

采购编号：jsjzcg23-02167

公厕保洁作业服务

采 购 文 件

采购人：上海市金山区市容环境卫生管理所

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2023-02-01**

目 录

目 录	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标须知	6
第三章 政府采购政策功能	24
第四章 采购需求	25
第五章 评标办法与程序	32
第六章 投标文件有关格式	36
第七章 合同条款及格式	61

第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SHXM-16-20230131-1159
- 2、项目名称：公厕保洁作业服务
- 3、预算资金：631.2655 万元/年。
- 4、最高限价：本项目采购预算为 631.2655 万元人民币，**报价超过采购预算的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：公厕保洁等。
具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
- 6、服务期限：2023 年度。
- 7、本次招标**不允许**联合投标。
- 8、政府采购编号：jsjzcg23-02167

二、申请人资格要求

- 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 投标人具有独立企业法人资格，企业法人营业执照中具备相应的经营范围，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力；
 - 3.2 本项目面向中、小企业采购；
 - 3.3 经信用信息查询未被列入“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。

三、招标文件的获取

- 1、时间：**2023-02-01 至 2023-02-09** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **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（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
- 3、方式：网上获取
- 4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

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、开标时间：**2023-02-22 09:30:00**，（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

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、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

★3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2023-02-22 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人授权委托书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 上海市金山区政府采购中心门卫室

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、联系方式

1、采购人

名称：上海市金山区市容环境卫生管理所

地址：上海市金山区（石化）学府路 11 号

项目联系人：黄展

联系方式：021-57970636

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：黄杨

联系方式：021-57921933

第二章 投标须知

前附（置）表

一、项目情况

- 1、项目名称：公厕保洁作业服务
- 2、政府采购编号：jsjzcg23-02167
- 3、交付/服务地址：上海市金山区
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：公厕保洁等。
具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
- 5、服务期限：2023 年度。

二、招标人

- 1、采购人：
名称：上海市金山区市容环境卫生管理所
地址：上海市金山区（石化）学府路 11 号
项目联系人：黄展
联系方式：021-57970636

- 2、采购代理机构
采购代理机构：上海市金山区政府采购中心
地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼
项目联系人：黄杨
联系方式：021-57921933

三、申请人资格要求

- 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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
3.1 投标人具有独立企业法人资格，企业法人营业执照中具备相应的经营范围，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力；

3.2 本项目面向中、小企业采购；

3.3 经信用信息查询未被列入“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。

四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。

3、投标有效期：90 天。

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如有）。

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间。

7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

7.3 开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人。

9、评标方法：详见第五章。

10、中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本招标项目的中标人。

五、其它事项

1、付款方法：

1.1 甲乙双方约定本项目服务期间，作业服务费用原则上按季度结算支付。其中：3 月份支付 1 季度服务费用，6 月份支付 2 季度服务费，9 月份支付 3 季度服务费，11 月份支付 4 季度（10 月-11 月）费用，12 月服务费在下一年度支付。

1.2 根据最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》和《公共厕所保洁质量和服务要求》等内容，采购人按月进行服务检查，并按检查结果实行季度考核支付，达不到考核目标的按本办法规定扣除相应的服务经费。月度检查考核分 90 分以上的（含 90 分）实得季度服务检查考核经费，低于 90 分将予以一定比例的扣除，年度考核经费按照低于 90 分扣经费 3%；低于 85 分扣经费 6%；低于 80 分扣经费 9%的比例扣除。

2、质量标准：

2.1 服务达到最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》和《公共厕所保洁质量和服务要求》等要求，检查合格。

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标须知

一. 总则

1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（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 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提

出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8 公平竞争和诚实信用★

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、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的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、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的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，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、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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请(招标公告)》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 招标文件

10 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购要政策功能；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标办法与程序；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为**无效标**，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果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。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布，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。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三. 投标文件

13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附（置）表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件,其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成:

- (1) 投标函;
- (2) 资格条件响应表;
- (3) 实质性要求响应表;
- (4) 开标一览表(按招标文件提供的格式填写);
- (5) 年度经费汇总表;
- (6) 标价的年度经费清单表;
- (7) 年度任务量构成表;
- (8) 商务响应表;
- (9) 投标单位的情况简介;
- (10) 法定代表人授权委托书(原件)和投标人代表的身份证复印件(复印件,加盖投标人公章);
- (11) 中小企业声明函(原件);
- (12) 投标人关于商务等的其他说明(如有的话)。

17 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》,或者填写不完整的,评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的,为**无效投标**。

18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等,说明其拟提供服务的内容、数量、单位、时间、价格构成等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标,开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致,不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格

式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求

全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

25.1 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。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文

件应规范。

25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内容为准。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受

投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五 开标

30 开标

30.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

32.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 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) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 投标文件的评价与比较

35.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

35.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

36 评标的有关要求

36.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 招标人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,招标人均不退回投标文件。

40 招标失败

在投标截止时间结束后,参加投标的投标人不足三家的;或者在评标时,符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家,评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的,招标人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>发布采购失败公告。

八. 授予合同

41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外,招标人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

42 招标人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少,但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的,将记录在案并上报有关部门。

45 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照招标文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

46.2 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

47.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

第三章 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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

一. 项目概况及要求

1、项目服务内容明细

序号	公厕地址	保洁类别	班次/ 日	作业时间	性质
1	景观大道绿地	一类	1.87	6:00-21:00	专人看管
2	新城路随塘河路口	一类	2.06	5:30-22:00	专人看管
3	石化街道蒙山路世纪城东	一类	1.87	6:00-21:00	专人看管
4	十五村居委会北侧	一类	1.62	5月1日-10月31日 7:00-20:00	专人看管
		一类	1.37	11月1日-4月30日 7:00-18:00	
5	十一村菜场北	一类	1.75	5:30-19:30	专人看管
6	海棠新村 66 号旁	一类	1.5	7:00-19:00	专人看管
7	北随塘河路卫一路口	一类	2	6:00-22:00	专人看管
8	仓河绿地公园	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
9	卫三路沪杭路口	一类	1.87	6:00-21:00	专人看管
10	临潮三村	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
11	八村三十二铺西侧	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
12	金一路 90 号	一类	1.18	7:30-17:00	专人看管
13	梅州新村 11 号	一类	1.56	5月1日-10月31日 7:00-19:30	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
14	滨海二村 33 号	一类	1.75	5:30-19:30	专人看管
15	梅州新村 60 号	一类	1.75	5:30-19:30	专人看管
16	十村粮油店东侧	一类	1.75	7:00-19:00	专人看管
17	七村 705 号	一类	1.68	6:30-20:00	专人看管
18	学府路卫清路口	一类	1.5	6:00-19:00	专人看管
19	学府路金山大道口	一类	1.5	6:00-19:00	专人看管
20	山龙绿地	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.56	11月1日-4月30日 7:00-19:30	
21	东礁绿地	一类	1.75	5月1日-10月31日	专人看管

				7:00-21:00	
			1.56	11月1日-4月30日 7:00-19:30	
22	二村 289 号	一类	1.62	7:00-20:00	专人看管
23	公交站公厕	一类	1.93	5:30-21:00	专人看管
24	五一广场（山阳广场）	一类	1.85	5月1日-10月31日 6:30-21:30	专人看管
			1.75	11月1日-4月30日 6:30-20:30	
25	区政府会议中心东侧停车场内	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
26	海丰路龙轩路西南侧绿地	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
27	金山铁路金山卫站南广场汽车站	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
28	亭卫南路卫清东路东北侧绿地	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
29	世纪城北侧绿地（西停车场）	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
30	东平北路龙轩路东北侧绿地内	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
31	万达北侧绿地	一类	1.75	7:00-21:00	专人看管
32	临桂路蒙山立交口	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.56	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
33	新城公园（东）	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
34	新城公园（西）	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
35	滨水绿地（东平路停车场）	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
36	滨水绿地（医院南侧停车场）	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
37	滨水绿地（龙皓路海英路东北侧绿地）	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
38	汇龙湖公园	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管

			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
39	涟园公厕	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
40	龙泉港公园（杭州湾大道）公厕	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
41	龙泉港公园（龙宇路）公厕	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	
42	龙泉港公园（卫阳路）公厕	一类	1.75	5月1日-10月31日 7:00-21:00	专人看管
			1.5	11月1日-4月30日 7:00-19:00	

2、服务内容及要求

（1）工作内容：准备工具、保洁与消毒、引导人员入厕、服务、管理、清洁和保养等。

（2）项目任务量：公共厕所管理保洁服务共 42 座，均为一类公共厕所。

（3）项目服务要求：

①严格按照建设部《城市公厕管理办法》、《上海市市容环境卫生管理条例》、《公共厕所保洁质量和服务要求》(DB31/T525-2011)、最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》等法规和行业标准，按时保质地完成保洁任务。

②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。按规定时间开放公厕并免费提供使用，提供便民服务措施。

③公共厕所配备工的工作人员，按规定着装并佩戴带臂章、工号牌，服饰应保持整洁，工作人员服务时要文明用语，礼貌待人，举止大方。

④确保大便器、小便池等设施设备齐全完好，保洁工具摆放整齐、规范，管理间整洁有序，内外环境整洁，无明显异味和无满溢现象。

⑤落实常态化疫情防控管理措施，加强服务人员自身防护，强化公厕内外环境保洁和消毒管理。

（4）保洁人员及保洁班次配置要求

①按公厕服务时间、劳动定额和作业质量要求配足不少于 52 名保洁人员，专人看管公共厕所合计安排保洁人员 52 人。

②准备一支不少于 10 人的应急队伍，由招标方调配。一旦发生突发事件和群众投诉，必须 30 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、应急处置要求

根据作业区域服务内容，编制突发事件应急预案，做好在重大活动、恶劣天气等情况下的环卫作业服务保障工作。

4、员工劳动保障要求

- (1) 中标单位必须与员工签订书面劳动合同。
- (2) 中标单位支付员工基本工资 (不含加班工资) 不能低于年度环卫行业工资集体协商确定的最低工资标准的，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资 (含加班工资)。
- (3) 中标单位必须按规定比例为员工购买社会保险，特别要购买环卫工人意外人身保险。
- (4) 中标单位必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及岗位津贴、高温补贴等。
- (5) 必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

5、人员要求

- (1) 根据采购单位对岗位的要求，安排符合条件的员工上岗工作；
- (2) 作业人员，年龄女 60 周岁以下，男 65 周岁以下，身体健康；
- (3) 根据对员工考核标准的要求，从“思想道德、尽职尽责、遵章守纪、实绩突出、工作提高”共五个方面对保洁员进行定期管理考核，考核合格者方能继续上岗工作，考核不合格者予以清退处理。

6、服务承诺

- (1) 组织承诺：
 - ①项目经理 (项目负责人) 具有管理、协调、沟通、解决问题的综合能力。
 - ②项目经理根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目团队，团队中的员工应具有丰富的类似工作经验。

③相关人员必须遵守用户方有关的规章制度，服从用户方管理。如用户方对员工在技术水平或服务态度方面不满意的，项目经理将及时更换人员。

(2) 管理承诺

①采用“定期巡检”和“主动抽检”相结合的管理方式，对每个岗位的区域进行检查，力争及早发现问题，及时整改。

②做好工作的详细记录，定期提供服务报告。

(3) 响应承诺

接到用户方电话后，5 分钟内提供响应，**30 分钟内到达提供现场服务。**

7. 其他

(1) 以上招标的范围、内容，招标人保留对其作出部分调整或收回的权利，并据此调整相应费用。

(2) 投标要在招标文件规定的范围内进行，否则投标将被拒绝。

二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成，包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（按招标文件提供的格式填写）；
- (5) 年度经费汇总表；
- (6) 标价的年度经费清单表；
- (7) 年度任务量构成表；
- (8) 商务响应表；
- (9) 投标单位的情况简介；
- (10) 法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- (11) 中小企业声明函（原件）；
- (12) 投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务响应文件编制综合说明”内。

2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不限于）：

（1）与评标有关的投标文件主要内容索引表；

（2）服务方案策划及实施方案。包括

服务理念和目标：结合本项目具体情况、性质和特点，提出环卫作业服务的定位和具体目标。

服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件中所载明的本项目的环卫作业服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具可操作性的管理服务方案和规范。服务方案还应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

服务质量保证措施：投标人保证环卫作业服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

应急处置方案：包括应急保障组织机构设置、处置预案、确保重大活动、恶劣天气等情况下的环卫作业服务保障工作措施等。

（3）项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持等。

（4）项目经理：至少拥有 5 年类似管理经验。

（5）项目人员配置：具体按照采购需求内容。

（6）机械设备配置：具体按照采购需求内容。

（7）本项目鼓励使用公厕保洁小型机具作业。

（8）服务承诺：业主综合满意度等服务质量指标的承诺，以及为用户提供的特色服务和各种措施等。

（9）企业的综合实力和荣誉。

（10）按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

3.1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.3 评标程序

(1) 符合性审查。评标委员会应当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。

(2) 澄清有关问题。对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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

(3) 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

(4) 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格(技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项)满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(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竞标。如果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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	分值	评分细则
1	报价	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。
2	服务方案策划及实施方案 40 分	5	服务理念和目标 1、结合本项目具体情况、性质和特点，提出环卫作业服务的定位和具体目标的得 5 分； 2、所提供的服务理念和目标能够响应本项目的，内容较为全面的得 3-4 分； 3、内容基本符合要求的得 1-2 分； 4、有缺漏或未提供的不得分。 综合评定
		30	服务方案 1、所提供的公厕保洁项目服务方案完全满足采购需求，工作流程完整、科学、可行，责任分区分配合理、分工明确、服务质量保证措施完备的得 19-30 分； 2、所提供的方案能够响应项目实际需要，工作流程比较全面的得 7-18 分； 3、方案基本符合需求的得 1-6 分； 4、有缺漏或未提供的不得分。 综合评定
		5	服务质量保障措施 1、投标人能提供保证环卫作业服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等的得 5 分； 2、投标人所提供的内容能够响应本项目的，内容较为全面的得 3-4 分； 3、内容基本符合要求的得 1-2 分； 4、有缺漏或未提供的不得分。 综合评定
		10	应急处置方案 1、所提供的应急处置方案包括应急保障组织机构设置、处置预案、确保重大活动、恶劣天气等情况下的环卫作业服务保障工作措施等得 8-10 分。 2、所提供的应急处置方案能够满足应急需要，工作流程比较全面的得 3-7 分。 3、方案基本符合需求的得 1-2 分； 4、有缺漏或未提供的不得分。 综合评定
3	项目管理组织架构及管理制度	10	项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持等。 综合评定

			优秀 8-10 分，较好的 5-7 分，一般 4-2 分。
4	项目经理	5	1、项目经理资格条件，本单位员工，2 分。 须提供本单位缴纳社会保障基金的证明材料。未提供的不得分。 2、项目经理经验，3 分。 本项目要求项目经理具有公厕保洁项目负责人方面的工作经历，服务项目需包含公厕保洁等，任职 5 年及以上得 3 分，任职 4 年得 2 分，任职 1-3 年得 1 分。 提供佐证材料，佐证材料中需体现项目经理名字及从事年限，原件备查，任何一项不提供则不得分。
5	项目人员配置	15	提供拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，服务人员岗位设置具体安排等。最低配置不少于 52 名保洁人员。 配置较好的为 10-15 分，配置基本符合为 1-9 分。 （需提供相应人员佐证材料，复印件加盖公章，不提供不得分）
6	服务承诺	5	业主综合满意度等服务质量指标的承诺，以及为用户提供的特色服务和各种措施等。 综合评定 优秀 4-5 分，较好的 2-3 分，一般 0-1 分。
7	类似项目业绩	5	近三年以来类似项目业绩： 有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。 有一个有效业绩得 2.5 分，每增加一个有效业绩加 2.5 分，最高得分为 5 分。 （需提供项目合同或中标通知书复印件加盖公章）

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件正本 1 份，副本 4 份。

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。
- 2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、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，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3.投标有效期为自开标之日起 _____日。
- 4.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。
- 5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8.我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9.我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行当场校核及勘误。授权代表不进行当场校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。

(3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容 所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照） 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 3、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函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。 4、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。			
2	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件： 无			
3	中小企业	本项目专门面向中、小企业采购。			
4	联合投标	本次招标不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容 所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	服务达到最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》和《公共厕所保洁质量和服务要求》等要求，检查合格。			
5	服务期限	2023 年度。			
6	付款条件	1. 甲乙双方约定本项目服务期间，作业服务费用原则上按季度结算支付。其中：3 月份支付 1 季度服务费用，6 月份支付 2 季度服务费，9 月份支付 3 季度服务费，11 月份支付 4 季度（10 月-11 月）费用，12 月服务费在下一年度支付，经费支付以财政实际支付日期为准。 2. 根据最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》、《公共厕所保洁质量和服务要求》等内容，采购人按月进行服务检查，并按检查结果实行季度考核支付，达不			

		到考核目标的按本办法规定扣除相应的服务经费。月度检查考核分 90 分以上的（含 90 分）实得季度服务检查考核经费，低于 90 分将予以一定比例的扣除，年度考核经费按照低于 90 分扣经费 3%；低于 85 分扣经费 6%；低于 80 分扣经费 9%的比例扣除。			
7	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
8	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、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的行为。			
9	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

开标一览表

公厕保洁作业服务包 1

项目名称	报价（大写）	最终报价(总价、元)

说明：

- （1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- （2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

年度经费汇总表

项目名称：公厕保洁作业服务

序号	项目名称	作业养护费用（元）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
年度经费总报价		
下浮率（%）		
年度经费竞争报价=（年度经费总报价*下浮率）		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

标价的年度经费清单表

项目名称：公厕保洁作业服务 单位：元

序号	工作项目	任务量		定额经费 (元)	合价
		定额单位	任务量		
1					
2					
3					
4					
5					
6					

说明：

- 1、本表的工作项目、单位、数量、及定额经费必须严格按照《上海市绿化市容工程养护维修预算定额第一册环卫作业（SHA2-41(01)-2018）》进行填报。
- 2、若任务量清单中的项目未包含在定额中，投标人可参照相似项目自行报价。
- 3、投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》编制任务量构成表并随本表一起提供。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

年度任务量构成表

工作项目：

序号	路段	任务量			
		工日	班次	公里	合计
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

说明：

- 1、投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》编制数量构成表。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

商务响应表

项目名称：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限	2023 年度。		
服务地址	上海市金山区		
质量标准	服务达到最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》和《公共厕所保洁质量和服务要求》等要求，检查合格。		
付款方法	1. 甲乙双方约定本项目服务期间，作业服务费用原则上按季度结算支付。其中：3 月份支付 1 季度服务费用，6 月份支付 2 季度服务费，9 月份支付 3 季度服务费，11 月份支付 4 季度（10 月-11 月）费用，12 月服务费在下一年度支付，经费支付以财政实际支付日期为准。 2. 根据最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》和《公共厕所保洁质量和服务要求》等内容，采购人按月进行服务检查，并按检查结果实行季度考核支付，达不到考核目标的按本办法规定扣除相应的服务经费。月度检查考核分 90 分以上的（含 90 分）实得季度服务检查考核经费，低于 90 分将予以一定比例的扣除，年度考核经费按照低于 90 分扣经费 3%；低于 85 分扣经费 6%；低于 80 分扣经费 9%的比例扣除。		
投标有效期	90 天		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、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：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

1、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），（复印件，加盖投标人公章）。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

3、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函，截止至

开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

4、供应商书面声明。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

声 明

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。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____年__月__日

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：

供应商书面声明

致：_____（招标人名称）

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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用信息公示系统）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系（单位）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

日期：_____年____月____日

法人授权委托书

致：

本授权委托书声明：

我_____（姓名）系注册于_____（投标人注册地）
_____（投标人）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）
为我公司代表，以本公司的名义参加_____项目的投标活动。被
授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和
处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：_____（签字）

签署日期：_____年____月____日

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_____（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：

说明：

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。

无疑问回复函

_____（招标单位）：

_____（招标代理单位）：

在仔细阅读了贵单位关于“_____”（项目名称）的招标文件、
等其他资料后：

我公司确认对本项目招标文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容
无疑义；

我公司确认招标文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期： 年 月 日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人公章，
于投标时递交。

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：

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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

项目业绩

项目名称：

序号	年份	项目 名称	物业 类型	项目 地址	合同金额 （万元）	管理 年限	业主情况		
							单位 名称	经办人	联系 方式

说明：
合同复印件或中标通知书需加盖公章。

投标人授权代表签字： _____
投标人（公章）： _____
日期： _____年_____月 _____日

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	服务方案策划及实施方案			
3	项目管理组织架构及管理制度			
4	项目经理			
5	项目人员配备			
6	服务承诺			
7	类似项目业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

项目经理情况表

(可根据实际情况对下述表格作适当变更、补充)

项目名称:

姓名		性别		身份证号码	
文化程度		从事相关工作年限		职称	
主要工作经历: 主要工作特点: 主要工作业绩: 胜任本项目经理的理由:					
更换 项目经理 的方案					
更换项目经理的前提和客观原因: 更换项目经理的原则: 替代项目经理应达到的能力和资格:					

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

环卫作业服务人员配置一览表

姓 名	性别	年龄	岗位	相关工作经历	说明

投标人授权代表签字：
投标人（公章）：
日期： ____年____月____日

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

上海市环境卫生作业服务合同书

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方：上海市金山区市容环境卫生管理所

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》以及相关法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经双方协商一致，订立本合同。

第一条 项目概况及要求

- 1、项目内容：公厕环卫保洁服务
- 2、项目任务量：42 座公厕（详见清单）。
- 3、项目服务要求

（1）乙方应严格按照国务院《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》、《公共厕所保洁质量和服务要求》、《上海市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市绿化市容工程养护维修预算定额（SHA2-41(01)-2018）》、最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》等法规和行业标准，按时保质地完成甲方保洁任务。

（2）公厕保洁要求

①乙方应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厕并免费提供厕纸、洗手液或肥皂等，完善便民措施。

②乙方须为公共厕所配备工作人员，工作人员应按规定着装并佩戴臂章、工号牌，服饰应保持整洁，工作人员服务时要应文明用语，礼貌待人，举止大方。

③乙方应确保公厕设备齐全完好，保洁工具摆放整齐、规范，管理间整洁有序，内外环境整洁，无明显异味和无满溢现象。

④加强疫情常态化防控管理。严格落实各项疫情防控措施，作业时应佩戴口罩、手套等防疫设备，确保作业安全。公厕做好早、中、晚消毒作业，并对水龙头，门把手，扶手等易接触部位开展重点消毒作业，并做好消毒、保洁等台账记录。人流较大情况时应适当增加消毒作业频次。

3.9 其他：在提供保洁服务期间，应对乙方工作人员进行安全生产的教育和培训，遵守相应的安全规程，确保保洁服务的安全；在提供保洁期间如发生乙方人员的人身伤害的，由乙方自行负责处理并承担一切相应的责任。

4、保洁人员配备要求

（1）乙方须按作业时间、劳动定额和作业质量及招标文件要求配足不少于 52 名工作人员，以保证承包作业顺利进行。

(2) 乙方应准备一支 10 人的应急队伍，完成甲方或上级相关要求的应急任务。一旦发生突发事件和群众投诉，必须 30 分钟内安排作业人员到现场处置。所发生的费用包含在项总承包费用中，不另行追加服务费。

5、加强疫情常态化防控管理。严格落实各项疫情防控措施，作业时应佩戴口罩、手套等防疫设备，确保作业安全。公厕做好早、中、晚消毒作业，并对水龙头，门把手，扶手等易接触部位开展重点消毒作业，并做好消毒、保洁等台账记录。人流较大情况时应适当增加消毒作业频次。

6、其他：_____ / _____。

第二条 环卫作业服务期限

本环卫作业养护项目，甲乙双方约定服务期限至 2023 年 12 月 31 日止。**[合同中心-合同有效期]**

第三条 环卫作业服务费用

本合同项目作业养护服务总价为（人民币）小写：**[合同中心-合同总价]**_____元，大写：**[合同中心-合同总价大写]**元。

第四条 付款方法

（一）甲乙双方约定本项目服务期间，作业服务费用原则上按季度结算支付。其中：3 月份支付 1 季度服务费用，6 月份支付 2 季度服务费，9 月份支付 3 季度服务费，11 月份支付 4 季度（10 月-11 月）费用，12 月服务费在下一年度支付，经费支付以财政实际支付日期为准。

（二）根据最新版《上海市市容环境质量实效监测和整改评分细则》和《公共厕所保洁质量和服务要求》等内容，采购人按月进行服务检查，并按检查结果实行季度考核支付，达不到考核目标的按本办法规定扣除相应的服务经费。月度检查考核分 90 分以上的（含 90 分）实得季度服务检查考核经费，低于 90 分将予以一定比例的扣除，年度考核经费按照低于 90 分扣经费 3%；低于 85 分扣经费 6%；低于 80 分扣经费 9%的比例扣除。

4、其他：_____ / _____。

第五条 作业养护服务质量考核

环卫作业服务任务量明细、质量考核标准、考核要求、考核方式、奖惩办法和标准等，由甲、乙双方约定，并作为本合同的附件。

第六条 甲方权利和义务

1.甲方应委派专人负责乙方作业养护服务的质量、进度和安全作业等进行协调、指导、监督；每年组织对乙方的作业养护服务质量进行评议，并公布评议结果。评议结果为优良的，可给予优先续约权或竞标时加分等奖励；评议结果不合格或差的，可给予惩罚性经济措施或解除作业养护合同的处罚。

2.甲方应协调相关部门或人员确保乙方正常开展作业养护服务；监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高作业养护技术水平。

3.甲方应依据本合同约定,按月视乙方作业养护服务任务量及质量考核结果办理结算手续,并结清上月的作业养护费用;本合同最后一笔作业养护服务费用,应在合同终止后一个月内付清。

4.甲方应提供乙方道班房等管理设施。

5.甲方应提供乙方作业服务人员工作服、佩卡的样服和样卡,作业设备的标识等。

6. 其他: _____/_____。

第七条 乙方的权利和义务

1.乙方应履行投标承诺,按照合同约定进行作业养护服务。

2.乙方应委派相关主管人员全面负责协调作业养护服务项目工艺的执行,质量、进度和安全,并负责处理相关事宜。

3.乙方必须与从事本合同作业养护服务管理和保洁人员签订书面劳动合同。

4.乙方应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》安排作业养护服务人员从事作业服务。实际支付给各类作业服务人员的基本工资水平不得低于年度本市环卫行业工资集体协商确定的薪酬标准(以上海市绿化市容行业工会和上海市市容环境卫生行业协会发布的为准),不得拖欠员工工资。

对获得职业技能等级的作业服务人员,按上海市绿化市容行业工会和上海市市容环境卫生行业协会协商意见,发放技能等级工补贴。

5.乙方应按规定发放加班工资(含节假日加班)以及环卫岗位津贴、高温津贴、早夜班津贴等。

6.乙方应保障员工的权益,按规定缴交社会保险费用;按规定为员工购买环卫作业服务人员意外人身保险等社会保险。(意外人身险是商业保险,商业险不能取代社会保险。如果乙方为员工缴纳工伤保险的,则可以不为员工购买商业险)。

7.乙方保洁人员作业养护服务时必须穿着统一的工作服(包括工作帽、工作鞋),并按规定佩带工作证件。

8.乙方在本合同生效后15天内上报全年作业养护计划(包括季度、月度计划)送甲方(在合同期内,以后每年1月底上报年度计划)。

9.乙方在合同履行期间如需调整作业方案(作业组织、作业工艺(流程)、作业时间等),应事先征得甲方书面同意。

10.遇突发情况或自然灾害,乙方必须服从甲方的安排。

11. 其他: _____/_____。

第八条 违约责任

1.甲方逾期支付作业养护费用的,每逾期一天应按逾期支付部分额的_____%向乙方支付违约金。

2.由于乙方服务质量经首次考核未达到约定的要求(考核标准),乙方应向甲方承担违约责任,向甲方支付本合同总金额3%的作为违约金;如在第二次考核仍未达到考核标准

的，则甲方有权解除本合同，并由乙方向甲方赔偿由此造成的一切经济损失。

3.未经甲方书面同意，乙方不得将合同的全部或部分作业任务量转让或分包给其他法人企业、民非组织和个人。乙方擅自将作业任务量转让分包给他人的，甲方有权收回，另行处置。

4.在合同履行过程中，任何一方擅自解除合同的，应赔偿另一方由此造成的全部经济损失，赔偿额为_____。

第九条 其他约定事项

_____ / _____。

第十条 争议解决方式

本合同发生争议的，由双方协商解决，协商不成的可依法向上海市金山区人民法院提起诉讼。

第十一条 附则

1、本合同约定的履行期限届满，但因新一合同年度服务商尚未确定，则乙方应延续服务至甲方通过招投标确定的服务商开始为甲方提供服务之日止，期间的服务费用参照本合同约定的服务价格计算，由新服务商支付给乙方。

2、本项目的招标文件、投标文件、中标通知书作为本合同的附件。

3、本合同如有未尽事宜，双方可通过协商签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

4、本合同一式_____肆_____份，甲乙双方各执_____贰_____份，经甲乙双方签字、盖章后生效。

发包方（盖章）：**[合同中心-采购单位名称]**

法定代表人：

委托代理人：**[合同中心-采购单位联系人]**

住所/地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购单位邮编]**

开户银行：

账号：

本合同签约地址：

签约日期：**[合同中心-签订时间]**

承包方（盖章）：**[合同中心-供应商名称_1]**

法定代表人：

委托代理人：**[合同中心-供应商联系人]**

住所/地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

开户银行：**[合同中心-供应商银行名称]**

账号：**[合同中心-供应商银行账号]**

本合同签约地址：

签约日期：**[合同中心-签订时间_1]**