项目编号：310104000250606115506-04253411

2025年湖南街道垃圾分类综合管理 项目

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市徐汇区人民政府湖南路街道办事处

招标代理单位：万隆建设工程咨询集团有限公司

2025年07月25日

时 间：2025年7月

2025年07月24日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法及评分标准	24
第四章	招标需求	35
第五章	政府采购合同主要条款指引	35
第六章	投标文件格式附件	47

第一章 公开招标采购公告

根据《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》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310104000250606115506-04253411**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名 称	数量	单位	预算金额 (元)	简要 规格 描述 或包 基本 概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	2025 年湖 南街 道垃 圾分 类综 合理 管项 目	1		1300000.00	为贯 彻落 实国 务院 下发 的《生 活垃 圾分 类制 度实 施方 案》，	1300000.00	

					按照《上海市生活垃圾分类减量办法》文件要求,根据《徐汇区生活垃圾分类减量工作部署》安排,积极推进社区生活垃圾分类在湖南道		
--	--	--	--	--	--	--	--

					张家居复襄委庆湖委海委华安福委波委永康委等共36开展垃圾分类推进工作。		
--	--	--	--	--	-------------------------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

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

（1）本项目非专门面向中型、小型、微型企业采购；

（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）法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（5）本次采购不接受联合投标。

（6）提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。

2025 年湖南街道垃圾分类综合管理项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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，仅需提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况、及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违	包 1

			法记录的书面声明。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投标人。	
2	自定义	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。	包1
3	自定义	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	包1

五、投标报名:

1、报名时间: 2025-07-28 至 2025-08-04 上午 00:00:00~12:00:00; 下午 12:00:00~23:59:59 (节假日除外)。

2、报名方式: 本项目实行网上报名, 不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

3、招标文件售价: 0 元, 招标文件请至公告附件处下载。

六、投标截止时间和地点:

投标人应于 2025-08-18 10:00:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市黄浦区迎勋路 168 号 19 楼 1 号会议室, 逾期送达或未密封将予以拒收。(授权代表应当是投标人的在职正式职工, 并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席)。

七、开标时间及地点:

本次招标将于 2025-08-18 10:00:00 时整在上海市黄浦区迎勋

路 168 号 19 楼 1 号会议室开标, 投标人可以派授权代表出席开标会议。

八、其他注意事项

请投标单位代表持所使用的数字证书 (CA 证书) 参加开标。开标所需携带其他材料: 1) 法定代表人授权委托书原件; 2) 被授权代表身份证原件及复印件; 3) 纸质响应文件 (各 1 正, 4 副), 电子响应文件 1 份 (正本盖章扫描进, 以 U 盘形式单独封标); 4) 能够正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台。

若对招标文件有疑问, 请致电联系。联系人: 陆穗华, 联系电话: 13636327353。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u>10%</u> 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自</p>

		拟)。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资信及商务文件、技术文件组成成册，正本各 <u>1</u> 份；副本各 <u>4</u> 份。电子投标文件1份（U盘）。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
15	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
16	投标文件有效期	90天
17	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、现场未携带法人证明或授权委托书、法人及授权委托人身份证复印件（法人或授权委托人前来，请带好身份证原件）； 2、未按规定密封或标记的投标文件； 3、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 4、仅以非纸制文本形式的投标文件； 5、未成功办理投标人报名手续的； 6、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，</p>

		对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
18	招标方代理费用	招标代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）支付。
19	解释权	本招标文件的解释权属于万隆建设工程咨询集团有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的万隆建设工程咨询集团有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本可用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

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

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商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:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资信及商务文件、技术文件两部份组成。

1、资信及商务文件

A、资信文件：

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明，近三个月内任一）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明，近三个月内任一）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件

（1）投标人情况介绍（主要人员情况、技术力量、经营业绩等）；

（2）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（3）近3年案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件

等);近3年是指自开标截止日往前3年内的有效业绩证明

- (4) 资信及商务响应表;
- (5) 节能环保等的资质证书或文件(若有);
- (6) 投标报价一览表(格式见附件);
- (7) 投标报价明细表(格式自拟);
- (8) 中小微企业声明函、网页证明资料(若有,格式见附件);
- (9) 残疾人福利企业声明函(若有,格式见附件);
- (10) 无重大违法犯罪记录的声明(格式见附件);

2、技术文件

- (1) 评分对应表(格式见附件,主要用于评委对应评分内容)
- (2) 技术响应表(格式见附件);
- (3) 项目总体服务方案(可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目重点难点的理解分析与解决方案、应急预案等);
- (4) 服务质量保证措施(可包含且不限于进度质量的保证措施、单位内控制度、服务承诺及奖罚措施等);
- (5) 售后服务计划(可包含且不限于对委托方应急的响应、处理、定期巡检、备品备件、经营场所、驻点人员情况等);
- (6) 项目投入人员一览表(格式见附件);
- (7) 项目负责人简历表(格式见附件);
- (8) 投标方认为需要的其他文件资料。

注:法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外,投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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,应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位:人民币元),否则将作无效标处理。

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资信及商务文件、技术文件成一册，正本、副本规定的份数编制并按 A4 纸规格装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人按**资信及商务文件、技术文件成一册密封封装**。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价应包含项目所需全部人员工资、服务，不得缺漏，是履

行合同的最终价格（含人员工资款、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）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；

（七）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 2、投标人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的；
- 3、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 4、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 5、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 6、资信商务文件、技术文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 7、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 8、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，且不能证明其报价合理性的；

-
- 9、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
 - 10、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
 - 11、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 12、投标人被视为串通投标的；
 - 13、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组建评标委员会

评标委员会成员由万隆建设工程咨询集团有限公司按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

评标委员会由采购人代表和评审专家共5人(含)以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

（二）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人

授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况（若有）进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将拆封后的投标文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（三）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交

还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

七、货款的结算

服务款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在国库中的，由采购人向相关部门发起支付令，把服务款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

报价得分=（基准价/最终报价）×价格权值×100%

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

2025 年湖南街道垃圾分类综合管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分；报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10。</p> <p>注：计算价格评分，本项目对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10 的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库</p>

		〔2020〕46号)中相关规定,(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)。
服务实施方案	0~35	<p>根据各供应商对本项目情况的熟悉程度、总体采购要求的理解、提供的管理服务实施方案的完整性、合理性及优越性综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>1.对本项目情况的熟悉程度、总体采购要求的理解透彻,提供的管理服务实施方案完整、合理且有针对性的得26-35;</p> <p>2.对本项目情况的熟悉程度、总体采购要求的理解一般,</p>

		<p>提供的管理服务实施方案完整、合理，但针对性不强的得16-25分；</p> <p>3.对本项目情况有所了解、总体采购要求的理解一般，提供的管理服务实施方案简单且不具针对性的得1-15分；</p> <p>4、未提供，不得分。</p>
<p>管理机构及管理制度</p>	<p>0~10</p>	<p>根据供应商管理机构设置的合理性，是否有明确的管理职责，工作流程是否完整、科学、可行，各类规章制度是否健全规范进行综合评分评分标准：</p> <p>1.管理机构设置的合理，有明确的管</p>

		<p>理职责，工作流程完整、科学、可行，各类规章制度健全规范的得 7-10 分。</p> <p>2.有设置管理机构但管理职责划分不明确，工程流程较完整，各类规章制度健全规范的得 4-6 分。</p> <p>3.管理机构设置的不合理，没有明确的管理职责，工程流程一般，各类规章制度不完善的得 1-3 分。</p> <p>4.未提供，不得分。</p>
<p>合理化建议及特色服务</p>	<p>0~5</p>	<p>根据供应商提供的合理化建议的可操作性、针对性进行综合评分。</p>

		<p>评分标准：</p> <p>1.供应商提供的合理化建议具有可操作性且有针对性的得 3-5 分。</p> <p>2.供应商提供的合理化建议不具针对性或未提供合理化建议的得 1-2 分。</p> <p>3.未提供，不得分。</p>
人员配置及管理	0~10	<p>根据供应商提供的应急预案实际操作性，工作流程完整性、科学性、可行性，各类应急预案针对性，进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>1.项目团队岗位设置架构合理，工作职责清晰，主要人员</p>

		<p>的能力强、经验足的，得 7-10 分。</p> <p>2.项目团队岗位设置架构合理，工作职责较清晰，主要人员的能力一般的，得 4-6 分。</p> <p>3.项目团队岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的能力一般，得 1-3 分。</p> <p>4.未提供，不得分。</p>
<p>作业用机械设施设备</p>	<p>0~5</p>	<p>根据本项目供应商拟投入设施设备充足性，使用计划合理性及可行性进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>1.拟投入本项目的设施设备充足完</p>

		<p>善，使用计划合理可行的得 3-5 分。</p> <p>2.拟投入本项目的设施设备少，但能基本能满足需求，使用计划一般的得 1-2 分。</p> <p>3.未提供，不得分。</p>
<p>突发事件处理 应急预案</p>	<p>0~10</p>	<p>根据供应商提供的应急预案实际操作性，工作流程完整性、科学性、可行性，各类应急预案针对性，进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>1.供应商提供的应急预案完整，工作流程合理科学，实际操作性强，各类应急预案都具有针对性</p>

		<p>的，得 7-10 分。</p> <p>2. 供应商提供的应急预案较完整，工作流程合理，具有一定的可操作性，各类应急预案针对性一般的，得 4-6 分。</p> <p>3. 供应商提供的应急预案简单，工作流程合理，具有一定的可操作性，各类应急预案无明显针对性的，得 1-3 分。</p> <p>4. 未提供，不得分。</p>
<p>服务承诺</p>	<p>0~5</p>	<p>根据供应商提供的服务（服务期限、响应时间等）及服务质量保障措施进行综合评分。</p> <p>1. 供应商提供满足需求的的服务承</p>

		<p>诺，并提供完善的服务质量保障</p> <p>措施的，得 3-5 分。</p> <p>2. 供应商提供满足需求的服务承诺，但未提供服务质量保障措施或提供的服务质量保障措施不具有针对性的，得 1-2 分。</p> <p>3. 未提供，不得分。</p>
<p>综合服务能力</p>	<p>0~5</p>	<p>根据响应人综合服务能力，信誉程度、银行资信证明或财务报表、国家相关部门颁发的各类资质等对响应人进行综合评分：1-5 分。</p> <p>未提供，不得分。</p>

<p>近三年内类似 业绩</p>	<p>0~5</p>	<p>评标委员会根据各响应人近三年内类似业绩（提供合同扫描件，需包含关键页）评定，每个 1 分，最多,5 分，未提供不得分。</p>
----------------------	------------	--

第四章 招标需求

一、项目概述

- 项目名称：2025 年湖南街道垃圾分类综合管理项目
- 预算金额：130 万元
- 服务期：12 个月

二、项目需求及技术要求

1、为贯彻落实国务院下发的《生活垃圾分类制度实施方案》，按照《上海市促进生活垃圾分类减量办法》文件要求，根据《徐汇区生活垃圾分类减量工作部署》安排，积极推进社区生活垃圾分类拟在湖南街道张家弄居委、复襄居委、延庆居委、东湖居委、淮海居委、春华居委、安福居委、金波居委、复永居委、华康居委等共计 36 点开展生活垃圾分类推进工作。

具体服务点见下表：

2025 年湖南街道垃圾分类点位清单		
序号	居委	地址
1	安福	五原路 258 弄
2	春华	五原路 52 号中波公寓
3	东湖	淮海中路 1230 弄
4	东湖	延庆路 123 弄 16 号后门
5	东湖	华亭路 83 弄 8 号
6	东湖	华亭路 93 弄 9 号
7	东湖	常熟路 209 弄瑞华公寓
8	东湖	常熟路 211 弄(智能垃圾桶)
9	东湖	延庆路 51 弄
10	复襄	复兴中路 1288 弄
11	复襄	复兴中路 1294 弄

12	复襄	襄阳南路 100 弄
13	复襄	汾阳路 9 弄
14	复永	湖南路 4 弄
15	华康	兴国路 5 弄
16	淮海	淮海中路 1251 弄
17	淮海	淮海中路 1323 号
18	淮海	宝庆路 9 弄 2 号
19	淮海	复兴中路 1360 弄 1 号（简易厢）
20	淮海	复兴中路 1360 弄 4 号（简易厢）
21	淮海	淮海中路 1273 弄兴康花苑（简易厢）
22	淮海	复兴中路 1340 弄
23	淮海	复兴中路 1350 弄
24	金波	复兴西路 34 弄惠乐公寓
25	金波	乌鲁木齐中路 318 号
26	延庆	长乐路 611 弄
27	延庆	长乐路 687 弄
28	延庆	延庆路 96 弄
29	延庆	常熟路 139 号
30	延庆	常熟路 165 号（有桶无库）
31	延庆	长乐路 613 弄
32	延庆	长乐路 637 弄
33	延庆	华亭路 31 弄 4 号
34	延庆	常熟路 163 弄 12 号
35	延庆	华亭路 17 号

36	张家弄	陕西南路 370 弄
----	-----	------------

2、项目工作内容：

服务时间：上午 5:30 至晚上 19:30

服务内容：按照国家规定的标准将垃圾分类储存、投放、搬运。

保证垃圾库房点位的整洁、干净。

三、服务管理方式等要求：

- 1、中标单位在收到中标通知后 30 个工作日内与业主签订服务合同，服务接管由业主和中标单位根据实际需要商量决定。
- 2、中标单位应严格按照投标书和委托管理合同的约定进行服务管理（如：达不到规定要求，管理维护水平下降，投诉多或出现重大失误等），否则业主方有权终止委托管理合同，并进行财务审计，责任由中标单位负责。
- 3、服务单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要服务管理服务人员之前须征得业主方同意，业主方同时享有对有关管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。
- 4、服务单位投报的所有参与本项目服务管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主方核准确认后在管理服务期内不作变动。服务单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。
- 5、中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的物业服务单位的义务依中标方的投标书为据。

四、考核标准：

- 1、由上海市徐汇区人民政府湖南街道办事处针对项目管理制定日常考核标准，对日常管理工作进行抽查并提出考核要求。
- 2、服务机构应根据上海市徐汇区人民政府湖南街道办事处制定的管理体系文件要求遵守各项规章制度和工作要求。
- 3、如派出人员工作发生以下情况，上海市徐汇区人民政府湖南街道办事处将按与服务机构约定给予一定处罚。如发生市民投诉、上级检查有缺陷、发生媒体曝光事件影响上海市徐汇区人民政府湖南街道办事处形象。

4、在服务过程中，如发现服务机构有存在的问题，经上海市徐汇区人民政府湖南街道办事处指出后，服务机构仍不予纠正和整改，上海市徐汇区人民政府湖南街道办事处将根据双方约定解除协议。

五、有关投标要求及说明

- 1、投标单位应有完善的人员管理架构，明确的现场管理负责人，且现场管理负责人具备专项活动处置等工作经验。
- 2、投标单位应充分了解招标项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出，如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向招标代理机构提出疑问的，均视为已确认了解所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。
- 3、中标方为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷、刑、民事案件等均与采购方无关。
- 4、如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市政府采购管理机构通报的权利。

六、服务费用支付方式

分四个季度支付，每季度完成工作后由甲方考核通过后支付合同价 25%。

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物：

货物品名	规格 型号	单位	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	随机 配件	交货期

具体项目清单和单价详见投标文件中的报价明细表。

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

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 乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

3. 2 货物必须符合或优于国家（行业）标准，以及本项目招标文件的质量要求和技术指标与出厂标准。

3. 3 货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。

3. 4 货到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

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. 交货及验收

5. 1 乙方在合同有效期内交货到甲方指定地点，并且完成安装调试验收合格交付使用(如由于招标人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延)。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

5. 2 验收由甲方组织，乙方配合进行：

1、货物在乙方通知安装调试完毕后 10 日内初步验收。初步验收合格后，进入 1 周试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用相应顺延；试用期结束后 5 日内完成最终验收；

2、验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

3、验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

4、如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

5.3 货物安装完成后 30 日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已安装调试完成并验收合格。

5.4 乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5.5 如货物经乙方 2 次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

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：

[合同中心-支付方式名称]

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

（2）第一笔付款预付款：合同签订后，支付合同价 50%作为预付款；

（3）第二笔付款：设备到货安装完成，并经采购人确认验收合格后，支付至合同价款的 80%；

(4) 取得餐饮食品经营许可证的审批、试运行正常，并经财务监理审核后支付至合同价款 90%。

(5) 余款整体工程审计后支付神域的设备及安装款。

以当年本项目财政下达对应资金为前提，如果财政下达资金有延误，则付款期限作相应顺延，供应商不得以此向采购人索要补偿。

本合同价为封顶合同价，最终审定金额低于合同价按审定金额结算，审定金额结算高于合同的按结算金额结算。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8. 4 甲方在合同规定的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

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

2025 年湖南街道垃圾分类综合管 理项目

项目编号: 310104000250606115506-04253411 (标项)

投标文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资信及商务文件目录

A: 资信文件

- (1) 投标声明书（格式见附件，含严重违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明，近三个月内任一）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明，近三个月内任一）；
- (7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B: 商务文件

- (1) 投标人情况介绍（主要人员、技术力量、经营业绩等）；
- (2) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (3) 近3年案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；近3年是指自开标日倒算3年内。
- (4) 资信及商务响应表；
- (5) 节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- (6) 投标报价一览表（格式见附件）；
- (7) 投标报价明细表（格式自拟）；
- (8) 中小企业声明函（格式见附件，大型企业格式自拟）；
- (9) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (10) 无严重违法犯罪记录的声明（格式见附件）；

附件 3:

法定代表人授权委托书

万隆建设工程咨询集团有限公司:

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)为授权代表,以我方的名义参加项目编号:____项目名称:____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、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

授权期限: 年 月 日至 年 月 日

在撤销授权的书面通知以前,本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权,特此委托。

授权代表签名: _____ 职务: _____

授权代表身份证号码: _____

身份证正面

身份证反面

法定代表人签名(或签名章): _____ 职务: _____

法定代表身份证号码: _____

身份证正面

身份证反面

投标人全称(公章): _____ 日期: _____

附件 4:

投标方案例业绩实施情况一览表

供应商全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件页码	采购单位联系人及 联系电话
			合同或中标通 知书	
备注	须提供投标人同类项目合同复印件或中标通知书复印件，加盖公章。			

投标人全称（公章）：_____

全权代表签名：_____

日 期：_____

附件 5:

资信及商务响应表

供应商全称（公章）： _____

标项： _____

项目	招标文件要求	是否 响应	响应方的承诺或说明
.....			

全权代表签名： _____

日 期： _____

附件 6:

投 标 报 价 一 览 表

投标人全称（公章）： _____

招标编号及标项： _____

2025 年湖南街道垃圾分类综合管理项目包 1

项目名称	项目负责人	服务期	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：

附件 7：投标报价明细表（格式自拟）

附件 8：投标人情况介绍（自拟）

内容包含但不限于主要人员、技术力量、经营业绩等。

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〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（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. 华涇市民中心城市更新项目可行性研究报告编制，属于其他未列明行业；承建（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）；

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：

备注说明：

附件：上一年度的企业年报

注：（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）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（3）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管理办法》。

（4）中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

（5）中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

(6) 若人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(7) 如人为联合的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

附件 10:

残疾人福利性单位声明函（若有）

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）:

附件 11:

无重大违法犯罪记录的声明

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。

单位名称（盖章）:

日 期

2、技术文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 技术响应表（格式见附件）；
- (3) 项目总体服务方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目重点难点的理解分析与解决方案、应急预案等）；
- (4) 服务质量保证措施（可包含且不限于进度质量的保证措施、单位内控制度、服务承诺及奖罚措施等）；
- (5) 售后服务计划（可包含且不限于对采购人应急响应、处理、定期培训、巡检、备品备件、驻点人员情况等）；
- (6) 项目投入人员一览表（格式见附件）；
- (7) 项目负责人简历表（格式见附件）；
- (8) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 12:

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 13:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 14：项目服务方案（自拟）

包含但不限于项目总体要求的理解、项目重点难点的理解分析与解决方案、应急预案等。

附件 15：服务质量保证措施（自拟）

包含但不限于进度质量的保证措施、单位内控制度、服务承诺及奖罚措施等

附件 16：售后服务计划（自拟）

包含但不限于对采购人应急响应、处理、定期培训、巡检、备品备件、经营场所与驻点人员情况等

附件 17：项目投入人员一览表

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
.....							

全权代表签名： _____

单位全称（公章）： _____

日期： _____

附件 18：项目负责人简历表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

全权代表签名： _____

单位全称（公章）： _____

日期： _____