

2022 年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目



上海市长宁区政府采购公开招标

ZHENG FU CAI GOU

招
标
文
件

项目编号：SHXM-00-20220718-1162

采购单位：上海市长宁区人民政府仙霞新村街道办事处

招标代理机构：上海宁信建设工程咨询有限公司

2022 年 07 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
一、总 则	7
二、招标文件	8
三、投标文件	9
四、开标和评标	15
五、定标	18
六、签约、履约及验收	19
七、投标纪律要求	21
八、质疑和投诉	21
第三章 投标文件格式	23
一、投 标 函	23
二、法定代表人授权书	24
三、资格声明函	25
四、中小企业声明函	26
五、开标一览表	27
六、报价明细表	28
七、商务响应偏离表	30
八、投标人基本情况	31
九、投标人近三年类似项目业绩一览表	32
十、技术响应偏离表	33
十一、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况及组织机构情况	34
十二、专业设备明细表	36
第四章 投标人相关资格证明资料	39
第五章 招标项目及要求	41
第六章 评标办法	51
第七章 拟签订的合同主要条款	53

第一章 投标邀请

项目概况：

2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目 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2022年08月09日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

预算金额（元）：5175000.00元

最高限价（元）：5175000.00元

采购需求：

包名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

数量：1

预算金额（元）：5175000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：项目基本概况：本项目为两网协同一体化管理采购。服务期限：一年。项目属性：服务类 具体见招标文件第五章内容。

合同履行期限：一年

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：按照政府采购相关法律法规。
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、其他资格要求： 3.1 营业执照具有相应的经营范围。 3.2 具有完善的服务制度和良好的服务记录，并能提供本地良好的支持服务，在本市有固定的服务机构； 3.3 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无重大违法记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商； 3.4 本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》； 3.5 本项目不接受联合体报名。

三、获取招标文件

1、报名时间：2022-07-19 至 2022-07-27 上午 00:00:00~12:00:00；
下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 500

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： 2022 年 08 月 09 日 09:30（北京时间）

投标地点： home.zfcg.sh.gov.cn

开标时间： 2022 年 08 月 09 日 09:30

开标地点：长宁区协和路 787 号 C 栋北 501 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

（1）合格的供应商可于 2022-07-19 09:00:00 至 2022-07-27 17:00:00 进行网上报名。（逾期系统将不予受理）（2）现场踏勘：不组织。（3）澄清答疑： 投标单位对招标文件有疑问的可在 2022 年 07 月 28 日 下午 16:00 前通过书面传真形式向代理机构提出，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。（4）供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购代理机构购买（购买 500 元/本，售后不退）（5）投递标书时，请被授权代表人携带以上材料（报名材料）的原件及复印件加盖公章，于 2022

年 08 月 09 日开标截止时间前往长宁区协和路 787 号 C 栋北 501 室进行验证，证书原件经验证后即刻发还。

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：上海市长宁区人民政府仙霞新村街道办事处

地 址：上海市虹古路 206 号

联系方式：张老师

2. 采购代理机构信息

名 称：上海宁信建设工程咨询有限公司

地 址：长宁区协和路 787 号 C 栋北 501 室

联系方式：18621105157

3. 项目联系方式

项目联系人：周老师

电 话：18621105157

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名称：上海市长宁区人民政府仙霞新村街道办事处
2	代理机构	名称：名称：上海宁信建设工程咨询有限公司 地址：长宁区协和路787号C栋北501室 联系人：周老师 电话：18621105157；传真：61377522
3	项目名称	2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目
4	招标采购编号	SHXM-00-20220718-1162
5	标包划分	本项目不划分标包
6	采购资金性质	经审核的财政性资金
7	项目预算金额及投标最高限价	本项目预算金额为人民币 5175000元 （预算金额为投标最高限价，经评审后投标报价超出上述预算金额的，作无效投标处理）
8	项目属性及核心产品	本项目属于 <u>服务</u> 类招标项目。 本招标项目核心产品有：详见第五章招标项目及需求。
9	项目所属行业	本项目所属行业为： 其他未列明行业
10	采购方式	公开招标
11	现场考察	不作统一安排
12	投标申请人标前提问	方式：书面传真方式或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）以电子方式提交至代理机构 时间：2022年07月28日 16时之前
13	标前沟通、答疑澄清	标前沟通：暂无安排，如有电话通知以通知为准 答疑澄清方式：书面传真方式或通过电子招标系统以公告方式发至投标人 答疑澄清时间：投标截止时间之前，答疑澄清内容可能影响投标文件编制的，答疑澄清时间在投标截止时间至少15日前 （说明：1、招标方就答疑澄清问题另有书面通知的，以通知为准；2、若无投标申请人提问或招标方认为无答疑澄清内容的，则不作答疑澄清；3、招标方可视情况需要召开标前沟通会，投标人应按上述时间地点参加；4、投标人收受答疑澄清文件后应按规定签收确认）

序号	条款名称	说明和要求
14	评标方法	综合评分法
15	联合体投标	本招标项目不接受联合体投标（详见投标人须知第11条）
16	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分
17	投标截止时间 (提交投标文件截止时间)	通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 提交投标文件截止时间： 2022- 08-09（周二） 09:30 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。 投标方提交投标文件后，应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。
18	投标地点 (提交投标文件地点)	长宁区协和路787号C栋北501室
19	开标时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开标起始时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标地点。 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开标起始时间。
20	投标有效期	自投标截止之日起60个日历日内
21	投标保证金	本项目不收取投标保证金
22	财务报表	财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函
23	依法经营相关证明	财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函
24	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
25	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字）视作原始签字、原始盖章。
26	投标文件份数	电子投标文件按电子招标系统设置要求；纸质正本1份、副本2份
27	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
28	投标文件封面的标注	按电子招标系统设置要求
29	履约保证金	本项目不收取履约保证金

序号	条款名称	说明和要求
30	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
31	不允许偏离的实质性要求和条件	招标文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。
32	其他	<p>(1) 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>(2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(3) 本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p> <p>(4) 本次招标执行财政部所发《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）文件规定，详细情况见本项目招标公告。</p>

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标项目遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(以下简称“财政部 87 号令”)、以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

1.3 如果响应方在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题,请及时联系政府采购云平台 400-881-7190。

2. 本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市长宁区人民政府仙霞新村街道办事处。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是上海宁信建设工程咨询有限公司。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、响应招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外,本招标文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指第 2.3 条所称的“采购人”或“招标方”。

3. 合格的投标人

合格的投标人应同时具备以下条件:

- (1) 符合本招标项目规定的投标人资格要求;
- (2) 向招标方登记领取招标文件、按招标文件的规定参加投标活动;
- (3) 遵守国家法律、法规和强制性规定;
- (4) 其他应当具备的条件。

不具备合格条件的投标人无中标、签约、履约资格,无论何种情形、无论招标文件是否具体列举,因投标人不具备合格条件而导致的投标责任、后果和风险均由投标人承担。

4. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文件另有说明的除外。

二、招标文件

5. 招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本项目招标文件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）生成。招标文件主要包括以下内容：

- （1）投标邀请
- （2）投标人须知及前附表
- （3）投标文件格式要求
- （4）投标人相关资格证明资料要求
- （5）招标项目及要求
- （6）评标办法
- （7）拟签订的合同主要条款

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

6. 领取招标文件、现场考察、标前提问及标前答疑

6.1 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中第 10 条“投标人标前提问”所规定的方式通知招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理

之处的；

6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；

6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以该通知为准。

6.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，招标方将通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在投标截止时间之前通过电子招标系统或以书面方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方将在投标截止时间至少 15 日前，通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，不足 15 日的招标方将顺延投标截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

7.4 在投标截止时间前，招标方可以视具体情况推迟投标截止时间和开标时间。

7.5 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

三、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

9. 投标计量单位和货币

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

10. 投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

11. 联合投标

11.1 本招标项目不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“分项报价明细表”（具体内容及格式要求见后文或招标需求文件）。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物和服务只允许有一个报价，并且该价格优惠条件在合同履行过程中不得降低。任何有选择或可调整的报价均不予接受，否则其相应投标内容无效并可能导致其投标无效。

（3）投标报价不得低于成本价或明显高于市场同类项目价或存有其他明显不合理之处，否则其投标将被拒绝。

（4）本次投标中投标人对任一同品牌同型号产品的报价，较其在本项目投标截止时间前后各6个月之内在中国境内其他项目的最低报价相比，最高不得超出20%。否则招标方有权拒绝该份投标，或取消其中标、签约、履约资格。

13.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，是针对招标文件提出的所有技术指标、参数、功能和服务要求等做出的响应和满足。投标人的技术应答一般包括但不限于下列内容：

- （1）投标人自行编写的服务方案（包括：服务实施方案、服务质量标准；企业管理制度等。）
- （2）管理方式（包括：内部架构、机构设置、运行机制、工作流程等）；
- （3）投标人自行编写的服务方案（包括：服务内容及实施方案、服务质量标准；企业管理制度、人员考核及奖罚实施细则等。）；
- （4）管理方式（包括：内部架构、机构设置、运行机制、工作流程等）；
- （5）管理人员及各岗位人员配备（管理总负责人、各关键负责人简历、人员数量、文化程度、年龄、专业人员所占的比例等）；
- （6）服务的物资装备（包括：管理用房要求，器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公设备、保洁用品、办公用品等）；
- （7）服务管理标准（内容应包括不局限于以下内容：各核心区域、重点区域的管理、控制等）；
- （8）详细服务承诺及质量保证措施；
- （8）投标服务要求响应偏离表；
- （9）针对本项目的合理化建议等。

13.3 商务部分。除报价和技术部分外，投标人按照招标文件要求提供的所有其他

投标内容，一般包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 资格声明函（必须项，见第三章）
- (3) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（必须项，见第三章）
- (4) 法定代表人授权书原件扫描件；
- (5) 授权代表身份证清晰扫描件；
- (6) 投标报价一览表；
- (7) 投标人企业法人营业执照副本（具有统一信用社会代码）清晰扫描件；
- (8) 近3年类似项目成功案例（以合同形式提供）和荣誉的有关材料；
- (9) 商务响应偏离表；
- (10) 中小企业声明函；
- (11) 证明服务的规范性和投标人资格符合招标文件规定的其他必要证明；
- (12) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，其相应投标内容被视作无效并可能导致其投标无效）；
- (13) 付款要求；
- (14) 投标人认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章、第四章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

15. 投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标方可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的 PDF 格式的投标文件；二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

17.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定响应多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

18. 投标文件的加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

19. 投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

19.4 投标人提交投标文件后招标方将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非招标方原因导致招标方无法及时签收、出具回执的，招标方不承担由此产生的任何责任。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。

21. 其他投标须知

21.1 本招标项目不划分标包。

21.2 本项目项目属性为服务类招标项目。本招标项目核心产品有：详见第五章招标项目及需求。

21.3 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.4 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.5 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.6 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》沪财发〔2022〕1号的规定并结合本项目实际，本项目落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。本项目是专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品（或服务）均不执行价格折扣优惠。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。规定依据本办法规定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（如有分包）。

21.7 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实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.8 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

21.9 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标

方不承担过错责任：

- (1) 电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- (2) 招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；
- (3) 电子招标系统的相关程序、内容设置不当；
- (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.10 代理机构按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，代理机构概不负责。

21.11 因电子采购的特殊性（不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等），本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 招标方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

22.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验，投标人可以委派多人参加开标，所有参加开标的人都应签到（包括电子签到）以证明其出席开标会议。

22.3 招标方、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人应携带其有效数字证书（CA证书U盘）、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。投标人可以借用招标方计算机设备进行开标相关操作，但由此导致的任何后果招标方均不承担责任。投标人因自身原因难以到招标方指定地点参加开标的，可以缺席开标现场，但应及时告知招标方，并按照招标方要求在电子招标系统上进行投标数据解密、电子开标等相应操作，否则视作放弃投标。

22.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

22.5 按照电子招标系统的设置要求，开标时，因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因，导致其投标文件无法被开标唱标的，视作其未投标。

23. 评标

23.1 评标工作由招标方依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评委会在招标方的统一组织下按照电子招标系统的设置要求，根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定，以电子方式对各份投标进行评审。

23.3 评委会在其职责范围内独立评审不受干涉，评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

23.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则，评标工作程序按照财政部 87 号令相关规定、电子招标系统相关设置规定进行。

23.5 开标后、评委会评标前，招标方将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检查。招标方按照招标文件规定的投标人资格要求（详见招标公告），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按招标方要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。该投标缺陷较多且情形严重的，可认定投标人资格不符合。

23.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制招标方权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

23.7 投标文件有下列情形之一的，作无效投标处理，涉及违法违规的报有关部门处理：

- （1）不符合法律法规有关合格投标规定的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；
- （3）不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的；
- （4）未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的；
- （5）未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的；
- （6）投标报价不符合要求或明显不合理的（按照投标人须知第 13.1 条）；
- （7）有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的；
- （8）招标文件规定的其他无效投标情形的；

23.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该份投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

23.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方可按“最有利于招标方”的原则处理。

23.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容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，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

23.11 特殊情况下，招标方可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

23.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

- (1) 投标文件正本、副本内容不一致的，以正本为准；
- (2) 中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；
- (3) 多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；
- (4) 开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (5) 投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；
- (6) 针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；
- (7) 报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；
- (8) 援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；
- (9) 表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方按“最有利于招标方”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

23.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见第六章“评标办法”。

23.14 招标项目废标或部分标包废标的，按政府采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详细评审按每标包分别推荐 2 家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

23.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委会成员（以下简称评委）之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以供应商澄清、说明或者补正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来源、涉及到的政府或权威机构出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，招标方可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

23.16 评标过程中评委会应听取招标方对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

23.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

23.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，招标方不予接受并报有关部门处理。

五、定标

24. 定标

24.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

24.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购网上发布中标公告。

24.3 招标项目废标或部分标包废标的，招标方在上海政府采购网上公布废标理由和结果。项目划分标包的，废标信息可与中标信息合并发布。

24.4 招标方不向投标人解释中标或未中标的原因，不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

24.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部 87 号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

25.5 中标服务费

(1) 上海宁信建设工程咨询有限公司向中标方收取中标服务费。

(2) 本项目的中标服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

服务类型 费率 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

注：a.采用累进制计价；

(3) 中标方领取《中标通知书》时，向上海宁信建设工程咨询有限公司支付中标服务费及本项目专家费。

(4) 中标服务费以转账形式或现金形式支付。

25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。招标方经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，招标方将视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

25.2 经审查后招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书或宣布放弃中标。招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

六、签约、履约及验收

26. 签订合同

26.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配

合，否则视为放弃签约履约资格。

26.2 中标通知书发出后，采购人与中标人应按招标文件规定的时间和方式签订采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

26.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

26.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

27. 合同分包

27.1 本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

28. 采购人增加或减少合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

29. 履约保证金

29.1 本项目中标人无需在合同签订之前交纳履约保证金。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

30.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

31. 合同验收

31.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

31.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

31.3 验收合格是付清合同价款的前提条件。

七、投标纪律要求

32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形的行为：

- (1) 故意提供虚假材料谋取中标；
- (2) 以不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标方、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标方、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标方进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。

八、质疑和投诉

33. 质疑

33.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以向招标方（采购人或采购代理机构）提出质疑。按照本项目招标方责任分工：质疑事项涉及招标文件（招标项目及要求部分除外）、招标组织程序（自招标公告发布至中标结果确定）、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为采购代理机构；质疑事项涉及招标项目及要求、合同阶段事项等的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由采购代理机构梳理区分再行使质疑。

33.2 提出质疑的时限为投标人在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内。

33.3 质疑应以书面方式当面提交至招标方，对下列情形的质疑招标方不予受理：

- (1) 质疑书面资料未恰当签署或提交的，包括未正确签署名称和日期、无投标人

印章、无授权代表签字、采用非原件、以邮寄或电子邮件方式提交等任一情形的；

(2) 表述不清或前后矛盾、无明确诉求、无质疑对象、无事实依据、以非法渠道获取的信息为依据等任一情形的；

(3) 质疑内容、质疑对象不在招标方责任范围的；

(4) 质疑事项涉及电子招标系统的；

(5) 超出质疑时限及其他不符合情形的。

33.4 招标方收到投标人质疑后在七个工作日内作出答复，答复以书面方式通知质疑投标人和其他有关投标人。因投标人原因答复无法送达投标人或投标人收到答复后拒绝签收的，均视为已答复。

34. 投诉

34.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

34.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

第三章 投标文件格式

一、投 标 函

致_____：

根据贵方项目编号为_____的2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统提交电子投标文件。投标文件包括以下内容：

- （1） 投标函
- （2） 开标一览表
- （3） 报价明细表
- （4） 商务部分应答内容
- （5） 技术部分应答内容
- （6） 其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清修改文件（如有的话）。自投标截止之日起，我方的投标活动不再因对招标文件有不明或误解而提出任何辩解或异议。
- 2、一旦中标，我方将按照招标文件规定、投标文件承诺与招标方签订合同。
- 3、一旦签订合同，我方将依法依规严格履行合同责任和义务。
- 4、本次投标有效期为自投标截止之日起 60 日历日。
- 5、除投标文件中已载明不响应的内容（包括偏离、保留等）外，我方完全同意并响应招标文件提出的所有规定、要求和内容。
- 6、我方愿意提供贵方可能另外要求的与投标有关的数据和资料。我方对已提供的和将可能提供的文件资料的真实准确性承担责任。
- 7、与本投标有关的一切正式往来联系方式如下：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标联系人：

通讯地址：

邮政编码：

固定电话：

移动电话：

联系传真：

电子邮件：

日 期：

二、法定代表人授权书

_____:

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加 2022 年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目（项目编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

以下为被授权人身份证件的影印件：

三、资格声明函

致招标方：

我方现参加贵方招标项目的投标，项目编号为：____、项目名称为：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目。

现我方郑重声明，我方符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标合同项下的供应商资格要求，在本项目投标时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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（盖章）：

日期：

四、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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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）；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，属于企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

2、各行业划型标准：按照《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号文。

五、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：

六、开标一览表

项目名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

项目编号：

2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目包1

服务期限	主要服务内容概况	备注	最终报价(总价、元)

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标日期：

填写开标一览表注意事项：

- 1、开标一览表应当置于投标文件正文的前3页位置；
- 2、所有投标总价都应以人民币元为单位取整数，不设小数；
- 3、开标一览表内容应当简明扼要，开标一览表为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

七、分项报价明细表

项目名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

项目编号：

格式自拟

投标人名称： （盖章）
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
投标日期：

注：1、投标人应在“分项报价明细表”中详细列出投标总价的各个组成部分的报价，表中报价数据之间有逻辑关联关系的，需列明相应计算式。
2、“分项报价明细表”的报价合计应当与“开标一览表”相应内容一致。

八、商务响应偏离表

项目名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

项目编号：

序号	招标要求	投标响应	偏离及其影响

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

注：1. 供应商须据实填写，不得虚假响应。

2. 若项目划分标包的，为免混淆应在“招标要求”一栏注明偏离项所属的标包。

九、投标人基本情况

- (1) 投标人基本情况简要介绍
 (2) 投标人在本行业中的自身优势、特色等
 (3) 其他内容

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	中高级管理人员		
营业执照号				中高级技术人员		
注册资金				服务人员		
开户银行				一般工人		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

十、投标人近三年类似项目业绩一览表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

注：

(1) 投标人须提供与以上业绩相关的书面证明材料（合同扫描件）。

十一、服务要求响应偏离表

项目名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

项目编号：_____

序号	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影响

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

注：1. 供应商须据实填写，不得虚假响应。

2. 若项目划分标包的，为免混淆应在“招标要求”一栏注明偏离项所属的标包。

十二、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况及组织机构情况

项目名称：2022年仙霞新村街道两网协同一体化管理项目

项目编号：_____

12.1 项目总负责人情况

姓名		性别		年龄	
执业资质		职称		学历	
参加工作时间		从事项目管理年限			
项目负责人业绩情况					
项目名称	业主	项目内容	服务期限	担任职务	

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

12.2 拟从事保洁服务人员及其技术资格一览表

人 员 名 册

工种	姓名	年龄	性别	政治面貌	无违法犯罪记录	学历	技术职称	持何资格证书	发证时间	证书复印件序号

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括投标单位参与本保洁服务项目的所有人员资料。
- 2、此表作为中标后服务承诺书的组成部分。
- 3、投标单位另应提供符合国家法律，严格按照国家人事规定，录用上述所有人员的企业内部员工登记表。

附：参与人员相关证明资料

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

拟投入本项目的组织机构情况介绍：格式自拟

十三、保洁服务日常消耗材料明细表

序号	材料名称	品牌	供应厂家	材料单价	耗用量

注：

- 1、本表由投标方报其主要保洁服务日常消耗材料的规格、价格等；
- 2、如本表内容未满足填报需要，投标方可自行划表填写。
- 3、日常消耗以及其他特殊消耗明细表格式参照上表。（此处略）

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

十四、专业设备明细表

序号	设备名称	编号	规格型号	数量 (台)	投入 使用日期	使用 年限	设备来源		
							本 厂	新 购	租 赁

注：1、要求提供通用设备、专用设备、作业设备的详细情况；

2、如在同一项目中的设备具有多种型号，须在此项目栏中分开填写。如
在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行划表填写。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

十五、规章制度一览表

序号	规章制度名称	备注

注：

- 1、规章制度是本次评标标准的重要内容之一，投标单位应全面地提供文件。
- 2、规章管理制度的具体内容须另行提供。
- 3、同时提供服务人员排班计划表。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

十六、 响应时间和服务承诺一览表

序号	响应时间	服务承诺

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

第四章 投标人相关资格证明资料

★投标单位必须提供以下相关资格证明资料：

- (1) 投标函（原件扫描件）
- (2) 资格声明函（原件扫描件）
- (3) 具有统一社会信用代码的营业执照（原件清晰扫描件）
- (4) 法定代表人授权书及授权代表身份证（原件清晰扫描件）
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（原件清晰扫描件）
- (6) 在本市有固定经营场所、服务机构的相关说明资料（盖单位公章的扫描件）
- (7) 本单位最新下载的信用信息（查询网址为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn，提供完整的 PDF 查询文件及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果截屏，查询日期在投标截止时间前一周内）（清晰扫描件）
- (8) 其他必要证明

说明：

- (1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章）；
- (2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

第五章 招标项目及**要求**

特别说明：

如投标人认为本招标文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请按投标人须知前附表第 11 项规定的时间方式向招标方提出。

一、保洁范围：

- 1、仙霞新村街道辖区范围内 115 垃圾箱房日常管理保洁。（具体明细见附件一）
- 2、负责箱房管理、保洁、日常维修、干湿垃圾分类、可回收物分拣及合理堆放、定时定点开放和基础台账记录等工作。
- 3、本项目服务期限：一年。

二、项目概况：

为提高仙霞新村街道地区内垃圾箱房保洁、管理和服务质量，提升仙霞新村街道地区环境卫生水平，减少管理成本，适应社会发展的需要，把垃圾箱房保洁管理进行市场化运作，并纳入网格化管理之中。

1. 负责仙霞新村街道辖区内 115 间垃圾箱房日常管理保洁。
2. 在合同期内发生的箱房维修费用由中标方承担。
3. 配合街道文明小区、卫生小区、文明弄的创建和检查，确保创建小区垃圾箱房完好，符合有关创建检查标准。
4. 配合街道垃圾分类“一网统管”平台开展工作。
4. 及时清除箱房周围 3 米范围内的二类垃圾（其中包括生活垃圾、大件垃圾和毛垃圾），建筑垃圾等上报市容所由其安排人员清除。
5. 垃圾箱房不准挪作他用，箱房内不准有堆物等，同时清除箱房周围的大件垃圾，周边 3 米内环境整洁，无小堆积、无堆物。
6. 必须服从采购方的检查、监督和考核。
7. 未经采购方同意，不得将管理保洁工作交由第三方完成。
8. 必须按照合同要求，保洁工作定岗、定时、定人，必须按照国家有关法律法规确保保洁队人员工资、劳保、福利等。
9. 对保洁管理人员加强政治思想教育，教育保洁员遵守公司各项规章制度，严重

违规行为或违法乱纪，由中标方负责处理。中标方要促进精神文明建设，加强安全生产的教育和措施，防止和减少工伤事故。在合同期内如发生工伤事故等，中标方应按照国家有关规定处理，采购方不承担任何责任。

10. 在安排从业人员工作中，发生的工伤事故，按劳动法工伤保险条例有关规定执行。

11. 中标方聘用管理保洁人员按国家规定帮其办理用工、保险等相关手续，费用由中标方自行承担。

12. 对保洁管理人员做到：统一着装，集中管理。

13. 按照财务制度有关规定，对财务进行管理，负责保洁管理人员的工资及其他各类补贴的发放。

14. 中标方每月需到垃圾箱房所在居委会听取对箱房管理保洁情况的意见，并请居委会签署考核意见汇总后反馈给采购方。

三、工作要求：

（一）垃圾箱房管理保洁维修

1、垃圾箱房管理

- 1) 规章制度齐全，人员培训资料、人员信息资料完整；
- 2) 每日巡查，发现问题及时处理，自查考评记录齐全；
- 3) 人员着装规范，行为文明，礼貌用语；
- 4) 在垃圾收集完毕后根据垃圾箱房（容器）保洁作业流程进行操作；
- 5) 做好宣传及二次分拣工作；
- 6) 做好除鼠灭蝇工作；
- 7) 人员年龄：18—60岁；
- 8) 人员数量：确保一箱房1人。

2、垃圾箱房保洁

- 1) 垃圾箱房专人保洁，垃圾不落地；周围3米内无明显臭味，责任区内地面无垃圾和污水流淌，地面基本见本色；
- 2) 垃圾收运后，容器洗净、复位，地面垃圾及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净，

地面无积水；箱房门及时关闭留垃圾投放口小门；

3) 箱房和垃圾桶每 2 天清洗 1 次（夏季每天 1 次），箱房内上下四角清、间顶清；容器内外壁及底部无污垢；箱房外壁、门武陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画，箱房四周无杂物堆放；

4) 作业工具放置整齐，不乱堆放；

5) 垃圾箱房责任区范围内无暴露垃圾堆积；

6) 生活垃圾日产日清确保不满溢。

3、箱房日常维修

1) 箱房外墙、顶沿完好、面砖无缺损，箱门完好有效；

2) 箱房内墙、地坪完好，瓷砖、地转无缺损，水泥地面平整；

3) 上下排水畅通，水龙头不滴漏；

4) 箱门腐蚀面积<20%，门铰链完好；

5) 收集容器完好、密封，外体干净、无变形；

6) 分类收集容器标识完整清洁；

7) 拉臂箱收集容器外观整洁无锈斑，容器腐蚀老化，及时维修更换；

8) 设施损坏或影响作业及时报修，48 小时完成维修。

（二）垃圾分类

通过辅助分拣使资源回收利用率达到 38%，公式： $\frac{\text{可回收物资源化利用量} + \text{湿垃圾量}}{\text{生活垃圾总量}}$ 。

1、设施设备

四分类容器齐全；垃圾分类容器颜色和标识正确、无破损、收集点配有破袋装置并在投放时间段正常使用，洗手装置完好；

2、宣传告知

垃圾箱房上张贴的分类宣传内容确保无破损、遮挡、褪色等情况的发生。

3、长效管理

垃圾箱房无明显积水、明显异位和散落垃圾；使用除臭剂等除臭工具对箱房异位采取控制措施，每天做好除臭记录；四分类容器做到加盖密闭存放。箱房管理员在岗时间段，确保保洁范围内无小包垃圾落地。

4、可回收物管理

1) 标识标牌正确

可回收物服务点落实好可回收物公示牌、并注明回收种类、价格、服务时间、服务及投诉电话等信息。

2) 堆放要求

不得将可回收物放置于容器之上，不得混堆，与垃圾容器公用空间的融合点，划定堆放区域，堆放整齐，及时清运。

3) 服务要求

服务点正常提供服务，不能或拒绝回收低价值可回收物（玻金塑纸衣五大类）。

4) 其他

市、区对两网融合服务点检查有新要求，则按照发布的新要求进行执行。

5、分类实效

引导居民在投放过程中正确垃圾分类，并辅助进行二次分拣。干垃圾、湿垃圾、可回收物、有害垃圾的纯净度均达到 100%。

6、干湿垃圾分类

1) 根据《垃圾分类标准清单》、《垃圾分类收运质量简易检查标准》，干垃圾、湿垃圾均达到合格标准；

2) 干垃圾中无明显湿垃圾、湿垃圾中无明显干垃圾；

7、低价值可回收物分类

1) 根据《垃圾分类标准清单》、《垃圾分类收运质量简易检查标准》，低价值可回收物达到合格标准；

2) 干垃圾里低价值可回收物残存量低于 20%。

（三）定时开放

1、根据试点工作要求，按照规定时段开放垃圾箱房。

2、箱房管理员在规定时间内不得擅自离岗。

3、箱房开放时段，管理员及时劝阻居民不规范投放。

（四）基础台账

1、根据“两网协同一体化”要求做好基础台账。

2、每天对分类出的干、湿垃圾等进行数据统计并记录至统计表

3、填写必须认真、仔细，字迹清晰，数据必须准确、真实，不得随意估算、胡乱填写。

四、其他条件：

- 1、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤亡、伤害，均由中标供应商负责处理并承担责任。
- 2、具体作业服务人员务工手续、薪金发放、保险缴纳、工作时间安排等事宜由服务机构负责，但不得违反相关法律及地方法规的规定。中标供应商违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责处理。

5、付款方式：分四期支付：第一期：30%，第二期：20%，第三期：30%，第四期：20%（如有变动，以签订合同为准）。

6、验收方式：由采购人组织验收。

7、中标单位进场前需按采购人要求提供所有一线上岗人员的基本情况。

8、**中标单位需与前服务单位对接支付 5 至 8 月份已产生的该项目费用。**

四、保洁标准及考核办法

1、保洁标准

根据市、区绿化市容局有关垃圾箱房管理的要求和标准，中标方管理和保洁必须达到相关标准。（详见附件二）

2、考核办法

如考核结果为优秀率 90%，采购方一次性支付给中标方 20%（第四期费用）；如考核结果优秀率 85%以上，采购方一次性支付给中标方 15%作为考核奖励；如考核结果优秀率 80%以上，采购方一次性支付给中标方 10%作为考核奖励；如考核结果优秀率 75%以上，采购方一次性支付给中标方 5%作为考核奖励。奖励不叠加，如未达到上述考核结果，采购方不支付任何考核奖励给中标方。

附件一： 2022 年“两网协同”一体化 115 个点位垃圾箱房清单

序号	居住区名称	箱房点位地址
1	天申综合	茅台路 830 弄垃圾房
2	天华大楼	芙蓉江路 276 弄 2 号
3	茅台东苑	茅台路 420 弄 3 号
4	虹纺	虹古路 377 弄 30 支弄 9 号
5	虹纺	虹古路 377 弄 19 号
6	景苑小区	水城路 40 弄 26 号
7	虹联小区	虹古路 249 号

8	虹景小区	虹古路 208 弄 14 号旁
9	虹景小区	虹古路 270 弄 4 号旁
10	虹霞	虹古路 380*12-1 临
11	虹霞	虹古路 380*29 对面
12	虹霞	仙霞路 620*7-2 临
13	威宁大楼	仙霞路 750 弄 2 号
14	威宁大楼	仙霞路 780 弄 2 号
15	锦苑小区	虹桥路 1829 弄 88 号临 1
16	茅新	茅台路 455 弄 1 号
17	茅新	茅台路 455 弄 2 号
18	茅新	茅台路 455 弄 5 号
19	茅新	茅台路 455 弄 6 号
20	水霞居委	水城路 447 号
21	水霞居委	水城路 511 弄 9 号
22	水霞居委	茅台路 601 弄 2 号
23	水霞居委	仙霞路 579 弄 13 号
24	水霞居委	茅台路 601 弄 15 号
25	水霞居委	安龙路 790 弄 7 号
26	水霞居委	水城路 491 号
27	水霞居委	水城路 495 号
28	水霞居委	茅台路 597 弄 9 号
29	水霞居委	茅台路 597 弄 11 号
30	水霞居委	仙霞路 579 弄 35 号
31	五三居委	茅台路 250 弄 11 号
32	五三居委	茅台路 270 弄 9 号
33	五三居委	茅台路 300 弄 11 号
34	仙二小区	仙霞路 454 弄
35	仙城小区	仙霞路 486 弄 26 号
36	虹日小区	水城路 21 弄 11 号
37	虹日小区	水城路 45 弄 21 支弄 46 号
38	虹日小区	水城路 45 弄 21 支弄 14 号
39	虹日小区	水城路 21 弄 15 号
40	虹古小区	虹古路 261 弄 22 号

41	虹古小区	虹古路 269 号
42	仙蓉花苑	芙蓉江路 77 弄
43	虹城公寓	仙霞路 470 弄 1 号
44	新安小区	茅台路 690 弄 20 号
45	安龙小区	安龙路 929 弄
46	新安小区	茅台路 690 弄 13 号
47	虹旭二小区	虹古路 419 弄 10 号
48	芙江小区	芙蓉江路 62 弄
49	仙霞别墅（建在威宁小区内）	安龙路 829 弄
50	茅台路 230 弄	茅台路 230 弄
51	星霞苑	安龙路 698 弄
52	虹旭小区	虹古路 417 弄 40 号
53	虹旭小区	虹古路 417 弄弄口
54	芙蓉小区	芙蓉江 103 弄 8 号
55	芙蓉小区	芙蓉江 103 弄 23 号
56	芙二小区	芙蓉江路 150 弄 13 号
57	芙二小区	芙蓉江路 150 弄 37 号
58	芙二小区	芙蓉江路 100 弄 2 号
59	芙二小区	芙蓉江路 150 弄 51 号
60	虹仙小区	仙霞路 700 弄 17 号
61	虹仙小区	仙霞路 750 弄 43 号
62	虹仙小区	仙霞路 780 弄 34 号
63	虹仙小区	仙霞路 750 弄 58 号
64	虹仙小区	仙霞路 780 弄 6 号
65	虹仙小区	仙霞路 750 弄 19 号
66	威宁小区	茅台路 691 弄 7 号
67	威宁小区	茅台路 715 弄 14 号
68	威宁小区	茅台路 725 弄 5 号
69	威宁小区	安龙路 829 弄 15 号
70	威宁小区	仙霞路 737 弄 9 号
71	仙逸小区	仙霞路 415 弄 8 号
72	仙逸小区	仙霞路 415 弄 16 号
73	仙逸小区	仙霞路 435 弄 11 号

74	仙逸小区	仙霞路 435 弄 6 号
75	仙逸小区	仙霞路 451 弄 19 号
76	仙逸小区	水城路 386 弄 10 号
77	仙逸小区	水城路 450 弄 12 号
78	仙逸小区	水城路 414 弄 3 号
79	仙逸小区	水城路 408 弄 1 号
80	仙逸小区	水城路 388 弄 3 号
81	仙逸小区	仙霞路 451 弄 23 号
82	大金更小区	古北路 530 弄 24 号
83	大金更小区	古北路 530 弄 42 号
84	大金更小区	古北路 530 弄 70 号
85	大金更小区	古北路 550 弄 1 号
86	大金更小区	古北路 570 弄 1 号
87	大金更小区	茅台路 255 弄 10 号
88	大金更小区	茅台路 295 弄 7 号
89	仙乐小区	仙霞路 430 弄 2 号
90	仙乐小区	仙霞路 430 弄 6 号
91	杜家宅小区	茅台路 460 弄 2 号
92	杜家宅小区	茅台路 460 弄 22 号
93	古宋	茅台路 600 弄 30 号
94	天原二村	天山路 461 弄 18 号
95	天原二村	天山路 461 弄 54 号
96	天山路 475 弄	天山路 475 弄
97	芙一	天山五村 183 号
98	芙一	天山五村 168 号
99	芙一	天山五村 170 号
100	天府小区	芙蓉江路 177 弄
101	天山五村	天山五村 124 号
102	天山五村	天山五村 110 号
103	天山五村	天山五村 103 号
104	天山五村	天山五村 81 号
105	天山五村	天山五村 24 号旁
106	天山五村	天山五村 28 号旁

107	天山五村	天山五村 43 号
108	天山五村	天山五村 86 号
109	茅台花苑	茅台路 500 弄 2 号楼
110	茅台花苑	茅台路 500 弄 4 号楼
111	茅台花苑	茅台路 500 弄 6 号楼
112	茅台花苑	茅台路 500 弄 9 号楼
113	安龙大楼	新渔东路 60 号
114	水仙苑	水城路 386 弄 13 号
115	水仙苑	水城路 386 弄 11 号

附件二：《垃圾箱房保洁作业流程及作业质量标准》

（一）、垃圾箱房保洁作业流程

1. 查看箱顶是否有抛物，如有给予清除。
2. 打开箱门，桶（容器）拖出，放置门前。
3. 间内用刷子对上四角、四周墙壁、对地坪、下四角清扫保洁，后用水冲洗，用扫帚将积水扫入下水道或门外。
4. 用水冲洗容器底部和桶壁，后清洗容器外部，如有油腻可用洗洁净、刷子擦洗，再用抹布将桶内外擦干。
5. 用水对外墙冲洗、清除招贴、用抹布擦干“六定”标牌。
6. 用水对排水管道进行冲刷，后扫清积水。
7. 箱门内外用水冲洗，同步使用刷子清刷，后用抹布擦干。
8. 将垃圾箱桶（容器）复位。
9. 门前责任区范围内，由远向近清扫残留物、积水至干净。
10. 查看垃圾箱房（容器）是否损坏。
11. 关上门，插上门销。

（二）、垃圾箱房保洁作业质量标准

1. 垃圾箱房须落实专人保洁，每名保洁员对自己责任区域内的垃圾箱房进行巡回保洁，到岗后要检查垃圾是否入箱、入容器。在垃圾收运后，将垃圾容器洗净、复位，地面垃圾要及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净。

2. 垃圾箱房必须做到每 1 天清洗 1-2 次(夏季每天清洗 2 次,冬季每天清洗 1 次),保持垃圾箱房内上、下四角清、间顶清;容器内外壁及底部无污垢;箱房外壁、门无陈旧粘附物,无乱张贴乱涂画;箱房四周无杂物堆放等。

3. 垃圾箱房清洗后,地面上不得留有积水,垃圾箱房门应及时关闭。

4. 垃圾箱房周围 2~3 米内责任区域,地面无垃圾散落和渗沥水流淌,达到地面基本见本色的要求。

5. 禁止在垃圾箱房内堆放杂物。作业工具应放置整齐。

6. 垃圾箱房责任区范围内无暴露垃圾堆积,大件垃圾、装潢垃圾(袋装化)。

7. 居民随意丢弃在垃圾箱责任区范围内的生活垃圾应及时收集投入箱和进容器内,另外请清运人员在 24 小时内至少清运 1 次,确保垃圾箱不满溢。

第六章 评标办法

(1) 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规规章，结合招标项目特点制定本评标办法。

(2) 招标文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评标的依据，其中有关评标的基本原则、规定和程序见第二章第 23 条。

(3) 本项目详细评审采用综合评分法，拟选择一家投标人中标。综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。本项目评分细则见本章第（13）条。

(4) 详细评审仅适用于经检查或评审合格的投标文件。

(5) 在符合招标文件规定的情况下，投标文件有关内容的修正以及投标人的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

(6) 评委会按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(7) 经详细评审，投标人多项响应内容不符合招标要求累计至达到无效投标程度的，评委会可判定其投标无效，并不再对其进行评分。

(8) 评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标。本项目进入评分范围的投标人不足 3 家的，按废标处理。

(9) 评委会成员（以下简称评委）按照评分细则表，独立对投标人进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

(10) 按评分细则表，投标人总得分为其各评分因素得分之和，各因素得分按各评委所评分值的算术平均值计取。

(11) 评委按总得分高低排定各投标人中标候选次序，如有相同得分，按财政部 87 号令的规定确定次序，仍不能确定次序的，由评委按少数服从多数原则表决确定。评委按照上述中标候选次序取前 2 名依次为第一、第二中标候选人，并推荐 1 名中标人。

(12) 评审过程中所有评分值精确至小数点后两位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取整数，不足部分按四舍五入法计。

(13) 评分细则。

序号	评分因素	满分值	评分细则
1	价格 10 分	10 分	对所有经评审的各有效投标报价，取最低报价作为基准价，各投标报价分计算公式为： 投标报价分 = (基准价 ÷ 投标报价) × 10
2	响应度 5 分	5 分	根据投标文件的完整性、规范性情况；投标格式的符合性、各资料要件的齐全性情况；内容表述是否简明扼要、有针对性等情况；参与本次招标其他有关方面的配合度等情况。分好的得（5 分）、较好的得（3-4 分）、一般的得（0-2 分）。

3	服务方案 30分	18分	根据针对本项目的整体策划、服务方案、具体管理方案及措施合理性（如：人员岗位工作计划及职责分工阐述内容，各项工作岗位服务标准及作业操作等）等情况。分好的得（13-18分）、较好的得（7-12分）、一般的得（0-6分）。
		6分	根据针对本项目的设想及建议、针对项目特点的准确分析及所确定的工作重点等情况。分好的得（5-6分）、较好的得（3-4分）、一般的得（0-2分）。
		6分	根据为解决项目的重点问题所采取措施的针对性、完整性和可行性状况、处理突发事件的预案措施等情况。分好的得（5-6分）、较好的得（3-4分）、一般的得（0-2分）。
4	人员及作业设备的配备 17分	5分	根据项目主要负责人简历及服务项目经验、业绩和专业素质等情况。分好的得（5分）、较好的得（3-4分）、一般的得（0-2分）。。
		12分	根据岗位人员配备及素质的优劣、专业设备的配备等情况。分好的得（8-12分）、较好的得（4-7分）、一般的得（1-3分）。
5	拟采取的管理方式、工作计划等情况 10分	10分	根据内部管理架构、激励机制、监督机制、规章制度、信息反馈及处理机制；工作流程、安全防范装备及用品等情况。分好的得（7-10分）、较好的得（3-6分）、一般的得（0-3分）。
6	服务承诺 10分	10分	根据服务响应情况、服务质量保证措施、时间控制保证措施、人员管理、培训方案等情况。分好的得（7-10分）、较好的得（3-6分）、一般的得（0-3分）。
7	疫情防控机制 5分	5分	根据投标单位对新冠疫情及类似传染疾病在保洁服务工作中的防控措施和处理机制等情况。分好的得（5分）、较好的得（3-4分）、一般的得（0-2分）。
8	企业综合实力 5分	5分	根据投标人的规模、银行资信证明、证书等情况。分好的得（5分）、较好的得（3-4分）、一般的得（0-2分）
9	项目经验 8分	8分	投标人近三年（以合同签订时间为准）以来，承担过类似项目业绩的（须附合同），每提供一个加1分，最多加至8分，没有有效的类似项目业绩的得0分。 0-8分
合计		100分	

第七章 拟签订的合同主要条款

(供参考)

[项目采购-合同模板] 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》、《中华人民共和国合同法》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见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 ([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 仙霞街道管辖区内

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

分四期支付：第一期：30%，第二期：20%，第三期：30%，第四期：20%（如有变动，以签订线下合同为准）。

[合同中心-支付方式名称]

以线下合同为准

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，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服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调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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 本合同一式份,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，本合同已线下合同为准。

[合同中心-补充条款列表]

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，本合同已线下合同为准。

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