

莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目

招 标 文 件

采购人：上海市青浦区金泽镇人民政府

采购代理机构：上海易尧招标服务有限公司

2021 年 08 月

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同文本

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海易尧招标服务有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

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、其他要求：

3.1 本项目为采购预算 2,909,202.00 元人民币，超过采购预算的投标不予接受；

3.2 本项目非专门面向中小企业采购；

3.3 本次招标**不允许**联合投标；

3.4 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。

二、项目概况：

1、项目名称：莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目

2、招标编号：详见招标公告。

3、预算编号：详见招标公告。

4、项目主要内容、数量及要求：详见项目需求。

5、交付地址：采购人指定地点。

6、交付日期：详见招标文件需求。

7、采购预算金额：2,909,202.00 元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻落实现行国家政府采购政策规定。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2021-08-04** 本公告发布之日起至 **2021-08-12** 截止，登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)在网上招标系统中上传如下材料：

(1) 三证合一的营业执照原件的扫描件；

(2) 法定代表人证明书或法定代表人的授权书原件的扫描件；

(3) 被授权代表人的身份证原件的扫描件。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

2、凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

3、获取招标文件其他说明：

凡愿参加投标的合格供应商请于 **2021-08-04 至 2021-08-12**，每天上午 **09:00:00~11:00:00** 时、下午 **13:00:00~16:00:00** 时（北京时间，法定节假日除外）携带报名资料（三证合一的营业执照、法定代表人证明书或法定代表人的授权书、被授权代表人的身份证）的原件及一套加盖公章的复印件前往上海市青浦区清河湾路 819 弄 44 号进行现场验证，原件经验证后即刻发还（法定代表人授权书除外）。逾期提交资料者或提交资料不符合要求者视作自动放弃投标资格。

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人，采购代理机构购买。**本项目的标书工本费：500 元人民币/套(售后不退)，现金支付。**

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：**2021-08-25 10:00:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、开标时间：**2021-08-25 10:00:00**。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）招投标系统网上开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需其他材料：

除网上投标以外，投标单位还需提供投标签收回执（加盖单位公章）和网上投标文件的打印件，装订成册一式五份（一正四副），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间前递交至上海易尧招标服务有限公司（上海市青浦区清河湾路 819 弄 44 号），接受邮寄。纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购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（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。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“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。

八、联系方式

采购人：上海市青浦区金泽镇人民政府

地址：上海市青浦区金泽镇金中路5号

联系人：沈芬

电话：021-59260284

采购代理机构：上海易尧招标服务有限公司

地址：上海市青浦区清河湾路819弄44号

联系人：顾利明 胥莉滨

电话：021-39728068

第二章 投标须知

投标须知前附表

序号	名 称	内 容
1	项目名称	莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目
2	项目招标编号	详见招标公告。
3	项目内容	详见“第四章招标需求”。
4	项目地址	采购人指定地点。
5	★项目预算	本项目采购预算为 2,909,202.00 元人民币，超过采购预算的投标不予接受。
6	招标方式	公开招标。
7	采购人	名称：上海市青浦区金泽镇人民政府 地址：上海市青浦区金泽镇金中路 5 号 联系人：沈芬 电话：021-59260284
8	采购代理机构	名称：上海易尧招标服务有限公司 地址：上海市青浦区清河湾路 819 弄 44 号 联系人：顾利明 胥莉滨 电话：021-39728068
9	★合格的投标人	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、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、其他要求： 3.1 本项目采购预算为 2,909,202.00 元人民币，超过采购预算的投标不予接受； 3.2 本项目非专门面向中小企业采购； 3.3 本次招标不接受联合投标； 3.4 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。
10	交付日期及地点	交付日期：详见招标文件需求。 交付地点：采购人指定地点。
11	付款方法	详见招标文件需求。
12	报名、发售招标文件	详见招标公告。
13	★投标有效期	开标后（90）天

14	★投标保证金	投标保证金：__0__ 元（本项目收取） 形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行 所有投标文件都应附有__0__元人民币的投标保证金（汇款证明，投标保证金必须由投标人基本账户汇出），于投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认。投标人须在投标截止时间将投标保证金汇入上海易尧招标服务有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称）。在投标截止时间投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。 汇款信息如下： 收款人：上海易尧招标服务有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司上海市青浦工业园区支行 账 号：1001729909000129726 联系人：胥莉滨 联系电话：021-39728068 注：如若未及时提交缴纳投标保证金信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。 保证金退还： 1. 如无质疑或投诉，未被确定为成交供应商的报价方保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。 2. 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。 3. 有下列情形之一的，投标保证金将被依法处理： （1）中标后无正当理由不与采购人签订合同的； （2）将中标项目转让给他人，或者在采购文件中未说明，且未经采购人同意，违反采购文件规定，将成交项目分包给他人的。
15	踏勘现场	不组织。
16	招标答疑会	不召开。
17	投标签收	各投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以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。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
18	投标截止时间	2021-08-25 10:00:00 时止，以网上投标系统显示时间为准。
19	提交投标文件方式和网址	1、由报价方在上海市政府采购信息门户网站的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 2、投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn
20	开标时间和地点网址	1、开标时间：2021-08-25 10:00:00 2、开标地点网址：上海市政府采购信息门户网站的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）
21	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。

22	评标委员会的组建	评标委员会由采购人的代表和技术、经济等方面专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
23	其 它	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（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。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“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。
24	评标方法	本项目采用综合评分法。
25	标书购置费	本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人，采购代理机构购买。纸质采购文件每套售价为 500 元人民币，现金支付，售后不退。
26	招标代理服务费用	本项目由招标代理公司负责招标，招标代理公司向中标单位收取招标代理服务费，招标服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》中规定的 服务类 招标的收费标准收取。 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。
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、采购代理机构还应根据《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。 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。
2	采购文件澄清、补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、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采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。
3	投标文件的编制、加密和上传	供应商下载采购文件后，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。 投标供应商应按照采购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，文件格式参考采购文件有关格式。 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。招标方认为必要时，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，视作投标供应商放弃潜在中标资格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。 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。 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。
4	网上投标	（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。 （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。 （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。
5	投标截止	投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。
6	开标	参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、电子签名认证证书）出席开标会议。

		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。
7	投标文件解密	投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。
8	开标记录的确认	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。 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。投标供应商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（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。
9	其他	本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本招标代理公司不承担责任： 1、因电子采购平台是由市财政局建设、维护和管理，故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。 2、本招标代理公司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。 3、电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
10	电子投标软件平台帮助电话	400 881 7190
11	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以

		下要求装订： 1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、其他要求：此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件 PDF 打印件，双面打印。
--	--	--

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”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务。

2.2 “相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

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代理采购机构和采购人。

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 “买方”系指采购人。

2.7 “卖方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

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 投标人对所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利。

4.2 投标人对所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”(<http://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，及因此所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）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》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当面递交形式。

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。

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

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

9. 其他

本《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) 政府采购主要政策
- (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,按《投标邀请》中的地址以书面形式(必须加盖投标人单位公章)通知招标人。

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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知,除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效,不得作为投标的依据,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）和技术响应文件具体应包含的内容，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（参照第六章相关格式）；
- 2) 开标一览表（参照第六章相关格式）；
- 3) 投标报价明细表（参照第六章相关格式）；
- 4) 资格条件及实质性要求响应表（参照第六章相关格式）；
- 5) 投标人基本情况简介（参照第六章相关格式）；
- 6) 招标文件要求的公司资格文件
 - a. 营业执照复印件（或事业单位、社会团体法人证书）（加盖公章）；
 - b. 法人代表授权书（参照第六章相关格式）；
 - c. 被授权人身份复印件（加盖公章）；
 - d. 开标日前 6 个月内任意一个月的缴纳税收的证明材料（加盖公章）；
 - e. 开标日前 6 个月任意一个月的社会保障资金缴纳的证明材料（加盖公章）；
 - f. 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的相关证明材料（加盖公章）；

g. 未被列入中国政府采购网 (www. ccgp. gov. cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的相关证明材料 (加盖公章);

h. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分, 禁止参加政府采购活动的声明函 (参照第六章相关格式);

i. 招标文件要求提供的资质证书 (如有要求) (复印件加盖公章);

7) 类似项目业绩情况表及相关证明材料 (详细要求见第六章中各相关表格);

8) 投标项目负责人情况表 (详细要求见第六章中各相关表格);

9) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表 (详细要求见第六章中各相关表格);

10) 中小企业声明函 (参照第六章相关格式);

11) 残疾人福利性单位声明函 (参照第六章相关格式) (如满足);

12) 招标文件要求的其他证明材料;

13) 投标人认为有必要提交的其他资料。

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》, 说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

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 投标报价是履行合同的最终价格, 除《招标需求》中另有说明外, 投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

19. 2 除《招标需求》中说明并允许外, 投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价, 任何有选择的报价, 招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.3 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**。

19.4 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。

19.5 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“投标文件错误的修正”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，以证明其投标的货物和相关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，包括：

（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）服务承诺保证措施；

（4）其他招标文件要求的内容；

（5）投标人认为有必要提供的内容。

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。投标人应写明全称。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，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，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，并且招标人将对该投标人进行调查，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》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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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 没有实质性响应招标文件要求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. 投标文件错误的修正

30.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 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。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。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

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的；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”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法, 政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标, 包括保护环境, 扶持不发达地区和少数民族地区, 促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品, 按照规定实行强制采购; 列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品, 按规定实行优先采购; 参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位, 按照国家和上海市的有关政策规定, 评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目, 对小型和微型企业投标人产品的价格给予 **6%** 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 2% 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》, **如为联合投标的, 联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。**

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

第四章 招标需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关法律手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 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。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据。

1.5 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由中标人承担全部责任。

1.6 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.7 投标人应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流产品或按照要求提供定制产品参加竞标。同时，请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的产品和服务。

二、项目背景：

根据青浦区市政市容联席会议办公室《关于印发《关于深入推进集镇地区和农村地区一体化养护保洁工作实施方案》的通知》，结合金泽集镇区一体化养护保洁的工作经验，特制订 2021 年莲盛集镇区一体化养护保洁方案，具体内容如下：

三、基本情况：

莲盛集镇区目前的道路保洁、环卫设施保洁、绿化养护工作采用的是政府购买服务委托运营的模式开展，主要作业任务包括：道路保洁、环卫设施保洁、垃圾清运、绿化养护。

四、工作目标：

根据区绿容局工作要求，2021 年街镇集镇地区全面实行一体化养护保洁。按照“属地化、差别化、一体化”要求，本着“更干净、更整洁、更美观”的原则，2021 年莲盛社区集镇区将全面实施道路保洁、绿化养护保洁的一体化作业。进一步夯实保洁作业“五定”制度，优化道路机械化清扫冲洗、人行道板冲洗和巡回保洁组合式作业，不断提升莲盛集镇区范围内人居环境卫生质量。具体需做到以下几点：

一是区域范围内整洁有序，路面清洁无杂物，路面以外沿路两侧空地无乱堆物、无杂草，道路两侧指示牌、果壳箱、宣传版面干净整洁，环卫设施内外环境整洁，设施完好、标识清晰；墙体整洁，无乱招贴、乱涂写、黑色广告。

二是植物长势良好，无明显杂草，乱石、无白色垃圾和陈旧性垃圾、无乱绑扎、乱设置、乱张贴，无占绿毁绿现象。

五、作业范围：

莲盛集镇区的道路保洁、环卫设施保洁、垃圾清运和绿化养护工作。

（1）道路保洁：主要包含练西公路、莲湖路、镇中路、莲民路、莲爱路、培爱路、爱新路、莲湖路东侧停车场及集镇区小路、夹弄，面积合计 161600 平方米。

（2）环卫设施保洁：主要包含 5 座公厕、倒桶站 1 座、27 座垃圾房，垃圾清运涵盖 27 座垃圾房及集镇区餐饮单位、企业单位食堂。

（3）绿化养护：面积合计 13900 平方米，树木养护 64 颗。

莲盛社区集镇区一体化养护保洁作业一览表

一、	道路保洁			
序号	项目内容	项目描述	作业量	备注
1	道路保洁	二类道路保洁	121300 m ²	练西公路、莲湖路
		三类道路保洁	27400m ²	莲民路、培爱路、镇中路、莲爱路、爱新路
		小路、夹弄保洁	9100m ²	集镇区
		停车场保洁	3800m ²	属莲盛社区配套工程（2018 年起保洁）
2	环卫设施管理保洁	公共厕所保洁	3 座	三类厕所
			2 座	二类厕所

		倒桶站保洁	1 座	
		垃圾厢房保洁	27 座	涉及 27 座（8 村 25 座、工业园区 1 座、集镇区 1 座）
3	垃圾收集 清运	干垃圾清运	2920 吨	涉及 27 座（8 村 25 座、工业园区 1 座、集镇区 1 座）
		湿垃圾清运	1460 吨	涉及 27 座（8 村 25 座、工业园区 1 座、集镇区 1 座）
		餐厨垃圾清运	480 吨	集镇区餐饮单位、企业单位食堂
4	粪便清运	农村公厕粪便 清运	800 吨	农村（8 村 1 居）、郊野公园抽粪
5	收费员	企事业单位、 村居、门面签 约、收费	单位 25 户、 8 村 1 居、门 面房 150 户	单位 25 户、8 村 1 居、门面房 150 户

二、绿化养护保洁				
序号	项目内容	项目描述	作业量	备注
1	绿化养护	绿化内保洁	13900m ²	全路段花坛、绿化带
		绿化养护	13900m ²	全路段花坛、绿化带
		树木养护	64 颗	香樟树、广玉兰、梧桐树

六、实施内容：

1、道路保洁：按照二类、三类道路作业标准，对区域内道路机动车道、非机动车道、人行道、人行天桥实施清扫、清洗保洁作业，并对道路沿线果壳箱进行垃圾清理及箱体保洁。

2、绿化养护：按照绿地养护标准以及中心城区绿化养护要求，对道路两侧绿地、中央隔离带绿化、河道沿岸绿化以及行道树进行管养。

3、设施保洁：对区域道路沿线建筑物、构筑物、护栏保洁以及其它公共附属设施保洁。

4、垃圾清运：对道路保洁、果壳箱清理以及绿化修剪等产生的各类废弃物中标单位应

安排有清运资质单位按相关规定进行清运处置。

七、运营模式：

（1）莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务拟通过政府购买服务的方式择优选择符合条件的环卫作业单位实施日常保洁作业。

（2）由镇社发办牵头，网格中心、城管中队等市容环境综合管理相关业务主管部门进行监督检查。进一步强化日常巡查执法和区域联动，对该区域环卫保洁、市容环境整治等加大巡查频次和管理力度。作业单位按照镇市容环境综合管理相关业务主管部门的要求以及上级业务主管单位的考核要求，全面夯实作业责任，切实按照行业作业标准以及合同约定提供高效、专业的作业服务。

八、工作要求：

（一）作业单位要求

1、莲盛集镇区一体化养护保洁作业人员、装备配置等应符合《青浦区环卫作业市场化的指导意见（试行）的通知》（青绿容【2017】68号）要求。

2、严格按照《上海市道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》（DB31/T524-2011）、《园林绿化养护技术等级标准》、《园林绿化养护技术规程》、《行道树养护技术规程》（DG/TJ08-702-2005）、（DG/TJ08-19-2011）、（DG/TJ08-2105-2012）实施日常作业，确保作业质量达到规范要求。

3、严格按照一体化养护作业标准及作业规范要求，全面实施道路保洁、绿化养护“定岗、定员、定时、定职、定量”作业，建立岗位责任制，按时、按质、按量实施作业，并根据实际需求无条件增加作业频次。

4、严格按照作业任务量，配置道路保洁、绿化养护所需装备，确保作业装备数量、运行效率及服务保障能力达到作业标准要求，并根据实际需求无条件增加作业频次。

5、加强作业人员职业技能培训及安全生产教育，规范作业流程，全面落实生产安全责任制，确保服务期内不发生各类重大安全生产事故。

6、全面加强生产作业期间各类环境污染物控制，加强车辆等设施维护，强化车容车貌管理，严格控制作业扰民。

（二）具体作业要求

按照《集镇地区一体化养护保洁作业标准》，作业单位需认真做好道路保洁（主要包括：道路环境、垃圾清运、公厕管理保洁、公共部位垃圾箱房管理保洁）、绿化养护（主要包括：

绿地、行道树等养护)。

1、道路保洁作业要求

(1) 区域道路按照“六清”、“四无”、“二洁”、“一通”要求实施全方位保洁。

(2) 按照集镇地区一、二、三类道路的作业标准要求规范保洁作业时间、作业模式、作业频次，视道路环境实际情况增加作业频次。

(3) 道路巡回保洁机械化作业全覆盖，及时清理散落垃圾和落叶，加强对道路沿石边角及周边的冲洗，确保无污渍。

(4) 道路废物箱内垃圾存放容器实行套袋管理，干垃圾、可回收物应做到分类收集，确保垃圾容器无满溢现象。每天对道路废物箱进行清洗保洁，维持道路废物箱及周边环境卫生整洁。

(5) 道路两侧无成堆暴露的装潢垃圾、大件垃圾、偷乱倒垃圾。绿化带内杂草白色垃圾及其他垃圾需及时完成清扫。

(6) 加强对环卫作业车辆清洗保洁，及时对环卫作业车辆进行保养维护，落实环卫作业车辆清洗制度，确保车身整洁干净，保证车辆密闭性，达到车辆不滴不漏、不拖不挂的作业要求。

(7) 按照本市《公共厕所保洁质量和服务要求》(DB31/T525-2011)，对应公厕等级实施管理保洁。公厕落实专人管理，厕内环境整洁、无异味，各类设施完好、无积污、积尘等现象，便民利民措施落实到位。公厕外墙周围5米范围内应保持整洁，无“六乱”现象，无各类污迹，公厕标志牌、标识牌等规范设置。

(8) 垃圾厢房应落实专人进行管理保洁，要求每天冲洗保洁不少于2次，确保地面、立面及周边环境干净整洁；垃圾桶实行分类入房管理，无露天存放现象；垃圾桶实行每天清洗保洁，确保设施完好，桶身干净整洁，无积污、无破损，垃圾容器颜色、标识符合垃圾分类设施规范要求；垃圾厢房内无垃圾落地堆放、无地面污水积存和外溢现象，无明显异味，厢房外四周保持干净整洁；垃圾厢房实行密闭管理。

(9) 按照本市垃圾分类清运相关规定，落实环卫专用车辆对区域内居住区、单位、商铺等分类场所产生的干垃圾、湿垃圾实施分类清运，按规范要求做好台账记录；严格落实日产日清及规范作业要求，确保区域内环境整洁，无垃圾积存现象。

2、绿化养护作业要求

(1) 养护作业产生的垃圾集中堆放不过夜，做到“日产日清”。

(2) 发现占绿、毁绿现象及时发现、制止和清理。

(3) 台风季节前，根据实际情况对绿地采取培土、加固等防护措施；台风过后，及时排除绿地积水，扶正风倒木，修剪风折枝；及时清除绿下可燃物。

(4) 按照绿化养护标准，对区域内绿化进行浇水、施肥、修剪，除草、绿地清洁卫生、病虫害防治，防涝防旱、添绿补绿等。

九、所需经费

总费用=道路保洁费用+绿化养护保洁费用

莲盛集镇区一体化养护保洁总费用为 290.9202 万元/年，其中：道路 279.6452 万元，绿化养护 11.2750 万元。

十、考核监督：

1、按照规范作业要求，镇政府将与一体化养护保洁作业单位签订服务协议和诚信承诺书。

2、将一体化养护保洁纳入网格化管理巡查范围，建立自查自纠机制，落实专人每天巡回检查，发现问题及时督促整改，不断提升管理作业实效。

3、建立一体化养护保洁作业质量考核机制，由镇社发办对作业单位每月进行考核，考核以百分制形式计分。每季度绩效考核结果将综合当季度三个月考核成绩，取平均值计分。每季度绩效考核分值在 90 分以上为优秀；80-90 分为合格；80 分以下为不合格。

4、作业实效与作业经费拨付实行季度考核挂钩机制，原则上季度考核成绩 90 分以上，支付季度全额费用；季度考核成绩 85-89 分，视情节扣除 1%-5%季度作业经费；季度考核成绩 80-84 分，视情节扣除 6%-10%季度作业经费；季度考核成绩 80 分以下的，镇政府将约谈作业单位责令整改并视情节扣除 10%-20%季度作业经费，连续两个季度考核成绩低于 80 分的，直接终止服务协议，不予支付剩余费用。

5、针对区绿容局、区市政市容联办对莲盛社区一体化养护保洁作业实效检查考核中发现的有关问题，镇社发办将敦促一体化养护保洁作业单位第一时间落实整改，同时将评估结果以及问题整改情况作为当季度绩效考核的重要依据，如出现区级考核 80 分以下情况 1 次，扣除相应作业经费，出现 2 次，合同即刻终止。

莲盛社区集镇区一体化养护保洁作业单位考核标准

考核项目	分值	考核内容	得分
组织管理 (10 分)	5	组织管理结构合理健全，各项规章制度齐备，有年度工作计划总结、具体管理措施。	
	5	环卫设施设备和作业台账齐全，登记更新及时、详细、准确；各类报表及时上报。	
道路保洁 (25 分)	25	道路实行巡回保洁，做到“六清四无”：即路面清，人行道清，沟底清，墙角清，树根清，隔离障清，无小堆垃圾，无废弃砖石，无	

		积存污水，无漏扫。“二洁一通”：车辆、工具完好整洁，废物箱内外整洁；窨井沟眼通。	
环卫设施 (20 分)	5	公共厕所落实专人管理和保洁，无脱岗现象，厕内环境整洁、无异味，各类设施完好、无积污、积尘等现象，便民利民措施落实到位。	
	5	公共厕所导向及标识标志醒目，规范设置。公厕内外墙面保持整洁，无“六乱”现象，无各类污迹。	
	5	垃圾厢房配置可回收物、有害垃圾、湿垃圾、干垃圾存放容器和存放区域，容器颜色、标识规范清晰，存放区域标识清晰，有上下排水。垃圾入桶入房，垃圾房内地面干净，无异臭，内外墙面整洁无“三乱”，垃圾房门关闭，周边环境保持整洁，无散在性垃圾，无积水、积污。	
	5	垃圾收集容器、道路和公共广场等区域废物箱设置合理规范，设施设备完好，外观干净整洁，标识规范清晰，周边环境保持整洁，无散在性垃圾，无积水、积污。	
垃圾清运 (15 分)	5	按照本市垃圾分类清运相关规定，落实环卫专用车辆对区域内居住区、单位、商铺等分类场所产生的干湿垃圾实施分类清运。驳运机具符合规范，严禁混装驳运。	
	5	落实专人负责每日垃圾收运工作，收运保洁员清楚垃圾分类要求，严格落实生活垃圾日产日清及规范作业要求，确保区域内环境整洁，无垃圾积存现象。	
	5	垃圾清运按规范要求做好台账记录。	
绿化养护 (15 分)	5	及时清理绿地内散在性垃圾、枯枝落叶堆积物，养护作业产生的垃圾集中堆放做到“日产日清”	
	5	认真做好日常巡查工作，及时发现、制止绿地乱搭建、乱种植等不文明行为	
	5	对区域内绿化及时开展浇水施肥、修剪除草等日常养护工作，确保植物长势良好、无死株。	
环卫车辆 (10 分)	5	使用专用车辆分类运输生活垃圾，专用车辆应当清晰标示所运输生活垃圾的类别，符合厢式全密闭要求，车貌整洁，实行密闭运输，清运中无污水滴漏和垃圾拖挂散落。	
	5	垃圾清运定车、定人、定时、定点规范化作业，合理安排清运时间，干湿垃圾做到日产日清。	
投诉处理等 (5 分)	1	认真对待群众信访投诉，及时有效回复、处置	
	1	有效防止作业扰民，治理推进有措施、出成效，形成良好的长效机制	
	3	对上级业务主管部门检查发现问题的及时反馈、规范整改	

	100		
--	-----	--	--

十一、商务要求:

- 1、**服务期限:** 自合同签订之日起 1 年。
- 2、**付款方式:** 按季度支付。甲方在考核合格后, 支付费用。

十二、投标文件的商务和技术文件内容要求:

投标人应按照招标文件评标办法中的评分细则及相关要求编制投标文件, 其中投标文件的商务、技术响应文件应包括(但不限于)下列内容:

- 1、投标人提交的商务标应由以下部分组成:
 - 1) 投标函(参照第六章相关格式);
 - 2) 开标一览表(参照第六章相关格式);
 - 3) 投标报价明细表(参照第六章相关格式);
 - 4) 资格条件及实质性要求响应表(参照第六章相关格式);
 - 5) 投标人基本情况简介(参照第六章相关格式);
 - 6) 招标文件要求的公司资格文件
 - a. 营业执照复印件(或事业单位、社会团体法人证书)(加盖公章);
 - b. 法人代表授权书(参照第六章相关格式);
 - c. 被授权人身份复印件(加盖公章);
 - d. 开标日前 6 个月内任意一个月的缴纳税收的证明材料(加盖公章);
 - e. 开标日前 6 个月任意一个月的社会保障资金缴纳的证明材料(加盖公章);
 - f. 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的相关证明材料(加盖公章);
 - g. 未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的相关证明材料(加盖公章);
 - h. 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分, 禁止参加政府采购活动的声明函(参照第六章相关格式);
 - i. 招标文件要求提供的资质证书(如有要求)(复印件加盖公章);
 - 7) 类似项目业绩情况表及相关证明材料(详细要求见第六章中各相关表格);
 - 8) 投标项目负责人情况表(详细要求见第六章中各相关表格);
 - 9) 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表(详细要求见第

六章中各相关表格)；

- 10) 中小企业声明函（参照第六章相关格式）；
- 11) 残疾人福利性单位声明函（参照第六章相关格式）（如满足）；
- 12) 招标文件要求的其他证明材料；
- 13) 投标人认为有必要提交的其他资料。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

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，包括：

（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）服务承诺保证措施；

（4）其他招标文件要求的内容；

（5）投标人认为有必要提供的内容。

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件（有原件的应用原件进行扫描），并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、中小企业声明函、三证合一的营业执照、身份证、相关资格证书等）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。

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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件和实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件和实质性要求响应表》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。

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，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。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，代理采购机构不参与评标。

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、投标文件初审。初审包括资格条件响应表和实质性要求响应表检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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》，对资格条件响应表和实质性要求响应表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。评标委员会按照评标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。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）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投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予6%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2%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。监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如联合体投标，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。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；投标人不能证明报价合理性的，

评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

类别	分值	项目	权重	评分办法
报 价 得 分	10	报价得分	10	本项目价格权值为 10%，采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100
商务	10	投标文件	2	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，每一处扣 0.5 分，最多扣 2 分。
		企业实力	8	根据企业管理制度、企业组织结构、企业综合实力、办公情况、企业综合经营情况、履约能力、信誉、类似业绩等（需提供相关项目合同关键页或中标通知书的复印件，且加盖公章）情况进行评分，企业实力强的得 6-8 分，较强的得 3-5 分，较差的得 0-2 分。
技术	80	服务方案	25	按照一体化保洁作业标准要求，根据投标人对本项目一体化保洁中的机械化清扫冲洗和人工保洁作业服务频次、垃圾处置时效、巡查到位率、绿化养护等作业要求整体服务方案策划、具体实施方案及日常管理服务措施等进行评分，完全满足招标文件要求的得 18-25 分，基本满足的得 10-17 分，不满足的得 0-9 分。
			5	投标人须提供道路及居住区所属地区行业主管部门同意垃圾处置消纳去向证明，不提供的不得分。
		项目管理组织架构及管理制度	10	企业管理机构设置合理，有明确的管理职责，工作流程完整、科学、可行；各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对服务所做的规划客观、明确，完全满足招

				标文件要求的得 7-10 分,基本满足的得 3-6 分, 不满足的得 0-2 分。
		人员配置方案	10	按照一体化保洁作业标准要求,提供本项目的人员组织结构形式,根据项目负责人专业水平及类似项目经验;项目团队人员配置数量、资质、相关项目经历等进行评分,人员配置好的得 7-10 分,较好的得 3-6 分,较差的得 0-2 分。(提供相关人员证书复印件为准)
		设备配置方案	10	按照一体化保洁作业标准,针对本项目的设备配置方案进行评分,设备配置方案好的得 7-10 分,较好的得 3-6 分,较差的得 0-2 分。(设备以提供相关证明文件为准,未提供不得分。)
		安全、文明、环境保障措施	5	根据安全、文明、环境保障措施等进行评分,完全满足招标文件要求的得 4-5 分,基本满足的得 2-3 分,不满足的得 0-1 分。
		服务承诺	5	提供完善清晰的服务计划、服务人员安排,服务承诺及措施完全满足招标文件要求的得 4-5 分,基本满足的得 2-3 分,不满足的得 0-1 分。
		突发事件处理应急预案	5	根据投标人提供的相关突发事件处理应急预案进行评分,完全符合本项目招标要求的得 4-5 分,基本符合的得 2-3 分,不符合的得 0-1 分。
		特色服务	5	针对用户实际需求提供延伸服务、便利服务等特色服务,提出的合理化建议操作性、合理性强;特色服务有效性、针对性强的得 4-5 分,合理化建议操作性、合理性较强;特色服务有效性、针对性较强的得 2-3 分,合理化建议操作性、合理性一般;特色服务有效性、针对性一般的得 0-1 分。
合计	100			

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1：投标函

致：_____（采购人）

_____（招标代理机构）

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，用户单位的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 用户单位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 90 日。
4. 如用户单位中标，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，用户单位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. 如果用户单位有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，用户单位的投标保证金可被贵方没收。
6. 用户单位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. 用户单位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. 用户单位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. 用户单位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。用户单位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，由用户单位承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，用户单位就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）用户单位向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）用户单位不是采购人的附属机构。
 - （3）用户单位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。

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒，用户单位愿意承担一切后果，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

附件 2：开标一览表格式

项目编号：

莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

(1) “金额（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，精确到个位数。

(2) 投标人应按照《项目需求和招标要求》和《投标人须知》的要求报价。投标人应按照《项目需求和技术要求》和《投标人须知》的要求报价，本次招标报价为全费用报价，其中必须包括人员开支、专用工具、杂项、各项实施费用、交通费、有关保险费用、管理、直至项目验收通过及利润等费用、质量保证期服务及其他相关的服务、措施费、税金等。

(3) 其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

(4) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3：投标报价明细表（格式）

项目名称：

招标编号：

单位：元/人民币

序号	项目内容	项目描述	数量	单价	金额（元）
1					
2					
3					
4					
5					
合计					
大写					

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）如有需要，可自行修改本表。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 4：资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容说明	详细内容所对应电子投标文件（页数）
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照），开标日前半年内任意一个月缴纳税收及社会保障资金的证明材料[其中缴纳社会保障资金的证明材料以社会保险费征收收据等缴款凭证或《单位参加城镇社会保险基本情况表》（缴费状态应为“正常缴费”）为准]。2、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明。		
		3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
2	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（或盖章）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被授权人身份证。		
3	企业诚信承诺书	投标单位须提供企业诚信承诺书，具体内容详见附件 17。		
4	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》；2、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）。		

5	投标有效期	不少于 90 天。		
6	投标报价	1、不得进行选择报价（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采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价。		
7	公平竞争和诚实信用	公平竞争和诚实信用不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		
8	服务期限	详见招标文件需求。		
9	联合投标	本次招标不接受联合投标。		
结论				

注：以上各项为资格条件及实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 5：与评标有关的投标文件主要内容索引表

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	备注

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

附件 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：

用户单位承诺上述情况是真实、准确的，用户单位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

附件 7：法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

日期：_____年 _____月 _____日

附件 8：法定代表人授权书格式

致：上海易尧招标服务有限公司

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。

在贵单位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。

被授权人身份证正面原件扫描件

被授权人身份证反面原件扫描件

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期

附件 9：中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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）规定的划分标准，按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011]75号）规定，本公司所属行业为_____，截至上一财年末，公司资产总额_____万元，营业收入_____万元，从业人员_____人，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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暂行办法》。

（2）如投标人非投标货物制造厂家，或为联合投标的，投标人、投标货物制造厂家、或联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》及《提供中小企业货物清单》。

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企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元

以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 10：监狱企业证明函（如果是的话）

上海易尧招标服务有限公司：

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 11：三年内无重大违法记录声明函

上海易尧招标服务有限公司：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 12：残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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：

附件 13：投标项目经理说明表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经历					
年 份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备 注

投标人授权代表签字：

(加盖公章)

附件 14：拟投入本项目的主要人员表

序号	姓 名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

注：投标人应将表列其他人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人授权代表签字：_____

（加盖公章）

附件 15：类似项目的业绩清单

项目序号	项目名称	项目内容	项目时间	合同金额
1				
2				
3				

说明：应提供中标通知书或合同。招标人保留进行核查的权利。如有虚假，按虚假投标处理。

投标人授权代表签字：

（加盖企业公章）

附件 16：公平竞争和诚实信用承诺

致：上海易尧招标服务有限公司

我公司参加本次项目本着公平竞争和诚实信用，不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

特此承诺！

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 17：农村地区一体化养护保洁作业企业诚信承诺书

农村地区一体化养护保洁作业 企业诚信承诺书

本企业从事**镇（街道）**村一体化养护保洁作业，为切实按照行业规范要求做好道路保洁、绿化养护、河道保洁、设施管理、垃圾清运等工作，不断提升村容环境质量。企业自愿做出以下承诺：

一、作业规范

1、农村一体化养护保洁要求，全面实施道路及公共部位保洁、绿化养护、设施管理、河道保洁、垃圾收集工作，落实保洁责任制，确保作业标准落实到位，并根据实际增加作业频次。

3、严格按照作业任务量，配置道路保洁、绿化养护、河道保洁所需装备，确保作业装备数量、运行效率及服务保障能力达到作业标准要求，并根据实际需求增加作业频次。

4、加强企业职工作业技能服务培训及安全生产教育，规范作业流程，全面落实生产安全责任制，确保服务期内不发生各类重大安全生产事故。

5、严格按照《劳动法》以及行业有关规定做好企业员工录用、薪酬支付、保险缴金、福利待遇等，建立职工作业质量和工作实效自查自纠、月度考核、安全管理等相关制度，落实考核奖补机制和岗位末位淘汰机制，不断提升职工整体服务质量和综合素质。

6、全面加强生产作业期间各类环境污染物控制，加强车辆、船舶等设施维护，强化车（船）容车（船）貌管理，严格控制作业扰民。切实杜绝固体废弃物乱倒行为以及跨省、市、区消纳处置行为，确保企业生产运行符合行业规范要求及环保达标排放要求。

7、服从和接受属地街镇、行业主管部门和社会监督，主动跨前，积极做好各类市容环境保障工作，服从属地街镇、村居以及行业主管部门监督管理。

8、自愿同意实行一体化养护作业质量考核得分与经费拨付挂钩，连续两次考核得分低于 80 分的，自愿解除服务协议，同意注销企业作业服务相关许可。

二、处罚机制

1、人员装备。企业按照农村一体化养护保洁任务量，人员、装备配置数量未达到保洁作业要求，影响作业正常开展的，同意一次要求企业限期整改，扣除季度保洁作业经费；二次自愿退出作业市场，解除服务协议，同意注销企业作业许可证(三年内不予重新申请核发相应许可证)。

2、保洁实效。企业按照一体化养护作业标准实施作业，街镇管理部门实行月度检查考核。考核结果低于 80 分，同意一次限期整改扣除季度保洁作业经费；二次自愿退出作业市场，解除合作协议，同意注销企业作业许可证。

3、安全生产。企业服务期间发生各类安全事故，导致人身伤亡或财产损失的，应自行承担各类赔偿责任。一旦发生上述情况，一次予以警告，并做出书面检查；二次企业自愿退出作业市场，解除合作协议，同意注销企业作业许可证；

4、舆情监督。因企业不规范经营，引发市民投诉或媒体曝光的，同意一次全面整改，做出书面检查，扣除季度作业经费；二次企业自愿退出作业市场，解除合作协议，同意注销企业作业许可证；

5、固物管理。违规擅自处置废弃物，导致环境影响，承担全部责任并接受处罚，企业直接解除合作协议，退出作业市场，同意注销企业作业许可证。

上述承诺由企业自愿做出，如违反相关要求，企业愿接受管理部门做出的行政处罚决定。

本承诺一式肆份，街镇管理部门、区绿容局、区市容环卫所、企业各执壹份。

承诺单位：

法人代表签字：

日期： 年 月 日

第七章 合同文本

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]

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目（项目名称）的招标投标结果，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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（大写金额：[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：自合同签订之日起 1 年。

[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 付款方式：按季度支付。甲方在考核合格后，支付费用。

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莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目服务，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，造成莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目的无法正常运行，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，使甲方有关莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服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 当莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

9.6 乙方在履行服务时，发现莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目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，保证莲盛社区集镇区一体化养护保洁服务项目正常运行。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

19.3 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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