
**上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处
2026年垃圾分类专职管理员项目**

**招
标
文
件**

项目编号：310101000251209159575-01298567

采购单位：上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处

代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

~~2026年01月15日~~ **2026年一月** 2026年01月15日

第一章 公开招标采购公告

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》等规定，现就**上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处2026年垃圾分类专职管理员项目**进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目概况：

1、项目编号：310101000251209159575-01298567（代理机构内部编号：/）。

2、项目名称：**上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处2026年垃圾分类专职管理员项目**。

3、采购需求：

1) 包名称：**上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处2026年垃圾分类专职管理员项目**；

2) 预算金额（元）：**1,270,200.00**。

3) 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

采购内容：主要为小东门街道二级旧里周边垃圾分类投放点位。服务期限：一年（具体要求详见“第三章 招标需求”）；

项目属性：服务类

4) 最高限价（元）：**1,270,200.00**。

采购预算编号：0126-00005077、0126-K00005079；采购预算金额：1,270,200.00元（国库资金：1,270,200.00元；自筹资金：0元）。

4、合同履行期限：根据招标文件要求。

5、本项目（**不允许**）接受联合体投标。

6、本项目**不允许进口产品**。（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 采购需求”。）

7、本项目**不组织现场踏勘**。（如安排踏勘，相应踏勘要求及信息详见“第三章 招标需求”。）

二、申请人的资格要求：

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：**本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位等的政策功能；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，本项目专门面向中小企业采购；

3、本项目的特定资格要求：

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- (2) 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；
- (3) 本项目不得转包；
- (4) 本项目不接受联合体投标；
- (5) 本项目专门面向中、小型企业；
- (6) 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。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件：

- 1、时间：2026-01-15 至 2026-01-23，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）。
- 2、地点：“上海市政府采购网政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。
- 3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在上海市政府采购网政府采购云平台上下载招标文件。
- 4、售价（元）：0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

- 1、提交投标文件截止时间：2026-02-05 10:30:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、投标地点：“上海市政府采购网政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。
- 3、开标时间：2026-2-5 10:30:00（北京时间）。
- 4、开标地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄东安花苑 1 号楼 305 室。
- 5、开标所需携带其他材料：（1）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；
（2）可上网解密的笔记本电脑。（3）纸质投标文件五份。（与网上上传的电子投标文件一致的并且加盖企业公章）

五、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它事项：

- 1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、上海申厚建设咨询事务所有限公司将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式及时告知；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及上海申厚建设咨询事务所有限公司仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

1、需要落实的政府采购政策：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网政府采购云平台进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，上海申厚建设咨询事务所有限公司对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。

3、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。上海申厚建设咨询事务所有限公司将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名称：上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处

地址：上海市白渡路 252 号

联系方式：021-63325847

2、采购代理机构信息：

名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司；
地址：上海市徐汇区中山南二路 777 弄东安花苑 1 号楼 3 楼；
邮编：200023；
联系方式：021-54253318。

3、项目联系方式：

项目联系人：黄老师；
电话：021-54253318；
传真：021-54253318。

第二章 投标人须知

第一部分

前附表

| 序号 | 内容 | 要求 |
|----|------------|---|
| 1 | 项目编号、名称及属性 | 项目编号：310101000251209159575-01298567 项目名称：上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处 2026 年垃圾分类专职管理员项目 项目属性详见“第三章 招标需求”。 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商， 其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。 |

| | | |
|----|--------------------|---|
| 4 | 小微企业的认定及价格扣除政策执行办法 | ; |
| 5 | 答疑与澄清 | <p>本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。</p> <p>如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，上海申厚建设咨询事务所有限公司将通过“上海市政府采购网政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。</p> <p>投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。</p> |
| 6 | 是否允许采购进口产品： | <p>不允许进口产品</p> <p>如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。</p> |
| 7 | 是否允许转包与分包 | <p>1、本项目不允许任何形式的转包；</p> <p>2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意。</p> <p>3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。</p> |
| 8 | 是否接受联合体投标 | <p>不允许</p> <p>若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。</p> |
| 9 | 是否现场踏勘 | <p>不组织现场踏勘</p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。</p> |
| 10 | 是否提供演示 | <p>不进行演示</p> <p>系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p> |
| 11 | 是否提供样品 | <p>不要求提供样品</p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p> |
| 12 | 投标文件组成及密封 | <p>投标文件（电子）数量：1份（另需提供纸质投标文件副本五份；为已上传之电子投标文件打印并加盖公章）；</p> <p>密封方式：电子加密。</p> |

| | | |
|----|---------|---|
| 13 | 中标结果公告 | <p>中标供应商确定之日起2个工作日内,将在上海市政府采购网政府采购云平台(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告,公告期限为1个工作日。</p> <p>中标供应商可登陆“上海市政府采购网政府采购云平台”电子招标投标系统,查收中标通知书。</p> <p>未中标供应商请自行在7个工作日内前往代理机构处领取关于未中标原因的情况告知单。</p> <p>采购代理机构:上海申厚建设咨询事务所有限公司</p> <p>地址:上海市徐汇区中山南二路777弄东安花苑1号楼3楼</p> |
| 14 | 投标保证金 | 免 |
| 15 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内,采购人与中标人在“上海市政府采购网政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)内签订政府采购电子合同。 |
| 16 | 履约保证金 | 合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。 |
| 17 | 付款方式 | 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。 |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。 |
| 19 | 投标文件的接收 | <p>(1) 投标文件递交方式:投标人通过“上海市政府采购网政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件(投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载)。</p> <p>(2) 投标截止时间(即开标时间) 2026-02-05 10:30:00, 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>(3) 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。上海申厚建设咨询事务所有限公司将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收;投标人若需撤回已签收的投标文件,应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知代理机构。</p> <p>(4) 开标地点: 上海市徐汇区中山南二路777弄东安花苑1号楼</p> |

| | | |
|----|----------------|---|
| | | 305 室。 |
| 20 | 招标方代理费用 | 详见第二部分“总则”投标费用。 |
| 21 | 对招标文件内容的解释权 | 本招标文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务有限公司。 (若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的,以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。) |

第二部分

一、前言

本项目根据市、区财政相关部门要求,必须通过上海市政府采购网政府采购云平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn,以下简称,政府采购云平台)进行采购。

本项目潜在投标人在网上投标时应当自行了解并视作同意“政府采购云平台”电子招投标的基本规则、要求、流程,具备网上投标的能力和条件,知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如因上海政府采购网系统设置变化导致投标流程或功能变化,代理机构恕不承担责任。

其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤,上海申厚建设咨询事务有限公司对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任。

如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题,请及时联系**政府采购云平台 95763**。

本须知内容与项目需求章节内容矛盾的,以项目需求为准。

本项目发现投标人出现以下情形的,其投标无效:

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“上海政府采购网”电子招投标系统。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 未按招标文件要求提供资格文件的。
- (4) 投标文件不按招标文件要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应,详见项目需求章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标。
- (7) 投标有效期短于招标要求。
- (8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- (9) 投标人代表持有多家不同投标人的 CA 证书(或相同投标资料)参与同一项目的,视作串标。
- (10) 根据财库[2016]125 号文,被“信用中国”网站(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、政府采购严重违法失信行为记录”的处罚期内。

(11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的,但投标人未提供符合要求的节能认证证书,视作无效标。

(12) 投标文件存在虚假应标情形的。

(13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章及文件规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “代理机构”:指本项目的采购代理机构——上海申厚建设咨询事务有限公司。

2.3 “投标人”指按规定领取招标文件、响应招标要求,参加投标的供应商。

3、合格的投标人:

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的,除应符合本章 3.1 条规定外,还应当满足以下要求:

(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、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需在投标文件中声明,并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后,投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档,并承诺提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目的中标服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

| 成交金额（万元） | 服务类型 | | |
|--------------|------|-------|-------|
| | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100 以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100（含）-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500（含）-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000（含）-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

注：采用累进制。

5.3 本项目中标服务费由采购人支付。

5.4 本项目投标保证金：免。

三、招标文件

6、招标文件的获取

6.1 为确保招标文件准确性，上海市政府采购信息管理平台电子招标投标系统是投标人获取招标文件唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 供应商不得单独向采购人或代理机构获取额外的项目资料，只有向所有潜在投标人正式发布的澄清文件才是制作投标文件的依据。

6.3 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若不如实填写，造成采购人与代理机构无法及时联系投标人，其责任和后果由投标人自行承担。

6.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改

7.1 投标人如对招标文件有疑问，可以在招标文件约定的答疑期间内，以书面形式向代理机构提出。代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子招标投标系统发送至已下载招标文件的供应商工作区。

7.2 采购人和代理机构也可主动地对招标文件进行修改或更正。

7.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布和

通知，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。

7.4 如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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。

7.5 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复予以确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，对招标文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 投标文件以上传“政府采购云平台”电子招投标系统的最终结果为正本，如招标文件中要求投标人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）

（1）招标需求索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；

（2）投标函扫描件；

（3）投标人基本情况表扫描件；

（4）法定代表人授权委托书扫描件；

（5）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（三证或五证合一）；

（6）财务状况报告、企业年报、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（8）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（19）各类资质、荣誉证书扫描件；

（110）同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；

（11）投标报价一览表；

-
- (12) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等；
 - (13) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；
 - (14) 投报产品的技术文件（如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供进口许可证等）；
 - (15) 售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容及收费标准）；
 - (16) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
 - (17) 项目实施的组织设计；
 - (18) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。
 - (19) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注 1：上传的资料应该都是清晰的扫描件或照片。

注 2：如本项目某些材料允许上传复印件的扫描件，则复印件上应加盖持有单位的公章。

注 3：如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价精确到人民币元，不出现角和分。

11.3 如项目明确为分包采购的，报价也应分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 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。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

（1）货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

（2）证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

（a）服务方案的详细说明；

（b）为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

（c）逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

（3）投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：**90天**。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应投标而予以拒绝。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至“政府采购云平台”电子招投标系统。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现 CA 证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交投标文件，自行承担 responsibility。

五、开标与评标

15、开标

15.1 投标人可以委派一名代表参加开标会议。投标人代表不得自行邀请其公司以外的人员旁听开标会议。

15.2 投标人代表应携带 CA 证书及密码，因解密出现故障导致的投标文件无效与采购人和代理机构无关。

15.3 一般情况下，代理机构的确定的开标地点备有电脑和网络，但建议投标人代表携带自用并经过调试合格的笔记本电脑和上网设备，以备万一。

15.4 投标人如不参加现场开标会议，远程解密投标文件，自行承担一切后果。

16、投标文件的澄清

16.1 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。

16.2 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、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

17、投标文件评价与比较

17.1 评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、公平地对待所有投标人，不得向外透露评标情况。

17.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

17.3 投标人不得进行旨在影响和干扰评标进程和结果的活动。

17.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委之间不得私下交换意见。

18、政府采购政策

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《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)

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

19、项目废标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标人后，代理机构将在两个工作日内通过“政府采购云平台”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人可登陆“政府采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日（以落款日期为准）起三十天内，中标人应与采购人签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“政府采购云平台”系统内确认。

22.3 双方签订的补充合同，无论是系统内签订，还是系统外签订，代理机构均不再盖章。

23、撤销合同

23.1 中标结果经质疑、投诉或举报后被判定无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

23.2 合同执行过程中，如中标人被国家行政机关吊销执照、取消与中标项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

23.3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

23.4 招标文件约定中标人需缴纳履约保证金的，中标人拒不缴纳的，合同取消。

八、常规付款方式

24、财政渠道集中支付

24.1 一次性付款方式：

乙方根据本合同规定将全部货物交付、经验收合格后将下列文件提交给黄浦区政府采购

管理办公室：

- (1) 经甲方或使用单位签字盖章的验收单
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）

收到上述文件二十（20）天内，区财政按合同规定审核后一次性向乙方支付全部合同价款。

24.2 分两次付款方式：

预付款：合同签订后区财政按生效合同支付给乙方合同总额的 30%，但乙方必须提供等额的银行保函：

- (1) 甲乙双方盖章的预付款请款报告；
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）；
- (3) 预付款保函复印件（原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）。

尾款：乙方根据本合同规定将全部货物交付、经验收合格后将下列文件提交给黄浦区政府采购管理办公室

- (1) 经甲方或使用单位签字盖章的验收单
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）

收到上述文件二十（20）天内，区财政按合同规定审核后支付给乙方剩余合同款。

24.3 分四次付款方式(物业等人力资源类项目适用)：

每季度末：乙方根据本合同规定考核合格后将下列文件提交给黄浦区政府采购管理办公室

- (1) 经甲方或使用单位签字盖章的验收单
- (2) 发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有甲方公章和签收记录）

收到上述文件二十（20）天内，区财政按合同规定审核后支付给乙方合同款。

24.4 说明

- (1) 资金性质以区财政的认定为准；
- (2) 财政付款总价低于一百万人民币的合同只能采用一次性付款方式；
- (3) 财政付款分两次付款方式只适用于乙方必须事先垫付大量资金且供货周期较长的项目；
- (4) 最终财政付款方式以区财政最新政策口径为准。

25、采购人渠道自行付款的：按合同约定。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可

以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或代理机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由代理机构梳理区分。

26.3 质疑供应商应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；不得加盖合同专用章、投标专用章等其他各种形式的专用章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向区政府采购管理办公室投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

★重要提示：★指标必须满足，若无法满足，作废标处理。

一、项目基本概况

| 序号 | 事项 | 内容 |
|----|------------------|--|
| 1 | 项目名称 | 上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处2026年垃圾分类专职管理员项目 |
| 2 | 采购预算金额 | 1,270,200.00 元(国库资金: 1,270,200.00元; 自筹资金: 0 元) |
| 3 | 项目属性 | 服务类 |
| 4 | 是否意向公开 | 已公开 |
| 5 | 是否现场踏勘 | 否 |
| 6 | 付款方式 | 按进度付款, 详见本章“付款方式” |
| 7 | 验收方式 | 甲方自行验收, 详见本章“验收方式” |
| 8 | 本项目询问、质疑受理委托授权范围 | 采购人授权代理机构受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑 |

项目属性：服务类。

标的所属行业(按工信部联企业(2011)300号文件内容划分,仅用于中小微企业认定):(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。

一、项目背景和需求

小东门街道辖区区域占地面积 2.59 平方公里,东至黄浦江,南至陆家浜路,西至跨龙路、光启南路、四牌楼路,北至新开河路。常住户数约 1.25 万户,常住人口约 3.29 万人,共辖 15 个居民委员会。此项目为贯彻落实《上海市生活垃圾管理条例》要求,更好地推进街道老城厢区域垃圾分类减量工作,根据《上海市实施生活垃圾定时定点分类投放制度工作导则》要求,引入社会力量,通过在垃圾分类投放点位设置垃圾分类箱房专职管理员岗,强化垃圾分类日常宣传、指导、监管,提高社区生活垃圾分类实效。

二、项目服务范围

主要为小东门街道二级旧里周边垃圾分类投放点位。

三、项目要解决的社会问题及需求的分析

辖区内二元结构明显,存在大量的二级旧里区域,老城厢区域社区管理服务薄弱,大量的垃圾投放点处于无人管理状态,垃圾分类实效不能得到有效保证,对垃圾后续清运处置带来很大难题。居委干部和志愿者因人手等问题不能确保垃圾收集点位上定点、定时投放时间段的全方位的管理督促,需要购买服务等手段来解决目前的问题。

四、服务对象（受益人）和人数

针对老城厢区域居民提供垃圾投放点位定点定时垃圾分类箱房管理服务，服务受益覆盖约 6500 户。

五、项目目标（成果）

针对辖区当前老城厢区域垃圾分类管理薄弱存在的突出问题，制定相应的管理措施和方法，协助居委做好垃圾分类定点定时投放时段管理，宣传垃圾分类知识，指导居民分类投放，确保街道老城厢区域垃圾实效得到提升。

六、项目服务内容

1、宣传讲解垃圾分类知识：宣传内容至少包括生活垃圾分类知识、分类方法及定时定点投放要求，并保证宣传的有效性。

2、按时到岗检查设施情况：专职管理员应每天至少上下午分别在岗 2 小时（具体上岗时间根据各分类点位实际情况），检查是否按规定做到分类容器颜色正确、放置位置无误、标识规范清晰、存放区域标识清晰。

3、指导居民正确分类投放：引导居民正确分类投放，为居民作出指导和解释，对拒不配合分类的居民，将情况上报居委会。

4、甄别生活垃圾分类品质：实施开袋检查，对不符合分类投放标准的垃圾，要求居民重新进行分类，管理点位的湿垃圾纯净度不低于 90%。

5、记录生活垃圾分类台账：做好生活垃圾分类情况工作台账，按时报所属居委会或物业汇总。

6、垃圾投放时间段内维护好箱房及周边的环境卫生。

七、衡量目标达成的评估指标

- 1、整体服务方案设计的合理性及创新性
- 2、突发事件的处理及应急预案，各类应急预案均有理可依
- 3、人员配备投入情况，保证各司其职，保证人数满足，素质均符合招标方的相关要求
- 4、项目管理制度制定实施的实用性
- 5、接受招标方对企业实力的评估

八、组织实施及风险控制要求

1、中标人需制定垃圾分类专管员行为规范及奖惩细则及其他相关规章制度，并认真贯彻执行；

2、中标人对所有上岗垃圾分类专管员进行岗前培训，考核通过方可上岗，定期进行工作经验交流；

3、当班主管每天召集全体队员的岗前训示，工作中勤巡查，发现队员违纪现象，及时指出，并按规定给予口头提示、开具书面提示单或者违纪单；

4、对屡次违反管理规定、不适合继续工作的队员，退回中标人，另行安排处置；

5、垃圾分类专管员能与综合执法队、城建中心、环卫保洁清运公司、第三方辅助力量等执法、管理部门以及居民区紧密配合；

6、反映的问题、投诉，处理及时、妥善、有完整的记录档案，市民投诉处理满意率 98% 以上，杜绝发生新闻媒体的曝光事件。

九、对项目实施机构的从业经验及专业要求

1、严格落实队伍招聘、政审制度。要求垃圾分类箱房专管员有责任心和爱岗敬业精神；

2、招聘年龄在 25—60 周岁，初中以上学历，能说流利的普通话，能听懂沪语；

3、工作时间：工作日 7：00—9：00，18：00—20：00

节假日 7：00—10：00，18：00—21：00

全年不间断管理制度；

4、岗位设置表（具体岗位依实调整）

| 岗位序号 | 居委 | 点位地址 | 备注 |
|------|----|-----------------------|----|
| 1 | 白渡 | 白渡路外廊桥街 | |
| 2 | 龙潭 | 中华路 106 弄 | |
| 3 | 西姚 | 四牌楼路陆家宅路 | |
| 4 | 西姚 | 复兴东路 429 弄 | |
| 5 | 西姚 | 西姚家弄 51 号（复兴东路 451 弄） | |
| 6 | 西姚 | 四牌楼路学院路口 | |
| 7 | 西姚 | 聚奎街 18 号 | |
| 8 | 西姚 | 西姚家弄 21 弄 | |
| 9 | 西姚 | 西姚居委门口 | |
| 10 | 新码 | 外马路 348 号 | |
| 11 | 中华 | 孙家弄 37 弄 | |
| 12 | 天灯 | 和顺街 26 弄 | |
| 13 | 天灯 | 巡道街 8 号 | |
| 14 | 天灯 | 抚安街 35 号 | |
| 15 | 天灯 | 复兴东路 404 弄 | |

| | | | |
|----|----|---------------|--|
| 16 | 天灯 | 大夫坊 90 号对面 | |
| 17 | 金坛 | 黄家路 55 弄 | |
| 18 | 金坛 | 面筋弄中华路口 | |
| 19 | 金坛 | 巡道街 99 号 | |
| 20 | 金坛 | 巡道街 53 弄 | |
| 21 | 金坛 | 中华路 355 号 | |
| 22 | 金坛 | 金坛路 35 弄 | |
| 23 | 金坛 | 复兴东路 320 号 | |
| 24 | 金坛 | 光启南路 323 号 | |
| 25 | 桑园 | 桑园街 38 弄 | |
| 26 | 桑园 | 东江阴街 181 号 | |
| 27 | 阳光 | 陆家浜路 413 弄 | |
| 28 | 阳光 | 柳市路 78 号-82 号 | |
| 29 | 阳光 | 薛家浜路 242 弄 | |

十、辅助队伍装备配备要求：

中标人对岗位上各类垃圾分类设施设备具有使用、管理及维护的义务，应采取恰当的措施，确保工作正常进行。

- 1、所有队员需穿着街道提供的统一工作服上岗；
- 2、按需配备手套、钳子等垃圾分类辅助器材。

十一、项目监管要求

垃圾分类投放点范围综合管理成效明显，根据相关标准对各小区垃圾分类工作进行考核，无应发现未发现、应处置未处置等情况，给予发放；出现管理实效不达标现象的，视情形予以扣除。

十二、项目结题要求

- 1、中标人提交项目结题报告 1 份。
- 2、由采购人每月进行评议。

十三、付款方式

按季度付款，一年付四次。其中包含绩效考核激励费，根据本项目监管实际情况支付。

十四、验收方式

每月采购人对中标人提供的服务进行阶段性评估；由街道垃圾分类领导小组办公室组成评议小组，根据项目监管要求逐项对标评议，未达标事项按监管要求中按规定予以扣除。中标人应向采购人提供验收单，经采购人审核后支付。

附件：“★”号“#”号汇总)

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理。

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格 1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

| 序号 | 名称 | 技术指标 |
|----|---------|--|
| 1 | 资格性审查要求 | <p>1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（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）的清晰扫描件。</p> <p>2、法人代表授权书：授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。</p> <p>注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> <p>3、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、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。）</p> <p>4、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。</p> <p>5、资格声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。</p> <p>6、投标函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。</p> |

| | | |
|---|---------|---|
| 2 | 符合性审查要求 | 1、其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。 |
|---|---------|---|

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和采购代理机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，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。

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 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) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

| 序号 | 资格性检查条件 | 投标文件要求 | 检查内容 |
|----|----------------------|---|--|
| 1 | 营业执照（由采购人或代理机构审核） | 提供营业执照（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）的 清晰扫描件 。 | 投标人未按照要求提供作无效标处理。 |
| 2 | 投标函（由采购人或代理机构审核） | 投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 | 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。 |
| 3 | 法人代表授权书（由采购人或代理机构审核） | 授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。 | 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。 |
| 4 | 信用记录查询（由采购人或代理机构审核） | 凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、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 | 投标人凡被列入失信执行人名单、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的，投标无效。 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | 标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。) | |
| 5 | 财务状况及税收、 社会保障资金缴纳 情况声明函（由采 购人或代理机构审 核） | 投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 | 请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。 |
| 6 | 资格声明函（由采 购人或代理机构审 核） | 投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 | 请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。 |

三、符合性审查：

| 序号 | 符合性检查条件 | 投标文件要求 | 检查内容 |
|----|----------------|--|--------------------|
| 1 | 其他法律法规规定的无效标情形 | 投标报价超财政预算或最高限价；投标人存在串标、围标，投标文件内容违反《中华人民共和国劳动法》等情形。 | 评委会认定违法违规现象后作无效标处理 |

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

| 评标内容 | 评分事项 | 标准分 |
|------|--|-----|
| 报价分 | 1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 | 10 |
| 客观分 | 业绩（0-10分）： 评标委员会根据各投标人近三年内（从2023年1月开始计算）类似业绩（提供合同扫描件，需包含关键页）评定，每个2分，最多10分，未提供不得分。 | 10 |

| | | |
|-------------------------|--|-----------|
| <p>服务方案</p> | <p>1) 垃圾分类日常宣传、指导、监管方案 (3-10 分) 需包含：垃圾分类日常宣传、指导、监管方案。根据投标人提供的垃圾分类日常宣传、指导、监管方案的阐述综合打分。所提供方案完全满足需求，能够考虑到项目的特殊性、整体规划明确、对各项服务内容理解清晰，并且能够提出好的建议或优化方案的得 8-10 分；所提供方案能够响应项目实际需要，整体规划、对各项服务内容理解比较全面的得 5-7 分；所提供方案基本符合需求的得 3-4 分。</p> <p>2) 应急预案 (3-10 分) 需包含：应急预案(紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施)。根据投标人提供的应急预案(紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施)的阐述综合打分。所提供方案针对性强，措施合理有前瞻性、有实施可行性，并且能够提出好的建议或优化方案的得 8-10 分；所提供方案能够响应项目实际需要，各项方案和预案比较全面的得 5-7 分；方案基本符合需求的得 3-4 分。</p> | <p>20</p> |
| <p>管理制度及岗位设置</p> | <p>管理制度及岗位设置 (3-10 分) 要求：需要具有针对本项目的管理制度及岗位设置，需包含：管理制度和职责明确，岗位设置合理可靠等。根据投标人提供的管理制度及岗位设置的阐述综合打分。管理制度和职责明确、岗位设置合理可靠的得 8-10 分；所提供内容能够响应项目实际需要，各项制度和设置比较全面的得 5-7 分；方案基本符合需求的得 3-4 分。</p> | <p>10</p> |
| <p>设备设施配置方案</p> | <p>设备设施配置方案 (3-10 分) 要求：根据针对本项目拟投入的设施设备配置方案，需包含：所提供方案完全满足需求，且具有专业性、规范性、详尽性的，得 8-10 分；所提供方案能够响应项目实际需要，提供的设备设施情况比较全面的，得 5-7 分；方案基本满足需求的，得 3-4 分。</p> | <p>10</p> |
| <p>团队人员情况</p> | <p>1) 项目负责人配备情况 (3-10 分) 根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料（如：学历证书、职业能力证书、荣誉证书等）等进行综合打分：3-10 分。 评分标准：所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 8-10 分；所提供的项目负责人管理经验、经验、学历、业务能力等比较全面的，得 5-7 分；所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的，得 3-4 分。</p> <p>2) 项目团队其他人员配备情况 (3-10 分) 根据投标人提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等进行综合打分：</p> | <p>20</p> |

| | | |
|--------------------|---|------|
| | <p>3-10分。</p> <p>评分标准：所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性的，得8-10分；所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等比较全面的，得5-7分；所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力基本符合需求的，得3-4分。</p> | |
| 服务质量保证措施及承诺 | <p>服务质量保证措施及承诺（3-10分）</p> <p>要求：所提供服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、优势服务，有反馈机制、对应改进措施以及考核测评标准等。</p> <p>根据投标人提供的服务质量保证措施及承诺的阐述综合打分。所提供内容针对性强，措施合理先进，有完善有效的反馈机制和考核测评标准等的得8-10分；所提供内容针对性较强，措施基本合理先进，有反馈机制和考核测评标准等的得5-7分。所提供内容基本符合需求的得3-4分。</p> | 10 |
| 投标人的企业综合实力 | <p>根据投标人综合服务能力，企业诚信情况、协议履行情况等对投标人的企业实力进行评分：3-10。</p> <p>评分标准：投标人综合服务能力卓越、诚信经营、履约能力强符合本项目需要，得8-10分；投标人综合服务能力较好，有能力承接本项目，但在企业信誉、履约能力等方面存在少量不足，得5-7分；投标人综合服务能力、企业信誉、履约能力等均存在较多不足，但总体上能够满足本项目需要，得3-4分；未提交任何企业相关信息，或企业各方面能力及信誉都很差，明显缺乏承接本项目基本能力的，得0分。</p> | 10 |
| 分数汇总 | | 100分 |

第五章 合同通用条款及专用条款

包1合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目概况

1.1 服务地址： **由甲方指定。**

1.2 服务范围/内容概况： 主要为小东门街道二级旧里周边垃圾分类投放点位。

1.3 乙方投入管理和服务的人员的岗位和分工详见乙方投标文件。

1.4 合同总价为[合同中心-合同总价][合同中心-合同总价大写]整人民币。

2、服务期限

2.1 本合同服务期为： **[合同中心-合同有效期]。**

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：

详见招投标文件

3.2 质量要求：

详见招投标文件

4、委托管理的任务和要求

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具

有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.2 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.3 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件，如办公用房、值班室及仓库等。

5.1.4 测评服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要商量决定

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

5.1.6 配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育本单位相关人员配合和支持乙方服务人员履行职责。

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

详见招投标文件

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5.2.5 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

5.2.9 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（30）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如对讲机、电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为，乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

6、合同付款方式：

按季度付款，一年付四次。其中包含绩效考核激励费，根据本项目监管实际情况支付。

7、违约责任

7.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任，并按以下方式赔偿：

详见招标文件

7.2 甲方未能按时支付合同款，乙方有权要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

7.3 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

7.4 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

7.5 如乙方违反本合同任何条款之规定，甲方有权发出要求更正违约行为的通知，如乙方在收到甲方通知后（20）个工作日内未予以纠正的，甲方有权立即终止本合同，乙方应将甲方多支付的管理费退还甲方（如有），乙方还应向甲方提交（/）元人民币的违约金。

8、其他

8.1 本项目的招标文件和乙方制定的本项目投标文件（响应文件）及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

8.2 未经甲方书面同意，乙方不得分包。

8.3 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8.4 本合同签订后7个工作日之内，打印一份交区政府采购管理办公室备案。

8.5 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8.6 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至区人民法院。

9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

- (1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；
- (2) 本合同书
- (3) 本项目中标通知书

-
- (4) 乙方的本项目投标文件
 - (5) 本项目招标文件中的合同条款
 - (6) 本项目招标文件中的采购需求
 - (7) 其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

10. 合同附件

- (1) 本合同附件包括：
- 2) 本合同附件与合同具有同等效力。
- 3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
- 4) 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。
- 5) 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。
- 6) 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

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 投标文件格式参考

（本表仅供参考，投标人根据自身实际情况填报）

在报名阶段已上传的资料，仍须编制在投标文件中，内容包括但不限于：

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；

- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质；
- 3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项；
- 4、满足“项目需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5、根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料；
- 6、通用格式下载：“投标文件格式参考”

1、招标需求索引表

（需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码)）

| 序号 | 资格审查响应条件 | | 索引目录（页码） |
|-------|--------------|------------|-----------|
| | 无效标项（根据招标文件） | 投标文件逐条响应位置 | |
| | 法人代表授权书清晰扫描件 | | __页至__页 |
| | 被授权人身份证清晰扫描件 | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| 序号 | 符合性审查响应条件 | | 索引目录（__页） |
| | 审核项 | 投标文件逐条响应位置 | |
| | 小微企业 | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |
| 序号 | 评分响应条件 | | 索引目录（__页） |
| | 评分方法（根据招标文件） | 投标文件逐条响应位置 | |
| | | | __页至__页 |

| | | | |
|-------|-------|--|---------|
| | | | __页至__页 |
| | | | __页至__页 |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

1.1 “★”号指标索引表（如有）

| 序号 | “★”号指标要求 | 投标人响应内容 | 是否满足（填是或否） | 索引目录(页码) |
|-------|----------|---------|------------|----------|
| 1 | | | | __页至__页 |
| 2 | | | | __页至__页 |
| 3 | | | | 页至页 |
| | | | | 页至页 |

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

| 序号 | “#”号指标要求 | 投标人响应内容 | 是否满足（填是或否） | 索引目录(页码) |
|----|----------|---------|------------|----------|
| 1 | | | | __页至__页 |
| 2 | | | | __页至__页 |
| 3 | | | | 页至页 |

| | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-----|
| | | | | 页至页 |
|-------|-------|-------|-------|-----|

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

2、**投标函**

致采购人：

根据贵方项目编号为的_____项目（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统提交电子投标文件。并提供与电子投标文件一致的纸质投标文件 5 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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) 我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形；

(3) 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。

投标人名称：_____；全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____；邮政编码：_____

投标联系人：_____；移动电话：_____

固定电话：_____；联系传真：_____

电子邮件：_____

日期：_____年___月___日

3、法人代表授权书

致：上海申厚建设咨询事务所有限公司

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____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单位组织的项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位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。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：_____；被授权人（签字）：

身份证号码： _____

身份证号码： _____

联系电话： _____

联系电话： _____

日期： _____年____月____日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
(正反面)

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(正
反面)

4、投标人基本情况

致：上海申厚建设咨询事务所有限公司：

我方基本情况如下：

1) 投标人名称： _____

2) 地址： _____； 邮编： _____；
电话： _____； 传真： _____。

3) 成立和/或注册日期： _____

4) 公司性质： _____

5) 法定代表人或主要负责人： _____

6) 注册资本： _____

7) 上一年度营业收入： _____万元。

8) 上一年度税收缴纳金额： _____万元。

9) 上一年度社保缴纳金额： _____万元。(另行附表)

10) 上一年度社保缴纳人数： _____人。

11) 现有从业人数情况： 本单位现有从业人员总数： _____人，

其中： 在职： _____人， 聘用： _____人； 具有高级职称： _____人， 中级职称： _____

人， 初级职称： _____人， 其他： _____人。

正在实施的项目一览表(可另行附表)

| 内容 | 业主 | 日期 | 配备从业人数 | 合同金额 |
|----|----|----|--------|------|
|----|----|----|--------|------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12) 有关开户银行的名称和地址: _____

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。

投标人法人或授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年__月__日

5、资格声明函

致采购人:

我方现参加贵方招标项目的投标, 项目编号为: _____、项目名称为: _____。

现我方郑重声明, 我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件, 符合拟投标合同项下的供应商资格要求, 在本项目投标时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

投标人名称(盖章):

日期:

6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(投标人名称)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。

投标人名称（盖章）：

日期：

6.1 中小企业声明函（工程、服务）

（如投标人确认为中小企业，需提供中小企业声明函）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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__（招标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**（十六）其他未列明行业**（（招标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：_____年__月__日

注：

1、本项目的所属行业（按工信部联企业（2011）300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**（十六）其他未列明行业**。（在《中小企业声明函》中，投标人未按招标文件规定的所属行业填写或填写错误的，本项目不予享受中小企业扶持政策）；

2、关于印发中小企业划行标准规定的通知中对**（十六）其他未列明行业**划分标准，详见工信部联企业（2011）300号文件。

7、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

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）。

中标供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

8、开标一览表（开标记录表）

投标人名称：_____

项目编号：_____

上海市黄浦区人民政府小东门街道办事处 2026 年垃圾分类专职管理员项目包 1

| 服务周期 | 最终报价(总价、元) |
|------|------------|
| | |

注：

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

9.1 投标报价分类汇总表
(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

项目名称:

包号:

| 序号 | 服务内容 | 月小计 | 年费用 | 备注 |
|----|------|-----|-----|-------|
| 一 | | | | |
| 二 | | | | |
| 三 | | | | |
| 四 | | | | |
| 五 | | | | |
| 六 | | | | |
| 七 | | | | |
| 八 | 合计 | | | ----- |

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

(2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年月日

9.2 投标报价明细表

项目名称：
包号：

| 序号 | 内容 | 单价（元） | 服务期限 （月） | 小计 | 备注 |
|----|-------|-------|-------------|----|---------|
| | | | | | 详见明细（ ） |
| | | | | | 详见明细（ ） |
| | | | | | 详见明细（ ） |
| | | | | | 详见明细（ ） |
| | | | | | 详见明细（ ） |
| | 营业税金 | | | | 详见明细（ ） |
| | 月度小计 | | | | 详见明细（ ） |
| | 年底合计 | | | | 详见明细（ ） |
| | 企业酬金 | | | | 详见明细（ ） |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 报价合计 | | | | |

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
 （2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
 （3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
 （4）分项目明细报价合计应与投标报价相等。

投标人授权代表签字： _____
 投标人（公章）： _____
 日期：年月日

10、相关证书一览表
(按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

| 序号 | 获得时间 | 证书名称 | 签发机构或个人 | 证书号 | 有效期 | 在标书中的页次 |
|----|------|------|---------|-----|-----|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

投标人授权代表签字： _____
投标人（公章）： _____
日期：年月日

11、拟从事本项目人员及其技术资格一览表
(可以根据实际情况更改)

(1) 项目负责人说明表

项目名称:

| | | | | | | |
|--|--|------|------|------|----------|-----|
| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 一寸照 |
| 毕业院校和专业 | | | 执业资格 | | | |
| 颁发机构 | | | 证书编号 | | 从事管理工作年限 | |
| 技术职称 | | | 聘任时间 | | 政治面貌 | |
| 主要工作经历: 主要工作成绩、荣誉: 主要工作特点、优势: 在管其他项目: 在本项目中的主要工作安排: 每周在本项目现场工作时间: | | | | | | |
| 更换项目经理的方案 | | | | | | |
| 更换项目负责人的前提和客观原因: 更换项目负责人的原则: 替代项目负责人应达到的能力和资格: 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案: | | | | | | |

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年月日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): 第页共页

| 在本项目中担任的职务 | 工种 | 姓名 | 年龄 | 政治面貌 | 有无违法记录 | 学历 | 技术职称 | 进入本单位 | 在本单位从事年限 | 持何资格证书 | 证书序号 | 与本单位劳动人事关系 |
|------------|----|----|----|------|--------|----|------|-------|----------|--------|------|------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

填报人: 填报日期:

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的全体人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

12、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：

招标编号：

包号：

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期：年月日

13、相关案例一览表
(近年(按招标文件要求)来业绩一览表,需附合同扫描件,合同包括关键页)

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 项目概述 | 合同号 | 证明人 | 在标书中的页次 |
|----|----|------|------|-----|-----|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年月日