



项目编号：GQ310115000251224200215

上海浦东新区杨高公

共交通有限公司

2026-2028 年首末站保


洁

招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025年12月30日

2025年12月30日



2025 年 12 月

---

## 目录

### 电子投标特别提醒 6

### 投标邀请 8

### 第一章投标人须知及前附表 10

一、投标人须知前附表.....	10
二、投标人须知.....	13
(一) 说明 13	
1 总则 13	
2 招标范围和内容 14	
3 投标人的资格要求 14	
4 合格的货物和服务 14	
5 投标费用 14	
6 现场踏勘 14	
7 答疑会（本项目不适用） 15	
(二) 招标文件 15	
8 招标文件的内容 15	
9 招标文件的澄清和修改 15	
(三) 投标文件的编制 16	
10 投标文件的组成 16	
11 投标报价 16	
12 投标有效期 16	
13 投标保证金 17	
14 投标文件的编制、加密和上传 17	
15 投标截止时间 17	
16 迟到的投标文件 17	
17 投标文件的修改与撤回 17	
(四) 开标与评标 18	
18 开标 18	
19 投标文件解密和开标记录的确认 18	
20 评标委员会组成 18	
21 投标文件的资格审查及符合性审查 18	
★22 异常低价投标审查 19	
23 投标文件的澄清 19	
24 评委评审 19	
(五) 询问与质疑 20	
25 询问与质疑 20	
(六) 诚信记录 20	
26 诚信记录 20	
(七) 授予合同 21	
27 中标通知书 21	
28 合同授予的标准 21	
29 授标合同时更改采购服务数量的权利 21	
30 合同协议书的签署 21	
31 履约保证金 21	

---

## 第二章项目采购需求 23

一、说明.....	23
1 总则 23	
二、项目概况.....	23
2 项目名称 23	
3 物业基本情况 23	
5 承包方式 24	
6 合同的签订 25	
7 结算原则和支付方式 25	
三、技术质量要求.....	26
8 适用技术规范 and 规范性文件 26	
9 招标内容与质量要求 26	
10 安全文明作业要求和应急处置要求 29	
11 考核管理办法和要求 30	
四、投标报价须知.....	31
12 投标报价依据 31	
13 投标报价内容 31	
五、政府采购政策.....	32
15 促进中小企业发展 32	
16 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用） 32	

## 第三章采购合同 33

### 一、服务内容和范围： 33

## 第四章投标文件格式 38

一、投标人提交的商务部分相关内容格式.....	40
1 投标承诺书格式 40	
2 投标函格式 41	
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式 42	
4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用） 44	
5 投标人基本情况表格式 45	
6 投标人应提交的资格证明材料 47	
7 开标一览表格式 50	
8 投标报价明细表格式 51	
9 投标人提供的其他证明材料 53	
10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用） 54	
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式 55	
二、投标人提交的技术部分相关内容格式.....	57
1 物业管理总体方案 57	
2 各分项专业管理方案 57	
3 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备 57	
4 拟投入本项目的主要设备表格式 60	
5 其他需说明的问题或需采取的技术措施 60	

## 第五章项目评审 61

---

一、资格性及符合性检查表 .....	61
二、评委评审 .....	63

---

## 电子投标特别提醒

### 一、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、集中采购机构还应根据《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（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

### 二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），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。

### 三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购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予以公告，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。

### 四、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（CA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，上传电子加密标书最大支持150M，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。

### 五、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。

### 六、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、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.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。

#### 七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购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（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

#### 八、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。

#### 九、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：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

#### 十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（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，集中采购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信息登记管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：

3.1 本项目面向小型、微型企业采购。

3.2 本项目不接受联合体形式投标。

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

### 二、项目概况：

1、项目名称：上海浦东新区杨高公共交通有限公司2026-2028年首末站保洁

2、招标编号：GQ310115000251224200215

3、预算编号：GQ310115000251224200215-1、GQ310115000251224200215-2

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：

本项目为杨高公司首末站外包保洁服务，杨高公司所属首末站主要分布在浦东新区城区以及高东、高行、康桥、周浦等街镇，共计37个（可能根据公交线路运营实际情况调整）。本项目为3年预算。

本项目分为2个包件：

包件一：2026-2028年北部区域首末站保洁服务，预算编号：GQ310115000251224200215-1，预算金额：3,078,000.00元；

包件二：2026-2028年南部区域首末站保洁服务，预算编号：GQ310115000251224200215-2，预算金额：2,754,000.00元。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的首末站保洁属于物业管理。

5、交付地址：采购人指定地点。

6、服务期限：自合同签订之日起3年。

7、采购预算金额：5,832,000.00元，**最高限价同预算金额**。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进残疾人就业、促进中小企业发展

### 三、招标文件的获取

时间：2025年12月31日至2026年01月08日，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）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)在网上招标系统中上传如下材料：无。

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在招标公告规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

#### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026年01月26日09:30时（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：2026年01月26日09:30时（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：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。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：

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）。

#### 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

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](http://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。

#### 八、联系方式

采购人：上海浦东新区杨高公共交通有限公司	集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
地址：上海市浦东新区邹平路191号	地址：上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：200125	邮编：200135
联系人：冯冬琦	联系人：曲冰、刘若晨
电话：50186298	电话：68541155-963
传真：50186298	传真：68542614

# 第一章投标人须知及前附表

## 一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称: 上海浦东新区杨高公共交通有限公司 2026-2028 年首末站保洁	
6.1	关于现场踏勘 (1) 集合时间: ****年**月**日**:**时 (北京时间) (2) 地点: ***** (3) 联系人: ***** (4) 联系电话: *****	<u>本项目不适用</u>
7.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间: 2026年1月9日10:00时整 (北京时间) (2) 提问递交方式: 以书面形式 (必须加盖投标人公章) 递交至 “《投标邀请》/八联系方式” 集中采购机构地址。	
7.2	答疑会时间: ****年**月**日**:**时 (北京时间) 地点: 上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	<u>本项目不适用</u>
10.1.1	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 (支票、汇票、本票、保函等非现金形式) ( <u>本项目不适用</u> ) (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函; ②中小企业声明函 (注: 仅中、小、微型企业须提供)。 (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求, 投标人提供以下证明材料: 无 (10) 拟分包项目一览表 (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料 (不仅限于以下资料) ①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 ②投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料;	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。

条款号	内容规定	备注
	③残疾人福利性单位声明函。(注: 仅残疾人福利单位提供)	
10.1.2	<p>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):</p> <p>(1) 物业管理总体方案 (应含必要的图、表)</p> <p>①管理服务理念和目标 (要求结合本项目的物业的软硬件设施配置及本物业使用性质特点, 提出物业管理的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施)</p> <p>②项目管理机构运作方法及管理制度 (编制项目管理机构、工作职能组织运行图, 物业管理的工作计划, 阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等)</p> <p>(2) 各分项专业管理方案 (可辅以图、表)</p> <p>①物业管理服务分项标准与承诺 (针对本项目管理服务的要求, 细化的各分项服务标准以及服务承诺)</p> <p>②安全运行及应急处理方案, 可能涉及到的内容包括 (但不仅限于下列内容):</p> <p>a.突然断水、断电、通信故障的应急措施</p> <p>b.电梯突然停运或机电故障的应急措施</p> <p>c.发生火警时的应急措施</p> <p>d.智能化设施的管理和维修方案</p> <p>e.突发群访事件的应急处置方案</p> <p>③日常维护、维修计划与实施方案 (如果有)</p> <p>④与外委业主相互沟通的具体措施 (如果有)</p> <p>(3) 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备情况; (详见“投标文件格式”中《拟派主要管理人员汇总表》、《主要人员基本情况表》《拟派其他人员汇总表》)</p> <p>(4) 拟投入本项目的设备情况; (详见“投标文件格式”中《拟投入本项目的主要设备表》)</p> <p>(5) 其他需说明的问题或需采取的技术措施 (如果有)</p>	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, 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。
12.1	投标有效期: 投标截止日期之后的 90 天 (日历天)	
13.1	投标保证金: **元	<u>本项目不适用</u>
13.3	<p>投标保证金提交方式: 支票、汇票、本票、保函等非现金形式</p> <p>投标保证金有效期: 同“投标有效期”</p> <p>注: 投标保证金 (纸质原件) 须在投标截止时间前提交集中采购机构</p> <p>提交地址: 上海市浦东新区民生路 1399 号**室</p> <p>联系人: *****</p>	各包件的投标保证金应独立开具 <u>(本项目不适用)</u>
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★21.1	开标结束后, 采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人	1、本条款所提及

条款号	内容规定	备注
	<p>不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。</p> <p>(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；</p> <p>(2) 投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1 (6) 条款规定提交资格证明材料。</p>	<p>内容均为实质性响应条件。</p> <p>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。</p>
★21.3	<p>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。</p> <p>(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)：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标承诺书</li> <li>➤ 投标函</li> <li>➤ 授权委托书</li> <li>➤ 开标一览表</li> </ul> <p>(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)</p> <p>(3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的；</p> <p>(4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 投标报价未超过招标文件中规定的【<b>预算金额</b>】；</p> <p>(7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 14.4 条款所列情形之一的；</p> <p>(8) 按规定缴纳投标保证金；<u>(本项目不适用)</u></p> <p>(9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无；</p> <p>(10) 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；</p> <p>(11) 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；</p> <p>(12) 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；</p> <p>(13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(14) 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；</p>	<p>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。</p>

条款号	内容规定	备注
	(15) 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。 (16) 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。	
24.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购服务数量的更改：依据《中华人民共和国政府采购法》，需要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%。	
31.1	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>

## 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”）已纳入本年度政府集中采购预算。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 各投标人应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及周围地形、水文、空间、交通道路等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1.4 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，采购人和集中采购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。

1.5 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。

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.7 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.8 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，采购人和集中采购机构将在开标后、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。

1.9 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、骚乱等）。

1.10 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。

1.11 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。

1.12 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）。

**1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。**

1.14 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

## **2 招标范围和内容**

2.1 本项目招标范围和-content 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10.1.1（6）条款要求。

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。

3.5 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

## **4 合格的货物和服务**

4.1 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。

## **5 投标费用**

5.1 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。

## **6 现场踏勘**

6.1 采购人或集中采购机构将在“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。。

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

6.3 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。

6.4 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。

## **7 答疑会（本项目不适用）**

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购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对本次投标的疑点问题。

7.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和集中采购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。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

## **（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 7.3 和 9.1 条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子投标特别提醒

8.1.2 投标邀请

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目招标需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 项目评审

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细阅读招标文件，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 招标文件的澄清和修改**

9.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，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。

9.2 澄清或者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，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

### （三）投标文件的编制

#### 10 投标文件的组成

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。

#### 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 本项目的采购预算金额或最高限价详见《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预算金额或最高限价。

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。

#### 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，集中采购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集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，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集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和集中采购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”。

15.2 在特殊情况下，采购人和集中采购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、集中采购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,投标人进行签到操作,操作时长以平台显示时间(目前为 30 分钟)为准。投标人签到完成后,由集中采购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(CA 证书)对其投标文件解密,操作时长以平台显示时间(目前为 30 分钟)为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾期未完成签到或解密的投标人,其投标将作无效标处理。

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。采购人派代表参加评标委员会,集中采购机构不参与评标。

##### 21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后,采购人或集中采购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 在评审之前,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。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应;投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★21.3 评标委员会如发现投标人不满足“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的投标文件,投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错,经评标委员会审定,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;

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 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。

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 异常低价投标审查**

22.1 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times$ 50%；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

22.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

22.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

### **23 投标文件的澄清**

23.1 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。

23.2 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。

23.3 经评标委员会审定，可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### **24 评委评审**

24.1 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。

24.2 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。

24.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

## （五）询问与质疑

### 25 询问与质疑

25.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

25.2 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 10 日内，以**书面形式**（具体格式可通过中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市浦东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。**

**集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室**

**集中采购机构联系电话：（021）68542111。**

25.3 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

25.3.1 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。

25.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25.5 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不被受理。

25.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第 25.2 条规定的，采购人或集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

## （六）诚信记录

### 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 如果采购人或集中采购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，采购人和集中采购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、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
  - 26.3.4 向采购人、集中采购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。

## (七) 授予合同

### 27 中标通知书

27.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

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。

### 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 24.3 条款确定的中标人。

### 29 授标合同时更改采购服务数量的权利

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要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

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,采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

## 第二章项目采购需求

### 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。

1.3 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。

1.4 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，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

1.5 投标人需在投标文件中承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上应继续留用。

★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

#### 2 项目名称

项目名称：上海浦东新区杨高公共交通有限公司 2026-2028 年首末站保洁

#### 3 物业基本情况

物业类型：站点保洁

坐落位置：分布在浦东新区城区以及高东、高行、康桥、周浦等街镇，共计 37 个。

具体情况如下：

包件 1：2026-2028 年北部区域首末站保洁服务

序号	站点名称	估算面积 (平方米)	八宝街范围
1	东昌路渡口	1400	卫生间、站点用房（调度室、休息室、餐厅、办公室等）、停车位、候车廊、绿化等
2	长岛路东陆路	1000	
3	利津路巨峰路	1600	
4	东靖路金京路	1800	
5	源华路双桥路	1500	
6	园二路新园路	1500	
7	陆家嘴地铁站	4000	
8	龙阳路世博大道	1700	
9	塘桥新路公交枢纽	1800	
10	商城路南泉北路	2300	
11	罗山路公交枢纽	2000	
12	银山路金口路	1400	
13	德平路灵山路	1400	

14	香楠路丹桂路	100	
15	龙三路龙东大道	200	
16	严中路由由新村	200	
17	洪山路德州路	800	

包件 2：2026-2028 年南部区域首末站保洁服务

序号	站点名称	估算面积 (平方米)	保洁范围
1	周浦东站	9700	卫生间、站点用房（调度室、休息室、餐厅、办公室等）、停车位、候车廊、绿化等
2	龙阳路地铁站	3300	
3	周祝公路停车场	15500	
4	康人路环桥路	1000	
5	周东南路停车场	17800	
6	周东南路 S32	1500	
7	御青路御桥路	1200	
8	五星路公交枢纽	4600	
9	康恩路康浦路	1000	
10	康达路关岳路	1000	
11	周园路沈梅东路	2400	
12	周园路瑞建路	100	
13	周星路横桥路	1000	
14	康梧路梓康路	500	
15	周秀路瑞建路	1800	
16	张衡路科苑路	1500	
17	陈春路博华路	1200	
18	康意路御北路	1200	
19	御霞路御衡路	1800	
20	蓝靛路满天星路	1000	

备注：如因公司线网调整、站点动拆迁或经营权变更导致站点数量变化的，招标人与中标人以补充协议的方式重新核定岗位数及费用（不超过合同金额的 10%）。

#### 4 招标范围与内容

##### 4.1 项目背景及现状

杨高公司所属首末站主要分布在浦东新区城区以及高东、高行、康桥、周浦等街镇，共计 37 个（可能根据公交线路运营实际情况调整）。

##### 4.2 项目招标范围及内容

包件 1：对北部区域 17 个首末站进行保洁；

包件 2：对南部区域 20 个首末站进行保洁。

4.3 本项目服务期限：自合同签订之日起 3 年。

#### 5 承包方式

5.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人以“清包”方式实施服务管理承包。“清包”的含义指：采购人按双方约定的服务人数，每月向中标人支付管理服务费。项目过程中所发生的水电气等能耗，设备添置、维修、保养等费用均由采购人承担。

序号	内容	提供方		备注
		采购人	供应商	
1	公用水电	√		包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；服务公司办公等各类用电
2	各类垃圾桶	√		包括生活垃圾、垃圾桶。
3	垃圾袋		√	包括生活垃圾、垃圾桶垃圾袋。
4	办公用房	√		包括仓库用房。
5	办公设备和家具等	√		包括电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；桌椅等办公家具和员工更衣柜。
6	人员装备（对讲机）	√		包括对讲机公共频道占用费及维修费用等。
7	保洁材料		√	包括环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材（耗材品质需可靠有保证）。
8	保洁工具		√	包括保洁小工具、尘推、工作警示牌等。

5.2 本项目不允许分包。

## 6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履行过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

## 7 结算原则和支付方式

### 7.1 结算原则

7.1.1 根据考核管理要求，依照考核结果按实结算。

7.1.2 **第一年度的合同价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。自第二年度起，中标服务单价不变（不可抗力除外），当年度的实际合同价以经核定的实际服务内容确定。**

### 7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，每月按当月实际服务人员数量按实结算。次月开票支付，招标人在收到中标人所开具的发票后 10 个工作日内将款项汇入中标人指定的银行账户。

7.3 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企

业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不行低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

### 三、技术质量要求

#### 8 适用技术规范和规范性文件

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

#### 9 招标内容与质量要求

##### 9.1 岗位设置一览表

包件 1：2026-2028 年北部区域首末站保洁服务

序号	岗位名称	负责站点名称	岗位数	工作内容	服务时间
1	保洁岗	东昌路渡口	1	卫生间、站点用房（调度室、休息室、餐厅、办公室等）、停车位、候车廊、绿化等	7 天 6 小时制，按照实际线路运营时间中标后由采购人调配具体站点
2		长岛路东陆路	1		
3		利津路巨峰路	1		
4		东靖路金京路	1		
5		源华路双桥路	1		
6		园二路新园路	1		
7		陆家嘴地铁站	3（其中 1 人兼管理岗）		
8		龙阳路世博大道	1		
9		塘桥新路公交枢纽	1		
10		商城路南泉北路	3		
11		罗山路公交枢纽	2		
12		银山路金口路	1		
13		德平路灵山路	1		
14		香楠路丹桂路			
15		龙三路龙东大道	1		
16		严中路由由新村			
17		洪山路德州路	1		
		<b>总计</b>	<b>19</b>		

包件 2：2026-2028 年南部区域首末站保洁服务

序号	岗位名称	负责站点名称	岗位数	工作内容	工作时间
1	保洁岗	周浦东站	3（其中 1 人兼管理岗）	卫生间、站点用房（调度室、休息室、餐厅、办公室等）、停车位、候车廊、绿化等	7 天 6 小时制，按照实际线路运
2		龙阳路地铁站	3		
3		周祝公路停车场	1		

4		康人路环桥路	1	营时间中 标后由采购人 调配具体 站点	
5		周东南路停车场	1		
6		周东南路 S32	1		
7		御青路御桥路	1		
8		五星路公交枢纽			
9		康恩路康浦路	1		
10		康达路关岳路			
11		周园路沈梅东路	1		
12		周园路瑞建路			
13		周星路横桥路	1		
14		康梧路梓康路			
15		周秀路瑞建路	1		
16		张衡路科苑路			
17		陈春路博华路	1		
18		康意路御北路			
19		御霞路御衡路	1		
20		蓝靛路满天星路			
		<b>总计</b>	<b>17</b>		

说明：投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

## 9.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

### 9.2.1 组织架构

### 9.2.2 管理制度

投标人结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，旨在加强内部管理，完成保洁任务，实现各公交首末站保洁服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；建立应急预案、规章制度及具体落实计划。

## 9.3 各岗位具体服务要求

### 9.3.1 管理岗

(1)工作职责：服务团队管理、服务质量监督、工具及能耗管理、与采购人保持沟通。

(2)总体要求：严格按照采购人要求，做好日常保洁巡查管理，及时响应采购人服务需求，沟通存在问题，并提供解决方案。

(3)工作时间要求：7天6小时制，根据实际线路运营时间动态调整。

(4)人员自身要求：爱岗敬业、遵章守纪、从事相关岗位3年以上，具有良好的团队管理能力及对外沟通能力。

### 9.3.2 保洁

(1)服务范围：清单中各站点卫生间、站点用房（调度室、休息室、餐厅、办公室等）、停车位、候车廊、绿化等。

(2)工作职责：

(1)严格按保洁计划进度实施，确保环境整洁。

(2)公用部位，如：厕所、垃圾房、桶等应随时保持干净、无异味，垃圾无溢出。

(3)清扫后的垃圾应及时清运。

(4)保持所服务区域无污渍，无尘土，无杂物，地板干净无污迹，领导办公室保

持干净整洁。

(5) 根据规范做好垃圾分类。

(3) 总体要求：严格按照采购人要求，做好日常保洁，及时响应采购人服务需求，随时做好突击保洁及迎检工作。

(4) 工作时间要求：7天6小时制，按照实际线路运营时间，中标后由采购人调配具体站点。每天开展全面保洁3次，并加包干范围内强动态巡查，保障环境整洁。

(5) 人员自身要求：爱岗敬业、遵章守纪、从事相关岗位3年以上。

(6) 各工作点具体工作要求：各站点均需保持地面整洁及环境卫生，其中北部片区陆家嘴地铁站、商城路南泉北路，南部地区周浦东站、龙阳路地铁站为重点站点，应加强保洁频次，随时做好迎检准备。

#### 9.4 其他要求

(1) 服务区域的保洁服务，必须满足双方已共同确定的工作要求和 Service 质量。

(2) 中标人应按国家相关规定支付保洁人员工资、福利费、劳防用品费用、社会保险费用等，承担保洁人员的上岗制服费用。

(3) 应配备足够的保洁人员，聘用人员必须素质较高，服务态度好，符合劳动部门的有关用工规定，身体条件应适应工作环境，经教育培训并考核合格后上岗。

(4) 负责不定期对保洁人员进行专业培训，对涉及招标人保密事项的应教育员工严格遵守，如有泄密，采购人将追究中标人及相关人员的法律责任。

(5) 指定一位管理人员，全权代表中标人与招采购人保持密切联系并保证服务区域内的保洁工作的有序开展和实施，负责每月向招标人汇报当月保洁情况，接受招标人的监督和抽查。

(6) 在服务期内，应保证在区域内不得损坏任何设备、设施，若在保洁过程中造成物品或设施的损坏，应在一周内进行修复或赔偿，若未修复，采购人可以委托第三方进行修复，修复费用采购人可从保洁服务费中直接扣除。

(7) 对工作人员进行安全教育，按操作规程办事，教育工作人员遵纪守法，遵守采购人的管理规章制度，服从采购人的管理。工作期间不得随意离开本职工作岗位，并接受采购人主管保洁负责人的监督指导。

(8) 公交首末站为公共服务区域，为确保公共安全，严禁保洁人员私自占用采购人站点任何空间从事无关事项或堆放除保洁工具以外的违禁品、杂物。

保洁所需材料、工具清单：

序号	名称	用途	单位	预计年度消耗数量
1	尘推架 60	推尘	个	70
2	尘推布 60	推尘	张	150
3	拖把	用于清洁地砖	把	150
4	高压枪头	用于外围地面冲洗	个	1
5	高压水枪水管	配合高压枪头使用	圈	1

6	无尘毛巾	擦拭物品表面灰尘、污渍	张	200
7	水桶	用于装水拖地、擦拭使用	个	45
8	撮箕	用于放垃圾	个	100
9	扫把	用于清扫地面	把	100
10	钢丝球	清除物体表面污渍	个	150
11	厕刷	清洗蹲位、马桶、便池、尿污等	把	45
12	棉纱手套	用于玻璃等锐利物品收集保护手掌	双	100
13	告示牌	提示、说明、告知	个	30
14	垃圾袋（小）	用于垃圾装袋	卷	600
15	垃圾袋（大）	用于垃圾装袋	卷	100
16	云石铲刀	用于石材表面顽固污渍清理	把	15
17	抹水器伸缩杆	玻璃幕墙日常清洗	套	45
18	百洁布	用于日常清洁	张	200
19	橡胶手套	使用化学药剂保护使用	双	100
20	玻璃刮	用于大厅玻璃擦拭	个	45
21	洗洁剂	用于清洗毛巾、工具等	瓶	150
22	洗衣粉	用于清洗工作服	包	150
23	洁厕剂	清洁厕所污垢及污渍	瓶	150
24	玻璃清洗剂	用于窗、镜、玻璃等多种硬质表面清洗	瓶	150
25	中性全能水	用于清洁洗手盆、墙砖及地板等	瓶	150
26	草酸	用于卫生间及外围地面顽固污渍的处理	500g	45
27	空气清新剂	用于电梯及卫生间	瓶	45
28	卫生球	用于卫生间	包	150
29	84 消毒剂	用于消毒	瓶	150

## 10 安全文明作业要求和应急处置要求

(1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。

中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

(2) 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

(3) 中标人在提供物业服务时，如岗位涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

(4) 中标人在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

(5) 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

(6) 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

## **11 考核管理办法和要求**

考核频次：次月月初费用结算前，对当月服务情况进行考核。

扣款时间：考核金额于当月费用中予以扣除。

### **11.1 日常管理规范：**

11.1.1 着装要求：工作人员需统一着装并佩戴标识，服装保持整洁，禁止穿戴与工作无关的饰品，违者每发生一次扣 200 元。

11.1.2 工作纪律：保洁人员严禁无故脱岗、上班期间饮酒、睡觉或从事与工作无关活动，违者每发生一次扣 200 元。

### **11.2 清洁服务质量标准：**

1、地面、玻璃、门窗需无污渍、水印、灰尘，检查不合格每次扣 200 元。

2、洗手间需保持空气清新、无积水，垃圾严格分类，及时清倒，检查不合格每次扣 200 元。

3、高频区域（如会议室、洗手间）每日清洁不少于 3 次，未达标每次扣 200 元。

4、投诉件（如卫生死角、服务态度差）被认定属实的，每次扣 500 元。

5、浪费资源（如水资源）、未及时报修设施问题，每次扣 500 元。

6、被上级卫生、市场监督、消防应急等部门开具行政处罚的，依据具体行政处罚金额考核，情节严重的解除合同并追究相关责任。

7、纳入浦东新区公交行业长效补贴机制的考核的，依据具体行政处罚金额考核，情节严重的解除合同并追究相关责任。

### **11.3 其他管理要求：**

#### **11.3.1 安全与防护：**

1、作业时需配备劳动防护用品（如手套、口罩），违者每次扣 200 元。

2、清洁湿滑区域需放置提示牌，未执行导致事故每次扣 500 元，并承担相应的赔偿责任。

#### **11.3.2 记录与沟通：**

1、考勤及工作记录需完整，未能提供的每次扣 500 元。

2、发生各类迟报、瞒报情况的，依据具体情况考核，情节严重的解除合同并追究

相关责任。

## 四、投标报价须知

### 12 投标报价依据

12.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

12.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

#### 12.3 岗位设置一览表说明

12.3.1 岗位设置一览表应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

12.3.2 采购人提供的岗位设置一览表是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人不得对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减。

### 13 投标报价内容

13.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供物业管理服务，其投标报价应包括管理费、人工、清扫用设备、耗材、售后服务等费用。

13.2 除投标需求中另有说明外，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。

13.3 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。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

13.4 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，可对每一年度的投标报价做适当的递增。

13.5 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

投标人需在《开标一览表》和《投标报价明细表》中分别报出各年度的投标价格。

#### 13.6 投标报价组成表

项目	要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费	
2	材料费	包括工具、材料、耗材等费用	
3	其他	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用	

项目	要求	分项报价	备注
4	利润	按（1+2+3）的%计取	
5	税金	按国家及上海市规定缴纳	
投标总价			

备注：投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各人员费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、材料经费测算合理。

#### 14 投标报价控制性条款

14.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

14.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★14.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

14.4.1 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；

14.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的；

## 五、政府采购政策

#### 15 促进中小企业发展

★15.1 小型、微型企业的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非小微企业，不具备参与投标资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为小型、微型企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

★15.2 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》。

★15.3 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

#### 16 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

16.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

16.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

---

## 第三章采购合同

### 本合同为小微企业预留合同

### 杨高公交场站保洁外包合同

甲方：

乙方：\_\_

根据国家法律、法规和有关相关规定，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，就将甲方将\_\_\_\_\_（北部/南部）区域首末站保洁项目委托乙方进行保洁服务之事宜，双方协商一致，签订本合同。

乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方应共同履行本合同，承担相应的责任。

#### 一、服务内容和范围：

##### 1、保洁范围：

附件范围内场、站，等相关设施表面的保洁，并按《上海市生活垃圾管理条例》要求，做好垃圾分类工作。

##### 2、保洁工作要求：

- （1）严格按保洁计划进度实施，确保环境整洁。
- （2）公用部位厕所、垃圾房、桶等应随时保持干净无异味。
- （3）清扫后的垃圾应及时清运。

#### 二、合同期限：

合同期限为叁年。自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

#### 三、双方的权利和义务：

甲方：

- 1、监督和考核乙方服务工作的执行情况。
- 2、在尊重乙方员工的人格和劳动成果的基础上，有权对不能遵守甲方规章制度的、对甲方形象造成不良影响的或不符合甲方要求的乙方保洁人员提出更换，乙方应在一周内调派合格的员工到岗工作。
- 3、按时向乙方支付保洁服务费。
- 4、甲方有权对乙方保洁服务内容进行考核，如由于乙方服务存在瑕疵，并造成甲方经济损失的，乙方需进行相应赔偿，赔偿费用在每月的保洁服务费中直接扣除。
- 5、甲方为乙方提供必须的保洁工具和清洁易耗品。
- 6、工作时间内，甲方有权调配乙方保洁人员做好应急事务。

乙方：

- 
- 1、对承包区域的保洁服务，必须满足甲乙双方已共同确定的工作要求和 Service 质量。
  - 2、乙方负责按国家相关规定支付保洁人员的工资、福利费、劳防用品费用、安全保险费用等，承担保洁人员的上岗制服费用。
  - 3、乙方应配备足够的工作人员，聘用人员必须素质较高，服务态度好，符合劳动部门的有关用工规定，身体条件应适应工作环境，经教育培训并考核合格后上岗。
  - 4、负责不定期对保洁人员进行专业培训，对涉及甲方保密事项的应教育员工严格遵守，如有泄密，甲方将追究乙方及相关人员的法律责任。
  - 5、指定一位主管，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域内的保洁工作的有序开展和实施，负责每月向甲方汇报当月保洁情况，接受甲方的监督和抽查。
  - 6、在保洁服务期内，应保证在区域内不得损坏任何设备、设施，若在保洁过程中造成物品或设施的损坏，应在一周内进行修复或赔偿，若未修复，甲方可以委托第三方进行修复，修复费用甲方可从保洁服务费中直接扣除，不足以抵扣的，由乙方在物品或设施损失后【10】天内补足。
  - 7、对工作人员进行安全教育，按操作规程办事，教育工作人员遵纪守法，遵守甲方的管理规章制度，服从甲方的管理。
  - 8、乙方保洁人员在工作过程中应遵守甲方的各项规章制度，忠于本职工作，如因乙方保洁人员的过失行为对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。
  - 9、甲方对乙方保洁人员操作安全有疑问时，乙方应立即予以解释；若确实有安全隐患，则应马上整改。
  - 10、乙方委派之保洁人员应为乙方合法建立劳动关系人员并按时缴纳社保（含工伤、医保等等），该等人员在为甲方提供保洁服务工作过程中发生任何伤亡或意外事故均由乙方负责和承担一切费用，与甲方无关。
  - 11、未经甲方书面同意，乙方不得转让本合同的权利和义务，亦不得向任何第三人分包本合同约定的保洁服务工作。
  - 12、乙方承诺具有履行本合同所需的一切资质，如因资质问题造成本合同被认定无效的，由此造成的损失由乙方负责赔偿。

#### **四、合同价款：**

保洁服务合同额定岗位为\_\_\_\_个，管理岗位\_\_\_\_个，保洁岗位\_\_\_\_个。

本合同价格暂定为：人民币大写（含税）\_\_\_\_\_（小写\_\_\_\_\_元），具体以实际结算为准。上述价格包含甲方应向乙方支付的全部价款，包括服务费、税费及人工费等所有相关费用。其中：增值税发票不含税价格\_\_\_\_\_元，增值税税率\_\_\_\_%，增值税税额\_\_\_\_\_元。如果国家税务政策发生变化，按变化后的税务政策执行税率及其增值税不含税价格和增值税税额。甲方凭乙方提交的正规发票支付价

---

款。

### **五、价款结算方式**

1、服务费用按月结算，双方应于次月【10】日前根据保洁员的人数及实际工作时间进行核对结算，乙方应于双方确认对账后【5】日向甲方开具增值税普通发票，甲方应在收到乙方所开具增值税普通发票后 15 个工作日内将款项解入乙方指定的银行账户。乙方延迟开票或发票不符合甲方要求需重开的，甲方付款期限可相应顺延。

2、甲方由于工作需要提出加班要求，乙方应安排人员加班。乙方应填写《用工确认单》，经甲方确认后安排人员进行加班，加班费按浦交杨高（2018）10 号文件“其他后方岗位”规定每小时 18 元（此金额为含税价）由甲方支付。如遇加班费调整，按杨高公司相关规定同步调整执行。

3、在本合同服务期内，若遇有保洁服务的工作时间或岗位工作人数需增减的，按实际工作情况核定工作时间和相应的工作人数，并按核定的保洁服务费单价对保洁服务费总金额进行增减和结算。

### **六、违约责任**

1、双方应严格按照合同约定履行权利及义务，若一方违约或任何一方无故中途终止合同，履约方有权向违约方索赔损失。

2、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。

### **七、不可抗力**

1、如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

### **八、合同的生效及争议解决**

1、本合同自双方签章之日起生效。

2、本合同未尽事宜或因需调整服务项目和内容，双方可另行制定补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3、本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分，本合同及其补充条款和附件内空格部分填写的文字与铅印文字具有同等效力。

4、甲、乙双方在签署本合同时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿按合同规

---

定严格执行。如一方违反本合同，另一方有权按本合同规定索赔。

5、甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应通过协商解决；协商解决不成的，任何一方均可向甲方所在地法院即上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

6、本合同连同附件一式 陆 份。其中：甲、乙双方各持 叁 份，均具有同等效力。

**【以下无正文】**

---

本页无正文，为《杨高公交保洁外包合同》签署页：

甲方：

乙方：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

日期：

日期：

## 第四章投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

### 与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

包件号:\_\_\_\_\_

序号	招标文件内容说明	是否提供/ 满足	对应 投标 文件 起始 页码	备注
<b>一、商务部分</b>				
1	投标承诺书			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
2	投标函			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
3	法定代表人身份证明及授权委托书			<u>经投标人盖章和法定代表人签字或盖章</u>
4	投标保证金（ <u>本项目不适用</u> ）			投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式） 投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构）
5	投标人基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；《中小企业声明函》
7	开标一览表			<u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u>
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无。			
10	拟分包项目一览表			
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位须提供）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
				他材料等
<b>二、技术部分</b>				
1	物业管理总体方案（应含必要的图、表）			管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度等
2	各分项专业管理方案			物业管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案、日常维护与实施方案（如果有）、与外委业主相互沟通的具体措施（如果有）等
3	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专岗位配备情况			《拟派主要管理人员汇总表》、《主要人员基本情况表》《拟派其他人员汇总表》
4	拟投入本项目的设备情况			《拟投入本项目的设备表》
5	其他需要说明的问题或需采取的技术措施（如果有）			

# 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、保证所提供的所有货物、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、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十二、我方承诺，如之前在岗的工作人员经考评符合上岗要求的，原则上继续留用。

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，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，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)

上海市浦东新区政府采购中心

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他解释，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（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：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机  
构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

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。

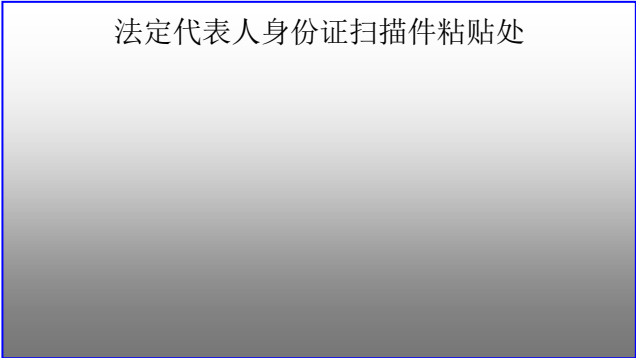
特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处



---

### 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

授权代理人身份证扫描件粘贴处

---

#### 4 投标保证金（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）

上海市浦东新区政府采购中心

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	
<b>一、营业基本情况</b>			
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	
<b>二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</b>			
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	
<b>三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</b>			
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
<b>四、其他</b>			
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			

---

项目	内容及说明
通报批评以上处理的情况	
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

#### 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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种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》。

（2）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。

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。



## 7 开标一览表格式

### 开标一览表

单位：元(人民币)

包号	服务名称	服务期限	第一年 报价	第二年 报价	第三年 报价	备注	金额
投标总价（元）：							
投标总价（元）(大写)：							

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《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、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、各包件投标价均不得超过公布的**预算金额（或最高限价）！**
- 5、最后一栏“金额”即填写投标总价，投标总价应为各年度报价的总计。
- 6、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。
- 7、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

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 投标报价明细表格式

### 8.1 投标报价组成明细表格式

#### 投标报价组成明细表

(第年)

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)/年

项目	要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费	
2	材料费	包括工具、材料、耗材等费用	
3	其他	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用	
4	利润	按(1+2+3)的%计取	
5	税金	按国家及上海市规定缴纳	
投标总价			

说明:

- 1、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。
- 2、此表为一年度报价, 如果项目服务期限超过一年且各年度均需报价的, 则须按年度分别填写。

## 8.2 分项报价明细表格式

### 8.2.1 人员费用明细表格式

#### 人员费用报价明细表

项目名称或包件号： 单位：元（人民币）/年

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	备注
1	管理岗				
2	保洁员				
	.....				
合计					/

说明：

- 1、岗位名称不仅限于上述内容，可自行增加。
- 2、投标人报价中的人员工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费。
- 3、此表的内容应与《投标报价组成明细表》中相应内容保持一致。

### 8.2.2 材料费测算明细表格式

材料费测算明细表

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

### 8.2.3 其他费用测算明细表格式

其他费用测算明细表

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

## 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10.1.1（9）要求提供相应证明材料

10 拟分包项目一览表格式(本项目不适用)

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

序号	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
1					
.....					

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书,格式自拟。

分包意向协议书(参考格式)

为参加(采购人单位名称)的(项目名称)采购项目,(甲方:投标人)与(乙方:承担分包供应商)通过友好协商,就分包事宜达成以下协议:

一、在本次投标有效期内,乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标,各方按照本协议中约定的分工事项,完成各方对应的工作。

二、各方分工:

- 1、本项目投标工作由甲方负责。
- 2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。
- 3、甲方拟承担的工作和责任:\_\_\_\_\_。
- 4、乙方拟承担的工作和责任:\_\_\_\_\_。

(注:本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许投标单位分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作,不得再次分包。)

5、乙方承担的合同份额为合同总额的\_\_\_\_%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格(资质)或经营范围,并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后,小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业,中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如中标,各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分,承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效,投标有效期内有效,如获中标资格,协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份,随投标文件装订壹份,送采购人壹份,分包意向协议成员各壹份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

日期: 年 月 日



---

**11.2 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**

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

**11.3 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：

## 二、投标人提交的技术部分相关内容格式

### 1 物业管理总体方案

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

### 2 各分项专业管理方案

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

### 3 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备

#### 3.1 拟派主要管理人员汇总表格式

拟派主要管理人员汇总表

项目名称或包件号：\_\_\_\_\_

序号	管理岗位名称	姓名	岗位基本要求						备注
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明：

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的主要管理人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员；
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。
- 4、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。
- 5、请勿空格，如无内容，请填写“/”。



---

### 3.3 拟派其他人员汇总表格式

拟派其他人员汇总表

项目名称:

序号	岗位名称	职责范围	服务时间	备注
1				
2				
3				
4				
...				
	...			

---

#### 4 拟投入本项目的主要设备表格式

##### 拟投入本项目的主要设备表

项目名称或包件号: \_\_\_\_\_

序号	机械或设备名称	型号规格	数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

说明：表式不够，可另附页填写。

#### 5 其他需说明的问题或需采取的技术措施

## 第五章项目评审

### 一、资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	<b>一、资格性检查</b>	
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 10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
	<b>二、符合性检查</b>	
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；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的 <u>预算金额</u>	
7	未发现投标报价存在“第二章”第 14.4 条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金（ <u>本项目不适用</u> ）	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的：无。	
10	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	
11	接受招标文件规定的结算原则和支付方式	
12	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	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	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	
15	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。	

---

16	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	
----	------------------------------------------------------------------	--

**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、招标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、评委评审

### 评标办法

#### （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属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果投标人不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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、（本项目不适用）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终投标价格给予 **10%**的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%**的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%**以上的，给予联合体 **4%**的价格扣除。

8、监狱企业视同小型、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。

9、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。

10、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。

11、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。

12、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，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如得分相同的，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。

13、本项目包含 2 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。若同一中标人在多个（即大于允许中标包件数）包件中排名均为第一的，由电子采购平台按以下选择顺序和原则确定投标人中标包件：按包件号顺序号确定中标包件。

**（二）评审内容及打分原则**

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	20	价格	报价得分	20	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	80	服务水平	整体服务方案策划及实施方案	30	一、评审内容： 1、服务定位、服务目标； 2、实施方案； 3、应急预案。 二、评审标准： 1、服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得 3~5 分； 2、实施方案的完整、可操作及先进性程度，得 12~20 分； 3、应急预案的针对性、科学性程度，得 3~5 分。	
			特色管理及合理化建议等	14	一、评审内容： 1、服务管理方式； 2、服务管理建议； 3、与业主沟通工作机制； 二、评审标准： 1、服务管理方式的特色及创新程度，得 3~5 分； 2、服务管理建议的合理及可操作程度，得 2~4 分； 3、与业主沟通工作机制的有效程度，得 3~5 分。	
			公司管理组织架构及管理制度	10	一、评审内容： 1、公司管理组织架构； 2、公司管理制度； 3、内部业务资料管理机制。	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					二、评审标准： 1、管理组织架构的构成及运作流程的有序明晰程度，得 1~2 分； 2、管理制度（包括岗位职责、岗位招录、留用安置等人员管理制度；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员考核、奖惩等激励机制等）的健全有效程度，得 3~5 分； 3、内部业务资料管理机制的健全程度，得 2~3 分。	
			管理人员和专业人员配置	20	一、评审内容： 1、管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）和专业人员的岗位及人员配置，人员的专业水平、业绩及相关资料提供情况。 二、评审标准 人员在职证明材料、学历或职称等相关证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 12 分： 1、人员岗位配置高于招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验，得 18~20 分； 2、人员岗位配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，得 15~18（不含 18）分； 3、人员岗位配置满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，得 12~15（不含 15）分。	
		投标人的履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年有效类似项目的承接情况； 2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于近三年有效类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接的有效类似项目获得的用户或第三方评价情况、与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
合计				100		

---

采购人：上海浦东新区杨高公共交通有限公司  
集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心  
2025年12月

开标一览表 上海浦东新区杨高公共交通有限公司 2026-2028 年首末站保洁服务项目包 1

包号	服务名称	服务期限	第一年报 价	第二年报 价	第三年报 价	备注	最终报价 (总价、 元)

上海浦东新区杨高公共交通有限公司 2026-2028 年首末站保洁服务项目包 2

包号	服务名称	服务期限	第一年报 价	第二年报 价	第三年报 价	备注	最终报价 (总价、 元)

小微企业价格扣除比例:

本项目不允许联合体投标;

本项目招标文件获取时间: 2025-12-31 至 2026-01-08 00:00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59

---

**合同条款**  
**包 1 合同模板：**

**[合同中心-项目名称]**

**杨高公交场站保洁外包合同**

**本合同为小微企业预留合同**

合同统一编号：**[合同中心-合同编码]**

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

根据国家法律、法规和有关相关规定，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，就将甲方将北部（北部/南部）区域首末站保洁项目委托乙方进行保洁服务之事宜，双方协商一致，签订本合同。

乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方应共同履行本合同，承担相应的责任。

**一、服务内容和范围：**

**1、保洁范围：**

附件范围内场、站，等相关设施表面的保洁，并按《上海市生活垃圾管理条例》要求，做好垃圾分类工作。

**2、保洁工作要求：**

- (1) 严格按保洁计划进度实施，确保环境整洁。
- (2) 公用部位厕所、垃圾房、桶等应随时保持干净无异味。
- (3) 清扫后的垃圾应及时清运。

**二、合同期限：**

合同期限为叁年。**[合同中心-合同有效期]**

**三、双方的权利和义务：**

甲方：

- 1、监督和考核乙方服务工作的执行情况。
- 2、在尊重乙方员工的人格和劳动成果的基础上，有权对不能遵守甲方规章制度的、对甲方形象造成不良影响的或不符合甲方要求的乙方保洁人员提出更换，乙方应在一周内调派合格的员工到岗工作。

- 
- 3、按时向乙方支付保洁服务费。
  - 4、甲方有权对乙方保洁服务内容进行考核，如由于乙方服务存在瑕疵，并造成甲方经济损失的，乙方需进行相应赔偿，赔偿费用在每月的保洁服务费中直接扣除。
  - 5、甲方为乙方提供必须的保洁工具和清洁易耗品。
  - 6、工作时间内，甲方有权调配乙方保洁人员做好应急事务。

乙方：

- 1、对承包区域的保洁服务，必须满足甲乙双方已共同确定的工作要求和 Service 质量。
- 2、乙方负责按国家相关规定支付保洁人员的工资、福利费、劳防用品费用、安全保险费用等，承担保洁人员的上岗制服费用。
- 3、乙方应配备足够的工作人员，聘用人员必须素质较高，服务态度好，符合劳动部门的有关用工规定，身体条件应适应工作环境，经教育培训并考核合格后上岗。
- 4、负责不定期对保洁人员进行专业培训，对涉及甲方保密事项的应教育员工严格遵守，如有泄密，甲方将追究乙方及相关人员的法律责任。
- 5、指定一位主管，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域内的保洁工作的有序开展和实施，负责每月向甲方汇报当月保洁情况，接受甲方的监督和抽查。
- 6、在保洁服务期内，应保证在区域内不得损坏任何设备、设施，若在保洁过程中造成物品或设施的损坏，应在一周内进行修复或赔偿，若未修复，甲方可以委托第三方进行修复，修复费用甲方可从保洁服务费中直接扣除，不足以抵扣的，由乙方在物品或设施损失后【10】天内补足。
- 7、对工作人员进行安全教育，按操作规程办事，教育工作人员遵纪守法，遵守甲方的管理规章制度，服从甲方的管理。
- 8、乙方保洁人员在工作过程中应遵守甲方的各项规章制度，忠于本职工作，如因乙方保洁人员的过失行为对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。
- 9、甲方对乙方保洁人员操作安全有疑问时，乙方应立即予以解释；若确实有安全隐患，则应马上整改。
- 10、乙方委派之保洁人员应为乙方合法建立劳动关系人员并按时缴纳社保（含工伤、医保等等），该等人员在为甲方提供保洁服务工作过程中发生任何伤亡或意外事故均由乙方负责和承担一切费用，与甲方无关。
- 11、未经甲方书面同意，乙方不得转让本合同的权利和义务，亦不得向任何第三人分包本合同约定的保洁服务工作。
- 12、乙方承诺具有履行本合同所需的一切资质，如因资质问题造成本合同被认定无效的，由此造成的损失由乙方负责赔偿。

#### 四、合同价款：

---

保洁服务合同额定岗位、管理岗位、保洁岗位数量详见投标文件。

本合同价格暂定为：人民币大写（含税）**[合同中心-合同总价大写]**，（小写**[合同中心-合同总价]**元），具体以实际结算为准。上述价格包含甲方应向乙方支付的全部价款，包括服务费、税费及人工费等所有相关费用。其中：增值税发票不含税价格、增值税税率、增值税税额详见投标文件。如果国家税务政策发生变化，按变化后的税务政策执行税率及其增值税不含税价格和增值税税额。甲方凭乙方提交的正规发票支付价款。

#### **五、价款结算方式**

1、服务费用按月结算，双方应于次月【10】日前根据保洁员的人数及实际工作时间进行核对结算，乙方应于双方确认对账后【5】日向甲方开具增值税普通发票，甲方应在收到乙方所开具增值税普通发票后 15 个工作日内将款项解入乙方指定的银行账户。乙方延迟开票或发票不符合甲方要求需重开的，甲方付款期限可相应顺延。

2、甲方由于工作需要提出加班要求，乙方应安排人员加班。乙方应填写《用工确认单》，经甲方确认后安排人员进行加班，加班费按浦交杨高（2018）10号文件“其他后方岗位”规定每小时 18 元（此金额为含税价）由甲方支付。如遇加班费调整，按杨高公司相关规定同步调整执行。

3、在本合同服务期内，若遇有保洁服务的工作时间或岗位工作人数需增减的，按实际工作情况核定工作时间和相应的工作人数，并按核定的保洁服务费单价对保洁服务费总金额进行增减和结算。

#### **六、违约责任**

1、双方应严格按照合同约定履行权利及义务，若一方违约或任何一方无故中途终止合同，履约方有权向违约方索赔损失。

2、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。

#### **七、不可抗力**

1、如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **八、合同的生效及争议解决**

- 
- 1、本合同自双方签章之日起生效。
  - 2、本合同未尽事宜或因需调整服务项目和内容，双方可另行制定补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
  - 3、本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分，本合同及其补充条款和附件内空格部分填写的文字与铅印文字具有同等效力。
  - 4、甲、乙双方在签署本合同时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿按合同规定严格执行。如一方违反本合同，另一方有权按本合同规定索赔。
  - 5、甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应通过协商解决；协商解决不成的，任何一方均可向甲方所在地法院即上海市浦东新区人民法院提起诉讼。
  - 6、本合同连同附件一式 陆 份。其中：甲、乙双方各持 叁 份，均具有同等效力。

**【以下无正文】**

---

本页无正文，为《杨高公交保洁外包合同》签署页：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

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]

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

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

包 2 合同模板：

**[合同中心-项目名称]**

**杨高公交场站保洁外包合同**

**本合同为小微企业预留合同**

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据国家法律、法规和有关相关规定，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，就将甲方将南部（北部/南部）区域首末站保洁项目委托乙方进行保洁服务之事宜，双方协商一致，签订本合同。

---

乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方应共同履行本合同，承担相应的责任。

### 一、服务内容和范围：

#### 1、保洁范围：

附件范围内场、站，等相关设施表面的保洁，并按《上海市生活垃圾管理条例》要求，做好垃圾分类工作。

#### 2、保洁工作要求：

- (1) 严格按保洁计划进度实施，确保环境整洁。
- (2) 公用部位厕所、垃圾房、桶等应随时保持干净无异味。
- (3) 清扫后的垃圾应及时清运。

### 二、合同期限：

合同期限为叁年。**[合同中心-合同有效期]**

### 三、双方的权利和义务：

甲方：

- 1、监督和考核乙方服务工作的执行情况。
- 2、在尊重乙方员工的人格和劳动成果的基础上，有权对不能遵守甲方规章制度的、对甲方形象造成不良影响的或不符合甲方要求的乙方保洁人员提出更换，乙方应在一周内调派合格的员工到岗工作。
- 3、按时向乙方支付保洁服务费。
- 4、甲方有权对乙方保洁服务内容进行考核，如由于乙方服务存在瑕疵，并造成甲方经济损失的，乙方需进行相应赔偿，赔偿费用在每月的保洁服务费中直接扣除。
- 5、甲方为乙方提供必须的保洁工具和清洁易耗品。
- 6、工作时间内，甲方有权调配乙方保洁人员做好应急事务。

乙方：

- 1、对承包区域的保洁服务，必须满足甲乙双方已共同确定的工作要求和 Service 质量。
- 2、乙方负责按国家相关规定支付保洁人员的工资、福利费、劳防用品费用、安全保险费用等，承担保洁人员的上岗制服费用。
- 3、乙方应配备足够的工作人员，聘用人员必须素质较高，服务态度好，符合劳动部门的有关用工规定，身体条件应适应工作环境，经教育培训并考核合格后上岗。
- 4、负责不定期对保洁人员进行专业培训，对涉及甲方保密事项的应教育员工严格遵守，如有泄密，甲方将追究乙方及相关人员的法律责任。
- 5、指定一位主管，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域内的保洁工作的

---

有序开展和实施，负责每月向甲方汇报当月保洁情况，接受甲方的监督和抽查。

6、在保洁服务期内，应保证在区域内不得损坏任何设备、设施，若在保洁过程中造成物品或设施的损坏，应在一周内进行修复或赔偿，若未修复，甲方可以委托第三方进行修复，修复费用甲方可从保洁服务费中直接扣除，不足以抵扣的，由乙方在物品或设施损失后【10】天内补足。

7、对工作人员进行安全教育，按操作规程办事，教育工作人员遵纪守法，遵守甲方的管理规章制度，服从甲方的管理。

8、乙方保洁人员在工作过程中应遵守甲方的各项规章制度，忠于本职工作，如因乙方保洁人员的过失行为对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

9、甲方对乙方保洁人员操作安全有疑问时，乙方应立即予以解释；若确实有安全隐患，则应马上整改。

10、乙方委派之保洁人员应为乙方合法建立劳动关系人员并按时缴纳社保（含工伤、医保等等），该等人员在为甲方提供保洁服务工作过程中发生任何伤亡或意外事故均由乙方负责和承担一切费用，与甲方无关。

11、未经甲方书面同意，乙方不得转让本合同的权利和义务，亦不得向任何第三人分包本合同约定的保洁服务工作。

12、乙方承诺具有履行本合同所需的一切资质，如因资质问题造成本合同被认定无效的，由此造成的损失由乙方负责赔偿。

#### **四、合同价款：**

保洁服务合同额定岗位、管理岗位、保洁岗位数量详见投标文件。

本合同价格暂定为：人民币大写（含税）**[合同中心-合同总价大写]**，（小写**[合同中心-合同总价]**元），具体以实际结算为准。上述价格包含甲方应向乙方支付的全部价款，包括服务费、税费及人工费等所有相关费用。其中：增值税发票不含税价格、增值税税率、增值税税额详见投标文件。如果国家税务政策发生变化，按变化后的税务政策执行税率及其增值税不含税价格和增值税税额。甲方凭乙方提交的正规发票支付价款。

#### **五、价款结算方式**

1、服务费用按月结算，双方应于次月【10】日前根据保洁员的人数及实际工作时间进行核对结算，乙方应于双方确认对账后【5】日向甲方开具增值税普通发票，甲方应在收到乙方所开具增值税普通发票后 15 个工作日内将款项解入乙方指定的银行账户。乙方延迟开票或发票不符合甲方要求需重开的，甲方付款期限可相应顺延。

2、甲方由于工作需要提出加班要求，乙方应安排人员加班。乙方应填写《用工确认单》，经甲方确认后安排人员进行加班，加班费按浦交杨高（2018）10号文件“其他后方岗位”

---

规定每小时 18 元（此金额为含税价）由甲方支付。如遇加班费调整，按杨高公司相关规定同步调整执行。

3、在本合同服务期内，若遇有保洁服务的工作时间或岗位工作人数需增减的，按实际工作情况核定工作时间和相应的工作人数，并按核定的保洁服务费单价对保洁服务费总金额进行增减和结算。

## **六、违约责任**

1、双方应严格按照合同约定履行权利及义务，若一方违约或任何一方无故中途终止合同，履约方有权向违约方索赔损失。

2、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。

## **七、不可抗力**

1、如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## **八、合同的生效及争议解决**

1、本合同自双方签章之日起生效。

2、本合同未尽事宜或因需调整服务项目和内容，双方可另行制定补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3、本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分，本合同及其补充条款和附件内空格部分填写的文字与铅印文字具有同等效力。

4、甲、乙双方在签署本合同时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿按合同规定严格执行。如一方违反本合同，另一方有权按本合同规定索赔。

5、甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应通过协商解决；协商解决不成的，任何一方均可向甲方所在地法院即上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

6、本合同连同附件一式 陆 份。其中：甲、乙双方各持 叁 份，均具有同等效力。

**【以下无正文】**

---

本页无正文，为《杨高公交保洁外包合同》签署页：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

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]

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

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]