

2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集

招标文件

(招标编号: ZC-07-25058)

招 标 人 : 上海市松江区市容环境卫生管理中心

招标代理 : 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

日 期 : 二零二五年十二月

2025年11月30日 2025年12月01日

目 录

- 第一章：招标公告**
- 第二章：投标人须知**
- 第三章：政府采购主要政策**
- 第四章：项目招标需求**
- 第五章：评标方法**
- 第六章：投标文件有关格式**
- 第七章：合同通用条款及专用条款**

第一章 招标公告

项目概况

2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-12-22 09:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000251119154020-17291693** 内部编号：ZC-07-25058

项目名称：2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集

预算编号：**1726-00004649、1726-K00004656、1726-K00004655**

预算金额（元）：**7691330.00 元**（国库资金：7691330.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-7691330.00 元**

采购需求：

包名称：2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集

数量：1

预算金额（元）：7691330.00 元

简要规则描述：2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集，松江城区全财政方松、广富林、岳阳街道区域范围内 49 条段商业街 3243 个商铺，新增岳庙街 175 户纳入上门收集服务，合*计 50 条段商业街沿街商铺生活垃圾定时定点上门分类收集工作；具体内容详见招标文件、需求清单。

合同履行期限：**计划自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日**

本项目**(不允许)**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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：本招标项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；

3、本项目的特定资格要求：

1)、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2)、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、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；

3) 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动；

4) 本项目仅面向中、小、微型供应商采购；

三、获取招标文件

时间：2025-12-01 至 2025-12-08，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）

地点：上海市政府采购网

方式：网上报名

售价（元）：0

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：**2025-12-22 09:30:00**（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。

开标时间：**2025-12-22 09:30:00**（北京时间）

开标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。

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、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市松江区市容环境卫生管理中心

地 址：上海市松江区荣乐东路 2111 号

联系方式：021-57742219

2. 采购代理机构信息

名 称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼

联系方式：67721560

3. 项目联系方式

项目联系人：王书华

电 话：67721560

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：2026-2027年中心城区沿街门店上门分类收集

项目编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：详见招标公告）

项目地址：采购人指定地点

项目内容：详见招标公告

服务期限：详见招标公告

最高限价：同招标公告，投标人的报价不得超过最高限，否则作否决投标处理。

二、招标人

名称：上海市松江区市容环境卫生管理中心

地 址：松江区荣乐东路 2111 号建设大厦 5/6 号楼

邮 编：201600

联系人：苏老师

电 话：021-57742219

招标代理机构

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地 址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼

邮 编：201620

联系人：王书华

电 话：67721560

三、合格供应商条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资质要求：详见招标公告

四、招标有关事项

1、招标答疑会：待定。

2、踏勘现场：不组织，如投标人有需要可自行前往现场踏勘，但须事先预约，便于安排。（联系方式详见招标公告）

3、投标有效期：自开标之日起 90 天

4、投标保证金：无

5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

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：www.zfcg.sh.gov.cn

7、开标时间和开标地点网址：

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：www.zfcg.sh.gov.cn)

8、评标委员会的组建：依法组建

9、评标方法：详见第五章评标方法

10、中标人推荐办法：

各评委各自独立地进行打分。最后由评标委员会对评委的技术评分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，第一名即为中标人，依此类推确定得分排名顺序，推荐 3 名中标候选人。

五、其它事项

1、付款方法：详见《第四章商务要求》

2、履约担保：详见《第四章商务要求》

3、转让与分包：详见《第四章商务要求》

4、本项目是否专门中小企业采购：是 否

5、本项目所属行业：其他未列明行业

六、说明：

6.1 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标

相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。报价人应根据《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。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

6.2 招标代理费用由招标人支付，专家评审费由招标人支付。招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）服务类标准计取。

6.3 其他说明

1) 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后30分钟内签到，如超过30分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），招标人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。

2) 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在电子采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。

3) 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。

4) 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

5) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

(1) 电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。

(2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。

(3) 电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。

(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

(5) 采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话95763进行咨询。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

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》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《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
 1. 3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。
 1. 4 参与招投标活动的所有各方，对在参与招投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他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云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn/）进行。

2. 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招标代理机构和采购人。
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 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
2. 7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
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）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3. 1 符合《招标公告》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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3. 3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

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。

4. 3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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、中标结果公示、未中标通知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>)和“松江区政府门户网站”<https://www.songjiang.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，招标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（供应商需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）。其中，对招标文件的质疑，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各采购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，应当在中标结果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、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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。

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 投标人提起质疑，质疑书应当由质疑供应商法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购人或采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身证明明。

7.7 质疑函的方式：书面形式（可以采取邮寄、快递或当面递交形式），质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。
联系部门：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司、联系电话：王书华 021-67721810、通讯地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号 1 楼。

7.8 供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。报价人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对报价人的询问，采购人及采购代理机构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。

7.9 投标人提起询问和质疑，应当按照财政部《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的相关内容为准。

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) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标方法
- (6) 投标文件格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）

10. 2 投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，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，均应按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人或网上电子投标平台提疑。

11. 2 对在法定质疑期内收到的澄清要求，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”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）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，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。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，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。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 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、构成竞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. 投标文件构成

13. 1 投标文件由商务标书（含相关证明文件）、技术标书两部份构成。

13. 2 商务标和技术标所应包含的内容，以《项目招标需求》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。

14. 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）。

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. 商务标

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函（格式详见第六章）；
- (2) 投标事项承诺书（格式详见第六章）；
- (3) 开标一览表（格式详见第六章）；
- (4) 报价分类明细表（格式详见第六章）；
- (5) 资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- (6) 商务响应表格式（格式详见第六章）；
- (7) 与投标人关联企业情况表（格式详见第六章）；
- (8) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- (9) 中小企业声明函（格式详见第六章）；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并盖公章（格式详见第六章）；
- (11) 投标人关于报价的其他说明；
- (12) 资格证明文件：投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交资格证明文件，以证明

其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

17. 投标函

17. 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》。

17. 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，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

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等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 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。

18. 3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

19. 投标报价

19. 1 除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价含人工费及酬金（包括但不限于投标单位委派人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社保、医保、意外保险、公司管理酬金、税金及因聘用此类人员发生的其它一切费用，包括随时能与有关负责人联系的手机等通讯费用）、材料费、机具使用费、宣传及宣传辅材费用、相关配套软件开发维护费、管理费、利润、税金等所有费用。

19. 2 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《项目招标需求》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，招标人均将予以拒绝。

19. 4 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唱出。

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

投标人应当按照招标文件所提供格式，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. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21. 1 投标人应按照招标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。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《项目招标需求》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，包括：详见第四章项目招标需求。

23. 相关证明文件

23. 1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的相关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（本项目无需缴纳投标保证金，本条款不适用）

25. 投标文件的编制和签署

25. 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。

25. 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，则必须按招标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 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

26. 投标文件的递交

26. 1 投标人应在电子采购平台电子招投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。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 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投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

26. 3 各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执，否则由此造成的损失由投标人自行承担。

27. 投标截止时间

27. 1 投标人必须在《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投标系统中上传并正式投标。

27. 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。

27. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

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

29. 开标

29. 1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（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。

29. 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。

29. 3 投标人参加开标会的授权代表应为投标人的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，投标人授权代表参加开标会应携带的资料要求详见投标须知前附表的相关规定。

29. 4 投标人未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者投标人未派授权代表（法定代表人或其授权代理人）参加开标会议的，其投标文件将被拒绝。

29.5 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。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。

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

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

29.7 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。经审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

30. 采购人或采购代理机构将按该条款规定的时间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效。

30.1 查询及使用信用记录

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）文件规定，采购人及采购代理机构将对供应商在递交响应文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)；
(2) 信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；
(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；
(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 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，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

(6) 采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况存档备查。供应商信用记录情况以采购人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

30.2 重大违法记录

重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

30.3 较大数额罚款是指认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

30.4 根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

六、评标

31. 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由 5 人或以上单数组成，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，并向招标人推荐中标候选人。

32. 投标文件的初审

32.1 开标后，招标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、文件签署是否规范以及是否对招标文件的实质性要求给出响应等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度是否相等，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。

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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33. 投标文件错误的修正

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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正：

- (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。

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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派委托代理人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招标人，并应由投标人委托代理人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 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求（资格性检查和符合性检查合格）的投标文件进行评价和比较。

35. 2 评标委员会根据《评标办法》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。

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招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36. 4 招标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。

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，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网” 和“松江区政
府门户网站” <https://www.songjiang.gov.cn/>发布中标公告，公告期限为一个工作日。

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，招标人将
及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标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。中标结果公示后，未中标的投
标人即可按《投标人须知》第 24 条的规定退还其投标保证金。

39. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出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。

40. 招标失败

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
或对招标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

41. 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 37 条规定所确
定的中标人。

42. 签订合同

42. 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。

42. 2 履约担保：合同总价的 5%，形式不定。

43. 其他

43. 1 政采云平台有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作
手册或培训操作视频。

43.2 投标人不得以低于成本的报价投标，也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标，投标人应根据本企业的竞争能力合理进行竞争报价。

43.3 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。评标委员会在评标阶段，在对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述以及对招标人和评标委员会及其他人员施加影响的任何行为，即取消该投标人参加评标的资格。

43.4 中标人在与采购人签订合同时，如提出与本招标文件规定相反的意见及其他异议时，采购人有权取消其中标资格，由此产生的一切后果由中标人承担。

43.5 项目合同在投标时不必填写，待签订合同时填写。

43.6 本招标文件由本项目招标人按规定负责解释。

第三章 政府采购主要政策

一、中小企业政策

本项目专门面向中小微型企业采购。投标人若为中型、小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按不利于投标人的原则处理。

符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业(含戒毒企业)视同小微企业。

按照工信部等四部委《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外)，事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。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）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

按照《中小企业划分标准规定》(工信部联企业[2011]300号)，本项目采购属于其他为列明行业。

二、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利型单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利

性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

三、监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第26条款规定的价格扣除法。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。

四、节能产品、环境标志产品

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购的相关内容。

第四章 项目招标需求

一、项目实施背景

根据上海市生活垃圾分类工作关于“要加强作业规律研究，持续改进公共区域定时定点、沿街商铺上门收集制度”的相关要求，2022 年区环卫中心通过公开招标，引进第三方服务企业对松江城区岳阳、方松、广富林等全财政街道开展沿街商铺生活垃圾上门分类收集工作。实行沿街商铺上门分类收集后，道路环境水平有明显提升。为继续落实市分减联办工作要求，促进常态长效管理，持续提升本市垃圾分类实效及精细化管理水平，我中心拟继续采取公开招标方式招录 2026-2027 年松江城区全财政街道沿街门店生活垃圾上门分类收集服务企业。

二、服务方案

（一）服务范围

松江城区全财政方松、广富林、岳阳街道区域范围内 49 条段商业街 3243 个商铺，新增岳阳街道申请新增岳庙街 175 户纳入上门收集服务，合计 50 条段商业街。

（二）装备及人员配置要求

1、车辆要求：综合考虑上门收集运距、各商铺垃圾产生量不同等原因，以每 125 家商户配置 1 辆收集专用轮式电瓶车，需配置上门分类收集专用车不少于 24 辆，另需配置 1 辆备用车，2 辆 8 桶新能源桶装车（合计 27 辆），所有车辆应具有交通和相关部门核发的牌照，所使用车辆须在上海环卫车辆达标产品型号目录库内。所有投入本项目的车辆具备合规的保险手续和维保记录。

2、人员配置要求：服务企业应按需配置企业管理人员不少于 5 人，根据收集专用机具数量配置收集人员不少于 27 名。

3、根据项目需求具备分类收集专用机具停车场面积不小于 300m²，且按需配置车辆冲洗设施或采取委托方式落实收集机具日常冲洗，保持车容整洁完好。车辆冲洗水应实施雨污水分流，产生的冲洗废水应纳入污水管网进行排放并执行《污水综合排放标准》(DB31/99-2018)，严禁排入城镇雨水管网；冲洗区域应采取措施防止污水外溢。

（三）服务内容

1、针对不同业态，制订每条商业街上门收方案并具体实施。合理安排收运频率，每日不少于 2 次在规定或约定时间进行收运，对餐饮、水果、生鲜销售等湿垃圾产生量较多的沿街商铺按需增加收运频次，确保道路两侧无明显零散垃圾、无集聚性小包垃圾，收集的生活垃圾须短驳至管理单位指定地点。

2、按照“三统一、三规范”要求，规范配置上门收集设施设备及人员。即：统一收集机具，分类型容器规范；统一人员管理，收集服务规范；统一信息化管理，收运台账规范。

3、做好日常宣教及分类实效。向沿街商铺发放告知单，明确收运单位名称、收集方式、收集时间和监督电话；主动向店铺宣传告知生活垃圾分类相关知识，做到每月一次入户宣传；指导商家规范设置生活垃圾分类容器、做好垃圾源头分类；按时按点分类与收集单位对接；严格执行不分类不收运，做到分类垃圾纯净度良好；组织人员每月进行一次检查，落实督促整改，做好相关记录。

4、按照管理部门要求，做好信息化平台维护、按时上报各类报表；对于管理部门提出的问题做到及时整改。

三、商务要求：

1、服务期限：根据招标公告要求。

2、付款条件：按季度支付，甲方每季度根据考评标准对乙方进行考核，考核分数达 90 分及以上，当期经费全额付款；低于 90 分，成绩每降低 1 分，扣除当季度经费 10%，按比例类推。

3、履约担保：合同总价的 5%，形式不定。

4、分包服务：本项目合同不得转让、不得整体转包服务内容和职责义务。

5、国家及地方相关的强制性条文必须无条件执行。

四、投标文件的编制要求

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

（一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

（1）投标函（格式详见第六章）；

（2）投标事项承诺书（格式详见第六章）；

（3）开标一览表（格式详见第六章）；

（4）报价分类明细表（格式详见第六章）；

（5）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；

（6）商务响应表格式（格式详见第六章）；

（7）与投标人关联企业情况表（格式详见第六章）；

（8）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；

（9）中小企业声明函（格式详见第六章）；

（10）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并盖公章（格式详见第六章）；

- (11) 投标人关于报价的其他说明;
- (12) 资格证明文件：投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交资格证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。
 - ①投标人营业执照（含有企业统一社会信用代码）、公告要求资质证书；
 - ②法人授权书、被委托人身份证及授权权代表的社保证明（授权代表开标的须提供）；或法定代表人证明书和法定代表人身份证（法定代表出席开标的须提供）；
 - ③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
 - ④参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的承诺。

（二）技术标：

1. 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：
 - (1) 技术响应文件编制综合说明；
 - (2) 针对本项目的服务方案（根据各投标单位对本项目理解及熟悉程度、工作思路（包含不限于垃圾收集相关的宣传方案、督导方案、收运方案、收运频次工作方案、设施维护维保方案等）、项目计划详情、项目总体目标及细化目标、预期项目成效等。）；
 - (3) 管理制度及服务质量保证体系说明；
 - (4) 服务承诺相关证明；
 - (5) 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料（设备购置发票或购置合同或租赁证明文件，专业技术人员执业资格证书或上岗证书等）（如有）
 - (6) 拟投入本项目管理团队及专业技术人员配备情况。
 - (7) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；（如有）
 - (8) 投标单位近三年来债务纠纷、违法违规记录及有关经济合同纠纷中有无败诉等方面的情况说明；（如有）
 - (9) 投标人认为需加以说明的其他内容。
 - (10) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。

（三）上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的要求，及其他法律、法规的规定并结合本招标文件中的有关条款予以制定，本办法是招标人确定中标人的依据。

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、除上述以及法律法规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。

二、开标

1、招标人将按《招标公告》或《延期公告》（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。

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。

3、投标人参加开标会的委托代理人应为投标人的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，投标人委托代理人参加开标会应携带的资料要求详见投标人须知前附表的相关规定。

4、投标人未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者投标人未派委托代理人（法定代表人或其授权代理人）参加开标会议的，其投标文件将被拒绝。

5、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。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。

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

7、开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。经审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

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。

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由 5 人或以上单数组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，在每个投标人得到评委的评分后，再计算平均分值，作为投标人的最终得分。按照每个投标人最终得分的高低依次排名，**推荐出三名成交候选供应商。**

3、评委应坚持公平、公正原则，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、企业性质认定

本项目专门面向中小微企业采购。参加政府采购活动的中小企业应当按“《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号、财库（2022）19 号）”规定提供《中小企业声明函》。

2、投标文件符合性检查

在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据招标文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度等进行符合性检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。实质上响应招标文件要求的投标文件应该与招标文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

符合性检查评审标准详见第六章《资格条件及实质性要求响应表》。

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。

3、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，评标委员会可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，并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。

4、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

5、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

（四）评分细则

序号	评估要素	主要评估 内容	分值	评分细则
一	报价	投标报价	10	<p>1、满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的投标报价为基准价，其为满分 10 分。其他投标人的得分按如下方式计算：</p> $\text{报价分} = 10 \times (\text{评标基准价}/\text{最终报价}) ;$ <p>2、本项目专门面向中型、小型、微型企业采购。企业投标人若为中型、小型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，按不利于投标人的原则处理。</p>
二	投标人实力 (客观分)	1、业绩情况	4	2022 年 12 月至今（以合同签订时间为准）相关同类服务业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 4 分（业绩证明需同时提供清晰可辨识的合同协议书及对应项目开具给合同甲方的任意一笔付款发票加盖公章，二者缺一不可，否则不予认可）。

		车辆配置情况	14	投标人基本配置情况：投标人具备上门分类收集专用车不少于 25 辆（含一辆备用车辆），2 辆 8 桶新能源桶装车（合计 27 辆），具有交通和相关部门核发的牌照（如新车办理牌照业务中，需提供相关车辆的相关购置发票证明），所购车辆须在上海环卫车辆达标产品型号目录库内且具备有效的保险证明文件（牌照、发票、保单等证明材料需属于投标人自有）。每提供一辆上门分类收集专用车得 0.5 分，最高得 12 分，每提供一辆 8 桶新能源桶装车得 1 分，最高得 2 分。
		停车场配置情况	2	根据项目需求具备分类收集专用机具停车场，面积不小于 300 m ² （需提供停车场地自有或租赁证明，自有场地提供产权证扫描件，如为租赁需提供租赁合同扫描件）
三 作业服务能力 (主观分)		具体采用的服务模式、工作计划	20	根据招标要求编制完整的实施方案，须明确服务计划和服务方式，包括宣传告知、分类收集方式及收集频次等各投标单位对本项目理解及熟悉程度、工作思路（包含不限于垃圾收集相关的宣传方案、督导方案、收运方案、收运频次工作方案、设施维护维保方案等）、项目计划详情、项目总体目标及细化目标、预期项目成效等。评委根据配备情况，上述各类实施方案均根据项目实际情况描述完整，能较好体现出项目后续实施过程中的顺利性的得 15-20 分，上述各类实施方案中存在少数带完善之处，但整体能够完成本项目得 8-14 分，上个各类实施方案缺漏较大，无法满足本项目需求的得 0-7 分。
		运输装备管理	12	根据本项目的服务情况，合理配置作业服务装备、设备，建立车辆维修、维护、保养等制度及台账。评委根据配备情况，投标人车辆维修、维护、保养等各类制度及台账完整的得 9-12 分，投标人车辆维修、维护、保养等各类制度及台账有待完善的得 4-8 分，投标人车辆维修、维护、保养等各类制度及台账缺漏较大的得 0-3 分。

				1、评审内容：项目管理机构及其工作方法与流程 2、评审标准：根据投标人是否有详细的项目管理机构日常工作机制及工作方法与流程打分。 8 投标人所提供的项目管理机构日常工作机制、及作方法与流程完整的得 5-8 分。投标人所提供的项目管理机构日常工作机制、及作方法与流程存在待完善之处的得 1-4 分。未提供本项描述的得 0 分。
	项目组织机构、人员及资源配置		8	1、评审内容：项目管理组织架构及管理制度 2、评审标准：根据组织机构合理性相应的专业技术职称和执业资格持证上岗、领导机构的健全程度、日常运行机构的明确性、服务团队的健全性。 项目组织机构、人员及资源配置合理，人员均具备相关工作经验、管理制度健全的得 5-8 分；项目组织机构、人员及资源配置较为合理但有待完善之处、机构配置较为健全的得 1-4 分；项目组织机构、人员及资源配置明显不合理、管理制度不健全的或未提供项目组织机构、人员及资源配置的得 0 分。
	安全文明清运组织措施及应急方案	5		1、根据投标人提供的安全文明清运组织措施进行打分； 投标人所提供的安全文明清运组织措施完整且贴合本项目实际需求的得 4-5 分，投标人所提供的安全文明清运组织措施存在带完善之处，但无较大缺漏的得 2-3 分，投标人所提供的安全文明清运组织措施缺漏较大，或未提供本项的为 0-1 分。
		5		2、根据投标人在本项目实施过程中遇特殊情况的紧急处理预案进行打分。投标人各类应急预案提供齐全，根据本项目实际情况充分考虑到了各类特殊情況的得 4-5 分，投标人各类应急预案中有待完善之处的得 2-3 分，投标人各类应急预案描述缺漏较大或未提供本项的得 0-1 分。
四	交通安全 (主观分)	安全行车管理	7	企业设有安全行车管理部门和配套的安全管理制度，且配备专职安全管理人员的。投标人安全行车管理部门和配套的安全管理制度均完整，与本项目较贴合，且配备的专职安全管理经验丰富的得 4-7 分，投标人安全行车管理部门和配套的安全管理制度与本项目存在少许偏差，或专职安全管理人

			员缺乏经验的得 2-3 分，投标人上述内容与本项目偏离较大或未提供本项的得 0-1 分。
	安全培训	5	投标人需定期组织安全培训，并做好相关台账记录，上述内容均提供且安全培训内容与本项目需求对应的得 4-5 分，上述内容均提供但培训内容有待完善优化的得 2-3 分，上述内容缺漏较大或未提供描述的得 0-1 分。

四、有效供应商认定

参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定。

五、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，（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. 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（如有）、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。
2. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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) 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：_____

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）: _____

投标人名称（公章）: _____

日期：年月日

2、投标事项承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料，在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、承诺满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加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；

6、法律、行政法规规定的其他条件；

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十二、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十五、其他承诺: _____

投标单位（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

年 月 日

3、开标一览表格式

单位：元（人民币）

2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集包 1

备注	最终报价(总价、元)

说明：1、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。

2、上海政府采购云平台填报的开标一览表与本表不一致的，以上海政府采购云平台填报的为准。

3、以上最终报价为两年服务费报价。

4. 资格性及符合性响应表

项目名称：

序号	资格条件、实质性要求	要求	响应内容说明(是/否)或承诺说明	备注
1	资格审查	专门面向中小企业采购	根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。且为中小企业。	
2		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：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；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承诺等； 2.投标人在投标截止时间前3年内未被列入“信用中国”网站(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、政府采购严重违法失信名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单；	
3		企业证照	提供有效营业执照（若以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书）加盖公章	
4		联合投标	不允许联合投标。	
5		关联关系	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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	
6		其他	不得存在违反法律法规及招标文件的其他实质性要求。	
1		投标文件的签署等要求	符合招标文件规定： (1) 投标文件按招标文件要求网上电子投标文件须经加密； (2) 投标函、投标事项承诺书、中	

		小企业声明函、法人证明书（或授权委托书）、资格性符合性审查表须按本招标文件第六章投标文件格式要求要求进行签章（要求签名处需亲笔签名，要求盖章处须加盖单位公章） （3）在投标文件由法定代表人委托代理人签字（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及对应的社保证明材料，且被授权代表人符合本项目招标文件的要求；		
2	符合性审查	投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。	
3	投标报价	1.不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）； 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投标限价； 4.满足招标文件要求的报价方式； 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。		
4	付款条件	符合招标文件规定。		
5	服务期限	符合招标文件规定。		
6	废标的其它条件	1、投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务； 3、投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、投标人对合同条款出现重要保留。		

7	实 质 性 要 求	合同的转让	不得转让，不得违法分包。		
8		“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求：		
9		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。		

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

6、商务响应表格式

项目名称：

招标编号：

项目	磋商文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
报价有效期			
服务期限			
付款方式			
转包分包			
...			

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

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				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法及评分细则。

8. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）:

日期:

9. 近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（公司名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现郑重承诺我公司在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。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

10. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业单位声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加 上海市松江区市容环境卫生管理中心（单位名称）的 2026-2027年中心城区沿街门店上门分类收集（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. 2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集（标的名称），属于其他未列明行业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应的责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

1、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，可无需填写本声明函，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外，事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

2、与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

3、符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

4、供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产

总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。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）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

说明：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。

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。

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、拟投入本项目的主要设备一览表（如有）

项目名称：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使 用年限	已使用 时间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

5、项目管理人员情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业		从事管理 服务工作 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：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因：							
更换项目经理的原则：							
替代项目经理应达到的能力和资格：							

6、主要管理、服务人员汇总表

项目名称：

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
.....							

7、同类或类似项目业绩：投标人承接的与本项目类似项目一览表格式

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

附：业绩证明材料。

三、相关证明文件格式

1、法定代表人证明书和法定代表人授权书

1.1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名）先生/女士现担任本公司职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

单位全称（盖章）：

年月日

1.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委权，特此委托。

身份证复印件粘贴处

投标人被授权代表(签字)： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

投标人(盖公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

授权日期： 年 月 日

2. 承诺书

我单位参加采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

第七章合同条款及合同格式

包1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同统一编号： **[合同中心-合同编码]**

合同内部编号：

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购人单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购人单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

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、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集，松江城区全财政方松、广富林、岳阳街道区域范围内 49 条段商业街 3243 个商铺，新增岳庙街 175 户纳入上门收集服务，合计 50 条段商业街沿街商铺生活垃圾定时定点上门分类收集工作；具体内容详见招标文件、需求清单。

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】（大写：【合同中心-合同总价大写】）

2.2 服务地点： 上海市松江区

2.3 服务期限

本服务的服务期限：2年（计划2026年1月1日至2027年12月31日）。

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、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 采购文件要求的其他具体标准和要求内容。

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 验收方式：分期验收。

5.2 验收标准： 详见《考核办法》。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担

相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：分期支付。
按季度支付，甲方每季度根据考评标准对乙方进行考核，考核分数达 90 分及以上，当期经费全额付款；低于 90 分，成绩每降低 1 分，扣除当季度经费 10%，按比例类推。

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，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供

适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，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。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

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 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。

9.5 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。

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

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，经过甲乙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，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的

措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保:

是

履约担保的比例: 合同总价的 5%

履约担保的方式: 形式不限

否

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷, 首先应友好协商, 协商不成, 甲乙双方均应向松江区法院起诉。

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他义务。

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。

16.3 本合同之约定为双方信守, 若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改, 导致合同无法正常履行, 违约方之对方可书面通知单方面解除合同, 并追究其违约责任, 由违约方支付给对方合同总标的的 15% 作违约金。

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后生效。

19.2 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

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、考核（履约验收）办法

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。

22. 其他补充内容：【合同中心-补充条款列表】。
合同有效期：【合同中心-合同有效期】

附件：《政府购买服务供应商廉政承诺书》

《考核方式与评价细则》

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】

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）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：【合同中心-签订时间】

日期：【合同中心-签订时间_1】

附件一：廉政承诺书

政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位: [合同中心-供应商名称_1] _____

项目名称: 2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集

购买单位: [合同中心-采购单位名称_2] _____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
 2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
 3. 不以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
 4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
 5. 不以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
 6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
 7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
 8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
 9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
 10. 其他需要承诺的事项：
-
-

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）: [合同中心-供应商名称_2]
代表（签字）: [合同中心-采购
单位联系人_1]

签署时间： 年 月 日

附件二：

沿街门店统计

序号	街道名称	路段	序号	街道名称	路段
1	方松街道	滨湖路(新松江路-文诚路)	26	岳阳街道	阔街(人民南路一长桥街)
2	方松街道	北翠路(通波路-通跃路)	27	岳阳街道	乐都路(谷阳路-通波塘桥)
3	方松街道	辰塔路(思贤路-文诚路)	28	岳阳街道	乐都路(人民路-谷阳北路)
4	方松街道	文翔路(通波塘桥-嘉松南路)	29	岳阳街道	乐都路(人民路-沈泾塘桥)
5	方松街道	谷阳北路(南期昌路一绿城路)	30	岳阳街道	庙前街
6	方松街道	谷阳北路(南青路一文翔路)	31	岳阳街道	普照路(松江路-中山路)
7	方松街道	弘翔路(三新北路-思涌路)	32	岳阳街道	人民路(火车站-松江路)
8	方松街道	龙源路(新松江路-文翔路)	33	岳阳街道	人民路(乐都路一荣乐路)
9	方松街道	南期昌路(谷阳北路-西林路)	34	岳阳街道	人民路(乐都路-中山二路)
10	方松街道	南青路(通波路-通跃路)	35	岳阳街道	人民路(松江路一中山二路)
11	方松街道	人民北路(文翔路-南期昌路)	36	岳阳街道	荣乐中路(人民路-沈泾塘桥)
12	方松街道	通欣路(南青路-文翔路)	37	岳阳街道	松汇中路(通波塘一西林路)
13	方松街道	文诚路(人民北路一思涌路)	38	岳阳街道	松乐路(谷阳路-通波塘桥)
14	方松街道	文涵路(思贤路一文翔路)	39	岳阳街道	西林北路(中山二路一乐都路)
15	方松街道	新松江路(谷阳北路-三新北路)	40	岳阳街道	西林路(荣乐路-乐都路)
16	方松街道	新松江路(三新北路-文涵路)	41	岳阳街道	西林南路(松江路一中山二路)
17	方松街道	玉华路(文诚路-思贤路)	42	岳阳街道	长桥步行街
18	方松街道	玉树北路(文诚路-思贤路)	43	岳阳街道	长桥街(松江路一中山中路)
19	广富林街道	广轩路(人民路-定恒路)	44	岳阳街道	中山二路(谷阳路一人民路)
20	广富林街道	文涵路(文翔路一张家浜)	45	岳阳街道	中山二路(人民路-西林路)
21	广富林街道	文字路(文涵路一三新北路)	46	岳阳街道	中山中路(谷阳路一沈泾塘桥)
22	广富林街道	云恩路(广轩路-辰花路)	47	岳阳街道	中山中路(谷阳路-通波塘)
23	广富林街道	云清路(龙马路-玉函路)	48	岳阳街道	荣乐路(通波塘一人民路)
24	岳阳街道	谷阳路(金沙滩桥一中山二路)	49	岳阳街道	人民北路(中山二路-中山中路)

25	岳阳街道	谷阳路(荣乐路—中山二路)	50	岳阳街道	岳庙街（一楼二楼）
----	------	---------------	----	------	-----------

附件三：

2026-2027 年中心城区沿街门店上门分类收集检查评分表

评估指标	评估项目	分值	评分标准
沿街商铺生活垃圾上门分类收集（100分）	宣传告知	10	商铺内未按要求张贴或配置海报、指引、手册等宣传内容，每发现一家扣 5 分。 现场询问商铺员工，判断商铺员工是否清楚掌握上门收集要求，完全不知晓的扣 5 分，知晓上门收集但不了解细节（如收集方式、时间和频次）扣 2 分。
			随机抽查商铺内分类收集容器或存放区域 2 个，发现任一干垃圾容器有其他垃圾明显混杂的扣 10 分。 发现任一湿垃圾容器有明显混杂的，扣 10 分；发现任一湿垃圾容器有严重混杂的扣 20 分。
	分类实效	30	发现任一可回收容器有或存放区域明显混杂的，扣 10 分；发现任一可回收物容器或存放区域有严重混杂的扣 20 分。
			商铺周边地面无明显的成堆垃圾或小包垃圾，发现明显的成堆垃圾或小包垃圾扣 5 分。
	收运管理	40	混装混运或经举报查实混装混运的，扣 40 分，收运项目不再测评。 收运管理不力、收运实效不佳等情况酌情扣 6-10 分。 沿街商铺路段故意瞒报，漏报的酌情扣 2-4 分。 未按要求实施上门收集（收运时间和收运频次与规定、约定的不符）酌情扣 10 分。 收运、检查、反馈、考核等相关制度完善，制度完全未建立的扣 20 分，制度建立不全的酌情扣 5-10 分。 上门收运台账完备，未建立台账的扣 10 分，收运点位、收运时间、工作人员等收运记录缺失酌情扣 2-5 分。 收运装备分类标识完好，未张贴分类标识的每处扣 5 分，标识错误的每处扣 2 分。 收运装备干净整洁，有明显不洁、维护保养不到位的每处酌情扣 2-5 分。 收运人员文明作业，作业流程规范，着装规范，作业不文明的扣 5 分，着装不规范的扣 5 分。