

2026 年环卫公司“三清作业”

单一来源文件

采购单位：上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心

采购代理机构：培旭澄招标咨询（上海）有限公司

2026年03月05日

2026 年 3 月

2026年03月05日

目 录

第一章	单一来源采购邀请	1
第二章	供应商须知及前附表	3
第三章	采购需求	15
第四章	采购合同主要条款指引	23
第五章	单一来源采购响应文件格式	30
第六章	评审办法	47

第一章 单一来源采购邀请

培旭澄招标咨询（上海）有限公司受上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心的委托，经主管部门的批准对下列服务进行单一来源采购。现邀请已满足资质要求的供应商上海华漕环卫综合服务有限公司参加协商。

一、项目编号：**310112106251203158456-12296741**

二、采购内容及数量

项目名称：2026 年环卫公司“三清作业”

预算编号：1226-10607182、1226-K10607183

预算金额：23,000,000.00 元（国库资金：23,000,000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价：23,000,000.00 元

采购需求：

包名称：2026 年环卫公司“三清作业”

数量：2

预算金额（元）：23,000,000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：聘请专业的第三方负责华漕镇“三清”作业，服务内容内容包括：1、全镇 14 个村、59 个居住小区、200 多家企事业单位的生活垃圾清运；2、做好 20 座公厕的日常管理。

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

服务地址：上海市闵行区华漕镇辖区内

三、单一来源采购文件的获取

1.受邀供应商可于 2026-03-05 本邀请发布之日起至 2026-03-10 登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），报名并下载（获取）采购文件并按照采购文件要求参加协商。

2.获取采购文件其他说明：

本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网电子招标平台进行采购，本项目潜在供应商在投标前应当自行了解电子投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险，其中投标签收回执仅作为平台的操作流程步骤，本代理机构对响应文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果供应商在投标过程中遭遇因

系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网客服。

四、协商响应截止时间及响应文件开启时间

1、协商响应截止时间：**2026-03-13 09:45:00**。

2、协商响应文件递交地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统上传电子响应文件；逾期上传的响应文件将予以拒收。

3、响应文件开启时间：**2026-03-13 09:45:00**。

4、协商地点：**上海市闵行区顾戴路 3009 号祥鹿大厦 909 室**

5、协商所需携带其他材料：

届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）至协商地点参加开标，自带无线 4G 上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑提前确认是否已完成浏览器设置、CA 证书管理器下载等工作，确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网）。

五、发布邀请的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

六、其他事项

1、本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统上传电子响应文件，以上传的电子响应文件为准，无需提供纸质文件。

2、响应文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）规定执行。开标时，若供应商违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）第十七、十八、十九条的规定，由此产生的后果，由供应商自行承担。

3、根据财库[2020]46 号文，本项目非专门面向中小企业。

4、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

第二章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

条款号	内容及要求
1.1	采购人名称：上海市闵行区华漕镇城市建设管理事务中心 联系地址：上海市闵行区平乐路 25 号 联系人：沈老师 电话：021-33509908
2.1.1	采购代理机构名称：培旭澄招标咨询（上海）有限公司 地址：上海市闵行区顾戴路 3009 号祥鹿大厦 909 室 联系人：何妍 联系电话：17721220210
6.2	协商响应截止时间：见“第一章单一来源采购邀请函”第四条“协商响应截止时间及响应文件开启时间”中的协商响应截止时间。
9.2	商务响应文件主要包括以下内容： (1) 单一来源采购报价函； (2) 廉政承诺书； (3) 开标一览表； (4) 分项报价表 (5) 营业执照复印件； (6) 法定代表人身份证复印件（响应文件由法定代表人签字的）或法定代表人授权书、法定代表人及被授权代表的身份证复印件； (7) 供应商基本情况； (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (9) 无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书； (10) 中小企业声明函（若为中小企业须提供）。 (11) 供应商认为有必要提供的其它材料。
9.3	技术响应文件主要包括以下内容： (1) 服务方案；

	<p>(2) 主要服务人员情况表；</p> <p>(3) 供应商基本资料；</p> <p>(4) 单一来源采购文件要求的其他技术文件和资料。</p>
12	报价货币：人民币
13.2	<p>证明供应商合格的资格证明文件：</p> <p>(1) 营业执照复印件；</p> <p>(2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>(3) 无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书；</p> <p>注：以上资格证明文件只需在响应文件中提供一次。</p>
13.3	其它履行合同的资格证明文件：无
14.1	协商保证金金额：本项目无需提交保证金
15.1	协商有效期：自响应文件提交截止日起 90 天。
27.1	<p>采购服务费：</p> <p>本次协商的招标代理费由成交供应商支付，金额为 91800 元。</p> <p>招标代理费收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980 号）规定的标准以预算价格为基数收取，上下浮动率为-10%。</p> <p>服务费的支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。</p> <p>招标服务费对应账户支付信息：</p> <p> 账户名称：培旭澄招标咨询（上海）有限公司</p> <p> 开户行：上海银行闵行支行</p> <p> 账号：03006248275</p>
30	<p>供应商须知补充条款：</p> <p>(1) 是否允许进口产品：不允许进口产品</p> <p>(2) 转包与分包：否；</p> <p>(3) 联合投标：不允许。</p> <p>(4) 电子采购文件编制方法</p> <p>采购文件须先以 WORD 编辑器编辑，按采购文件要求填写好内容后</p>

	<p>转换为 PDF 格式文件，此 PDF 格式文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。</p> <p>凡电子投标中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应扫描成.jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 格式文件上传。</p> <p>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。</p>
30.1	<p>本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300 号）附件所示的“其他未列明行业”。</p>

供应商须知

一、总则

1 采购条件

- 1.1 采购人（联系方式见“**供应商须知前附表**”）已落实相关资金用于支付本次采购所签订的合同项下款项，资金来源为财政预算资金。本单一来源采购文件提出明确技术和商务要求，已具备项目采购条件。

2 采购代理机构及合格的供应商

2.1 采购代理机构

- 2.1.1 指依法取得资格，从事政府采购代理机构业务并提供相关服务的社会中介组织，组织本次谈判的采购代理机构为培旭澄招标咨询（上海）有限公司，联系方式详见“**供应商须知前附表**”。

2.2 合格的供应商

- (1) 除非下文另有规定，凡在中国境内合法注册有能力提供合格的采购服务的供应商，从采购代理机构直接获得单一来源采购文件后，可参与协商。
- (2) 供应商不得直接或间接地与采购人为采购本次货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询、设计机构或其附属机构有任何关联。
- (3) 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加单一来源协商。
- (4) 供应商提供的货物和服务不应侵犯或违反任何第三方的工业产权、知识产权或引起索赔。
- (5) 供应商应遵守中国法律、法规和规章条例。
- (6) 供应商不存在与采购人或采购人的母子公司、关联公司有商业贿赂行为等情形，未被列入限制或禁止交易对象名单。
- (7) 其它合格供应商资格要求见“**供应商须知前附表**”对供应商的其他规定。

3 服务

- 3.1 服务指投标人按合同规定须承担的供货辅助服务，包括运输、保险、检测、实验、开通运行、验收配合和相关技术服务（如安装、调试的技术指导，招标人技术人员的培训，招标人技术人员的培训等）以及售后服务等其他所有类似的义务。
- 3.2 知识产权
- 3.2.1 供应商应明确列出自己或相关制造商拥有的、与所供货物和服务相关的专利权、商标权等知识产权或工业产权，并在单一来源采购报价函中承诺，如果供应商成交，将许可该采购项目的采购人使用上述列出的知识产权或工业产权。如有未列出的与该采购项目相关的知识产权或工业产权，则默示为许可采购人使用。上述明示和默示的知识产权或工业产权的许可使用费，均包含在供应商的报价中。
- 3.2.2 供应商还应承诺，供应商提交的技术方案或产品等，不侵犯第三方的知识产权或工业产权。若供应商成交可能会导致侵犯第三方的知识产权或工业产权，那么供应商声明主动放弃成交，或者全部承担由于侵犯他人知识产权或工业产权引起的全部责任和赔偿费用，包括因侵权而造成采购人的后续使用费。
- 4 协商费用
- 4.1 供应商应承担所有与准备和参加协商有关费用。无论协商的过程和结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、单一来源采购文件

- 5 单一来源采购文件构成
- 5.1 单一来源采购文件包括：
- 第一章 单一来源采购邀请函
 - 第二章 供应商须知及前附表
 - 第三章 采购需求
 - 第四章 采购合同主要条款指引
 - 第五章 单一来源采购响应文件格式
 - 第六章 评审办法

5.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果在收到单一来源采购文件后发现缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向采购代理机构提出，由此导致供应商的响应文件不符合单一来源采购文件的要求，其责任由供应商自负。如果供应商没有按照单一来源采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对单一来源采购文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。没有实质上响应单一来源采购文件要求的响应文件将被否决。

6 单一来源采购文件澄清

- 6.1 任何要求对单一来源采购文件进行澄清的购买单一来源采购文件的潜在供应商，均应以书面形式(包括邮件、信函或传真，下同)通知到采购代理机构。
- 6.2 采购代理机构对其在“**供应商须知前附表**”中所述**协商响应截止时间五日**以前收到的对单一来源采购文件的澄清要求，采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，分送已购买单一来源采购文件的每一潜在供应商。答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

7 单一来源采购文件修改

- 7.1 在协商响应截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对单一来源采购文件进行修改。
- 7.2 单一来源采购文件的修改是单一来源采购文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买单一来源采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到该通知后应立即以书面形式予以确认。供应商将被视为编制响应文件时已充分考虑到上述修改。
- 7.3 为使供应商准备响应文件时有充分时间对单一来源采购文件的修改部分进行研究，采购人和采购代理机构可适当延长协商响应截止时间。
- 7.4 当单一来源采购文件、单一来源采购文件澄清回复、单一来源采购文件修改函件内容相互矛盾时，以后发的内容为准。

三、响应文件编制

8 单一来源协商语言及计量单位

- 8.1 供应商提交的响应文件以及供应商和采购代理机构就有关单一来源协商的所有来往函电，均应采用中文书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释响应文件时以中文本为准。
- 8.2 除单一来源采购文件另有规定外，协商应使用中华人民共和国法定计量单位。

9 响应文件的构成

- 9.1 响应文件由商务、技术两部分组成。
- 9.2 商务响应文件主要包括的内容见“**供应商须知前附表**”。
- 9.3 技术响应文件主要包括的内容见“**供应商须知前附表**”。

10 响应文件的编写

供应商应完整地填写单一来源采购文件中提供的单一来源采购报价函、开标一览表以及单一来源采购文件中规定的其它内容并按照本须知**第 9.2 和 9.3 条**规定的顺序编排响应文件。

11 报价

- 11.1 供应商的投标总价应不得超出最高限价。
- 11.2 供应商应按照本采购文件相关要求进行报价。

12 报价货币

除非“**供应商须知前附表**”另有规定或许可，供应商提供的服务用人民币报价。

13 证明供应商合格的资格证明文件

- 13.1 供应商应提交证明其有资格参加协商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。
- 13.2 供应商提交的合格性的证明文件应使采购代理机构和采购人满意，供应商在谈判时应证明是本须知**第 2.2 条**定义的合格供应商及“**供应商须知前附表**”和单一来源采购文件其他部分规定的其他资格证明文件。
- 13.3 供应商提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
(1) 证明供应商已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力的文件；

- (2) “**供应商须知前附表**”和单一来源采购文件其他部分中要求的其它资格证明文件。证明服务的合格性和符合单一来源采购文件规定的文件。

14 协商保证金

- 14.1 不收取协商保证金。

15 协商有效期

- 15.1 响应文件应在“**供应商须知前附表**”中所述时期内保持有效。协商有效期不足的响应文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。
- 15.2 特殊情况下，在原协商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长协商有效期，这种要求与答复均应通过书面提交、确认。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其协商保证金将予以退还。接受延长协商有效期的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，而只会被要求相应地延长其协商保证金的有效期。

16 电子响应文件的样式和签署

- 16.1 凡单一来源采购文件的投标格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，供应商提交的电子响应文件应由供应商的法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合单一来源采购文件的规定。供应商法定代表人或经授权的代表应根据单一来源采购文件的要求，在响应文件中签名和加盖供应商公章。
- 16.2 当单一来源采购要求供应商通过上海政府采购网上传电子响应文件时，供应商应按该网站的要求将电子响应文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子响应文件。
- 16.3 除供应商对错漏之处做必要修改或补充外，响应文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。
- 16.4 响应文件应以 A4 篇幅进行编制，正文宜采用小四字体，1.5 倍行距。正文应逐页标明页码。

17 响应文件的加密

- 17.1 供应商通过电子采购平台提交电子响应文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子响应文件进行加密，并保证在开标时采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子响应文件进行解密。因供应商自身原因未能对其响应文件进行解密的，视为该供应商放弃投标。

四、响应文件递交

18 协商响应截止时间

- 18.1 供应商应在不迟于“**单一来源采购邀请**”规定的协商响应截止时间将响应文件递交至“**单一来源采购邀请**”中规定的协商响应文件递交地点。
- 18.2 采购代理机构和采购人可以按本须知**第7条**规定，通过修改单一来源采购文件适当推迟协商响应截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受协商响应截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的协商响应截止时间。

19 递交响应文件

- 19.1 供应商代表须在“**单一来源采购邀请**”中规定的响应文件开启时间及地点凭居民身份证或其它身份证明材料办理登记手续。
- 19.2 出现**第7.3条**因单一来源采购文件的修改推迟协商响应截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

20 迟交的响应文件

- 20.1 采购人将拒绝并原封退回在协商响应截止时间后收到的任何响应文件。

21 响应文件的撤回

- 21.1 协商响应截止时间至供应商在单一来源采购报价函格式中确定的协商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。并且若涉及协商保证金其协商保证金将按照本须知**第14.7条**规定将不予退还。

五、谈判

22 签收响应文件

- 22.1 采购人在“**单一来源采购邀请**”中规定的时间和地点签收响应文件。
- 22.2 供应商代表到达指定现场，须按单一来源采购文件规定办理协商登记手续。

23 响应文件的初审

- 23.1 在协商和评审之前，协商小组将审查响应文件是否实质上响应了单一来源采购文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与单一来源采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的范围、质量和性能，或者实质上与单一来源采购文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。协商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 23.2 供应商简单地复印或照搬单一来源采购文件中的产品及服务技术要求作为其响应文件的一部分，将有可能导致响应文件被否决。
- 23.3 协商小组将允许供应商修正响应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供应商的相关名次排列。
- 23.4 只有响应文件通过初审，在实质上符合要求的供应商才能参与协商。

24 响应文件的协商和澄清

- 24.1 在协商过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。
- 24.2 供应商应当按照采购文件的变动情况和协商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 24.3 协商结束后，协商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提

交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

24.4 协商小组履行下列职责：

- (1) 与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。
- (2) 完成对采购合同主要条款及价格商定情况；
- (3) 向采购方或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

六、授予合同

25 成交通知书

25.1 在协商有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交供应商。

25.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

26 签订合同

成交供应商在收到成交通知书后三十日内，应与采购人签订合同。

27 采购服务费

27.1 本项目采购服务费是否由成交供应商支付，以及支付的金额和形式详见“**供应商须知前附表**”。本须知**第 27.2 和 27.3 条**适用于采购服务费由成交供应商支付的情形。

27.2 成交供应商应在合同签订之前一次性支付采购代理机构采购服务费，该采购服务费不计入总报价，不计入采购人采购合同金额中，成交供应商可以单独支付采购服务费，也可以书面通知采购代理机构从谈判保证金中直接扣除。

27.3 若本谈判项目无成交供应商，采购人改其他采购方式并确定参加过本次谈判的某供应商为最终成交供应商，则本次采购服务费由该成交供应商支付。

七、保密要求和其它

28 资料机密性

不论是否递交响应文件，任何供应商都应将单一来源采购文件视为机密文件，

不得向任何第三方提供任何单一来源采购文件中涉及的有关资料。同样，供应商递交的所有信息和材料也将被视为机密。

29 条款效力

如“**供应商须知前附表**”供应商须知正文存在矛盾或不一致的情形，以“**供应商须知前附表**”为准。

30 补充条款

对供应商须知的补充说明详见“**供应商须知前附表**”补充条款。

第三章 采购需求

一、项目名称：2026 年环卫公司“三清作业”

二、项目金额：2300 万元

三、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

说明：中标单位实际服务从合同签约之日起至 2026 年 12 月 31 日，需将 2026 年 1 月 1 日起至合同签约之日实际发生费用支付给前一年度服务单位。

四、付款方式：本项目实行分期付款，按月支付费用。

五、采购项目内容：

（一）清运作业：全镇 14 个村、59 个居住小区、200 多家企事业单位的各类垃圾的清运任务。包括干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾，并根据企业预约清运有害垃圾、可回收垃圾。通过有序、安全的规范清运，保证华漕镇的生活垃圾日产日清。

（二）公厕保洁服务：全镇范围内的 20 座公厕保洁服务。

六、项目整体服务要求及标准

（一）服务管理符合要求

1、应严格按照国务院《城市市容和环境卫生管理条例》、《上海市市容环境卫生管理条例》、《城市公厕管理办法》、《公共厕所保洁质量和服务要求》（DB31/T525-2011）等法规和行业标准，按时保质地完成区和本街道要求的保洁任务。

2、保证独立式和附建式公共厕所公开厕所等级、服务时间、服务管理标准、服务管理员工号、服务管理单位和投诉监督电话，且按规定时间开放公共厕所并免费提供使用。公厕应配备工作人员，并按规定着装配戴臂章、工号牌，服饰应保持整洁、文明用语等符合行业标准。确保倒粪站、小便池设备齐全完好，内外环境整洁，无严重异味和无满溢现象。

（二）保洁人员配备要求

必须按作业时间、劳动定额和作业质量及招标文件要求配足不少于 187 名工作人员，以保证承包作业顺利进行。

承包方应准备一支 10 人的应急队伍，由委托方调配。一旦发生突发事件和群众投诉，必须在 120 分钟内安排作业人员到现场处置。所发生的费用包含在项目总承包费用中，不另行追加服务费。

（三）预防和应急管理

（1）对在各级各类检查考评中表现出的服务达标，建立健全快速长效纠偏机制，一般市容环境问题均在 2 小时内完成整改或落实跟进举措。

（2）为有效应对恶劣天气和突发事件，落实必需的应急人力、物资储备和相关预案。

（3）积极应对、妥善处理服务过程中引发的安全责任事故和社会事件。

（4）建立从业者职业道德、职业素养、安全作业管理常态教育培训体系并切实付诸实践。

（5）对于可能发生的服务退出情形，建立有关从业者管理、要素移交等善后处置预案。

（四）服务标准依据

《城市公厕管理办法--中华人民共和国建设部令第 9 号》中华人民共和国住房和城乡建设部发布

《城市市容和环境卫生管理条例--国务院 101 号令》

《上海市市容环境卫生管理条例--上海市人民代表大会常务委员会公告第五十六号》上海市第十一届人民代表大会常务委员会第三十三次会议通过

《公共厕所保洁质量和服务要求--上海市地方标准 DB31》上海市质量监督局发布

（五）项目服务标准及考核标准

公厕保洁标准

一、公厕保洁作业规范

（一）接待服务要求

- 1、服务态度：热心、细心、耐心、虚心。
- 2、服务礼仪：微笑服务。
- 3、特殊服务：对老、弱、病、残、幼等体质弱勢的客人搀一把、问一声、望一下、送一程。

4、接待程序：说明免费用厕或收手纸费用标准—指明男女厕间及残疾人专用间（位）及其他服务—（客人用厕完毕）再见。

5、公厕运行期间，需有管理人员值守。

（二）公厕保洁基本程序

1、开门（二类公厕早上 5 时，三类公厕早上 6 时）保洁基本要求：

开门保洁以扫、擦为主，主要清除设施设备上的浮灰，保持整体的清洁，应做到：

“一开”：准时开门，开启水电设施，换好工作服，调换工作卡号，做好开门准备。

“八保洁”：一是厕位间的保洁：先用干净的毛巾擦清冲水按钮，再用湿毛巾逐一清隔板、残疾人扶手、蹲（坐）便器外部（沟槽式：用毛刷刷大便槽踏步和内槽），最后拖清地面。二是小便容器（槽）的保洁：用干净的毛巾先擦清冲水按钮，然后擦清两边隔断板以及残疾人扶手上的浮灰，再擦清小便容器的外部，保证无积灰。（沟槽式：先清刷小便槽护墙，后清刷踏步和内槽）。三是洗手台及其周边的保洁：用毛巾、清洁剂将镜面、洗手盆擦干净。四是墙面保洁：用毛巾或鸡毛掸，清除四周墙面以及墙角的灰尘。五是门窗保洁：用干净的毛巾或清洁剂将门窗逐一擦清。六是管理室保洁：用干净的毛巾将服务台、窗口等擦干净。七是地面保洁：先用扫帚扫清，后用拖把拖干。八是门前保洁：公厕周围 5 米范围内保持整洁干净，无招贴、无杂草、无晾晒、无堆物。

2、公厕日常保洁要求：以跟踪保洁为主，做到“四勤”：勤冲、勤刷、勤擦、勤换，达到：一少：少臭气，及时点好或换好檀香，做好通风工作。五清：地面清（勤拖，做到地面清爽，无污物）。厕位清（用厕后，随即保洁，做到人走厕位清，厕位内无卫生死角，无粪迹，无堵塞，勤换废纸篓里的垃圾袋）。隔板清（用厕后，随即检查，勤刷、勤擦）。小便容器（槽）清（用厕后，随时保洁，做到人走小便容器（槽）清）。洗手台清（勤擦，做到洗手台及其周边干爽整洁、水盆无堵塞）。四无：无死角、无涂写、无粪迹、无堵塞。

3、关门（二类公厕晚上 24 时，其中 6 座二类公厕为 24 小时运行，三类公厕晚上 18 时，）保洁基本要求：以冲洗为主，主要将公厕内所有设施清洗干净，倾倒废纸篓内的垃圾，将保洁工具清洗干净，为第二天的工作做好准备，在确定无人的情况下，换下工作服，关闭水电设施，关好门窗。

二、公厕保洁质量标准

（一）设施设备：

- 1、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应完好，无积灰、污物。
- 2、公厕导向牌按规定设置，男女标识规范统一。

（二）公厕保洁：

- 1、公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味。
- 2、公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱刻乱画乱张贴，墙面应光洁；公厕外墙面应整洁。
- 3、公厕内地面应光洁，无积水、无污物、无烟头。
- 4、蹲（坐）位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底。
- 5、小便容器（槽）应无尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通。
- 6、管理室整洁干净，工具摆放有序。
- 7、公厕外环境应整洁，无乱堆杂物，保洁工具应放置整齐。公厕四周 5 米范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物。
- 8、应定期喷洒灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。

（三）公厕服务：

- 1、“四公开”标识清晰、醒目，落实到位。
- 2、统一着装，持号服务。
- 3、坚持岗位，服务规范。

三、公厕保洁百分考核办法

（一）设施设备：（20 分）

- 1、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应硬件设施破损或缺少一 处扣 1 分，有积灰、污物一处扣 1 分。（15 分）
- 2、公厕导向牌不规范或不按规定设置，男女标识不规范一处扣 1 分。（5 分）

（二）公厕保洁：（50 分）

- 1、公厕内有明显臭气，扣 1—5 分。（5 分）
- 2、公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板有积灰、污迹、蚊蝇、蛛网、乱涂乱刻乱画乱张贴等现象，一处扣 1 分。（10 分）
- 3、公厕内地面有污迹、积水、污物、烟头等现象，一处扣 1 分。（10 分）

4、蹲（坐）位或小便容器（槽）不整洁，未及时冲洗，一处扣1分。（10分）

5、公厕外墙面有乱涂写现象，周围5米内环境不整洁、乱堆杂物、有垃圾、粪便、污水等现象，一处扣1分。（10分）

6、管理室不整洁，工具摆放混乱，扣1-5分。（5分）

（三）公厕服务：（30分）

1、未公布或未落实“四公开”标识，一处扣2分。（10分）

2、保洁人员未统一着装或未持号服务，一次扣1分。（10分）

3、管理室有闲杂人员，一次扣2分，保洁人员未准时上岗或脱岗，一次扣2分，保洁

人员服务不规范扣1-5分。（10分）

垃圾清运标准

（一）作业标准

1、收集

（1）生活垃圾应定时收集、清运，做到分类清运、日产日清。

（2）有毒、有害垃圾应与生活垃圾分开收集、清运。

（3）作业时应做到“三同时、一手清”。

一同时：清运车到达时，拉出垃圾容器。

二同时：及时装车，减少垃圾暴露时间。

三同时：倒空的垃圾桶及时复位，减少垃圾桶“游街”现象。

一手清：做好垃圾间及其作业场所周边2至3米范围内的清扫工作。做到车走地净。

（4）按车辆的有效载质量装载垃圾，做到装运不超载、垃圾不暴露在车厢外。

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

（6）作业时严格控制噪声，文明操作，6点以后进入小区。

2、运输

（1）车辆行驶途中，车厢、门盖、污水排放阀应处于关闭状态。

（2）车辆在行驶途中要避免急刹车，遇坑凹路面或转弯路口应减速慢行，

车速一般控制在 5 公里 / 小时内。

(3) 垃圾车辆运输途中垃圾不散落、不飞扬。

3、卸料

(1) 干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾应分别卸至相关的转运点、处理厂、处置场。

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

(二)作业规范

1、人员上岗前，应按规定规范着装，着装应整洁，佩戴好工号牌。

2、出车前，应做好车辆例行保养，检查车容车况，确保车辆性能完好和车容整洁。

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

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

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

6、虚心接受市民和服务对象提出的意见，有则改之，无则加勉，不生硬回绝。

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

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

(三)垃圾清运百分考核办法

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

一、作业服务规范：

1、作业人员情况：

- (1) 规范着装，着装应整洁。(5分)
- (2) 严格遵守作业时间，不迟到早退或擅自离岗脱岗。(5分)
- (3) 出车前，做好车辆例行保养，检查车容车况，确保车辆性能完好和车容整洁。(5分)
- (4) 作业时，按岗位责任制和岗位作业流程操作，杜绝人为喧哗、扰民等不文明现象。(5分)
- (5) 车辆回场后，将车辆停放在洗车站进行彻底清洗，并及时将清洗出的垃圾放入指定容器，保持洗车场地清洁。(5分)
- (6) 车辆清洗后，驾驶员做好车辆例保工作，认真填写路单、例保簿、仔细检查车容车况，若发现故障，应认真填写小修记录单，最后将车辆按规定位置停放好。(5分)

2、作业过程情况：

- (1) 生活垃圾应定时收集、清运，做倒日产日清；收集作业时应做到“三同时、一手清”；(7分)
- (2) 车辆行驶途中，车厢、门盖、污水排放阀应处于关闭状态；(6分)
- (3) 车辆在行驶途中要避免急刹车，遇坑凹路面或转弯路口应减速慢行，车速一般控制在5公里/小时内；(5分)
- (4) 车辆进压缩站时，服从指挥，谨慎倒车，注意压缩站内分捡人员的安全。(5分)
- (5) 卸料后，应及时对收运车辆进行清洗维护，清洁密封装置、排放渗滤液、清洗渗滤液储存箱，消除卸料后垃圾拖挂、渗滤液滴漏等现象。(7分)

二、车辆容貌整洁规范：

1、作业状态：

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

2、非作业状态：

- (1) 车辆整洁、完好、密闭、标志齐全醒目；(7分)
- (2) 车体无污迹、油漆脱落和锈斑；(6分)
- (3) 车窗、挡风玻璃、反光镜、车灯等明亮；(6分)

(4) 轮胎、挡泥板无泥沙；底盘可视部分无油污。(6分)

第四章 采购合同主要条款指引

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]**

法定代表人： **[合同中心-供应商法人姓名]**（**[合同中心-供应商法人性别]**）

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]**

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]**

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2026年环卫公司“三清作业”其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件或合同附件。

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（大写：**[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：上海市闵行区华漕镇全镇范围内。

2.3 服务期限：

本项目的服务期限：**[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项目未能通过验收，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：本项目实行分期付款，按月支付费用。

说明：中标单位实际服务从合同签约之日起至 2026 年 12 月 31 日，需将 2026 年 1 月 1 日起至合同签约之日实际发生费用支付给前一年度服务单位。

8. 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项目内容、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为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

8.6 如果甲方因工作需要调整原有服务，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中设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

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

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

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

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果被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项目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项目服务，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 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，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）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第五章 单一来源采购响应文件格式

格式 1:

项目名称: _____

项目编号: _____

单一来源采购响应文件

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人或授权代表: _____ (签名或盖章)

年____月____日

格式 3：廉政承诺书格式

廉政承诺书

兹我单位于参加_____项目采购前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（或负责人）（签名或盖章）：

日期：

格式 4：开标一览表格式

开标一览表

项目编号： _____

项目名称	项目负责人	服务期限	报价(总价、元)

供应商名称（公章）： _____

供应商法定代表人或授权代表签名或盖章： _____

日期： _____

格式 5：分项报价表格式

分项报价表

项目编号：_____

序号	项目内容	备注	数量	单位	单价（元）	合价（元）
1						
2						
3						
4						
5						

注：

(1) 分项报价表格式供应商自行修改补充。

(2) 响应报价为本次采购内容的包干价，包含与本项目有关的所有费用，响应报价即为合同价，被确定为成交供应商之后不得提出任何增加费用的要求或索赔，供应商在参与响应时应充分考虑相关风险性因素。

被授权人签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

格式 6：法定代表人证明或法定代表人授权书格式

(1) 法定代表人证明

供 应 商： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓 名： _____性 别： _____

年 龄： _____职 务： _____

系 _____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：（单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证
（正、反面）复印件粘贴处

(2) 法定代表人授权书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就_____项目投标、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年___月___日签字有效，特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

被授权人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

格式 7：供应商基本情况格式

供应商基本情况

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

（四）发票开票信息：

- 1、供应商名称：
- 2、纳税人识别号：
- 3、地址：
- 4、电话：
- 5、开户行名称：
- 6、银行账号：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资

料予以证实。

承诺单位（公章）：

日期：

签字人姓名和职务：

供应商授权代表签字：

电话：

传真：

电子函件：

公章：

格式 8：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

格式 9：无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书格式

无行贿犯罪记录和重大违法记录承诺书

我单位_____（单位名称）和法定代表人：_____（姓名）
（身份证号码），在近三年（20 年 月 日起至响应文件提交截止日）未发生行
贿犯罪，且在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：_____

供应商法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

格式 10： 供应商类似项目业绩一览表格式

供应商类似项目业绩一览表

项目编号： _____

序号	用户名称	项目名称	合同起止时间	合同金额	合同内容	备注

注： 供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称（加盖公章）： _____

供应商法定代表人或授权代表签名或盖章： _____

格式 11：拟派主要服务人员情况表

拟派主要服务人员情况表

项目编号： _____

序号	姓名	职务	职称	学历	工作年限	资格证书（附复印件）

注： 以上人员的详细情况表自拟格式附在响应文件中。

供应商名称（加盖公章）： _____

供应商法定代表人或授权代表签名或盖章： _____

格式 12：服务建议书参考格式（仅供参考，由供应商自行根据项目及自身实际情况编制）

服务建议书仅供参考，供应商应根据自身情况提供建议书。建议书的主要内容应包括但不限于以下：

(1) 中标后如何根据项目特点，优质、优先地提供服务，履约能力证明、说明，服务的承诺；

(2) 公司规章管理制度情况及质量保证措施；

(3) 项目工作时间安排及保证措施，应急服务时间安排及措施；

(4) 服务收费承诺；

(5) 服务保证措施承诺；

(6) 其它独具特色的服务承诺或优惠措施。

格式 13：中小企业声明函格式

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(单位名称)的(项目名称)采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于(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)；

2. (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：

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、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)，本项目仅面向中、小、微型企业采购，本声明函将随成交结果同时公告。
- 3、供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附：中小微企业划型标准

序号	行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
1	农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
2	工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
3	建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
		资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
4	批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
		营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
5	零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
6	交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
7	仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
8	邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
9	住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
10	餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
11	信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
12	软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
13	房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
		资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
14	物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
15	租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
16	其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

附件 14：残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不需要提供）

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：

说明：

1、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)提供本单位承担的服务。

2、成交人残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

3、如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

第六章 评审办法

一、评标总体要求：

1.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2 协商小组在评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家有关招标投标的法律、法规和政策；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- (4) 不接受招标人、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；
- (5) 在评标工作期间不私下接触投标人或者其他利害关系人；
- (6) 在发出中标通知书前不对外泄露对响应文件评审的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- (7) 与招标项目或与投标人或其制造商有利害关系的应主动提出回避；
- (8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.3 协商小组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：

- (1) 协商小组的组成情况及评委人选；
- (2) 对响应文件的评审情况；
- (3) 中标候选人的推荐情况。

1.4 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。

二、成立协商小组

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

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

- (1) 供应商名称与报名时不一致且未附有效的情况说明的；
- (2) 联合体投标的，未提交符合要求的联合体协议书（如有）；
- (3) 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (4) 响应有效期不满足采购文件要求；
- (5) 最终报价超过该项目最高限价的；
- (6) 自报服务期不满足采购文件要求的；
- (7) 自报质量不满足采购文件要求的（如有）；
- (8) 不符合采购文件采购需求书中标有“★”的要求；
- (9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (11) 存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

四、协商小组将按照前款规定，只对确定为实质上响应的响应文件进行评审。

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