

项目编号：310112106241114147633-12172134

环卫公司“三清作业”项目

(采购编号：1225-10600258)

单一来源采购文件

采购人：上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心

采购代理机构：上海垚辉煌工程造价咨询有限公司

2025年03月07日 2025年03月

2025年03月07日

目 录

第一章	单一来源采购邀请	1
第二章	响应供应商须知及前附表	4
第三章	项目招标需求	13
第四章	响应文件有关格式	20
第五章	合同格式	41
第六章	评审办法	47

第一章 单一来源采购邀请

项目概况

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》相关规定，经单一来源公示无异议后，上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心委托上海垚辉煌工程造价咨询有限公司就环卫公司“三清作业”项目采用单一来源采购方式向上海华漕环卫综合服务有限公司实施采购。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：310112106241114147633-12172134
- 2、项目名称：环卫公司“三清作业”项目
- 3、采购方式：单一来源采购
- 4、预算金额：3200 万元
- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
包名称：环卫公司“三清作业”项目
简要规则描述：本项目为环卫公司“三清作业”项目，具体内容详见项目招标需求。
- 6、合同履行期限：2025年1月1日至2025年12月31日。
- 7、本项目**不允许**联合体投标。

二、供应商的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购有关支持中小微企业、政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、服务不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策规定。（执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库（2020）46号）。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - 1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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；
 - 3）本项目面向大、中、小企业采购。

三、获取采购文件

- 1、凡愿参加投标的合格供应商可于 **2025-03-08 至 2025-03-13, 00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外），登录“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中下载（获取）采购文件。

2、获取采购文件其他说明：

（1）本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

（2）凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按规定获取采购文件，逾期不再办理。未按规定获取采购文件的投标将被拒绝。注：供应商须保证报名及获得采购文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

四、提交响应文件截止时间、响应文件开启时间和地点

1、响应文件递交截止时间：2025 年 03 月 20 日 14 时（北京时间）（以网上招投标系统显示时间为准），迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

投标地点：上海政府采购网（<https://www.zfcg.sh.gov.cn/>）

2、响应文件开启时间：2025 年 03 月 20 日 14 时（北京时间）

开启地点：上海政府采购网（<https://www.zfcg.sh.gov.cn/>）和上海市宝山区友谊西路 101 号 1 号楼 7A 楼-12 室。

届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）现场参加开标。

开标所需携带其他资料：

（1）投标单位法定代表人证明或法定代表人委托授权书（原件）；

（2）投标单位法定代表人或其委托代理人的有效身份证复印件（原件备核）；

（3）可以无线上网的笔记本电脑及无线上网设备；

五、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于政府采购平台投标（响应）签收功能上线的重要通知》，供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时联系代理机构进行签收，并查看签收情况，打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人：上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心

地址：上海市闵行区平乐路 25 号

联系人：沈老师

电话：021-52263822

招标代理机构：上海壹辉煌工程造价咨询有限公司

地址：上海市宝山区友谊西路 101 号 1 号楼 7A 楼-12 室

联系人：虞新旺

电话：18815287812

第二章 响应供应商须知及前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目信息	项目名称：环卫公司“三清作业”项目 项目编号：310112106241114147633-12172134 代理机构内部项目编号：YHH-XM-2025-02006
2	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程
3	预算金额	3200 万元
4	采购形式	单一来源
5	采购人	采购人：上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心 地址：上海市闵行区平乐路 25 号 联系人：沈老师 电话：021-52263822
6	采购代理机构	单位名称：上海垚辉煌工程造价咨询有限公司 地 址：上海市宝山区友谊西路 101 号 1 号楼 7A 楼-12 室 联 系 人：虞新旺 电 话：18815287812
7	采购内容	（详见文件第三章——项目招标需求）。
8	合同履行期限	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。
9	报价范围	投标报价应包含达到合同验收要求及完成所有采购需求所需相关服务的所有费用。 ★投标人应针对本招标文件里及投标过程涉及所有的服务（货物、工程）（如有）进行报价，不能只对部分服务（货物、工程）进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： <input type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。 ■投标人应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）内

序号	内容	说明与要求
		容进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，招标人将认为所有缺项或漏报的内容已包含在报价清单的其他单价和合价中，或视作投标优惠，中标后不予调整。
10	报价方式	<p>报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>本项目是【<input type="checkbox"/>总价<input checked="" type="checkbox"/>单价】合同。</p> <p>各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
11	供应商资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购有关支持中小微企业、政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、服务不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策规定。（执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库（2020）46号）。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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；</p> <p>3）本项目面向大、中、小企业采购：</p>
12	★投标有效期	90 日历天
13	投标文件递交截止时间、地点	<p>时间： 2025 年 03 月 20 日 14 时 00 分</p> <p>上海政府采购网（https://www.zfcg.sh.gov.cn/）</p>
14	开标时间、地点	<p>时间： 2025 年 03 月 20 日 14 时 00 分</p> <p>上海政府采购网（https://www.zfcg.sh.gov.cn/）和上海市宝山区友谊西路 101 号 1 号楼 7A 楼-12 室</p> <p>届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）现场参加开标。</p>
15	投标文件份数	电子投标文件壹份（电子采购平台上传）

序号	内容	说明与要求
16	接收质疑的方式及联系方式	<p>投标人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>投标人应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）</p> <p>联系方式详见本表第 5、6 项</p>
17	谈判保证金	本项目不收取。
18	其他	<p>（1）本项目招标代理费由（<input checked="" type="checkbox"/>中标人<input type="checkbox"/>采购人）支付。</p> <p>（2）招标代理费收费标准：按照国家计价格（2002）1980 号文服务类标准，100%收费，无浮动。</p> <p>本项目中标人在领取成交通知书的同时，一次性向采购代理机构支付服务费：收费依据为国家计价格（2002）1980 号文服务类标准，计费基数为中标金额。</p>
19	云采交易平台获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763</p>

响应供应商须知

一、综合说明

1. 适用范围

- 1.1. 本采购文件仅适用于本次报价邀请中所叙述的项目。
- 1.2. 本次采购采用单一来源采购方式。
- 1.3. 本次采购通过上海政府采购网的电子采购平台进行。

2. 定义

- 2.1. “采购代理机构”系指上海壹辉煌工程造价咨询有限公司。
- 2.2. “采购人”系指上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心。
- 2.3. “协商小组”：由采购代理机构依法组建协商小组，其成员由采购代理机构在上海政府采购网专家库随机抽取的专家及采购人的代表组成，负责谈判协商工作。
- 2.4. “报价人/响应供应商”系指响应报价邀请，向采购代理机构递交响应文件的供应商。

3. 合格的响应供应商

- 3.1. 详见第一章 供应商资格要求。

4. 报价费用

- 4.1. 无论报价过程中的做法和结果如何，响应供应商自行承担所有参与报价有关的全部费用。

二、采购文件

5. 采购文件的构成

- 5.1. 采购文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、协商谈判的内容、评定成交的条件和相关的合同草案的文件。采购文件由下述部分组成：

- (1) 单一来源采购邀请
- (2) 响应供应商须知及前附表
- (3) 项目招标需求
- (4) 响应文件有关格式
- (5) 合同格式
- (6) 评审办法

- 5.2. 采购文件用中文编印。

6. 采购文件的解释与修改

- 6.1. 响应供应商在收到采购文件后，若有问题需要澄清，以书面形式【包括书面文字、电传、传真、E-Mail（635834551@qq.com）等】并加盖公章，向采购代理机构提出。采购代理机构将以书面形式或采购文件澄清方式予以解答。

- 6.2. 在提交响应文件截止日期前，采购代理机构有权以修改书形式修改采购文件。
- 6.3. 采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已购买采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已购买采购文件的供应商。
- 6.4. 为使响应供应商在编制响应文件时，充分考虑采购文件修改书的有关内容，采购代理机构可能酌情推迟递交响应文件的截止日期，并以书面形式通知所有获得采购文件的响应供应商。

三、响应文件

7. 响应文件的编写要求

- 7.1. 响应供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其报价可以对采购文件作出实质性响应，且此种响应必须是唯一的，否则，其报价有可能被拒绝。
- 7.2. 报价方式：响应供应商应按采购文件所附的报价表格式分别标明价格。

8. 响应文件的组成

- 8.1. 响应文件应包括下列部分：

- （1）响应函；
- （2）报价一览表；
- （3）投标报价明细表；
- （4）法定代表人资格证明书；
- （5）法定代表人授权书；
- （6）资格证明文件；
- （7）拟投入本项目的人员配备表；
- （8）主要人员简历表；
- （9）近三年完成的类似项目情况表；
- （10）《联合投标协议书》格式（如有）；
- （11）技术响应文件有关格式；

- 8.2. 响应供应商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. 响应文件格式

- 9.1. 响应供应商应按采购文件提供的响应文件格式填写报价内容。
- 9.2. 如有疑问，可向采购代理机构询问，任何不按规定格式报价的响应文件可能会被拒绝。
- 9.3. 响应文件及响应供应商和采购代理机构就报价交换的文件和来往信件，应用中文书

写。

9.4. 除采购文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件编写注意事项

10.1. 响应供应商应在响应文件中按照采购文件各附表中的具体要求进行报价。

10.2. 采购代理机构不接受有任何选择的报价。

10.3. 响应供应商在报价时需注意各报价表格前的针对此次采购的具体要求、说明或注释，否则可能导致报价无效。

11. 响应供应商资格的证明文件

11.1. 响应供应商必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行协议的文件，作为响应文件的一部分。内容具体详见响应文件的组成。

12. 响应有效期

12.1. 响应文件从递交之日起，响应有效期为 90 天。

12.2. 特殊情况下，在响应有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求响应供应商同意延长有效期，响应供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的响应供应商，采购代理机构既不要求也不允许其修改响应文件。

13. 响应文件的签署

13.1. 供应商应按照采购文件规定的内容、格式编制响应文件，并编印好目录及页码。凡采购文件提供有相应格式的（可自拟格式的除外），响应文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商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。

13.2. 响应文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商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。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。除供应商对错漏之处做必要修改或补充外，响应文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的装订、密封和标记

14.1. 供应商通过电子采购平台提交电子响应文件时，供应商应在电子采购平台电子招投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）加密方式提交响应文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理，并保证在开标时

采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子响应文件进行解密。因供应商自身原因未能将其响应文件进行解密的，视为该供应商放弃投标。

14.2. 供应商应充分考虑到投标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供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

15. 递交响应文件的地点和截止时间

15.1. 响应供应商都必须按采购代理机构在“采购邀请公告”中规定的提交响应文件截止时间前，在采购平台提交电子投标响应文件。

15.2. 因采购代理机构对采购文件的修改，而推迟报价截止日期的，则按采购文件修改书规定的时间递交响应文件。

16. 迟交的响应文件

16.1. 采购代理机构将拒绝接收在报价截止时间后到达的响应文件。

五、报价和评判

17. 报价

17.1. 本次单一来源采购项目不举行公开报价仪式。

18. 协商小组

18.1. 采购代理机构将依法组建协商小组，其成员由采购代理机构在上海政府采购网专家库中随机抽取的专家及采购人代表组成，负责谈判协商工作。

19. 对响应文件的审查和响应性的确定

19.1. 协商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若响应文件有误，而响应供应商对此拒绝修正，则协商小组将不对该响应文件进行谈判。

19.2. 在对响应文件进行详细评估之前，协商小组将依据响应供应商提供的响应文件进行符合性检查。如果符合性检查不通过，其报价将被认定为无效。

19.3. 协商小组将确定报价是否对采购文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指响应文件符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到采购文件中规定企业资质以及相应的运行管理、技术服务等要求，或限制了采购代理机构的权力和响应供应商的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的响应供应商公平竞争地位。

19.4. 协商小组将认定非实质性响应的报价无效，响应供应商不能通过修正或撤消不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

19.5. 协商小组允许修改响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

19.6. 对未按要求提供报价保证金的报价单位或响应供应商，将被作为非实质性响应的响应供应商，其报价将被拒绝。

20. 谈判协商内容

20.1. 谈判协商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解、项目的实施方案、报价的构成、优惠情况及最终报价等。

21. 确定成交供应商的原则

21.1. 协商小组对供应商的最终方案和报价进行综合评审，确定是否成交。

22. 其它注意事项

22.1. 有下列情况之一的响应文件，将作为无效响应处理：

- （1）递交标书时，未提交有效法定代表人证明或者委托书的；
- （2）供应商未按采购文件规定的要求提交谈判保证金的（如有）；
- （3）供应商名称与报名时不一致且未附有效的情况说明的；
- （4）联合体投标的，未提交符合要求的联合体协议书（如有）；
- （5）响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- （6）响应有效期不满足采购文件要求；
- （7）最终报价超过该标包最高限价的；
- （8）自报服务期不满足采购文件要求的；
- （9）自报质量不满足采购文件要求的（如有）；
- （10）不符合采购文件采购需求书中标有“★”的要求；
- （11）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （12）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- （13）有法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。。

23. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通过“上海政府采购网”发布招标终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）报价超过采购预算的。

24. 成交原则

24.1. 协商小组根据谈判协商情况编写评审报告并送采购人确认。采购人确定最终成交供应商，也可以书面授权协商小组直接确定成交供应商。

25. 成交通知

25.1. 谈判协商结束后，由采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。

25.2. 《成交通知书》将作为签订有关协议的依据。

26. 授予协议时变更数量的权力

26.1. 采购人在签订采购合同时有权对纳入本次采购范围的采购总数量予以增加或减少。采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

27. 签订采购合同

27.1. 成交方按《成交通知书》指定的时间、方式与采购人签订有关采购合同。

27.2. 采购文件、成交方的响应文件及其澄清文件、协商谈判评审报告等，均为采购合同的附件。

27.3. 成交单位在签订采购合同时，提出与采购文件规定相反的意见，如采购代理机构不予认可而成交单位坚持不变的，采购代理机构有权取消成交单位的成交资格，由此产生的后果和经济损失均由成交单位负责。

28. 招标代理费

28.1 本项目招标代理费由（■中标人□采购人）支付。

（1）招标代理费收费标准：按照国家计价格（2002）1980 号文服务类标准，100%收费，无浮动。

（2）招标代理服务费用支付可采用银行转账、电汇、支票等形式。

29. 信用信息查询要求

29.1 供应商的相关信用信息以通过以下渠道查询得到的为准：

（1）“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人和重大税收违法案件当事人；

（2）“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)” 政府采购严重违法失信行为。

29.2 供应商信用信息查询截止时点：响应文件递交截止日。

29.3 响应文件开启完成后，由采购人或采购代理机构通过以上渠道对供应商的信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动。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。相关信用信息查询记录应与其他采购资料一并留档保存。

第三章 项目招标需求

一、项目名称：环卫公司“三清作业”项目

二、项目金额：3200 万元

三、服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

说明：中标单位实际服务从合同签约之日起至 2025 年 12 月 31 日，需将 2025 年 1 月 1 日起至合同签约之日实际发生费用支付给前一年度服务单位。

四、采购项目内容：

（一）清运作业：全镇 14 个村、50 多个居住小区、200 多家企事业单位的各类垃圾的清运任务。包括干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾，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。

（二）公厕保洁服务：全镇范围内的 20 座公厕保洁服务。

五、项目整体服务要求及标准

（一）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》、《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。

（二）保洁人员配备要求

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 195 名工作人员，以保证承包作业顺利进行。

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。

（三）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。

(四) 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

(五) 项目服务标准及考核标准

公厕保洁标准

一、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，将保洁工具洗清干净，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。

二、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。

三、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）

垃圾清运标准

（一）作业标准

1、收集

- （1）生活垃圾应定时收集、清运，做到分类清运、日产日清。
- （2）有毒、有害垃圾应与生活垃圾分开收集、清运。
- （3）作业时应做到“三同时、一手清”。

一同时：清运车到达时，拉出垃圾容器。

二同时：及时装车，减少垃圾暴露时间。

三同时：倒空的垃圾桶及列复位，减少垃圾桶“游街”现象。

一手清：做好垃圾间及其作业场所周边 2 至 3 米范围内的清扫工作。做到车走地净。

- （4）按车辆的有效载质量装载垃圾，做到装运不超载、垃圾不暴露在车厢外。

（5）及时调度车辆收集、运输生活垃圾，不得出现垃圾满溢现象。（不能满足一日一清的居民生活垃圾，应实行一日二次清运。）

- （6）作业时严格控制噪声，文明操作，6 点以后进入小区。

2、运输

- （1）车辆行驶途中，车厢、门盖、污水排放阀应处于关闭状态。

（2）车辆在行驶途中要避免急刹车，遇坑凹路面或转弯路口应减速慢行，车速一般控制在 5 公里 / 小时内。

- （3）垃圾车辆运输途中垃圾不散落、不飞扬。

3、卸料

- （1）干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾应分别卸至相关的转运点、处理厂、处置场。

（2）卸料后，应及时对收运车辆进行清洗维护，清洁密封装置、排放渗滤液、洗渗滤液储存箱，消除卸料后垃圾拖挂、渗滤液滴漏等现象。

（二）作业规范

- 1、人员上岗前，应按规定规范着装，着装应整洁，佩戴好工号牌。
- 2、出车前，应做好车辆例行保养，检查车容车况，确保车辆性能完好和车容整洁。
- 3、作业时，应按岗位责任制和岗位作业流程操作，杜绝人为喧哗、扰民等不文明

现象。

4、作业中要请路人配合时，应使用“你好、请、对不起、让一让、谢谢”等文明用语，禁止使用“喂、走开点、让开”等命令式用语。

5、作业中，应尽量避免与路人发生矛盾。如万一发生了矛盾，应采取严以律己、宽以待人的态度，用文明的方式妥善解决。

6、虚心接受市民和服务对象提出的意见，有则改之，无则加勉，不生硬回绝。

7、车辆回场后，应将车辆停放在洗车站进行彻底清洗，并及时将清洗出的垃圾放入指定容器，保持洗车场地清洁。

8、车辆清洗完后，驾驶员应做好车辆例保工作，认真填写路单、例保簿、仔细检查车容车况，若发现故障，应认真填写小修记录单，最后将车辆按规定位置停好。

（三）垃圾清运百分考核办法

为了加强垃圾清运保洁管理，提高垃圾清运作业水平和服务质量，进一步明确工作职责，细化工作标准，规范作业程序，实行动态管理，结合实际制定考核细则：

一、作业服务规范：

1、作业人员情况：

（1）规范着装，着装应整洁。（5分）

（2）严格遵守作业时间，不迟到早退或擅自离岗脱岗。（5分）

（3）出车前，做好车辆例行保养，检查车容车况，确保车辆性能完好和车容整洁。（5分）

（4）作业时，按岗位责任制和岗位作业流程操作，杜绝人为喧哗、扰民等不文明现象。（5分）

（5）车辆回场后，将车辆停放在洗车站进行彻底清洗，并及时将清洗出的垃圾放入指定容器，保持洗车场地清洁。（5分）

（6）车辆清洗后，驾驶员做好车辆例保工作，认真填写路单、例保簿、仔细检查车容车况，若发现故障，应认真填写小修记录单，最后将车辆按规定位置停放好。（5分）

2、作业过程情况：

（1）生活垃圾应定时收集、清运，做到日产日清；收集作业时应做到“三同时、一手清”；（7分）

（2）车辆行驶途中，车厢、门盖、污水排放阀应处于关闭状态；（6分）

（3）车辆在行驶途中要避免急刹车，遇坑凹路面或转弯路口应减速慢行，车速一般控制在5公里/小时内；（5分）

（4）车辆进压缩站时，服从指挥，谨慎倒车，注意压缩站内分捡人员的安全。（5分）

（5）卸料后，应及时对收运车辆进行清洗维护，清洁密封装置、排放渗滤液、清洗

渗滤液储存箱，消除卸料后垃圾拖挂、渗滤液滴漏等现象。(7 分)

二、车辆容貌整洁规范：

1、作业状态：

- (1) 车身无明显污迹；(5 分)
- (2) 无其他附着物拖挂及飞扬；(5 分)
- (3) 无滴漏现象。(5 分)

2、非作业状态：

- (1) 车辆整洁、完好、密闭、标志齐全醒目；(7 分)
- (2) 车体无污迹、油漆脱落和锈斑；(6 分)
- (3) 车窗、挡风玻璃、反光镜、车灯等明亮；(6 分)
- (4) 轮胎、挡泥板无泥沙；底盘可视部分无油污。(6 分)

第四章 响应文件有关格式

一、响应函

致：（采购人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的单一来源采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表供应商（供应商名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，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采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 响应有效期为自响应文件递交截止日起 _____日。

4. 如我方成交，响应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，我方将按采购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. 如果我方有采购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. 我方已充分考虑到投标期间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。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，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响应文件、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。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号：_____

供应商授权代表签名：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：年月日

二、报价一览表

项目名称:

项目编号:

环卫公司“三清作业”项目包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

说明:

- (1) “金额（元）”指投标总价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 供应商应按照《项目概况及项目需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时，以开标一览表内容为准。

供应商授权代表签字: _____

供应商（公章）: _____

日期: 年 月 日

三、投标报价明细表

项目名称：

格式自拟。

供应商授权代表签字： _____

供应商（公章）： _____

日期：年月日

四、法定代表人资格证明书

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

在此粘贴法定代表人身份证复印件

供应商：（单位公章）

日期：年月日

五、法定代表人授权书

致：（采购人、采购代理机构）

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵司（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的递交响应文件、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

委托人（签字或盖章）：

受托人（签字或盖章）：

委托人身份证号码： 受托人身份证号码：

日期：

供应商（公章）：

六、资格证明文件

- 1、供应商营业执照及资质证书（副本复印件，加盖公章）；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、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（加盖公章）；
- 4、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位请提供）；
- 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
- 6、根据采购文件要求还需提供的其他证明文件。

格式 6-1 供应商基本情况简介格式

（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：
- 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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字： _____

供应商（公章）： _____

日期：年月日

格式 6-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件, 具体包括:

1. 具有健全的财务会计制度;
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

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:

格式 6-3 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

致：_____（采购人）

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。其中较大数额罚款标准以财库【2022】3 号文规定为准（即 200 万元以上罚款）。

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。）

供应商名称：（公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

格式 6-4 中小企业声明函

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 (其他未列明行业) 承建(承接)企业为 (企业名称) ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) 。

2. (标的名称) ,属于 (其他未列明行业) 承建(承接)企业为 (企业名称) ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) 。

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东 为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:

1、本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库(2020)46号。与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的属于中小企业划型标准确定的中小企业。

2、供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致。

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

4、声明函内容应填写完整,若有缺漏按无效响应处理。(第3条情况除外)

- 5、如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
- 6、成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

附：《中小企业划型标准规定》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。

格式 6-5 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

格式 6-6 供应商控股情况

致_____（采购人）：

1. 与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：
2. 我方的控股股东如下：
3. 我方直接控股的企业如下：
4. 与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

供应商名称：（公章）

日期： 年 月 日

七、拟投入本项目的人员配备表

投标人名称:

序号	姓名	性别	年龄	职称	执（职）业资格证书	在本项目中担任的岗位

注:

- 1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2. 以上人员资格证明文件复印件附后。

投标人授权代表签字:_____

投标人公章: _____

日期: 年 月 日

八、主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历		
职 称		职 务		拟在本项目(标段/标包)任职		
执业资格类别及等级				总工作年限		
				担任与本项目类似岗位的工作年限		
毕业学校	年毕业于		学校		专业	
主要工作经历						
时间	参加过的类似项目名称	项目概况说明		投资额	合同金额	业主及联系电话

注：每个岗位人员应附执业资格证书、注册证书、安全生产考核合格证书(如需要)、职称证书、学历证书与投标人有劳动关系的证明材料，其中项目经理管理过的项目业绩须附合同协议书或验收证明或付款确认书等证明已完成的有效证明文件。每人 1 表。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

十、《联合投标协议书》格式（如有）

甲方（联合体主办方）：

法定代表人：

住所：

乙方（联合体成员）：

法定代表人：

住所：

甲乙双方自愿组成联合体参加（以下简称“委托人”）组织实施的（项目名称）项目的招投标活动，并就联合体各方之间的职责分工订立协议如下：

一、双方一致决定，以为联合体主办方，为联合体成员。

二、联合体主办方和成员签署此协议，就成交项目的相关服务向委托人负责，对委托人承担连带责任后，甲乙双方内部按责任比例承担各自法律责任。

三、联合体主办方代表联合体成员接受委托人的任务，并负责在整个项目合同服务期内全部相关事宜。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为元，约占合同金额的%，乙方承担的合同份额为元，约占合同金额的 %。联合体分工原则：

1、甲方承担服务期间工作。

2、乙方承担服务期间工作。

五、联合体在整个合同服务期的费用根据各自承担的工作量进行分摊，酬金由本项目委托人支付至甲方账户，甲方负责按分摊费用支付至乙方账户。

六、本协议作为合同附件，自签署之日起生效，至完成全部合同约定的工作内容后终止。联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式两份，甲、乙双方各持一份。

甲方（联合体主办方）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期：年 月 日

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期：年 月 日

十一、技术响应文件有关格式

- (1) 对本项目采购需求的理解；
- (2) 项目的实施方案；
- (3) 进度计划和保证项目完成的具体措施；
- (4) 其他需要补充的内容。

第五章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点_____。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：_____【合同中心-合同有效期】_____。

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：

一季度一支付，一次 25%。

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服务，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一（0.1%）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 本合一式陆份，甲方肆份，乙方两份。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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第六章 评审办法

一、成立协商小组

协商小组成员由采购代理机构组织具有相关经验的专业人员或按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取的专家成员和采购人代表组成。

二、协商小组将审查响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的方案和报价。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律等的偏离将被认为是实质上的偏离。协商小组如发现供应商及其响应文件不符合下列所列情况之一的，其响应文件将不列入评审范围。

- (1) 递交标书时，提交有效法定代表人证明或者委托书的；
- (2) 供应商按采购文件规定的要求提交谈判保证金的（如有）；
- (3) 供应商名称与报名时不一致且未附有效的情况说明的；
- (4) 联合体投标的，提交符合要求的联合体协议书（如有）；
- (5) 响应文件按采购文件要求签署、盖章的；
- (6) 响应有效期满足采购文件要求；
- (7) 最终报价未超过该标包最高限价的；
- (8) 自报服务期满足采购文件要求的；
- (9) 自报质量满足采购文件要求的（如有）；
- (10) 符合采购文件采购需求书中标有“★”的要求；
- (11) 响应文件不含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (13) 无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

三、协商小组将按照前款规定，只对确定为实质上响应的响应文件进行评审。

四、协商小组根据协商情况，在保证合理的成交价格及采购项目质量的前提下，确认成交。如果协商小组认为对采购文件作出实质性响应的供应商提供非合理的成交价格及采购项目质量无法满足采购需求的，则协商小组可对本次采购进行否决。