、大雪等气象预警期及其影响期内,应停止冲洗作业的排班。

2.1 道路保洁

(1) 道路保洁区域等级划分为一、二级,具体范围同核心区、重点区范围。

(2) 道路保洁服务总体要求

a. 保洁服务应达到所属区域等级质量要求及作业要求,应不断提高机械化、信息化水平;

b. 保洁作业后道路、公共广场及附属公共绿地、公共设施无缺陷,呈现本色;

c. 保洁作业应做到安全、规范、文明、卫生,最大限度减少环境污染和对市民及交通的影响;

d. 管理部门应针对特殊时段、重大活动、恶劣天气等突发情况制定保洁保障应急预案,做好应急指挥以及管理工作。

(3) 道路保洁质量要求

a. 路面无各类废弃物,无痰迹、粪便、污水、污物、无明显积尘等;

b. 人行道侧石、行道树树穴内等无各类废弃物;

c. 窨井进水口应保持清洁;

d. 隔栅板沟眼畅通;

e. 沟底无残留污水、无残积沙土、无明显污迹;

f. 清道垃圾收集容器、道路两侧的废物箱等环卫设施的外表,无积灰、无污迹、无乱招贴;

g. 清道垃圾、沿街上门收集垃圾禁止再次落地、污水滴漏。

(4) 环境卫生质量保障时间要求

一天中通过保洁作业,达到相应环境卫生质量要求的时段称为环境卫生质量保障时间。

保障天数占全年天数的比例称为年度环境卫生质量保障率,年度环境卫生质量保障率不应低

于 90%。

环境卫生质量保障时间要求

环境卫生区域等级	环境卫生质量保障时间段	
	工作日	双休日、节假日、重大活动
一级区域	7: 00—21: 00	7: 00—23: 00
二级区域	7: 00—21: 00	7: 00—21: 00

5) 道路环境卫控制指标

道路环境卫控制指标

不允许存在的缺陷	允许存在的缺陷			
	缺陷名称	各区域等级缺陷控制标准每 500 米		
		一级区域	二级区域	三级区域
1、条状污染物 2、块状污染物 3、粪便 4、明显积灰	点状污染物	≤2 处	≤4 处	≤6 处

注：本指标数包含道路中的路面、沟底、人行道及墙角所有项目；小于 500m 的道路 按 500m 计算指标。

6) 环境卫生质量保障频次要求

道路保洁频次要求

道路保洁区域等级	机械清扫频次 (次/日)	机械冲洗频次 (次/日)	人行道冲洗频次 (次/日)
一级	≥3 次	≥2 次	≥2 次
二级	≥1 次	≥1 次	≥1 次

注：人行道冲洗包含人行道路面，以及机械冲洗无法作业到的沟底区域等。

注：1)、人行道污染较严重区域每日进行冲洗；

2)、道路扬尘明显污染的其他路段，多功能抑尘喷雾车作业每天不少于 1 次，空气污染预警发布起 24 小时内作业频次不少于 2 次；

3)、如遇重大节庆和活动期间增加保养频率，并保持设施清洁。

2.2 公共厕所保洁

总体要求

- a. 公共厕所常规保洁的主要质量指标宜根据保洁方式确定。
- b. 公共厕所应按时开放并免费使用；
- c. 公共厕所应公开服务时间、服务管理标准、服务管理单位和投诉监督电话。
- d. 公共厕所保洁服务人员着装应保持规范、整洁。
- e. 公共厕所管理部门应根据用厕人流突增、恶劣天气、公共卫生事件、停水停电等突发情况制定应急预案。

(2) 保洁管理要求

- a. 公共厕所保洁应根据各行业和客流特点，及时调整保洁服务能力；医疗卫生机构的公共厕所应根据医院感染相关要求，对不同区域进行清洁和消毒。
- b. 公共厕所保洁服务人员应穿戴工作服、工作帽、口罩、手套、工作鞋等个人用品上岗，在上岗前和作业完毕后应及时洗手，更换个人用具。
- c. 保洁人员应劝阻用厕人员将自行车、助动车等非机动车停放在无障碍通道上。
- d. 公共厕所开放期间，保洁服务人员不应从事与保洁服务无关的工作。
- e. 公共厕所宜提供免费厕纸、冬季热水洗手服务。
- f. 公共厕所应设置垃圾分类容器，并内置垃圾袋。
- g. 专人保洁的公共厕所视行业特点和实际情况提供便民服务箱。

(3) 保洁质量要求

外围环境：

公共厕所的外部环境包括公共厕所市容环境卫生责任区、坡道和台阶、外墙和屋顶，保洁质量应符合如下要求：

- a. 市容环境卫生责任区范围内应保持整洁、干净，无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画、无

乱吊挂、无乱堆放，无垃圾、无污水、无蚊蝇孳生地；

- b. 坡道、台阶完好无破损、无障碍物、无杂物、无痰迹、无积水；
- c. 外墙、屋顶应保持整洁，无污迹、无广告、无涂鸦等。

厕内环境：

公共厕所厕内环境保洁质量应符合如下要求：

- a. 厕内环境应整洁，厕内无杂物、无臭味；
- b. 大门内外及把手等设施清洁，无污迹、无湿迹、无锈迹、无灰尘、无杂物；
- c. 内墙面、天花板应无积灰、无污迹、无蛛网，无乱涂画；
- d. 窗玻璃明亮，窗台、窗框、排风机等处无灰尘、无蛛网、无破损；
- e. 地面应整洁、干燥，无泥印、无积水、无杂物；
- f. 工具间（箱）应保持整洁，无异味。

设施设备：

公共厕所厕内设施设备保洁质量应符合如下要求：

a. 便器外侧应无锈迹、无粪便、无污物；便器内无积粪、无污垢，洁净见底，管道保持畅通；

b. 便池应无锈迹、无尿垢、无污物；沟眼、管道保持畅通；

c. 照明设备上无污迹、无灰尘，开关无污迹、无湿迹；

d. 洗手台面无污垢、无积水、无毛发、无杂物；面镜镜面无水痕、无污迹、无明显涂画痕迹；面盆和水池无水垢、无毛发、无杂物；

e. 水龙头洁净，无皂迹、无水渍；

f. 皂液器和干手器等设备洁净，无污迹；

g. 拖布池、地漏无污渍、无杂物；

h. 除臭、通风设备运行良好，无污迹；

i. 安全抓杆、扶手等应牢固、完好，无污迹，无锈迹；

j. 婴儿护理台、多功能台、儿童安全座椅、挂衣钩、紧急呼叫等服务设施应保持功能完好、洁净，无污迹；

k. 智能感知、检测、服务等设施设备无污迹、无灰尘；屏幕应保持光洁，无水痕、无污迹；

l. 各类标识标牌安全牢固、完好整洁，无破损、无残缺、无锈迹；

m. 等候区的座椅、坐凳等设施应保持完好、洁净；

n. 隔断板应光洁，无积灰、无污迹、无蛛网，无乱涂写；

o. 垃圾分类容器应完好整洁，不满溢，无污迹；

p. 化粪池、粪箱的粪污应不满溢；

q. 消防器材应完好整洁，无污迹。

(4) 公共厕所环境质量控制指标

公共厕所环境质量控制指标

序号	项目	保洁方式	
		专人保洁	巡回保洁
1	零星废弃物（处）	无	≤1
2	痰迹（处）	无	≤1
3	窗格积灰（处）	无	无
4	粪迹（处）	无	无
5	平立面污迹（处）	无	≤2
6	垃圾容器容积	≤2/3	不满溢
7	蛛网（处）	无	无
8	设施设备破损（处）	无	≤1
9	臭味（级）	≤0	≤1

2.3 压缩站管养要求

根据《生活垃圾收集站（压缩式）设置标准》DG/TJ08-402-2021，以下是对压缩站日常工作提出的全面要求：

1. 工作纪律

遵守工作时间，按时上下班。穿着规范的工作服，保持个人卫生。

2. 工作准备

每日工作前，检查个人防护装备是否齐全。检查工作区域内的安全标识是否清晰可见。

3. 设备检查与维护

每日开始工作前，对垃圾压缩设备、移位设备等进行安全检查。定期对设备进行清洁、润滑和维护，确保设备处于良好状态。

4. 作业流程

按照作业指导书进行垃圾的收集、分类、压缩和运输。确保垃圾压缩过程中的操作安全，避免对设备和人员造成伤害。

5. 环境管理

保持工作区域的清洁，及时清理散落的垃圾。定期对收集站内外进行消毒，防止病菌滋生。

6. 垃圾处理

严格执行垃圾分类标准，正确分类各类垃圾。确保垃圾箱的密封性，防止垃圾泄漏和异味扩散。

7. 安全管理

遵守安全操作规程，正确使用各类工具和设备。发现安全隐患时，立即停止作业并报告上级。

8. 记录与报告

记录每日的工作情况，包括垃圾量、设备使用情况等。定期向上级报告工作情况，提出改进建议。

9. 培训与学习

定期参加安全培训和技能提升课程。学习新的垃圾处理技术和管理方法。

10. 应急处理

熟悉应急预案，能在紧急情况下迅速响应。参与定期的应急演练，提高应对突发事件的能力。

市容养护任务量-二级道路清扫

序号	所属区域	序号		设备量名称	起点	终点	面积(平方米)	备注	人员配置	设备配置
1	月浦镇	1	安家路	安家路	德都路	庆安路	5427		管理 人员 2 名 驾驶 员 3 名 电动 机具 操作 工 16 名 清道 工 40	单桶位 保洁车 30 辆 三轮电 动机具 7 辆 8 吨扫 路车 1 辆 8 吨冲 洗车 1 辆 3 吨扫 路机 2 辆 3 吨冲 水车 2 辆
2	月浦镇	2	宝泉路	宝泉路	龙镇路	四元路	8568			
3	月浦镇	3	北安路	北安路	龙镇路	月罗路	12508			
4	月浦镇	4	春蕾路	春蕾路	四元路	绥化路	20547			
5	月浦镇	5	德都路	德都路	安家路	四元路	11286			
6	月浦镇			德都路	龙镇路	月罗路	14280			
7	月浦镇			德都路	郊环线	绥化路	11850			
8	月浦镇			德都路	四元路	龙镇路	10920			
9	月浦镇			德都路	绥化路	马路河桥	5950			
10	月浦镇			德都路	马路河桥	安家路	6831			
11	月浦镇	6	富乐路	富乐路	月罗路	月罗路	4116			
12	月浦镇	7	富乐支路	富乐支路	富乐路	月罗路	6328			

13	月浦镇	8	古莲路	古莲路	护厂河	蕴川路	2016		
14	月浦镇			古莲路	鹤林路	塔源路	4396		
15	月浦镇			古莲路	蕴川路	鹤林路	4606		
16	月浦镇	9	龙镇路	龙镇路	宝泉路	北安路	8494		
17	月浦镇			龙镇路	北安路	德都路	12028		
18	月浦镇	10	庆安路	庆安路	马路河	安家路	6350		
19	月浦镇			庆安路	安家路	四元路	10200		
20	月浦镇			庆安路	绥化路	马路河	7420		
21	月浦镇	11	双泉路	双泉路	龙镇路	江杨北路	9513		
22	月浦镇	12	四元路	四元路	宝泉路	庆安路	7130		
23	月浦镇			四元路	德都路	蕴川路	14560		
24	月浦镇			四元路	春蕾路	宝泉路	9342		
25	月浦镇			四元路	江杨北路	春蕾路	7344		
26	月浦镇			四元路	庆安路	德都路	8820		
27	月浦	13	绥化路	绥化路	春蕾路	江杨北路	14160		

	镇								
28	月浦镇			绥化路	春蕾路	德都路	17470		
29	月浦镇	14	鹤林路	鹤林路	古莲路	顾泾河	5872		
30	月浦镇			鹤林路	顾泾河	石太路	4816		
31	月浦镇	15	塔源路	塔源路	月川路	古莲路	14050		
32	月浦镇			塔源路	古莲路	顾泾河	6187		
33	月浦镇			塔源路	顾泾河	石太路	6141		
34	月浦镇	16	安平路	安平路	庆安路	宝冶地块围墙	1872		
35	月浦镇	17	东太路	东太路	郭巷桥	富南路	5454		
36	月浦镇	18	富南路	富南路	东太路	长浜河	4048		

市容养护任务量-公共厕所管理

序号	所属区域	数量	设备量名称	地址	备注	人员配置	设备配置
1	月浦镇	15	月浦三村菜场公厕	月浦三村菜场边		管理人员1名 公厕保洁员 45名	除臭设备 30台
2	月浦镇		北安路公厕	龙镇路北安路口			
3	月浦镇		德都路公厕（六村）	德都路 520 号			
4	月浦镇		月浦九村公厕	德都路 253 号			
5	月浦镇		马泾桥公厕	马泾桥二村菜场旁			
6	月浦镇		蕴川路公厕	蕴川路 4301 号门口			
7	月浦镇		浜北公厕	盛桥老街 13 号			
8	月浦镇		盛桥水塔公厕	盛桥一村 24 号			
9	月浦镇		鹤林路公厕	鹤林路 285 号			
10	月浦镇		盛桥二村公厕	盛桥二村 22 号			
11	月浦镇		春雷路公厕	春雷路 435 号			
12	月浦镇		绥化路公厕	绥化路 200 号			
13	月浦镇		3 号线公厕	地铁 3 号线公交枢纽站			
14	月浦镇		1 号线公厕	地铁 1 号线公交枢纽站			
15	月浦镇		金悦广场公厕	金悦生活广场			

市容养护任务量-小压站管理

序号	所属区域	数量	设备量名称	地址	备注	人员配置	设备配置
1	月浦镇	4	马泾桥小压站	马泾桥一村		管理员 1 名 压缩站作业人员 7 名	冲水泵 4 台 除臭设备 8 台
2	月浦镇		盛桥小压站	塔源路			
3	月浦镇		金悦广场小压站	金悦广场南侧			
4	月浦镇		绥化路小压站	绥化路 228 弄宝莲湖景园			

第五章 评标办法

一、 资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、 投标无效情形

1、 评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、 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。

3、 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。

三、 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，总分为100分。

（二） 评标委员会

1、 本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由5人组成，各评委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的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、 评委应坚持公平、公正原则，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《投标评分细则》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。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。

2、澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、技术方案评分：评标委员会就投标人对本项目的需求理解、提出的设计方案、设备的选型及实施方案等满足招标需求的情况等按照评标办法进行打分。如果要求投标人提供样品的，则样品也是评标的依据。

2、商务评分：评标委员会就投标人对商务响应表中各项条款的响应程度、履约能力、业绩、信誉等因素进行打分。

（1）价格评分：报价分=价格权值×（评标基准价/评审价）

（2）价格权值：详见投标评分细则

（3）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且评审价最低的价格。

（4）评审价：对无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为评审价；修正价超过其投标报价10%或有重大缺陷的，经评标委员会确认后，其价格评分为0分。

（5）计入评标的评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签定本项目合同，并无条件补足缺漏项。

（6）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予

10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

(7) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

3、综合能力评分：评标委员会就投标人对本项目的售后服务、工期、综合能力和投标文件完整性等按照评标办法进行打分。

4、评分概述：评分结果有价格分、技术分、综合能力分及投标文件非规范性扣分构成。

5、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

6、评标委员会成员必须对所有投标人作出评议。

三、“综合评分法”评标细则：

（一）资格性符合性检查

在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定，对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定投标服务商是否具备投标资格。不具备投标资格的，按无效投标处理。

资格条件响应表

序号	项目内容	具备的条件说明
1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	(1) 营业执照； (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
2	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供授权人和被授权人身份证。
3	未被列入“信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn)	供应商须在投标文件中提供“信用中国”及“中国政府采购网”查询结果

	失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购不良行为记录名单内；未被列入“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单内	页面截图，查询时间需为获取采购文件到投标截止时间之间；查询结果应包含以下页面：
		(1) 信用中国失信被执行人查询结果页
		(2) 信用中国重大税收违法案件当事人查询结果页面
		(3) 信用中国政府采购不良行为记录查询结果页面
		(4) 中国政府采购网政府采购严重违法失信行为行为信息记录查询结果页面。
		未提供查询结果或查询结果不完整或供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购不良行为记录、政府采购严重违法失信行为记录名单的其投标文件无效。
4	资质证书	具有生活垃圾经营性服务许可证书

实质性要求响应表

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。
2	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；4、不得低于成本报价
3	投标有效期	不少于 90 天
4	服务期限	详见项目需求
5	合同转让与分包	本项目合同不得转让，合同主体部分不得分包。合同非主体部分需要分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。

(三) 评分细则

评分项目	分值	主/客观分	评分要点及说明
报价得分	10分	/	基准价：满足招标文件要求的最低价为基准价，得分10分。投标报价得分：基准价/投标报价*10。
项目需求理解	0-5分	专家打分	针对本项目需求的理解把握程度、理解程度、分析程度进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
现状分析及目前工作的重点、难点分析	0-6分	专家打分	针对本项目的重点、难点分析，重点列举是否清晰、逻辑缜密、有针对性的综合打分。
服务计划安排	0-10分	专家打分	针对本项目服务计划安排、保洁的管理思路、作业方案，保洁的重点及针对性措施。进行完整性、针对性、合理性的综合打分。
巡查及环境卫生措施	0-6分	专家打分	针对本项目的秩序巡逻、环境卫生管理的实施计划和安排进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
服务安全规范作业	0-6分	专家打分	针对本项目服务安全规范作业、巡查安全，进行全面性、详细性、安全性、合理性的综合打分。
保洁管理、信息化管理措施	0-6分	专家打分	针对本项目保洁管理、信息化管理措施进行完整性、全面性、针对性的综合打分。
日常管理工作物质装备	0-6分	专家打分	针对本项目的日常管理工作物质装备进行完整性、全面性、齐全性的综合打分。
质量保证、质量控制措施	0-6分	专家打分	针对项目质量保证、质量控制措施进行完整性、全面性，针对性的综合打分。
管理机构及运作	0-6分	专家打分	针对本项目的管理机构及其运作方法与流程，用于支撑本项目服务开展的管理制度进行完整性、全面性、合理性的综合打分。
应急预案	0-8分	专家打分	针对本项目应急预案、抢修、补救、突发情况处理措施进行全面性、针对性、合理性的综合打分。
防台防汛预案及措施	0-6分	专家打分	针对本项目防台防汛预案及措施进行全面性、针对性、安全性的综合打分。
组织机构及人员配备	0-8分	客观打分	投标人提供的技术人员安排合理；用工是否符合国家相关法律规定，人员素质、管理和技术能力经验、人员来源及人员管理，有无完善的培训计划等情况打分。
业绩证明	0-5分	客观打分	近3年来（从解密之日起倒推三年以内）与本项目相关的有效的类似项目业绩。是否属于有效的

			类似项目业绩由评委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。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可为有效的类似项目业绩。一个合同得1分，最高得5分。
服务能力	0-6分	专家打分	投标人提供能体现企业服务水平，服务质量其他相关证明文件（如能力、荣誉、属地化服务等），提供证明文件由评标委员会综合比较与评价进行评分。

四、有效供应商认定

参加投标的供应商，其中两家或两家以上服务商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定。

五、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的服务商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，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招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

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。

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，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方近期有关投标型号货物（或服务）的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(5) 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： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、月浦镇城市运维养护项目（市容保洁服务）包1

包名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

项目名称：

项目名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价（总价、元）

说明：（1）“报价（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

3、报价分类明细表格式（格式自拟）

项目名称：

序号	分类名称	报价费用	备注
1	保洁		详见明细（）
2	绿化养护及保洁		详见明细（）
			详见明细（）
			详见明细（）
	...		
	其他费用		详见明细（）
	利润		详见明细（）
	税金		详见明细（）
报价合计			

注：1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。

2、总计价应与“开标一览表”中投标报价相一致。

3、各项费用如已包含在产品价格中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。

4、本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。

5、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

4、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

投标汇标表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子 投标文件名称	页码
1	报价			
2	项目需求理解			
3	现状分析及目前工作的重点、难点分析			
4	服务计划安排			
5	巡查及环境卫生措施			
6	服务安全规范作业			
7	养护管理、信息化管理措施			
8	绿化植物存活率防范措施			
9	病虫害防治、防控措施			
10	日常工作物质装备			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

5、法定代表人授权书格式

致：上海远房工程咨询有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心
项目的投标活动，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。

在此粘贴授权人、被授权人身份证原件扫描件（正反面）

委托人名称（公章）：

受托人（签章）：

法定代表人（签字）：

住所：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

6、投标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、在册人数

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字： _____

投标人（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(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),属于其他未列明行业行业;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),属于其他未列明行业行业;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:

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

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

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

(4)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5)中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(6)投标人按照上述格式正确填写《中小企业声明函》。

(7)各行业划型标准参照《中小企业划型标准规定》工信部联企业(2011)300号。

8、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或服务（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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

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。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

42 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。

9、财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

10、没有重大违法记录的声明

我方(供应商名称)参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日期:

11、同类或类似项目业绩：近三年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目概况	合同金额 (万元)	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的合同复印件，复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

12、信用中国、中国政府采购网投标单位查询结果截图

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事管理 服务工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

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

附：人员相关证书及工作履历等证明材料。

3、投标人与本项目相关的资质等证书汇总表

项目名称：

包号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件	页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

4、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

5、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

包号：

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

6、服务方案、服务承诺、应急预案等其他内容

根据技术需求投标人自定义内容

第七章 合同格式

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]

依照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，在遵循自愿、平等、公平、诚信原则的基础上，甲乙双方就委托从事环卫作业服务等相关事项协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

服务区域：（1）市容养护-道路 36 条（段）310900 平方米（二级道路）；（2）市容养护-公厕 15 座；（3）市容养护-压缩站 4 座，委托第三方专业单位实施运维管理，提升整体养护质量。

服务内容（根据实际作业服务项目在□内打勾）

道路清扫保洁

(1)人工道路清扫保洁共_____条路段，实扫面积_____平方米，其中一级道路_____条路段平方米，二级道路_____条路段_____平方米，三级道路_____条路段_____平方米。

其他：_____。

(2)机械道路清扫保洁总长度_____千米，其中一级道路长度_____千米，二级道路长度_____千米。

千米，三级道路_____长度千米。

其他：_____。

(3)机械道路冲洗保洁总长度__千米，其中一级道路长度__千米，二级道路长度__千米，三级道路长度__千米。

其他：_____。

(4)人行道冲洗保洁总面积_____平方米。

(5)沟底冲洗保洁总长度 _____千米。

(6)废物箱管理保洁服务__只。

(7)其他：_____。

公共厕所管理保洁

(1)公共厕所管理保洁服务共__座，其中：一类公共厕所__座，二类公共厕所__座，三类及以下公共厕所__座。

(2)活动公共厕所管理保洁__座。

(3)倒粪站、小便池管理保洁服务__组（座）。

(4)其他：_____。

生活垃圾清运

(1)后装式压缩车每天平均清运生活垃圾__吨，其中：3吨后装压缩车清运__吨，5吨及以上后装压缩车清运__吨。

(2)拉臂车每天平均清运生活垃圾__吨。

(3)微型车每天平均驳运生活垃圾__吨，其中：微型桶装车驳运__吨。

(4)湿垃圾每天平均分拣清运__吨，其中3吨车分拣清运__吨，微型桶装车分拣吨。

(5)生活垃圾上门收运__吨或户。

(6)其他：_____。

垃圾箱房管理保洁

(1)垃圾箱房管理保洁服务__座。

(2)其他：_____。

生活垃圾小型压缩站作业管理

(1)生活垃圾小型压缩站作业管理服务__2__座。

(2)其他: _____

粪便清运

(1)每天平均清运粪便_____吨。

(2)其他: _____。

其他: _____。

绿化养护服务

(1)绿化养护_____面积,其中公园_____面积,绿地_____面积,行道树_____棵。

(2)其他: _____

第二条 作业服务标准

双方约定,乙方从事的环卫服务质量按以下 2 标准执行:

1. 按现行国家标准执行。

2. 按现行行业标准执行。

3. 其他: _____。

第三条 作业服务期限

作业服务期限自[合同中心-合同有效期]

2024年07月01日至2024年12月31日

第四条 作业服务费用

1. 服务单价(根据实际作业服务项目在□内打勾)

人工道路清扫保洁单价: _____

机械道路清扫保洁单价: _____

机械道路冲洗保洁单价: _____

人工道路冲洗保洁单价: _____

沟底冲洗保洁单价: _____

废物箱管理保洁单价: _____

公共厕所管理保洁单价: _____

活动公共厕所管理保洁单价: _____

_____。

倒粪站、小便池管理保洁单价：_____。

_____。

生活垃圾后装压缩车清运单价：_____。

_____。

生活垃圾拉臂车清运单价：_____。

_____。

生活垃圾微型车清运单价：_____。

_____。

生活垃圾上门收运单价：_____。

_____。

湿垃圾分拣清运单价：_____。

_____。

垃圾箱房管理保洁单价：_____。

_____。

生活垃圾小型压缩站作业管理单价：_____。

_____。

粪便清运单价：_____。

_____。

绿化养护服务单价：_____。

_____。

其他：_____。

_____。

2. 作业服务总价

本合同作业服务总价为（人民币）小写[合同中心-合同总价]元，[合同中心-合同总价大写]元（具体费用按作业服务实际发生量最终结算）。

第五条 支付方式及结算审核[合同中心-支付方式名称]

合同签订支付 50%，第三季度未支付合同金额的 40%，结算审价后支付审定金额的 10%。

（以上金额需待财政资金到位后支付）

本项目服务内容最终按实审核，最终审定金额不超合同价。

第六条 作业服务质量考核

作业服务任务量明细、质量考核标准、考核要求、考核方式、奖惩办法等，甲乙双方另行约定。

1. 乙方发现问题应及时上报于甲方，若因未及时上报导致问题发酵，由乙方承担并予以

扣除作业经费

2. 若因乙方导致违法违规事件。检查考核中发现的违法违规问题与考核结果、作业经费挂钩，有下列行为发生的予以扣除作业经费：

- (1) 公安、城管等执法部门立案的有责事件；
- (2) 新闻媒体曝光等情况属实的有责事件；
- (3) 违规作业和交通事故（主责及主责以上）造成重大人员伤亡的安全事故；

3. 有责投诉事件。涉及招标项目的一般有责投诉、重复投诉、负面舆情投诉，予以扣除一定作业经费。

第七条 甲乙双方的权利和义务

1. 甲方权利和义务

(1) 甲方应委派专人负责对乙方作业服务的质量、进度和安全作业等进行协调、指导、监督；每年组织对乙方的作业服务质量进行评议，并公布评议结果。

(2) 甲方应协调相关部门或人员确保乙方正常开展作业服务；监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高作业服务技术水平。

(3) 甲方应依据本合同约定，视乙方作业服务任务量及质量考核结果办理结算手续，并支付费用；本合同最后一笔作业服务费用，应在合同终止后一个月内付清。

(4) 甲方应为乙方提供道班房、作业车辆停放场地等作业服务保障设施。

(5) 甲方应乙方提供全市行业统一的作业服务人员工作服、佩卡的样服和样卡、作业设备的标识等。

(6) 其他：_____。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方应委派相关主管人员全面负责协调作业服务项目工艺的执行及质量、进度和安全，并负责处理相关事宜。

(2) 乙方必须按照本市、行业的有关规定和甲方的有关要求，发放作业服务人员的工资和各类津贴、补贴及相关福利，足额缴纳社会保险费和住房公积金，切实保障员工的权益。

(3) 乙方作业人员作业服务时必须穿着统一的工作服（包括工作帽、工作鞋），并按规定佩带工作证件。

(4) 乙方在本合同生效后 15 天内将全年作业养护计划（包括季度、月度计划）报送甲方（在合同期内，每年 1 月底上报年度计划）。

(5) 乙方在合同履行期间如需调整作业方案、作业组织、作业工艺（流程）、作业时间等，应事先征得甲方书面同意。

(6) 遇突发情况或自然灾害，乙方必须服从甲方的安排，积极完成各项应急任务，涉及增加的费用另行协商。

(7) 其他：_____。

第八条 违约责任

1. 甲方逾期支付作业养护费用的, 每逾期一天应按逾期支付部分额的_____%向乙方支付违约金。

2. 由于乙方服务质量未达到约定的要求, 乙方应给予甲方相应的赔偿, 赔偿标准按双方约定的考核办法执行。

3. 未经甲方书面同意, 乙方不得将合同的全部或部分作业任务量转让或分包。乙方擅自将作业任务量转让或分包给他人的, 甲方有权解除合同。

4. 在合同履行过程中, 任何一方擅自撤销合同, 应赔偿另一方由此造成的经济损失, 赔偿额为_____。

5. 其他_____

第九条 其他约定(垃圾去向)

第十条 争议解决方式

双方在履行合同发生争议的, 可协商解决, 也可向有关部门申请调解, 或按下列第1项方式解决:

(1)向宝山区仲裁委员会申请仲裁。

(2)向人民法院提起起诉。

第十一条 附则

1. 本合同如有未尽事宜, 双方可通过协商签订补充合同, 补充合同与本合同具同等效力。

2. 本合同一式二份, 甲乙双方各执一份, 经甲乙双方签字或盖章之日起生效。

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

投标文件封面和密封袋封面

1、投标文件封面格式：

项目名称： _____

项目编号： _____

投 标 文 件

正本 _____ 份

副本 _____ 份

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标人联系电话： _____

投标人传真： _____

投标人联系人： _____

年 月 日

2、投标文件密封袋正/副本封面：

致：

项目名称： _____

项目编号： _____

投 标 文 件

正本 _____ 份

副本 _____ 份

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标人联系电话： _____

投标人传真： _____

在 年 月 日上午 时之前不得启封