

采购编号：**jszcg25-W10404891**

# 亭林镇农村生活污水处理 设施日常养护（松隐地区）

## 招 标 文 件

采购人：上海市金山区亭林镇人民政府

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2026-03-16**  
2026年03月16日

2026年03月16日

# 目 录

目 录 .....	2
第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标须知 .....	6
第三章 政府采购政策功能 .....	24
第四章 采购需求 .....	25
第五章 评标办法与程序 .....	53
第六章 投标文件有关格式 .....	57
第七章 合同条款及格式 .....	81

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：**310116104251013141513-16279453**
- 2、项目名称：亭林镇农村生活污水处理设施日常养护（松隐地区）
- 3、预算资金：2052435 元。
- 4、最高限价：本项目采购预算为 2052435 元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：对亭林镇松隐地区已建成的农村生活污水处理设施及区域内设施进行巡视、疏通及养护，主要设施包括：已纳管 5331 户农户、46 个设施处理站点。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**
- 6、服务期限：1 年（2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日）
- 7、服务地点：亭林镇松隐地区
- 8、本次招标不接受联合投标
- 9、代理机构内部编号：**jszcg25-W10404891**

## 二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
  - 3.1 具有市政公用工程施工总承包叁级及以上资质并具有安全生产许可证；
  - 3.2 本项目专门面向中小企业；
  - 3.3 未被列入“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和中国政府采购网([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的供应商；

## 三、招标文件的获取

- 1、时间：**2026-03-16 至 2026-03-24** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2026-04-07 09:30:00**（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标  
投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 六、其他补充事宜

1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

### 3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026-04-07 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 上海市金山区政府采购中心门卫室

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 七、联系方式

### 1、采购人

采购人：上海市金山区亭林镇人民政府

地址：上海市金山区亭林镇华亭路 25 号

项目联系人：黄雷锋

联系方式：021-57234111

### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：冯加浩

联系方式：021-57921925

## 第二章 投标须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

1、项目名称：亭林镇农村生活污水处理设施日常养护（松隐地区）

2、采购编号：**jsjzcg25-W10404891**

3、服务地点：亭林镇松隐地区。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：对亭林镇松隐地区已建成的农村生活污水处理设施及区域内设施进行巡视、疏通及养护，主要设施包括：已纳管5331户农户、46个设施处理站点。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

5、服务期限：1年（2026年5月1日至2027年4月30日）。

6、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业

#### 二、招标人

1、采购人

采购人：上海市金山区亭林镇人民政府

地址：上海市金山区亭林镇华亭路25号

项目联系人：黄雷锋

联系方式：021-57234111

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道2000号八号楼

项目联系人：冯加浩

联系方式：021-57921925

#### 三、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单

位发展。

3、其他资质要求：

3.1 具有市政公用工程施工总承包叁级及以上资质并具有安全生产许可证；

3.2 本项目专门面向中小企业；

3.3 未被列入“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和中国政府采购网([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的供应商；

## 四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、现场考察：不组织。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 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。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

7.3 开标网址：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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：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。

## 五、其它事项

1、付款方法：合同签订后付 30%，当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后且考核评定为合格后支付至 100%（具体付款方式及周期视财政资金到位情况进行拨付）。

2、质量标准：（1）按照检查标准，频率，检查合格。（2）整改及时率达到 100%。

## 六、说明

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（简称：电子采购平台）（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。

**投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。**

# 投标须知

## 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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《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 采购文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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。

### 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集中采购机构和采购人。

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 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “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（置）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（置）表中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）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

### 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采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 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，采购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，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“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，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 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提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海市金山区政府采购中心，联系电话：021-57921452，地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 8101

室。选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购中心确认质疑函是否收到。

7.6 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。

7.7 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。

## 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(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二. 采购文件

### 10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（采购公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 项目采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购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采购的具体工作要求、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 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购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）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“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采购文件的供应商工作区。如果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采购文件的组成部分。当采购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 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发

布，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，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

## 12 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。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。

12.2 投标人现场考察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 招标人在现场考察中口头介绍的情况，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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三. 投标文件

### 13 投标文件的构成

13.1 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。

13.2 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。

### 14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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。

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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）

### 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标

有效期比采购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，采购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 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

## 16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 商务响应表；
- (6) 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）；
- (7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购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《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

## 18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求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。

## 19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 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，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20 资格条件及实质性要求响应表

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

## 21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## 22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的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采购文件规定。

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 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》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。

## 24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

## 25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购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。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、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，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》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。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 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，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购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。

### 25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。

每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

## 26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四 投标文件的递交

### 27 投标文件的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

### 28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》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投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投

标须知》前附表中规定的投标地点。

## 29 投标文件的修改与撤回

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进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五 开标

### 30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 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。

30.3 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,由采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的,视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后,电子采购平台根据投标文件中标标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的,应及时向开标人提出更正,开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## 六 评标

### 31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人的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。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向采购人推荐中标候选人。

## 32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购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定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应采购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。

32.4 对于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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

## 33 投标文件错误的修正

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

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 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) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

## 34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购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。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## 35 投标文件的评价与比较

35.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

35.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

## 36 评标的有关要求

36.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2 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。

36.3 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采购规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七 定标

### 37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，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。

### 38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

## 39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 采购人均不退回投标文件。

## 40 采购失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或者在评标时, 符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的, 采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 发布采购失败公告。

# 八. 授予合同

## 41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

## 42 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少, 但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

## 43 签订合同

43.1 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。

## 44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

## 45 网上投标咨询

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(简称:电子采购平台)(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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

## 46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式,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)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响,由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时,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,视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 47 网上投标说明

投标人参与网上投标,其主要流程如下:

47.1 下载采购文件:报名初审通过以后,投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目,在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传:在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容,投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统, **招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执,投标单位应及时查看签收情况,并打印签收回执。**

## 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。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

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。

## 第四章 采购需求

### 一. 项目概况及要求

对亭林镇松隐地区已建成的农村生活污水处理设施及区域内设施进行巡视、疏通及养护，主要设施包括：已纳管 5331 户农户、46 个设施处理站点。

(一) 金山区亭林镇农村生活污水处理设施日常养护（松隐地区）项目工作量如下

亭林镇各村农户数			
序号	行政村	处理站（数量）	总户数（户数）
1	驳岸村	5	734
2	浩光村	9	699
3	后岗村	9	1063
4	金明村	10	850
5	南星村	4	1030
6	周栅村	9	955
总计		46	5331

## **（二）农村生活污水处理设施运行维护管理应当包括以下内容：**

（1）对污水收集管网、格栅、窨井、化粪池、调节池、处理工艺主体和出水井等构筑物进行全面巡查检查，发现损坏及时修复；检查各类井盖主管支管的完整性、安全性；

（2）对污水收集管网、格栅、窨井、化粪池、调节池、出水井进行清渣清淤维护；

（3）对水泵、风机等机电设备及电力电缆运行情况进行检查，出现故障及时维修更换；

（4）对进出水水量、水质进行观察记录，并定期对出水水质进行监测，发现异常及时进行排查检修；

（5）对出现较严重情况如地面沉降、路面拓宽等可能影响处理设施长城运行的问题，及时处理，并向镇人民政府报告。

## **（三）农村生活污水处理设施运行维护管理应当达到以下要求：**

（1）管道窨井：管道完好通畅，无渗漏、违章占压、私自接管；窨井与井盖完好，井底无沉积物，无污水冒溢；

（2）化粪池、调节池：完好无渗漏、堵塞、结构缺损、违章占压、污水冒溢；隔栅完好无堵塞，无水流漫溢；

（3）水泵与配电设施：水泵运行良好，无明显漏水；配电设施无缺损、漏电、跳闸、读数异常；

（4）出水井：完好无渗漏、堵塞、结构破损、违章占压；

（5）处理系统主体设施：结构完好，无明显不均匀沉降、裂缝；无明显堵塞，进水及过滤顺畅，无漫溢；无占绿、毁绿、表面堆肥、种植有损处理效果作物；无违章搭建、占压、结构及布水管道破损；

（6）出水水质稳定达标。

## **（四）运行维护单位应当建立运行维护管理台账制度，台账内容包括：**

（1）日常运行维护管理记录（含巡查时间、范围、点位、设施运行及处理情况等）；

（2）重大故障、严重问题报告及处理结果记录；

（3）进出水水量、水质观测监测记录；

（4）年度检修测试记录

**（五）建立运维管理情况报告制度。运行维护单位应当每月向镇人民政府应当将运行维护情况管理汇总后，定期报区水务局备案。运行维护报告内容如下：**

（1）运行维护报表（含处理水量、耗电量、巡查记录、设备完好率、设备养护记录等）；

（2）污水收集管网严重漏损及采取工程措施修复情况；

（3）处理系统出水水量、水质出现异常等情况；

（4）设施设备大中修等情况；

（5）可能影响污水处理系统正常运行的自然或人为因素等情况。

## **（六）养护维护考核**

区水务局会同相关部门对各镇农村生活污水处理设施运行维护管理情况实施半年度检查、年度考核，建立农村生活污水处理设施运行维护管理工作的监督、检查、考核机制，通过定期考核、平时督查、重点检查相结合的办法，加强对各镇（工业区）工作落实情况的督查考核。区水利管理所委托专业监测单位开展农村生活污水处理设施出水水质全覆盖监测，并将监测结果作为对各镇（工业区）年度考核的重要依据。

考核从组织管理、规章制度、管理成效、水质监测、台帐资料、资金保障、社会评价等方面，量化考核内容和评分标准（见附件 1）。考核中日常运行管理台账资料要求按照统一模板格式进行制定（见附件 2）。

镇城建部门对养护单位进行督查、考核，每季度至少进行一次考核，并做好考核情况记录。

#### **（七）人员要求**

**项目经理 1 名（二级建造师）、项目技术负责人 1 名、安全员 1 名、现场施工 1 名、资料员 1 名、材料员 1 名、机械操作员 1 名。所承接的项目需符合以上组织框架并提供人员配置对应的资格证书。**

## 附件 1

金山区农村生活污水处理设施运行维护管理考核评分标准

考评内容	考核指标	分值	检查方式	考评标准	得分
一、项目组织 (10分)	1. 组织领导	3	查资料	根据组织网络和协调机制的健全程度, 按好、一般、差, 分别得 3 分、2 分、1 分。	
	2. 年度计划、总结	5	查资料	根据年度计划和项目方案上报时效和质量、及时撰写总结, 按好、一般、差, 分别得 5 分、3 分、1 分。	
	3. 宣传报道	2	查资料	根据长效管理方面信息报道情况, 按好、差, 分别得 2 分、1 分。	
二、日常管理 养护 (50分)	1. 日常养护的管理制度	5	查资料; 现场核查	有污水处理设施日常养护的管理制度, 且上墙明示的得 5 分; 有污水处理设施日常养护的管理制度, 未上墙明示的得 3 分; 无日常管理制度的不得分。	
	2. 运行维护管理 明细台帐	5	查资料; 抽样现场 核查	污水设施详细信息, 污水设施操作规范规程、电量电费记录、药量药费记录、处理水量记录、污泥处置记录、水质检测记录、维修养护记录和巡查记录等, 项目齐全得 3 分, 少一项扣 0.5 分, 扣完为止; 内容准确详实得 2 分。	
	3. 责任标志牌、设施、警示标志明显。	5	现场查看; 照片留底	有设施标志得 2 分; 有警示标志得 1 分; 有设施管理维护责任人标牌得 2 分; 否则扣除相	

				应分数。	
日常管理 养护	4. 配电设施运转情况	5	现场查看	配电设施到位且运转正常得5分；有缺损、漏电、跳闸、读数异常现象，有一项扣1分；设施不到位不得分。	
	5. 主要设备运转情况	5	现场查看	设备运转良好得5分，水泵运行正常但有漏水等现象得3分，不正常不得分。	
	6. 主体结构管理维护情况	10	现场查看	格栅、调节池、集水井、处理池无明显不均匀沉降、裂缝、缺损等现象；进出水通畅，无渗漏、堵塞现象；没有违章占压、污水冒溢等现象；无占绿、毁绿、表面堆肥、种植有损处理效果作物等现象；无布水管道破损、堵塞、冒溢等现象。有氧化塘、氧化沟渠的应保障其功能的正常发挥。达到上述标准得10分；否则有一项扣1分，扣完为止。	
	7. 污泥处置规范	5	现场查看、台帐	污泥规范处置（填埋、焚烧、堆肥），且有记录得5分，否则不得分。	
	8. 污水管道和窨井管理维护情况	5	现场抽查	管道完好通畅，无渗漏、违章占压、私自接管等现象，得3分，否则有一项扣1分，扣完为止；窨井与井盖完好无损，	

				井底无沉积物,无污水冒溢等现象得 2 分, 否则有一项扣 1 分, 扣完为止。	
	9. 化粪池管理维护情况	5	现场抽查	化粪池完好无渗漏, 无堵塞, 结构无缺损、违章占压、污水冒溢等现象, 得 5 分, 否则有一项扣 1 分, 扣完为止。	
三、资金管理 (20 分)	1. 资金落实情况	10	财务核查	根据镇(工业区)年度配套资金到位程度, 按全部落实、落实 60% 以上、不足 60%, 分别得 10 分、5 分、3 分。	
	2. 资金管理使用情况	10	财务核查或审计	根据建设资金使用、管理和拨付情况, 按好、一般、差, 分别得 10 分、5 分、3 分。	
四、养护成效 (20 分)	1. 出水水质情况	15	查看水质检测报告	出水水质检测结果达到污水综合排放标准 (GB8978) 一级 B 及以上标准, 得 15 分, 否则有一项未达标扣 3 分, 扣完为止。	
	2. 周边环境	5	现场踏勘	系统周边绿化及土地平整情况, 按好、一般、差, 分别得 5 分、3 分、1 分。	
合计		100			

---

附件 2

# 镇 村农村生活污水 处理设施

(    年 # 处理站)

运  
行  
管  
理  
台  
帐

(20    年)

养护单位：公司

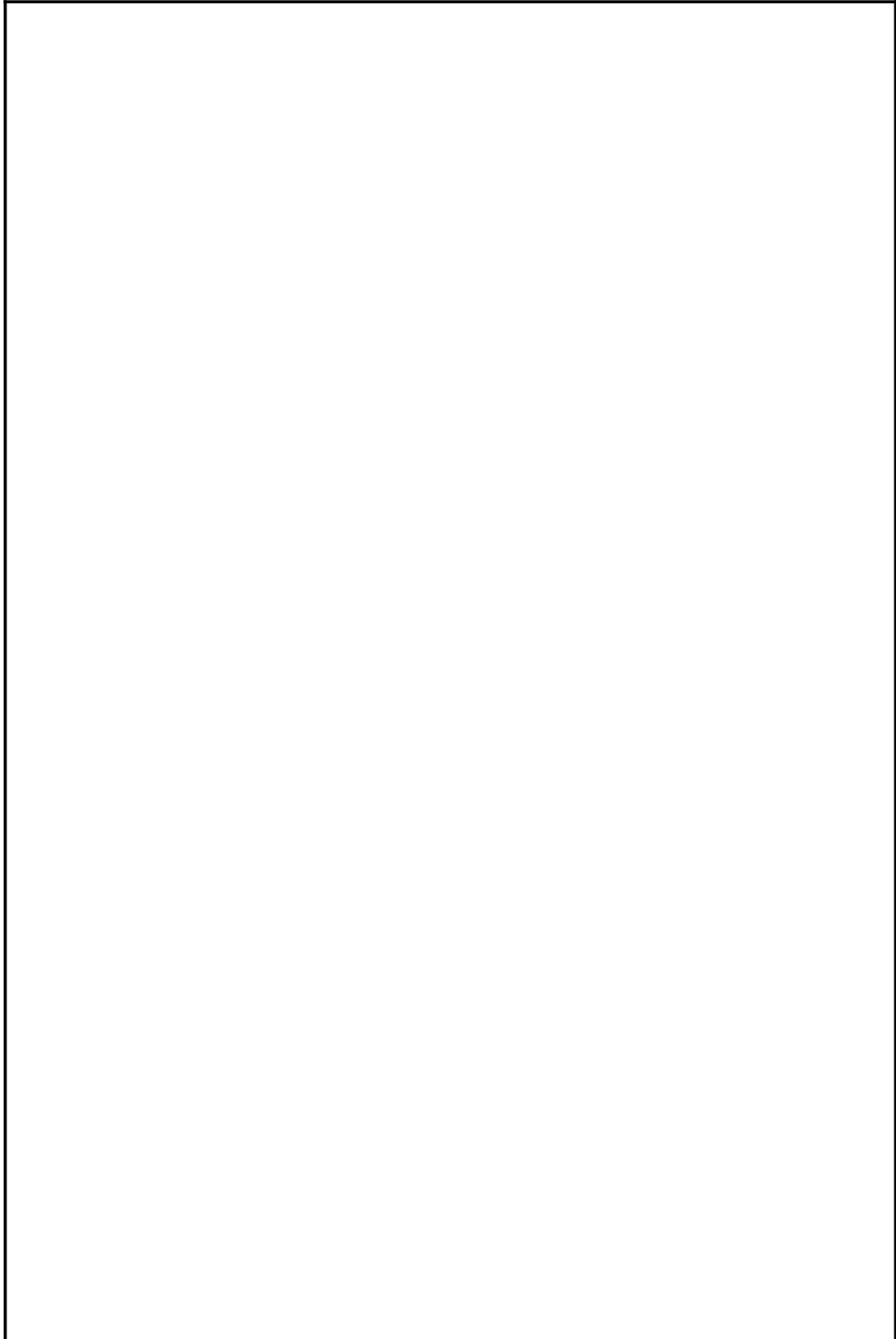
附表 1:

村年#污水设施基本情况表

基本情况	建设地点							
	村负责人		联系电话					
	接管户数 (户)		接管人口 (人)					
	设计处理水量 (T/d)		处理工艺					
	占地面积 (m <sup>2</sup> )		管网长度 (m)					
	窨井个数 (座)		提升井个数 (座)					
	设计单位							
	施工单位							
	竣工日期		投运日期					
	出水标准 (18 年以前项目)	<input type="checkbox"/> 一级 <input type="checkbox"/> 二级 标准						
	出水标准 (18 年及以后项目)	<input type="checkbox"/> 一级 A <input type="checkbox"/> 一级 B 标准						
设计进出水指标	设计指标 (18 年以前项目)	COD <sub>Cr</sub> (mg/L)	BOD <sub>5</sub> (mg/L)	SS (mg/L)	NH <sub>3</sub> -N (mg/L)	TN (mg/L)	TP (mg/L)	/
	设计指标 (18 年及以后项目)	COD <sub>Cr</sub> (mg/L)	SS (mg/L)	NH <sub>3</sub> -N (mg/L)	TN (mg/L)	TP (mg/L)	阴离子表面活性剂 (LAS)	动植物油 (mg/L)
	进水							
	出水							
排水去向、用途		排水去向: <input type="checkbox"/> 1、地表水III类功能水域 <input type="checkbox"/> 2、农田灌溉 <input type="checkbox"/> 3、一般景观用水 <input type="checkbox"/> 4、其它 (在相应方框内打勾)						
站点情况	构筑物							
	机械设备							
	电气设备							
设计运行成本	电费	元/月		维护费用	元/月			
	人员工资	元/月		其他费用	元/月			
管理维护	管理维护责任单位		责任人		联系电话			

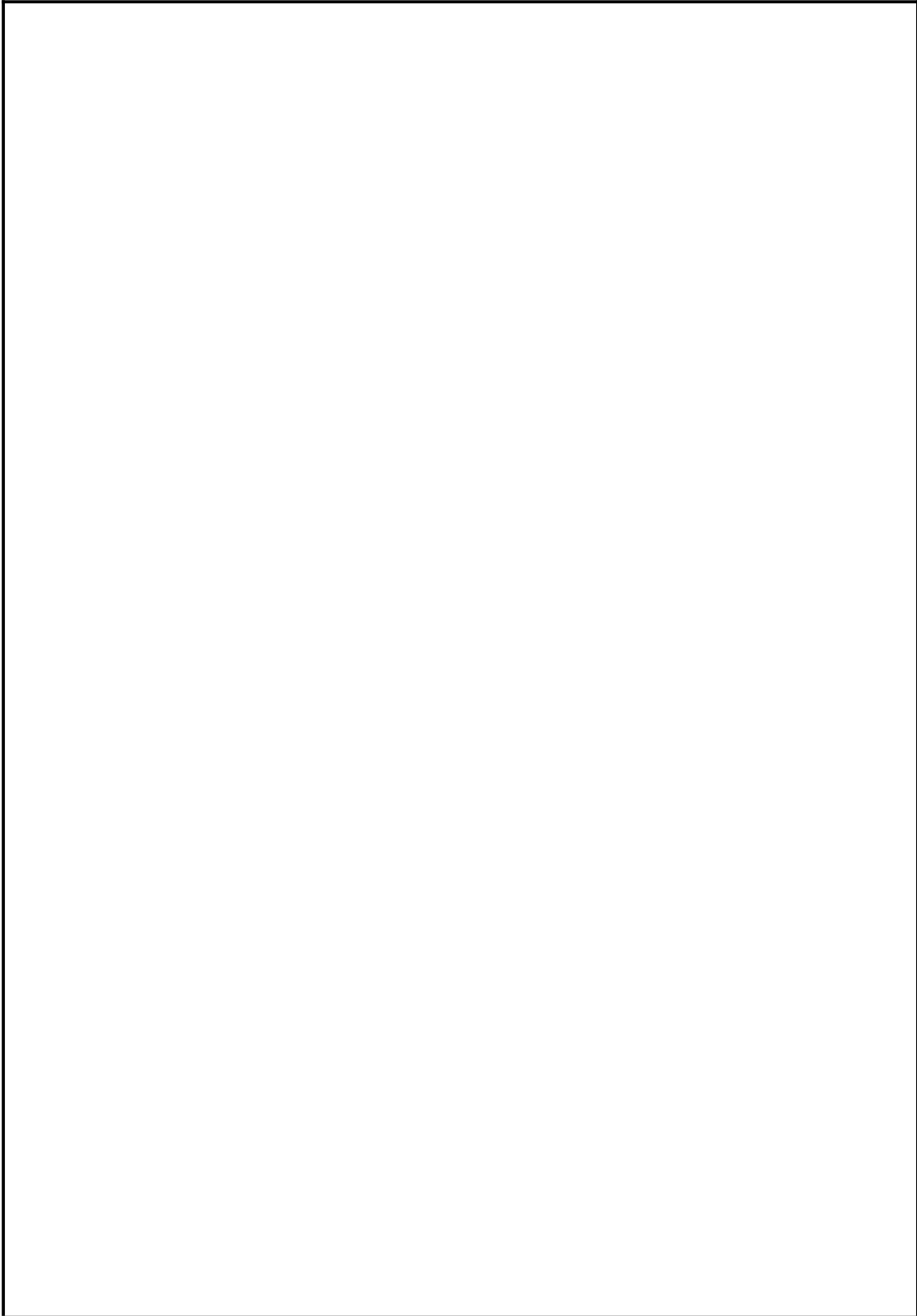
---

① 工艺流程图：



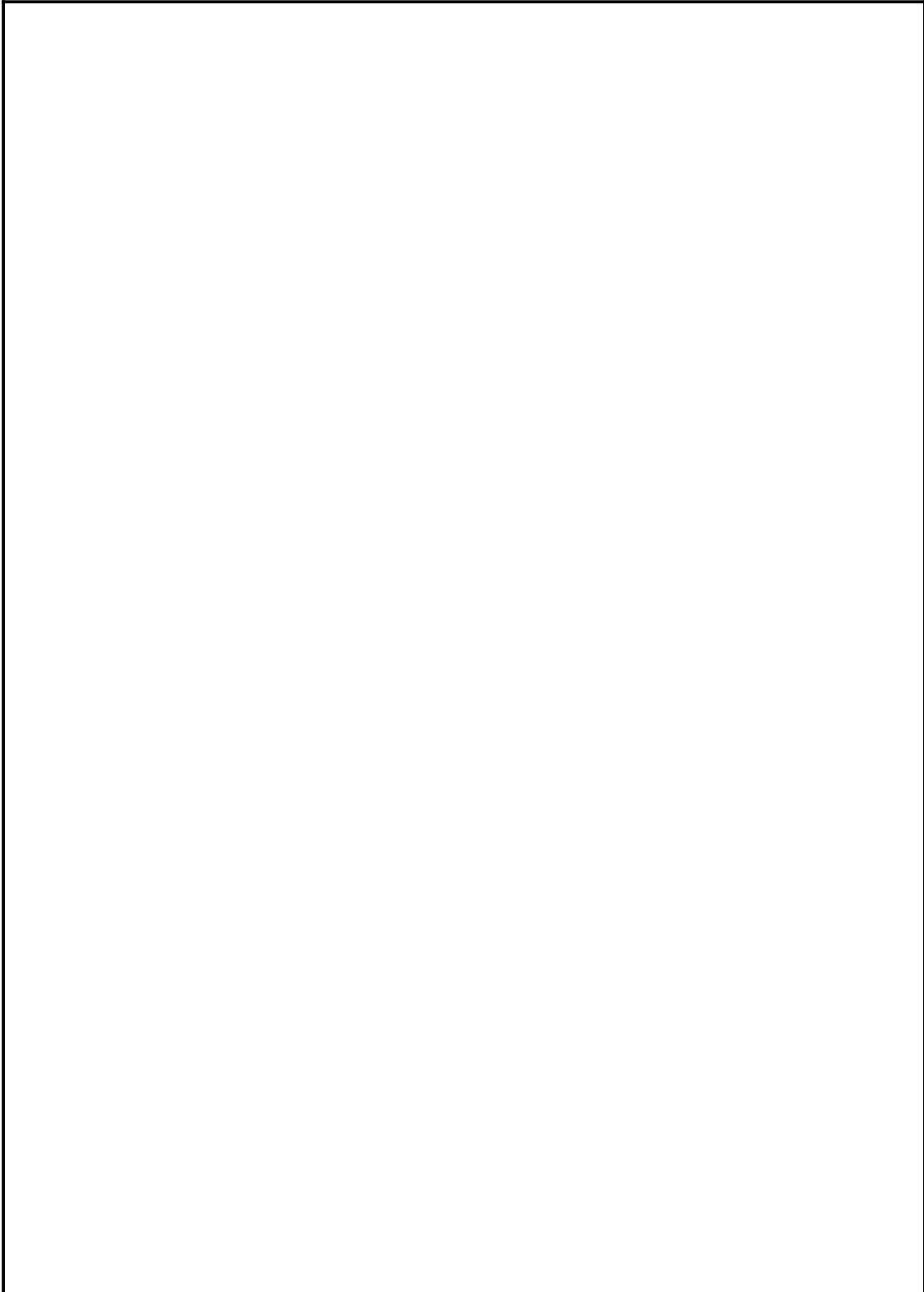
---

②站点污水管网图：



---

③现场平面图:



附表 2:

### 养护工作内容及标准

序号	养护内容	养护工作标准
1	管网检查	(1) 管线完好, 无破损、泄漏 (2) 窨井井盖完好, 井内无淤泥、垃圾堆积 (3) 管线通畅、无堵塞, 窨井无污水外溢
2	站点电控系统(电控柜)检查	(1) 站点外供电正常 (2) 电控系统正常运转 (3) 电控柜手动、自动正常; 检查电控柜电子元件状况, 确保正常
3	污水泵、污泥泵、曝气机等设备检查	(1) 设备无损坏、漏电、跳闸等异常现象, 曝气均匀、曝气量稳定、曝气周期正常, 设备运行正常 (2) 水泵水管无脱落、漏水情况, 曝气机进气管无堵塞, 污泥泵回流正常、回流阀门开关正常 (3) 定期对设备进行维修保养 (4) 根据相关指令及时维修、更换
4	格栅、集水井、稳流池检查及清理	(1) 定期清理格栅、集水井、稳流池中漂浮垃圾及淤泥, 确保无垃圾积压 (2) 格栅无损坏
5	厌氧池检查	(1) 确保厌氧池的密封性, 厌氧池的井盖无损坏 (2) 确保厌氧池污泥回流正常 (3) 检查厌氧池污水、污泥进出口, 防止堵塞, 冬季要注意进出口防冻 (4) 检查厌氧池水质情况, 水面是否有较多悬浮污泥及大量白色泡沫 (5) 确保厌氧池池体无破损、漏水情况
6	好氧池、SBR池等检查	(1) 确保好氧池结构完整, 无破损无渗漏 (2) 确保好氧池曝气正常 (3) 检查好氧池污水进出口, 防止堵塞, 特别是冬季要注意进出口防冻 (4) 检查好氧池水质情况, 水面是否有较多悬浮污泥(如果多可能是污泥膨胀或污泥解体, 需及时处理)及是否有大量白色泡沫 (5) 检查好氧池中填料挂膜情况, 填料完好、未粘结
7	复合生物滤池模块检查	(1) 检查生物模块布水是否均匀 (2) 及时清理生物模块顶部布水槽及底部集水槽中剩余污泥 (3) 检查生物模块中陶粒挂膜情况 (4) 检查生物模块整体是否有破损, 是否牢固
8	膜生物反应器检查	(1) 定期检查、清洗膜及曝气管, 保持膜不堵塞、曝气管曝气均匀
9	二沉池及污泥池检查	(1) 确保二沉池进出水口通畅、检查二沉池出水浑浊度情况 (2) 检查污泥池中污泥浓度, 定期处理
10	人工生态绿地检查及清理	(1) 确保湿地进出水通畅, 无渗漏、堵塞、结构缺损等现象 (2) 生态绿地植物定期养护, 确保美观, 杂草、枯枝落叶定期清理
11	出水井及出水口检查及清理	(1) 确保出水井出水正常 (2) 确保出水口无破损、堵塞情况
12	污水站内部管道及流量计检查	(1) 各管道无堵塞、无渗漏、无破损、无脱落 (2) 流量计计量正常、无堵塞
13	站点周边环境检查及清理	(1) 站点周围无违章搭建、占压情况 (2) 站点周边干净整洁、无明显杂草

附表 3-1:

### 巡检汇总表

序号	日期	巡查情况 (发现的主要问题及处理措施)	巡查人签字
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

附表 3-2:

巡检记录表

日期			
巡检人			
	养护内容	养护情况	备注
1	建筑物外观完好,无违章搭建、占压	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
2	站点干净整洁,周边无明显杂草、垃圾杂物	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
3	管线完好,无管道破损、污水泄漏,窨井盖破损等情况	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
4	管道无堵塞外溢,窨井内无明显淤泥、垃圾	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
5	定期清理格栅井拦截物,调节池等构筑物池面无明显浮渣、漂浮物	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
6	各构筑物水位正常,无污水外溢、管线漏水漏气等现象	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
7	生化处理池污泥活性良好、无污泥膨胀、上浮等现象,填料位置及挂膜情况正常	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
8	出水口通畅,出水水质清澈	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
9	电控系统运转正常,无元器件失灵或损坏	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
10	水泵运转正常,无异响或其它异常状况,定期检修保养	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
11	鼓风机或曝气机运转正常,无异响或其它异常状况,定期检修保养	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
12	其它设备运转正常,无异常状况,定期检修保养	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
13	加药系统工作正常,药剂量充足	<input type="checkbox"/> 正常; <input type="checkbox"/> 良好	
14	其他情况		

附表 4-1:

污水设施维修记录表

序号	日期	站点问题	处理结果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

附表 4-2:

## 工程维修单

单位： 公司

日期：

项目名称			
项目地点			
维修原因			
维修内容			
维修时间			
业主意见			
业主意见	维修工作是否已完成： <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否；		
	对于维修人员的工作态度： <input type="checkbox"/> 很满意/ <input type="checkbox"/> 满意/ <input type="checkbox"/> 不满意；		
	对于维修结果： <input type="checkbox"/> 很满意/ <input type="checkbox"/> 满意/ <input type="checkbox"/> 不满意；		
备注：			
维修人员		业主	

附表 4-3:

## 工程维修单 (业主留存)

单位: 公司

日期:

项目名称			
项目地点			
维修原因			
维修内容			
维修时间			
业主意见			
业主意见	维修工作是否已完成: <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否;		
	对于维修人员的工作态度: <input type="checkbox"/> 很满意/ <input type="checkbox"/> 满意/ <input type="checkbox"/> 不满意;		
	对于维修结果: <input type="checkbox"/> 很满意/ <input type="checkbox"/> 满意/ <input type="checkbox"/> 不满意;		
备注:			
维修人员		业主	

附表 4-4:

设施维修照片

维修前照片	
维修后照片	

附表 5:

污水设施电量记录表

月份	月初电表读数	月末电表读数	用电量	记录人签字
1月				
2月				
3月				
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
合计				

---

### （七）其他

1、投标报价需考虑到养护人员的基本工资（含加班费、高温费、交通补贴、伙食补贴等国家规定的工资性费用），社保费用、相关保险费用及相关经济型补贴，服装、照明等所需的基本用具，人员的培训费、企业管理费、税金、利润等。人员住宿及就餐由投标单位自行解决。

2、中标方有独立组织服务及管理的队伍。中标方应派有资格、有经验的人员及时对本项目服务内容的全过程监督检验，保证服务质量的优良等级。

3、履行合同所需的所有项目，如没有另外说明价款，有关费用视作已包括在其他有价款的项目的单价和总价中。

4、未经采购人同意，本项目一律不得分包，一经查实，立即取消中标人的承包资格，并承担由此引起的一切后果。

---

## 金山区农村生活污水规范化运维管理工作规范

为贯彻落实《上海市排水与污水处理条例》及行业管理有关要求，实现“设施完好、管理规范、水质达标”的工作目标，推进我区农村生活污水运维标准化、规范化管理。

### 一、巡查养护“六必做”

1. 站点安全必查；
2. 电气设备必看；
3. 流量增减必调；
4. 膜池颜色必察；
5. 加药布水必匀；
6. 取水样井必清。

### 二、维修养护工作规范

1. 处理站巡查每周不应少于 2 次，污水管网巡查每周不应少于 1 次，检查井外部巡查每周不应少于 1 次，检查井内部检查每月不应少于 1 次。

2. 污水泵站（提升井）巡查每周不应少于 1 次，查看是否堵塞、运行正常等，且需对污水泵站（提升井）进行每年一次的除锈、防腐蚀处理维护。

3. 化粪池清掏周期宜为 3 个月，清掏物可纳入污泥处理系统；隔油池应及时清除浮油，浮油可纳入湿垃圾处理系统。

4. 开展污水管网周期性检查，功能状况检查的普查周期应为 2 年进行一次；结构状况检查的普查周期应为 6 年进行一次，对检查发现的管道问题，可结合设施养护一并实施整改。

5. MBR 工艺设备的浸没式膜组件的清洗周期为每年 2~4 次，膜组件一般更换周期为 5 年（具体视情况），加药桶内药剂根据水量一般每个月添加 1 次（具体视情况）。

6. 组合型工艺的滤池模块的布水器 1 周检查 1 次，一季度清理 1 次，滤池滤料、除磷填料更换周期为 10~15 年；人工湿地须有绿植覆盖。

### 三、农村生活污水处理设施养护工作职责

1. XX 镇人民政府是辖区内农村生活污水处理设施运行维护工作的责任主

---

体，具体负责组织实施本行政区域内农村生活污水处理设施运行维护管理，确定采用管理模式、统筹运行维护管理经费、日常运行维护管理的监管和评估考核工作。

2. 养护单位根据操作规程对农村生活污水处理设施进行日常检查和维护，并做好记录。发现异常情况及时处理，重大问题及时上报。

3. 养护维修作业时必须设置安全护栏和安全标志。

4. 养护单位要成立巡查组、技术组、维修组，巡查养护人员需持证上岗。

5. 妥善保管好日常养护用品的工具、安全用具、防护设施必须安全可靠。

6. 负责污水处理设施周围环境卫生和绿化养护管理。

#### 四、运维管理制度

1. 制定巡检维护保养制度、安全管理制度、应急预案、档案管理制度和报告管理制度等。

2. 按要求运用数字化设施运维服务网络系统和平台；制定详细完整的运行维护管理操作规程，包括污水处理设施概况、平面布置图、技术操作规程、安全规程以及管网检修要求、责任人员、管理人员名单等制度并上墙明示。

3. 保证技术资料完整，做好构筑物和设备的维护保养工作，形成运行维护管理台帐，内容包括运行维护情况、电量电费记录、处理水量记录、水质检测记录、运行维护管理巡查记录等；对主要设备和配电设备进行定期保养，设备的停用、报废、拆除等应经镇（工业区）同意并报区水务局备案后方可进行。

4. 定期对农村生活污水处理设施进行日常检查和维护，做好例行检查记录和运行记录。

5. 定期对污水处理站点的进、出水水质进行检测提出分析评估。并将检测结果报镇人民政府（金山工业区管委会）备案。

#### 五、污水管道养护、维修安全操作规程

1. 管道养护人员应每周对管辖的管道进行巡查、发现缺损的井筒井盖或污水渗漏立即予以更换和维修。

2. 因工作需要打开窰井盖时，必须立即设置安全护栏及警示标志，夜间需加挂红色警示灯。

3. 管道养护人员需要下井作业时，必须履行审批手续，养护单位报告镇城建办

---

作业内容、安全防范措施,经镇城建办分管负责人批准,并有镇城建办专职联络员监护下方可下井作业。

4. 下井作业必须提前 2 小时以上开启工作井的井盖及上下游井盖进行自然通风,必要时可用吸排气通风机进行通风或用毛竹、木头搅动污泥水,以散发窨井内的有毒有害气体,经硫化氢测定检测有毒气体浓度和含量达到规定值后方可下井作业。

5. 操作人员必须穿戴好防毒用具,作业时必须用护栏围好疏毒区域,禁止非操作人员进入。

6. 在实施井下作业前必须穿戴好水裤、防毒面具、系好安全带、安全用具、防护设施必须安全可靠。

7. 下井作业人员及监护人员应经过技术培训,学会人工急救和防护设施、照明及通讯设备的使用。

## 六、农村生活污水设备运维规程

### (一) 模块化 MBR 工艺运维规程 (环科淙达)

#### 1. 电控柜触摸屏养护管理要点:

(1) 整个电控柜是否跳闸断电,如有应检查并复位;

(2) 触摸屏左上角的状态圆圈是否绿色(自动),如显示红色应检查原因(如单个设备跳闸);

(3) 查看各水池液位指示是否正常,如高液位亮时,低或中液位不亮说明浮球有故障,根据液位对进水量情况进行初判;

(4) 查看自吸泵是否运行,观察触摸屏上膜产水流量及压力,同时与设备柜内流量计和压力变送器的数据进行校核,如不一致应查找原因,当跨膜压差高于 33kPa 时需要清洗膜箱;

(5) 分别进入各设备操作界面,查看是否有黄色故障显示,如有应检查并排除;

(6) 观察设备柜内的加药泵加药管内是否有空气,如有应排除。

#### 2. 集水井、调节池等养护管理要点:

(1) 集水井、调节池、缺氧池进水格栅的垃圾及浮油情况,量大时应进行清捞并查明原因;

---

(2) 集水井、调节池、MBR 池实际液位与触摸屏指示液位是否相符；

(3) 观察各系统的气量分配是否正常，缺氧池有微小的空气搅拌、膜池有大的空气冲刷、气提实现回流和排泥、加药桶有微小的空气搅拌，如个别系统不正常，应对各空气阀门进行调节；

(4) 观察生化池的污泥情况，现场测 SV30，观察污泥沉降比及上清液状态，如异常应检查进水、曝气量及排泥电磁阀，生化池一般运行参数如下：污泥浓度 5000-8000mg/L，缺氧池溶解氧 0.5mg/L 以下，MBR 池溶解氧 2-4mg/L；

(5) 检查加药桶内药剂量情况（药剂浓度 10%），应及时补充，在缺氧池进水处查看药剂混凝絮体情况，确保药剂是否正常投加，如无应加大药剂量或检查药剂吸口过滤阀是否堵塞、加药管道是否断裂等；

(6) 观察出水井内出水是否正常，如有异常应检查（自吸泵无法出水时应检查引水及管路漏气情况）；

(7) 按养护手册要求，定期对相关设备进行保养或配件更换。

### 3. 养护管理注意事项：

(1) 严禁在没有开启空气泵/鼓风机的前提下或生化池内没有活性污泥的情况下启动自吸泵；

(2) 严禁将膜产水瞬时流量调到超出膜通量范围的操作；

(3) 跨膜压差超过 33kPa 时应及时清洗膜箱；

(4) 设备有故障、异常情况时系统禁止开启运行。

#### (二) 模块化 MBR 工艺运维规程（汀滢环保）

1. 查看电控柜里的显示屏流程运行情况和报警记录，观察屏幕各水池的液位显示是否正常，打开对应井盖观察实际液位和显示液位是否有差异；

2. 站点各设备是否正常运行中（时间为运行 8 分钟，停 2 分钟）；产水泵产水阀是否正常切换，若切换无出水则判断是不是其中一路出水泵、阀故障，出现故障手动关停对应的泵和阀，用一路工作并及时报修；

3. 好氧池与膜池的曝气量是否正常控制，观察屏幕膜组件负压是否超高，膜压高于 70kPa 需进行药洗膜组件。观察膜池内污泥情况，活性污泥为发黄并有泥土气味，水清或者发黑需要活性污泥投加培养；

4. 膜池在中液位以上是否产水出水，出现异常判断液位计是否故障；

---

5. 查看调节池提升泵开启时 PAC 是否正常运行加药, 根据出水总磷快测判断加药量是否增加; 检查风机机油量, 油量低液位及时加油;

6. 查看产水泵出水时次氯酸钠泵是否正常运行加药 (出水时加药);

7. 站容站貌: 卫生情况、绿化植物修剪或补植、围栏和锁具完好。

### (三) 模块化 MBR 工艺运维规程 (世浦泰)

1. 查看是否正常产水、曝气, 如发现为停机状态, 先观察紧急按钮是否被误按, 需要将按钮旋转释放恢复系统自动运行。如紧急按钮正常, 则观察屏幕上调节池或膜池是否低液位, 观察池内实际液位是否符合, 如符合则系统为正常低液位保护状态, 如不符, 可能为液位计被卡住或者被垃圾缠绕;

2. 好氧池与膜池的曝气量是否正常, 双好氧池站点偶发交替曝气为正常现象。观察产水水量是否正常, 如在未调整出水阀情况下出水量明显减小, 需准备药剂清洗膜组, 洗膜方法及药剂浓度详见膜手册;

3. 注意观察膜池内污泥情况, 活性污泥为发黄并有泥土气味, 水清或者发黑需要活性污泥投加并培养; 如污泥浓度过高须手动适量排泥。如多次发生污泥性状不佳, 则需测试进水水质是否超标。

4. 根据场站实际进水水质水量情况与污泥性状, 定期补充足量碳源、与除磷剂;

5. 格栅、调节池、膜池漂浮死泥以及垃圾定期清理, 根据场站实际状况, 一般推荐每周至少清理 1 次。根据各站点实际进出水水质水量, 建议每季度进行一次淤泥清理外运;

6. 查看控制界面是否有设备故障报警, 根据报警设备情况专项检查或咨询厂商。巡查时观察风机运行状况, 主要倾听风机是否有长时间异响, 如有请检查过滤器是否堵塞, 一般半年清洁一次, 1 年更换一次。定期手动点动一下各自控设备 (一般 2-3 各月), 主要是调试提升泵、回流泵或气提回流装置、排泥泵或气提排泥装置、风机、膜产水泵 (需注意开启产水泵前需先开风机并运行 10 分钟后方可产水);

7. 设备停止产水较长一段时间后的首次运行, 产水管道内可能有部分空气需要排出, 须抽吸泵工作 10-15 分钟排尽管道空气后才会产水, 请耐心等待。抽吸泵进水端排气阀严禁开启。出水端可在抽吸泵工作并产水异常时瞬时开启-关闭

---

进行排气；

8. 系统界面上任何设备切换为手动操作模式，在测试点动完成后必须将该设备逐一手动状态切换为自动状态，并检查确认过所有设备都为自动状态后，才可以点击一键自动。并点击开始产水，如系统显示产水未准备好。请检查是否曝气与各池液位以及浮球状态。膜池水位低于低液位浮球位置时，禁止手动产水与曝气。

#### （四）组合工艺运维规程（昂未环保）

##### 1. 电控柜养护管理要点：

（1）通过手动启停，观察水管振动情况，判断水泵是否正常运行，如出现故障应及时修理或更换水泵；

（2）配备气泵的站点，可手动启动气泵，观察曝气情况，检查时控器设置时间段是否合理。

2. 风帽养护管理要点：检查风帽是否转动，及时排除故障或更换风帽。

##### 3. 滤池模块养护管理要点：包含布水系统、滤料框、滤料等

（1）检查高位大水槽是否正常出水，连接处有无漏水现象。如发现出水不均、倾斜或漏水，应及时处理和调整；

（2）检查布水器出水是否均匀，如发现堵塞等异常情况，应及时调整清理或更换布水器；

（3）检查复合生物滤池模块的运行情况，如发现堵塞，一般拆卸最上面两层进行清洗即可；

（4）定期检查复合生物滤池底部出水口情况，如发现堵塞积水，及时清除，定期打扫滤池房内卫生；

##### 4. 格栅井、集水池、厌氧池、接触氧化池、中间池养护管理要点：（以现场工艺为准）

（1）每月对格栅所拦截的杂物进行一次清理，应用专用工具将杂物清出格栅井并与生活垃圾一起妥善处理，同时做好杂物清除记录；

（2）每六个月对厌氧池、集水池、接触氧化池中的积泥进行一次清理；

（3）每半年至一年对中间池中的积泥进行一次清理；

（4）定期检查中间池出水槽内各出水管情况，如发现堵塞或水位不一致，

---

及时清理。

5. 活性生物滤床养护管理要点：包含除磷填料、进水配水渠、出水集水渠、植物等

(1) 定期检查活性生物滤床进水配水渠、出水集水渠，若发现水位相差较大，湿地堵塞情况，应及时清理和养护；

(2) 植物管理：植物的种植和生长管理、收割、病虫害防治等；

(3) 活性生物滤床上的植物每年秋冬至少收割一次，收割后的植物残体需与生活垃圾一起妥善处理；

(4) 除磷填料一般可正常使用 10~15 年，如需对填料更换或再生，请联系填料供应商实施。

## 二、投标文件的编制要求

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，包括（但不限于）下列内容：

### 1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

(1) 投标函；

(2) 资格条件响应表；

(3) 实质性要求响应表；

(4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；

(5) 报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；

(6) 投标单位的情况简介；

(7) 法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；

(8) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(10) 没有重大违法记录的声明；

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至

---

开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

(11) 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（**中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

(12) 投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》；

(13) 投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

## 2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (2) 对招标文件的响应度
- (3) 项目实施技术及管理方案
- (4) 项目人员组织力量
- (5) 服务质量及保证措施
- (6) 业绩及类似项目成功案例
- (7) 照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

---

## 第五章 评标办法与程序

### 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

2.1 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。

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》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

#### 3.1 评标方法

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

#### 3.2 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 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 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。

#### 3.3 评标程序

(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，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、评审细则

### 4.1 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) 本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明

---

其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

## **五、评标说明**

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

## 投标评分细则（100分）

序号	评审内容	分值	评分标准
1	报价	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 <b>本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。</b>
2	对招标文件的响应度	0-10	1、投标文件的完整性、规范性情况 2、投标格式的符合性、各资料要件的齐全性情况 3、内容表述是否简明扼要、有针对性等情况 4、参与本次采购招标其他有关方面的配合情况 按项目需求提供完整的投标文件的，格式符合要求且资料齐全的得 8-10 分； 按项目需求提供较为完整的投标文件，格式基本符合且资料基本齐全的得 5-7 分； 按项目需求提供基本完整投标文件，格式基本符合要求且资料基本齐全的得 2-4； 按需求提供投标文件不完整的，格式不符合要求且资料不齐的得 0-1 分。
3	项目实施技术及管理方案	0-35	从投标文件的实施技术方案及组织管理方案的逻辑性、合理性、针对性、详细程度等方面综合评定。 所提供的技术方案完整、可行，组织方案合理得 28-35 分； 技术方案较完整、较可行，组织方案较合理得 16-27 分； 技术方案较完整、较可行，组织方案不合理的得 8-15 分； 技术方案不完整、不可行，组织方案不合理的得 0-7 分。
4	项目人员组织力量	0-20	项目经理 1 名（二级建造师）、项目技术负责人 1 名、安全员 1 名、现场施工 1 名、资料员 1 名、材料员 1 名、机械操作员 1 名。所承接的项目需符合以上组织框架并提供人员配置对应的资格证书。从拟投入人员的专业情况（如个人技术职称及持证情况）及人员的经验情况（如任职过类似项目等）等方面综合评定。 所提供的项目组人员配置、技术及业务能力等符合规定的得 11-20 分； 所提供的项目组人员配置、技术及业务能力等不符合规定的得 0-10 分；
5	服务质量及保障措施	0-20	服务质量是否能满足业主（采购人）要求，对服务质量的保障措施，是否有扩展服务内容，是否具有奖惩措施。 所提供的质量管理体系全面、保障措施内容完善、具有科学性、合理性的得 15-20 分； 各项保障措施提供基本描述的得 9-14 分； 内容简单、相关措施可实施性差的得 0-8 分。
6	业绩及类似项目成功案例	5	从开标之日起倒推三年以内投标人承接的正在进行或已完成的类似业绩情况。投标人需提供类似项目的合同扫描件，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、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。提供一个得 2.5 分，最高加至 5 分。

---

## **第六章 投标文件有关格式**

---

## 一. 商务响应文件有关格式

### 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：\_\_\_\_\_

---

---

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

---

---

(5) 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：

投标人名称（公章）：

日期：      年    月    日

## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。 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。			
2	供应商资质	具有市政公用工程施工总承包叁级及以上资质并具有安全生产许可证。			
3	联合投标	本项目 <b>不允许</b> 接受联合投标。			
4	法定代表人授权	1、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； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
5	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），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）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性价（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、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、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%。			
4	质量标准	（1）按照检查标准，频率，检查合格。 （2）整改及时率达到 100%。			
5	服务期限	1 年（2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日）			
6	付款条件	合同签订后付 30%，当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后且考核评定为合格后支付至 100%（具体付款方式及周期视财政资金到位情况进行拨付）。			
7	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。			
8	公平竞争和诚实信用	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。			
9	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

---

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 开标一览表

### 亭林镇农村生活污水处理设施日常养护（松隐地区）包 1

项目名称	服务期限	投标总价（大写）	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 报价分类明细表

序号	费用项目名称	费用
1	*****	
2	*****	
3	*****	
4	*****	
***	*****	

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 投标人基本情况简介

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

### （三）其他情况：

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

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。

附：

1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照），（复印件，加盖投标人公章）。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

3、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函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明

4、供应商书面声明

---

5、具有市政公用工程施工总承包叁级及以上资质并具有安全生产许可证；

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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：

---

## 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

---

## 供应商书面声明

致：（招标人名称）

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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

我 \_\_\_\_\_（姓名）系注册于 \_\_\_\_\_（投标人注册地）  
\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现授权委托 \_\_\_\_\_（姓  
名）为我公司代表，以本公司的名义参加 \_\_\_\_\_ 项目的投标活动。被  
授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和  
处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：

---

\_\_\_\_\_ (签字)

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 对分支机构的委托书

### 委托书

致：上海市金山区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

受托人（公章）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期： 年 月 日

## 中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 \_\_\_\_\_ (单位名称) 的 \_\_\_\_\_ (项目名称) 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于 其他未列明行业; 承建(承接)企业为 \_\_\_\_\_ (企业名称), 从业人员 \_\_\_\_\_ 人,营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元,资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元,属于 \_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业);

2. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于 \_\_\_\_\_; 承建(承接)企业为 \_\_\_\_\_ (企业名称), 从业人员 \_\_\_\_\_ 人,营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元,资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元,属于 \_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)本声明函所称中小企业,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)采购项目涉及多个采购标的(主要采购标的,不包括配件、辅料等)且由不同供应商承接的,应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(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) 中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

(6) 供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

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。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，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。**

---

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_ (采购单位):

\_\_\_\_\_ (采购代理机构):

在仔细阅读了贵单位关于“\_\_\_\_\_”(项目名称)的采购文件、  
等其他资料后:

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容  
无疑义;

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

说明: 请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料, 如无疑义, 请将本确认函加盖投标人  
公章, 在递交纸质投标文件的同时递交。

## 二. 技术响应文件有关格式

### 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	对招标文件的响应度			
3	项目实施技术及管理方案			
4	项目人员组织力量			
5	服务质量及保证措施			
6	业绩及类似项目成功案例			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

## 项目经理情况表

项目名称：

采购编号：

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	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目的理由：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

## 投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

(1) 近三年指：从开标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、服务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。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

---

## 第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

# 亭林镇农村生活污水处理设施日 常养护（松隐地区）

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-采购人单位邮编]	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-采购人单位传真]	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 对亭林镇松隐地区已建成的农村生活污水处理设施及区域内设施进行巡视、疏通及养护，主要设施包括：已纳管 5331 户农户、46 个设施处理站点。

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：金山区亭林镇（松隐地区）

2. 3 服务期限：2026年5月1日至2027年4月30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。

### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

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

### 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：合同签订后付30%，当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后且考核评定为合格后支付至100%（具体付款方式及周期视财政资金到位情况进行拨付）。

### 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应有的服务，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，造成项目无法正常运行，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 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 甲方如发现乙方的调查结果不真实，甲方有权按照相关的违约条例处理。

8.5 如果甲方因工作需要调整原有工作内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

### **9. 乙方的权利与义务**

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

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。

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。

### **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。

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

### **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

### **12. 误期赔偿**

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

### 13. 不可抗力

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

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

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

### 14. 履约保证金

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

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

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

### 15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

### 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

### 17. 破产终止合同

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

---

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式 3 份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称\_1] 乙方（盖章）： [合同中心-供应商名称\_1]

法定代表人或授权委托人（签章）： [合同中心-采购单位联系人\_1] 法定代表人或授权委托人（签章）： [合同中心-供应商法人姓名] ([合同中心-供应商法人性别])

合同签订地点：网上签订

合同签订地点：网上签订

日期： [合同中心-签订时间]

日期： [合同中心-签订时间\_1]