

---

项目编号：310113113251229162660-13305073

# 淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务

## 公开招标文件

采购单位：上海市宝山区淞南镇人民政府

地 址：淞南路 500 号

2026年02月03日

2026年02月03日

---

## 目 录

第一章 招标公告 .....	错误!未定义书签。
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 政府采购政策功能 .....	19
第四章 采购需求 .....	20
第五章 评标方法与程序 .....	34
第六章 投标文件有关格式 .....	39
第七章 合同书格式和合同条款 .....	59

## 第一章 招标公告

### 项目概况

淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于**2026-03-20 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**310113113251229162660-13305073**

项目名称：淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务

预算金额（元）：6150000.00 元

最高限价（元）：6150000.00 元

包名称：淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：淞南镇共计 147014 平方米镇级道路清扫及 9 座镇级公厕保洁管理服务，具体内容详见采购需求。

合同履行期限：本项目招标为一招三年，本次招标为首年招标，合同一年一签订，期限三年。

本项目**不允许**联合体投标。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标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。

### 二、申请人的资格要求：

基本资格要求：

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。

本项目的特定资格要求：

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、投标人应符合《上海市生活垃圾管理条例》要求，具有上海市区级以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》。

5、本项目专门面向中、小、微型企业投标。

### 三、获取招标文件

---

时间：2026-02-04 至 2026-02-11，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午  
12:00:00~23:59:59

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：供应商可在上述时间段内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。注：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。

#### 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：2026-03-20 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室

开标时间：2026-03-20 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室

网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

#### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：上海市宝山区淞南镇人民政府

地址：上海市宝山区淞南镇淞南路 500 号

联系方式：021-56144920

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海宁信建设工程咨询有限公司

地址：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室

联系方式：021-66781792

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务
2	项目编号	310113113251229162660-13305073
3	采购人	单位名称：上海市宝山区淞南镇人民政府 地 址：上海市宝山区淞南镇淞南路 500 号 联 系 人：龚老师 电 话：021-56144920
4	采购代理机构	单位名称：上海宁信建设工程咨询有限公司 地 址：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室 联 系 人：郑晨 电 话：021-66781792
5	最高限价及预算金额	本项目最高限价：6150000.00 元，超出项目最高限价的投标无效。
6	服务地点	宝山区淞南镇
7	服务期限	本项目招标为一招三年，本次招标为首年招标，合同一年一签订，期限三年。
8	合格投标人条件	基本资格要求： 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）、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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 4、投标人应符合《上海市生活垃圾管理条例》要求，具有上海市区级以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》。 5、本项目专门面向中、小、微型企业投标。
9	是否接受联合体投标	本次招标不接受联合投标
10	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，已报名投标人自行前往项目现场踏勘 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间：  / 年 / 月 / 日 / 时 / 分 踏勘地点： 联系人：
11	答疑会	已报名供应商书面提问截止时间：网上投标截止期 15 天前。 问题提交方式：传真件及电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。 传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。 答疑会时间：另行安排（如有）

序号	条款名称	编 列 内 容
		地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 607 室 注：如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。
12	投标保证金	■无需提交
13	投标有效期	投标截止后不少于 90 日历天
14	投标截止时间	2026-03-20 10:00:00
15	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 投标网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 投标人应提前加密上传网上投标文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。投标人应及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，电话通知采购代理机构进行签收，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成。
16	递交纸质投标文件方式和数量	投标截止时间前，投标人在网上投标的同时，应递交以下数量的纸质投标文件： 1. 正本 1 份； 2. 副本 4 份； 3. 纸质投标文件递交地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 602 室会议室。
17	开标时间、开标地点 网址	开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
18	投标人开标时需携带资料	开标用法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被授权人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）
19	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）
20	评标时间地点	另定
21	小微企业价格扣除百分比（%）	/
22	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
23	履约保证金	不收取
24	代理服务费	由采购人支付，实际收费标准根据最终成交金额参照中华人民共和国国家计划委员会计价格（2002）1980 号文计取。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏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 “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。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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。

#### **4. 合格的服务**

4.1 投标人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。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

#### **5. 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。

#### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 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和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 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。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务

的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([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))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

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

---

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，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。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

### **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

---

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### **14. 投标保证金**

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

**14.2 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。**

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

**14.4 未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起5个工作日内返还（无息）。**

#### **15. 投标有效期**

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### **16. 投标文件构成**

16.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

#### **17. 商务响应文件**

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其

有资格参加投标和中标后有能力履行合同)。

## 18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。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、税费及利润等。

20.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

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

20.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

20.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

## 21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

## 22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 投标人在网上投标的同时应在投标截止前按照规定数量提交纸质版投标文件正本和副本及电子版（电子光盘或U盘提交），并需标明投标文件的“正本”和“副本”。若投标文件正本、副本内容不一致的，以正本内容为准；电子版投标文件与纸质版投标文件不一致时，以纸质版投标文件为准；上海政府采购网线上投标文件与纸质版投标文件不一致时，以上传至上海政府采购网线上投标文件为准。

**纸质版投标文件需打印，并装订成册（不接收任何形式活页装订的投标文件）。其中的“正本”由法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章（复印无效）。**

23.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关

---

或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

#### 四、投标文件的递交

##### 24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招标投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

##### 24.4 纸质版及电子版投标文件的递交

24.4.1 纸质版及电子版投标文件均应密封在不透明的封装信封中。

24.4.2 密封封装信封表面应注明《投标人须知前附表》中指定的项目名称“在\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样，并填入《投标人须知前附表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装信封必须注明投标人名称并加盖公章（骑缝章）。

24.4.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的，招标人对误投或过早启封概不负责。

24.4.4 投标文件未按要求密封并盖章的，招标人将拒绝接收。

24.4.5 投标人需在《投标邀请（招标公告）》中规定的投标截止时间之前将纸质版及电子版投标文件递交至指定地点，在递交投标文件的同时需按招标文件要求提交开标相关资料供招标人验证。未按招标文件要求提交开标相关资料的投标人，其投标文件将被招标人拒绝。

##### 25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招标投标系统中上传并正式投标，并将纸质版及电子版投标文件在投标截止时间前递交至指定地点。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人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时间。

---

25.3 在投标截止时间后上传和递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## **26. 投标文件的修改和撤回**

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件以及已递交的纸质版及电子版投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

## **五、开标**

### **27. 开标**

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 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。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

## **六、评标**

### **28. 评标委员会**

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### **29. 投标文件的资格审查及符合性审查**

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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。

29.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件

---

和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判断投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### **30. 投标文件错误的修正**

30.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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，按照前款规定的顺序修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **31. 投标文件的澄清**

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 投标文件的评价与比较**

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **33. 评标的有关要求**

---

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## 七、定标

### 34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过资格审查的原因。

### 36. 投标文件的处理

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，招标人均不退回投标文件。

### 37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

### 39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在

---

线服务”专栏。

---

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予  的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

## 第四章 采购需求

### 项目基本信息

项目名称：淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务

本项目最高限价：6150000.00 元人民币（超出项目最高限价的响应无效）

本项目预算金额：6150000.00 元人民币

服务期限：本项目招标为一招三年，本次招标为首年招标，合同一年一签订，期限三年。

付款方式：本项目合同金额采用分期付款方式，按季度进行平均支付。在采购人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，采购人根据每月绩效及服务考评管理结果，通知中标人开发票，发票确认无误后，采购人在 10 个工作日内通过银行转账方式将服务费用支付于中标人指定账户。

### 道路清扫保洁服务方案

#### 1.道路清扫保洁服务内容

1.1 以人工和机械相结合等方式开展道路、广场以及其它环卫附属设施的日常清扫保洁以及垃圾的清运和处置。

1.2 道路要达到的标准：“六清”“四无”“两洁”“一通”，“六清”即：路面清、人行道清、沟底清、墙角清、树根清、隔离障清；“四无”即：无小堆垃圾、无废弃砖石、无积存污水、无漏扫；“两洁”即：车辆、工具完好整洁；“一通”即：沟眼通。

1.3 道路垃圾收集、转运应符合上海市相关标准，且合法合规处置。

1.4 做好特殊灾害性天气（如：雨雪冰冻天气、台风汛期期间、落叶季）的应急保障工作。

1.5 积极配合政府相关部门做好重大活动以及其它重要区域等市容环境保障工作。

#### 2.保洁区域

该项目共涉及 26 段道路，总面积 147014 平方米，招标道路明细表如下：

17 条道路				
序号	路名	起点	终点	面积（m <sup>2</sup> ）
1	淞良路	长江路	淞发路	14707
2	淞顺路	环卫所	淞南五村	14154
3	张华路	逸仙路	张发路	10605
4	卫生科路	长江路	淞发路	7245
5	二号路	长江南路	淞南七村	5145
6	张发路	淞发路	淞南中心校	4916
7	钢四路	长江西路	厂门口	5640
8	支十四路	呼兰路	厂门口	4550
9	支十五路	江杨南路（加油站南侧）	厂门口	2400
10	支十六路	江杨南路（加油站北侧）	厂门口	3450
11	支十七路	支十六路	码头	2000
12	支二二路	长江西路	厂门口	4050
13	国帆路行人通道	国帆路	逸仙路	755
14	逸仙路 3757 弄	逸仙路	厂门口	2800
15	长江路 415 弄通道	长江路	到底	9225
16	老淞行路	淞军路	国江路	4641
17	恒耀路	淞沪路	杨浦区界	9280

合计				105563
9 条无人管养道路				
序号	路名	起点	终点	面积 (m <sup>2</sup> )
1	淞南路巴黎时光通道	牌坊	围墙	3142
2	继发物业网吧通道	淞南路	网吧围墙	100
3	淞南三村大门口通道(淞南路农业银行南侧通道)	淞南路	三村北门墙根	100
4	邮局通道	淞南路	围墙	113
5	淞南路西侧建配龙对面	长逸路	围墙	3150
6	长江南路大昌南侧	通南路	西塘桥	10829
7	一二八纪念东路(小河边)	长江南路	桩头	5888
8	通南路南侧通道	长江南路	学校门口	9937
9	长江路河边通道	煤气厂桥	吴淞交交界处	8192
合计				41451

注：具体服务内容（道路起点、终点、面积等）若有改动，以采购人确定为准。

### 3.道路清扫保洁方案

#### 3.1 作业流程

##### 3.1.1 道路人工清扫作业流程：

一扫人行道，二扫隔离障，三扫车道路面，四扫路边沟底。

清扫人行道时，应扫一把、带一把、清一把、及时畚。

清扫车行道时，应扫一把、带一把、清一把、及时畚、进一步、继续扫。

清扫边沟底时，应扫一把、带一把、清一把、及时畚、横一步、继续扫。

作业后要求路面无污水、渗沥水沉积、流淌，行道树根及周围地坪无废弃物。

清扫人行天桥、地道时的保洁标准与相连的等级道路相同。保洁时必须自下而上地进行保洁，一扫阶梯，二清两侧墙面污迹与扶手灰尘。

清扫作业时，垃圾要现扫现畚，禁止一扫到底，清道垃圾应按规定处理，不乱倒，垃圾倾倒不落地。

从清扫地段的中部开始向道路的边沿扫，由边沿将垃圾分段集中，采用沿路收集的方式用铁锹将垃圾装入手推车中。

特殊情况下人工清扫保洁作业规范：根据气候特点作业，顺风扫时不扬尘、不影响过往行人；雨天扫积水时，应当心污水、泥浆溅到行人；遇到路边窨井应绕道扫；车辆占道时，扫帚应伸入车底扫。

##### 3.1.2 人行道人工洗刷作业流程：

一湿地面；二洒洗洁液；三刷路面；四冲污水；五扫清垃圾和墙角、沟底的污泥水；六要现刷现冲无遗漏；七要注意消防龙头及时开、关，有损坏及时上报；八要做到作业工具完好有效整洁。湿、洒、刷、冲、清时，要当心污水飞溅到行人，冲水时的水流量必须控制适当，不要将水冲进

---

沿街商店与居民家中。

遇雨天用大扫帚刷扫。

### 3.1.3 废物箱保洁作业流程：

用钥匙打开上锁的废物箱。

将储存于废物箱内的干垃圾、可回收物按分类收集要求进行收集，收集时，垃圾不发生散落。

清洗废物箱内外箱体，擦、刷残留的污迹。

用干净抹布擦干废物箱外箱体，并清除废物箱体上的“小广告”。

将废物箱内胆放置回原位置。

用钥匙将废物箱上锁，并清除箱外残留的垃圾和杂物。

### 3.1.4 快速保洁作业流程：

出车前进行电动机具例行检查，刹车、转向灯、闪灯、喇叭是否完好，如遇问题因及时报现场管理进行更换车辆。

车辆出岗作业需带好铁锹和扫帚，为作业过程中“一手清”做好准备。

保洁车到达作业路段后，应紧靠非机动车道右侧，开启警示灯、夜间开启大小灯，行驶时速不应超过 20km/h。

负责路段上出现的飘浮垃圾、滞留的小包垃圾滞留。

对人工清扫保洁产生的道路垃圾装入载具内垃圾桶内，将载具停靠在就近路口附近，避免保洁时造成二次污染，待收集车辆收集。

### 3.1.5 机械清扫保洁作业流程：

作业前做好扫路车例行保养工作。

按时到达作业指定地点，打开工作灯，开启作业功能键，调整好扫盘着地角度和离地高度，打开喷淋装置，开启风机进行作业。

作业时速应控制在 15km/h 以内，发动机转速、副发动机路码表应在合适范围内。

遇到红灯、公交车停靠站或临时停车等情况，扫路车应暂停等候，等绿灯或车辆离开后继续作业；作业时段应避让交通高峰。

扫路车在十字路口或调头时，应视路面情况带扫包角 3 米左右。

扫路车遇到障碍和路面不平时，应调节吸口高度。

扫路车应随时观察清扫质量，发现异常立即停车排故，遇到树枝及大件废弃物应立即停车设法清除。

加水、加油和中途休息时，应关闭发动机和其他作业机械，扫路车加水后要注意关紧消防栓的开关。

扫路车作业完毕，应关闭所有清扫作业机械，到指定地点倾卸垃圾，放清循环水、清水箱内的剩水，冲洗扫路车内外，不得有垃圾及污泥水残留，保证扫路车内外整洁。

作业结束后，应认真填写车辆使用的相关记录和报修单。

### 3.1.6 高压清洗车、洒水车保洁作业流程：

驾驶员应按时到达道班房，并统一着装。

参加班前会，领取当日工作任务及工作要求。

启动车辆时，应在车辆自检结束后再启动。

如作业车辆检查结果正常，应根据各作业区排班情况按时到达作业路段。

如作业车辆检查结果异常，应及时将车辆问题报告当班班组长，并按要求填写维修上报记录。

当班班组长应根据车辆问题决定维修或更换作业车辆，维修车辆应确保作业车辆能按车队排班情况按时到达作业点位。

车辆至加水点加水。

加水完毕，驾驶员应把加水点水阀或开关关好，收好加水工具，按规定线路将车辆行驶至作业路段。

行驶至作业点时，应将车辆停靠在最右侧机动车道。如需要高压清洗作业时应启动副发动机，在副发动机怠速状态下，开启警示灯、转向灯；驾驶员不应在车辆空车正常行驶中启动副机。

作业车辆停靠时应根据不同作业类型调整冲洗、喷淋装置、按下各喷水系统及各油缸控制开关，踩下离合器，按下取力器开关，慢慢松离合器踏板，按下马达控制按钮、水位报警开关，开始作业，具体方式如下：

——洒水作业时，应先下车打开前、后喷淋阀，再上车踩下离合器、操作取力器，打开水位开关、电源开关及油压开关，慢松离合器踏板，按下水位报警开关，开始作业；

——高压作业时，应先将前喷水机构降低，转动角度至需要位置，再踩下离合器，将排挡挂入一或二档，轻踩油门，根据路面需要贴近沟底进行冲洗作业；

——低压作业时，应根据作业路段实际情况调整喷口角度，踩下离合器，将排挡挂入一或二档，轻踩油门，与非机动车车道保持 2m 左右距离，遇前方有车辆、行人或自行车时应减速降压。

作业中应按保持 10km/h~20km/h 规定行车速度。

高压清洗、洒水作业时不应在高档位、高车速作业。作业中应遵守职业道德，注意避让人群，文明作业。高压清洗作业应根据作业道路路面情况调整水压，不应盲目冲洗车道。

作业中驾驶员不应做与作业无关的事情，不应随意离开作业范围、随意停车休息。

作业完毕后应关好所有水阀，不应边行驶边放水或带水进场。应按规定路线回场。

作业完成后应将车辆燃油加满。

回场后，驾驶员应先清洗车辆。

如作业车辆检查结果正常，将车辆入库归位熄火，并按要求填写相关用车记录。

如作业车辆检查结果异常，将车辆停入机修车间指定位置熄火。驾驶员应及时将车辆问题报告当班班组长，并按要求填写维修上报记录。

当班班组长应将车辆问题及时申请维修。

驾驶员应参加班后会听取班组对当日工作的总结方可下班。

### 3.2 质量要求

#### 3.2.1 人工清扫保洁质量要求：

道路保洁作业时间要求，每天上午 5:00-7:30 必须完成一遍大普扫，普扫结束后 8:00-11:30 做好巡回保洁；下午 11:30-14:00 完成一遍大普扫，普扫结束后 14:00-18:00 做好巡回保洁。

#### 3.2.2 普扫质量要求：

路面与沟底：完成清扫路段后达到无浮灰、无小堆垃圾、无漂浮垃圾、无漏扫、无烟头、无积水、无痰迹、无粪便，遇路面停车或有障碍物需弯腰扫不得绕行漏扫，路面沟眼绕道扫，并且路面与沟底见本色，打堆垃圾不得超过两堆并及时畚清。

树根：完成清扫路段后达到树根内无小堆垃圾、无烟头、无积水、无痰迹、无粪便、无污物。

墙角：完成清扫路段后达到无灰沙、无残积沙土、无小堆垃圾、无漂浮垃圾、无漏扫、无烟头、无废弃砖石、无积水、无粪便。

人行道：完成清扫路段后达到无浮灰、无小堆垃圾、无漂浮垃圾、无漏扫、无烟头、无积水、无痰迹、无粪便。

遇公交车站需招呼扫做到无灰沙、无残积沙土、无小堆垃圾、无漂浮垃圾、无漏扫、无烟头、无废弃砖石、无积水、无粪便、周边无杂草。

遇自行车棚需搬运扫做到无树叶堆积、无灰沙、无粪便、无烟头、无漏扫、周边无杂草。

沟眼：完成清扫路段后达到无灰沙、无积垢粘附、保持畅通。

隔离障：完成清扫路段达到无灰沙、无漂浮垃圾。

遇保洁过后路段又出现的漂浮垃圾需回头扫。

#### 3.2.3 巡回保洁质量要求：

在保洁作业时段内，各类区域、设施上的点状、块状、条状污染物，自产生起应在 25 分钟内予以清除。

普扫完成后采取巡回保洁，使道路保持干净整洁。

行道树因季节原因产生落叶时期应酌情增加巡回次数。

道路保洁质量应达到：无浮土、垃圾、渣土、污水、烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹及其他污物。

具体归纳为“六清、四无、二洁、一通”。

六清：路面清、人行道清、沟底清、墙角清、树根清、隔离障清。

四无：无小堆垃圾、无废弃砖石、无积存污水、无漏扫。

二洁：车辆、工具完好整洁，废物箱内外整洁。

一通：窞井沟眼通。

#### 3.2.4 废物箱保洁质量要求：

二清：垃圾出清、内外洗清。

六无：内外壁无黏附物，箱口无吊挂，箱体无积水、痰渍，设施无缺损，箱外无垃圾，无广告。

二洁：废物箱垃圾桶完好整洁，保洁车完好整洁。

#### 3.2.5 快速保洁质量要求：

作业前，应做好作业工具、设备的检查，确保作业工具和设备的整洁、安全、有效。

快速保洁作业时不应有洒落、飞扬、滴漏现象。

快速保洁作业时应全面、彻底，保洁过的路面应无废弃物。

快速保洁时遇到乱吐、乱扔、乱倒等不文明行为，应以文明、礼貌用语提醒劝阻。

保洁工具应摆放整齐、干净，不应影响行人、周边环境和市民生活造成影响。

**3.2.6 机械清扫保洁质量要求：**

二清：路面清、沟底清。

四无：无灰沙积垢、无漏扫路面、无散落垃圾、无尘土飞扬。

一洁：扫路车完好有效整洁。

**3.2.7 高压清洗车、洒水车保洁质量要求：**

一清：作业后，路面、沟底清，见路面本色。

二无：路面无积垢、沟底无灰沙。

一洁：冲洗车完好有效整洁。

**3.3 作业时间及人员安排**

**3.3.1 作业时间**

人工清扫保洁

5: 00-11: 30, 11: 30-18: 00 为普扫、巡回保洁阶段，普扫时段采用大扫帚，对任务量范围内的道路及人行道进行全面清扫。

机械清扫

7:45-次日 5:00 使用机扫车，紧贴车行道沟底进行清扫，随时观察清扫质量，如有问题及时调整扫盘，清理吸口，清除路面废弃物，减轻人工清扫作业量，提高清扫质量和效率。

机械冲洗

8:00-次日 5:00 使用冲洗车，采取高压冲洗方式，沿机械清扫路进行作业，清除机械清扫作业过程中遗留尘土及雨后产生的黄带

快速保洁

5: 00-21: 00 期间，采用电动快速保洁车，对道路进行快速巡回保洁，将漂浮垃圾、小袋垃圾滞留的时间控制在 30 分钟内，提升道路质量。

垃圾收集

不定时使用压缩式垃圾车对人工清扫保洁过程产生的清道垃圾进行收集。

**3.3.2 人员安排**

道路清扫人员、电瓶车及飞行保洁人员安排表

淞南镇淞南作业区道路清扫人员安排表				
序号	道路级别	路名	讫-止	人员
	17 条道路	淞良路	长江路-淞发路	2
		淞顺路	环卫所-淞南五村	1.5
		张华路	逸仙路-张发路	1
		卫生科路	长江路-淞发路	1
		二号路	长江南路-淞南七村	1
		张发路	淞发路-淞南中心校	0.5
		钢四路	长江西路-厂门口	0.5
		支十四路	呼兰路-厂门口	0.5
		支十五路	江杨南路（加油站南侧）-厂门口	0.5
		支十六路	江杨南路（加油站北侧）-厂门口	0.5
		支十七路	支十六路-码头	0.2
		支二二路	长江西路-厂门口	0.3
		国帆路行人通道	国帆路-逸仙路	带扫

		逸仙路 3757 弄	逸仙路-厂门口	带扫
		长江路 415 弄通道	长江路-到底	0.5
		老淞行路	淞军路-国江路	0.5
		恒耀路	淞沪路-杨浦区界	1
	9 条无人管 养道路	淞南路巴黎时光通道	牌坊-围墙	带扫
		继发物业网吧通道	淞南路-网吧围墙	带扫
		淞南三村大门口通道(淞南路农业银行南侧通道)	淞南路-三村北门墙根	带扫
		邮局通道	淞南路-围墙	带扫
		淞南路西侧建配龙对面	长逸路-围墙	0.5
		长江南路大昌南侧	通南路-西塘桥	0.5
		一二八纪念东路(小河边)	长江南路-桩头	0.5
		通南路南侧通道	长江南路-学校门口	0.5
		长江路河边通道	煤气厂桥-吴淞交交界处	1

#### 4. 岗位作业规范

##### 4.1 人工清扫作业规范

上岗前按季节穿好相应工作服（雨天必须穿雨衣），佩戴好工号牌，穿戴好公司配发的劳防护具。作业前应做好作业工具、设备的检查，确保作业工具、设备的整洁、安全、有效。

清扫路面要全面、彻底，清扫过的路面不得留有废弃物。

扫清人行道、路面、沟底的垃圾后，要及时畚清。不得将垃圾扫入窞井、河道等。

雨天清扫保洁时，应及时清理窞井口垃圾，保持窞井口畅通。

清扫保洁绿化隔离带时，应注意保护绿化。

在收集、运输垃圾过程中不得有洒落、飞扬、滴漏现象。

清扫保洁时遇乱吐、乱扔、乱倒等不文明行为，应以文明、礼貌用语提醒劝阻。

清扫垃圾应运到指定收集点。

保洁后工具堆放整齐、冲洗污水处理干净，不对行人、周边环境和市民生活造成影响。

在作业时不准吸烟、不准在道路和公共场所随意席地而坐、不准将扫帚及铁锹在地面上拖、不准用铁锹或其他工具斩断扫帚、不准在小木车上吊挂和摆放杂物。

作业时间内应在指定休息点或小木车附近休息。

小木车每天保持洁净，作业完成进场小木车必须进行清洗。

作业时，小木车停放至沟底车轮距离不得大于 20 公分，清扫工具不得超出车身宽度，对公交站和消防公共设施及路口转弯处不得停放小木车。

作业期间目视范围内无小堆垃圾、无漂浮垃圾。

##### 4.2 飞行保洁作业规范

上岗前按季节穿好相应工作服（雨天必须穿雨衣），佩戴好工号牌，穿戴好公司配发的劳防护具，电瓶车人员戴好安全帽。

作业前应检查车辆状况，刹车、转向灯、闪灯、喇叭是否完好，如遇问题因及时报现场管理进行更换车辆。

在保洁作业时段内，各类区域、设施上的点状、块状、条状污染物，自产生起应在 20 分钟内予以清除。

遇保洁过路段出现的漂浮垃圾需回头扫。

目视范围内无小堆垃圾、漂浮垃圾。

飞行保洁作业时车辆必须加盖以防止洒落、飞扬造成的二次污染。

作业时遵守交通法规，不穿红灯、不逆向行驶、不超速、不超载，带好安全帽，在夜间作业时因穿戴反光背心。停车作业必须将车沿沟底停放确保后方无来车方可下车作业。

在清扫人员离开路段吃饭或吃点心时飞行保洁人员必须与清扫人员错峰吃饭，保证道路上时时有人。

作业时车辆警报灯必须升至最高点。

作业完成后检查车辆，做到无损坏、无污迹，车辆有问题及时报修，如遇车辆因人为损坏考核当事人。

作业中不准吸烟、不准在车辆外、车头处悬挂布袋等杂物、不准将退翘至车头开车、不准站立开车。

作业期间目视范围内无小堆垃圾、无漂浮垃圾。

#### 4.3 机械清扫作业规范

操作人员必须进行专业培训后方能上岗，必须持有相应资格的驾驶证，作业期间需坚守岗位，劳保穿戴齐全。

服用麻醉药品、过度疲劳等影响安全驾驶的，不得驾驶机动车。

检查电瓶连接线是否紧固、桩头是否氧化。

检查主副发动机机油油面是否位于机油标尺的“中间”段内，不能低于下限。

检查燃油箱油面是否充足。

检查主副发动机风扇及皮带、发电机皮带、冷却管接头，各滤清器是否完好。

检查主副发动机水箱、支架及液面；检查所有管路及接头应卡紧、无渗漏。

检查传动部位紧固情况和各润滑点润滑情况。

检查液压油箱油面；检查各仪表的指针是否准确。

扫路车行驶至作业路段后，车辆停驶，变速杆处于空档位置，提起手制动杆。打开箭头灯开关，打开警示灯。

将副发动机启动钥匙拧到“启动”位置，启动副发动机，副发动机启动后，应迅速将钥匙转到工作位置，并使之处于怠速运转状态。发电指示灯、“机油压力报警灯”熄灭。

晴天清扫时，将风道转手柄逆时针旋转并固定在远离除尘箱一侧，使除尘箱风门打开；而雨天清扫时，风门手柄应顺时针旋转并固定在靠近除尘箱的一侧，使除尘箱风门关闭。

根据路况，操作“左立扫升、降控制开关”及“伸、缩控制开关”，“右立扫升、降控制开关”、“立扫速度选择开关”，和“立扫旋转控制开关”确定左、右立扫是否工作及工作转速是否适当。如“立扫旋转开关”已选择为“右”位，则操作“右立扫升降控制开关”，使右立扫盘向车辆右外侧伸出并下降到接地位置。如“立扫旋转选择开关”已选择为“左右”位，则操作“左立扫升降控制开关”及左立扫伸缩控制开关，使左立扫盘向车辆左外侧伸出并下降到接地位置。

操作“吸嘴升降控制开关”，使吸嘴下降到接地位置。将副发动机手油门操纵杆逐步向上拉起，在副发动机转速表指示为 1500rpm 时停留半分钟，如无异常震动现象，扫盘旋转正常，再将手油门操纵杆继续向上拉到工作位置。（副发动机转速表指示为 1900-2100rpm）。

按底盘车操作规定驾驶扫路车起步、行驶，根据路面清洁情况掌握合适的清扫速度、进行清扫作业。并监视各种仪表（清扫速度 3-10KM/H，保洁速度 10-15 KM/H）。

扫路车行驶到垃圾卸料地点后，先将垃圾箱后门开、闭控制开关旋向“开”使后门打开，然后将垃圾箱升、降控制开关，旋向“升”位，使垃圾箱倾翻，同时集尘箱门打开，卸去垃圾箱及集尘箱内垃圾。此时应密切注意观察，垃圾箱举升到位后立即将开关旋回中位。卸料结束后将垃圾箱升、降控制开关旋向“降”位，垃圾箱回位，集尘箱门同时关闭。然后将垃圾箱门控制开关旋向“闭”位，将垃圾箱后门关闭锁紧。

对异常状况排除的规定：发现水箱水位低，应及时补充防冻液；发现电瓶液液面低于标准线时，应及时添加补充液；发现机油低于标线应及时增加，不能超过标准要求；仪表失灵时，应及时更换；

发现车胎气压不足应及时补气，并检查车胎是否破裂漏气，如车胎破损应及时修补或换胎；自卸系统出现故障时，应停止作业，检查原因，及时修理。

尽量避免在陡坡停放车辆。若不得已已在坡路上停放时，必须用垫木固定车轮。

停驶后，排气管呈高温状态，故不可在枯草等易燃物附近停放车辆。

若发生人身伤害事故或车辆故障时，必须立即告知当班管理员，管理员必须第一时间到达现场；

发生人身伤害事故时，当班管理员应立即派人护送至医院就医，管理员保护好事发现场，及时形成事故报告报公司安全管理部，并及时组织整改。

作业结束后清洗车辆。

清洗完成车辆停入车库，所有机械设备复原，关闭车辆切断电源。

#### 4.4 高压清洗车、洒水车作业规范

操作人员必须进行专业培训后方能上岗，必须持有相应资格的驾驶证，作业期间需坚守岗位，劳保穿戴齐全。

服用麻醉药品、过度疲劳等影响安全驾驶的，不得驾驶机动车。

车辆走行系统检查。

润滑油、燃油、液压油及水系统检查。

电气系统检查。

刹车系统检查。

各类机械动作机构检查。

副机外观及运行状态检查。

严格执行交通法规及公司各项规章制度；

路边加水时必须开启双跳警示灯并在车辆后部>5米处设立警示标识；

洒水作业时，要密切关注两旁非机动车、行人的动态，洒水与收水要不影响非机动及行人的正常通行（常规在>15米处开始收水）；

发现道路上或两侧有不明障碍物要及时收水，等车辆通过障碍物时继续洒水；

道路洒水作业时不仅要有声光提醒，同时要开启双跳警示灯；

需在道路尽头掉头时，必须要让其它车辆通过后，在确保安全提前下方可掉头；

冲洗车在非机动车道作业时，车辆必须紧贴沟底停放，且开始双跳警示灯，冲洗作业时尽量不影响非机动车及行人的正常通行。

若发生人身伤害事故或车辆故障时，必须立即告知当班管理员，管理员必须第一时间到达现场；

发生人身伤害事故时，当班管理员应立即派人护送至医院就医，管理员保护好事发现场，及时形成事故报告报公司安全管理部，并及时组织整改。

作业结束后清洗车辆。

清洗完成车辆停入车库，所有机械设备复原，关闭车辆切断电源。

#### 5.作业标准（不仅限于以下标准）

《上海市市容环境卫生管理条例》

《上海市生活垃圾管理条例》

《道路保洁服务要求》

《上海市环境卫生作业经营性服务质量考核标准》

《2024年上海市市容环境质量实效监测评价办法》

上海市《道路、公共广场保洁质量与作业规范》DB31T524-2022

《上海市城镇环境卫生设施设置管理规定》

《上海市生活垃圾收运处置管理办法》

上海市《生活垃圾收运作业单位管理规范》和《生活垃圾收运作业人员操作规程》

### 公厕管理服务方案

#### 1.公厕管理服务内容

1.1 根据公示时间定时开放、按时关闭。

1.2 公厕标志明显规范，洗手池、水龙头、灯具、门窗等设施齐全完好。

1.3 公厕内保持清洁无污物积水，墙壁无污迹、无蛛网、无乱刻画；小便器、蹲便器、坐便器保持干净整洁无尿碱和其它废弃物，便槽（池）内不得有积粪、杂物。

1.4 管理室做到干净整洁，便民服务物品摆放整齐无缺漏。

1.5 实时关注意见簿，以问题为导向，不断提升市民满意度。

#### 2.公厕明细表

序号	地址	名称	服务时间
----	----	----	------

	长江南路 530 弄 6 号	公共运动场公厕	6:00-20: 00
	淞南路 357 号	淞南路公厕	6:00-20: 00
	淞肇路 86 号	淞肇路公厕	6:00-20: 00
	长江路 860 弄 105 号	卫生科路公厕	6:00-20: 00
	军工路 4976 号	张家宅公厕	6:00-20: 00
	新二路 1280 号边	振兴公厕	6:00-20: 00
	淞良路 300 号	淞南公园公厕	24 小时开放
	淞良路 473 号	淞良路公厕	6:00-20: 00
	淞南路 87 号	建配龙公厕	6:00-20: 00

### 3.公厕管理方案

#### 3.1 作业流程

早擦夜冲、先里后外、先上后下、先湿后干。

##### 3.1.1 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”、“九保洁”。

“一开”：

开门—开启水电设施（包括空调、排风）—换工作服（佩戴工号牌）—调换工号卡片（同时更新日历以及天气预报）—做好开门准备。

“九保洁”：

厕位间的保洁：先用干净的毛巾擦清冲水按钮（感应器）；再用湿毛巾逐一擦清隔离板、残疾人扶手、蹲（坐）便器外部（沟槽式：用毛刷刷刷大便槽踏步和内槽）；最后拖清地面。

小便容器（槽）的保洁：用干净的毛巾先擦清冲水按钮（感应器）；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）。

洗手台及其周边的保洁：用毛巾、清洁剂将镜面、洗手盆、干手器擦干净。

婴儿床和花架的保洁：用干净的干毛巾揩清床面，掸落床面上的灰尘；用湿毛巾擦清花架上的灰尘。

墙面保洁：用毛巾、鸡毛掸，清除四周墙面以及墙角的灰尘。

门窗保洁：用干净的毛巾或清洁剂将大门、便民服务箱、橱窗等逐一擦清。

服务台及其周边保洁：用干净的毛巾将服务台、镜面、装饰橱等擦干净。

地面保洁：先用扫帚扫清，后用拖把拖干。

门前保洁：擦扶手、标识牌；扫、拖地坪（包括：残疾人通道、台阶）。

##### 3.1.2 公厕日常保洁

保洁基本要求：以跟踪保洁为主，做到“四勤”：勤冲、勤刷、勤擦、勤换，达到“一少”、“五清”、“四无”。

##### 1、一少：少臭气

每 1 小时使用除臭剂或喷洒空气清新剂，同时使公厕内空气流通、使除臭设备运转正常，达到少臭气的目的。

五清：地面清、厕位清、隔离板清、小便斗（槽）清、洗手台清。

(1) 地面清：勤拖，做到地面清爽，无痰迹。

(2) 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。

(3) 隔离板清：用厕后，随即检查，勤刷、勤擦。

(4) 小便斗（槽）清：用厕后，随时保洁，做到人走小便斗（槽）清。

(5) 洗手台清：勤擦，做到洗手台及其周边的干爽整洁、水盆无堵塞。

四无：无死角、无涂写、无粪迹、无堵塞。

### 3.1.3 关门保洁

关门保洁以冲洗为主，主要将公厕内所有设施清洗干净，为第二天的工作做好准备，做到“六保洁”、“二查”、“一关”。

“六保洁”

(1) 男（女）厕间保洁：

厕位间的保洁：用毛刷帚刷清蹲（坐）便器（或沟槽）内部（特别要刷清沟槽内的污垢），然后用湿毛巾揩清容器外部（包括坐便器盖子和残疾人扶手）。用干毛巾揩清冲水按钮（感应器），刷（擦）清隔离板。用拖把拖清地面，最后喷洒消毒液。

小便容器（槽）的保洁：先将容器内的小翻盖取出，用小毛刷蘸上去污粉刷清、冲清；再用毛刷清洗容器内部（特别要刷清沟槽内的污垢），然后用湿毛巾擦清两边隔断板、残疾人扶手和便器外部，用干毛巾揩清冲水按钮（感应器），最后喷洒消毒液。（小便槽保洁：先清刷护墙和踏步后清刷内槽，最后喷洒消毒液）。

(2) 痰盂与废纸篓的保洁：倾倒痰盂与废纸篓内的垃圾，并洗清放回原处，同时放置好废纸篓内的垃圾袋。

(3) 洗手台及其周边的保洁：用毛巾、清洁剂将镜面、洗手盆、干手器保洁干净。

(4) 地面保洁：扫帚扫清，拖把拖干。

(5) 工具及工具箱保洁：将工具箱打扫干净；各项保洁工作完毕后，将保洁工具清洗干净，整齐地摆放到工具箱内。

(6) 门前保洁：擦扶手、标识牌；扫、拖地坪（包括：残疾人通道、台阶）。

“二查”：

一查便民服务箱：检查常用药品、小用品是否齐全，将用完的补齐。

二查是否有客人未走：按“先内后外”的顺序，逐一检查厕位内是否有人，在确无客人的情况下，进入“一关”程序。

“一关”：

换下工作服（摘下工号牌） — 关闭水电设施 — 关门。

## 3.2 保洁时间要求及质量要求

### 3.2.1 公厕保洁时间要求

道路保洁作业时间要求，每天 6:00 必须完成一次清扫擦拭，打扫完成后开始进行日常保洁，厕所每日下班前要再彻底的打扫。

保洁人员吃饭时间:早上 06:00-06:30

保洁人员吃饭时间:中午 11:00-12:00

保洁人员吃饭时间:晚上 18:00-18:30

### 3.2.2 质量要求

①公厕周边：

1) 公厕周边 3-5m 范围内保持整洁、墙体无乱招贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为。周边还应保持环境卫生整洁，无小堆垃圾、漂浮物、粪便、污水、无污物、无渣土、无蚊蝇孳生地。

2) 残疾人障碍通道与门口应保持坡道、台阶无破损、无障碍物、无杂物、无痰迹、无积水。（如有破损应及时报修）

②门窗：

1) 大门内外及把手设施清洁、无印记、湿迹、无锈蚀、无尘土、无乱挂物、

2) 窗玻璃保持明亮，窗台、窗框、排风扇等无灰尘、无蛛网、无破损。（玻璃等物损坏应及时报修）

③墙面：

1) 公厕内墙面、天花板、吊扇应无积灰、污迹、蛛网、无乱招贴、乱刻画，墙面保持光洁。

2)公厕外墙应保持整洁、无污迹、无广告、涂鸦等。

③厕位:

1)蹲便器、坐便器外侧应无水锈、粪便、污物;蹲便器、坐便器内无积粪、污垢,洁净见底,并保持管道畅通。(如有堵塞应及时报修)

2)小便槽(斗)应无水锈、尿垢、污物、烟头、纸巾,基本无异味,并保持管道畅通。(如有堵塞应及时报修)

3)蹲便器、坐便器、小便槽(斗)、扶手应安全、卫生、无污迹、无水渍。(如发现扶手晃动应及时报修)

4)隔离板应光洁洁净,无积灰、污迹、蛛网、无乱刻画、乱招贴。

④厕内设备:

1)照明设备上无污迹、无尘土、开关处无明显的手印迹,湿迹。

2)洗手台面保持光洁,无污垢、无积水、无毛发、无杂物堆放,台面保持干爽。

3)面镜镜面应光洁干净,无水痕、无手印、无明显的裂痕,无涂画痕迹。

4)台盆水池内光洁、无水垢、无毛发、无杂物。

5)水龙头光洁、无皂迹、水迹

6)厕内标识牌保持洁净、无污迹、无刻画。

7)烘手器、皂液盒等设备保持洁净、无明显灰迹、无水迹、无印记。

8)墩布池、地漏等处无污迹、无杂物堆放、无明显异味。

9)厕间废纸篓内不能满溢,废纸篓无明显破损。

10)无障碍设施洁净、完好、无污迹、无锈迹。

3.3 作业时间及人员安排

序号	名称	开放时间	班次	人数	备注
1	淞南公园公厕	全天	12 小时轮班	2 人	早班 6: 00-22: 00 晚班 22: 00-6: 00
2	公共运动场公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00
3	淞南路公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00
4	淞肇路公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00
5	卫生科路公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00
6	张家宅公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00

7	振兴公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00
8	淞良路公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00
9	建配龙公厕	14	14 小时 1 班	1 人	6:00-20: 00

#### 4.岗位作业规范

##### 举止规范

在岗：严禁擅自离岗

##### 仪容规范

- 1) 统一着装，按作业区通知穿着春秋冬工作服，不可混穿，按规定佩戴工号牌并摆放好插卡。
- 2) 穿戴公司下发的手套、工作帽等劳防用品，使用公司配备的洁厕用品。
- 3) 在市民需要询问帮助的时候，应面带微笑，热情服务。
- 4) 上班期间不可佩戴耳机或无线耳机，长时间私人通话或短信交流等与工作无关的活动，并与市民随意聊天影响作业。

保洁员在清洁带电物体（插座、电器、电灯等）时应使用干布，方可操作。

高空作业时（清理天花板、清洁电风扇、清洁高处玻璃窗）应使用牢固防滑的梯子，且有两人的保洁人员时，一人扶梯一人擦拭，严禁单人操作或使用其他物品代替扶梯。

清洁地面水渍时应竖立小心地滑的警示标语，防止市民滑倒摔伤。

不能使用大功率的电器的设备（如：冬天时候的取暖器）。

#### 5.作业标准（不仅限于以下标准）

《上海市市容环境卫生管理条例》

《上海市环境卫生作业经营性服务质量考核标准》

《2024 年上海市市容环境质量实效监测评价办法》

《上海市城镇环境卫生设施设置管理规定》

《公共厕所保洁质量与作业要求》

#### 二、其它有关说明

- 1、承包单位应根据国家、省、市有关法律、法规、政策及与委托单位签定的《市容环境管理委托合同》，对区域内统一管理，综合服务、自主经营、自负盈亏；
- 2、采购人不再提供承包单位管理用房、管理人员休息用房；采购人不提供承包单位所需的车辆等其他一切专用设备、器具；
- 3、承包单位如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，采购人有权终止合同；
- 4、关于报价的界定

总报价除应包括管理服务人员的工资(符合上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费)、社保福利费、法定税费、及公众责任保险费和合理利润外，还应包括管理过程中发生车辆清运、油耗、清扫、处置费，人员服装、培训、保修、通讯、调整 风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成管理工作所涉及的一切相关费用(开办费及前期费用均在内)。承包单位应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素(例如:政策调整、最低保障调整等)，合同签订即为总价包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是承包单位的报价让利行为，损失自负。

- 5、承包单位要严格履行投标文件的承诺和委托管理合同的约定，如采购方发现管理达不到规定要求，承包单位管理服务水平下降，投诉多等现象或管理单位管理中发生重大失误的，有权单方终止委托管理合同，并要求进行财务审计，责任或费用由承包单位承担。

#### 三、其它约定

- 1、承包单位必须要有一定资格，提供虚假资质证明后果自负。
- 2、承包单位必须提供本项目所有用工人员的身份证、资格证书（如外来人员居住证、从事运输车辆驾驶员的相关岗位技能证书、交纳保险金等）复印件。必须提供本项目具体负责人的身份证复印件、简历等相关材料。合同签订后，项目负责人不得更换。如更换其他服务用工人员须同时向采购方提供更新后的资料。

#### 四、财务分析方案

管理收费标准由承包单位参考本市管理收费水平，根据本项目的规模、要求及周边环境等因素，测算管理财务收支情况，并提供劳务费用、日常巡查、垃圾清运等费用、管理材料费用等成本测算清单。要求承包成立独立核算的管理机构，并接受采购人委托的具有相应资质的中介机构的审计。

#### 五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

##### 1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》
- (2)《开标一览表》
- (3)《投标报价分类明细表》
- (4)《资格条件响应表》
- (5)《实质性要求响应表》
- (6)《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (7)《供应商近三年以来类似项目一览表》
- (8)投标人基本情况简介
- (9)营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）
- (10)财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (11)投标声明
- (12)享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等
- (13)投标人认为还需提供的其他相关证明材料。

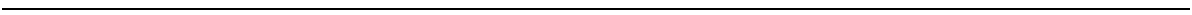
##### 2、技术投标文件由以下部分组成：

- (1) 供应商应详细描述针对本项目的服务方案：包括项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、岗前培训计划和考核方案等。
- (2) 项目负责人情况表
- (3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书等）
- (4) 服务实施质量保证措施说明（格式自拟）
- (5) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）

#### 六、本项目适用的环境标志产品及节能产品（包括但不限于以下内容）

环境标志产品政府采购品目清单		
序号	名称	依据的标准
10	A020307 专用车辆； A02030799 其他专用汽车	HJ2532 轻型汽车
50	A180201 塑料制品	HJ/T226 建筑用塑料/管材 HJ/T231 再生塑料制品
其他	使用绿色环保无磷环保清洁剂，用具，清洗用品保证符合卫生要求。	



---

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成。将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。对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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均

分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

##### 1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

##### 2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

#### 异常低价投标审查

异常低价投标审查：评标委员会将对通过符合性审查的投标人的投标报价进行异常低价投标审查。异常低价投标审查标准如下表：

序号	投标人分析因素
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且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（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	其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

备注：异常低价投标审查参照中华人民共和国财政部发布的关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号文件执行。

投标评分细则（100分）

项目	评分内容	分值	评分标准
商务分		10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100。</p>
整体服务方案策划及实施	1、服务理念、目标和思路； 2、管理、实施及安排； 3、重点、难点应对措施； 4、服务方式、管理特色； 5、作业规范、应急预案； 6、文明单位建设思路。	30	<p>投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、符合性、先进性和完整性等；</p> <p>包括投标方案是否充分考虑业主的日常用途和需求等；</p> <p>规章制度、应急预案与本项目的科学性、适宜性。</p> <p>好的为 21-30 分；较好的为 11-20 分；一般的为 1-10 分。</p>
节能、环保、健康和安全管理	1、节能降耗的实施措施和目标成效； 2、环境保护的管理； 3、职业健康和劳动保护； 4、安全生产文明的管理。	15	<p>根据针对本项目的节能、环保、健康和安全管理的专业性、完整性等进行综合打分。</p> <p>好的为 11-15 分；较好的为 6-10 分；一般的为 1-5 分。</p>
项目管理组织架构及管理制度	1、项目管理机构及其运作方法与流程符合本项目实际情况； 2、各岗位设置的科学合理； 3、岗位责任、工作标准的针对性和适宜性； 4、服务质量保障措施合理有效； 5、服务质量检查、考核方法到位。	10	<p>是否有效完善的组织架构、有健全的管理服务制度、岗位职责、工作标准、作业流程及市容管理服务工作计划及实施方案；</p> <p>是否有激励机制、监督机制、自我约束机制及处理机制；</p> <p>是否有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>好的为 8-10 分；较好的为 5-7 分；一般的为 1-4 分。</p>
项目组人员配置	1、工作经验； 2、项目管理人员和专业人员配置； 3、服务岗位人员设置； 4、人员管理机制； 5、相关证书。	15	<p>项目经理、管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要；</p> <p>各专业工种人员配置是否合理，专业人员技术能力、经验是否满足项目需要；</p> <p>人员素质、人员管理、培训考核和激励等情况是否满足项目需要；</p> <p>好的为 11-15 分；较好的为 6-10 分；一般的为 1-5 分。</p>
服务承诺	1、承诺的服务质量指标； 2、提供的特殊服务； 3、技术支持及售后服务的承诺。	5	<p>承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，具有完整性、科学性、合理性；</p> <p>是否针对业主的实际需要提供延伸服务、便利服务及特色服务等；</p> <p>是否根据业主的需求提供技术支持及售后服务。</p> <p>好的为 5 分；较好的为 3-4 分；一般的为 1-2 分。</p>
类似业绩	最近三年类似项目（政府类项目）经验和业绩。	5	<p>有类似项目业绩得 1 分，在此基础上每多一个加一分，加至 5 分（以提供的合同或其他能够证明业绩真实有效的资料为准）</p>

综合实力	1、企业其他专业管理能力； 2、奖项获奖情况； 3、荣誉证书。	5	投标人提供能体现企业服务水平，服务质量其他相关证明文件（如综合服务能力等级证书、奖项、荣誉等），提供证明文件由评标委员会综合比较与评价进行打分。 好的为5分；较好的为3-4分；一般的为1-2分。
绿色采购 优先	体现绿色认证产品优先	5	可能涉及节能环保产品、新能源产品、绿色包装，包含不仅限于新能源车辆（压缩车，扫路车，洒水车）、小型保洁机具、新能源垃圾运输车辆、可降解垃圾袋、绿色清洁剂等： 根据以上内容，提供绿色产品认证证书每提供1个认证得1分，最高得5分，未说明不得分。
合计	100分		

---

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务投标文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统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，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

---

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名或盖章： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

2、开标一览表格式

淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务包 1

服务项目负责人	服务期	备注	最终报价(总价、元)

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	内容名称	服务简述	数量/工作量	单价	总价	备注
分项合计						
管理费						
税金						
其他						
总价						

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元。该投标总价非合同最终结算价，最终结算时将按

---

《采购需求》规定的方式按实核算支付。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 4、资格条件响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查 项（响应 内容说明 （是/否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
法定基本 条件	<p>基本资格要求： 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)、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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p>			
资质要求	<p>投标人应符合《上海市生活垃圾管理条例》要求，具有上海市区级以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》。</p>			
中小企业	<p>本项目专门面向中、小、微型企业投标。</p>			
联合投标	<p>本项目不接受联合体投标。</p>			

投标人授权代表签字或盖章:

投标人（公章）:

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
最高限价	报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标文件），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）； 3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。 4、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约； 4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	本项目招标为一招三年，本次招标为首年招标，合同一年一签订，期限三年。			
付款方法	本项目合同金额采用分期付款方式，按季度进行平均支付。在采购人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，采购人根据每月绩效及服务考评管理结果，通知中标人开发票，发票确认无误后，采购人在 10 个工作日内通过银行转账方式将服务费用支付于中标人指定账户。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

---

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6、法定代表人授权委托书格式

致：上海宁信建设工程咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名，职务）以我的名义参加贵方\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、投标人近三年以来类似项目一览表

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。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 8、投标人基本情况简介格式

### （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、从业人数：

### （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、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

10、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）

---

(投标人自行提供)

---

## 10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方\_\_\_\_\_符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款第（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：

---

## 11、投标声明

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 三、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；
- 四、法律、行政法规规定的其他条件；
- 五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标方法定名称和地址、邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标方法定代表人或投标方代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

投标方盖章：\_\_\_\_\_

## 12-1 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（联合体）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），属于其他未列明行业行业；承接企业为（企业名称），从业人员，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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同

一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

---

**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。

---

## 12-2、残疾人福利性单位声明函（如是）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要管理服务项目：							
主要工作特点：							
主要工作业绩：							
胜任本项目负责人的理由：							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

---

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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：

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，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、服务质量等详见本项目采购文件。

采购文件是指招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件、单一来源谈判文件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元（[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：本协议项下由乙方方向甲方提供淞南镇共计147014平方米镇级道路清扫及9座镇级公厕保洁管理服务，涉及的服务区域详见附件。详见采购文件《采购需求》

2.3 服务期限：详见采购文件《采购需求》

2.4 合同有效期： [合同中心-合同有效期]

### 3. 质量标准和要求

---

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

#### 1、服务关系

（一）甲方向乙方购买淞南镇道路清扫及公厕保洁管理服务，由乙方在本协议第二条约定的服务区域内委派若干名保洁人员为甲方提供区域道路清扫及公厕保洁管理服务。

（二）乙方为履行本协议项下义务而委派的保洁人员均属于乙方员工，乙方必须按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定与其签订劳动合同，建立劳动关系，甲方与保洁人员没有劳动关系，甲方不对保障服务人员承担劳动关系中的用人单位责任。

（三）甲方按照本协议约定，对乙方于服务区域内提供的道路清扫及公厕保洁管理服务工作进行指导、监督和检查，乙方按照本协议约定于服务区域内提供道路清扫及公厕保洁管理服务，承担本协议项下约定的服务区域内道路清扫及公厕保洁管理服务责任，确保服务区域的道路清扫及公厕保洁管理效果达到法律法规及甲方书面规定的标准。

#### 2、服务内容

##### （1）道路清扫保洁

道路的清扫保洁；道路上废物箱的管理清洁维护；道路清扫保洁垃圾的清运服务；向镇有关部门反馈周边卫生及环卫设施设备动态；相关道路的环卫应急保障作业等工作。

##### （2）公厕管理

定时开放、按时关闭；文明接待，优质服务；公厕内设施的日常维护（不包括大修）；公厕内及周边区域的日常保洁；便民服务设置等。

#### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2 乙方保证在提供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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.3 乙方保证其提供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 如所提供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合同未能通过验收，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合同未能通过验收，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。

5.5 绿色采购验收标准：乙方在投标响应阶段，若承诺的可能涉及节能环保产品、新能源产品、绿色包装，包含不仅限于新能源车辆（压缩车，扫路车，洒水车）、小型保洁机具、新能源垃圾运输车辆、可降解垃圾袋、绿色清洁剂等内容是否履约。

## **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 付款方式：详见采购文件《采购需求》。

7.2.2 付款条件：

本项目合同金额采用分期付款的方式，按季度进行平均支付。在采购人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，采购人根据每月绩效及服务考评管理结果，通知中标人开发票，发票确认无误后，采购人在 10 个工作日内通过银行转账方式将服务费用支付于中标人指定账户。

具体付款时间及条件详见采购文件《采购需求》。

## **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调整原有进行调整，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。

---

（一）甲方有权在本协议约定的服务内容范围内，对乙方的工作职责、工作任务、服务标准提出书面要求。

（二）甲方有权根据区域保障需要修改保障服务内容，修改后的服务内容的实施经甲乙双方协商一致确定后执行。

（三）甲方有权对乙方服务区域内的道路清扫及公厕保洁管理服务进行监督、指导和管理，甲方有权要求乙方对其违纪人员进行批评教育、处分、撤换等措施，乙方应慎重参考甲方要求进行相应处理。

（四）甲方有权根据本协议及相关规定、办法对乙方的工作业绩进行检查考核，并根据考核结果支付或者扣减服务费用。据以考核的规定及办法应在乙方提供本协议项下道路清扫及公厕保洁管理服务之前书面提供给乙方。

（五）甲方有义务按照法律、法规和有关政策及本协议规定，按时支付服务费用。

（六）甲方作为乙方服务区域的行政管理主体，有义务对乙方道路清扫及公厕保洁管理服务提供必要的行政管理支撑。

（七）甲方不得无故干涉乙方依法或依本协议规定内容进行的公司内部管理和日常工作。

（八）法律、法规规定的甲方其他权力和义务。

## **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。

（一）乙方有权要求甲方按照有关法律、法规和有关政策以及本协议规定，履行协议同规定的甲方义务。

---

(二) 乙方有权拒绝甲方授意乙方从事包括但不限于涉及行政强制、行政处罚等越权行为及与前述越权行为相关的辅助行为的要求。

(三) 乙方在服务区域内开展道路清扫及公厕保洁管理服务工作中，不得损害国家、集体及其法人、自然人的合法权益，由此产生的一切法律责任由乙方负责。因乙方违法行为导致甲方承担经法院或有权机关判决、裁定或决定需承担法律责任和经济责任的，甲方有权扣留乙方相应款项，且乙方应赔偿甲方由此产生的损失费用。

(四) 乙方须保证文明服务，自觉维护甲方的公众形象，由于乙方过错给甲方形象造成不良影响的，甲方有权追究乙方相关法律责任。

(五) 乙方不是行政管理和执法主体，没有行政管理和执法权，不得实施行政强制、行政处罚等行政行为，因乙方擅自实施行政强制、行政处罚等越权行为而产生的一切法律后果由乙方承担，导致无过错的甲方承担法律责任和经济责任的，甲方有权进行追偿。

(六) 乙方应当根据区域道路清扫及公厕保洁管理服务工作的需要，选派思想品德好，纪律性和责任心强、文化水平在初中以上、能胜任道路清扫及公厕保洁管理服务工作的的人员，从事保障服务工作。

(七) 乙方按照相关法律法规和有关政策对道路清扫及公厕保洁管理服务人员进行管理，依法向保障人员提供劳动、福利和社会保障待遇及意外伤害保险，保证用工行为符合国家和上海市法律法规和有关政策的相关规定，乙方与本协议项下保洁人员双方间的与本协议无关的劳动纠纷与甲方无关。

(八) 乙方在道路清扫及公厕保洁管理服务工作中，合法权益受到第三人侵害的，乙方应向侵权人追求法律责任，不得向无过错的甲方要求补偿或者赔偿。若乙方保洁人员因进行本协议项下工作受到人身伤害的，乙方应当按照劳动和社会保障的法律法规及有关政策规定，承担法定责任，乙方可要求甲方提供相关帮助。

(九) 法律法规规定的乙方其他权利和义务。

## **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、国家政策的重大的变化，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. 争端的解决**

14.1 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，可以向上海市宝山区政府采购中心或同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 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。

14.3 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。

## **15. 违约终止合同**

15.1 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。

15.2 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。

---

（一）合作期内，甲乙双方不得擅自变更本协议，经甲乙双方协商一致，可对协议内容进行修改和补充，协商所签定的补充协议与本协议具有同等效力。

（二）有下列情形之一的，甲方可以提前终止本协议，无须承担违约责任：

1. 乙方不按本协议要求全面真实履行本协议项下义务，使甲方对乙方的监督管理失控，致使本协议不能继续履行或继续履行无意义的；
2. 乙方因其承接条件变化，不具备履行本协议项下义务条件的，或者被行业主管部门取消资格或者责令停业导致不能履行本协议项下义务的；
3. 乙方擅自行使行政管理权和执法权，实施行政处罚及采取行政强制措施，经责令整改，拒绝改正或者改正不力的；
4. 法律法规规章规定的其他情形。

（三）除本协议约定或者法定解除条件外，甲乙双方均不得单方面提前解除本协议。如任何一方无正当理由单方面提前提出解除本协议，该方应提前三个月书面通知对方，由此给对方造成损失的，提前解除协议一方应赔偿全部损失，并按协议未履行部分的服务费 10%支付违约金。

（四）因乙方区域市容保洁整治服务人员违法或者失职、行为不当造成甲方损害的，乙方承担全部经济责任和法律责任。

#### **16. 破产终止合同**

16.1 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。

#### **17. 合同转让和分包**

17.1 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. 争议解决方式**

甲乙双方因协议履行发生争议，双方协商解决，若协商不成，任何一方均可向甲方所在地即宝山区人民法院提起诉讼。在人民法院的判决生效前，任何一方不得单方停止履行协议义务。

#### **18. 合同生效**

18.1 本合同在满足招标（采购）文件中规定的生效条件或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。

18.2 经双方协商一致，可以书面变更本协议约定的内容。本协议有未尽事宜，可由甲乙双方协商一致，另行签订书面补充协议，变更后的内容或补充协议与本协议具有同等法律效力，如果变更后的内容或补充协议与本协议发生冲突，以变更后的内容或补充协议为准。本协议附件同为本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

18.3 本协议部分条款若存在效力瑕疵，其他条款继续有效。一方未行使或延迟行使本协议项下的任何权利或补救或变更部分条款的履行，并不构成其放弃该些或者其他权利或补救，不视为其放弃权利。

18.4 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。

#### **19. 合同附件**

---

19.1 本合同附件包括：采购（招标）文件、响应（投标）文件。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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. 合同修改

20.1 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\_1]

合同签订点：网上签约