

镇环卫综合养护

项目编号：SHXM-00-20230627-1217

预算编号：1523-W15029

招标文件

采购单位：上海市浦东新区三林镇人民政府

采购代理机构：上海亚圣建设工程造价咨询有限公司

2023 年 08 月

目录

电子投标特别提醒.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知及前附表.....	5
第二章 项目招标需求.....	18
第三章 项目合同.....	24
第四章 投标文件格式.....	29
第五章 初步评审及详细评审.....	51

电子投标特别提醒

一、网上投标培训

电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，投标人可登入“《上海政府采购网》（<http://zfcg.sh.gov.cn/>）—在线服务—供应商—网上投标”，查看网上投标操作手册和操作视频。

二、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、采购代理机构还应根据《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。

三、招标文件下载

投标人使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

四、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上公告，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。

五、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为50M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此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投标的风险。

六、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

七、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书），登录《上海政府采购网》（<http://zfcg.sh.gov.cn/>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致

您的投标文件解密失败，特提示您： 在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

八、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台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，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

九、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

十、其他

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电子采购平台（网址：zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

本项目实施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，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响；
- 2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子招标系统中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响；
- 4、因投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题，导致的投标失败或者招标失败；
- 5、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十一、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：021-54679568*16206-5（市级）

投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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，采购代理机构对采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、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、其他资质要求：

3.1 本项目面向小微企业（含小型、微型企业，下同）采购；

3.2 未被列入《信用中国网站》（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标截止当天前三年的信用记录为准；

3.3 本项目不允许联合体投标。

二、项目概况：

1、项目名称：**镇环卫综合养护**

2、项目编号：**SHXM-00-20230627-1217**

3、预算编号：1523-W15029

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：

主要工作内容：三林镇村民、居民生活垃圾清运；三林老街、劳动新村小垃圾房垃圾短驳清运；简易公厕、倒粪站管理，三林镇失管失养区域粪便清运；生活垃圾小型压缩站管理；中转房拉臂斗维护。（具体内容及要求详见招标文件第二章-服务需求书）

5、交付地址：三林镇镇域范围。

6、服务期：12个月，具体以合同签订日期为准。

7、采购预算金额：1070万元；最高限价：1070万元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于**2023-08-16至2023-08-23**，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）登录《上海政府采购网》（<http://zfcg.sh.gov.cn>）获取招标文件并按照招标文件要求参加投标。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2023-09-06 09:30:00**（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：**2023-09-06 09:30:00**（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市浦东新区沪南公路9993号3号楼3楼开评标室。

2、开标地点：上海市浦东新区沪南公路9993号3号楼3楼开评标室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

- （1）自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）；

- (2) 法定代表人证明书或被授权人委托书；
- (3) 法定代表人身份证或被授权人身份证原件、复印件及开标前三个月在本单位的社保缴纳证明。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

2、现场踏勘：**本项目不安排踏勘**

3、答疑时间：如有，另行通知。

八、联系方式

采购人：	上海市浦东新区三林镇人民政府	采购代理机构：	上海亚圣建设工程造价咨询有限公司
地址：	上海市浦东新区凌兆路585号	地址：	上海市浦东新区沪南公路9993号3号楼3楼
邮编：	200124	邮编：	201300
联系人：	邹莹	联系人：	杨中用
电话：	58493330	电话：	13585596404
		邮箱：	70328459@qq.com

第一章 投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

序号	内容规定	备注
1	项目名称：镇环卫综合养护	
2	关于现场踏勘：本项目不适用	
3	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：【2023】年【08】月【24】日 10:00 时整（北京时间） (2) 提问递交方式：请供应商以书面形式（加盖公章）递交或以邮件形式将扫描件（加盖公章）发送至 70328459@qq.com。	
4	答疑会时间：如有，另行通知 地点：上海市浦东新区沪南公路 9993 号 3 号楼 3 楼开评标室	
5	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金（本项目不适用） (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料： ①《中小企业声明函》 ②如“投标人须知”第 3.1 条规定的资格条件里有特定要求的，则须增加资格资质证书 (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 拟分包项目一览表 (10) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不限于以下资料） ①根据沪财采【2022】11号文规定，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函； ②投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ④残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此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投标的风险。
6	投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： (1) 项目实施方案（包括总体方案、分项实施方案、项目实施进度	投标文件内容不完整、格式不符合

序号	内容规定	备注
	计划等) (2) 拟投入本项目的组织管理体系及人员配备(详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》)(根据具体项目调整); (3) 应急预案、应急准备和处置措施,包括突发事件应急措施等 (4) 其他需说明的问题或需采取的技术措施	要求,导致投标文件被误读、漏读,为此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投标的风险。
7	投标有效期:投标截止日期之后的 90 天(日历天)	
8	投标保证金: **元	本项目不适用
9	投标保证金提交方式: 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金有效期: 同“投标有效期” 注: 投标保证金(纸质原件)须在投标截止时间前提交采购代理机构 提交地址: 上海市浦东新区沪南公路 9993 号 3 号楼 3 楼开评标室 联系人: 杨中用	各包件的投标保证金应独立开具 <u>(本项目不适用)</u>
10	投标截止时间详见《投标邀请》	
★11	开标结束后,采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的,其投标文件不予符合性审查。 (1) 投标人符合招标文件“投标人须知”第3条规定的资格条件的; (2) 投标人按“投标人须知前附表”第 5 条(6)规定提交资格证明材料。	1、本条款所涉及内容均为实质性要求条款。 2、投标人证明材料提供不完整,关键信息模糊、难以辨认或甄别的,视作未按要求提供资格证明材料。
★12	评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的,经评标委员会审定后,该投标文件作无效标处理。 (1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的(具体详见“投标文件格式”要求): ➤ 投标承诺书 ➤ 投标函 ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 (2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价;(注:招标文件要求提交备选投标的除外) (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的; (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限; (5) 未出现投标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,且不能按评标委员会要	本条款所提及内容均为实质性响应条件,若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处,以此处所列要求为准。

序号	内容规定	备注
	求提供说明材料的； (6) 投标报价未超过招标文件中规定的最高限价； (7) 按规定缴纳投标保证金：<u>(本项目不适用)</u> (8) 按“投标人须知”第21.4条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的； (9) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的； (10) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的； (11) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； (12) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的； (13) 满足招标文件规定的以下要求： <u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件：</u> (14) 遵守《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》规定的； (15) 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。	
13	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
14	履约保证金金额：(单位：**元) 履约保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式 履约保证金提交时间：签订合同协议书之前	<u>(本项目不适用)</u>
15	评标办法： ☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法	
16	评标形式及注意事项： 现场评标： 疫情防控期间，请配合采购代理机构做好以下防范工作： 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评标室。 2) 评标流程按系统流程常规进行。	
17	政策功能： (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	

序号	内容规定	备注
	残疾人福利性单位声明函》。 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。 (2) 中小企业： 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》。 2) 本项目专门面向小微企业采购。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。 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租赁和商务服务业。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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	
18	中小企业声明函行业说明：按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号），本项目采购的（标的）属于：租赁和	

序号	内容规定	备注
	商务服务业。	
19	中标后由中标单位支付招标代理服务费，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）计取。	

二、投标人须知

（一）说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和采购代理机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 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）的有关要求，采购人和采购代理机构将在开标后、评标开始前，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，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，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。

1.7 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.8 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.9 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.10 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）

1.11 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

- 1.12 本招标文件由采购人和采购代理机构负责解释。
- 2 招标范围和内容
 - 2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。
- 3 投标人的资格要求
 - 3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。
 - 3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第5条（6）要求。
 - 3.3 为该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，不得再参加该项目的其他采购活动。
 - 3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4 投标费用
 - 4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。
- 5 现场踏勘（本项目不适用）
 - 5.1 采购人或采购代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。
 - 5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。
 - 5.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。
 - 5.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 6 答疑会
 - 6.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可通过“前附表”明确的方式和途径向采购代理机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响本次投标的疑点问题。
 - 6.2 采购人和采购代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。
 - 6.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，采购人和采购代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和采购代理机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。澄清、修改与补充的招标补充文件为招标文件的组成部分，对招标各方起约束作用，这些文件将在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的投标人工作区，各投标人应主动获取，由于投标人自身原因未及时获取的，采购人和采购代理机构不承担责任。
- 7 合格的货物和服务
 - 7.1 投标人所提供的货物和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，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

（二）招标文件

8 招标文件的内容

- 8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第6.3和9.1条款发出的招标补充文件。
 - 8.1.1 投标邀请
 - 8.1.2 投标人须知及前附表

- 8.1.3 项目招标需求
- 8.1.4 投标报价须知
- 8.1.5 合同文本（草案）
- 8.1.6 投标文件格式
- 8.1.7 初步评审、详细评审
- 8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人和采购代理机构可能会因任何原因（包括本须知第 6.1 条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间 15 日前，采购人和采购代理机构可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足 15 天，将通知相应延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

10 投标文件的组成

完整的投标文件应包括纸质投标文件和电子投标文件二部分。

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如果有）、售后服务（如果有）等方面编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

（3）技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、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字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“**投标文件格式**”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

10.3 纸质投标文件的编制、份数、密封、签署

10.3.1 纸质投标文件包括商务部分、技术部分，合并装订，一式伍份，正本壹份，副本肆份。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

10.3.2 纸质投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖供应商公章，不符合本项规定的投标文件不予受理，并提交评审小组按无效处理。

10.3.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号以及“于年月日之前(指招标文件中载明的投标响应截止时间)不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

10.3.4 投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照招标文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。

10.3.5 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人的指示进行的。商务部分修改处应由投标文件签署人签字证明并加盖印鉴。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

11.3 本项目的最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的最高限价。

11.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

11.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，采购代理机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向采购代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购代理机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期期满后“前附表”规定的天数天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。（如果有）

15.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间3日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

18 开标

18.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构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。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 投标文件解密后，电子采购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》。

19.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，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。

20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二，**本项目评标委员会成员由 7 人组成。**

21 投标文件的初步评审

★21.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

21.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。实质性响应招标文件要求的供应商均不得少于 3 家。

★21.3 评标委员会如发现投标人及其投标文件有“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在细微偏差的投标文件，经评标委员会审定确认后可以接受。对于投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错按下列方法进行修正。

21.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

特别说明：参考依据《上海市电子政府采购管理暂行办法》第 19 条，沪财采（2014）32 号文明确《上海市电子政府采购管理暂行办法》有效期延至 2016 年 12 月 31 日，但目前尚无新的电子采购管理办法，且电子平台操作中也默认以投标人确认的《开标记录表》中的报价为准。

21.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.3 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；

21.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

21.5 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

22 投标文件的澄清

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

22.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

23 详细评审

23.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

23.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

23.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

24 细微偏差

24.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供

了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

（五）质疑与诚信记录

25 质疑

25.1 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

采购代理机构地址：上海市浦东新区沪南公路 9993 号 3 号楼 3 楼开评标室

采购代理机构联系电话：13585596404。

25.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

25.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

25.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

26 诚信记录

26.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

26.2 如果采购人或采购代理机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

26.3 投标人有下列情形之一，采购人和采购代理机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

26.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

26.3.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

26.3.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

26.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

26.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

26.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

26.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

26.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

26.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

26.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

26.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

(六) 授予合同

27 中标通知书及成交服务费

27.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

27.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

27.3 成交服务费按国家计委计价格[2002]1980号文计取。

27.4 成交供应商在收到中标通知书之日向采购代理机构缴纳成交服务费。

27.5 服务费缴纳形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。服务费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

28 合同授予的标准

28.1 除第26条的规定之外，采购人将把合同授予按第23.3条款确定的中标人。

29 授标合同时更改采购服务数量的权力

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的10%。

30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

30.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

30.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

31 履约保证金（本项目不适用）

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

31.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和采购代理机构将取消原中标决定。

第二章项目招标需求

一、说明

1 总则

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 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 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。

★1.6 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

服务需求书

一、项目名称

镇环卫综合养护

二、项目实施地点

三林镇镇域范围

三、项目背景与现状

根据《中共上海市委、上海市人民政府关于加强本市城市管理精细化工作的实施意见》的文件精神，区委、区政府的相关工作部署及镇党委提出的镇域环境面貌“一年一个样，三年大变样”的目标任务，为进一步推动三林镇居住区市容管理工作，改变三林镇总体环境面貌，提升公众对市容环境卫生状况的满意度。

四、项目目标

村民、居民生活垃圾日产日清，三林镇相关环卫设施有效管理。

五、项目招标范围、服务内容与标的数量

三林镇村民、居民生活垃圾清运；三林老街、劳动新村小垃圾房垃圾短驳清运；简易公厕、倒粪站管理，三林镇失管失养区域粪便清运；生活垃圾小型压缩站管理；中转房拉臂斗维护，具体如下：

1. 三林镇村民、居民生活垃圾清运（由各小区、各村中转点、中转房、各小压站垃圾集中点至

新区垃圾处置站)；垃圾量每天 250 吨，年度总量 91250 吨。

2. 三林老街、劳动新村生活垃圾短驳清运（由各垃圾投放点至垃圾中转站房）；垃圾量每天 10 吨，年度总量 3650 吨。

3. 老集镇区域粪便清运（由各化粪池至新区粪便倒粪站）；年度总量 2409 吨。

4. 生活垃圾小型压缩站管理（设备日常操作、维护管理）；三林镇共有 8 座小压站（林悦路、临江村、康德家园、盛苑路、云台路、长清路、依水苑、同康苑）。

5. 农村地区生活垃圾专用拉臂斗维护（设备小修小补），目前有 4 只拉臂斗。

六、服务期限

服务期限 12 个月，具体以合同签订日期为准。

七、采购预算：

预算 1070 万元，最高限价 1070 万元

八、结算原则和支付方式

1. 结算原则：

1) 实际清运量超出部分由中标人自行承担，采购人不再另行支付清运费。

2) 服务期内的考核结果累计至最后一次支付时进行一并核算、结算、支付。

2. 支付时间：每三个月支付一次，先做后付。

九、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、其他资质要求：

3.1 本项目面向小微企业（含小型、微型企业，下同）采购；

3.2 未被列入《信用中国网站》(www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单。以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询的投标截止当天前三年的信用记录为准；

3.3 本项目不接受联合体投标。

十、服务及作业标准、要求

（一）安全要求

1. 加强服务人员的安全技术知识教育，落实安全责任。各工种人员必须持证上岗，特殊工种持上岗证和操作证上岗。

2. 对安全生产开展经常性的“七查”行动，即：查思想；查制度；查生产设备、设施和安全措施；查安全教育；查劳动防护的执行和使用；查员工操作行为；查伤亡事故处理。

（二）垃圾清运作业标准

1. 服从安排，按时完成日常作业及各项突击任务；

2. 作业时须按季节统一着装，佩戴胸卡，文明作业，礼貌服务；

3. 作业前应自觉做好“三查”：出场前检查，做好车辆的例行保养工作，排除故障隐患；行驶途中检查，及时发现问题，保证行车安全；回场后检查，发现故障及时报修，确保第二天的正常作业；

4. 出车前作业工具等配带齐全（如：铁锹、扫帚等）；

5. 严格遵守环卫行业规范服务要求，做到遵章守纪讲安全，装载适量不散落，定线作业不遗漏，车容车貌保整洁；垃圾清运严格按照“四定制度”作业，做到定时、定点、定车、定人；

6. 作业过程中文明操作，杜绝垃圾“二次落地”和损坏设备设施；

7. 作业车辆进入作业区域后，减速慢行，禁止鸣号；作业车辆按有效载重量装载，做到不超载；行驶途中应确保车辆密封性，关闭后盖板和箱体盖板，避免垃圾暴露、飞扬、拖挂及渗滤水线状滴漏；

8. 垃圾清运收集作业时必须做到“三同时、一手清”；

一同时：清运车到达时，拉出垃圾桶；二同时：及时装车，减少垃圾暴露时间；三同时：垃圾桶及时复位，减少垃圾桶“游街”现象；一手清：做好垃圾厢房及其周边2至3米范围内的清扫工作，做到车走地清；

9. 作业结束后，在指定地点冲洗，每日清洗污水箱，车身不得有垃圾和污水残留；

10. 加强自身管理，保证休息时间，不得出现疲劳驾车、酒后驾车等违规行为。

（三）老集镇小垃圾房驳运作业标准

1. 按时到岗，统一着装，规范作业，垃圾日产日清。

2. 定时定点收集垃圾运至指定中转站房且在标准范围内卸下，不得随意乱倒。

3. 在装运作业点完成收集后要随手打扫干净地面，做到人走地清。

4. 垃圾作业车专车专用，由装运工负责保管维护，使用中不掉漏不抛洒，使用后清洗干净。

5. 扫帚、铁锹等作业工具在使用中要爱护，保持整洁无积垢。

6. 礼貌待人文明用语，发现乱倒垃圾等不文明现象要及时劝阻以理服人，发现问题及时上报。

7. 作业点垃圾桶、垃圾房每周清洗一次，保持日常整洁，周边2米范围内，墙壁等物体上的乱招贴、乱涂写及时清除。

8. 根据上级要求完成其它有关交办的工作任务。

（四）简易公厕、倒粪站管理作业标准

1. 厕所内张贴公示监督电话和保洁时间。

2. 规范着装、持证上岗，按要求定时巡回冲洗。

3. 地面整洁无污物积水。

4. 四角整洁无蛛网，墙壁、门窗、隔断板（墙）无积尘，无乱涂乱画，无污迹。

5. 倒粪口、小便池勤冲洗，不留班迹和积垢。

6. 厕所内无氨气臭味，排放畅通，发现漫溢及时汇报。

7. 厕所周围环境整洁，无堆积杂物，墙面整洁，无乱招贴。

（五）粪便清运工作要求

1. 按时清运粪便至末端处理点，作业后及时清扫场地卫生。
2. 粪便收运车量做好防撒漏工作，必须送往末端处理点，禁止乱倾乱倒。
3. 爱护环卫设施，熟练掌握清运车的性能和操作方法，确保车辆运转正常。

（六）生活垃圾小型压缩站（简称小压站）作业要求

1. 进小压站的垃圾应及时通过压缩机压入集装箱内。
2. 按规程准确完成生活垃圾装压工作，避免误操作事件。
3. 根据小压站的垃圾容量和所服务区域的垃圾收集量，合理安排收集作业时间，合理调度转运车辆。不得出现垃圾暴露，等待装箱现象。
4. 及时打扫站内和站外市容环卫责任区域，地面无垃圾散落和渗滤液流淌，达到地面基本见本色的要求。

（七）拉臂斗维护工作要求

1. 外观涂装清晰，无大面积掉漆。
2. 加强筋方管无明显锈蚀变形。
3. 不锈钢盖板无变形缺损。
4. 支撑脚及移动轮无损坏卡死现象。
5. 倾倒车斗及进料斗锁销完整，黄油润滑位正常。

（八）应急处置

1. 防汛防台应急处理

1) 应急范围：

出现台风、暴雨、雷击等特殊情况的处置工作。

2) 处置要求：

制定详细的应急处置方案措施，确保服务内容和重要环卫设施的防汛工作万无一失。

2. 重大节日应急处理

1) 应急范围：

遇到春节、五一、国庆节等重大节日，对可能出现的突发事件的应急处置。

2) 处置要求：

制定详细的应急处置方案措施，确保服务内容和节日工作安全万无一失。

3. 重大运输生产作业事故应急处置

1) 重大运输作业事故：

重大运输生产作业事故（以下简称“重大事故”）是指在运输生产作业过程中因员工违反规范操作规程造成的生产责任事故及机械故障，外来客观因素造成的事故。

2) 重大事故的范围：运输作业车渗滤水泄漏；阀门渗滤水泄漏；驾驶员违规操作造成车辆侧翻、碰撞等交通事故，致使渗滤水外泄、垃圾倾翻散落，造成路面严重污染，影响交通有碍市容。

3) 制定重大运输作业事故预防、上报、处置等方案措施，管理制度，确保分工明确，方法得当，各负其责。

(九) 市民投诉与处理

完善市民意见反馈机制、投诉处理机制和快速响应机制，确保对市民的投诉做到及时答复并服务解决，加强与市民的沟通，如：电话、信箱、面谈等，了解他们的要求、接受他们的投诉，并迅速反馈处理情况。每月对各类意见、投诉问题加以汇总分析，对问题反映较多的业务，及时整改。

(十) 消防安全要求

制定相应的安全防火制度、消防应急疏散预案、消防应急灭火预案等管理制度。

十一、验收及考核要求

1. 每三个月考核一次，具体按“服务及作业标准、要求”的相关标准要求进行检查验收。
2. 考核以 80 分为合格分，80 分以下每扣一分扣除费用 3000 元。
3. 考核结果作为费用核算的依据，服务期内的考核结果累计至最后一次支付时统一进行核算结算。

4. 环卫综合养护项目考核表

编号	考核内容相关具体要求	分值	评分	备注
1	指定区域内 280 吨/天的生活垃圾清运处置工作（由各小区、各村中转点、中转房、各小压站垃圾集中点至新区垃圾处置站），垃圾清运处置按“四定”制度（定时、定点、定人、定车）规范作业，保持垃圾收运时车走地净。	30 分		
2	三林老街、劳动新村 10 吨/天生活垃圾短驳清运工作（由各垃圾投放点至垃圾中转站房），做到每天两清，按“四定”制度规范作业。	20 分		
3	指定区域粪便清运（由各化粪池至新区粪便倒粪站）。	20 分		
4	8 座生活垃圾小型压缩站管理（设备日常操作、维护管理），保证站房内的生活垃圾压缩处置工作保障压缩房设备正常运行，站房内外环境整洁。	20 分		
5	管理 4 台生活垃圾专用拉臂斗维护（设备小修小补）。	10 分		
合计		100 分		
注：				
1. 每项内容发现一个问题扣一分；				

2. 以 80 分为合格分，80 分以下每扣一分扣除费用 3000 元，以此类推。

考核部门：

考核人：

日期：

十二、现场踏勘

本项目由投标人自行踏勘。投标人在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。一经中标，不得以不完全了解现场情况为借口，而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责任和风险，踏勘现场的费用由投标人自行承担。

十三、报价须知

本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

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。

投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

第三章项目合同

包 1 合同模板：

镇环卫综合养护服务合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

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]

为进一步推动三林镇居住区市容管理工作，改变三林镇总体环境面貌，提升公众对市容环境卫生状况的满意度，做到村民、居民生活垃圾日产日清，环卫设施有效管理，经双方协商一致，订立本合同。

一、服务范围：

三林镇镇域范围

二、服务内容：

三林镇村民、居民生活垃圾清运；三林老街、劳动新村小垃圾房垃圾短驳清运；简易公厕、倒粪站管理，三林镇失管失养区域粪便清运；生活垃圾小型压缩站管理；中转房拉臂斗维护，具体如下：

1. 三林镇村民、居民生活垃圾清运（由各小区、各村中转点、中转房、各小压站垃圾集中点至新区垃圾处置站）；垃圾量每天不少于 250 吨，年度总量不少于 91250 吨。

2. 三林老街、劳动新村生活垃圾短驳清运（由各垃圾投放点至垃圾中转站房）；垃圾量每天不少于 10 吨，年度总量不少于 3650 吨。

3. 老集镇域粪便清运（由各化粪池至新区粪便倒粪站）；年度总量不少于 2409 吨。

4. 生活垃圾小型压缩站管理（设备日常操作、维护管理）；三林镇共有 8 座小压站（林悦路、临江村、康德家园、盛苑路、云台路、长清路、依水苑、同康苑）。

5. 农村地区生活垃圾专用拉臂斗维护（设备小修小补），目前有 4 只拉臂斗。

三、服务期限：

服务期限：[合同中心-合同有效期]。

四、服务费用

本合同的合同价格为人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

五、结算原则和支付方式：

1. 结算原则：

- 1) 实际清运量超出部分由乙方自行承担，甲方不再另行支付清运费。
 - 2) 服务期内的考核结果累计至最后一次支付时进行一并核算、结算、支付。
2. 支付时间：每三个月支付一次，先做后付。

六、服务及作业标准、要求

(一) 安全要求：

1. 加强服务人员的安全技术知识教育，落实安全责任。各工种人员必须持证上岗，特殊工种持上岗证和操作证上岗。
2. 对安全生产开展经常性的“七查”行动，即：查思想；查制度；查生产设备、设施和安全措施；查安全教育；查劳动防护的执行和使用；查员工操作行为；查伤亡事故处理。

(二) 垃圾清运作业标准：

1. 服从安排，按时完成日常作业及各项突击任务；
2. 作业时须按季节统一着装，佩戴胸卡，文明作业，礼貌服务；
3. 作业前应自觉做好“三查”：出场前检查，做好车辆的例行保养工作，排除故障隐患；行驶途中检查，及时发现问题，保证行车安全；回场后检查，发现故障及时报修，确保第二天的正常作业；
4. 出车前作业工具等配带齐全（如：铁锹、扫帚等）；
5. 严格遵守环卫行业规范服务要求，做到遵章守纪讲安全，装载适量不散落，定线作业不遗漏，车容车貌保整洁；垃圾清运严格按照“四定制度”作业，做到定时、定点、定车、定人；
6. 作业过程中文明操作，杜绝垃圾“二次落地”和损坏设备设施；
7. 作业车辆进入作业区域后，减速慢行，禁止鸣号；作业车辆按有效载重量装载，做到不超载；行驶途中应确保车辆密封性，关闭后盖板和箱体盖板，避免垃圾暴露、飞扬、拖挂及渗滤水线状滴漏；
8. 垃圾清运收集作业时必须做到“三同时、一手清”；
一同时：清运车到达时，拉出垃圾桶；二同时：及时装车，减少垃圾暴露时间；三同时：垃圾桶及时复位，减少垃圾桶“游街”现象；一手清：做好垃圾厢房及其周边 2 至 3 米范围内的清扫工作，做到车走地清；
9. 作业结束后，在指定地点冲洗，每日清洗污水箱，车身不得有垃圾和污水残留；
10. 加强自身管理，保证休息时间，不得出现疲劳驾车、酒后驾车等违规行为。

(三) 老集镇小垃圾房驳运作业标准

1. 按时到岗，统一着装，规范作业，垃圾日产日清。
2. 定时定点收集垃圾运至指定中转站房且在标准范围内卸下，不得随意乱倒。
3. 在装运作业点完成收集后要随手打扫干净地面，做到人走地清。
4. 垃圾作业车专车专用，由装运工负责保管维护，使用中不掉漏不抛洒，使用后清洗干净。

5. 扫帚、铁锹等作业工具在使用中要爱护，保持整洁无积垢。
6. 礼貌待人文明用语，发现乱倒垃圾等不文明现象要及时劝阻以理服人，发现问题及时上报。
7. 作业点垃圾桶、垃圾房每周清洗一次，保持日常整洁，周边 2 米范围内，墙壁等物体上的乱招贴、乱涂写及时清除。
8. 根据上级要求完成其它有关交办的工作任务。

（四）简易公厕、倒粪站管理作业标准

1. 厕所内张挂公示监督电话和保洁时间。
2. 规范着装、持证上岗，按要求定时巡回冲洗。
3. 地面整洁无污物积水。
4. 四角整洁无蛛网，墙壁、门窗、隔断板（墙）无积尘，无乱涂乱画，无污迹。
5. 倒粪口、小便池勤冲洗，不留班迹和积垢。
6. 厕所内无氨气臭味，排放畅通，发现漫溢及时汇报。
7. 厕所周围环境整洁，无堆积杂物，墙面整洁，无乱招贴。

（五）粪便清运工作要求

1. 按时清运粪便至末端处理点，作业后及时清扫场地卫生。
2. 粪便收运车量做好防撒漏工作，必须送往末端处理点，禁止乱倾乱倒。
3. 爱护环卫设施，熟练掌握清运车的性能和操作方法，确保车辆运转正常。

（六）生活垃圾小型压缩站（简称小压站）作业要求

1. 进小压站的垃圾应及时通过压缩机压入集装箱内。
2. 按规程准确完成生活垃圾装压工作，避免误操作事件。
3. 根据小压站的垃圾容量和所服务区域的垃圾收集量，合理安排收集作业时间，合理调度转运车辆。不得出现垃圾暴露，等待装箱现象。
4. 及时打扫站内和站外市容环卫责任区域，地面无垃圾散落和渗滤液流淌，达到地面基本见本色的要求。

（七）拉臂斗维护工作要求

1. 外观涂装清晰，无大面积掉漆。
2. 加强筋方管无明显锈蚀变形。
3. 不锈钢覆盖板无变形缺损。
4. 支撑脚及移动轮无损坏卡死现象。
5. 倾倒板机及进料板锁销完整，黄油润滑位正常。

（八）应急处置：

1. 防汛防台应急处理
- 1) 应急范围：
出现台风、暴雨、雷击等特殊情况的处置工作。

2) 处置要求:

制定详细的应急处置方案措施, 确保服务内容和重要环卫设施的防汛工作万无一失。

2. 重大节日应急处理

1) 应急范围:

遇到春节、五一、国庆节等重大节日, 对可能出现的突发事件的应急处置。

2) 处置要求:

制定详细的应急处置方案措施, 确保服务内容和节日工作安全万无一失。

3. 重大运输生产作业事故应急处置

1) 重大运输作业事故:

重大运输生产作业事故(以下简称“重大事故”)是指在运输生产作业过程中因员工违反规范操作规程造成的生产责任事故及机械故障, 外来客观因素造成的事故。

2) 重大事故的范围: 运输作业车渗滤水泄漏; 阀门渗滤水泄漏; 驾驶员违规操作造成车辆侧翻、碰撞等交通事故, 致使渗滤水外泄、垃圾倾翻散落, 造成路面严重污染, 影像交通有碍市容。

3) 制定重大运输作业事故预防、上报、处置等方案措施, 管理制度, 确保分工明确, 方法得当, 各负其责。

(九) 市民投诉与处理:

完善市民意见反馈机制、投诉处理机制和快速响应机制, 确保对市民的投诉做到及时答复并服务解决, 加强与市民的沟通, 如: 电话、信箱、面谈等, 了解他们的要求、接受他们的投诉, 并迅速反馈处理情况。每月对各类意见、投诉问题加以汇总分析, 对问题反映较多的业务, 及时整改。

(十) 消防安全要求:

制定相应的安全防火制度、消防应急疏散预案、消防应急灭火预案等管理制度。

七、验收及考核要求

1. 每三个月考核一次, 具体按“服务及作业标准、要求”的相关标准要求进行检查验收。
2. 考核以 80 分为合格分, 80 分以下每扣一分扣除费用 3000 元。
3. 考核结果作为费用核算的依据, 服务期内的考核结果累计至最后一次支付时统一进行核算结算。
4. 考核表详见招标文件采购需求《环卫综合养护项目考核表》。

八、双方权利义务

(一) 甲方的权利义务

1. 甲方应委派专人负责乙方作业服务的质量、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服务质量进行考核。
2. 甲方应协调相关部门或人员确保乙方正常开展作业服务; 监督检查乙方对员工进行培训的情况, 以提高作业服务技术水平。
3. 甲方应依据本合同约定, 视乙方作业服务质量及质量考核结果办理结算手续, 并支付费用;

本合同最后一笔作业服务费用，应在合同终止后一个月内付清。

（二）乙方的权利义务

1. 在任何情况下，乙方必须依照合约条款及规定的工作计划为甲方提供优质的服务。
2. 如因乙方员工而造成甲方财产的损失，概由乙方承担经济责任。
3. 因乙方原因造成的其自身人员伤亡和财产损失的概与甲方无关，造成甲方或第三方人员或财产损失的，乙方应承担相应赔偿责任。
4. 乙方管理人员需根据现行的劳动规定安排员工作息，本项目服务作业员工的劳动争议及赔偿概与甲方无关。

九、违约责任

1. 合同未尽事宜，双方应通过友好协商解决。协商不成，则任何一方均可向上海市浦东新区人民法院提起诉讼解决。
2. 任何一方履行合同义务或若履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行的职责，采取补救措施，如造成对方损失，应当赔偿损失。
3. 甲乙双方因不可抗力不履行合同，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并在10天内提供证明。

十、合同附件：

1. 本合同附件包括：招标文件、投标文件、考核表等。
2. 本合同附件与合同具有同等效力。
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。

十一、本合同由甲乙双方盖章后即时生效。

十二、本合同为小微企业预留合同。

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人] 法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商联系人]

联系电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 联系电话：[合同中心-供应商联系人电话]

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]

签订日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第四章 投标文件格式

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

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”第3条要求进行了自查，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、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、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)

上海亚圣建设工程造价咨询有限公司

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它解释，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（**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**）**（本项目不适用）**，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）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间：****年**月**日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证（正、反面）

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：****年**月**日

3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：
（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以
投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：****年**月**日

附授权委托人身份证（正、反面）

4 保证金（银行保函）格式（本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

上海亚圣建设工程造价咨询有限公司

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（30）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（30）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，各包件的投标保函应独立开具。

5 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 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)			开户银行地址 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)			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				

项目		内容及说明
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。

6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 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：

6.2 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）参加的（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（采购文件中明确的所属行业）；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：

注：各行业划型标准：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

6.3 法人或其他组织的资格（资质）证书

7 开标一览表格式

开标一览表

镇环卫综合养护包 1

镇环卫综合养护包 1

投标总价小写	投标总价大写	服务期	其他优惠承诺	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。
- 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、“金额”一栏即填写投标总价，且各包件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）：

日期：****年**月**日

8 分项报价表（格式）

分项报价表

项目名称：_____

招标编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
投标总价						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：_____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第5条（9）要求提供相应证明材料

10 拟分包项目一览表格式

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

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。

（只有允许就非关键工作进行分包的，才需填写此表。）

11 投标人可提交的其他证明材料格式

11.1 投标人基本情况表（格式）

（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：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

11.2 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
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. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（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。

11.3 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

11.4 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：*****年**月**日

11.5 无重大违法记录的声明

致： 采购人

采购代理机构

本公司郑重声明：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。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：*****年**月**日

二、投标人提交的技术部分内容格式

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（如有, 内容由投标人自拟）

4. 项目人员配置表

项目人员配置表（格式）

项目名称： _____
招标编号： _____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

5. 拟投入本项目的设备机具一览表

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称： _____
招标编号： _____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

6. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）

7. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容

8. 投标人认为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。

第五章初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
一、资格性检查		
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第3条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第5条（6）规定提交资格证明材料	
二、符合性检查		
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限	
5	未出现投标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，且不能按评标委员会要求提供说明材料的	
6	投标报价未超过招标文件中规定的最高限价	
7	按规定交纳投标保证金 <u>（本项目不适用）</u>	
8	按“投标人须知”第21.4条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
9	接受招标文件规定的 <u>结算原则和支付方式</u>	
10	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	

序号	检查内容	检查结果
11	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
12	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
13	满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件；	
14	未发现投标人违反《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》规定的	
15	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。	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、采购代理机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

二、详细评审

（一）评标原则

1、本评标办法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，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价明显低于其他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；投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效标处理。

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

7、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

9、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

10、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐得分排名前三名的投标人作为中标候选人，其中第一中标候选人为中标人。

(二) 评审内容及打分细则

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	(客观评审因素) 投标人的各类证书情况 (以投标文件内提供的有效的材料为评审依据): 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 0.5 分, 满分 2 分。	0-2
	(客观评审因素) 经验业绩情况: 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 8 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。	0-8
技术水平评价	(主观评审因素) 整体服务方案: 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。(30 分) 良: 方案合理、有针对性, 措施较为具体, 操作性较强的。(24 分) 一般: 方案合理, 但针对性不强, 具体性、操作性一般。(18 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。(12 分) 差: 方案无法满足招标要求的。(5 分)	5-30
	(主观评审因素) 服务质量保障措施: 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。 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。(25 分) 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。(20 分) 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。(15 分) 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。(10 分) 差: 服务质量保障措施无法满足招标要求的。(5 分)	5-25
技术水平评价	(主观评审因素) 项目组织机构、负责人及成员配置情况: 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、类似工作经验等等情	2-10

	况满足需求的程度。 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。（10 分） 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丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8 分） 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。（6 分） 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。（4 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（2 分）	
	（主观评审因素）项目物力配置情况： 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。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置合理，使用计划合理可行。（5 分） 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） 一般：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般。（3 分） 较差：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置较差。（2 分） 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。（1 分）	1-5
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 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） 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） 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） 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） 差：未提出合理化建议及特色服务。（0 分）	0-5
	（主观评审因素）技术方案和投标报价的相符性：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 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 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	1-3

	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	
	（主观评审因素）投标文件编制的完整性： 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。	0-2
（客观评审因素）投标报价得分		满分 10 分
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B）， $B = \text{各有效投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}$ 。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分：投标报价得分 = 评标基准价 / 经评审的投标价（B） $\times$ 价格权值（10%） $\times 100$		