

# 2026 年虹口东区环卫公共厕所 管理和养护保洁服务

## 公开招标文件

310109000251212160348-09299108

采购单位：上海市虹口区环境卫生管理中心

代理机构：上海璠润招标服务有限公司

2025年12月17日

2025年12月17日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 评标方法与程序 .....	23
第四章 招标需求 .....	26
第五章 合同书格式和合同条款 .....	43
第六章 投标文件有关格式 .....	49

# 第一章 招标公告

## 项目概况

2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-01-07 09:30:00（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况：

项目名称：2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务

预算金额（元）：18370100.00 元

最高限价（元）：包 1-18370100.00 元

### 采购需求：

包名称：2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务

数量：1

预算金额（元）：18370100.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为北外滩、欧阳路、曲阳路、江湾镇四个街道辖区范围内的 39 座环卫公共厕所的管理与养护保洁作业服务；服务具有延续性，本次采购预算所涵盖的服务起始时间为 2026 年 1 月 1 日，为保证服务不中断，如本次采购结果晚于服务起始时间，在此期间所产生的服务费，须由中标人按照原单位实际服务天数，向原服务单位支付产生的相应服务费用（按中标价/365\*原单位服务天数计算）。

合同履行期限：本次采购预算所涵盖的服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

本项目不允许接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

- 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
2. 落实政采采购政采需要满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（非）专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均执行 10% 价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；
3. 本项目特定资格要求：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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 4、本项目不允许联合体投标。
- 5、本项目非专门面向中小企业采购。

### 三、获取采购文件

时间：2025-12-17 至 2025-12-25 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）。

获取地址：上海市政府采购网

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

#### 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：2026-01-07 09:30:00（北京时间）

投标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

开标时间：2026-01-07 09:30:00（北京时间）

开标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他事项

1. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应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）。

2. 发布公告的媒介：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。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：上海市虹口区环境卫生管理中心  
地址：上海市虹口区四川北路 521 号 3 楼  
联系方式：021-65463690

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海璠润招标服务有限公司  
地址：虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1  
联系方式：021-61670128

### 3. 项目联系方式

项目联系人：龚老师

电 话：021-61670128

## 第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	<b>2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务</b>
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购人	采购人：上海市虹口区环境卫生管理中心 地 址：上海市虹口区四川北路 521 号 3 楼 电 话：021-65463690 联系人：邱圣
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海璠润招标服务有限公司 地 址：虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1 邮 编：200081 电 话：021-61670128 传 真：021-61670128 联系人：龚老师
6.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：包 1-18370100.00 元
7.	招标代理服务费 等费用	投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费,收费标准按照发改价格[2015]299 号的相关规定收取，以代理服务项目的中标金额为基数，综合费率 0.8%收取。
8.	报名、发售采购文 件	详见招标公告
9.	投标保证金	<b>投标保证金：</b> □本项目不收取投标保证金 ■本项目投标保证金：本项目收取投标保证金 36 万元。 <u>保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。投标保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。</u> 开户银行：中国银行上海溧阳路支行

		<p><u>账 户：上海璠润招标服务有限公司</u></p> <p><u>账 号：442981039635</u></p> <p><u>投标保证金有效期与投标文件有效期一致。</u></p> <p>供应商应在首次投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p> <p><u>付款备注：2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务。</u></p>
10.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
11.	是否允许采购进口产品：	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否允许转包与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）</p> <p>■ 不允许分包（合同非主体部分）</p> <p>□ 允许分包（合同非主体部分）</p> <p>分包具体内容：如果投标人无_____资质，应将_____部分的工作分包给具有_____资质的供应商。</p> <p>分包内容的金额或比例：约占合同总价的_____%</p>
13.	是否接受联合体投标	<p><b>不允许</b></p> <p>接受联合体投标的请提供联合体协议书。</p>
14.	是否现场踏勘	<p>■ 自行踏勘。</p> <p>□ 统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
15.	是否提供演示	<b>不进行演示</b>

		系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
16.	技术响应	投标人必须对主要技术指标（第三章采购需求书中的带▲标志的技术条款，如有）提供技术支持资料〔具体以采购需求书中列明要求为准〕 如果带▲标志的技术条款未提供技术支持资料，视作偏离。
17.	投标	投标文件提交截止时间： <b>2026-01-07 09:30:00（北京时间）</b> 投标地点： <b>电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）</b> <b>http://www.zfcg.sh.gov.cn/；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室。</b> 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
18.	投标文件有效期	自投标文件提交截止之日起 <b>90 日历天</b>
19.	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 <input type="checkbox"/> 允许
20.	报价方式	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率） 固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
21.	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，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87 号令）规定，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）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
22.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
23.	格式	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



24.	备用纸质投标文件份数及编制要求	<p>正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章）纸质文件仅作备查使用。</p> <p>若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。</p>
25.	资格审查	资格审查的标准和方法详见招标文件第三章评标办法与程序中“二、资格审查”的相关规定。
26.	符合性审查 无效标条款	符合性审查的标准和方法详见招标文件第三章评标办法与程序中“三、符合性审查”的相关规定。
27.	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1)中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目非专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均执行 <b>10</b> 价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。</p> <p>4) 如果专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>6)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。</p> <p>7)供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国</p>

		<p>国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8)事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9)政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购管理部门负责。</p> <p>10)中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：  <a href="https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html">https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html</a></p>
<b>电子投标特别提醒</b>		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《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。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易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。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商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，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p>

		<p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响, 由供应商承担相应责任。采购人认为必要时, 可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对, 供应商必须按时提供。否则, 视作未实质性响应招标文件的要求, 并对该供应商进行调查, 有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前, 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云采交易平台, 再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 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。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标: 待检查进度变为 100%后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成, 响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准;</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述解密操作, 逾时未完成解密的供应商, 将作无效投标处理。因系</p>

		统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
8.	开标	<p>（1）参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>（2）开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>（4）若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
9.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
10.	开标记录的确认	<p>（1）投标文件解密后，云采交易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。</p> <p>（2）供应商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一览表一致，并作出确认。</p> <p>（3）供应商未对开标记录表提出异议，又拒不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
11.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>

12.	云采交易平台 获取帮助	1、采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）中的“操作须知”专栏。 2、工作时间：周一至周五 9:00-17:30，技术支持：政采云有限公司， 客服电话：95763
-----	----------------	---

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “货物”系指招标文件规定投标人承担的货物和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方/买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.8 “乙方/卖方”系指提供合同货物的投标人。

### 3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

#### **4. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## **二、招标文件**

### **5. 招标文件构成**

5.1 招标文件由以下部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）评标方法与程序
- （4）招标需求
- （5）投标文件有关格式
- （6）合同书格式和合同条款
- （7）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于

侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **6. 招标文件的澄清和修改**

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

## **7. 招标文件的修改**

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

## **8. 对招标文件的质疑和处理**

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

# **三、投标文件的编制**

## **9. 编写要求**

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

## **10. 投标的语言及计量单位**

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## **11. 投标文件的组成**



详见本招标文件第六章。

## 12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

## 14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- （1） 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- （2） 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- （3） 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- （4） 中标人不按招标文件要求提交履约保证的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内

继续有效。

## 19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

## 四、投标文件的递交

## 20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

## 21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

## 22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

## 23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”

标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 五、开标和评标

### 24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质

量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，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。

## 27. 投标文件的澄清

27.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

## 28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

## 29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

## 30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

## 31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

# 六、定标

## 35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采

购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

- 1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。
- 2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

## 36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

## 37. 履约保证（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证。

# 七、其他

### 38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

### 第三章 评标方法与程序

#### 一、评标依据：

1.本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2.评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：7人。

3.本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.投标报价的修正：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。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；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。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.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依托外部证据。被评标委员会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。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6.本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7.中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构

构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8.违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查：

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格 资质	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1.具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织或自然人的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2.法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函。			
	（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			



	(四) 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明: 投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时, 提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:			
	a) 提供了供应商书面声明, 承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动” 相关规定。			
	b) 投标人及其联合体单位(如有)均属于小微企业, 并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》; 投标人及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业, 应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
二、信用状况	开标后评标前, 通过“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )查询相关投标人信用记录, 并对供应商信用记录进行甄别, 未被“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体, 未被中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

2. 打“-”的为符合; 打“×”为不符合。

3. 资格审查情况汇总说明:

### 三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表:

符合性审查表

序号	分析因素	投标人	A	B	C
----	------	-----	---	---	---

1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算的；			
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标承诺书、投标函，开标一览表，分项报价表，法定代表人证明书或法定代表人授权委托书，财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函，供应商书面声明，无重大违法记录承诺书，联合投标协议书（如有）；			
3.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
4.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
65	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；.....等）；			
7.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2. 打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3. 符合性审查情况汇总说明：

## 五、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查通过的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

### 综合评分法

2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1.由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2.确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。

		<p>3.确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。</p> <p>4.计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）×价格权值（10%）×100</p>
整体服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的本项目总体服务方案进行评分。</p> <p>总体服务方案思路清晰内容完整，完全针对采购需求的得（5-6分）；</p> <p>总体服务方案思路清晰内容完整，基本针对采购需求的得（3-4分）；</p> <p>总体服务方案思路不清晰内容不完整，针对采购需求有所欠缺的得（1-2分）；</p> <p>如投标方此项未做说明得 0分。</p>
培训方案	0~6	<p>根据投标人提供的培训方案进行评分。</p> <p>培训方案完整，完全针对采购需求的得（5-6分）；</p> <p>培训方案完整，基本针对采购需求的得（3-4分）；</p> <p>培训方案不完整，针对采购需求有所欠缺的得（1-2分）；</p> <p>如投标方此项未做说明得 0分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>根据投标人提供的服务质量保障措施进行评分。</p> <p>服务质量保障措施内容准确、完整合理，有较强的针对性和可操作性的得（5-6分）；</p> <p>服务质量保障措施内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性的得（3-4分）；</p> <p>服务质量保障措施内容简单，有较多的缺漏，针对性较差的得（1-2分）；</p> <p>如投标方此项未做说明得 0分。</p>
应急预案	0~6	<p>根据投标人提供的相关本项目的应急预案进行评分。</p> <p>应急预案内容准确、完整合理，有较强的针对性和可操作性的得（5-6分）；</p> <p>应急预案内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性的得（3-4分）；</p>

		应急预案内容简单，有较多的缺漏，针对性较差的得（1-2分）； 如投标方此项未做说明得 0 分
重难点分析	0~6	根据投标人提供的重难点分析进行评分。 重难点分析内容准确、完整合理，有较强的针对性和可操作性的得（5-6分）； 重难点分析内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性的得（3-4分）； 重难点分析内容简单，有较多的缺漏，针对性较差的得（1-2分）； 如投标方此项未做说明得 0 分。
针对重难点分析的应对措施	0~6	根据投标人提供的针对重难点分析的应对措施进行评分 应对措施内容准确、完整合理，有较强的针对性和可操作性的得（5-6分）； 应对措施内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性的得（3-4分）； 应对措施内容简单，有较多的缺漏，针对性较差的得（1-2分）； 如投标方此项未做说明得 0 分。
安全文明作业保障措施	0~6	根据投标人提供的安全文明作业保障措施进行评分。 安全文明作业保障措施内容准确、完整合理，有较强的针对性和可操作性的得（5-6分）； 安全文明作业保障措施有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性的得（3-4分）； 安全文明作业保障措施内容简单，有较多的缺漏，针对性较差的得（1-2分）； 如投标方此项未做说明得 0 分。
特殊气候下条件作业方案	0~6	根据施工方案的特殊气候条件下作业方案进行评分。 特殊气候条件下作业方案内容完整，科学合理，分析到位，有较强的针对性得（5-6分）； 特殊气候条件下作业方案内容基本完整，略有缺漏但不影响项目实施，得（3-4分）； 特殊气候条件下作业方案内容

		<p>有较多的缺漏，针对性较差得（1-2分）；</p> <p>如投标方此项未做说明得 0分。</p>
服务风险防控及服务质量保证措施	0~6	<p>根据投标方提供的服务过程中关键节点的质量控制措施及服务过程中各节点可能出现的风险预估评判、制定对应的风险防控措施综合打分。</p> <p>(1)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性强且合理的，得（5-6分）；</p> <p>(2)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性一般且较为合理的，得(3-4分)；</p> <p>(3)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性差且不合理的，得（1-2分）；</p> <p>(4)如投标方此项未做说明，得 0分。</p>
应急保障措施	0~6	<p>根据投标方提供的服务过程中关键节点的质量控制措施及服务过程中各节点可能出现的风险预估评判、制定对应的风险防控措施综合打分。</p> <p>(1)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性强且合理的，得（5-6分）；</p> <p>(2)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性一般且较为合理的，得(3-4分)；</p> <p>(3)提供的服务风险防控及服务质量保证措施针对性、可操作性差且不合理的，得（1-2分）；</p> <p>(4)如投标方此项未做说明，得 0分。</p>
服务承诺及奖罚措施	0~6	<p>据投标方提供的突发事件处理应急预案和具体实施方案、突发事件处理能力等进行综合打分。</p> <p>(1)突发事件处理应急预案和具体实施方案全面详实切实可行，且能够与有关部门有效配合实施，应急事件的处理能力强，响应时间短，人员到位及时的，得（5-6分）；</p> <p>(2)突发事件处理应急预案和具体实施方案一般，应急事件的处理能力一般，响应时间比较短，人员到位比较及时的，得（3-4分）；</p> <p>(3)与招标要求有明显不足的，得</p>

		(1-2 分); (4)如投标方此项未做说明,得 0 分。
项目机构及管理制度	0~6	<p>根据投标方提供的组织机设置、公司管理、内部岗位分工、职责、管理制度进行综合打分。</p> <p>(1)项目组织机设置完整,公司内部岗位分工明确,职责明晰与项目管理服务相关的各项管理制度完善,员工培训上岗、考核考勤、奖惩激励等措施可操作性较强,得 (5-6 分);</p> <p>(2)目组织机设置完整,公司内部岗位分工基本明确与项目管理服务相关的各项管理制度完善,员工培训上岗、考核考勤、奖惩激励等措施可操作性基本可行,得 (3-4 分);</p> <p>(3)组织分工不够明确,管理制度不够完善或操作性较差的得 (1-2 分)。</p> <p>(4)如投标方此项未做说明,得 0 分。</p>
项目负责人配备情况	0~6	<p>1) 项目负责人配备情况要求:需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力,及所提供的负责人的执业能力证书等。</p> <p>评分标准: 所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性,能提供匹配的相关材料、具有相应的能力证书等得 4-6 分;</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求,具备相应的相关材料的得 1-3 分;</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的不得分。</p>
人员配置	0~6	<p>根据投标人针对本项目各类人员配置齐全、科学、人员素质高;重要岗位、专业人员在合规、体检合格基础上持证上岗;人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制;上岗仪表、行为,标准统一、规范等情况进行打分。</p> <p>(1)针对本项目所提供的人员配置可操作性强且合理的,得 (5-6 分);</p> <p>(2)针对本项目所提供的人员配置可操作性一般且较为合理的,</p>

		<p>得（3-4 分）；</p> <p>(3)针对本项目所提供的人员配置可操作性差且不合理，（1-2 分）；</p> <p>(4)如投标方此项未做说明，得 0 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>评审内容：投标人近三年类似项目的经验和业绩。评分标准：根据近三年类似项目业绩情况进行综合评分（须提供中标通知书或合同复印件，有一个得 2 分，未提供的不得分）。</p>

## 第四章 招标需求

### 一、项目概况

本项目为北外滩、欧阳路、曲阳路、江湾镇四个街道辖区范围内的环卫公共厕所的管理与养护保洁作业服务。投标报价包括：

1.1 公共厕所服务内容：主要负责日常管理清洁、设施安全管理等运管养护作业服务。包括公厕运管产生的工人工资、厕纸、作业工具、水电消耗、耗材和零星维修更换内部设备小零件等，以及公厕及倒粪站小便池至污水井管道疏通管理等工作（不含化粪池维修及化粪池污水外运至中转站、设施改造翻新、新风系统和除臭设备、信息化设备建设及运维内容）。

1.2 报价包含人工工资(含节假日加班费)、生产工具、安全设备、消耗品、清洗费、卫生用具、劳保(含高温补贴费、夏令防暑等)、福利、利润、税金、公积金、社保(包括医疗、工伤、养老等社会保险及人身意外保险)、招标代理费以及因国家政策性调整(包括但不限于最低工资调整和社保缴费调整)等一切费用。

### 二、招标项目范围

#### 2.1 招标范围

根据本区在用环卫公厕任务量测算，并结合历年管理和养护保洁作业实况评估，拟通过招标确定1家企业负责本区的东区环卫公共厕所的日常管理与养护保洁服务（详见附件1）。

东区环卫公厕管理与养护保洁服务，标段为北外滩、欧阳路、曲阳路、江湾镇街道辖区内39座环卫公共厕所。

### 三、清洁作业和质量标准要求

#### 3.1 作业标准（不仅限于以下标准）：

3.1.1 《上海市市容环境卫生管理条例》

3.1.2 《公共厕所保洁质量与作业要求》

3.1.3 《上海市生活垃圾管理条例》

3.1.4 《2026年度虹口区环卫目标绩效综合考评办法》（明细由采购方另行提供）

### 四、公共厕所保洁质量、管理和作业要求（不仅限于以下标准）

4.1 公共厕所应公开服务时间、服务管理标准、服务管理单位和投诉监督电话；保洁服务人员着装应保持规范、整洁；保洁单位应根据用厕人流突增、恶劣天气、公共卫生事件、停水停电等突发情况制定应急预案。

#### 4.2 外围环境

外部环境包括公共厕所市容环境卫生责任区、坡道和台阶、外墙和屋顶，保洁质量应符合如下要求：

a) 市容环境卫生责任区范围内应保持整洁、干净，无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画、无乱吊挂、无乱堆放，无垃圾、无污水、无蚊蝇孳生地；

b) 坡道、台阶完好无破损、无障碍物、无杂物、无痰迹、无积水；



c) 外墙、屋顶应保持整洁，无污迹、无广告、无涂鸦等。

#### 4.3 厕内环境

a) 厕内环境应整洁，厕内无杂物、无臭味；

b) 大门内外及把手等设施清洁，无污迹、无湿迹、无锈迹、无灰尘、无杂物；

c) 内墙面、天花板应无积灰、无污迹、无蛛网，无乱涂画；

d) 窗玻璃明亮，窗台、窗框、排风机等处无灰尘、无蛛网、无破损；

e) 地面应整洁、干燥，无泥印、无积水、无杂物；

f) 工具间（箱）应保持整洁，无异味。

#### 4.4 设施设备

a) 便器外侧应无锈迹、无粪便、无污物；便器内无积粪、无污垢，洁净见底，管道保持畅通；

b) 便池应无锈迹、无尿垢、无污物；沟眼、管道保持畅通；

c) 照明设备上无污迹、无灰尘，开关无污迹、无湿迹；

d) 洗手台面无污垢、无积水、无毛发、无杂物；面镜镜面无水痕、无污迹、无明显涂画痕迹；

面盆和水池无水垢、无毛发、无杂物；

e) 水龙头洁净，无皂迹、无水渍；

f) 皂液器和干手器等设备洁净，无污迹；

g) 拖布池、地漏无污渍、无杂物；

h) 除臭、通风设备运行良好，无污迹；

i) 安全抓杆、扶手等应牢固、完好，无污迹，无锈迹；

j) 婴儿护理台、多功能台、儿童安全座椅、挂衣钩、紧急呼叫器等服务设施应保持功能完好、洁净，无污迹；

k) 智能感知、检测、服务等设施设备无污迹、无灰尘；屏幕应保持光洁，无水痕、无污迹；

l) 各类标识标牌安全牢固、完好整洁，无破损、无残缺、无锈迹；

m) 等候区的座椅、坐凳等设施应保持完好、洁净；

n) 隔断板应光洁，无积灰、无污迹、无蛛网，无乱涂写；

o) 垃圾分类容器应完好整洁，不满溢，无污迹；

p) 化粪池、粪箱的粪污应不满溢；

q) 消防器材应完好整洁，无污迹。

#### 4.4 环境质量控制指标

厕所内环境质量控制指标应符合表 1 要求，臭味强度控制应按 GB/T 17217-2021 附录 F 执行。

表 1 公共厕所环境质量控制指标

序号	项目	保洁方式	
		专人保洁	巡回保洁
1	零星废弃物（处）	无	≤1
2	痰迹（处）	无	≤1
3	窗格积灰（处）	无	无
4	粪迹（处）	无	无
5	平、立面污迹（处）	无	≤2
6	垃圾容器容积	≤2/3	不满溢
7	蛛网（处）	无	无
8	设施设备破损（处）	无	≤1
9	臭味（级）	≤0	≤1

#### 4.5 公厕保洁管理要求

4.5.1 厕所保洁应根据各行业和客流特点，及时调整保洁服务能力；医疗卫生机构的公共厕所应根据医院感染相关要求，对不同区域进行清洁和消毒。

4.5.2 厕所保洁服务人员应穿戴环卫统一工作服、工作帽、口罩、手套、工作鞋等个人用品上岗，在上岗前和作业完毕后应及时洗手，更换个人用具。

4.5.3 专人保洁的厕所，保洁服务人员外出就餐时，应放置外出提示牌。

4.5.4 保洁人员应劝阻用厕人员将自行车、助动车等非机动车停放在无障碍通道上。

4.5.5 公共厕所开放期间，保洁服务人员不应从事与保洁服务无关的工作。

4.5.6 公共厕所宜提供免费厕纸、冬季热水洗手服务，坐便器厕间宜提供消毒设施或一次性坐垫。

4.5.7 公共厕所应设置垃圾分类容器，并内置垃圾袋。

4.5.8 专人保洁的公共厕所视行业特点和实际情况宜提供便民服务箱。

#### 4.6 公厕保洁作业要求

厕所应建立每日保洁服务登记制度，包括开门检查、保洁频率、物品使用、设施设备维修及日常检查等内容；保洁服务人员应经过培训，按作业流程规范保洁；保洁应至少满足常规保洁作业要求，有条件的厕所应根据建设等级和实际情况，采用专用设备进行深度保洁。

##### 4.6.1 厕所开放前作业要求：

a) 检查厕所配置的洗手液（皂）、手纸、消毒液、一次性坐垫等服务用品，缺失部分将其补齐；  
b) 检查厕所的便器、冲水、洗手、照明、通风、排污、智能感知、检测和服务等设施设备，发现问题应及时报备、维修；

c) 检查便民服务箱中的便民服务用品，缺失部分应及时补齐；

d) 清扫厕所市容环境卫生责任区，洗扫坡道、台阶，定期检查外墙、屋顶；

e) 擦拭公共厕所的各类标识标牌、门窗、隔断板。

##### 4.6.2 厕所开放期间作业要求：

a) 应做到勤冲、勤刷、勤擦、勤换；

b) 厕所内垃圾容器应内置垃圾袋，收集垃圾后应扎紧袋口并及时清除；不具备及时清除条件的公共厕所，垃圾收集后应密闭存放，保证垃圾存放点通风良好；

c)应对厕所内湿滑区域、便器、便池及时进行清理，清理时应设置标有“正在保洁”等提示性提示牌；

d)雨雪天以及地面保洁时，应设置防滑标志、铺设防滑垫或采用其他防滑措施；

e)公共厕所内应保持通风，当通风不满足室内空气质量要求时，应及时开启通风设备；

f)公共厕所清洁工具使用后，应放置于工具间或隐蔽处，禁止将拖把、抹布等放在无障碍通道的扶手上晾晒；

g)应及时补充厕所应配置的服务用品。

#### 4.6.3 公共厕所关门后作业要求：

a)清扫厕所市容环境卫生责任区；做好公共厕所内、外环境的卫生保洁工作；

b)全面清洁男（女）厕间，冲洗便器、便池内部污迹，擦净周边部位（隔板、扶手、便器外部），擦洗墙面，拖干地面，并喷洒消毒液；

c)清洁洗手台、洗手器具及周边，并喷洒消毒液；

d)清除垃圾容器内垃圾，清洗垃圾容器并放回原处；

e)各项保洁工作完毕后，清洁工具间（或工具箱）；工具间（箱）不应挪作他用，不应饲养宠物；保洁工具应存放整齐，不应存放在厕位、便器、洗手盆或楼梯过道中；

f)关闭公共厕所内水阀，切断电源，关好门窗。

#### 4.6.4 深度保洁作业要求

##### 4.6.4.1 保洁周期

a)一类公共厕所深度保洁频次应不低于1次/2周，二类公共厕所深度保洁频次应不低于1次/4周，三类公共厕所深度保洁频次应不低于1次/6周；

b)节假日或重大活动期间宜根据人流量增加深度保洁频次。

##### 4.6.4.2 保洁要求：

a)婴儿护理台、等候位等有纺织类铺设的区域，应全面清洗、除螨；

b)屋顶、墙面等涂料覆盖区域和边缝交界处应全面除尘、除垢；

c)瓷砖、瓷片等铺设区域应全面清洗；

d)镜面、玻璃等装饰区域应全面除锈、除斑；

e)灯具、出风口等顶层设备应全面清洁、除菌；

f)便器、便池的内沿、外沿、底部、出水孔、入水孔等部位应全面清理；

g)空调、新风系统等通风设备应全面清洗；

h)外围、厕内、厕位、厕内设备等市民易接触和细菌易产生的缝隙角落应全面保洁、消毒。

#### 4.7 公厕应急保障要求

##### 4.7.1 厕所用厕人流突增时，保洁作业要求：

a)作业部门应增加保洁人员配置，保洁服务人员应加强保洁频次；

b)应加强化粪池抽吸作业频次。

4.7.2 厕所开放期间遇恶劣天气时，保洁作业要求：

- a) 当遇台风暴雨时，应做好防台防汛、化粪池清理、设施加固、地面防滑等工作；
- b) 当遇寒冻低温天气时，应做好水管水表设备的防冰冻措施。

4.7.3 开放期间发生公共卫生事件时，保洁作业要求：

- a) 保洁服务人员应增加全面清洁和消毒频次；
- b) 厕所保洁服务人员每天上岗前，应对健康状况进行监测，如有健康问题不得上岗；上岗时应穿戴防护工作服、工作帽、医用口罩、手套、工作鞋等个人防护用品；上岗前和作业完毕后应及时洗手消毒，更换、清洗个人防护用具。

4.7.4 厕所停水、停电或维修等情况发生时，保洁作业要求：

- a) 应张贴告示，告知停用时间段；
- b) 厕所停用时，应及时报修，并告知或指引用厕人员至临近公共厕所。

4.7.5 排污管道堵塞或粪便满溢时，保洁作业要求：

- a) 排污管道堵塞时应及时疏通；
- b) 排污管道严重堵塞、设施设备损坏应及时报修，当无法及时修复时，应张贴“设备维修”提示。

## 五、设施维护及作业设备要求

### 5.1 厕所设施维护要求

厕所内设施出现破坏的，养护单位要组织维修人员在 2 日内完成修复或更换，不在招标规定养护的，应第一时间上报委托方。供水、供电、排水、通风、除臭等设备运行完好，有效保证使用，简单问题的必须 12 小时以内修复。墙壁、地面、隔断板、洗手台、门窗、便器、开关、手柄、门锁、挂衣钩等设施损坏的必须要在两天内修复或更换。公厕内设置的标志保持清洁、完整、规范，如出现破损的，必须在 12 小时内修复或更换。及时查看粪池，如需清掏抽粪的应及时联系委托方明确的作业单位，确保粪池不外溢。清掏后需对粪池周边进行清洗、除臭处理。

### 5.2 作业设备要求

投标单位自行解决厕所的保洁作业工具、小设备及清洁用品等（不含灭蚊蝇、除臭和信息化设备等硬件设备）。日常运管产生的水电费、油费、维护费等一切费用由投标单位自理。

## 六、台帐资料管理要求

6.1 中标单位年度、季度、月度有报表、工作计划，年终有总结。

6.2 中标单位与主管单位有工作联系单制度和工作落实情况记录。

6.3 中标单位本着以保证环卫公共厕所管理与养护服务项目达到优良的标准进行管理，应建立系统、健全的业务管理制度和标准作业规范，加强对作业队伍和作业机械的管理，分工明确，认真落实质量岗位责任制，各项基础设施台账资料齐全，真实准备可信，并如实上报。

6.4 中标单位要建立健全日巡查、月监测、季总结制度，以及健全完善的公厕对应的各类突发事件应急处置预案等。

## 七、其他作业要求

7.1 每日 05:00-22:00 开放的公厕应专人保洁。24 小时外开放的公厕，其中明确专人值守养护保洁的应配置 24 小时专人保洁，并要求男女保洁员各一名；未明确值守养护保洁运管的，每日 05:00-22:00 专人值守保洁，22:00-次日 05:00 专人巡回保洁，上限每人≤3 座。

7.2 公厕管理和养护保洁需合理配备管理和养护保洁人员。其中公厕保洁分为固守保洁和巡回保洁：昼间开放时段为 05:00-22:00，全部为固守保洁模式；24 小时开放的公厕夜间保洁分为固守保洁与巡回保洁两种模式，具体以采购方明确的任务量为准。巡回保洁的 24 小时公厕每 3 座公厕配置养护保洁人员不少于 7 人/日；常态标准公厕保洁时间 17 小时，养护保洁人员配置不少于 2 人/座/日。

7.3 公厕实行免费开放，不得计费，且公厕内不得出现任何经营性行为。

7.4 公厕免费提供卫生纸、洗手液、热水洗手等相关便民服务措施的能力。

7.5 妥善使用和维护好采购方提供的厕所内设备，不得出现作业设备无故无人管理维护保养的情况。

7.6 作业完毕，清洗设施内外环境，将工具清洗保洁并摆放至规定安全地点，同时查看设施是否损坏，闭合所有应该闭合的水、电等阀门开关。如遇紧急或特殊情况应第一时间逐级上报相关部门。

## 八、承包方式

8.1 承包价按中标价执行，承包价款项包括厕所日常管理和养护保洁服务所需的人工、材料（不限于垃圾袋垃圾桶、塑料水桶、长柄刷、地板刷、拖畚、畚箕、洁瓷精、废纸篓、小扫帚、卫生纸、尼龙皮管、抹布、水、电等）消耗、税金等费用全部由中标人承担（不含公厕破损维修，化粪池维修及化粪池污水外运至中转站、更换大件设备、改造翻新、新风系统和除臭设备运维内容）。

8.2 由招标单位负责对中标单位的各项工作进行每月不定期检查、监督，凡达不到标准要求被扣分的，要扣减当月承包款，具体标准按招标单位要求执行。

8.3 付款方式：招标单位每月对中标单位进行考核，考核采用扣款制，具体办法按照《2026 年度虹口区环卫目标绩效综合考评办法》执行。招标单位从合同生效后按季度向中标单位支付承包费，扣款事项在支付时一并结算。

8.4 在承包期内，签订合同后须交纳中标价的 5%作为履约保证金（银行履约保函）。除合同所规定的解除合同事项外，任何一方不得解除合同，否则违约方将支付合同价款的 10%作违约金。

8.5 若在合同期内受托方有不配合委托方工作、作业质量达不到要求且整改后仍未有明显提升等严重违约行为，委托方有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由受托方承担。

## 九、其他

9.1 中标方应强化内部作业和管理制度，加强对内部人员的安全和责任教育，建立完善的作业和巡查登记制度，强化责任考核和整改制度，自觉接受政府、媒体和社会团体的监督。

9.2 中标方必须按照上海市和虹口区行业规定规范进行公厕养护保洁作业。如在合同期内，行业主管部门颁发新的检查考核标准则以最新文件标准作业，合同金额不予调整。

9.3 养护保洁作业人员上岗必须参加养老、人身意外等保险。其中人身意外险必须在签订合同后一个月内办理完毕并提交招标人审核，否则招标人有权终止合同。

9.4 工人的收入待遇应按上海市人民政府、上海环卫行业相关规定标准执行。

9.5 如需车辆作业时，必须遵守交通管理法规，保证安全。确保车辆整洁，设施完好，密闭运输，如有破损应及时修复。发生各种意外事故由中标方自行解决，所产生的费用全部由中标方自行承担。

9.6 合同期内应规范管理，文明作业，自觉接受市、区两级绿化市容主管部门、各级领导的检查和社会的监督。

9.7 设施环境质量如造成不良后果的视情给予通报批评，当月保洁不合格、当季度保洁不合格、中标方应无条件接受采购方的相应处罚。

9.8 根据以上提出的服务要求及承诺，投标人须提出完整的服务方案，并对服务要求中提出的服务承诺及其它具体要求作出完整的承诺。

9.9 投标人须严格按照招标文件内的相关要求编制投标文件，招标文件有规定格式的，按照格式编制，没有格式的由投标人自行编制。

9.10 在合同期内，中标单位不得将项目整体或部分转包给任何单位和个人，否则，招标单位有权即刻终止合同，并要求中标单位赔偿相应损失。

9.11 由于各类原因导致中标单位未能按合同约定的服务内容履行服务的，采购方有权扣减未履行服务内容部分的费用，具体扣除事项由采购方、中标方另行协商约定（含不可抗力因素）。

9.12 中标单位要严格履行职责，制定质量保证体系，切实做好项目的服务管理工作。采购方将对中标单位提供的服务工作进行质量检查、考核。

9.13 中标单位须对上岗人员按规定进行岗位培训，并对上岗人员定期进行职业道德、操作技能及礼貌礼节等相关培训，端正服务态度、提高服务质量，遵守各项规章制度及工作规范。

9.14 中标单位承担支付上岗人员的工资、福利、社保及根据国家规定应支付的所有费用。

附件 1：  
2026 年环卫公共厕所招投标任务量

序号	街道	公厕名称	公厕地址	厕所类型	等级	开放模式		开放月份	班次	保洁模式		备注
						昼间开放	24 小时 开放			昼间	夜间	
1	曲阳	中山北一路 406 公厕	中山北一路 406 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
2	曲阳	中山北一路 615 公厕	中山北一路 615 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
3	曲阳	东体公厕	东体育会路 715 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
4	曲阳	赤峰路 317 弄公厕	赤峰路 317 弄	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
5	曲阳	巴林路 60 弄公厕	巴林路 60 弄	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
6	曲阳	大连西路 250 弄 30 号 公厕	大连西路 250 弄 30 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
7	北外滩	霍山路公厕	霍山路 108 号	固定式	二级	05:00-22:00		1-12 月	2	固守	/	
8	北外滩	惠民路流动公厕	惠民路 284 号	活动式	二级	05:00-22:00		1-12 月	2	固守	/	
9	北外滩	平凉路公厕	平凉路大连路口	固定式	二级	05:00-22:00		1-12 月	2	固守	/	
10	北外滩	昆山花园	昆山花园路 23 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
11	北外滩	江西北路流动公厕	江西北路天潼路口	活动式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
12	北外滩	邮电公厕	四川北路 73 号对面	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
13	北外滩	丹徒路 332 公厕	丹徒路 332 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
14	北外滩	昆明路 280 公厕	昆明路 280 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
15	北外滩	昆明路 53 号流动公厕	昆明路 53 号（下海 庙旁）	活动式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
16	北外滩	一滴水流动公厕	东大名路 500 号（滨 江上）	活动式	二级	05:00-22:00		1-12 月	2	固守	/	
17	北外滩	通州路公厕	通州路 88 号对面	固定式	二级	05:00-22:00		4-12 月	2	固守	/	

序号	街道	公厕名称	公厕地址	厕所类型	等级	开放模式		开放月份	班次	保洁模式		备注
						昼间开放	24 小时 开放			昼间	夜间	
18	北外滩	公平路公厕	东长治路 866 号友邦一楼	固定式	二级	05:00-22:00		4-12 月	2	固守	/	
19	江湾	奎照路 278 号	奎照路 278 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
20	江湾	车站北路 56 号	车站北路 56 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
21	江湾	万安路 1037 号对面	万安路 1037 号对面	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
22	江湾	新市北路 1525 弄	新市北路 1525 弄	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
23	江湾	吴家湾 176 号	吴家湾 176 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
24	江湾	三门路 719 弄 32 号	三门路 719 弄 32 号	固定式	二级	05:00-22:00		1-12 月	2	固守	/	
25	江湾	场中路 570 号	场中路 570 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
26	江湾	万安路 300 号	万安路 300 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
27	江湾	保宁路 71 弄对面	保宁路 71 弄对面	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
28	江湾	凉城路 2539 号（彩虹湾四期 墨翠里）	凉城路 2539 号	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
29	江湾	彩虹湾驿站公厕	三门路 981 号对面	固定式	二级	05:00-22:00		1-12 月	2	固守	/	
30	欧阳	谭家桥公厕	谭家桥 48 号公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
31	欧阳	蒋家桥公厕	蒋家桥 9 号公厕	活动式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
32	欧阳	祥德路 180 弄公厕	祥德路 180 弄公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
33	欧阳	天宝西路 201 弄公厕	天宝西路 201 弄公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
34	欧阳	天宝西路 180 公厕	天宝西路 180 公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
35	欧阳	欧阳路 320 公厕	欧阳路 320 公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
36	欧阳	四平路 421 弄公厕	四平路 421 弄公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	



序号	街道	公厕名称	公厕地址	厕所类型	等级	开放模式		开放月份	班次	保洁模式		备注
						昼间开放	24 小时 开放			昼间	夜间	
37	欧阳	鲁迅公园公厕	四川北路 2338 号公 厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	固守	
38	欧阳	东体育会路公厕	东体育会路 86 号公 厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
39	欧阳	山阴路公厕	山阴路 303 号公厕	固定式	二级		√	1-12 月	3	固守	巡回	
合计									109			



## 第五章 合同书格式和合同条款

### 包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	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]

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，[合同中心-项目名称]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：

服务内容：详见招标文件要求及乙方投标文件具体承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同的本合同价格为人民币[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]），分项价格在分项报价表中有明确说明。

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：北外滩、欧阳路、曲阳路、江湾镇街道辖区内 39 座环卫公共厕所；

2.3 服务期限：合同签订至 2026 年 12 月 31 日。[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，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。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 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：

采取分期付款的方式支付。合同总额拟分五次支付，即每个季度各支付一次，季度合计为合同总价的 97%。另外合同总价的 3% 为季度绩效考核额度（四个季度平均分配），根据第一、二、第三季度的考核结果与第二、三、四季度经费一并支付，第四度考核额度于 2027 年一季度根据考核结果一次性支付。

#### 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服务，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要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期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，甲方有权另外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 甲方在合同规定的服务期限内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。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有服务需求，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

8.5 其他：\_\_\_\_/。

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定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。

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 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。

9.5 其他：\_\_\_\_/。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 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。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后 / 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 / 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，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

签订合同后须交纳中标价的 5%作为履约保证。服务期内，中标单位能够按照合同约定完成养护保洁服务项目，合同履约期满，采购方撤销履约保证。

### 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）乙方提供的服务的质量未达到甲方要求。
- （3）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。

18.2 乙方擅自转包、分包的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同价 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补充。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式（肆）份，以中文书就，签字各方各执（贰）份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件、合同补充条款

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。

20.4 其他：   /  。

## 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。

## 22. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-采购单位联系人]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约





## 第六章 投标文件有关格式

### 评标目录索引

（投标人须根据评标内容编制相应部分的评标目录索引，格式自定）

# 投 标 承 诺 书

(本页编制在投标文件首页)

## 本公司郑重承诺:

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则,参加“\_\_\_\_\_”项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的,若被发现与实际情况不符,愿接受“废标”处理和招标方的“退出中标”处理。

二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标,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或相关人员行贿,以牟取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假,骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠,不扰乱招投标市场秩序,不在招投标活动中虚假投诉。

六、承诺有与中标范围服务作业任务量相匹配的作业人员,且为所有作业人员依法缴纳社保,并承诺所有作业人员全部经过业务培训上岗。

七、本公司若有违反承诺内容的行为,愿意无条件接受招标单位的任何决定,并承担相应的法律责任。

投标单位: \_\_\_\_\_ (盖章)

投标单位地址: \_\_\_\_\_

法定代表人(签字): \_\_\_\_\_ 手机: \_\_\_\_\_

项目负责人(签名): \_\_\_\_\_ 手机: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

## 第一部分 商务文件

### 一、投标函

#### 投标函

致：上海市虹口区环境卫生管理中心（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号、包号、包名称）采购的招标公告及招标文件，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的\_\_\_\_\_（包件名称）投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《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。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 二、法定代表人证明及法定代表人授权委托书

### 法定代表人身份证明书

姓名：\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_）在我单位任\_\_\_\_\_职务，系我单位法定代表人，特此证明。

投标单位（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证复印件：

--

## 法定代表人授权委托书

上海市虹口区环境卫生管理中心：

授权委托书声明：我（姓名）系（投标单位）的法定代表人，现委托（姓名）为我公司代理人，以本公司名义参加“ ”项目投标事宜。代表人在开标、评标、合同签署过程中所签字的一切文件和处理，以及与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无权转让委托权，特此委托。

投标单位名称（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

被授权人签字（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

被授权人身份证复印件：

--

三、投标报价一览表（开标一览表）

投标单位（盖单位公章）：

开 标 一 览 表

2026 年虹口东区环卫公共厕所管理和养护保洁服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元；

（2）报价包括厕所日常养护保洁管理服务、厕纸、水电消耗、安全责任、税收，即承包者负责作业所需的一切费用支出以及为完成采购文件规定的养护工作所涉及到的全部费用(包括人员的工资、人员社保（符合上海市市最低工资标准且必须缴纳当地社会保险费和合理利润、调整风险及政策性文件规定、人员轮休、突发情况下应急保障人员等各项应有费用）、其它福利费、法定节假日加班费、法定税费、及必要的商业保险（意外伤害险与公众责任险等）、工具、厕所耗材等厕所零星所需更换内部设备小零件等费用，不含厕所内部更换大件设备、改造翻新等大修项目），并包括公厕至污水井管道疏通（不含破损维修，化粪池维修及化粪池满后污水外运至中转站等）由中标人承担。供应商报价时应充分考虑服务期内所有可能影响的因素（例如：政策调整、最低保障调整等）。一旦中标，总价将包干，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标供应商的报价让利行为，损失自负。

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、投标报价明细表

##### 投标报价明细表

(本表仅供参考, 投标供应商可根据自身实际情况填报)

投标单位名称(公章):              招标编号:              包件号:              价格单位: 人民币(元)

序号	内容	数量	单价	总价	备注
1	人员工资				详见明细( )
2	人员福利				详见明细( )
3	工具耗材				详见明细( )
4	能耗				详见明细( )
5	设备维护				详见明细( )
6	管理费				详见明细( )
7	税费				详见明细( )
8	利润				详见明细( )
9					详见明细( )
10					详见明细( )
11	.....				
投标总价					

注:

1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。

2、总计价应与附件2“开标一览表”中投标报价相一致。

3、本表所列费用为本项目的全部费用, 除此外, 不允许增加任何费用。

4、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应投标文件。

5、本表可根据具体需要自行增加内容。

投标单位: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人授权代表签名: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期: \_\_\_\_\_



分类报价明细表（投标供应商可根据自身实际情况填报）

（一）人员工资

编号	岗位	基本工资	人数	小计
1	专职保洁员			
2	巡回质检（管理员）			
3	替班人员			
4	维修养护工			
5	.....			
合计：				

（二）人员福利

编号	内容	标准	人数	小计
1	员工社保			
2	公积金			
3	残疾人保障金			
4	服饰劳防			
5	国定假日加班			
6	高温津贴			
7	员工公休			
8	退工补偿			
9	.....			
合计：				

（三）工具耗材

编号	内容	标准	数量	小计
1	清洁用品（洁厕剂、消毒液、全能清洁剂等）			
2	纸品耗材（卫生卷纸、擦手纸			

	等)			
3	消杀用品(除臭剂、空气清新剂、杀虫剂等)			
4	工具(拖把、扫把、刷子、抹布等)			
5	其他耗材(垃圾袋、洗手液等)			
6	备品备件			
7	.....			
合计:				

#### (四) 能耗

编号	内容	标准	数量	小计
1	电费			
2	水费			
3	.....			
合计:				

#### (五) 日常维修维护

编号	内容	标准	数量	小计
1	日常小修(更换水龙头、灯泡、门锁、冲水阀等易损件)			
2	.....			
合计:				

(六) .....

明细表编制说明：

- 1、包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
  - 2、包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
  - 3、包括但不限于清洁用品（洁厕剂、消毒液、全能清洁剂等）、纸品耗材（卫生卷纸、擦手纸等）、消杀用品（除臭剂、空气清新剂、杀虫剂等）、工具（拖把、扫把、刷子、抹布等）、其他耗材（垃圾袋、洗手液等）、备品备件等；
  - 4、包括但不限于水费、电费等；
  - 5、包括但不限于日常小修（更换水龙头、灯泡、门锁、冲水阀等易损件）等
  - 6、投标方认为其他必需的费用；
  - 7、利润的提取比例与计算依据；
  - 8、税金的提取比例与计算方法；
- 计算结果与总价保持一致。

## 五、投标人基本情况表

投标人基本情况表

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	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

注：本表后应附投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）及其他各类资质证书等证明等材料的复印件或扫描件（加盖单位公章，原件备查）。

## 六、中小企业声明函

### 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(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);

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:

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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。(但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外)

2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按否决投标处理。

3. 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。

4. 声明函内容应填写完整,须填报提供所有产品的制造商数据,若有缺漏按否决投标处理。(第3条情况除外)

5. 如为联合体投标,此附件联合体各方均应提供。

6. 中标人为中小企业的,中标公告将公告其《中小企业声明函》。

投标单位: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_

## 七、残疾人福利性单位声明函

### 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：

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。

## 八、供应商无行贿犯罪记录承诺书

### 供应商无行贿犯罪记录承诺书

致：\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（投标供应商全称）现参与你单位组织的\_\_\_\_\_政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

九、投标单位近三年类似项目一览表；

投标单位近三年类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，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。



十、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

## 十一、供应商书面声明

### 供应商书面声明（格式）

致：上海市虹口区环境卫生管理中心

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

## 十二、无重大违法记录承诺书

### 无重大违法记录承诺书（格式）

致：上海市虹口区环境卫生管理中心

在参加本次投标截止之日起前三年内,我公司未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。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_ 投 标 人 地 址：法定代表人（签字  
 或盖章）：\_\_\_\_\_ 被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 手  
 机：\_\_\_\_\_

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

十三、投标文件综合说明（企业介绍、投标文件编制说明等）；

十四、投标资格证明文件（营业执照、税务登记证、组织机构代码证等）；

十五、企业荣誉材料（若有）；

十六、企业规章制度、企业管理状况及相关企业认证类材料；

十七、投标单位认为需加以说明的其它材料；

## 第二部分 技术文件

一、投标人相关的资质等证书汇总表；

二、主要管理制度一览表；

### 三、拟安排在中标范围内从事管理和养护服务作业的服务人员明细

#### (一) 项目负责人说明表

投标单位名称（公章）：

招标编号：

包件号：

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

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

(二) 主要服务人员名册 (本表仅供参考, 投标供应商可根据自身实际情况填报)

投标单位名称 (公章):

招标编号:

包件号:

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系

填报人: \_\_\_\_\_; 填报日期: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

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

#### 四、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表；



五、拟安排在中标范围内从事养护服务作业的机具设备明细（若有）

拟安排在中标范围内从事养护服务作业的机具设备明细（若有）

（本表仅供参考，投标供应商可根据自身实际情况填报）

投标单位名称（公章）：

招标编号：

包件号：

序号	设备材料	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_

六、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

**①整体服务方案策划及实施方案：**

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 应急预案和紧急事件处置措施：供应商对防台、防汛、防火、防震、突发事件等各类紧急事件所准备的预案及处置措施、应急预案的培训和演练安排、以及应急保障措施处置预案。

E 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

**②项目管理组织架构及管理制度：**

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑服务开展的管理制度是否合理、完备。

**③项目人员配置：**投标人拟投入本项目的人员情况，包括项目经理、管理人员和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

**④项目经理：**投标人需提供可以说明其文化水平、专业职称、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

**⑤服务承诺和考核方法：**

投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

**⑥其他必要的说明。**例如国家强制性检测的项目和费用估算，投标人对本项目的合理化建议等。