

项目编号：SHXM-00-20220818-1110

华漕镇 2022 年度“三清”作业服 务项目

单 一 来 源 文 件

采购单位：上海市闵行区华漕镇人民政府

代理机构：上海飞岚工程造价咨询有限公司

目 录

第一部分 邀请函	3
第二部分 响应单位须知	5
第三章 采购内容	14
第四章 采购合同主要条款指引	25
第五章 响应文件格式	32

第一部分 邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海飞岚工程造价咨询有限公司受委托，对华漕镇 2022 年度“三清”作业服务项目进行国内单一来源采购，特邀请上海华漕环卫综合服务有限公司前来进行单一来源响应。

一、合格的响应单位必须具备以下条件

- 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。
不允许 联合体投标

二、项目概况

- 1、项目名称：**华漕镇 2022 年度“三清”作业服务项目**
- 2、采购编号：**SHXM-00-20220818-1110**
- 3、预算编号：1222-WM02717
- 4、项目主要内容、数量及要求：

华漕镇范围内的道路清扫、垃圾清运、公厕保洁服务，具体详见单一来源文件第三部分。

- 5、服务期限：一年
- 6、交付地点：采购方指定地点。
- 7、采购预算金额：**48000000.00 元**

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

三、协商响应截止时间及响应文件开启时间

- 1、协商响应截止时间：**2022-08-29 13:30:00** 或不符合规定的响应文件恕不接受。
- 2、协商响应文件递交地点：**普陀区交暨路 152 号 A313 室**

3、响应文件开启时间：2022-08-29 13:30:00

4、协商地点：普陀区交暨路 152 号 A313 室

5、协商所需携带其他材料：

法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被委托人或法定代表人身份证
(原件及加盖公章的复印件)。

四、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。

五、其他事项

无。

六、联系方式

采购人：	上海市闵行区华漕镇人民政府	采购代理	上海飞岚工程造价咨询有限
		机构：	公司
地 址：	上海市闵行区纪翟路 228 号	地 址：	普陀区交暨路 152 号 A313 室
邮 编：	201107	邮 编：	200333
联系人：	沈钢	联系人：	宋爱萍
电 话：	62211260	电 话：	56203698
传 真：	/	传 真：	51861509

第二部分 响应单位须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次单一来源邀请中所叙述的 **2022 年度“三清”作业服务项目**。

1.2 本次采购采用单一来源方式，单一来源采购遵循采购响应的原则和规定。

2. 定义

2.1 “采购单位”指上海市闵行区华漕镇人民政府。

2.2 “代理机构”系指上海飞岚工程造价咨询有限公司。

2.3 “服务”系指卖方按采购文件规定，须向买方提供的一切清扫保洁服务。

2.4 “潜在响应单位”指符合采购文件规定的合格供应商。

2.5 “响应单位”指按本文件规定在上海政府网电子招响应平台接受单一来源邀请并参加谈判的供应商。

二、采购文件

3. 适用范围

3.1 本采购文件适用于本响应邀请中所述项目的政府采购。

4. 采购文件的构成

4.1 采购文件包括但不限于下列文件：

第一部分 邀请函

第二部分 响应单位须知

第三部分 采购技术需求

第四部分 合同通用条款及前附表

第五部分 响应文件格式

4.2 响应单位应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款等）。响应单位没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是响应单位的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应。

5. 响应文件的澄清或修改

5.1 采购文件的澄清是指采购单位对采购文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答响应单位提出的各种问题。采购文件的修改是指采购单位或采购代理机构对采购文件中出现的错误进行修订。

5.2 任何要求对采购文件进行澄清的响应单位，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对其收到的书面的对采购文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给单一来源邀请的响应单位。响应单位在收到上述答复后，应立即向采购代理机构回函确认。该答复作为采购文件的一部分，对响应单位有约束力。

5.3 采购文件的修改将以书面形式通知单一来源邀请的响应单位，并对其具有约束力。响应单位在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

5.4 在协商过程中，采购文件内容如有实质性的变更，协商小组应以书面形式通知参与谈判的响应单位。若响应单位对此类实质性变更不予接受，可以要求退出响应，否则将被视为接受此变更并受其约束。

5.5 采购单位或采购代理机构可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间，但至少应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间 3 日前，并将变更时点书面通知所有采购文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更信息。

三、响应文件

6. 响应费用

6.1 响应单位应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

7. 响应文件的语言及计量

7.1 响应单位提交的响应文件以及响应单位与采购单位就有关响应的所有来往函电均应使用中文。响应单位提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

7.2 除非采购文件中另有规定，响应单位在响应文件中及其与采购单位的所有往

来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的构成

商务部分内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明书；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 响应报价一览表（开标一览表）；
- (5) 响应报价明细表；
- (6) 企业基本情况简介；
- (7) 中小企业声明函；
- (8) 营业执照其他各类资质证书等证明材料（复印件加盖单位公章）；
- (9) 近两年内同类型项目成功案例介绍及用户有效联系方式，并提供部分项目合同复印件；
- (10) 提供自招标公告发布之日起至响应截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）响应人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (12) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (13) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

技术部分内容：

- (1) 响应单位自行编写的服务方案、计划，包括但不限于以下内容：（服务思路、日常管理、员工招聘标准、员工培训计划、各岗位人员配置及岗位职责叙述、设备投入及要求、规章制度、服务人员年龄结构比例方案、从业经验等）；
- (2) 投入项目的管理人员配备及相关工作经历，及其相关资质证书复印件，加盖单位公章；
- (3) 服务承诺（范围、标准、期限、费用、员工年工资最低收入承诺）；

(4) 合理化建议及措施；

(5) 响应人认为需要提供的其他技术资料。

注：响应单位应将响应文件按以上顺序装订成册、编写目录，并填写“响应文件目录”。

9. 响应文件编制

9.1 响应单位应按本须知“8. 响应文件的构成”编制响应文件。

9.2 响应单位必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。响应单位必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.2 如果因为响应单位在响应文件填报的内容不详或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应单位承担。

10. 报价

10.1 如采购文件无特殊规定，协商报价以人民币填报。

10.2 响应报价填写时应响应下列要求，响应单位漏报或不报，采购单位将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

10.3 任何有选择性报价的响应，将被视为无效响应。

11. 响应单位资格证明文件

11.1 响应单位应按采购文件的要求，提交证明其有资格参加响应和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，内容详见采购文件“第五部分 响应文件格式”中的“资格证明文件”。

11.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章；采购文件“第五部分 响应文件格式”中的“资格证明文件”要求携带原件，响应单位应该在协商现场向协商小组提供原件核对，否则将作无效响应处理。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件应在响应截止之日起 90 天内保持有效。响应文件有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应采购文件而予以拒绝。

13. 响应文件的编制、装订、封装

13.1 响应单位应编制**响应文件一式 3 份，其中正本 1 份和副本 2 份**，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。

副本可为正本的复印件，但副本封面须加盖响应单位公章。若副本与正本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

13.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖私章才有效。

13.4 电报、电话、传真形式的协商响应文件概不接受。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 响应单位应将响应文件正本和副本用一个信封密封。

14.2 密封信封应符合下列要求：

(1) 标明项目编号、项目名称，响应单位名称及联系方式并注明“响应文件”字样；

(2) 注明“于（递交响应文件截止时间）之前不准启封”的字样。

14.3 如果信封未按本须知第 14.1 条和第 14.2 条要求进行密封、标记的，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

14.4 响应文件未密封的或在递交截止时间后递交的，采购代理机构将拒绝接收。

15. 响应文件递交截止时间

15.1 采购单位在邀请函中规定的地点和递交响应文件截止时间之前接收响应文件，超过截止时间后的响应文件将被拒绝。

15.2 采购单位可以按本须知“5. 采购文件的澄清或修改”规定，通过修改采购文件自行决定酌情延长响应文件递交截止时间。在此情况下，采购单位和响应单位受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16. 响应文件的修改和撤回

16.1 响应单位在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

16.2 响应单位在递交响应文件后，可以撤回其响应，但响应单位必须在规定的响应文件递交截止时间前以书面形式告知采购单位。从响应文件递交截止时间至响应单位承诺的协商有效期内，响应单位不得撤回其响应。

16.3 响应单位所提交的响应文件在项目结束后，无论成交与否都不退还。

五、响应与评审

17. 协商小组

17.1 协商小组依照政府采购法律、法规、规章的规定组建的协商小组负责。协商小组成员由三位相关专业的专家组成，三位相关专业的专家依法从上海市政府采购管理办公室《评审专家库语音通知系统》中抽取产生。

17.2 协商小组在响应及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

17.3 协商小组依法根据采购文件的规定与响应单位进行响应及对响应文件和最终响应结果进行评审，并据此推荐成交候选人。

18. 响应

18.1 协商小组与响应单位应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。在协商过程中，协商小组应当严格遵循保密原则，未经响应供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。

18.2 采购文件的修正：协商小组可以修改采购文件。但涉及实质性变动的，应取得协商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加谈判的供应商；但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

18.3 最终报价：谈判结束后，响应单位应在协商小组规定的时间内密封提交最终报价。除非在谈判中协商小组根据用户需求内容作了调整增加，否则采购人不接受高于前面轮次协商报价的最终报价。最终报价内容现场公布。

18.4 在协商过程中，响应单位提交的澄清文件和最终报价文件，由响应单位法人代表或授权代表签署后生效，响应单位应受其约束。

18.5 协商小组进行综合评议。对提供工程质量、服务均能满足采购文件规定为成交的候选对象。

18.6 代理机构对协商过程和重要谈判内容进行记录。

19. 报价的评审

19.1 协商小组将详细分析、核对报价表，看其是否有计算上或累加上的算术误差，并加以修正。修正误差的原则如下：

a. 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

b. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价为准，修正总价（单价小数点明显错位的除外）。

19.2 协商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其报价人具有约束力。如果报价人不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。

19.2 超过预算总价或报价上限的报价将被拒绝。

六、确定成交供应商

20. 确定成交供应商原则

20.1 根据符合采购需求、质量和服务且报价低于最高限价的原则确定成交供应商。

20.2 确定成交供应商：采购人应在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

20.3 成交供应商确定后，采购采购单位将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

七、合同的订立和履行

21. 合同的订立

21.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按单一来源采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

22. 合同的履行

22.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

22.2 政府采购合同履行中，采购人需追加工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 21.2 条的规定备案。

22.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

23. 公告

23.1 采购单位将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。

24. 质疑

24.1 如果协商供应商认为单一来源采购文件、采购过程或采购结果使其权益受到损害的，可向采购单位提出书面质疑。采购单位应在规定时间内给与答复。

25. 适用法律

25.1 采购单位及响应单位的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

八、咨询服务费

26. 咨询服务费用

26.1 成交单位必须在合同生效后 15 天内向咨询服务公司一次付清咨询服务费，服务费用按照《采购代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）收费。

九、政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优

先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合响应的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第三章 采购内容

- 1、项目名称：华漕镇 2022 年度“三清”作业服务项目
- 2、项目金额：4800 万元
- 3、服务期限：2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日
- 4、采购项目内容：

(1) 清扫作业：负责华漕镇范围内 55 条道路的清扫，约 1030352.1 平方米的道路面积，以及 11 间垃圾房、229 只果壳箱的保洁任务。随着华漕镇的发展建设，老百姓对卫生环境日益提高的要求，以及“创全”、“迎进博”等工作的需要，这些道路 80%以上按 5000 米/人的标准需配置两班制人员，以保证道路清扫达到规范标准。

(2) 清运作业：全镇 14 个村、40 多个居住小区、200 多家企事业单位的各类垃圾、粪便的清运。包括干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾、粪便、无主垃圾，并根据企业预约清运有害垃圾、可回收垃圾。通过有序、安全的规范清运，保证华漕镇的生活垃圾日产日清。

(3) 公厕保洁服务：全镇范围内的 20 座公厕保洁服务。

5、项目整体服务要求及标准

1、服务管理符合要求

(1) 应严格按照国务院《城市市容和环境卫生管理条例》、《上海市市容环境卫生管理条例》、《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》及《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》、《城市公厕管理办法》、《公共厕所保洁质量和服务要求》

(DB31/T525-2011) 等法规和行业标准，按时保质地完成区和本街道要求的保洁任务。

(2) 保证责任范围内的道路及周边环境整洁、无堆放垃圾等废弃物、呈现路面本色。清扫人行道、路面、沟底的垃圾后应倒入指定地点，禁止垃圾扫入窞井、河道等。

(3) 保证独立式和附建式公共厕所公开厕所等级、服务时间、服务管理标准、服务管理员工号、服务管理单位和投诉监督电话，且按规定时间开放公共厕所并免费提供使用。公厕应配备工作人员，并按规定着装配戴臂章、工号牌，服饰应保持整洁、文明用语等符合行业标准。确保倒粪站、小便池设备齐全完好，内外环境整洁，无严

重异味和无满溢现象。

2、保洁人员配备要求

(1) 必须按作业时间、劳动定额和作业质量及招标文件要求配足不少于 320 工作人员，以保证承包作业顺利进行。

(2) 承包方应准备一支 10 人的应急队伍，由委托方调配。一旦发生突发事件和群众投诉，必须在 120 分钟内安排作业人员到现场处置。所发生的费用包含在项目总承包费用中，不另行追加服务费。

3、预防和应急管理

(1) 对在各级各类检查考评中表现出的服务达标，建立健全快速长效纠偏机制，一般市容环境问题均在 2 小时内完成整改或落实跟进举措。

(2) 为有效应对恶劣天气和突发事件，落实必需的应急人力、物资储备和相关预案。

(3) 积极应对、妥善处理服务过程中引发的安全责任事故和社会事件。

(4) 建立从业者职业道德、职业素养、安全作业管理常态教育培训体系并切实付诸实践。

(5) 对于可能发生的服务退出情形，建立有关从业者管理、要素移交等善后处置预案。

服务标准依据

《城市公厕管理办法--中华人民共和国建设部令第 9 号》中华人民共和国住房和城乡建设部发布

《城市市容和环境卫生管理条例--国务院 101 号令》

《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》上海市人民政府令第 83 号 公布

《上海市市容环境卫生管理条例--上海市人民代表大会常务委员会公告第五十六号》上海市第十一届人民代表大会常务委员会第三十三次会议 通过

《公共厕所保洁质量和服务要求--上海市地方标准 DB31》上海市质量监督局 发布

5、项目服务标准及考核标准

道路清扫标准

1、 道路保洁作业规范

（一）文明作业要求：

- 1、 人员上岗前，应按规定规范着装，着装应整洁干净。
- 2、 作业工具应整洁、有效，标示应清晰可辨，清晨、晚间作业要有反光标志。
- 3、 作业时，注意作业形象，禁止随意出入商店。
- 4、 作业中，垃圾应倾倒入指定点，不得将清扫垃圾推入路边雨水井或绿化带内。
- 5、 作业中碰到行人要打招呼，用语要文明，态度要真诚，举止要得体，虚心接受市民提出的意见。
- 6、 清晨作业时，杜绝人为喧哗、扰民等不文明现象。

（二）道路清扫保洁作业规范：

1、人工清扫：

（1）人工清扫保洁作业规范：

- ①上午 5：30 时准时上岗，进行先普扫后巡回扫。
- ②一扫人行道，二扫隔离障，三扫车行道，四扫边沟底。
- ③清扫人行道，应扫一把、带一把、清一把及时畚。
- ④清扫车行道时，应扫一把、带一把、清一把及时畚，进一步，继续扫。
- ⑤清扫边沟底时，应扫一把、带一把、清一把及时畚，横一步，继续扫。
- ⑥作业后要求路面无污水，行道树根及周围地坪无废弃物。
- ⑦清扫隧道时，一扫阶梯（自上而下），二清两侧墙面污迹与扶手灰尘。
- ⑧清扫作业时，垃圾要现扫现畚，禁止一扫到底，清道垃圾应按规定处理，不乱倒，垃圾倾倒不落地。

⑨特殊情况下人工清扫保洁作业规范：

- 根据气候特点作业，顺风扫时不扬尘、不影响过往行人。
- 雨天扫积水时，应当心污水、泥浆溅到行人。

- 遇到路边窨井应绕道扫。

- 车辆占道时，弯腰把扫帚伸入车底扫。

(2) 废物箱保洁作业规范：

①作业前先检查废物箱，确保完好有效整洁。

②注意保洁车停靠位置，确保安全。

③清除箱内垃圾，刷洗箱体内外，擦净箱外水迹，关好箱门上锁，发现箱体内存坏及时报修，清理箱体周围地面。

④垃圾倾倒不落地，并倾倒到定点。

2、机械清扫保洁作业规范：

(1) 作业前做好扫地车例行保养工作。

(2) 按时到达作业指定地点，打开工作灯，开启作业功能键，调整好扫盘着地角度和离地高度，打开喷淋装置、开启风机进行作业。

(3) 作业时速应控制在 15km/h 以内，发动机转速、副发动机路码表应在合适范围内。

(4) 遇到红灯、公交车停靠站或临时停车等情况，扫地车机应暂停等候，等绿灯或车辆离开后继续作业，作业时段应避让交通高峰。

(5) 扫地车在十字路口或调头时，应视路面情况带扫包角 3 米左右。

(6) 扫地车遇到障碍和路面不平时，应调节吸口高度。

(7) 扫地机应随时观察清扫质量，发现异常立即停车排故，遇到树枝及大件废弃物应立即停车设法清除。

(8) 加水、加油和中途休息时，应关闭发动机和其他作业机械。

(9) 扫地车作业完毕，应关闭所有清扫作业机械，到指定地点倾卸垃圾，放清循环水、清水箱内的剩水，冲洗扫地车内外，不得有垃圾及污泥水残留，保证扫路车内

外整洁。

(10) 作业结束后，应认真填写车辆使用的相关记录和报修单。

3、冲水车保洁作业规范：

(1) 做好作业前的车辆例行保养工作。

(2) 按时到达指定作业点，启动作业系统，视路面污染程度，调整好冲洗的压力和车速，做到车过路面清。

(3) 车辆在加水和休息时停靠必须安全，加水后应关紧消防栓开关。

(4) 作业后到指定点冲洗车辆，并停放到指定位置。

(5) 冬季最高温度在摄氏 3 度以下禁止道路清洗。

(6) 下班前，应认真填写车辆使用的相关记录和报修单。

(三) 安全操作规范：

1、 清道作业前，应检查生产工具是否符合安全操作要求，人工清道作业者在清晨作业前，还必须穿好防护反光安全带。

2、 清道作业时，要注意往来车辆和行人，过马路应走横道线，要加强自我保护意识；工具车应停放在作业人员后方，贴住沟底直线。

3、 车辆在行驶时，必须严格遵守交通规则，不得急穿或随意横穿马路，要服从交通管理人员的指挥，避免交通事故的发生。

4、 如发生交通事故，必须保护好现场并及时通知交警，当班组长、单位安全员来事故现场处理，如有受伤，应先抢救伤员。

2、 道路保洁质量标准

1、 人工清扫保洁质量标准：六清：路面清、人行道清、沟底清、墙角清、树根清、隔离障清。

四无：无小堆垃圾、无废弃砖块、无积存污水，无漏扫。

二洁：车辆完好有效整洁、工具完好有效整洁。

一通：沟眼通。

2、 废物箱保洁质量标准：二清：箱内废弃物清、箱体内外清。

四无：废物箱内外壁无黏附物、箱体无污垢、底座内无积水、箱体无缺损、遗失。

一不：废物箱保洁时箱内垃圾不外溢。

一及时：废物箱损坏或遗失及时修复或重新安装。

3、 机械清扫保洁质量标准：二清：路面清、沟底清。

四无：无灰沙积垢、无漏扫路面、无散落垃圾、无尘土飞扬。

一洁：扫地车完好有效整洁。

5、高压冲水车保洁质量标准：一清：作业后，路面、沟底清，道路见本色。

二无：路面无积泥、沟底无灰沙。

一洁：冲水车完好有效整洁。

3、 清扫道路保洁百分考核办法

1、严格遵守作业时间，迟到早退或擅自离岗或有事不请假，一次扣 5 分。（10 分） 2、路面、沟底、隔离带有白色垃圾、积沙等，发现一处扣 1 分。

（20 分）

3、人行道、树根、墙角有白色垃圾、杂草等，发现一处扣 1 分。

（20 分）

3、道路两侧有黑色广告，发现一处扣 1 分。（10 分）

4、果壳箱保洁不到位，发现一处扣 1 分。（7 分）

5、道路上阴井、沟眼不通，发现一处扣 1 分。（7 分）

6、清扫不文明不规范，与行人有争执或有投诉，一次扣 5 分。

(10 分)

7、工具车每天清，保持车内外整洁。(5 分)

8、不按规定乱倾倒清道垃圾，发现一次扣 3 分。(6 分)

9、着装不规范不整治，一次扣 2 分。(5 分)考核总负责：王杏根、黄卫清、叶杏涛
各责任区域负责人为考核责任人。

4、机械清扫道路保洁百分考核办法

1、严格遵守作业时间，迟到早退或擅自离岗或有事不请假，一次扣 5 分。(15 分)

2、路面、沟底有白色垃圾、积沙等，发现一处扣 1 分。(30 分)

3、清扫不文明，一次扣 5 分。(15 分)

4、工具车每天清，保持车内外整洁。(15 分)

5、不按规定乱倾倒清道垃圾，发现一次扣 5 分。(15 分)

6、着装不规范不整治，一次扣 2 分。(10 分)

厕所保洁标准

5、公厕保洁作业规范

(一) 接待服务要求：

1、服务态度：热心、细心、耐心、虚心。

2、服务礼仪：微笑服务。

3、特殊服务：对老、弱、病、残、幼等体质弱勢的客人搀一把、问一声、望一下、送一程。

4、接待程序：说明免费用厕或收手纸费用标准—指明男女厕间及残疾人专用间（位）及其他服务—（客人用厕完毕）再见。

（二）公厕保洁基本程序：

1、开门（二类公厕早上5时，三类公厕早上6时）保洁基本要求：开门保洁以扫、擦为主，主要清除设施设备上的浮灰，保持整体的清洁，应做到：

“一开”：

准时开门，开启水电设施，换好工作服，调换工作卡号，做好开门准备。

“八保洁”：

一是厕位间的保洁：先用干净的毛巾擦清冲水按钮，再用湿毛巾逐一清隔离板、残疾人扶手、蹲（坐）便器外部（沟槽式：用毛刷刷刷大便槽踏步和内槽），最后拖清地面。

二是小便容器（槽）的保洁：用干净的毛巾先擦清冲水按钮，然后擦清两边隔断板以及残疾人扶手上的浮灰，再擦清小便容器的外部，保证无积灰。（沟槽式：先清刷小便槽护墙，后清刷踏步和内槽）。三是洗手台及其周边的保洁：用毛巾、清洁剂将镜面、洗手盆擦干净。

四是墙面保洁：用毛巾或鸡毛掸，清除四周墙面以及墙角的灰尘。

五是门窗保洁：用干净的毛巾或清洁剂将门窗逐一擦清。

六是管理室保洁：用干净的毛巾将服务台、窗口等擦干净。

七是地面保洁：先用扫帚扫清，后用拖把拖干。

八是门前保洁：公厕周围5米范围内保持整洁干净，无招贴、无杂草、无晾晒、无堆物。

2、公厕日常保洁要求：以跟踪保洁为主，做到“四勤”：勤冲、勤刷、勤擦、勤换，达到：

一少：少臭气，及时点好或换好檀香，做好通风工作。

五清：地面清（勤拖，做到地面清爽，无污物）。厕位清（用厕后，随即保洁，做到

人走厕位清，厕位内无卫生死角，无粪迹，无堵塞，勤换废纸篓里的垃圾袋）。隔离板清（用厕后，随即检查，勤刷、勤擦）。小便容器（槽）清（用厕后，随时保洁，做到人走小便容器

（槽）清）。洗手台清（勤擦，做到洗手台及其周边干爽整洁、水盆无堵塞）。

四无：无死角、无涂写、无粪迹、无堵塞。

3、 关门（二类公厕晚上 9 时，三类公厕晚上 6 时）保洁基本要求：以冲洗为主，主要将公厕内所有设施清洗干净，倾倒废纸篓内的垃圾，将保洁工具清洗干净，为第二天的工作做好准备，在确定无人的情况下，换下工作服，关闭水电设施，关好门窗。

6、 公厕保洁质量标准

一、设施设备：

1、 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应完好，无积灰、污物。

2、 公厕导向牌按规定设置，男女标识规范统一。

二、公厕保洁：

1、 公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味。

2、 公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱刻乱画乱张贴，墙面应光洁；公厕外墙面应整洁。

3、 公厕内地面应光洁，无积水、无污物、无烟头。

4、 蹲（坐）位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。

5、 小便容器（槽）应无尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通。

6、 管理室整洁干净，工具摆放有序。

7、 公厕外环境应整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕四周 5 米范围内，应

无垃圾、粪便、污水等污物。

8、 应定期喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。

三、公厕服务：

1、 “四公开”标识清晰、醒目，落实到位。

2、 统一着装，持号服务。

3、 坚持岗位，服务规范。

7、 公厕保洁百分考核办法

一、设施设备：（20分） 1、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应硬件设施破损或缺少一处扣1分，有积灰、污物一处扣1分。（15分）

2、公厕导向牌不规范或不按规定设置，男女标识不规范一处扣1分。（5分）

二、公厕保洁：（50分）

1、 公厕内有明显臭气，扣1—5分。（5分）

2、 公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板有积灰、污迹、蚊蝇、蛛网、乱涂乱刻乱画乱张贴等现象，一处扣1分。（10分）

3、 公厕内地面有污迹、积水、污物、烟头等现象，一处扣1分。（10分）

4、 蹲（坐）位或小便容器（槽）不整洁，未及时冲洗，一处扣1分。（10分）

5、 公厕外墙面有乱涂写现象，周围5米内环境不整洁、乱堆杂物、有垃圾、粪便、污水等现象，一处扣1分。（10分）

6、 管理室不整洁，工具摆放混乱，扣1-5分。（5分）三、公厕服务：（30分）

- 1、 未公布或未落实“四公开”标识，一处扣 2 分。（10 分）
- 2、 保洁人员未统一着装或未持号服务，一次扣 1 分。（10 分）
- 3、 管理室有闲杂人员，一次扣 2 分，保洁人员未准时上岗或脱岗，一次扣 2 分，保洁人员服务不规范扣 1-5 分。（10 分）

第四章 采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

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

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

2022年1月1日至2022年12月31日（以此服务期限为准）

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：合同签订后按季度支付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务

的价格。

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五章 响应文件格式

响应人提交文件须知

- 1、响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致响应文件被误读或招标单位查找不到有效文件，后果由响应人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、招标单位及评标委员会将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。
- 5、响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。

附件 1 响应函

(采购单位):

_____ (响应人全称) 授权 _____ (响应人代表姓名)
(职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、
项目编号、包号) 招标的有关活动, 并对此项目进行响应。为此:

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内 遵守本中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的产品及其辅助服务的响应总价为
(大写) 元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

(1) 新版《企业法人营业执照》(三证合一或五证合一), 具备相应的经营范围, 未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商; 具备独立承担民事责任的能力;

(2) 本次招标需要网上响应, 响应人必须获得上海市电子签名认证证书 (CA 认证证书);

(3) 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商;

(4) 具有良好的商业信誉、类似项目服务经验和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;

(5) 本项目不接受联合响应。

4、提供响应须知规定的全部响应文件, 包括响应文件正本 1 份, 副本 2 份。

5、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的响应报价详见开标一览表。

6、保证遵守招标文件的规定, 忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在开标后规定的响应有效期内撤回响应, 我方的响应保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部响应文件, 包括响应文件修改书 (如有的话)、参考资料及有关附件, 确认无误。

11、我方承诺：采购单位若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

响应人代表姓名：

响应人代表联系电话，e-mail：

响应单位(公章)：

响应人代表(签字)：

日期：

注：除可填报项目外，对本响应函的任何修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

附件 2 法定代表人证明书

法定代表人身份证明书

姓名：_____（身份证号码：_____）在我单位任_____职务，系我单位法定代表人，特此证明。

响应单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

_____年___月___日

法定代表人身份证复印件：

附件3 法人授权委托书

法人授权委托书

_____（采购单位名称）：

兹有_____（响应单位）法人：_____（身份证号码：_____）特授权委托_____同志（身份证号码：_____）代表我公司全权处理_____项目（招标编号：_____）政府采购招响应工作，由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限：_____年___月___日至_____年___月___日（一般授权日期为一段时间）

特此授权委托书。

响应单位名称（盖章）：_____

法人签字（签字或盖章）：_____

被授权人签字（签字或盖章）：_____

_____年___月___日

被授权人身份证复印件：

附件 4 响应报价一览表（开标一览表）

开 标 一 览 表

1	2	3
项目名称	报价（元）	服务期限
	人民币小写：	

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- (2) 报价应包括必不可少的服务在内全部费用。
- (3) 响应总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。

响应单位（盖章）：

响应人代表签名： _____

日 期： _____

附件 5 报价明细表（按服务类别分别填写）

单位：元

序号	名称	数量	费用	备注
1				
2				
3				
4			
5			
6	其他费用			
7	利润			
小计				
总费用				

注：响应单位可根据实际情况自行设计并填写本表

响应单位代表签字：

响应单位（公章）：

日期：

附件 6 企业基本情况简介

企业名称			
企业地址			
法人代表		成立日期	
企业性质		注册资本	
专业服务内容			
企业人员情况			
资质情况汇总			
备注：			

响应单位代表签字：

响应单位（公章）：

日期：

附件7 中小企业声明函（工程、服务）

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（ ）；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：

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

附件 8

财务状况及税收、社会保障资金
缴纳情况声明函

(样张)

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:

附件 9

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的
书面声明
(格式)

致：_____ (采购人/招标代理机构)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注：重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。)

投标（响应）单位法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

投标（响应）单位（公章）：

日期： 年 月 日