

泥城镇保洁管理

政府采购项目 公开招标文件

采购单位: 上海市浦东新区泥城镇人民政府
采购代理机构: 上海万沃建筑工程咨询有限公司

目 录

第一章	公开招标采购公告.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	招标需求	25
第四章	合同条款	37
第五章	投标文件格式附件.....	46
第六章	评标办法及评分标准.....	72

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国招标投标法》、《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》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，代理机构对采购项目进行国内公开招标采购。

一、项目基本情况

1. 项目名称：**泥城镇保洁管理**
2. 项目编号：**SHXM-00-20220831-1147**
3. 采购代理机构内部编号：WW-NCDL-20220502
4. 包名称：**泥城镇保洁管理**
5. 采购预算金额：2160 万元（国库资金：2160 万元；自筹资金：0）
6. 招标最高限价：2160 万元；
7. 预算金额对应服务期限：自合同约定开始履约之日起一年
8. 计划招标跨度：一招三年
9. 服务交付地址：上海市浦东新区泥城镇。
10. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍：
服务内容如下方面组成：
 - (1) 镇市容环卫保洁：
 - 1) 背街小巷环卫保洁。
 - 2) 沿街商铺前公共区域环卫保洁。
 - 3) 道路两侧果壳箱的垃圾收集、清洗服务。
 - 4) 镇区绿化设施垃圾捡拾兜底服务。
 - 5) 镇区道路保洁兜底服务。
 - (2) 公厕保洁：
泥城镇区域范围内 7 个二类公厕、7 个三类公厕的保洁服务。
 - (3) 农村家庭生活垃圾上门收集：
泥城镇区域内 11 个行政村约 1.3 万户家庭干湿垃圾上门分类收集。
 - (4) 垃圾箱房管理：
泥城镇区域内 11 个行政村 63 座垃圾房管理保洁服务。
 - (5) 灭四害卫生公益保洁：
泥城镇区域内除四害服务。
 - (6) 其他需要兜底处置的服务（包含市容环境保障应急处置内容，突发事件

引起的病毒消杀工作等)。

项目服务范围：泥城镇行政区域，总面积 61.5 平方公里。

11. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：**(1) 落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。(2) 扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。**
12. 是否允许联合体投标：**不允许**

二、 合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
3. 其他资格要求：
 - 3.1 本项目不接受联合体形式投标，不允许转包。
 - 3.2 符合《上海市政府购买服务管理办法》第六、七条规定。
 - 3.3 未被列入《信用中国网站》(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、 招标文件的获取

时间：**2022-09-02 至 2022-09-09**，每天 **00:00:00~12:00:00**，**12:00:00~23:59:59** (北京时间，法定节假日除外)

地点：上海政府采购网(云采交易平台)

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

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：**2022-09-23 10:00:00** (以电子采购平台显示时间为准)
2. 投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件地址：上海市浦东新区听悦路 337 号 (具体会议室见当日指示牌)
3. 开标时间：**2022-09-23 10:00:00** (以电子采购平台显示时间为准)
4. 开标地点：上海市浦东新区听悦路 337 号 (具体会议室见当日指示牌)

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. 本项目已在上海政府采购网发布政府采购意向，公示期已满 1 个月。
2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。
3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、 联系方式

采购人：上海市浦东新区泥城镇人民政府 代理机构：上海万沃建筑工程咨询有限公司

联系人：瞿卫燕

联系人： 郑玉峰

地址： 上海市浦东新区鸿音路 3152 号 地址： 上海市浦东新区听悦路 337 号

邮编： 201306

邮编： 201300

电话： 18930878202

电话： 16621633805

传真： 58078910

传真： 20916309-832

Email： /

Email： a1196485@163.com

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内容
1	项目名称	泥城镇保洁管理
2	项目内容	详见“服务需求书”。
3	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含七个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称：包件预算金额：
6	采购预算	人民币 2160 万元。
7	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 最高限价为：2160 万元
8	采购人	单位名称：上海市浦东新区泥城镇人民政府 地址：上海市浦东新区鸿音路 3152 号 邮编：201306 联系人：瞿卫燕 电话：021-58078910
9	采购代理机构	公司名称：上海万沃建筑工程咨询有限公司 地址：上海市浦东新区听悦路 337 号 联系人：郑玉峰 电话：16621633805 传真：021-20916309*819
10	招标代理服务费 费用	<input checked="" type="checkbox"/> 投标报价应包含采购代理服务费用。供应商在中标后须向采购代理机构支付采购代理服务费用及评审费。 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含采购代理服务费用。由采购人按照招标代理合同约定向采购代理机构支付相应费用。
11	招标文件的发售和 获取	详见招标公告
12	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要缴纳投标保证金，金额为： <u> / </u> 整。 投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 公司名称：上海万沃建筑工程咨询有限公司 账号：03895820040008635 银行名称：中国农业银行上海市南汇支行 付款备注：项目编号+项目名称+保证金 注：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。

序号	目录名称	内容
13	现场踏勘	<p>■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
14	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）彩色扫描并 email 至采购代理机构（email: a1196485@163.com），原件可采用快递方式送达。为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
15	报价范围	<p>(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
16	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是■总价□单价□其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
17	是否允许递交备选投标方案	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许</p>
18	合同转让与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。</p>
19	付款方式	详见合同条款

序号	目录名称	内容
20	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致,以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份,副本肆份(应在招标文件规定的地方签字盖章),纸质文件仅作备查使用,建议双面打印。 若投标多个包件,可编制在同一本投标文件中,但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复,但应在各包件都适用的内容前标明”以下内容适用于包件*、包件*
23	重大违法记录情况的要求	年份要求:前三年, 时间范围:本次投标截止之日起计,倒推算日期。
24	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求:近三年, 时间范围:本次投标截止之日起计,倒推算日期。
25	投标	投标截止时间: 2022-09-23 10:00:00 投标地点:电子投标文件: www.zfcg.sh.gov.cn ; 纸质投标文件邮寄地址:上海市浦东新区听悦路 337 号 注:各供应商在投标文件加密上传后,须及时联系采购代理机构进行投标签收(投标截止时间之后,采购代理机构将无法签收),投标人应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成,投标失败。
26	开标会	开标时间: 2022-09-23 10:00:00 开标地点:上海市浦东新区听悦路 337 号会议室(具体会议室见当日指示牌) 注:签到和解密的操作时长分别为 30 分钟,投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾时未完成签到或解密的投标人,其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
27	投标开标形式及注意事项	现场开标: 疫情防控期间,请配合采购代理机构做好以下防范工作,否则将对投标人做不利处理: 1)所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写开评标人员健康信息登记表、查看随申码后隔位就座;现场测温体(额)温不得超过 37.3℃,随申码为绿色的方可进入开标室。 2)投标人对开标环节有异议的,应当场提出,具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。
28	开标一览表	(1)开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标,采购文件另有要求的从其规定。 (2)依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)规定,开标时,投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。 (3)请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额,以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。

序号	目录名称	内容
		(4)电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
29	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采(2012)22号)的相关规定
30	资格审查	<p>(1) 供应商应提供下列材料,以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件:</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件:</p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书,或其他性质单位组织的合法证明材料(法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动);</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证;委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>2) 财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料:提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;</p> <p>4) 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明:投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时,应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额);</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:</p> <p>a) 提供了供应商书面声明,承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。</p> <p>b) 投标人及其联合体单位(如有)均属于中小企业,并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》;投标人及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业,应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>(2) 信用查询记录:</p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单,被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单,以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>注:本项资格证明文件无需由投标人提供,采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。</p> <p>(3) 在接受联合体投标的项目中,以联合体形式参加投标的,须提交联合投标协议书,联合投标协议书中须明确具体分工,且联合体各方均须满足相应资格条件,并按规定提供相应材料。(本项</p>

序号	目录名称	内容
		目不适用) 资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。
31	符合性审查	<p>(1) 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的;</p> <p>(2) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的;</p> <p>(3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人不一致的;</p> <p>(4) 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件: 投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有);</p> <p>(5) 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,且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的;</p> <p>(6) 投标有效期不满足招标文件要求的;</p> <p>(7) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的(如有);</p> <p>(8) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的;</p> <p>(9) 法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于: 1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形; 2) 财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形; ……等);</p> <p>(10) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形(标★条款, 如有)。</p>
32	办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
33	形式及注意事项	<p>现场评标:</p> <p>疫情防控期间, 请配合采购代理机构做好以下防范工作:</p> <p>1) 所有参会人员必须佩戴口罩、接受体温测量、填写开评标人员健康信息登记表、查看随申码后隔位就座; 现场测温体(额)温不得超过 37.3 摄氏度, 随申码为绿色的方可进入评标室。</p> <p>2) 评标流程按系统流程常规进行。</p>
34	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位: 视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位, 须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的, 随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业:</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的, 应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定, 提供加</p>

序号	目录名称	内容
		<p>盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供 加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>对于小型、微型企业，按照文件规定其报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接(即投标人提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员)，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《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)，本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，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。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级 以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>

序号	目录名称	内容
35	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为： 上海市浦东新区听悦路337号， 上海万沃建筑工程咨询有限公司 联系人：郑玉峰 联系电话：16621633805, 电子邮箱：a1196485@163.com。</p>
电子投标特别提醒		
1	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以WORD编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为PDF文件。此PDF文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS转PDF格式的文档，在WPSOffice软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF文件格式”，点击“保存”，生成PDF文件。Word转PDF格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF文件格式”，点击“发布”，生成PDF文件（如第一次使用Office软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>

序号	目录名称	内容
4	网上投标	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书” 输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。</p> <p>’若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确</p>

序号	目录名称	内容
		认开标记录表的内容。
10	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果,采购代理机构不承担责任:</p> <p>(1)云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2)本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3)云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4)其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目,即视为同意上述免责内容。</p>
11	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00,13:30-18:00 的热线咨询服务服务热线:400-881-7190。

一、 投标人须知正文

(一) 说明

1 .适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。
- 1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由上海市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2 .定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

3 .合格的投标人

- 3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：
- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。
- 3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：
- (1) 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。
 - (2) 联合体中有同类资质的供应商按照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) 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

(4) 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，否则，相关投标均无效。

(5) 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

(6) 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(7) 根据《财政部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）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

(8) 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

(9) 其他要求详见前附表。

4 . 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

(二) 招标文件

5 . 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不

受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6 . 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7 . 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8 . 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

(三) 投标文件的编写

9 . 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外, 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式, 在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险, 价格不做调整; 若报价有虚增项目或服务数量, 结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求, 提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件, 作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求: 见前附表, 未按规定提交投标保证金的, 将被视为无效投标, 采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的, 采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金, 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金, 将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金, 在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的, 除应当退还投标保证金本金外, 还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费, 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还:

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的;
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的;
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的;

(4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

(四) 投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

(五) 开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招

标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

28.1 详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见评标办法。

31. 保密

31.1 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等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

(六) 定标

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 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。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 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，视为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。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第十二条第一款的要求;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或盖章,并加盖公章;由代理人提出质疑的,代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式:详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的,采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项,投标人未按要求及时补正并重新提交的,投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函,且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对中标结果构成影响的,继续开展招标活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的,按照下列情况处理:

(1)对招标文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的,澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动;否则,应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2)对采购过程、中标结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的,应当依法另行确定中标供应商;否则,应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的,采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 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时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服

务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

37.1 合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

(七) 其它

38. 投标注意事项

自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

39. 疫情防控期间的采购活动严格遵守以下通知要求

39.1 《关于疫情防控采购便利化的通知》（财办库（2020）23号）；

39.2 《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库（2020）29号）。

第三章 招标需求

一、 说明

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

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

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

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

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

二、 项目概况

1. 项目名称:泥泥城镇保洁管理
2. 项目实施范围:泥城镇行政区域,总面积 61.5 平方公里范围
3. 项目最高限价:2160 万元,投标人报价超过最高限价,作无效标处理。
4. 项目服务期限:自合同签订之日起一年(本项目一招三年)。

三、 服务内容及期限

预算金额对应服务期限:自合同签订之日起一年。

本项目由中标人实施全部全面承包,中标人应对全部项目负责,承接以后不得分包、转包,服务内容如下:

(1) 镇市容环卫保洁:

- 1) 背街小巷环卫保洁。
- 2) 沿街商铺前公共区域环卫保洁。
- 3) 道路两侧果壳箱的垃圾收集、清洗服务。
- 4) 镇区绿化设施垃圾捡拾兜底服务。
- 5) 镇区道路保洁兜底服务。

(2) 公厕保洁:

泥城镇区域范围内 7 个二类公厕、7 个三类公厕的保洁服务。

(3) 农村家庭生活垃圾上门收集:

泥城镇区域内 11 个行政村约 1.3 万户家庭干湿垃圾上门分类收集。

(4) 垃圾箱房管理:

泥城镇区域内 11 个行政村 63 座垃圾房管理保洁服务。

(5) 灭四害卫生公益保洁:

泥城镇区域内除四害服务。

(6) 其他需要兜底处置的服务 (包含市容环境保障应急处置内容, 突发事件引起的病毒消杀工作等)。

(7) 服务区域面积: 泥城镇行政区域, 总面积 61.5 平方公里。

附表: 2022 年度市容环卫保洁工作量明细表

序号	项目名称	服务内容	数量	备注
1	镇市容环卫保洁	背街小巷环卫保洁	7.1 万平方米	
		沿街商铺前公共区域环卫保洁	10.3 万平方米	
		道路两侧果壳箱的垃圾收集、清洗服务	1 项	全镇辖区
		镇区镇级道路 2 侧绿化设施垃圾捡拾兜底服务	1 项	全镇辖区
		镇区镇级道路保洁兜底服务	1 项	约 80 万平方米
2	公厕保洁	二类公厕保洁服务	7 座	
		三类公厕保洁服务	7 座	
3	农村家庭生活垃圾上门收集	垃圾收集及分类	1.35 万户	
4	垃圾箱房管理	垃圾箱房的管理服务	62 座	
5	灭四害公益保洁	除四害服务	1 项	全镇辖区内依据镇社建办要求完成相关除四害工作
6	兜底处置服务	其他需要兜底处置的服务 (包含市容环境保障应急处置内容, 突发事件引起的病毒消杀工作等)	1 项	全镇辖区
合计				

四、 服务质量标准与要求

(一) 服务质量标准

本项目执行标准：本项目的养护质量检查评定、养护维修技术标准及养护施工安全文明要求适用国家现行法律、规范、规程、标准以及上海市现行规范标准，具体包括：

- (1) 《上海市生活垃圾收运作业的基本要求》
- (2) 《上海市垃圾箱房保洁和管理导则（试行稿）》
- (3) 《上海市市容环境卫生管理条例》
- (4) 《城市环境卫生质量标准》及甲方按照国家有关规定制定的考核标准
- (5) 《城市道路管理条例》(1996)
- (6) 《上海市城市道路管理条例》(2007)
- (7) 《城镇道路养护技术规范》(CJJ36-2006J528-2006)
- (8) 《上海市工程建设规范城市道路养护技术规程》(DG/TJ08-92-2013)
- (9) 《城市道路养护维修作业安全技术规程》(DG/TJ08-2183-2015)
- (10) 《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》(沪府令 83 号)
- (11) 《城市道路清扫保洁质量与评价标准》(DJJ/T126-2008)
- (12) 《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》(DB31/T524-2011)

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

(二) 工作基本要求

1、 总则

供应商须对合同条款中道路保洁等进行预防性、经常性、周期性和及时性的管理，及时修复被损设施。协同采购人及其它相关部门迅速处置应急事件，制定相应的应急预案，除发生不可抗力事件，其它任何情况下必须保持保洁服务对象卫生状况良好，管理规范有序、运行状况良好。

时间要求：实行常态保洁，保洁员必须在规定的时间内做好交接班工作，做到按时上下班，不迟到不早退，更不可无故缺勤。

服务期间内，工作人员发生的受伤、疾病、意外、工伤等情况，中标人承担相关责任并自行解决。

1.1 日常保洁要求

1.1.1 保洁人员应规范着装，保持衣冠整洁，并佩戴工号牌，且有所属单位的明显标志，夜间作业应佩戴反光安全标志。

- 1.1.2 保洁人员应规范操作，拣扫时应控制扬尘，避免扰民。
- 1.1.3 保洁工具应整洁、摆放整齐、无破损。垃圾收集车不得横向占道。
- 1.1.4 根据清扫和人工清扫的不同作业方式，作业前做好车辆及其他作业工具的例行检查，确保作业工具备整洁、安全、有效。
- 1.1.5 在收集、运输垃圾过程中，不得有洒落、飞扬、滴漏现象。
- 1.1.6 果壳箱保持完好无缺，损坏或被盗应及时补全。
- 1.1.7 严禁将垃圾扫入渠井、下水道。
- 1.1.8 清扫作业后路面、下水口、人行道等应整洁。
- 1.1.9 垃圾手推车等无乱停乱放。
- 1.1.10 保洁垃圾必须随车运走，不得漏收，不得在路面中转，严禁焚烧垃圾，保洁车要整洁完好。
- 1.1.11 按指定地点倾倒垃圾。
- 1.1.12 遵守劳动纪律，完成所规定地段、范围内的垃圾收运工作，做到日产日清。
- 1.1.13 垃圾桶脚要扫干净，并摆放整齐。
- 1.1.14 废物箱保洁作业要求，沿街废物箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁一次。废物箱边点状、块状污染物 20 分钟内及时清除，并随手关好箱门。特别对人口密集、车站等重污路段勤擦洗、勤收集。
- 1.1.15 所有道路保洁质量应达到“六清、四无、二洁、一通”：六清：路面清、人行道清、沟底清、树穴清、墙根清、隔离障清。四无：无小堆垃圾、无废弃砖石、无积存污水、无漏扫。二洁：车辆、工具完好整洁废物箱内外整洁。一通：窞井沟眼通
- 1.1.16 人工清扫作业要求，所有道路 2 扫 8 保，保持道路整洁干净。

1.2 垃圾厢房及厕所保洁要求

- 1.2.1 垃圾房保洁人员在垃圾房垃圾清运后，将空垃圾箱箱置于房外轨道上，及时清扫散落垃圾。
- 1.2.2 对垃圾房内、上下四角、屋顶、内壁先用扫把进行清扫，将垃圾倒入垃圾箱内，后将地面打扫净。
- 1.2.3 对外墙面及房门上的油污，应及时刷洗，保持外墙面及房门的整洁，保证外壁、门无陈旧张贴物，无乱张贴乱涂画，四周无杂物、无积水、无堆积垃圾。
- 1.2.4 墙面上的张贴物应及时清理，不应有残留物，清理后的痕迹应用抹布擦干净。
- 1.2.5 发现垃圾房或垃圾箱有损坏的(如垃圾箱、门腐蚀生锈，螺丝脱落，轨道变形等等)应做到当日报采购人。
- 1.2.6 垃圾房内上下、四角、顶部干净，内外壁及底部无污；

1.2.7 配合喷洒消毒作业人员进行垃圾消毒及灭蝇工作，确保垃圾箱房周围无明显臭味，并做好安全防护措施。

1.2.8 垃圾应做到日产日清，垃圾箱不满溢。

1.2.9 垃圾房(箱)周围不应有积水和结冰现象，以防止滑倒摔伤自己和他人。

1.2.10 垃圾箱房要配备灭蝇设施，定期喷洒消毒，易燃、易爆、有毒物品要分类妥善处置。

1.2.11 公厕设专人进行清扫保洁，无断岗、脱岗现象；公厕所管理人员必须着工装，带证上岗。

1.2.12 公厕通风良好，并按时投放消毒灭菌药剂，及时消毒杀菌，确保无异味。

1.2.13 管理间整洁，物品摆放整齐，无杂物。

1.2.14 公厕内外墙面、上墙设施、天花板、门窗和隔离板整洁，无积尘、污迹、蛛网，无乱涂乱画。

1.2.15 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂物钩、冲水设备洁净，无污渍、水渍。

1.2.16 公厕内地面整洁，无积水，无烟蒂、纸片、痰迹等不洁物。

1.2.17 公厕每一独立间内放废纸篓，纸篓内垃圾不得超过二分之一。

1.2.18 男小便池内投放去味球。

1.2.19 清扫保洁时应设置国家规定的提示标志；地面保洁时应设置国家规定的防滑标志。

1.2.20 保洁工具应定点摆放，不得随意摆放在设施内或周边绿化带。

1.2.21 保证开放时间内市民能正常入厕，不得占用、关闭残疾人蹲位。

1.2.22 公厕便池畅通，无水锈、尿垢，四壁、蹲位、挡板等设施无污物、污迹、蛛网、积尘。

1.2.23 蚊蝇孳生季节定时喷洒灭蝇药物，或设置防蚊、防蝇设施，有效控制蝇蛆孳生，确保无蚊蝇蛆蛹。

1.2.24 在垃圾箱房的开放时间内保证市民能正常使用。

1.3 灭四害公益保洁要求

1.3.1 参照区市容环境管理标准或其它现行区级标准完成本镇域范围内的灭四害的工作，现状为 55 个小区（尚可能持续增加中），其中每个小区设置不少于 10 个捕蝇设施，20 个捕鼠设施。

1.3.2 另包含突发事件引起的病毒消杀工作

1.4 保洁频次要求

1.4.1 机械清扫要求：其中镇区道路，要求每天机械清扫一次。

1.4.2 机械冲洗要求：其中镇区道路，除冬季 3 个月以外，要求机械冲洗每天

一次。

1.4.3 人工保洁要求：要求人工每日普扫一次，巡回保洁每天不少于三次。

1.4.4 人工沟底冲洗要求：镇区道路要求人工沟底冲洗每周一次。

1.4.5 果壳箱收集清洗：涉及沿街果壳箱，要求每天收集清洗一次。

1.4.6 垃圾箱房管理：涉及 62 座垃圾箱房，要求每天转运垃圾及清洁管理一次。

1.4.7 垃圾桶转运：要求每天一次。

1.4.8 农村垃圾上门收集：每天一次。

1.4.9 厕所保洁：要求每天一次，共有 7 座。

以上工作内容明细详见工程量清单，具体工作岗位及工作时间由采购人及中标单位根据实际情况灵活调配。

2、 管理要求

2.1 供应商的养护方案、技术措施、施工程序等，必须符合相关质量、环境体系（ISO9001:2000 和 ISO14001:2004）文件的要求。

2.2 中标供应商在投标书中承诺并经采购人认定的项目经理及专业技术、管理人员必须是本单位职工（在投标文件中提供相应社保缴纳证明文件）和该项目施工现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，中标供应商不得调换或撤离上述人员。如采购人认为有必要，可要求中标供应商对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

2.3 中标供应商应严格按国家、上海市有关规定进行保洁及运行管理，并无条件地接受采购人、项目监理单位、审计单位等对项目质量、进度、造价、安全、现场文明施工等方面的监督管理。

3、 材料及设备配备要求

3.1 本项目所有材料、设备由中标供应商自行解决，相关费用包含在投标报价中，但本保洁项目所用材料、制品、设备均需符合相关的保洁（运行）技术规程、规范要求。

3.2 投标人在投标时应同时提供涉及本项目保洁、运行和施工的主要设备与材料的规格、型号、品种及价格情况。

3.3 为提高保洁工程质量和水平，中标供应商应采用机械化形式对设施的各类病害进行保洁。作为承接日常保洁工程的必要条件。

4、 人员及设备要求

4.1 人员要求

具体岗位设置要求为：保洁员配置不少于 250 人；并配备适当管理人员。

5、安全文明作业及应急处置要求

5.1 安全文明作业要求

5.1.1 中标人应对养护人员进行全员培训，有针对性地开展安全交底活动，重点强调其岗位的安全风险及防范措施；特种作业人员必须接受专业培训，持证上岗。

5.1.2 建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

5.1.3 建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，设置安全生产监管部门，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督；按照“横向到边，纵向到底”责任制要求将安全责任分解，中标供应商法定代表人与项目部、项目部与下属各责任部门必须签订安全协议书；定期召开安全生产工作会议，每月不少于一次；组织开展安全生产检查，每旬不少于一次。

5.2 应急处置要求

5.2.1 按照其性质、严重程度、可控性等因素，灾害性天气、突发事件的等级划分为 I 级（特别重大）、II 级（重大）、III 级（较大）、IV 级（一般）四级。

5.2.2 中标供应商应具有社会责任意识，针对各级各类可能发生的灾害天气和突发事件，积极响应发包人的安排并应建立应急处置预案。应急预案包括组织领导体系、预警和预防机制、应急响应工程措施、临时交通组织方案、保障措施（包括应急人员、物资、机械设备、资金等）等内容。

5.2.3 建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施。

5.2.4 组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍（人员总数不得少于 15 人），一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。

5.2.5 定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用。

5.2.6 与气象部门建立热线联络制度，及时掌握灾害性天气的预警信息，特别在灾害性天气易发季节，需密切关注气象变化情况，针对其可能带来城市道路通行障碍做好相关防御措施。

5.2.7 与交警、消防、医疗等部门建立联动机制，一旦发生紧急情况，能与交警及其它相关部门协调配合，维持道路的正常运行和良好秩序，并将实施情况及时上报业主。

5.2.8 按照“上海市灾害性气候应急处置手册”、“浦东新区突发突发事件应急处置预案”要求，启动相应预警等级的应急响应。

5.2.9 定期或不定期开展多方式多类别的应急演练，提高应急队伍的响应速度、救援水平和协同能力，并根据演练过程总结和结果评估，完善应急预案。

5.2.10 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报业主，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告；业主应急值班联系电话。

5.2.11 积极做好全市性或全区性重大活动的市容环卫等保障任务。

5.2.12 疫情期间，需配合采购人按照上海市最新防疫规定及时跟进相关措施。

5.2.13 遇到突发事件，中标人需 1 小时内到赶到现场处理。

五、 考核及内业资料管理要求

(一) 考核形式

由采购人平时巡检考核或委托第三方进行考核。

(二) 保洁管理项目考核及处罚标准

保洁管理项目考核及处罚标准（月度考核）

序号	考核内容	完成标准	完不成指标扣服务经费
1	镇市容环卫保洁（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 50-100 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 30%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 30%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 0.5 万-1 万元。
2	公厕保洁（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 5-10 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 20%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 20%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 5 百元至 1 千元。
3	垃圾分类（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 50-100 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 30%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 30%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 0.5 万-1 万元。
4	垃圾箱房管理（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 5-10 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 20%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 20%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 5 百元至 1 千元。
5	常态化管理	是否着装规范、纪律严明、工作出色	发现每次扣 100 元。
6	疫情防控	按照防疫要求做好工作	不按规定要求每次扣 500 元至 1000 元，引发疫情后果的扣 1-10 万元。

7	应急管理	按照应急管理要求做好工作	不按规定要求每次扣 500 元至 1000 元，引发应急后果的扣 1-10 万元。
8	其他交办工作	按照要求做好工作	不按要求做好交办的其他工作，每次扣 1-5 千元，引发后果的扣 1-10 万元。
其他：月度考评连续 3 次，每次有 3 项以上产生扣款的，采购人有权解除合同，如该企业有资格续签次年合约的，该资格同时废除。			

注：对群众举报、投诉及镇网格中心工单，属于保洁单位管辖范围内的逾期未整改，除扣除相应考核分数外，每张工单罚款人民币 2000 元；对相关管理部门发出的整改通知单，未按要求整改或者故意拖延不做的，每次罚款人民币 5000 元。

(三) 内业资料编制管理要求

按照质量管理标准，建立健全服务档案资料，及时向采购人报告；当采购人需要时，中标供应商须无条件地及时提供。若本合同期满，双方不再续约，中标供应商须将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好全部服务项目的接续移交工作。

中标人应努力提高技术管理水平，配合采购人做好设施基础资料数据的采集和各类设施管理系统的推广应用。

中标人应根据采购人提供的资料，通过调查建立设施量清单及养护工作台帐，格式由采购人统一规定；

配备专职的内业资料员，收集、整理、编制以及上报各类养护维修资料，资料要求真实反映中标人的全部作业实施及管理状况，内容完整准确，上报准时。

六、 付款方式

1、 结算原则：乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在中标合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2、 付款方式：

本合同以人民币付款（单位：元）。

本合同款项按照以下方式支付：分 5 期付款。

第一次：合同签订后 20 日内，支付 20% 的合同金额。

第二次：第 3 个月末 20 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第一季 3 个月累计考评处罚金额）

第三次：第 6 个月末 20 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第二季 3 个月考评处罚金额）

第四次：第 9 个月末 20 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第三季 3 个月考评处罚金额）

第五次：第 12 个月末 30 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第四季 3 个月考评处罚金额，如有其它合同违约处罚，在本次付款中一并扣除。如采购人安排结算审计，付款延后至审计结束后 20 日内）

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到乙方开具的合法、有效的发票后 20 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。若乙方未按时开具合法、有效发票，甲方有权延期付款而不承担违约责任。

采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不高于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

七、 投标报价要求

(一) 投标报价内容

1、投标报价包括项目招标范围内确定的工作内容，并达到招标文件规定的服务标准所需的劳务、材料、机械、质检(自检)、缺陷修复、管理、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。投标人用于本合同的各类设备的提供、运输、拆卸、拼装、折旧等支付的费用，已包括在报价清单与投标总价之中。

2、投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

3、在项目实施期内，对于政策调整因素、主材、物价、人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内，中标单价不作调整，如合同另有约定除外。投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。

4、投标人需在《投标报价明细表》中分别报出投标价格。

(二) 投标报价控制性条款

1、投标报价不得超过公布的最高限价，其中载明的暂估费（如有）为统一报价，不得更改；

2、本项目服务方式为“全包”（包括工资、工作午餐费、服装费、岗位培训费、福利费、保险费、公积金费的一切费用）。

3、合同价包括服务费、企业管理费、管理酬金和税金等四项。

4、投标人的投标总价需包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用，包括但不限于服务过程中所需的耗材等费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

5、中标单位应为员工如实申报缴纳社保金和公积金，遵守国家及上海市规定，按实缴纳。

6、本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

7、投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

8、经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

8.1 投标报价中缩减设施量清单中工作量的；

8.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

八、 其他要求

1、根据采购人要求，由投标人提供设备、工具、人员，进行现场管理，包括装卸、清运设备、人员的日常管理和调度；服务期间因投标人不按规定处置而造成后果由投标人全部负责，与采购人无关。

2、投标人服务过程中发生的一切费用(含发生交通、工伤事故费用)，均由投标人承担。

3、投标人报价须所有派出人员工资、奖金及其他福利待遇，及设备投资、维修、养护费用等。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

4、严格遵守规范服务标准，采取必要的安全防护措施，随车操作工发生重大伤亡事故或其他安全事故及意外事故，由投标人自行承担责任与相关费用。

5、配合采购人做好处理各类投诉、突击迎检等工作。遇各类突击检查、各类创建、迎检等特别要求，投标人必须无条件服从甲方要求，并做好加班、加点、加人，以确保清运工作完成，不得任意向甲方提出增加费用要求。

6、由采购人制定日常考核标准，签订清运工作委托协议书、明确双方责任、制定奖惩与考核办法。

7、采购人如发现派出人员工作存在问题可向中标人提出更换要求，中标人应在双方约定的时间内按采购人要求进行更换。

8、根据项目服务范围及要求，考核达到合同 约定的解除条件，采购人有权解除合同。

九、 本项目落实的政府采购政策

本项目落实的政府采购政策：促进中小企业发展、促进残疾人就业，相关政采政策说明如下：

（一） 促进中小企业发展

1、中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

2、依据市财政局2015年9月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，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》。

3、如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

4、结合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2020】46号）、《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）文件的要求：对于小型、微型企业，其报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，依照联合协议或者分包意向协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，其报价给予5%的扣除。

5、如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

（二） 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

1、符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第四章 合同条款

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《上海市政府采购管理办法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平的原则，在双方承诺的招标文件及投标文件的全部内容（含各项补充文件）和被认定的其他文件（及补充说明）全部内容的基础上，协商一致，订立本合同：

1. 项目概况：

- 1.1 项目名称： [合同中心-项目名称]
- 1.2 服务区域：泥城镇行政区域，总面积 61.5 平方公里范围
- 1.3 服务内容：详见招标文件相关要求及投标文件相关承诺；
- 1.4 服务期限：1 年。本合同期满前 1 个月内，乙方提供服务经采购人考评后，若其成绩令采购人满意的前提下，本合同可进行续签（含本年不超过 3 年）。

2. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

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。

3. 合同价格、服务地点和服务期限

3.1 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。

3. 2 服务区域：泥城镇行政区域，总面积 61.5 平方公里范围

3. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

4. 质量标准和要求

4. 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。

4. 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。

5. 权利瑕疵担保

5. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

5. 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。

5. 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。

5. 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。

6. 验收

6.1 考核形式：由采购人平时巡检考核或委托第三方进行考核。每月一次，每季汇总。

6.2 保洁管理项目考核及处罚标准

保洁管理项目考核及处罚标准（月度考核）

序号	考核内容	完成标准	完不成指标扣服务经费
----	------	------	------------

序号	考核内容	完成标准	完不成指标扣服务经费
1	镇市容环卫保洁（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 50-100 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 30%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 30%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 0.5 万-1 万元。
2	公厕保洁（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 5-10 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 20%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 20%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 5 百元至 1 千元。
3	垃圾分类（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 50-100 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 30%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 30%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 0.5 万-1 万元。
4	垃圾箱房管理（参照区市容环境管理标准）	每月抽查 5-10 个样本（样本数量可以参照区每月市容管理测评简报）	每月样本缺陷率不超过 20%，且问题整改及时率为 100%的，不扣服务费；样本缺陷率超过 20%以上或缺陷整改率达不到 100%的，每月扣 5 百元至 1 千元。
5	常态化管理	是否着装规范、纪律严明、工作出色	发现每次扣 100 元。
6	疫情防控	按照防疫要求做好工作	不按规定要求每次扣 500 元至 1000 元，引发疫情后果的扣 1-10 万元。
7	应急管理	按照应急管理要求做好工作	不按规定要求每次扣 500 元至 1000 元，引发应急后果的扣 1-10 万元。
8	其他交办工作	按照要求做好工作	不按要求做好交办的其他工作，每次扣 1-5 千元，引发后果的扣 1-10 万元。
其他：月度考评连续 3 次，每次有 3 项以上产生扣款的，采购人有权解除合同，如该企业有资格续签次年合约的，该资格同时废除。			

注：对群众举报、投诉及镇网格中心工单，属于保洁单位管辖范围内的逾期未整改，除扣除相应考核分数外，每张工单罚款人民币 2000 元；对相关管理部门发出的整改通知单，未按要求整改或者故意拖延不做的，每次罚款人民币 5000 元。

7. 保密

7. 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。

1.1 8. 付款

8. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

8. 2 本合同款项按照以下方式支付：分 5 期付款。

第一次：合同签订后 20 日内，支付 20% 的合同金额。

第二次：第 3 个月末 20 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第一季 3 个月考评处罚金额）

第三次：第 6 个月末 20 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第二季 3 个月考评处罚金额）

第四次：第 9 个月末 20 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第三季 3 个月考评处罚金额）

第五次：第 12 个月末 30 日内，支付 20% 的合同金额（扣除第四季 3 个月考评处罚金额，如有其它合同违约处罚，在本次付款中一并扣除。如采购人安排结算审计，付款延后至审计结束后 20 日内）

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到乙方开具的合法、有效的发票后 20 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。若乙方未按时开具合法、有效发票，甲方有权延期付款而不承担违约责任。

9. 甲方的权利义务

9. 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。

9. 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。

9. 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。

9. 4 甲方在合同规定的服务期限内有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。

9.5 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，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。

10. 乙方的权利与义务

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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。

10.6 如果证实乙方提供的服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，甲方可以根据本合同第 11 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

11. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据招标文件约定的考核管理办法对乙方提供的服务进行考核并予以相应处罚。

11.2 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。

11.3 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。

12. 履约延误

12.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

12.2 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。

12.3 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。

13. 误期赔偿

13.1 除合同第12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。

14. 不可抗力

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

15. 履约保证金

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

16. 争端的解决

16.1 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。

16.2 调解不成则提交上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

17. 违约终止合同

17.1 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。

17.2 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。

18. 破产终止合同

18.1 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。

19. 合同转让和分包

19.1 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。

20. 合同生效

20.1 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。

20.2 本合同一式五份，甲乙双方各执二份。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]

合同签订点:网上签约

第五章 投标文件格式附件

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，概人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

一、与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

包件号：_____

序号	招标文件内容说明	是否提供	起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章

序号	招标文件内容说明	是否提供	起始页码	备注
2	投标函			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
3	法定代表人身份证明及授权委托书			经投标人盖章和法定代表人签字或盖章
4	投标保证金 <u>（如果有）</u>			投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交招标代理机构）
5	供应商基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			营业执照；资格（资质）证书；财务状况报告；纳税证明；缴纳社会保障金的证明材料
7	开标一览表			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总价保持一致
9	拟分包项目一览表（如有）			
10	投标人可提交的商务部分其他证明材料			中小企业声明函；近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等
二、技术部分				
1	服务管理总体方案（应含必要的图、表）			管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度等
2	各分项专业管理方案			管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案、日常维护、维修计划与实施方案（如果有）、与外委业主相互沟通的具体措施（如果有）等
3	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备情况			《拟派主要管理人员汇总表》、《项目经理基本情况表》
4	拟投入本项目的设备情况			《拟投入本项目的主要设备表》
5	其他需要说明的问题或需采取的技术措施（如果有）			

二、 投标文件封面

(正本 副本)

***项目

招标编号:

投 标 文 件

投标人名称 (加盖公章):

日 期: 年 月 日

三、 资格证明文件

1、 法人或其他组织的营业执照

提供企业营业执照或事业单位法人证书,或其他性质单位组织的合法证明材料
(提供扫描件)

2、 法人或其他组织的资格(资质)证书

本项目不适用

3、 供应商书面声明;

供应商书面声明(格式)

致(采购人名称):

我公司承诺已自查,在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人(加盖公章):

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

后附: 投标人股东名录及所占股份比例(格式自拟)

4、法定代表人身份证明及授权委托书格式

法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（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）

1) 法定代表人身份证明（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别，年龄，身份证号码，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

单位名称：

单位地址：

成立时间：年月日

营业期限：

统一信用代码：

单位性质：（请选择以下一项：国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他）

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年 月 日

法定代表人身份证（正反面）扫描件

2) 授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）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。

本授权书于____年__月____日至____年__月__日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

授权代理人身份证（正反面）扫描件粘贴处

5、无重大违法记录承诺书;

无重大违法记录承诺书

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

投标人地址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

6. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

特此说明。

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：

7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）

8. 中小企业声明函的格式

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,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称) 属于(其他未列明行业), 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(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);

.....

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。

投标人(盖章):

年 月 日

注:

本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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》财库〔2020〕46号。

投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按否决投标处理。

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。

声明函内容应填写完整,若有缺漏按否决投标处理。(第3条情况除外)

如为联合体投标,此附件联合体各方均应提供。

中标人为中小企业的,中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准:

(1) 农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(2) 工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) 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。

6、残疾人福利性单位声明函格式

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。

投标人（盖章）：

年 月 日

注：如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》

四、 商务标文件

1、 投标承诺书格式

投标承诺书

致(采购人名称):

我单位将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本项目的投标。

- 一、 不提供有违真实材料。
- 二、 不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- 三、 不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。
- 四、 不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、 不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。
- 六、 不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、 保证所提供的货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。
- 八、 已对照“投标人须知”进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。
- 九、 我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。
- 十、 保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十一、 接受招标文件规定的结算原则和支付方式。
- 十二、 按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。
- 十三、 已按《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》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件(含补充文件)提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件(含补充文件)的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。
- 十四、 我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。
- 十五、 本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

年 月 日

提示: 投标人未按要求提供本承诺书的, 经评标委员会审定后, 作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2、 投标函格式

投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币_____元整的投标保证金（如果有），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

3、开标一览表格式

开标一览表

泥城镇保洁管理包 1

项目负责人	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用，投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 3、包号填写所投项目对应包件号，如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、“投标总价不得超过公布的**最高限价**。”
- 5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 6、投标人应准确填写此表，并和通过电子采购平台的投标工具客户端提交的《开标一览表》保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

4、 投标报价明细表格式

投标报价明细表

序号	项目名称	服务内容	数量	单价	金额	备注
1	镇市容环卫保洁	背街小巷环卫保洁	7.1 万平方米			
		沿街商铺前公共区域环卫保洁	10.3 万平方米			
		道路两侧果壳箱的垃圾收集、清洗服务	1 项			全镇辖区
		镇区绿化设施垃圾捡拾兜底服务	1 项			全镇辖区
		镇区道路保洁兜底服务	1 项			全镇辖区
2	公厕保洁	二类公厕保洁服务	7 座			
		三类公厕保洁服务	7 座			
3	农村家庭生活垃圾上门收集	垃圾收集及分类	1.35 万户			
4	垃圾箱房管理	垃圾箱房的管理服务	62 座			
5	灭四害公益保洁	除四害服务	1 项			全镇辖区
6	兜底处置服务	其他需要兜底处置的服务	1 项			全镇辖区
合计						

填写说明：

- 1、 上述报价包括了满足招标文件需求所有工作内容的费用。如中标，除非发生合同另有约定的价格调整的情况，否则报价不做调整。
- 2、 投标人认为必须发生的但上述列表未明列的内容，应在上述清单的单价或总价中进行考虑。
- 3、 此表的总计与“开标一览表”保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

5、商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.		...			

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

6、拟分包项目一览表格式（如有）

拟分包项目一览表

项目名称及包件号：_____

分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历

说明：

- 1、附分包人相关证书复印件。

7、投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

项目		内容及说明	
一、营业基本情况			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
净利润		上缴税收	
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）			
技术负责人		联系电话	
在册人数			
其中职称等级		其中执业资格	
职称名称	级别（如：高级、中级、初级、技工、其他）	人数	执业资格名称 人数
四、其他			
开户银行名称		开户银行地址	
开户银行账号		所属集团公司（如有）	
企业资格（资质）如有，需提供彩色扫描件加盖公章）		质量体系认证（如有，需提供彩色扫描件加盖公章）	
近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况			
其他需要说明的情况			

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

8、近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	履约评价
1						
2						
3						
...						

说明：

1. 本表后应附合同（显示项目名称或项目内容页和签字盖章页的扫描件或影印件）或中标通知书扫描件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
2. 近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 履约评价可以提供业主评价或项目验收报告或项目取得的奖项荣誉证书（三选一）的复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；
5. 评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

9、 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

10、 投标人认为需加以说明的其他内容。

11、 投标保证金（银行保函）格式（如需）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列任何一种情况（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为_____元人民币。

- （1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；
- （2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；
- （3）投标人在收到中标通知书后三十天内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；
- （4）投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十天（即至**年**月**日）有效，以及贵方和投标人同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：

出证行地址：

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：

银行公章：

出证日期：

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保证金应独立开具。
- 4、本保函不要求必须装订于标书内。

五、 技术标文件

1、 项目整体服务方案

（格式内容由投标人自拟）；

2、 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施

（格式内容由投标人自拟）；

3、 项目的应急预案

（内容由投标人自拟）；

4、项目人员配置

(1) 拟派主要管理人员汇总表格式拟派主要管理人员汇总表

项目名称及包件号: _____

序号	管理岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称(或上岗证书、或执业资格证书等)	相关工作年限	相关工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明:

- 1、主要管理人员是指项目经理、各专业管理负责人及其他主要行政管理人员。
- 2、请提供主要管理人员的证书扫描件；
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。
- 4、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。
- 5、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

(2) 项目经理基本情况表格式项目经理基本情况表

姓名		年龄		从事本专业工作 年限	
职称或职业 资格		执业资格（如 果有）		拟在本合同中 担任的职务	
毕业院校和 专业					
主要工作经历					
年~ 年	参加过的项目		担任何职		备注

- 说明：
- 1、表后需附项目经理相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料（社保机构出具最近一季度社保缴纳证明等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。
 - 2、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。
 - 3、表式不够，可另附页填写。

5、拟投入本项目的主要设备表格式

拟投入本项目的主要设备表

序号	机械或设备名称	型号规格	数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

说明：表式不够，可另附页填写。

6、技术条款偏离表；

技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

7、合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

8、投标人认为依据服务需求全部内容需加以说明的其他内容。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法及评分标准

一、 评标依据和原则

1、本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2、评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中政府采购评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：7 人。

3、本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；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。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或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。

5、评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6、本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7、中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺

序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

违反本评标办法的打分无效。

二、 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格 资质	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声			

	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四) 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明:投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时, 提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:			
	a) 提供了供应商书面声明, 承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动” 相关规定。			
	b) 投标人及其联合体单位(如有)均属于中小企业, 并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》; 投标人及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业, 应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
二、信用状况	开标后评标前, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录, 并对供应商信用记录进行甄别, 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单, 未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

2. 打“√”的为能实质响应招标文件; 打“×”为未能实质响应招标文件。

3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期：年 月 日

三、 符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；			
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的招标最高限价 2160 万元；			
3.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；			
4.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；			
5.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
6.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
7.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
8.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者修正的；			
9.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
10.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

2. 打“√”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。

3. 符合性审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

四、 详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

综合评分法

泥城镇保洁管理包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价 (B) × 价格权值 10% × 100
经验业绩情况	0~5	提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。
整体服务方案	0~35	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（27-35 分） 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（21-26 分） 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（11-20 分） 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（6-10 分） 差：方案无法满足招标要求的。（0-5 分）

服务质量保证措施	0~25	<p>综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（21-25分）</p> <p>良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，安全文明作业与应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（16-20分）</p> <p>一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（11-15分）</p> <p>较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（6-10分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。（0-5分）</p>
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~10	<p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p>

		<p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（9-10分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（7-8分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（5-6分）</p> <p>较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（3-4分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（0-2分）</p>
项目物力配置情况	0~5	<p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置</p>

		<p>合理，使用计划合理可行。（5分）</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置符合招标服务内容，使用计划合理。（4分）</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般。（3分）</p> <p>较差：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置较差。（2分）</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标服务内容的。（0-1分）</p>
合理化建议及特色服务	0~5	<p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5分）</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4分）</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3分）</p> <p>较差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（1分）</p> <p>差：未提出合理化建议及特色服务。（0分）</p>
技术方案和投标报价的相符性	0~3	<p>技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等</p> <p>技术部分和投标报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分：3分</p> <p>技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分：2分</p>

		<p>投标报价存在部分缺漏项（非核心工作内容），或各分项费用报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分：1分</p>
<p>投标文件编制的完整性</p>	<p>0~2</p>	<p>投标文件内容完整（指对招标要求逐一对应响应）、简洁明了、上传清晰，得2分；投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。</p>

