浦江镇区管公路属地化保洁服务项目

招标文件

项目编号：3101121142611031469 45-12393988

采购单位：上海市闵行区浦江镇城市建设管理事务中心

代理单位：上海亚圣建设工程造价咨询有限公司

日期：2026 年 11 月

2026年11月05日

2026年11月05日

目 录

第一章 招标公告 2
第二章 投标人须知前附表 4
第三章 投标人须知 13
第四章 采购内容及要求 19
第五章 评标办法 19
第六章 附件（投标格式） 27
第七章 合同书格式 42

第一章招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海亚圣建设工程造价咨询有限公司受委托，对浦江镇区管公路属地化保洁服务项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备的条件：

（一）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。

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

（三）本项目的特定资格要求：

1）投标人应具有绿化市容主管部门颁发的《生活垃圾经营性服务许可证书》，许可类别及专业包括：生活垃圾清扫（陆域范围）、日常生活垃圾收集、运输（陆域范围）及餐厨垃圾收集、运输（陆域范围）；

2)根据财库【2020】046 号文，**本项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购**；

3)本项目不允许联合体投标。

二、项目概况：

1、项目名称：浦江镇区管公路属地化保洁服务项目

2、项目编号：3101121142611031469 45-12393988

资金编号：1226-W11413176

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：负责浦江镇辖区内的道路人工保洁、道路机械保洁、道路冲洗、果壳箱管理、垃圾分类转运等服务清运工作，及其他相关环卫工作。

4、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

5、采购预算金额：16990000 元（国库资金：0 元；自筹资金： 16990000 元）

6、最高限价：16990000 元

7、合同履行期限：自合同签订之日起 365 天。

三、招标文件的获取

1、时间：2026-11-05 至 2026-11-13，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026-11-26　　9：30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受

2、开标时间：2026-11-26　　9：30

五、投标地点和开标地点

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。

开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。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。

六、其他事项

投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及无线上网的笔记本一台（笔记本电脑提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）参加开标。

七、联系方式

1、采购人：上海市闵行区浦江镇城市建设管理事务中心

地址：上海市闵行区浦江镇沈杜公路 2788 号

联系人：赵晓红

电话：13761693973

2、代理机构：上海亚圣建设工程造价咨询有限公司

详细地址：静安区共和新路 3088 弄祥腾财富广场 9 号楼 1007 室

邮政编码：200032

联系人：　王小瑛

电话：64130696-803

第二章投标人须知前附表

序号	名称	内　　容
1	项目名称	浦江镇区管公路属地化保洁服务项目
	采购人	采购人：上海市闵行区浦江镇城市建设管理事务中心 地址：上海市闵行区浦江镇沈杜公路 2788 号 联系人：赵晓红 电话：13761693973
3	采购代理机构	采购代理机构：上海亚圣建设工程造价咨询有限公司 地址：静安区共和新路 3088 弄 9 号楼 1007 室 联系人：王小瑛 电话：64130696-803
4	项目预算	详见公告
5	投标上限价	详见公告
6	质疑有效期和依据	投标人询问：投标人对采购文件存有疑问的，应及时向采购人或者采购代理机构询问沟通。 投标人疑问：重大疑问应以书面形式提出。疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。 答疑会：本项目□是　■否　召开答疑会
7	投标保证金：	本项目不收取
8	投标有效期：	开标后 90 天
9	投标文件数量：	电子投标文件壹份（电子采购平台上传），无需提供纸质标书
10	投标方法：	按公告时间在电子投标客户端内上传加密标书
11	投标人资格要求	见招标公告
12	评标办法	综合评分法
13	是否授权评标委员会确定中标人	■ 是 □ 否
14	投标截止期	见招标公告
15	开标日期	见招标公告
16	开标地点	见招标公告
17	其他	本项目所属行业：其他未列明行业

<table>
<tr><td colspan="2">投标人注意事项：</td></tr>
<tr><td>类别</td><td>工程□　货物□　服务■
各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。</td></tr>
<tr><td>格式</td><td>所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定
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，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。
二、　网上投标培训
网上投标培训详见网站通知。请投标人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。
对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。
三、　招标文件下载
供应商应自行配备网络终端,并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购中心网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn),在电子政府采购平台 免费下载并保存招标文件。
四、　招标文件澄清、补充与修改
采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
五、　投标文件的编制、加密和上传
供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。
投标人应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。
如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按</td></tr>
</table>

	时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。 **六、 网上投标** （1）登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。 （2）填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容，其中带“*”号内容必须填写。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。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 （3）正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。 **七、 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。 **八、 开标** 本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。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。 **九、 投标文件解密** 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。 **十、 开标记录的确认** 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。 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，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。投标人发现

	开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。 **十一、 其他** 项目为电子招标的，若招标文件中出现类似投标人签字、盖章，投标文件密封、装订、实物投递、撤回等与纸质文件形式上有关的所有要求均废止。
政策功能	1、节能产品 投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。 2、环保产品 对于最新一期“节能产品政府采购清单”目录中的产品，同时列入“环境标志产品政府采购清单”的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。 投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供“环境标志产品政府采购清单”目录中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。 备注：对于同时列入环保清单和“节能产品政府采购清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。 3、强制性产品认证管理规定 所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在投标文件中提供《强制性产品认证管理规定》（最新一期）中该产品所在页的原件扫描件（用记号笔标识认证型号）。 4、残疾人福利性单位 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）精神，本次采购执行以下规则： 一、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： （一）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）； （二）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； （三）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； （四）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；

	（五）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）。 二、本项目非专门面向残疾人福利性单位采购。 三、对于非专门面向残疾人福利性单位的项目，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商提供《残疾人福利性单位声明函》且符合文件规定的残疾人福利性单位，对残疾人福利性单位产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 四、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 5、中小企业 根据《财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）精神，本次采购执行以下规则： (一) **本项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。** (二) 对于专门面向中小企业的项目，参加采购活动的中小企业必须提供本办法规定的《中小企业声明函》且符合文件规定属于中型、小型、微型企业的规定。 (三) 对于非专门面向中小企业的项目，参加采购活动的中小企业可以提供本办法规定的《中小企业声明函》。供应商提供《中小企业声明函》且符合文件规定属于中型、小型、微型企业，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 (四) 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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，可给予联合体 2%的价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 若联合体存在大中型企业，联合协议应明确陈述组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间是否存在投资关系。 (五) 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。联合体各方均应提供《中小企业声明函》及招标文件规定的其他资格性资料。 (六) 中小企业依据本办法规定的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转包给大型企业。
投标人资格要求（资格性检查）	**根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件规定的其他资格要求，投标单位必须提供下列资料：** 1. 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证； 2. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 本项目要求的由政府机构或行业协会颁布的行业资质资格证明文件资质；

	3. 其它资格要求： 1） 投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动； 2） 本项目招标公告中注明的其他资格要求。
投标文件文字	**投标文件中若含有非中文文字的资料，该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章（原件），否则，非中文文字的资料不予认可。**
询问	**投标人对采购文件存有疑问的，应及时向采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。**
质疑	1、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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。 2、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 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。 质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。 3、投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》规定的，招标人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未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。 4、招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。 5、对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。
开标一览表	**1、开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。**

	2、开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 **3、请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，可以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。** **4、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》。** **5、投标人应及时检查《开标记录表》的数据是否与其投标文件中的《开标记录表》一致，并作出确认。** **6、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。** **7、投标人发现《开标记录表》与其投标文件《开标一览表》数据不一致的，应及时向工作人员提出更正，工作人员应核实开标记录表与投标文件中的《开标一览表》内容。**
开标	按公告要求
无效标条款	**有下列情况时，评标委员会将评定为无效标（符合性检查）：** 1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方）。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的; 2. 政策功能相关条款： 1）对于专门面向中小企业的采购项目，投标文件未按规定提供《中小企业声明函》; 3. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的； 4. 投标有效期不足的； 5. 格式要求： 招标文件要求的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的： a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章； b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的； 6. 投标文件不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87 号令）规定条件的 （1）存在第六十三条所列情形之一的，投标无效； a、未按照招标文件的规定提交投标保证金的； b、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； c、不具备招标文件中规定的资格要求的； d、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价（含分项上限价）的； e、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; f、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 （2）存在第三十七条所列情形之一的，经评标委员会确认有串通投标嫌疑的； （3）存在第六十条所述情形的，经评标委员会确认报价不合理的； 7. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 8. 投标文件载明的服务期不满足招标文件要求的；

	9. 投标报价超过最高投标限价的； 10. 有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的；
合同签订	合同的标的、价款、服务内容、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。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件的内容不一致的，以招标文件和中标人的投标文件的内容为准。 《中华人民共和国政府采购法》规定： 中标、中标通知书对采购人和中标、中标供应商均具有法律效力。中标、中标通知书发出后，采购人改变中标、中标结果的，或者中标、中标供应商放弃中标、中标项目的，应当依法承担法律责任。 采购人与中标、中标供应商应当在中标、中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。 签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。
合同验收	采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。 ①招标文件、②中标人投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。 不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。
解释权	本项目文件解释权优先顺序：①招标文件、②投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。 不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。
合同支付	采购资金支付只有时间比例约定，没有支付对象及区域限制。 中标供应商投标价＝合同总价。本次采购订立的合同为价格上限封顶闭口合同，即项目结算价超过合同价格的部分不在本合同支付之列。若最终结算价格以审价报告为依据的，审价报告低于合同价的的按审价报告支付，审价报告高于合同价的按合同价支付。 投标人应在投标文件和合同中对以上内容作出承诺。 不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否

	决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。
样品	本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用； 1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体要求送达样品，未送达或逾期的将做无效标处理。 2、投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历天）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购方统一处理。
其他说明	若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。
	若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。
	若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。
	对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对顺序。

第三章投标人须知

一、说明

1. 资金来源

1.1 财政拨款。

2. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

2.1 采购人：上海市闵行区浦江镇城市建设管理事务中心。

2.2 采购代理机构：上海亚圣建设工程造价咨询有限公司。

2.3 合格的投标人

1) 具有资质要求并提交齐全资料的投标单位。

2）投标人可自行登录上海市政府采购中心网免费下载招标文件。

3. 合格的服务

3.1 供应商所提供的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。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购方均无义务和责任承担相关费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 采购内容及要求

第五章 评标办法

第六章 附件（投标文件格式）

第七章 合同书格式

6. 招标文件的澄清

详见投标人须知前附表

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 招标文件的修改将通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、投标文件的编制

8. 编制要求

8.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

8.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

9. 投标文件构成

9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分（但不仅限于下列内容）：

（1）报价函；（参见响应文件格式）

（2）法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书；

（3）投标人基本资料；

（4）公司近年承接与本需求类似项目一览表；

（5）中小企业声明函（注：中小微型企业须提供）；（参见响应文件格式）

（6）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关承诺（参见附件格式）；

（7）残疾人福利性单位声明函（注：疾人福利性单位须提供）；

（8）投标人信用报告，登录信用中国网站下载信用报告；

（9）报价书；

（10）供应商资格证明材料，供应商提交的资格证明文件应包括（但不限于）以下内容：营业执照等材料的复印件；

（11）服务方案；

（12）其他投标人认为需要提供的内容。

10. 投标文件格式：

10.1 投标人应按本须知第 9 条的内容与要求和招标文件第六章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

10.2 投标人应将投标文件按本须知第 9 条规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。

11. 投标报价

11.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

11.2 投标报价应包含投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、规费、税费及利润、风险及其他一切事项以达致如期地和满意地去完成在根据招标文件和补充招标文件所说明的采购需求并按照合同执行的费用，不论是否在图纸、数量清单等内具体说明。其费用为交钥匙总包全费用价格。所有上述均为最终达到采购要求。

11.2.1 投标人应充分了解配送现场条件：地理位置、交通道路、装卸限制以其他任何足以影响投标报价的因素。有关场地条件的局限、任何附加处理，请在投标报价中单独列出。任何因忽视或误解现场情况而引致的增加合同价款或延长交货期限的申请在合同执行中将不被批准。

11.3 投标人对投标方案只允许有一个报价，同一方案采购人不接受有任何选择的报价。

11.4 投标人可以根据本须知第 11.2 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标方对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

11.5 投标人所报的投标价在确定中标结果前是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

11.6 依据财库〔2007〕119 号《政府采购进口产品管理办法》的规定，招标方不接受任何进口产品（通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）。

11.7 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。

11.8 本次报价应针对招标方提出的所有服务内容，招标方不接受部分或不完整报价的投标。

11.9 投标报价均不得超出财政预算（包括多包件项目的包件预算），若超出，作为非实质性响应招标文件处理。

11.10 本次招标中标价即为合同价。本合同为价格上限闭口合同，即结算价不得超过合同价格。即结算价超过投标价的部分由中标人自行承担。若采购内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。

11.11 投标报价一律用人民币报价。

12. 证明投标人合格和资格的文件

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

12.2 投标人提交的合格性证明文件应使采购人满意，投标人在投标时应符合本须知的规定。

12.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使采购人满意，即格式。

13. 证明符合招标文件规定的文件

13.1 投标人在阐述时应注意招标文件 “采购内容及要求”中指出的标准。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上等于或高于技术规格的要求，并且使采购人满意。

14. 投标保证金（详见前附表）

15. 投标有效期

15.1 投标应自本须知规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。**投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。**

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

16. 投标文件的制作和签署

16.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

16.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

16.3 投标人应在所有招标文件规定签字和（或）加盖公章之处，由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字并加盖单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”（格式详见本招标文件第六章）。

16.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

16.5 投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不包括投标专用章、合同专用章、

财务专用章等带有“专用章”字样的印章或者电子图章或标准公章图片,否则该投标文件将被否决。

四、投标文件的密封和递交

17. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

投标人应按《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定对制作的电子投标文件进行加密、签名并在本须知第 18 条规定的投标截止期前上传。由于投标人的原因造成其电子投标文件未能加密而致电子投标文件在开标前泄密的或其他情况，则由投标人自行承担相关责任。

18. 投标截止期

1. 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表中规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。
2. 招标方和采购代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下，招标方和采购代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19. 迟交的投标文件

1. 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。
2. 按照本须知第 18 条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，对其投标文件进行修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的通知递交到采购代理机构。
2. 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第 7 条的规定执行。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

五、开标与评标

21. 开标及投标文件解密

1. 采购人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，并自行携带电脑、4G 上网卡及其用于制作投标文件时使用的数字证书。开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。
2. 开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。
3. 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22. 评标过程的保密性

1. 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

2. 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标方和（或）采购代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

23. 投标文件的澄清

1. 开标后将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
2. 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

24. 投标文件的初审

开标后，招标人和采购代理机构将依据法律法规和招标文件的要求，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。采购代理机构将资格性审查结果报送评标委员会审议。

25. 投标文件的符合性检查

1. 在详细评标之前，评标委员会要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。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。
2. 凡投标文件出现前附表“无效标条款”所列的情况或投标文件没有实质上响应招标文件要求的，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。
3. 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准。
当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价。

4. 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将被否决。
5. 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26. 投标文件的评价和比较

1. 评标委员会将按照本须知的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。
2. 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。
3. 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。
4. 评标的基础应是规定的投标报价及投标文件技术部分。
5. 本次招标的评标办法采用综合评分法，详细评标办法详见本招标文件第五章“评标办法”。

六、授予合同

27. 合同授予标准

除第 26 条的规定之外，采购方将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

28. 授标时更改采购内容的权力

采购方在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的幅度内对招标文件规定的内容予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

采购方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关采购方出于何种原因。

30. 中标通知书

中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招标结果通知书。

中标通知书是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

中标人在收到采购代理机构的中标通知书后七（7）天内，应按招标文件的要求与采购人签订合同。

七、其他

32. 诚信要求

根据闵行区有关管理部门的规定，若发现政府采购供应商有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

33. 采购服务费

采购服务费按（计价格 2002【1980】号文）执行，中标单位支付，下浮率 0%

第四章 采购内容及要求

一、项目内容

负责浦江镇辖区内的道路人工保洁、道路机械保洁、道路冲洗、果壳箱管理、垃圾分类转运等服务清运工作，及其他相关环卫工作。

二、项目要求

（一）人员编制。因该项目综合性比较高，采购人要求供应商需日常工作人员 121 名，承诺在服务期限内需录用 60 名浦江镇征地工（享受相关环卫行业福利），供应商中标后必须安排在本项目中就业。供应商在本项目就业人员中至少有汽车驾驶员 20 名（需持 B 照以上驾驶证）。

（二）环卫设备。供应商应拥有自有产权或拥有长期使用权的环卫车辆至少 25 辆，其中新能源车辆 10 辆，车辆种类为压缩式垃圾车、车厢可卸式垃圾车、清洗车、扫路车、装载机等用于本项目的作业车辆。

（三）具有环卫养护作业服务证书；具有绿化市容主管部门颁发的《经营性服务许可证书》，许可类别及专业包括：日常生活垃圾清扫、收集、运输（陆域范围）以及餐厨垃圾收集、运输（陆域范围）。

（四）供应商在项目所在地拥有固定办公场所和停车场的，予以优先考虑；如无，中标供应商须在中标后于项目所在地配置满足履约需要的办公场所、人员、设备及停车场。

（五）作业要求（区域范围见道路明细表）

1、道路人工保洁。服务期限内每日，人工清扫、巡查、保洁时间段为每日 5 时至 22 时，每日 7 时和 15 时前完成两遍普扫，其他时间段运用“小扫帚”实施不间断的巡查、保洁；以达到降尘、清洁的作用。

2、道路机械保洁。服务期限内每日 5 时针对一级道路、二级道路、三级道路（车辆可行驶路段）进行机械清扫，每日一遍，如遇迎检活动按照采购人要求进行清扫。

3、道路冲洗。服务期限内每日 5 时对一级道路、二级道路进行机械洒水冲洗。三级道路每日进行人工冲洗。

4、果壳箱管理。服务期限内每日对范围内果壳箱进行保洁，做到整洁干净，标识规范，无破损。

5、垃圾分类清运。服务期限内每日有机垃圾（湿垃圾）进行清运，投放至指定处理地点，做到日产日清。

6、以上工作可根据季节或特殊时期，经上海市闵行区浦江镇城市建设管理事务中心同意可适当调整，全年无休。

三、作业标准

1、道路保洁按照《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》（DB 31/T524—2011）执行。

2、按照《闵行区环卫作业养护管理试行办法》的作业要求；

四、道路明细

浦江镇道路明细表即报价清单（详见附件）

五、考核标准

（一）考核办法

该项目考核部分由月考核、年度考核组成。

1、月考核根据《浦江镇环卫作业养护考核细则》之规定执行。

2、年度考核以区交通委（设施二科）对浦江镇环卫条线的考核结果为准。

（二）项目经费的支付

1、采购人从中标金额中提取 5%作为履约保证金用于年度考核。年度考核以区交通委（设施二科）对浦江镇环卫工作的考核名次为准，浦江镇环卫条线年度考核成绩处于全区后 10 名的，采购人将不支付履约保证金。

2、其余项目经费按季拨付，采购人每月对供应商进行考核，根据考核情况支付管理经费，实行“先服务、经考核、再付款”的方法。全年按季度 4 次进行支付。实际金额以区设施中心支付为准。

3、考核以月为结算单位，每月满分 100 分。支付标准为：供应商当月考核成绩达到 90 分，采购人于次月全额拨付给供应商服务经费；90 分以下的，按照实际得分进行拨付，即：实拨经费=全额经费×（实际得分/90）。

（三）退出机制

1、若累计三个月考核分数低于 90 分的，则终止与供应商的协议。

2、服务期内，因供应商自身原因导致重大安全责任事故和社会事件，采购人有权提前终止服务协议，由此产生的后果由供应商自行承担。

（四）《浦江镇环卫作业养护考核细则》

A.卫生清扫保洁

1、保洁人员须统一着反光式安全工作服上岗。未着装上岗的，每人/次扣 1 分。

2、主要道路采取机械和人工清扫相结合的方式，机扫率达到 90%以上。

3、清扫车作业时使用警示灯，进行喷水压尘；清扫时车速不得超过 10 公里/小时。有一项不达标每次扣 2 分。

4、除冬季外，主干道每周高压冲洗一次。道路冲洗作业应在早 7 时前完成；冲洗时车速不得超过 15 公里/小时。冲洗作业过程中不得影响周围行人和车辆。有一项不达标每次扣 2 分。冬季零度以下严禁洒水。

5、人行道板油污清洗，对道路两侧的人行道板进行每天高压冲洗 1 次，未完成的每天扣 0.5 分。

B.环卫设施设备管理

1、辖区内道路两侧、公共部位的垃圾厢房、移动厢房、果壳箱要按照垃圾量足额配备密闭式垃圾桶，垃圾桶容器化率达到 100%。容器化率每降低 5 个百分点扣 3 分。

2、成立垃圾桶专业管护队伍，健全巡查制度，及时维修、更换破损冒溢的垃圾桶，杜绝二次污染；垃圾桶规格、表示、颜色应统一，实行桶车对接；垃圾桶摆放整齐，外观整洁，无残缺、破损；

定期清洗，保持桶体干净、无污渍。

3、城区主要道路、广场等区域按照“隐蔽、方便、安全”的原则，实现垃圾桶退路。占用车行道、人行道摆放的垃圾桶，一律退出。有一项不达标每次扣 1 分。

4、道路两侧按照商业大街 25—50 米、交通干道 50—80 米、一般道路 80—100 米的间隔规划设置果壳箱。未完成市下达的果皮箱设置数量的，每缺 1 个扣 0.5 分。

5、果壳箱应每日清掏一次，擦洗一次，保持箱体整洁，无垃圾积存；及时维修、更换破损、缺失的果壳箱。有一项不达标每次每个扣 1 分。

6、加强车辆维护保养，定期检修，确保车况良好；每天收车后要对车辆进行冲洗，保持车容车貌整洁；车辆作业时无抛、撒、漏、挂现象。有一项不达标每次扣 2 分。

C.台账档案信息

1、建立环境卫生台账资料和考核档案，做到信息详实、准确、规范，分类归档。内容包括环卫基础资料（环卫设施设备档案、环卫数据统计、道路机扫、洒水及冲洗作业记录、垃圾清运记录、车辆维护记录等）和自查记录（道路保洁、垃圾清运、公厕管理、居民小区、集贸市场等）。未建立的，每项扣 2 分；不规范的，每项扣 1 分。

D.网格化管理

1、建立健全网格化管理体系，按照“无缝隙、全覆盖”原则，科学划分管理网格，确定责任人。未完成的，扣 3 分。

2、完成环卫数字化监管系统，所有环卫车辆加装 GPS 等装置，建立数字化监控平台和数字化档案系统，对环卫作业车辆、环卫设施实行动态监管、实时监控，实行区、镇两级管理部门信息共享。未完成的，扣 10 分。

E.群众投诉媒体曝光（15 分）

及时处理群众投诉、人民来信、公开电话、媒体曝光等问题，对反映的问题，在规定时间内办结、答复。在规定时间内未办结、答复的，每件/次扣 3 分；督办 2 次以上仍未整改的，每件次扣 5 分。

第五章 评标办法

1.概述

1.1 本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

本项目的评标办法为综合评分法。

本评标办法适用本项目所有包件。

1.2 评标总体要求：

1.2.1 整个评标工作应符合下列总要求：

严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。

任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

保证评标活动在严格保密的情况下进行。

评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；

履行职责，严守秘密，廉洁自律；

客观、公正、公平地参与招标评审工作；

不接受采购人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；

在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；

在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；

与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；

按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.2.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

评标委员会的组成情况及评委人选；

对投标文件的初评情况；

对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

评委的评审意见；

中标候选人的推荐情况。

1.2.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

1.3 按招标文件的有关规定，本项目将采用综合评分法进行评标。

2.评标步骤

整个评标过程按下列步骤进行：

资格性、符合性检查；商务评议；综合评估；确定中标候选人；完成并上报评标报告。

3.评标要求

3.1 一般要求

3.1.1 由采购人和评标专家共 5 人以上单数组成评标委员会，采购预算金额在 1000 万元以上的评标委员会人数应当为 7 人以上单数组成。其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

3.1.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。

3.1.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

3.2 资格性、符合性检查

3.2.1 对投标文件有《投标人须知前附表》的“注意事项”投标人资格要求和“注意事项”无效标条款明的情况的，属于重大偏差，为未能对招标文件做出实质性响应，将经评标委员会审核后作否决处理。

3.2.2 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。如

果单价与总价有出入，以单价为准；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

3.2.3 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.2.4 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.5 评标委员会对一部分投标作废标处理后，其他的有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

3.2.6 评标委员会对所有投标人信用记录进行审核，对于被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3.4 确定中标人

3.4.1 评标委员会将按照投标人的得分顺序确定排名第一名的投标人为中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如排名第二的中标候选人因同样原因不能签订中标合同，采购人可以确定排名第三的中标候选人为本次招标的中标人。

4.详细评审

4.1 详细评审以专家评标会形式，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》中规定的综合评分法，全体评标委员会成员均应参加评标会。

4.2 对投标人递交的技术标和商务标将分别进行详细评审，按本评标方法计算出每个投标人的综合得分。

4.3 本次招标综合评价得分的满分值为 100 分，其中商务得分的满分值为 10 分，技术得分满分值为 90 分。

（1）商务价格评分：投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×10。

（2）评标基准价：是经符合性审查合格满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目除外）。

（4）异常低价审查

（一）评审中出现下列情形之一的评审委员会应当启动异常低价投标响应审查程序：

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

2）投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价*50%;

3）投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标(响应)报价<采购项目最高限价*45%;

4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

(二)评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应

商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4.4 评审时将先进行技术标评审，通过技术标评审的有效投标人，再进行商务评审和商务得分计算。

4.5 在统计计算各投标人的综合得分时将按“四舍五入”法保留两位小数。

4.6 技术评审

4.6.1 技术评审的评标要素、各评标要素的满分分值及所包含主要内容如下表所示。

4.6.2 评标委员会成员在认真审阅投标文件的基础上，按表 1 的规定，对各有效投标人的技术标进行独立、客观和公证的打分。

4.7 商务标评审

4.7.1 在详细评审的商务标评分中，将对所有通过技术评审有效投标的投标人的投标报价进行审核。

4.7.2 如果投标人的投标报价存在漏项或缺项，则按用其他提交有效标的投标人的该项最高报价计入该投标人的核准投标报价中。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

4.7.3 对投标人在澄清、说明和补正时提供的优惠或让利，评标时一律不予考虑。

4.7.4 商务得分计算

4.8 投标人最终得分=技术得分+商务得分

4.9 推荐中标候选人

按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定推选或确定中标人。

5.其他

5.1 投标人不得干扰采购人的评标活动，否则将废除其投标。

5.2 根据《中华人民共和国招标投标法》有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的，从而损害采购人或其他投标人合法权益的情况时，采购人有权取消有关违规投标人的投标资格。

序号	要素	主要内容(评审标准)	分值
1	报价 10 分	报价得分=（满足采购文件要求的最低报价÷响应报价）×10	10
2	实施方案 40 分	一、评审内容： 1、管理服务理念和目标、机构运作方法及管理制度的确定； 2、实施工作计划、工作流程、时间安排等方面的考虑； 3、实施方案的合理性、针对性、具体性、操作性； 4、重点难点的应对和措施； 二、评审标准： 1、投标人具有完善的管理服务理念和目标、机构运作方法及管理制度，实施工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑周全的，实施方案具有完整性与合理性，重点难点的应对和措施完备的，每项评审内容得 10 分，最高得 40 分； 2、投标人以上任意一项评审内容存在较大不足的得 7 分，不具可行性的得 3 分； 3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；	40
3	项目人员配置情况 15 分	一、评审内容： 1、项目组织结构； 2、主要管理人员及专业人员配置情况； 3、人员详细情况（岗位类别、人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等）； 二、评审标准： 1、投标人项目组织结构清晰，主要管理人员及专业人员配置情况满足需求，提供人员详细情况的，每项评审内容得 5 分，最高得 15 分； 2、投标人以上任意一项评审内容存在较大缺失的得 3 分，不满足需求的得 2 分； 3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；	15
4	项目设备配置情况 5 分	一、评审内容： 1、设施、设备、场地等配置情况； 2、服务期内设施、设备等的使用计划； 二、评审标准： 1、投标人设施、设备、场地等配置情况完备的，具有详细服务期内设施、设备等的使用计划的，每项评审内容得 2.5 分，最高得 5 分； 2、投标人以上任意一项评审内容存在较大不足的得 2 分，不具可行性的得 1 分； 3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；	5
5	组织机构及管理制度 10 分	一、评审内容： 1、单位组织机构设置；2、管理职责；3、工作流程；4、保密制度等。 二、评分标准： 1、投标人单位组织机构设置合理，管理职责清晰，工作流程完整科学，各类保密制度健全规范的，每项评审内容得 2.5 分，最高得 10 分； 2、投标人以上任意一项评审内容要求描述简单或不满足需求的则该项评审内容得 1.5 分； 3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；	10

6	服务质量保证措施 10 分	一、评审内容： 1、需求分析；2、安全文明作业和应急处置；3、质量考核承诺；4、后期服务保障； 二、评审标准： 1、投标人需求分析明确，安全文明作业和应急处置完备，质量考核承诺明确，后期服务保障措施得当的，每项评审内容得 2.5 分，最高得 10 分； 2、投标人以上任意一项评审内容存在较大不足的得 2 分，不具可行性的得 1 分； 3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；	10
7	综合能力 5 分	一、评审内容： 1、投标人的综合经营能力（包括公司理念、企业文化价值、团队建设、岗位培训等内容）； 2、投标人的社会信用信誉、社会评价、获奖情况； 二、评审标准： 1、投标人提供证明其综合经营能力说明，包括公司理念、企业文化价值、团队建设、岗位培训等内容的得 3 分；提供部分内容的得 1 分；未提供得 0 分； 2、投标人提供社会信用信誉、社会评价、获奖情况的得 2 分；提供部分内容的得 1 分；未提供得 0 分；	5
8	类似业绩 5 分	一、评审内容： 1、投标人 2021 年 11 月 1 日起至投标截止日具有类似项目经验情况。 二、评审标准： 1、投标人 2021 年 11 月 1 日起至投标截止日具备类似项目经验情况，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得 5 分，没有有效的类似业绩的得 0 分。	5

第六章附件（投标格式）

投标格式 1

1 报价函

致：采购人名称

采购代理机构名称

根据贵方为（项目名称）项目招标的公告（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：

（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元） 整。

3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方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。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》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文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人签署日期：

投标人公章：

投标格式 2

2 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：

被授权人身份证正面	被授权人身份证反面

投标格式 3

开标一览表

投标人名称：　　项目编号：　　单位：人民币元

浦江镇区管公路属地化保洁服务项目包 1

项目名称	服务期	最终报价（总价、元）

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：

报价明细（详见附件）

投标格式 4

供应商基本情况表

供应商全称		法定代表人	
注册地址		注册年份	
注册资金		单位性质	
总部地址		联系人	
电话		传真	
上海常驻机构地址		联系人	
电话		传真	
公司资质等级证书	（如有，须附有关证书的复印件）		
类似项目工作经历年数		相关项目工作经历年数	
基本帐户开户银行及近三年经营情况	银行 2023 年主营业务收入： 2024 年主营业务收入： 2025 年主营业务收入：	主营范围	

3 主要人员简历表

3.1 项目负责人简历表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注**（联系方式）**
1	项目负责人						
	主要工作履历：						

注：项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

3.2 详细人员配置表

序号	姓名	性别	年龄	文化程度	职称等级	从事工作年限	成功案例项目	本项目中职务
								项目负责人
								其他人员

注：

1、须附以上项目负责人及专业人员的详细情况表（格式自拟）。

2、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

3、所有人员如有职称或资质须附上证明材料。

投标格式 5

公司近年承接与本需求类似项目一览表

序号	年份	项目名称	业主情况			合同金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式	
1						
2						
3						
4						

需提供业绩证明文件。

投标人：（单位公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：

投标格式 6

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　　：

投标格式 7

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）； 承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员 _____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）。

（2）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

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。

投标格式 8

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：

投标格式 9

投标承诺书

本公司承诺：

遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标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、不向招标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投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不存在《中华人民共和国反不正当竞争法》规定的不正当竞争行为。

八、按照招标文件规定及合同约定，执行合理的服务期。

九、近三年本企业及法定代表人、拟委托的项目负责人无行贿犯罪行为。

十、拟派项目负责人为本公司缴纳社保人员，退休人员除外。

十一、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任

十二、其他承诺：

投标人：
企业社会统一信用代码：

法定代表人：
身份证号码：

拟任项目负责人：
身份证号码：
拟任项目负责人手机：

投标格式 10

参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，并遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

企业名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

第七章合同书格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：［合同中心-合同编码］

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2．2 服务地点

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验

收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：具体详见本采购需求。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8． 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适

的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9． 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9．7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9．8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．履约保证金

14．1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14．2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14．3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15．争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16．违约终止合同

16．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17．破产终止合同

17．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18．合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19．合同生效

19．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19．2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20．合同附件

20．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20．2 本合同附件与合同具有同等效力。

20．3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21．合同修改

21．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件：报价清单

路　名	起迄地点	技术等级	里 程（km）	机动车道					非机动车道					合计经费①+②+③+④（元）	备注
				作业里程（km）	机扫单价（元/年）	**机扫经费①（元）**	冲洗单价（元/年）	**冲洗经费②（元）**	作业面积（1000㎡）	人扫单价（元/年）	**人扫经费③（元）**	冲洗单价（元/年）	**冲洗经费④（元）**		
三鲁路	浦东区界-跃进河	二级	10.894	21.788					87.152						
三鲁路	跃进河-丰南河桥	二级	1.198	4.792					9.584						
陈行路	浦星路 — 区界	二级	4.182	8.364					33.456						
闸航路	浦星公路-浦业路	二级	1.45	2.9					11.6						大居
闸航路	区界 — 渡口	三级	6.48	12.96					14.4						不含大居
沿浦公路	丰南河桥 — 奉贤界	三级	1.93	3.86					0						
沈杜公路	区界 — 渡口	二级	8.43	16.86					67.44						
沈杜公路	浦星路—苏召路	二级	4.44	8.88					35.52						
江月路	浦星路—苏召路	二级	3.4	6.8					27.2						
联航路	浦星路—苏召路	二级	3.45	6.9					27.6						
2008 年前小计			**45.854**	**94.104**					**314**						
万芳路	江月路—陈行路	二级	3.917	7.834					31.336						
汇驰路	江文路—浦连路　（含桥）	二级	0.936	1.872					7.488						

闵瑞路	浦星路—召楼路	二级	2.71	5.42					21.68						
召楼路	沈杜路-盐铁塘	二级	2.831	5.662					22.648						
江航路	浦连路—盐铁塘	二级	0.859	1.718					6.872						
江协路	申嘉湖高速—浦连路	二级	0.24	0.48					1.92						
浦放路	召楼路—浦放路箱涵	二级	3.885	15.54					31.08						
浦放路	浦放路箱涵-黄浦江	二级	1.328	2.656					10.624						
鲁南路	浦达泾—林海公路	二级	5.33	21.32					42.64						
鲁南路	浦星公路-浦业路	二级	1.6	6.4					12.8						
江月东路	浦东区界 —林海公路	二级	1.129	4.516					9.032						
苏召路	沈杜路—江文路	二级	0.958	1.916					7.664						
先新路	区界-浦星公路	二级	3.454	6.908					27.632						
年家浜路	林海公路-康梧路	二级	1.266	2.532					10.128						
江月路	林海公路-苏召路	二级	1.011	2.022					8.088						
昌林路	浦星公路-三鲁路	二级	1.429	2.858					11.432						
新汇路	丰南路-跃进河	二级	1.2	4.8					9.6						
浦业路	鲁建路—闸航路	二级	1.35	5.4					10.8						
永南东路	林海公路-中南河桥	二级	0.596	1.192					4.768						

永南路	中南河桥-汇南西路	二级	0.25	0.5					2						
2008年后小计			**36.279**	**101.546**					**290.232**						
合计			**82.133**	**195.65**					**604.184**						