



上海市长宁区政府采购公开招标

ZHENG FU CAI GOU

政府购买服务--两网协同一体化管理经费

招  
标  
文  
件

项目编号： 310105000260122168303-05310476

采购单位：上海市长宁区人民政府华阳路街道办事处

招标代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2026年03月

2026年03月03日

## 目 录

### 第一章 投标邀请 3

### 第二章 投标人须知 6

一、总 则.....	11
二、招标文件.....	12
三、投标文件.....	13
四、开标和评标.....	19
五、定标.....	22
六、签约、履约及验收.....	23
七、投标纪律要求.....	24
八、质疑和投诉.....	25

### 第三章 投标文件格式 27

一、投 标 函.....	27
二、法定代表人授权书.....	27
三、资格声明函.....	29
四、中小企业声明函.....	30
五、开标一览表.....	30
六、报价明细表.....	35
七、商务响应偏离表.....	37
八、投标人基本情况.....	38
九、投标人近三年类似项目业绩一览表.....	39
十、技术响应偏离表.....	40
十一、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况及组织机构情况.....	41
十二、专业设备明细表.....	43

### 第四章 投标人相关资格证明资料 46

### 第五章 招标项目及要求 48

### 第六章 评标办法 56

### 第七章 拟签订的合同主要条款 60

## 第一章 投标邀请

项目概况：

政府购买服务--两网协同一体化管理经费 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 03 月 24 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310105000260122168303-05310476

项目名称：政府购买服务--两网协同一体化管理经费

预算金额（元）：3048528.00 元

最高限价（元）：2996000.00 元

采购需求：

包名称：政府购买服务--两网协同一体化管理经费

数量：1

预算金额（元）：2996000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：按照区减量办关于垃圾分类减量工作的要求，为做到垃圾箱房保洁管理全覆盖，结合华阳街道实际，需对街道范围内 74 座区属生活垃圾箱房进行两网协同一体化管理，1 座无法两定管理的普通垃圾箱房的日常保洁管理，14 个点位的拖桶保洁。项目属性：服务类 具体见招标文件第五章内容。

合同履行期限：1 年。

本项目（ 否 ）接受联合体投标。

### 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：按照政府采购相关法律法规。
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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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、其他资格要求：

3.1 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无重大违法记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；

3.2 本项目专门面向小微企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

3.4 本项目**不允许**接受联合体报名。

### 三、获取招标文件

时间：2026-03-03 至 2026-03-11，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）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 03 月 24 日 09:30（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2026 年 03 月 24 日 09:30

开标地点：长宁区天山支路 201 号 315 会议室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

(1) 现场踏勘：本项目不组织统一现场踏勘。

(2) 澄清答疑：投标单位对招标文件有疑问的可在2026年03月12日下午16：00前向代理机构提出，代理机构将视情况以更正、澄清公告的形式发布。

(3) 供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购代理机构购买（购买500元/本，售后不退）

(4) 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。代理机构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（须由法定代表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：上海市长宁区人民政府华阳路街道办事处

地 址：定西路 1289 号

联系方式：021-80110409

### 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：长宁区天山支路 201 号 317 室

联系方式：13917047561

### 3. 项目联系方式

项目联系人：池老师

电 话：13917047561

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名 称：上海市长宁区人民政府华阳路街道办事处
2	代理机构	名 称：名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地 址：长宁区天山支路201号315室 联系人：池老师 电 话：13917047561；传真：62610057
3	项目名称	政府购买服务--两网协同一体化管理经费
4	招标采购编号	310105000260122168303-05310476
5	标包划分	<b>本项目不划分标包</b>
6	采购资金性质	经审核的财政性资金
7	项目预算金额及投标最高限价	本项目预算金额为人民币 <b>3048528元</b> （ <b>投标最高限价2996000元</b> ，经评审后投标报价超出上述预算金额的，作无效投标处理）
8	采购方式	公开招标
9	项目属性及核心产品	本项目属于 <u>服务</u> 类招标项目。 本招标项目核心产品有： <u>详见第五章招标项目及需求</u> 。
10	项目所属行业	本项目所属行业为： <b><u>其他未列明行业</u></b>
11	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。

序号	条款名称	说明和要求
12	政府采购节能环保产品	<p>投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、生态环境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。</p> <p>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。</p>
13	小微企业有关政策	<p>根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》沪财发〔2022〕1号的规定并结合本项目实际，本项目落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。本项目是专门面向小微企业采购，评审时中小企业产品（或服务）均不执行价格折扣优惠。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业（如有分包）。</p>
14	答疑澄清	<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“上海政府采购网”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）以更正、澄清公告的形式发布，并告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，应当在获取招标文件之日起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>
15	是否允许采购进口产品	<p><b>不允许</b></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“第五章：招标项目及需求”。</p>
16	是否允许转包和分包	<p>本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。</p>

序号	条款名称	说明和要求
17	是否接受联合体投标	<b>不接受</b> 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。
18	是否组织现场踏勘	<b>不组织</b> 具体要求详见“第五章：招标项目及需求”各标项的对应内容。
19	是否提供演示	<b>不提供</b> 具体要求详见“第五章：招标项目及需求”各标项的对应内容。
20	是否提供样品	<b>不提供</b> 具体要求详见“第五章：招标项目及需求”各标项的对应内容。
21	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日。 中标供应商可登陆“上海政府采购网”电子招投标系统，查收中标通知书。 未中标供应商未中标原因，请登入“上海政府采购网”查收“中标结果通知书”（供应商如有需要可自行前往采购代理机构领取纸质文件）。
22	评标方法	综合评分法
23	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分
24	投标文件的接收	(1) 投标文件递交方式：投标人通过“上海政府采购网”( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )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）。 (2) 投标截止时间（即开标时间）：2026年03月24日09:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

序号	条款名称	说明和要求
		<p>(3) 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上午上传投标文件。采购代理机构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)及时告知采购代理机构。</p> <p>(4) 开标地点(提交纸质投标文件地点)：长宁区天山支路201号长宁科技大楼315会议室(上海申厚建设咨询事务所有限公司)</p> <p>(5) 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开标起始时间。</p>
25	投标有效期	自投标截止之日起90个日历日
26	投标保证金	本项目不收取投标保证金
27	财务状况、依法经营状况	须提供相关情况声明函(详见后文“财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函”)
28	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
29	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章(法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代)，以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章(包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字)视作原始签字、原始盖章。
30	投标文件组成及密封	投标文件(电子)数量：1份(密封方式：电子加密) 投标文件(纸质)数量：3份(一正二副)；(需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构)
31	投标文件封面的标注	按电子招标系统设置要求
32	合同签订	中标通知书发出后，采购人与中标人应按相关要求签订政府采购合同。
33	履约保证金	本项目无需缴纳履约保证金。

序号	条款名称	说明和要求
34	付款方式	具体要求详见“第五章：招标项目及要求”、“第七章：拟签订的合同主要条款”各标项的对应内容。
35	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
36	不允许偏离的实质性要求和条件	招标文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。
37	其他	<p>(1) 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>(2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p> <p>(3) 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400-881-7190</p> <p>(4) 本次招标代理费：参照国家发展计划委员会文件计价格〔2002〕1980号、〔2003〕857号《招标代理收费管理暂行办法》、发改价格〔2015〕299号等相关文件的规定，以预算费用为计费基准计取。（由中标单位支付）</p>
38	解释权	<p>本招标文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。</p> <p>（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。）</p>

# 一、总 则

## 1. 适用范围

1.1 本招标项目遵守《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》(以下简称“财政部 87 号令”)、以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

## 2. 本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市长宁区人民政府华阳路街道办事处。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是上海申厚建设咨询事务所有限公司。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、响应招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外,本招标文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指第 2.3 条所称的“采购人”或“招标方”。

## 3. 合格的投标人

合格的投标人应同时具备以下条件:

- (1) 符合本招标项目规定的投标人资格要求;
- (2) 向招标方登记领取招标文件、按招标文件的规定参加投标活动;
- (3) 遵守国家法律、法规和强制性规定;
- (4) 其他应当具备的条件。

不具备合格条件的投标人无中标、签约、履约资格,无论何种情形、无论招标文件是否具体列举,因投标人不具备合格条件而导致的投标责任、后果和风险均由投标人承担。

## 4. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何,投标人自行承担参与投标的所有费用,招标文

件另有说明的除外。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本项目招标文件通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）生成。招标文件主要包括以下内容：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 投标文件格式要求
- (4) 投标人相关资格证明资料要求
- (5) 招标项目及要求
- (6) 评标办法
- (7) 拟签订的合同主要条款

5.2 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。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

### 6. 领取招标文件、现场考察、标前提问及标前答疑

6.1 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、电话等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中第 10 条“投标人标前提问”所规定的方式通知招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；

6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；

6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以该通知为准。

6.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，招标方将通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

## 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在投标截止时间之前通过电子招标系统或以书面方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方将在投标截止时间至少 15 日前，通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，不足 15 日的招标方将顺延投标截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

7.4 在投标截止时间前，招标方可以视具体情况推迟投标截止时间和开标时间。

7.5 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。

## 三、投标文件

### 8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

## 9. 投标计量单位和货币

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

## 10. 投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

## 11. 联合投标

11.1 本招标项目不接受联合体投标。

## 12. 知识产权

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

**13.1 报价部分。**投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“分项报价明细表”（具体内容及格式要求见后文或招标需求文件）。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物和服务只允许有一个报价，并且该价格优惠条件在合同履行过程中不得降低。任何有选择或可调整的报价均不予接受，否则其相应投标内容无效并可能导致其投标无效。

（3）投标报价不得低于成本价或明显高于市场同类项目价或存有其他明显不合理之处，否则其投标将被拒绝。

**13.2 技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，是针对招标文件提出的所有技术指标、参数、功能和服务要求等做出的响应和满足。投标人的技术应答一般包括但不限于下列内容：

- （1）投标人自行编写的服务方案（包括：服务实施方案、服务质量标准；企业管理制度、人员考核及奖罚实施细则、疫情防控措施等。）；
- （2）管理方式（包括：内部架构、机构设置、运行机制、工作流程等）；
- （3）管理人员及各岗位人员配备（管理总负责人、各关键负责人简历、人员数量、文化程度、年龄、专业人员所占的比例等）；
- （4）服务的物资装备（包括：管理用房要求，器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公设备、保洁用品、办公用品等）；
- （5）服务管理标准（内容应包括不局限于以下内容：各核心区域、重点区域的管理、控制等）；
- （6）详细服务承诺及质量保证措施；
- （7）投标服务要求响应偏离表；
- （8）针对本项目的合理化建议等。

**13.3 商务部分。**除报价和技术部分外，投标人按照招标文件要求提供的所有其他投标内容，一般包括但不限于以下内容：

- （1）投标函；
- （2）资格声明函（必须项，见第三章）
- （3）财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（必须项，见第三章）
- （4）法定代表人授权书原件扫描件；
- （5）授权代表身份证清晰扫描件、社保缴纳证明；

- (6) 投标报价一览表；
- (7) 投标人企业法人营业执照副本（具有统一信用社会代码）清晰扫描件；
- (8) 近 3 年类似项目成功案例（以合同形式提供）和荣誉的有关材料；
- (9) 商务响应偏离表；
- (10) 中小企业声明函；
- (11) 证明服务的规范性和投标人资格符合招标文件规定的其他必要证明；
- (12) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，其相应投标内容被视作无效并可能导致其投标无效）；
- (13) 付款要求；
- (14) 投标人认为需要提供的其他有关商务方面的文件和资料。

#### 14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章、第四章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

#### 15. 投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

#### 16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标方可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

#### 17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的 PDF 格式的投标

文件；二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

17.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定响应多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

## 18. 投标文件的加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

## 19. 投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

19.4 投标人提交投标文件后招标方将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非招标方原因导致招标方无法及时签收、出具回执的，招标方不承担由此产生的任何责任。

## 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同

意的除外。

## 21. 其他投标须知

21.1 本招标项目不划分标包。

21.2 本项目项目属性为服务类招标项目。本招标项目核心产品有：详见第五章招标项目及需求。

21.3 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.4 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.5 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.6 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》沪财发〔2022〕1号的规定并结合本项目实际，本项目落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。本项目是专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品（或服务）均不执行价格折扣优惠。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业（如有分包）。

21.7 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.8 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

21.9 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任：

- （1）电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- （2）招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；
- （3）电子招标系统的相关程序、内容设置不当；
- （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.10 代理机构按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，代理机构概不负责。

21.11 因电子采购的特殊性（不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等），本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

## 四、开标和评标

### 22. 开标

22.1 招标方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

22.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验，投标人可以委派多人参加开标，所有参加开标的人都应签到（包括电子签到）以证明其出席开标会议。

22.3 招标方、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人应携带其有效数字证书（CA证书U盘）、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。投标人可以借用招标方计算机设备进行开标相关操作，但由此导致的任何后果招标方均不承担责任。投标人因自身原因难以到招标方指定地点参加开标的，可以缺席开标现场，但应及时告知招标方，并按照招标方要求在电子招标系统上进行投标数据解密、电子开标等相应操作，否则视作放弃投标。

22.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

22.5 按照电子招标系统的设置要求，开标时，因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因，导致其投标文件无法被开标唱标的，视作其未投标。

### 23. 评标

23.1 评标工作由招标方依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评委会在招标方的统一组织下按照电子招标系统的设置要求，根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定，以电子方式对各份投标进行评审。

23.3 评委会在其职责范围内独立评审不受干涉，评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追

究相关责任。

23.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则，评标工作程序按照财政部 87 号令相关规定、电子招标系统相关设置规定进行。

23.5 开标后、评委会评标前，招标方将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检查。招标方按照招标文件规定的投标人资格要求（详见招标公告），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按招标方要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。该投标缺陷较多且情形严重的，可认定投标人资格不符合。

23.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制招标方权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

23.7 投标文件有下列情形之一的，作无效投标处理，涉及违法违规的报有关部门处理：

- (1) 不符合法律法规有关合格投标规定的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；
- (3) 不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的；
- (4) 未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的；
- (5) 未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的；
- (6) 投标报价不符合要求或明显不合理的（按照投标人须知第 13.1 条）；
- (7) 有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的；
- (8) 招标文件规定的其他无效投标情形的；

23.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该份投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

23.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方可按“最有利于招标方”的原则处理。

23.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容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，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

23.11 特殊情况下，招标方可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

23.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

- (1) 投标文件正本、副本内容不一致的，以正本为准；
- (2) 中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；
- (3) 多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；
- (4) 开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (5) 投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；
- (6) 针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；
- (7) 报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；
- (8) 援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；
- (9) 表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方按“最有利于招标方”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

23.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见第六章“评标办法”。

23.14 招标项目废标或部分标包废标的，按政府采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详细评审按每标包分别推荐2家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

23.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委会成员（以下简称评委）之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以供应商澄清、说明或者补正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来

源、涉及到的政府或权威机构出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，招标方可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

23.16 评标过程中评委会应听取招标方对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

23.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

23.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，招标方不予接受并报有关部门处理。

## 五、定标

### 24. 定标

24.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

24.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购网上发布中标公告。

24.3 招标项目废标或部分标包废标的，招标方在上海政府采购网上公布废标理由和结果。项目划分标包的，废标信息可与中标信息合并发布。

24.4 招标方不向投标人解释中标或未中标的原因，不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

24.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部 87 号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

### 25.5 中标服务费

(1) 上海申厚建设咨询事务有限公司向中标方收取中标服务费。

(2) 本项目的中标服务费参照国家发展和改革委员会文件计价格〔2002〕1980号、〔2003〕857号《招标代理收费管理暂行办法》、发改价格〔2015〕299号等相关文件的规定，以预算费用为计费基准计取。

(3) 中标方领取《中标通知书》时，向上海申厚建设咨询事务有限公司支付中标服务费及本项目专家费。

(4) 中标服务费以转账形式或现金形式支付。

## 25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。招标方经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，招标方将视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

25.2 经审查后招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书向未中标人发出中标结果通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书或宣布放弃中标。招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

## 六、签约、履约及验收

### 26. 签订合同

26.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配合，否则视为放弃签约履约资格。

26.2 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

26.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

26.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 27. 合同分包

27.1 本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

## 28. 采购人增加或减少合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

## 29. 履约保证金

29.1 本项目中标人无需在合同签订之前交纳履约保证金。

## 30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

30.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 31. 合同验收

31.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

31.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

31.3 验收合格是付清合同价款的前提条件。

# 七、投标纪律要求

## 32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形的行为：

- (1) 故意提供虚假材料谋取中标；
- (2) 以不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标方、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标方、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标方进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。

## 八、询问和质疑

### 33. 询问

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

### 34. 质疑

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

34.2 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

34.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；

- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,采购人自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达(采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系)。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,质疑供应商应当按要求补正相关材料。

质疑联系部门:上海申厚建设咨询事务所有限公司,联系电话:13917047561,地址:长宁区天山支路201号长宁科技大楼315室。

### **35. 投诉**

35.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

35.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

## 第三章 投标文件格式

### 一、投标函

致\_\_\_\_\_：

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的政府购买服务—两网协同一体化管理经费（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云平台电子招投标系统提交电子投标文件，并提交与电子版投标文件内容一致的纸质版投标文件正本 1 份，副本 2 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 90 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）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：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：                    投标联系人：

通讯地址：                                                                    邮政编码：

固定电话：                    移动电话：                                    联系传真：

电子邮件：                                                                    日    期：

## 二、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_:

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方参加政府购买服务—两网协同一体化管理经费（项目编号：\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人名称：                    （盖章）

日    期：

以下为被授权人身份证件的影印件：

### 三、资格声明函

致招标方：

我方现参加贵方招标项目的投标，项目编号为：\_\_\_\_、项目名称为：政府购买服务—两网协同一体化管理经费。

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：

## 四、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（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，属于企业（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：

附件：上一年度的企业年报  
注：

（1）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；

（2）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（3）本声明函适用于所有在中国境内依法设立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》。

（4）中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

（5）中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

（6）若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（7）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

## 五、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经

省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾

人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人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。

## 六、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：

## 七、资格条件及实质性要求响应表

序号	资格审查响应条件 (以下证照的盖章签字要求根据采购文件要求提供)		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	
1	营业执照清晰扫描件		___页至___页
2	投标函 (须按给定格式提供) 清晰扫描件		___页至___页
3	法定代表人授权书 (须按给定格式提供) 清晰扫描件		___页至___页
4	被授权人身份证清晰扫描件		___页至___页
5	《中小企业声明函》晰扫描件		___页至___页
6	信用记录查询: 根据财库[2016]125号文件,采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别。		___页至___页
7	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 (须按给定格式提供) 清晰扫描件		___页至___页
8			___页至___页
9			___页至___页
.....	.....		___页至___页
序号	实质性审查响应条件		索引目录 (页码)

	审核项	投标文件逐条响应位置	
1	招标文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。		__页至__页
2	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。		__页至__页
.....	.....		__页至__页

投标人名称：                    （盖章）

日期：

## 八、开标一览表

项目名称：政府购买服务--两网协同一体化管理经费

项目编号：\_\_\_\_\_

### 政府购买服务--两网协同一体化管理经费包 1

主要服务内容概况	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

#### 填写开标一览表注意事项：

- 1、开标一览表应当置于投标文件正文的前3页位置；
- 2、所有投标总价都应以人民币元为单位取整数，不设小数；
- 3、开标一览表内容应当简明扼要，开标一览表为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。
- 4、完整编制的投标文件中的开标一览表需按照上述格式填写，同时投标人还需按照电子招标系统的设置要求另行填写开标一览表，该表中投标价必须与本表投标总价相等。

## 九、分项报价明细表

项目名称：政府购买服务--两网协同一体化管理经费

项目编号：\_\_\_\_\_

格式自拟

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期:

- 注: 1、投标人应在“分项报价明细表”中详细列出投标总价的各个组成部分的报价,表中报价数据之间有逻辑关联关系的,需列明相应计算式。
- 2、“分项报价明细表”的报价合计应当与“开标一览表”相应内容一致。

## 十、商务响应偏离表

项目名称：政府购买服务--两网协同一体化管理经费

项目编号：                    

序号	招标要求	投标响应	偏离及其影响

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

注：1. 供应商须据实填写，不得虚假响应。

2. 若项目划分标包的，为免混淆应在“招标要求”一栏注明偏离项所属的标包。

## 十一、投标人基本情况

- (1) 投标人基本情况简要介绍  
 (2) 投标人在本行业中的自身优势、特色等  
 (3) 其他内容

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	中高级管理人员		
营业执照号				中高级技术人员		
注册资金				服务人员		
开户银行				一般工人		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

投标日期:



### 十三、服务要求响应偏离表

项目名称：政府购买服务--两网协同一体化管理经费

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影响

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

注：1. 供应商须据实填写，不得虚假响应。

2. 若项目划分标包的，为免混淆应在“招标要求”一栏注明偏离项所属的标包。





## 十五、保洁服务日常消耗材料明细表

序号	材料名称	品牌	供应厂家	材料单价	耗用量

注：

- 1、本表由投标方报其主要保洁服务日常消耗材料的规格、价格等；
- 2、如本表内容未满足填报需要，投标方可自行划表填写。
- 3、日常消耗以及其他特殊消耗明细表格式参照上表。（此处略）

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

## 十六、专业设备明细表

序号	设备名称	编号	规格型号	数量 (台)	投入 使用日期	使用 年限	设备来源		
							本 厂	新 购	租 赁

注：1、要求提供通用设备、专用设备、作业设备的详细情况；

2、如在同一项目中的设备具有多种型号，须在此项目栏中分开填写。如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行划表填写。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

## 十七、规章制度一览表

序号	规章制度名称	备注

注：

- 1、规章制度是本次评标标准的重要内容之一，投标单位应全面地提供文件。
- 2、规章管理制度的具体内容须另行提供。
- 3、同时提供服务人员排班计划表。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

## 十八、 响应时间和服务承诺一览表

序号	响应时间	服务承诺

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

## 第四章 投标人相关资格证明资料

★投标文件应提供以下投标人相关资格证明资料：

(1) 投标函（原件扫描件）

(2) 资格声明函（原件扫描件）

(3) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（原件扫描件）

(4) 法定代表人授权委托书: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，

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。

(5) 具有独立承担民事责任的能力:提供营业执照(或事业单位、社会团体法人证书等)、税务登记证(若为多证合一的, 仅提供营业执照)的清晰扫描件。

(6) 《中小企业声明函》原件扫描件

(7) 本单位最新下载的信用信息（查询网址为“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)), 提供完整的 PDF 查询文件, 查询日期在投标截止时间前一周内); (注: 采购人或采购人授权的采购代理机构将于开标后、评标前, 通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.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。

注: 以上资料为资格性检查内容, 未提供做无效投标处理。

★符合性审查要求:

(1) 招标文件、采购需求文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。

(2) 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。

说明:

(1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效, 所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章);

(2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

---

## 第五章 招标项目及要求

### 一、保洁范围

1. 华阳路街道辖区内74间两网协同一体化管理垃圾箱房日常管理保洁。
2. 华阳路街道辖区内1座无法两定管理的普通垃圾箱房日常保洁管理。
3. 华阳路街道辖区内9个居委会，14处拖桶保洁。

### 二、工作要求

1. 负责箱房日常管理、保洁、零星维修、干湿垃圾分类、可回收物分拣、定时开放、基础台账记录等工作。
2. 配合街道文明城区、文明小区、卫生小区、文明弄的创建和检查，确保创建小区垃圾箱房完好，符合有关创建检查标准。
3. 及时清除箱房周围3米范围内的生活垃圾，大件垃圾和建筑垃圾等上报街道相关部门由其安排人员清除。
4. 如辖区内接受管理保洁的垃圾箱房设施有损坏或功能不齐全时及时上报给采购人，并负责对箱房进行日常零星维修。  
垃圾箱房零星维修范围包括：立面与横面不超过3平方米的瓷砖修复；水管不超过3米的铺设（包含水龙头）、门窗的零星修复、疏通下水道。
5. 垃圾箱房不准挪作他用，箱房内不准有堆物等，同时清除箱房周围的大件垃圾，周边3米内环境整洁，无小堆积、无堆物。
6. 必须服从采购人的检查、监督和考核。
7. 未经采购人同意，中标单位不得将管理保洁工作交由第三方完成。
8. 对保洁管理人员加强政治思想教育，教育保洁员遵守公司各项规章制度，严重违规行为或违法乱纪，由中标方负责处理。中标方要促进精神文明建设，加强安全生产的教育和措施，防止和减少工伤事故。
9. 聘用管理保洁人员按国家规定帮其办理用工、保险等相关手续，
10. 费用由投标方自行承担。
11. 对保洁管理人员做到：统一着装，集中管理。

---

12. 每月需到垃圾箱房所在居委会听取对箱房管理保洁情况的意见，并请居委会签署考核意见汇总后反馈给采购人。

13. 投标单位必须能够提供可回收物有价回收，不得拒绝回收。

14. 对装修垃圾堆放点进行日常管理，包括保洁分拣、定时开关门、信息上报等工作。

### 三、其他条件

1. 服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤亡、伤害，均由中标供应商负责处理并承担责任。

2. 具体作业服务人员务工手续、薪金发放、保险缴纳、工作时间安排等事宜由服务机构负责，但不得违反相关法律及地方法规的规定。中标供应商违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责处理。

3. 本项目中标单位不得以任何转包的方式履行合同。

4. 投标人资格条件必须符合本项目招标公告要求。

5. 付款方式：服务管理费按月支付90%，剩余10%按每月考核支付。

6. 中标单位进场前需按业主方要求提供所有一线上岗人员的基本情况。

7. 本项目服务期限12个月。中标后，中标单位按照投标单价来计算实际服务月数的服务费，甲方按实际服务时间和中标文件中的中标单价支付给中标单位服务费用。

8. 箱房管理员工资不低于3000元/月。

9. 垃圾箱房发生由非人为因素墙体、地面的大面积损坏、或设施发生严重损坏功能不齐全时，由甲方安排维修。由乙方引发的损坏，应当由乙方负责维修。由其他人员引发的损坏，由乙方负责追责、索赔、维修。管理范围内垃圾箱房产生的水费、电费、清洗剂、除臭剂、水龙头、灯管类消耗类费用由乙方负责。

10. 如遇重大活动、重要时间节点，需服从街道安排，对街道范围内所有绿地进行托底处置。

---

## 四、保洁标准及考核办法

### 1. 保洁标准

(1) 根据市、区市容局有关垃圾箱房管理的要求和标准，中标方管理和保洁必须达到相关标准。（详见附件一）

### 2、考核办法

#### (1) 季度考核。

采购人根据每月区绿化市容管理局质量考核情况、街道抽查情况、箱房所在居委会的考核意见，给出综合评定结果并作为支付保洁服务考核经费的依据。考核评分总分为 100 分，其比例为：区绿化市容管理局占总分 40%的分值，华阳路街道占总分 40%的分值，华阳路街道各居委会占总分 20%的分值。

#### (2) 年底考核。

合同总价中 10%作为年底考核经费。到保洁合同截止日前 20 天，甲方对乙方负责管理和保洁的垃圾厢房按照每月考核结果进行全面考核测评。如考核结果为优秀率 90%以上，甲方一次性支付给合同总价中 10%作为考核奖励；如考核结果优秀率 85%以上，甲方一次性支付给乙方 5%作为考核奖励；上述考核奖励不叠加；如未达到上述考核结果，甲方不支付任何考核奖励给乙方。

#### (3) 日常考核

街道将从市、区、街道等多个层面对作业公司工作进行检查、监督和考核。将结合市、区、街道等多个层面的检查结果对作业公司工作进行评定，并在合同中明确考核奖惩方式。

## 附件一：《垃圾箱房保洁作业流程及作业质量标准》

### 1. 垃圾箱房保洁作业流程

- (1) 查看箱顶是否有抛物，如有给予清除。
- (2) 打开箱门，桶（容器）拖出，放置门前。
- (3) 间内用刷子对上四角、四周墙壁、对地坪、下四角清扫保洁，后用水冲洗，用扫帚将积水扫入下水道或门外。

(4) 用水冲洗容器底部和桶壁，后清洗容器外部，如有油腻可用洗洁净、刷子擦洗，再用抹布将桶内外擦干。

(5) 用水对外墙冲洗、清除招贴、用抹布擦干‘六定’标牌。

(6) 用水对排水管道进行冲刷，后扫清积水。

(7) 箱门内外用水冲洗，同步使用刷子清刷，后用抹布擦干。

(8) 将垃圾箱桶（容器）复位。

(9) 门前责任区范围内，由远向近清扫残留物、积水至干净。

(10) 查看垃圾箱房（容器）是否损坏。

(11) 关上门，插上门销。

## 2. 垃圾箱房保洁作业质量标准

(1) 垃圾箱房须落实专人保洁，每名保洁员对自己责任区域内的垃圾箱房进行巡回保洁，到岗后要检查垃圾是否入箱、入容器。在垃圾收运后，将垃圾容器洗净、复位，地面垃圾要及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净。

(2) 垃圾箱房必须做到每天清洗1-2次（夏季每天清洗2次，冬季每天清洗1次），保持垃圾箱房内上、下四角清、间顶清；容器内外壁及底部无污垢；箱房外壁、门无陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画；箱房四周无杂物堆放等。

(3) 垃圾箱房清洗后，地面上不得留有积水，垃圾箱房门应及时关闭。

(4) 垃圾箱房周围2~3米内责任区域，地面无垃圾散落和渗沥水流淌，达到地面基本见本色的要求。

(5) 禁止在垃圾箱房内堆放杂物。作业工具应放置整齐。

(6) 垃圾箱房责任区范围内无暴露垃圾堆积。

(7) 居民随意丢弃在垃圾箱责任区范围内的生活垃圾应及时收集投入箱和进容器内，确保垃圾箱不满溢。

## 附件二：华阳街道 74 座“两网协同一体化”标准垃圾箱房点位表

华阳街道 74 座“两网协同一体化”标准垃圾箱房点位表

序号	小区名称	箱房地址	备注/说明
----	------	------	-------

1	陶安小区	延安西路 1521 弄	
2	协和小区	延安西路 1289 弄 7 号	
3	延安西路 1547 弄	延安西路 1547 弄	
4	大西别墅	延安西路 1453 弄	
5	延安西路 1503 弄	延安西路 1503 弄	
6	耀华小区	昭化路 84 号	
7		昭化路 102 号	
8	昭化路 60 弄	昭化路 60 弄	
9	昭化路 55 弄	昭化路 55 弄	
10	海厦小区	昭化路 518 弄	
11	昭化路 301-311 号	昭化路 301 号	
12	昭化小区	昭化路 555 弄 270 号	
13	安化路 307-327 弄	安西路 658 弄	
14	安阳小区	安化路 470 弄	
15	纺高专安化路	安化路 329 号	
16	感光	安化路 419 弄	
17	武夷路 355 弄	武夷路 355 弄	
18	武夷路 338 弄	武夷路 338 弄	
19	武夷路 160 弄	武夷路 160 弄	
20	中阳小区（武夷路 491 双号）	武夷路 491 弄 62 号	
21	中阳小区（武夷路 491 单号）	武夷路 491 弄 59 号	
22	武夷路 466 弄	武夷路 466 弄	
23	武夷路 413, 415	武夷路 413 号	
24	欣怡小区	武夷路 423 弄	
25	定西路 1564 弄, 愚园路 1423 弄	定西路 1564 弄	
26	愚园路 1407 弄	愚园路 1407 弄	
27	愚园路 1315 弄	愚园路 1315 弄	
28	愚园路 1355 弄	愚园路 1355 弄 32 号	

29		愚园路 1355 弄 10 号	
30	愚园路 1293 弄	愚园路 1293 弄	
31	宣化路 268 弄	宣化路 268 弄	
32	定西路 1211 号	定西路 1211 号	
33	中山大楼	定西路 1507 弄	
34	定西路 1235 弄	定西路 1235 弄 35 号	
35		定西路 1235 弄 4 号	
36	建宁小区	定西路 1310 弄 10 号	
37		定西路 1310 弄 8 号	
38	武夷路 337 号	武夷路 337 号	
39	武夷路 290 号	武夷路 290 号	
40	华秀小区	万航渡路 1424 弄 19 号	
41	万航小区	万航渡路 1298 弄	
42		万航渡路 1278 弄	
43	万华小区	万航渡路 1523 弄 17 号	
44		万航渡路 1523 弄 15 号	
45	华秀小区	万航渡路 1424 弄 72 号	
46	万航渡路 1523 弄 1-11 号	万航渡路 1523 弄 11 号	
47	华馨小区	万航渡路 1486 弄口	
48	华院小区	万航渡路 1579 弄	
49	民心小区	长宁路 396 弄 25 号	
50	民心小区	长宁路 396 弄 85 号	
51	长宁路 690 号	长宁路 690 号	
52	兆丰别墅	长宁路 712 弄 31 号	
53		长宁路 712 弄 60 号	
54	长宁路 234 弄	长宁路 234 弄	
55	金谷苑	长宁路 476 弄 4 号	
56	长江小区	江苏北路 111 弄	

57	江苏北路 105 弄	江苏北路 105 弄	
58	长宁支路 279 弄	长宁支路 279 弄	
59	大桥小区	长宁支路 133 弄	
60	万凯小区	凯旋路 10 弄	
61	华旋小区	凯旋路 130 号	
62	文汇小区	汇川路 300 弄	
63	华电小区	华阳路 165 弄	
64	华航小区	华阳路 20 弄	
65	华阳路 162-166 号	华阳路 164 弄	
66	金阳小区	华阳路 217 弄	
67	金阳小区	华阳路 249 弄	
68	华阳路 298 弄	华阳路 298 弄	
69	华阳路 172 弄	华阳路 172 弄	
70	花园大厦	长宁路 988 号国美电器	
71	秀水大楼	长宁支路 301 弄	
72	长宁支路 160 号	长宁支路 160 号	
73	武夷路 519 号	武夷路 519 号	
74	长宁支路 301 弄 9 号	长宁支路 301 弄 9 号	

**附件三：华阳街道 1 座普通垃圾箱房点位表**

华阳街道 1 座“普通垃圾箱房点位表

序号	街道名称	箱房地址
1	华阳街道	武夷路 491 弄 16 号

**附件四：华阳街道 14 处拖桶保洁点位表**

华阳街道 14 处拖桶点位表

序号	居委会	负责区域	属性
----	-----	------	----

1	潘东	武夷路 290、305、337 弄	
2	姚家角	安西路（愚园路—宣化路）	
3	长二	长江小区（江苏北路 111 弄 50、62 号）	
4	长一	大桥小区（长宁支路 165 弄 8、9、11 号）	
5	长一	长宁支路 160 弄 9 号	
6	长二	万航渡路 1425、1427 号	
7	华四	长宁路 678 弄	
8	长支二	长宁支路 279 弄	
9	潘东	安化路 307—327 号	
10	潘东	定西路 1190 弄	
11	西一	航天小区	
12	潘西	泰丰公寓	
13	潘西	武夷路 491 弄 62 号	
14	西一	中山大楼（定西路 1507 号）	

## 第六章 评标办法与程序

### 一、资格性审查

招标人将依据法律法规和招标文件的“第四章投标人相关资格证明资料”，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、评标方法与程序

#### 1. 评标方法

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

#### 2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由政府采购评审专家与采购人代表组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 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. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### 4. 评分细则。

**评分细则 (100分)**

序号	评分因素	满分值	评分细则
1	价格	10分	<p>评分范围：0-10分</p> <p>对所有经评审的各有效投标报价，取最低报价作为基准价，各投标报价分计算公式为：            投标报价分 = (基准价 ÷ 投标报价) × 10</p>
2	响应度	5分	<p>评分范围：0-5分</p> <p>根据投标文件的完整性、规范性情况；报价格式的符合性、各资料要件的齐全性情况；内容表述是否简明扼要、有针对性等情况。</p> <p>评分标准：            投标文件完全响应采购文件要求、内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得5分；            投标文件内容基本按采购要求填写、但文字或图片不清晰或者编排不清晰，得2-4分；            投标文件内容严重缺漏或未按采购要求填写、文字或图片不清晰或者编排混乱的，得0分。</p>
3	需求理解	8分	<p>评分范围：0-8分</p> <p>提供对采购需求、服务目标、安全管理等内容的需求理解，并结合街道辖区内的实际情况提出服务过程中重点、难点的分析等根据各投标供应商提供的材料内容等。</p> <p>评分标准：            1、对本项目需求理解到位、贴合服务目标，严格遵照相关文件精神、法规要求，能结合街道辖区内的实际情况，充分考虑采购人的需求和服务范围特点，服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性（0-5分）。            2、对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况（0-3分）。</p>
4	整体服务方案	8分	<p>评分范围：0、4、6、8分</p> <p>投标人需提供整体服务方案，根据方案中对于服务范围（街道环境、特点）的详尽程度、服务方案及工作办法（包含：宣传讲解垃圾分类知识、甄别生活垃圾分类品质等）的合理性和针对性等。</p> <p>评分标准：            提供的方案详尽、对于服务范围的特点了解、各项服务方案及工作办法完全针对需求的，得8分。            各项服务方案及工作办法基本符合需求但存在欠缺的，得6分。            所提供的方案存在较多缺漏或服务方案及工作办法较简单、可实施性欠缺的，得4分。            提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得0分。</p>
5	整体实施方案	8分	<p>评分范围：0、4、6、8分</p> <p>投标人需提供整体实施方案，根据方案中的管理办法的详尽程度、具体实施标准（包含：配合垃圾分类各类测评迎检、保障维护周边环境卫生、发现投放点问题及时上报、做好相应基础台账等）的合理性和针对性等。</p> <p>评分标准：            提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准完全针对需求的，得8分。            提供的方案和管理办法较完整、各项实施标准符合需求的，得6分。            所提供的方案存在较多缺漏或实施方案及工作办法较简单、可实施性欠缺的，得4分。            提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得0分。</p>

6	日常工作方案	8分	<p>评分范围：0、4、6、8分</p> <p>投标人需提供日常工作方案，根据方案中的管理办法的详尽程度、具体实施标准，（包含：按时检查垃圾箱房及垃圾桶等投放点设施情况、指导居民正确投放分类垃圾、可回收物的处理等）的合理性和针对性等。</p> <p>评分标准： 提供的方案详尽、有完善的管理办法、各项实施标准完全针对需求的，得8分。 提供的方案和管理办法较完整、各项实施标准符合需求的，得6分。 所提供的方案存在较多缺漏或方案及工作办法较简单、可实施性欠缺的，得4分。 提供的方案不符合项目需求或者不提供的，得0分。</p>
7	项目负责人配备情况	5分	<p>评分范围：0、2、3、5分</p> <p>根据项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，以及所提供的负责人的相关材料等。</p> <p>评分标准： 提供的项目负责人的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5分。 提供的项目负责人的管理经验和业绩具有相关性、专业性，提供相关材料、能力证书不完整，得3分。 提供的项目负责人的管理经验和业绩与本项目相关性不强的，得2分。 提供的项目负责人的管理经验和业绩不符合项目需求或不提供的，得0分。</p>
8	团队其他人员配备情况	8分	<p>评分范围：0、4、6、8分</p> <p>根据项目团队其他人员配备是否齐备、配比是否合理以及相关从业经验、证书等情况等。</p> <p>评分标准： 人员配备齐备、配比合理且经验丰富得8分； 人员配备基本齐备、配比基本合理、经验一般，得6分； 人员配备欠缺、配比不合理且经验欠缺，得4分； 未提供人员的或完全不符项目需求，得0分。</p>
9	作业设备的配备情况	4分	<p>评分范围：0-4分</p> <p>根据项目作业设备的齐全度、配置的合理性、设备性能质量等。</p> <p>评分标准： 1、作业设备配备齐全度、配置合理性等情况（0-2分）。 2、作业设备性能质量知名度、成熟度等情况（0-2分）。 未提供专业设备的或完全不符项目需求，得0分。</p>
10	拟采取的管理方式等情况	8分	<p>评分范围：0-8分</p> <p>根据内部管理架构、激励机制、监督机制、规章制度、信息反馈及处理机制；安全防范装备及用品等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准： 1、根据管理内容完与需求吻合度，管理制度和职责明确度、岗位设置合理性、完备性，奖惩措施等情况（0-5分）。 2、安全防范装备及用品配备的全面性、合理性（0-3分）。 未提供相关说明，或提交的内容完全不匹配项目实际情况的，得0分。</p>
11	服务承诺	10分	<p>评分范围：0-10分</p> <p>根据服务响应情况、服务质量保证措施、时间控制保证措施、人员管理、培训方案、奖惩措施等情况。</p> <p>评分标准：</p>

			<p>1、服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进性，时间控制合理性，对应措施的有效性，（0-4分）。</p> <p>2、人员培训方案与项目需求符合性，安排的合理性，（0-3分）。</p> <p>3、奖惩方案是否具体明确（0-3）</p> <p>未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得0分。</p>
12	应急预案	3分	<p>评分范围：0-3分</p> <p>评分标准： 根据防台、防汛、突发事件处置等应急预案及紧急事件处理措施和质量高低进行评分（0-3分）。</p>
13	传染病防控机制	4分	<p>评分范围：0、1、2、4分</p> <p>根据投标单位对传染疾病在保洁服务工作中的防控措施和处理机制等情况。</p> <p>评分标准：常态化传染病防控工作计划和实施措施的合理和可行，针对性强的得（4分）； 常态化传染病防控工作计划和实施措施的基本合理和可行的得（2分）； 常态化传染病防控工作计划和实施措施描述简单，缺乏正对性的得（1分）。</p> <p>未提供传染病防控机制的，得0分</p>
14	企业综合实力	3分	<p>评分范围：0、1、3分</p> <p>根据公司的整体实力情况、信誉程度、往年政府采购合同履行情况、综合服务能力、银行资信证明等。</p> <p>评分标准：企业综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得3分； 企业综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力基本符合本项目需要的、证明文件不齐全的得1分； 未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，得0分。</p>
15	项目经验	8分	<p>评分范围：0-8分</p> <p>投标人近三年（以合同签订时间为准）以来，承担过类似项目业绩的（须附合同），每提供一个加1分，最多加至8分，没有有效的类似项目业绩的得0分。</p>
	合计	100分	

---

## **第七章 拟签订的合同主要条款**

本项目采用上海市工商行政管理局、上海市绿化和市容管理局、上海市市容环境卫生行业协会共同制定的《上海市环境卫生作业养护服务合同》2016 版示范文本（见附件）为最终签订的合同主体，如有其他异议的可签订补充合同。

---

附件：《上海市环境卫生作业养护服务合同示范文本》（2016 版）

合同编号：

上海市环境卫生作业养护服务合同  
示范文本  
(2016 版)

制定

上海市工商行政管理局  
上海市绿化和市容管理局  
上海市市容环境卫生行业协会

---

## 使用说明

一、本合同文本是根据《中华人民共和国合同法》等法律法规制定，为本市环卫作业服务发包单位与作业服务承包单位约定采用的合同示范文本。

二、本合同文本所称的环境卫生作业养护服务，是指从事道路清扫保洁（含商业步行街、人行天桥、地下通道、公共场所等）、道路冲洗、废物箱管理保洁、公共厕所管理保洁（含倒桶站、小便池）、生活垃圾清运、垃圾箱房管理保洁、生活垃圾小型压缩站作业管理、粪便清运等作业服务。

三、本合同文本中，凡双方约定认为无需填写的条款，应在该条款填写的空白处“/”表示。

四、本合同文本未尽事项，双方当事人可根据实际情况另行签订补充合同。

五、本合同文本可在上海市工商行政管理局、上海市绿化和市容管理局、上海市市容环境卫生行业协会官方网站下载使用。

六、本合同示范文本自 2016 年 7 月 1 日起使用，今后在未制定新的版本前本版本延续使用。

合同编号：

政府购买服务—两网协同一体化管理经费  
(2016 版)

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]

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]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

供应商银行名称：[合同中心-供应商银行名称]

供应商银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

依照《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，在遵循自愿、平等、公平、诚信原则的基础上，甲乙双方就委托从事政府购买服务—两网协同一体化管理经费等相关事项协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况



(2) 拉臂车每天平均清运生活垃圾\_\_\_/吨。

(3) 微型车每天平均驳运生活垃圾\_\_\_/吨，其中：微型桶装车驳运\_\_\_/吨。

(4) 湿垃圾每天平均分拣清运\_\_\_/吨，其中3吨车分拣清运\_\_\_/吨，微型桶装车分拣\_\_\_/吨。

(5) 生活垃圾上门收运\_\_\_/吨或户。

(6) 其他：\_\_\_\_\_。

垃圾箱房管理保洁

(1) 垃圾箱房管理保洁服务 74座。

(2) 其他：1间无法两定管理的普通垃圾箱房日常保洁；9个居委会，14处拖桶、保洁点位。

生活垃圾小型压缩站作业管理

(1) 生活垃圾小型压缩站作业管理服务\_\_\_/座。

(2) 其他：

粪便清运

(1) 每天平均清运粪便\_\_\_/吨。

(2) 其他：

## 第二条 作业服务标准

双方约定，乙方从事的环卫服务质量按一下 2、3 标准执行：

1. 按现行国家标准执行。

2. 按现行行业标准执行。

3. 按上海、长宁区绿化和市容管理局有关垃圾箱房管理的要求和标准标准执行。

## 第三条 作业服务期限

作业服务期限[合同中心-合同有效期]。

---

#### 第四条 作业服务费用

##### 1. 作业服务单价（根据实际作业服务项目在□内打勾）

人工道路清扫保洁单价：。

机械道路清扫保洁单价：。

机械道路冲洗保洁单价：。

沟底冲洗保洁单价：。

废物箱管理保洁单价：。

公共厕所管理保洁单价：。

活动公共厕所管理保洁单价：。

倒粪站、小便赤保洁单价：。

生活垃圾后装压缩车清运单价：。

生活垃圾拉臂车清运单价：。

生活垃圾微型车清运单价：。

生活垃圾上门收运单价：。

湿垃圾分拣清运单价：。

垃圾箱房管理保洁单价：。

生活垃圾小型压缩站作业管理单价：。

粪便清运单价：。

其他：。

##### 2. 作业服务总价

本合同作业服务总价为（人民币）小写：[合同中心-合同总价]元，大写：[合同中心-合同总价大写]。其中 90%项目作业服务进度费，10%为考核费。（具体费用按作业服务实际发生量最终结算。若国家出台新的社保、医疗政策，甲乙双方经协商后另行签订补充协议进行调整）。

---

## 第五条 支付方式

1. 甲乙双方约定本合同服务期间，作业服务费用按月结算支付。
2. 乙方按任务量和单价结算的费用开具发票，甲方在收到乙方发票后10个工作日内向乙方全额支付作业服务费用。
3. 其他：乙方于每月10日前开具当月作业服务费发票交乙方；项目结束后，甲乙双方按照考核标准评定乙方服务结果并结算考核费，乙方按实际结算金额于10日内开具发票交乙方。

## 第六条 作业服务质量考核

作业服务任务量明细、质量考核标准、考核要求、考核方式、奖惩办法等，甲乙双方另行约定。

## 第七条 甲乙双方的权利和义务

### 1. 甲方权利和义务

(1) 甲方应委派专人负责对乙方作业服务的质量、进度和安全作业等进行协调、指导、监督；每年组织对乙方的作业服务质量进行评议，并公布评议结果。

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

(3) 甲方应依据本合同约定，视乙方作业服务任务量及质量考核结果办理结算手续，并支付考核费用；本合同最后一笔考核费用，应在合同终止后一个月内付清。

### 2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方应委派相关主管人员全面负责协调作业服务项目工艺的执行及质量、进度和安全，并负责处理相关事宜。

(2) 乙方必须按照本市、行业的有关规定和甲方的有关要求，发放作业服务人员的工资和各类津贴、补贴及相关福利，足额缴纳社会保险费和住房公积金，

---

切实保障员工的权益。

(3) 乙方作业人员作业服务时必须穿着统一的工作服（包括工作帽、工作鞋），并按规定佩带工作证件。

(4) 乙方在本合同生效后 15 天内将全年作业养护计划（包括季度、月度计划）报送甲方（在合同期内，每年 1 月底上报年度计划）。

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

(6) 遇突发情况或自然灾害，乙方必须服从甲方的安排、积极完成各项应急任务。

(7) 其他：

#### 第八条 违约责任

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

2. 由于乙方服务质量未达到约定的要求，乙方应给予甲方相应的赔偿，赔偿标准按双方约定的考核办法执行。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得将合同的全部或部分作业任务量转让或分包。乙方擅自将作业任务量转让或分包给他人的，甲方有权解除合同。

4. 在合同履行过程中，任何一方擅自撤销合同，应赔偿另一方由此造成的经济损失，赔偿额为中标价格的 150%。

5. 其他

#### 第九条 其他约定

/

#### 第十条 争议解决方式

---

双方在履行合同发生争议的，可协商解决，也可向有关部门申请调解，或按下列第(2)项方式解决：

(1) 向仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向人民法院提起起诉。

### 第十一条 附则

1. 本合同如有未尽事宜，双方可通过协商签订补充合同，补充合同与本合同具同等效力。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，经甲乙双方签字或盖章之日起生效。

[合同中心-补充条款列表]

以下无正文

签约各方

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间\_1]

2026年03月03日 合同签订地点：网上签约

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]