

---

项目编号：310105000240125154879-05064345

## 两网协同一体化管理项目

# 公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市长宁区人民政府周家桥街道  
办事处

采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司

---

## 目 录

第一章 公开招标采购公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 招标需求 .....	18
第四章 评标办法及评分标准 .....	26
第五章 合同通用条款 .....	35
第六章 投标参考格式 .....	42

## 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**两网协同一体化管理项目**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、项目概况:

1、项目编号: 310105000240125154879-05064345。

2、项目名称: **两网协同一体化管理项目**。

3、采购需求:

1) 包名称: **两网协同一体化管理项目**;

2) 数量: **1**;

3) 预算金额(元): **1961000**。

4) 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:

(1) 1、周家桥街道辖区内 44 间垃圾箱房日常管理保洁。2、负责箱房管理、保洁、日常维修、干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、可回收物全程分类体系前端分拣、定时开放和基础台账记录等工作。(具体要求详见“第三章 招标需求”);

(2) **项目属性: 服务类**。

5) 最高限价(元): **1961000**。

**采购预算编号: 0524-00019128**。

**采购预算金额: 1961000 元(国库资金: 1961000 元; 自筹资金: 0 元)**。

4、合同履行期限: **2024 年 4 月 1 日起至 2025 年 3 月 31 日**。

5、本项目**(不允许)**接受联合体投标。

6、本项目**不允许进口产品**。(如允许,以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行,详见“第三章 招标需求”。)

7、本项目**不组织现场踏勘**。(如安排踏勘,相应踏勘要求及信息详见“第三章 招标需求”。)

### 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:**根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求,本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量良和服务良好的要求。本项目专门面向中小企业采购,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[2020]46号)中相关规定。

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) 本项目不得转包;
- (4) 本项目不接受联合体投标;
- (5) 本项目专门面向中小企业采购;
- (6) 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。

**注: 资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。**

### **三、获取招标文件:**

- 1、时间: 2024-03-06 至 2024-03-13, 00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)。
- 2、地点: “上海市政府采购网政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)。
- 3、方式: **网上获取**
- 4、售价(元): 0。

### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:**

- 1、提交投标文件截止时间: 2024-03-27 10:00:00 (北京时间), 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、投标地点: “上海市政府采购网政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)。
- 3、开标时间: 2024-03-27 10:00:00 (北京时间)。
- 4、开标地点: **瞿溪路 801 号 515 室(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)**

### **五、公告期限:**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### **六、其它事项:**

### **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周家桥街道办事处;  
地址: 长宁路 1618 号;  
邮编: 200051;  
联系人: 陆老师;

联系方式：021-52731036；

2、采购代理机构信息：

名称：上海颐群建设工程咨询有限公司；

地址：瞿溪路 801 号 501 室；

邮编：200023；

联系方式：021-64327763。

3、项目联系方式：

项目联系人：张一；

电话：64327763；

## 第二章 投标人须知

### 第一部分

#### 前附表

序号	内容	要求
1	项目编号、名称及属性	<b>项目编号：310105000240125154879-05064345</b> <b>项目名称：两网协同一体化管理项目</b> 项目属性详见“第三章 招标需求”。
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， <b>其投标将作无效标处理。</b>
3	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	<b>本项目专门面向中小企业采购。评审时不再享受价格评审优惠政策；</b> 扶持残疾人福利性单位、监狱企业，并将其视同小微企业。 (1) 投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供完整《中小企业声明函》（见附件）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。 在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采

		<p>购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。</p> <p>对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>（2）符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第六章投标文件格式附件”）。</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，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（格式自拟）。”</p> <p><b>注：未提供上述所列对应材料的投标人，所递交的投标文件将作无效标处理。</b></p>
4	答疑与澄清	<p>本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。</p> <p>如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，<b>上海颐群建设工程咨询有限公司</b>将通过“上海市政府采购网政府采购云平台”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。</p> <p>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，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。</p>
5	是否允许采购进口产品：	<p><b>不允许进口产品</b></p> <p>如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。</p>
6	是否允许转包	<p>1、本项目不允许任何形式的转包；</p>

	与分包	<p>2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意。</p> <p>3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。</p>
7	是否接受联合体投标	<p><b>不允许</b></p> <p>若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。</p>
8	是否现场踏勘	<p><b>不组织现场踏勘</b></p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。</p>
9	是否提供演示	<p><b>不进行演示</b></p> <p>系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p>
10	是否提供样品	<p><b>不要求提供样品</b></p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p>
11	投标文件组成及密封	<p>投标文件（电子）数量：1份（另需提供纸质投标文件副本贰份；为已上传之电子投标文件打印并加盖公章）；</p> <p>密封方式：电子加密。</p>
12	中标结果公告	<p>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政府采购云平台(<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>)发布中标公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>中标供应商可登陆“上海市政府采购网政府采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。</p> <p>未中标供应商可登陆“上海市政府采购网政府采购云平台”电子招投标系统，查收未中标通知书（附未中标原因）。供应商如有需要，可自行前往代理机构处领取关于未中标原因告知单的纸质版原件。</p> <p>采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司</p> <p>地址：瞿溪路801号501室</p>
13	投标保证金	免
14	合同签订时间	<p>中标通知书发出后30日内，采购人与中标人在“上海市政府采购网政府采购云平台”(<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>)内签订政府采购电子合同。</p>

15	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
16	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
17	投标文件有效期	90 天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
18	投标文件的接收	<p>(1) 投标文件递交方式：投标人通过“上海市政府采购网政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件(投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载)。</p> <p>(2) 投标截止时间(即开标时间)：2024-03-27 10:00:00(北京时间)，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>(3) 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上午上传投标文件。上海颐群建设工程咨询有限公司将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收；投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知代理机构。</p> <p>(4) 开标地点：瞿溪路 801 号 515 室</p>
19	招标方代理费用	详见第二部分“总则”投标费用。
20	对招标文件内容的解释权	本招标文件的解释权属于上海颐群建设工程咨询有限公司。 (若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)

## 第二部分

### 一、前言

本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海市政府采购网政府采购云平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn, 以下简称, 政府采购云平台)进行采购。

本项目潜在投标人在网上投标时应当自行了解并视作同意“政府采购云平台”电子招投标的基本规则、要求、流程, 具备网上投标的能力和条件, 知晓并愿意承担电子招投标可能



---

产生的风险。如因上海政府采购网系统设置变化导致投标流程或功能变化，代理机构恕不承担责任。

其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，上海颐群建设工程咨询有限公司对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任。

如果投标人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 95763。**

本须知内容与项目需求章节内容矛盾的，以项目需求为准。

**本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：**

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“上海政府采购网”电子招投标系统。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 未按招标文件要求提供资格文件的。
- (4) 投标文件不按招标文件要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见项目需求章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标。
- (7) 投标有效期短于招标要求。
- (8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- (9) 投标人代表持有多家不同投标人的 CA 证书（或相同投标资料）参与同一项目的，视作串标。
- (10) 根据财库[2016]125 号文，被“信用中国”网站（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、政府采购严重违法失信行为记录”的处罚期内。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的。
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

## **二、总则**

### **1、招标依据**

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章及文件规定。

### **2、定义**

- 2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.2 “代理机构”：指本项目的采购代理机构——**上海颐群建设工程咨询有限公司**。
- 2.3 “投标人”指按规定领取招标文件、响应招标要求，参加投标的供应商。

### **3、合格的投标人：**

- 3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条

件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

(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、知识产权

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

#### 5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 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：

成交金额（万元）	服务费率		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	<b>1.5%</b>	1.0%
100（含）-500	1.1%	<b>0.8%</b>	0.7%
500（含）-1000	0.8%	<b>0.45%</b>	0.55%
1000（含）-5000	0.5%	<b>0.25%</b>	0.35%

注：采用累进制。

5.3 上海颐群建设工程咨询有限公司向中标单位发出《中标通知书》时，向中标单位收取中标服务费。本项目按收费标准八折计取。

5.4 本项目投标保证金：免。

### 三、招标文件

#### 6、招标文件的获取

6.1 为确保招标文件准确性,上海市政府采购信息管理平台电子招标投标系统是投标人获取招标文件唯一途径。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。

6.2 供应商不得单独向采购人或代理机构获取额外的项目资料,只有向所有潜在投标人正式发布的澄清文件才是制作投标文件的依据。

6.3 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、邮箱、传真等有效联系方式;若不如实填写,造成采购人与代理机构无法及时联系投标人,其责任和后果由投标人自行承担。

6.4 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。

#### 7、招标文件的澄清与修改

7.1 投标人如对招标文件有疑问,可以在招标文件约定的答疑期间内,以书面形式向代理机构提出。代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子招投标系统发送至已下载招标文件的供应商工作区。

7.2 采购人和代理机构也可主动地对招标文件进行修改或更正。

7.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知,除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效,不得作为投标的依据,否则,由此导致的风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。

7.4 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。

7.5 投标人在答疑澄清期间,应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件,并及时以书面形式回复予以确认。

### 四、投标文件

#### 8、投标文件编制总体要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求提交投标文件,对招标文件作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的,约定的修正方法为:投标文件中开标一览表(开标记录表)内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的,以开标一览表(开标记录表)为准。

8.3 投标文件以上传“政府采购云平台”电子招投标系统的最终结果为本,如招标文

---

件中要求投标人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

## 9、投标文件的语言及计量单位

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

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

## 10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）

1、投标函；

2、开标一览表；

3、投标报价明细表；

4、根据财库（2016）125号文，报名投标人应未被列入失信执行人、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。查询“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）；代理机构将于本项目开标截止时间后至评标开始时间前进行统一查询并将查询结果提供给评标委员会，信用信息查询记录和证据将作为书面资料留存。对于列入失信执行人、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将拒绝其参与政府采购活动；

5、投标人基本情况简介；

6、提供营业执照等与本次项目相关的资质证明文件；

7、针对本项目服务详细服务方案、管理措施等；

8、拟投入本项目的主要人员及情况表；

9、法定代表人授权委托书；

10、法定代表人及被授权人身份证清晰扫描件；

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

12、评标办法中规定的投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；

13、如果是中小企业，需提供中小企业声明函；

14、针对招标需求的其他各项技术响应；

15、其它独具特色的服务承诺；

16、投标方认为需要提供的其它说明和资料。

注 1：上传的资料应该都是清晰的扫描件或照片。

注 2：如本项目某些材料允许上传复印件的扫描件，则复印件上应加盖持有单位的公章。

注 3：如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

## 11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

---

11.2 投标总价精确到人民币元，不出现角和分。

11.3 如项目明确为分包采购的，报价也应分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

## **12、投标文件编制的基本要求**

12.1 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。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

---

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述(c)款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

### **13、投标有效期**

13.1 本项目投标有效期：**90天**。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应投标而予以拒绝。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

### **14、投标文件的上传**

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至“政府采购云平台”电子招投标系统。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现CA证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交投标文件，自行承担责任。

## **五、开标与评标**

### **15、开标**

15.1 投标人可以委派一名代表参加开标会议。投标人代表不得自行邀请其公司以外的人员旁听开标会议。

15.2 投标人代表应携带CA证书及密码，因解密出现故障导致的投标文件无效与采购人和代理机构无关。

15.3 一般情况下，代理机构的确定的开标地点备有电脑和网络，但建议投标人代表携带自用并经过调试合格的笔记本电脑和上网设备，以备万一。

15.4 投标人如不参加现场开标会议，远程解密投标文件，自行承担一切后果。

### **16、投标文件的澄清**

16.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

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

### **17、投标文件评价与比较**

17.1 评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、公平地对待所有投标人，不得向外透露评标情况。

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

17.3 投标人不得进行旨在影响和干扰评标进程和结果的活动。

17.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委之间不得私下交换意见。

### **18、政府采购政策**

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《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》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《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）

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

### **19、项目废标的情形：**

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

## **六、项目结果的查询**

20、采购人确认中标人后，代理机构将在两个工作日内通过“政府采购云平台”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人可登陆“政府采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。

## **七、签订合同**

### **22、签订合同**

22.1 自中标通知书发出之日（以落款日期为准）起三十天内，中标人应与采购人签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“政府采购云平台”系统内确认。

22.3 双方签订的补充合同，无论是系统内签订，还是系统外签订，代理机构均不再盖章。

### **23、撤销合同**

23.1 中标结果经质疑、投诉或举报后被判定无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

23.2 合同执行过程中，如中标人被国家行政机关吊销执照、取消与中标项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

23.3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

23.4 招标文件约定中标人需缴纳履约保证金的，中标人拒不缴纳的，合同取消。

## **八、常规付款方式**

### **24、财政渠道集中支付**

24.1 一次性付款方式：

乙方根据本合同规定将全部货物交付、经验收合格后将下列文件提交给长宁区政府采购管理办公室：

- (1) 经甲方或使用单位签字盖章的验收单
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）

收到上述文件二十（20）天内，区财政按合同规定审核后一次性向乙方支付全部合同价款。

24.2 分两次付款方式：

预付款：合同签订后区财政按生效合同支付给乙方合同总额的 30%，但乙方必须提供等额的银行保函；

- (1) 甲乙双方盖章的预付款请款报告；
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）；
- (3) 预付款保函复印件（原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）。

尾款：乙方根据本合同规定将全部货物交付、经验收合格后将下列文件提交给长宁区政府采购管理办公室

- (1) 经甲方或使用单位签字盖章的验收单
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）

收到上述文件二十（20）天内，区财政按合同规定审核后支付给乙方剩余合同款。

24.3 分四次付款方式（物业等人力资源类项目适用）：

每季度末：乙方根据本合同规定考核合格后将下列文件提交给长宁区政府采购管理办公室



室

(1) 经甲方或使用单位签字盖章的验收单

(2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）

收到上述文件二十（20）天内，区财政按合同规定审核后支付给乙方合同款。

#### 24.4 说明

(1) 资金性质以区财政的认定为淮；

(2) 财政付款总价低于一百万人民币的合同只能采用一次性付款方式；

(3) 财政付款分两次付款方式只适用于乙方必须事先垫付大量资金且供货周期较长的项目；

(4) 最终财政付款方式以区财政最新政策口径为淮。

**25、采购人渠道自行付款的：按合同约定。**

### **九、质疑与投诉**

#### **26、质疑**

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或代理机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由代理机构梳理区分。

26.3 质疑供应商应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；不得加盖合同专用章、投标专用章等其他各种形式的专用章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

#### **27、投诉**

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向区政府采购管理办公室投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

---

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

### 第三章 招标需求

#### 一、工作范围：

1、周家桥街道辖区内 44 间垃圾箱房日常管理保洁（其中 43 间为两网协同一体化管理箱房，1 间为普通箱房）。

2、负责箱房管理、保洁、日常维修、干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、可回收物全程分类体系前端分拣、定时开放和基础台账记录等工作。

#### 二、付款方式：

本项目服务期限 2024 年 4 月 1 日起至 2025 年 3 月 31 日。中标后，中标方按照投标单

---

价来计算实际服务月数的服务费，采购方按实际服务时间和中标文件中的中标单价支付给中标方服务费用。

### 三、工作要求：

1、配合街道全国文明城区、国家卫生区、市容环境的创建和检查，确保垃圾箱房整洁、完好，符合有关创建检查标准。如在当季度市级生活垃圾分类实效综合考评中出现低于80分小区的情况，扣除该期10%管理服务费。

2、及时清除箱房周围3米范围内的生活垃圾，建筑垃圾（大件垃圾）上报市容所由其安排人员清除。

3、辖区内接受管理保洁的垃圾箱房设施有损坏或功能不齐全时及时上报给采购方，并负责对箱房进行日常零星维修。垃圾箱房零星维修范围包括：面积不超过3平方米的瓷砖修复；水管不超过3米的铺设（包含水龙头、水池）、门窗的零星修复、疏通下水道。

4、自行解决垃圾箱房管理办公室用房。

5、垃圾箱房不准挪作他用，箱房内及周边设施不准乱堆放私人物品、不准住人、不准使用明火、不准违规使用大功率电器等，周边3米内环境整洁，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，中标方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人员工资、劳保、福利等，并为其办理用工、保险等相关手续，费用由中标方自行承担。

9、对保洁人员加强政治思想教育，教育保洁人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。在合同期内如保洁人员发生工伤事故等，中标方应按照《中华人民共和国劳动法》中工伤保险条例有关规定执行，采购方不承担任何责任。

10、对保洁人员做到：统一着装，集中管理。

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

12、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。

13、人员年龄：符合《劳动法》相关规定。

14、人员数量：确保一箱房一人，人员保持相对固定，每月更新人员清册，如有变动须提前上报。

### 四、其他条件：

1、服务人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡，采购方不承担任何责任，

---

均由中标方全部负责处理并承担全部责任。

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中标方负责，但不得违反相关法律、法规的规定。中标方违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标方全部负责处理。

3、本项目中标方不得以任何转包的方式履行合同。

4、投标人资格条件必须符合本项目招标公告要求。

5、付款方式：管理服务费按季度支付，每期为项目总价的 25%。在每期支付的管理服务费中，80%为项目作业服务进度费；10%按每季度考核支付，出现一票否决内容的，扣除当季度的相关费用；另外 10%根据市级生活垃圾分类实效综合考评情况支付，出现低于 80 分小区的情况，扣相关费用。

6、中标方进场前需按采购方要求提供所有一线上岗人员的基本情况。

## 五、保洁标准及考核办法

### 1、保洁标准

根据市、区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。（详见附件一）

### 2、考核办法

采购方根据每月抽查情况和箱房所在居委会的考核意见等，给出综合评定结果并作为支付保洁服务费的依据。

### 附件一：《垃圾箱房保洁作业流程及作业质量标准》

#### 1、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。
- 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。

#### 2、垃圾箱房保洁作业质量标准

1) 垃圾箱房须落实专人保洁，必须保证一人一箱房，节假日期间（如国庆、春节等）做好人员调配和调整。在箱房开放时间内无特殊情况不准离岗，关闭时间须建立巡查机制，巡查频率需与采购方协商确认。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按照垃圾分类标准入箱、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 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) 禁止在垃圾箱房内及周边设施堆放杂物、私人物品，不准住人，不准使用明火，不准违规使用大功率电器等。作业工具应放置规范整齐。如多次提醒屡教不改，采购方有权要求撤换。

6) 垃圾箱房责任区范围内无装修（大件）垃圾、暴露垃圾堆积。

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内，确保垃圾箱不满溢，根据垃圾分类要求，须和居民做好解释工作，避免产生不必要矛盾。

8) 保证可回收堆放点及工作区域的整洁。

#### 附件二：考核评分细则

### “两网协同一体化”考核评分细则

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	分值	得分
1	垃圾箱房管理 保洁 维修	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。	15	

		垃圾箱房保洁	<p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、 箱房每天清洗 1-2 次（夏季每天清洗 2 次，冬季每天清洗 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、门无陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画，箱房四周无杂物堆放；</p> <p>4、 作业工具放置规范整齐；箱房内及周边设施不准乱堆放私人物品、不准住人、不准使用明火、不准违规使用大功率电器等；</p> <p>5、 垃圾箱房责任区范围内无装修（大件）垃圾、暴露垃圾堆积；协助、配合清理建筑垃圾上乱堆放的生活垃圾；</p> <p>6、 生活垃圾日产日清确保不满溢。</p>	15	
		箱房日常零星维修	<p>1、 立面与横面不超过 3 平方米的瓷砖修复；</p> <p>2、 水管不超过 3 米的铺设（包含水龙头、水池）；</p> <p>3、 门窗的零星修复；</p> <p>4、 疏通下水道；</p> <p>5、 设施损坏或影响作业及时上报相关责任单位。</p>	10	
2	垃圾分类质量	干湿垃圾分类质量	<p>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；</p> <p>2、 干垃圾中无明显湿垃圾、湿垃圾中无明显干垃圾；</p> <p>3、 垃圾箱房周边 3 米内无小包垃圾落地。</p>	20	
		低价值可回收物分类质量	按市、区相关标准执行	30	
3	箱房开放	根据工作要求，按照规定时段开放垃圾箱房	<p>发现一次箱房管理员未按时段开放，扣 0.1 分；</p> <p>发现一次箱房管理员离岗，扣 0.1 分；</p> <p>发现一次在箱房开放时段，管理员未及时劝阻居民不规范投放，扣 0.1 分。</p>	5	
4	基础台账	“两网协同”一体化试点基础台账建立及维护	建立台帐制度。	5	

5	一票否决	所负责的垃圾厢房在区绿化市容局周测评不合格率控制在 2 个（含）以内；月测评平均分不低于 95 分（总分 100 分），其中可回收服务得分不低于 18 分（总分 20 分）。		
	合计		100	

标的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：  
其他未列明行业。

**附件：（“★”号“#”号汇总）**

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，若未能满足作扣分处理。

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格 1、投标索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

**“★”号指标汇总表：**

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求 （由代理机构审核）	<p>（1）营业执照： 提供营业执照（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）的清晰扫描件。</p> <p>（2）投标函： 按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2、投标函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。</p> <p>（3）法定代表人授权委托书： 授权书必须由法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章，并加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法定代表人和被授权人身份</p>

		<p>证的清晰扫描件。</p> <p>(4) 信用记录查询:</p> <p>信用记录查询: 投标供应商应未被列入失信执行人, 重大税收违法案件当事人名单, 政府采购严重违法失信行记录名单的查询结果。通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询并提供截图。</p>
2	符合性审查要求	<p>其他法律法规规定的无效标情形:</p> <p>包括但不限于: 投标报价超财政预算或最高限价的; 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; 投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的; 投标人报价明显过低, 可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的; 违反劳动法律法规, 严重侵害本项目用工人员劳动权益的; 其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。</p>



---

附件：格式

**保障用工人员合法劳动权益的承诺函**  
**（如未提供或提供不完整不得分）**

致：上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处

1、我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目**两网协同一体化管理项目（项目编号： ），**我司在本项目中所雇佣所有人员的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法劳动权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处对此不承担任何责任。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

公司名称（公章）：

---

## 第四章 评标办法及评分标准

### 一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

### 2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和代理机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

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

### 3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

### 4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委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，进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

### 5、注意事项：

(1) 在“上海市政府采购网政府采购云平台”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可

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

(4) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

## 二、资格性审查：

序号	资格性检查条件	投标文件要求	检查内容
1	营业执照 (由代理机构审核)	提供营业执照(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)的 <b>清晰扫描件</b> 。	投标人未按照要求提供作无效标处理。
2	投标函 (由代理机构审核)	按招标文件“第六章投标文件格式参考, 样式 2、投 标 函”的格式填写, 必须包括该样式中所含的全部内容, 并按其要求签署、盖章。	投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的, 投标无效。
3	法定代表人授权委托书 (由代理机构审核)	授权书必须由 <b>法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章</b> , 并加盖 <b>投标人单位公章</b> ; 授权书中必须附带 <b>法定代表人和被授权人身份证的清晰扫描件</b> 。	投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的, 投标无效。
4	信用记录查询 (由代理机构审核)	信用记录查询: 投标供应商应未被列入失信执行人, 重大税收违法案件当事人名单, 政府采购严重违法失信行记录名单的查询结果。通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询并提供截图。	投标人凡被列入失信执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行记录名单的, 投标无效。

### 投标人企业规模认定：

1、企业规模认定的性质：由于“上海市政府采购网政府采购云平台”的流程设定，企业规模认定被列入资格性审查环节。但企业规模大小不属于供应商是否具备投标资格的判断标准（除已设定为“仅面向中小微企业”的采购项目），因此企业规模认定结果通常只作为是否享受相关政府采购扶持政策的依据。

2、企业规模认定的办法：采购人或采购代理机构按投标人提交的《小微企业声明函》及其附件《小微企业货物清单》作为基本认定依据。投标人应当如实填写相关文件，若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。

3、小微企业认定及价格扣除政策的执行办法：

---

**★本项目专门面向中小企业采购，评审时不再享受价格评审优惠政策。**

本项目采购标的所属行业：**其他未列明行业。**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件，本项目专门面向中小企业采购（投标人应为小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业，**残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**）。

（1）投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供完整《中小企业声明函》（见附件）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

**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；**

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型微企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（2）符合财库〔2017〕141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第六章投标文件格式附件”）。

（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，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（格式自拟）。”

**注：未提供上述所列对应材料的投标人，所递交的投标文件将作无效标处理。**

（4）采购人或采购人授权的集中采购代理机构按投标人提交的《中小企业企业声明函》及其附件《小微企业货物清单》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件作为基本认定依据（**残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、监狱企业。残疾人福利性单位、监狱**

企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。) 投标人应当如实填写相关文件，若投标人故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假应标并承担相应后果。

(5) 中标、成交供应商为中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业的，其声明函将随中标、成交结果同时公告。若投标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。

(6) 民办非企业单位提供的货物、工程、服务，暂不享受政府采购支持小微企业的相关政策。

(7) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定，事业单位、社会组织等非企业单位，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但此类非企业单位在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造，可以参加专门面向中小企业采购的项目。

### 三、符合性审查：

序号	符合性检查条件	投标文件要求	检查内容
1	其他法律法规规定的无效标情形	包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	评委会认定违法违规现象后作无效标处理

### 四、详细评审：“综合评分法”评分细则

序号	项目	内容	分值范围
1	报价分	<p>本项目专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，评审时不再享受价格评审优惠政策；</p> <p>1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数点。</p> <p>3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。</p>	10
2	招标文件响应度	根据投标文件的完整性、规范性情况；投标格式的符合性、各投标资料要件的齐全性情况；内容表述是否简明扼要、有针对性等进行综合打分：2-5分。严重缺报漏报不得分。	5
3	投标索引表	投标人必须按照需求制作索引表，根据索引表内容完整性、准确性、可检索性进行综合打分：2-5分，未提供的不得分。	5
4	客观分	<p>1) 业绩（3分）</p> <p>根据投标人近3年（2021年1月1日起）是否具有类似项目业绩（需提供合同清晰扫描件），每提供一个得1分，最多3分。未提供不得分。</p> <p>2) 服务承诺函要求（0、5分）</p> <p>投标人须按照招标文件“第三章 附件：保障用工人员合法劳动权益的承诺函”，完全按照格式要求提供的，得5分，未提供或提供不完整的不得分。</p>	8
5	需求理解（0，3-8分）	<p>需求理解（0，3-8分）</p> <p>要求：</p> <p>提供对采购需求、服务目标、安全管理等内容的需求理解，并结合街道辖区内的实际情况提出服务过程中重点、难点的分析等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p>	8

		<p>评分标准：</p> <p>对本项目需求理解到位、贴合服务目标，严格遵照相关文件精神、法规要求，能结合街道辖区内的实际情况，充分考虑采购人的需求和服务范围特点，对重点、难点的分析详实的，得 7-8 分。</p> <p>需求理解和服务内容的理解基本正确，对服务的重点、难点的分析基本合理的，得 5-6 分。</p> <p>需求理解内容基本符合项目需求，但是与街道辖区内的实际情况分析程度不高的，得 3-4 分。</p> <p>未提供需求理解内容，或所提交的内容完全与本项目无关的，得 0 分。</p>	
6	<p><b>整体服务方案（0，3-8 分）</b></p>	<p>整体服务方案（0，3-8 分）</p> <p>要求：</p> <p>投标人需提供整体服务方案，评审专家根据方案中对于服务范围（街道环境、特点）的详尽程度、服务方案及工作办法（包含：箱房管理、保洁、日常维修、干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、可回收物全程分类体系前端分拣、定时开放和基础台账记录等）的合理性和针对性等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>提供的方案详尽、对于服务范围的特点了解、各项服务方案及工作办法完全针对需求，且具有合理性和针对性的，得 7-8 分。</p> <p>各项服务方案及工作办法响应招标需求，但详尽程度不够的，得 5-6 分。</p> <p>所提供的服务方案及工作办法合理性和针对性不高的，得 3-4 分。</p> <p>提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。</p>	8
7	<p><b>整体实施方案（0，3-8 分）</b></p>	<p>整体实施方案（0，3-8 分）</p> <p>要求：投标人需提供整体实施方案，评审专家根据方案中的管理办法的详尽程度、具体实施标准（包含：配合街道迎检工作、清除箱房周围的生活垃圾、台账记录等）的合理性和针对性等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>所提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准完全针对需求，且具有合理性和针对性的，得 7-8 分。</p>	8

		<p>所提供的方案和管理办法完整、实施标准符合需求，但详尽程度不够的，得 5-6 分。</p> <p>所提供的方案和管理办法简单、合理性和针对性不高的，得 3-4 分。</p> <p>提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。</p>	
8	<p><b>日常工作方案</b> (0, 3-8 分)</p>	<p>日常工作方案 (0, 3-8 分)</p> <p>要求:</p> <p>投标人需提供日常工作方案，评审专家根据方案中的管理办法的详尽程度、具体实施标准 (包含: 报损工作、穿戴管理等) 的合理性和针对性等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准: 所提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准完全针对需求，且具有合理性和针对性的，得 7-8 分。</p> <p>所提供的方案和管理办法完整、实施标准符合需求，但详尽程度不够的，得 5-6 分。</p> <p>所提供的方案和管理办法简单、合理性和针对性不高的，得 3-4 分。</p> <p>提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得 0 分。</p>	8
9	<p><b>考核机制和奖惩办法</b> (0, 3-8 分)</p>	<p>考核机制和奖惩办法 (0, 3-8 分)</p> <p>要求:</p> <p>提供针对街道辖区内实际情况的工作职责内容和督查管理办法等，设置日常考核管理机制和奖惩办法等，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>提供的内容完全满足需求，能结合街道辖区的实际情况，并且工作职责内容完整，考核机制设置全面、合理，奖惩办法公平、可靠的，得 7-8 分。</p> <p>提供的内容满足项目实际需要，提供的工作职责内容或考核机制或奖惩办法等方面存有不足，但不影响项目实施的，得 5-6 分。</p> <p>提供的方案中，工作职责内容或考核机制或奖惩办法缺乏明确阐述的，得 3-4 分。</p> <p>未提供相关考核机制和奖惩办法，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得 0 分。</p>	8
10	<p><b>管理制度措施及岗</b></p>	<p>管理制度措施及岗位设置 (0, 3-8 分)</p>	8



	<b>位设置</b> (0, 3-8分)	<p>要求:</p> <p>提供针对街道辖区的实际情况的管理制度措施及岗位设置, 管理制度和职责明确, 岗位设置合理、可靠等(包括但不限于: 人员管理、安全管理等措施保障), 评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>提供的内容完全满足需求, 并且管理制度和职责明确、岗位设置合理、可靠的, 得 7-8 分。</p> <p>提供的内容满足项目实际需要, 各项制度和设置比较全面的, 得 5-6 分。</p> <p>提供的内容基本符合需求, 但在职责和制度的全面性上有所欠缺的, 得 3-4 分。</p> <p>未提供相关管理制度及岗位设置, 或提交的内容完全不匹配项目实际情况的, 得 0 分。</p>	
11	<b>服务质量保证措施及承诺</b> (0, 3-8分)	<p>服务质量保证措施及承诺 (0, 3-8 分)</p> <p>要求:</p> <p>提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关, 需符合项目要求、结合街道辖区的实际情况和相关管理要求。内容包含: 为保证服务质量所提供的各项保障措施、质量保证体系、对应改进措施等, 评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>提供的内容完全满足需求, 服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进, 具有有效的对应措施等, 并且针对性强的, 得 7-8 分。</p> <p>提供的内容满足项目实际需要, 提供的服务质量保证措施及承诺比较全面的, 得 5-6 分。</p> <p>提供的内容基本符合需求, 但相关措施的完善程度有所欠缺的, 得 3-4 分。</p> <p>未提供相关措施及承诺, 或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。</p>	8
12	<b>项目负责人配备情况</b> (0-6分)	<p>项目负责人配备情况 (0-6 分)</p> <p>要求:</p> <p>投标人需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、</p>	6

		<p>管理能力，以及所提供的负责人的相关材料等，评审专家根据配备情况等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>提供的项目负责人的管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 5-6 分。</p> <p>提供的项目负责人的管理经验和业绩具有相关性、专业性，能提供相关材料、能力证书的，得 3-4 分。</p> <p>提供的项目负责人的管理经验和业绩与本项目相关性不强的，得 1-2 分。</p> <p>提供的项目负责人的管理经验和业绩不符合项目需求或不提供的，得 0 分。</p>	
13	<p><b>项目团队其他人员配备情况 (0-6分)</b></p>	<p>项目团队其他人员配备情况 (0-6 分)</p> <p>要求：</p> <p>项目团队中专业人员的投入需满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审专家根据配备情况等对投标人进行综合评分。</p> <p>提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性的，得 5-6 分。</p> <p>提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等比较全面的，得 3-4 分。</p> <p>提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力基本符合需求的，得 1-2 分。</p> <p>提供的项目负责人管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的，得 0 分。</p>	6
14	<p><b>投标人企业综合实力 (0-4分)</b></p>	<p>投标人企业综合实力 (0-4 分)</p> <p>要求：</p> <p>投标人需提供证明其综合实力的相关材料,包括但不限于综合服务能力、信誉程度、履约能力等，评审专家根据相关材料等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力，资信材料等信息完全符合本项目需要的，得 3-4 分。</p> <p>投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况一般，项目实施能力基本满足本项目需求的，得 1-2 分。</p>	4

		未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，得 0 分。	
分数汇总			100

## 第五章 合同通用条款

合同编号：\_\_\_\_\_

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服务：**

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

**2. 合同价格、服务地点和服务期限**

**2. 1 合同价格**

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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**

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期] 2024 年 4 月 1 日起至 2025 年 3 月 31 日。

**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。

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

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]

付款方式：管理服务费按季度支付，每期为项目总价的25%。在每期支付的管理服务费中，80%为项目作业服务进度费；10%按每季度考核支付，出现一票否决内容的，扣除当季度的相关费用；另外10%根据市级生活垃圾分类实效综合考评情况支付，出现低于80分小区的情况，扣相关费用。

## 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，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。

21.2 本项目以线下合同为准。

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

## 第六章 投标参考格式

（本表仅供参考，投标人根据自身实际情况填报）

在报名阶段已上传的资料，仍须编制在投标文件中，内容包括但不限于：

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；
- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质；
- 3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项；
- 4、满足“项目需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5、根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料；
- 6、通用格式下载：“投标文件格式参考”

### 1、招标需求索引表

（需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的（页码））

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页

.....	.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（__页）
	审核项	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录（__页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 1.1 “★”号指标索引表（如有）

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	.....	.....	.....	页至页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

---

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	.....	.....	.....	页至页

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

2、投标函

致： \_\_\_\_\_

根据贵方（项目名称、招标采购）\_\_\_\_\_采购的招标公告及投标邀请，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“上海市政府采购网政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海市政府采购网政府采购云平台”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

12、我方同意开标内容以“上海市政府采购网政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方

---

有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称：\_\_\_\_\_；全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_；邮政编码：\_\_\_\_\_

投标联系人：\_\_\_\_\_；移动电话：\_\_\_\_\_

固定电话：\_\_\_\_\_；联系传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 3、法定代表人授权委托书

致：上海颐群建设工程咨询有限公司

本人（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公司组织的项目的投标活动，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。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：\_\_\_\_\_；被授权人（签字）：

\_\_\_\_\_；

身份证号码：\_\_\_\_\_

身份证号码：

\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件  
(有照片的一面)

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有  
照片的一面)

#### 4、投标人基本情况（本表必填、不填作扣分处理）

致：上海颐群建设工程咨询有限公司：

我方基本情况如下：

1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

2) 地址：\_\_\_\_\_； 邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_； 传真：\_\_\_\_\_。

3) 成立和/或注册日期：\_\_\_\_\_

4) 公司性质：\_\_\_\_\_

5) 法定代表人或主要负责人：\_\_\_\_\_

6) 注册资本：\_\_\_\_\_

7) 上一年度营业收入：\_\_\_\_\_万元。

8) 上一年度税收缴纳金额：\_\_\_\_\_万元。

9) 上一年度社保缴纳金额：\_\_\_\_\_万元。（另行附表）

10) 上一年度社保缴纳人数：\_\_\_\_\_人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：\_\_\_\_\_人，

其中：在职：\_\_\_\_\_人，聘用：\_\_\_\_\_人；具有高级职称：\_\_\_\_\_人，中级职称：\_\_\_\_\_

人，初级职称：\_\_\_\_\_人，其他：\_\_\_\_\_人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人数	合同金额

---

--	--	--	--	--

12) 有关开户银行的名称和地址: \_\_\_\_\_

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。

投标人法定代表人或授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5、中小企业声明函

(如投标供应商确认为中小企业, 需提供中小企业声明函)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动, 工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 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);
2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 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).....

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: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

1、本项目的所属行业(按工信部联企业〔2011〕300号文件内容划分, 仅用于中小微企业认定): 其他未列明行业。(在《中小企业声明函》中, 投标人未按采购文件规定的所属行业填定或填写错误的, 本项目不予享受中小企业扶持政策。)

2、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)中对于其他未列明行业划分标准为:

“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。”

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

4、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、若投标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。

#### 6、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

7、投标报价汇总表

两网协同一体化管理项目包 1

服务期限	备注	最终报价(总价、元)

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

7.1 投标报价分类明细表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

序号	费用项目名称	费用	备注
1	.....		
2	.....		
3	.....		
4	.....		
5	.....		
6	.....		

7	.....		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		
合计			-----

**说明：**

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**8、详细岗位设置表**

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

---

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 9、拟投入本项目的设施设备表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率(KW)	生产能力	用于施工部位	备注

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

---

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 10、日常消耗材料明细表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	材料名称	品牌	供应厂商	材料单价	耗用量

**注：**

- 1、本表由投标人填报其主要日常消耗材料的规格、价格等。
- 2、如本表内容未满足投标人填报需要，可自行制表填写。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

---

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

11、相关证书一览表

(按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

12、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(可以根据实际情况更改)

(1) 项目负责人说明表

项目名称: \_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业			执业资格			
颁发机构			证书编号		从事管理工作年限	
技术职称			聘任时间		政治面貌	
主要工作经历: 主要工作成绩、荣誉: 主要工作特点、优势: 在管其他项目: 在本项目中的主要工作安排: 每周在本项目现场工作时间:						
更换项目经理的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因: 更换项目负责人的原则: 替代项目负责人应达到的能力和资格: 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案:						

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**(2) 主要服务人员名册**

（可以根据实际情况更改）（项目如分包，请标明包件号）

填报单位（公章）：\_\_\_\_\_；

第\_\_\_\_\_页；共\_\_\_\_\_页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法刑事记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动关系

填报人：\_\_\_\_\_

填报日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**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，表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。

2、投标供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。



3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

**13、各类方案，服务承诺书格式自拟**

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

包号： \_\_\_\_\_

..... ..... .....
-------------------------

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**14、相关案例一览表**

（近三年（按招标文件要求）来业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页）

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
1						

2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**15、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：

