

招标编号：310112107251031147659-12286632

## 【垃圾分类第三方服务】

### 招标文件

招标人：上海市闵行区虹桥镇城市建设管理事务中心

采购代理机构：上海新域工程建设咨询有限公司

2025 年 12 月  
2025年12月01日

2025年12月01日

## 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 投标邀请书.....     | 3  |
| 第二章 投标人须知前附表.....  | 6  |
| 第三章 投标人须知.....     | 15 |
| 第四章 采购内容及要求.....   | 22 |
| 第五章 评标办法.....      | 27 |
| 第六章 附件（投标格式） ..... | 33 |
| 第七章 合同格式 .....     | 52 |

## 第一章 投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海新域工程建设咨询有限公司受上海市闵行区高层次人才创新创业服务中心委托，对垃圾分类第三方服务进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

### 一、合格的投标人必须具备的条件

- (一) . 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- (二). 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境标志产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。
- (三) . 本项目的特定资格要求：

- 1) 具备独立承担民事责任能力的独立法人或其他组织；
- 2) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
- 3) 近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站(网址为:<http://www.creditchina.gov.cn/>)列入失信被执行人、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；
- 4) 本项目不允许组成联合体，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，不得参加同一标段投标；
- 5) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业采购，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

### 二、项目基本情况

- 1、项目名称：垃圾分类第三方服务
- 2、招标编号：310112107251031147659-12286632
- 3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：垃圾分类第三方服务，对虹桥镇

辖区范围内的 148 个小区，261 家单位，10 条道路的沿街商铺进行垃圾分类，具体详见采购需求；

4、服务地址：闵行区虹桥镇辖区范围内；

5、服务日期：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日；

6、采购预算金额：项目预算（元）：1320000 元；最高限价（元）：1320000 元；

### 三、招标文件的获取

时间：**2025-12-02** 至 **2025-12-09**，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：网上获取

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 年 12 月 23 日 13:30（北京时间）

投标地点：电子投标客户端内上传加密标书

开标时间：2025 年 12 月 23 日 13:30（北京时间）

开标地点：徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

开标注意事项：系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

### 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

开标所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

采购人：上海市闵行区虹桥镇城市建设管理事务中心

地址：上海市闵行区虹桥镇合川路 2885 号

联系人：徐沁怡

电话：021-52962885

采购代理机构：上海新域工程建设咨询有限公司

地址：徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼会议室

联系人：盛慢慢

电话：13817193448

传真：64641857

## 第二章 投标人须知前附表

| 序号 | 名称      | 内容   |
|----|---------|--|
| 1  | 项目名称    | 垃圾分类第三方服务  |
| 2  | 采购人     | 采购人：上海市闵行区虹桥镇城市建设管理事务中心<br>地址：上海市闵行区虹桥镇合川路 2885 号<br>联系人：徐沁怡<br>电话：021-52962885              |
| 3  | 采购代理机构  | 采购代理机构名称：上海新域工程建设咨询有限公司<br>地址：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼<br>邮政编码：200030<br>联系人：盛慢慢<br>电话：13817193448 |
| 4  | 项目预算    | 财政预算：132 万元。   |
| 5  | 投标上限价   | 上限价： 采购预算金额：132 万元。<br>投标人报价不得超过投标上限价，超出此价，评审时将被作为无效标。                                       |
| 6  | 澄清和答疑   | 对招标文件提出澄清问题的截止时间：投标截止时间前 15 天，<br>疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。      |
| 7  | 投标有效期：  | 开标后 90 日历天。  |
| 8  | 投标文件数量： | 电子招标项目，按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。   |
| 9  | 投标方法：   | 1、电子投标文件<br>2、投标文件上传网站：上海政府采购网（网址为：  |

|    |                |  |
|----|----------------|--|
|    |                | <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn)</a>   |
| 10 | 投标人资格要求        | 见投标邀请书   |
| 11 | 评标办法           | <input type="checkbox"/> 最低评标价<br><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法                                      |
| 12 | 是否授权评标委员会确定中标人 | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否  |
| 13 | 投标截止期          | 见投标邀请书   |
| 14 | 开标日期           | 见投标邀请书   |
| 15 | 开标地点           | 见投标邀请书   |
| 16 | 其他             | 服务数量及服务变更：不适用。   |
| 17 |                | 合同签约地点：上海市闵行区  |
| 18 |                | 中标服务费：<br>中标人须向采购代理机构按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号的服务收费标准和规定，交纳中标服务费17500元。                         |
| 19 | 备注             | *1、投标人投标报价，资格性、符合性响应情况，评标委员会的评审等均以投标文件为准，投标人在上海政府采购网中另行上传（填报）的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保持一致，若出现不一致或缺漏的，均以上传的电子版投标文件为准。 |

投标人注意事项：

|    |   |
|----|---|
| 类别 | 工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/><br>各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。 |
| 格式 | 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定<br><b>电子投标特别提醒</b><br><b>一、注册登记与安全认证</b><br>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注  |

册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

## 二、网上投标培训

网上投标培训详见网站通知。请投标人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。

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，招标方概不负责。

## 三、招标文件下载

供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购中心网”（<http://www.shzfcg.gov.cn>），在电子政府采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。

## 四、招标文件澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，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。

## 五、投标文件的编制、加密和上传

供应商下载招标文件后，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。

投标人应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。

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。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，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对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。

由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

## 六、网上投标

(1) 登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。

(2) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容，其中带“\*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。

(3) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。

## 七、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 八、开标

参加开标会议。在根据招标文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照招标文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。

未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。

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。

## 九、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商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将其投标文件解密的，视为放弃投标。

## 十、开标记录的确认

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。

## 十一、其他

|          |   |
|----------|---|
|          | <p>项目为电子招标的，若招标文件中出现类似投标人签字、盖章，投标文件密封、装订、实物投递、撤回等与纸质文件形式上有关的所有要求均废止。</p> <p><b>十二、电子投标软件平台帮助电话</b></p> <p>95763</p>   |
| 小微企业有关政策 | <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本次采购执行中小企业相关政策：</p> <p>（1）本项目专门面向中小企业或小微企业采购。<br/>具体要求详见：本采购文件“第一章 公开招标采购公告”的“四、合格投标人的资格要求”。</p> <p>（2）依据财库〔2020〕46号文规定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。<br/><b>（价格扣除政策本项目不适用）</b>根据财库〔2020〕46号的相关规定，非专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 的扣除。</p> <p>2、根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”<br/><b>中小企业划分标准见附件。</b></p> |
| 投标人承诺函   | 投标人必须按照招标文件的格式出具《投标人承诺函》（格式见第六章）。投标人未按要求的格式提交《投标人承诺函》的，评标委员会可理解为投标人无法实质性响应招标文件的要求，其投标文件将视作为无效投标。  |
| 投标文件文字   | 投标文件中若含有非中文文字的资料，该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章（原件），否则，非中文文字的资料不予认可。   |
| 询问       | 投标人对采购文件存有疑问的，应及时向采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。  |

|       |  |
|-------|--|
| 质疑    | <p><b>质疑有效期：</b>在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。</p> <p><b>质疑事实：</b>应提供侵害事实的相关证据、情节、后果。没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑事实。</p>   |
| 开标一览表 | <p>1、开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。</p> <p>2、依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》[财政部第 18 号令]规定，开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>3、请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，可以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>4、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》。</p> <p>5、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《开标记录表》一致，并作出确认。</p> <p>6、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。</p> <p>7、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，应及时向工作人员提出更正，工作人员应核实开标记录表与投标文件中的《开标一览表》内容。</p>        |
| 开标    | <p>参加现场开标，自行携带无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书。</p>   |
| 无效标条款 | <p><b>有下列情况时，评标委员会将评定为无效标：</b></p> <p>1. 按照政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方）参加政府采购活动应当具备的条件，未提供下列招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；</li> <li>2) 未提交《投标人声明函》的；</li> <li>3) 未提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关承诺书的；</li> <li>4) 投标人的“信用中国”和“中国政府采购网”查询供应商信用记录的系统截图（被列入失信被执行人、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</li> </ol> |

|          |   |
|----------|---|
|          | <p>当拒绝其参与政府采购活动)</p> <p>2. 政策功能相关条款:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 对于专门面向中小企业或残疾人福利性单位的采购项目, 投标文件未按规定提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的;</li> <li>3. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的;</li> <li>4. 签字盖章出现以下情况, 不符合招标文件要求的:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 签字或盖章处使用扫描图片;</li> <li>2) 加盖公章处使用与投标人公章不一致的, 包括: 投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章或者电子图章或标准公章图片;</li> <li>3) 招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的; 要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的</li> </ol> </li> <li>5. 投标有效期不足的;</li> <li>6. 投标文件不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(87号令)规定条件的;           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 存在第六十三条所列情形之一的, 投标无效;               <ol style="list-style-type: none"> <li>a、未按照招标文件的规定提交投标保证金的;</li> <li>b、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;</li> <li>c、不具备招标文件中规定的资格要求的;</li> <li>d、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;</li> <li>e、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;</li> <li>f、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</li> </ol> </li> <li>2) 存在第三十七条所列情形之一的, 经评标委员会确认有串通投标嫌疑的;</li> <li>3) 存在第六十条所述情形的, 经评标委员会确认报价不合理的;</li> </ol> </li> <li>7. 未按规定的格式填写, 内容不全或关键字迹模糊、无法辨认;</li> <li>8. 投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的;</li> </ol> <p>有违反《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》等相关法律、法规及行业有关规定的;</p> |
| 合同<br>签订 | <p>合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件的内容不一致的, 以招标文件和中标人的投标文件的内容为准。</p> <p>《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》规定: 中标、中标通知书对采购人和中标、中标供应商均具有法律效力。中标、中标通知书发出后, 采购人改变中标、中标结果的, 或者中标、中标供应商放弃中标、中标项目的, 应当依法承担法律责任。</p> <p>采购人与中标、中标供应商应当在中标、中标通知书发出之日起三十日内, 按照招</p>   |

|         |   |
|---------|---|
|         | <p>标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。</p> <p>签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。</p> <p>采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。</p>  |
| 合同验收    | <p>采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。</p> <p>①招标文件、②中标人投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p> |
| 解释权     | <p>本项目文件解释权优先顺序：①招标文件、②投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>   |
| 合同履约质保期 | <p>1、按照招标文件规定；</p> <p>2、投标文件、合同及补充协议对合同履约质保期无约定的，合同履约质保期默认为24个月；</p> <p>3、不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>   |
| 合同支付    | <p>采购资金支付只有时间比例约定，没有支付对象及区域限制。</p> <p>中标供应商投标价=合同总价。本次采购订立的合同为价格上限封顶闭口合同，即项目结算价超过合同价格的部分不在本合同支付之列。若最终结算价格以实际出行人数为依据。</p>  |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>投标人应在投标文件和合同中对以上内容作出承诺。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>                                  |
| 样品   | <p>本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品（本条款不适用）：</p> <p>1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体要求送达样品，未送达或逾期的将做无效标处理。</p> <p>2、投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历天）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由中心统一处理。</p> |
| 其他说明 | <p>若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。</p> <p>若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p>                |
|      | 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：（十六）其他未列明行业。  |

# 第三章 投标人须知

## 一、说明

### 1. 资金来源

1.1 财政拨款。

### 2. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

2.1 采购人：上海市闵行区虹桥镇城市建设管理事务中心

2.2 采购代理机构：上海新域工程建设咨询有限公司。

2.3 合格的投标人

1) 具有资质要求并提交齐全资料的投标单位。

2) 投标人必须在上海政府采购网上登记报名成功，未在网上报名审核成功的投标人均无资格参加投标。

3) 经评标委员会评标，认定合格的投标人。

### 3. 合格的服务

3.1 合同中提供的所有有关服务，均应来自上述。

3.2 2.3 条款所规定的合格投标人。

3.3 服务系指招标文件规定的投标人须承担的管理服务，如提供必要的人员、管理、照看、看管、保险、以及其他类似的义务。

### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购方均无义务和责任承担相关费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 采购内容及要求

第五章 评标办法

第六章 附件（投标文件格式）

### 6. 招标文件的澄清

详见投标人须知前附表

## 7. 招标文件的修改

- 7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.2 招标文件的修改将通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定适当延长投标截止期。并通知所有领取招标文件的投标人。

## 三、投标文件的编制

### 8. 编制要求

- 8.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。
- 8.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

### 9. 投标文件构成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1. 投标函



2. 投标人承诺函

3. 开标一览表

按照招标文件第六章提供的格式填写

4. 各服务子项目投标报价表

5. 服务子项目投标价格构成表

6. 法定代表人授权书

7. 证明投标人提供的服务是合格的，且符合招标文件规定的证明资料。（按照本须知第13条要求编制）

8. 投标技术方案（按照招标文件第六章提供的格式填写）

### 10. 投标文件格式：

10.1 投标人应按本须知第 9 条的内容与要求和招标文件第六章提供的格式编写 其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

10.2 投标人应将投标文件按本须知第 9 条规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。

## 11. 投标报价

- 11.1 投标人对每种方案只允许有一个报价，同一方案采购人不接受有任何选择的报价。
- 11.2 投标人根据本须知第 9.1.3 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购方对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 11.3 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

11.4 投标人不得以低于成本的报价竞标。

11.5 本次报价应针对采购人提出的所有服务，采购人不接受部分或不完整服务报价的投标。

11.6 本次采购服务期限详见服务需求，若超出，视为不响应招标文件，作无效 标处理。

11.7 本次招标中标价即为合同价，合同价为开口合同，按实结算。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

11.8 本次采购服务期限自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。本次投标报价编制按一年度（12 个月）报价，若超出，视为不响应招标文件，作无效标处理。

## 12. 投标货币

12.1 投标人提供的服务一律用人民币报价。

## 13. 证明投标人合格和资格的文件

- 13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
- 13.2 投标人提交的合格性证明文件应使采购方满意，投标人在投标时应符合本须知第 2.3 条的规定。
- 13.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使采购方满意，即格式（第六章相应格式）。

## 14. 投标保证金（无）

## 15. 投标有效期

15.1 投标应自本须知第 21 条规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。**投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。**

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求

和允许修正其投标。

## 16. 投标文件的制作和签署

16.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

16.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

16.3 投标人应在所有招标文件规定签字和（或）加盖公章之处，由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字并加盖单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”（格式详见本招标文件第六章）。

除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

16.4 投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不包括投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章或者电子图章或标准公章图片，否则该投标文件将被否决。

## 四、投标文件的密封和递交

### 17. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

17.1 投标人应按《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定对制作的电子投标文件进行加密、签名并在本须知第 17 条规定的投标截止期前上传。由于投标人的原因造成其电子投标文件未能加密而致电子投标文件在开标前泄密的或其他情况，则由投标人自行承担相关责任。

### 18. 投标截止期

18.1 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 14 项中规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

18.2 招标方和采购代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下，招标方和采购代理机构与投标人之间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期。

### 19. 迟交的投标文件

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

### 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，对其投标文件进行修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的通知递交到采购代理机构。

20.2 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第7条的规定执行。

20.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.4 在投标截止期（见本须知第17条）至招标方和采购代理机构在本须知规定的投标有效期届满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

## 五、开标与评标

### 21. 开标及投标文件解密

21.1 采购人将在“投标人须知前附表”第15项规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，并自行携带电脑、3G/4G上网卡及其用于制作投标文件时使用的数字证书。

21.2 开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.3 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

### 22. 评标过程的保密性

22.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

22.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标方和（或）采购代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

### 23. 投标文件的澄清

23.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

### 24. 投标文件的初审

24.1 开标后，采购代理机构将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，投标文件是否大体编排有序，并将审查结果报送评标委员会审议。

24.2 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标方的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

24.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

24.5 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准。

24.6 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价。

24.7 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将被否决。

24.8 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

## **25. 投标文件的符合性检查**

25.1 凡投标人或其递交投标文件出现本须知前附表“投标人注意事项”无效标条款所列的情况，则该投标人所递交的投标文件将予以否决。

## **26. 投标文件的评价和比较**

26.1 评标委员会将按照本须知第 23 条的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

26.2 评标的基础应是本须知规定的投标报价及投标文件技术部分。

26.3 本次招标的评标办法采用综合评分法，详细评标办法详见本招标文件第六章“评标办法”。

# **六、授予合同**

## **27. 合同授予标准**

27.1 除第 26 条的规定之外，采购方将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

## **28. 授标时更改采购服务内容的权力**

28.1 采购方在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的幅度内对招标文件规定的服务内容予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

## **29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力**

29.1 采购方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关采购方出于何种原因。

## **30. 中标通知书**

30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招

标结果通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

### 31. 签订合同

31.1 中标人在收到采购代理机构的中标通知书后七（7）天内，应按招标文件的要求与采购人签订合同。

## 七、其他

### 32. 诚信要求

32.1 根据闵行区有关管理部门的规定，若发现政府采购供应商有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

32.2 按照《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）投标人须具有良好的信用记录。投标人须通过“信用中国”、“中国政府采购网”查询供应商信用记录。信用信息记录查询页面截图，截图须附系统时间，日期为招标公告发布之日后。

## **第四章 第四章 采购内容及要求**

### **一、项目背景**

根据上海市人民政府办公厅关于印发贯彻《上海市生活垃圾管理条例》推进全程分类体系建设和《2024年上海市生活垃圾分类实效综合考评办法》的文件标准，充分贯彻落实上海市政府提出加快推进生活垃圾源头减量工作，更深入细致地推动虹桥镇各小区、单位及沿街商铺生活垃圾分类减量工作开展，完善提高全程分类体系建设，引入专业化工作机制，拟采用政府购买第三方服务进行，项目具体要求如下：

### **二、项目概况**

服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日；

服务范围：虹桥镇辖区范围内的 148 个小区，261 家单位，10 条道路的沿街商铺。

### **三、项目工作内容**

#### **1、有针对性的培训指导**

对虹桥镇区域内居委会、单位物业、其他社会组织，根据市级考核标准进行政策解读培训，服务期内 6 次。培训方式采取线下、线上相结合，通过分层级培训方式，对辖区内涉及到的居委、保洁、志愿者等参与垃圾分类工作人员进行针对性培训，提高条线工作人员对考评要求的知晓率。

#### **2、继续深化宣传，普及垃圾分类共识**

积累和总结好的工作经验，充分挖掘本单位资源，开展形式多样的宣传交流，多向互动取长补短，优化垃圾分类工作方式方法，推动工作实效深化提升。以创新方式推广垃圾分类知识普及面，开展生动形象的宣传活动，满足不同层级和年龄段等受众接受度，形成全社会对垃圾分类减量的认可和共识。

#### **3、建立巡查制度，形成垃圾分类测评数据库**

巡查人员对每日巡查中发现的问题进行记录，当日汇总形成问题清单，清单应包含所有扣分明细及相应图片。问题清单形成后，不晚于次日上午，通过微信群等渠道反馈给相关部门联络人。依据巡查结果出具小区问题汇总报告，根据实际情况出具督促整改报告，每月出具两份

巡查报告。

#### 4、推进派驻指导，形成常态长效机制

组建派驻指导员队伍，主要针对市级、区级巡查中不达标的社区、单位等，力争全面提升垃圾分类实效，形成垃圾分类整改、消化、提升的常态化机制。参照市级关于示范区、示范街镇考评中有关居住区的最新标准，对入驻社区进行细致排查，及时发现问题，并指导督查社区相关工作人员改正完善，切实解决存在的问题直至达标。

#### 5、服务清单

| 序号 | 内容               | 数量   | 单位 | 内容  |
|----|------------------|------|----|---|
| 1  | 宣传活动             | 2    | 场  | 围绕“城市生活垃圾分类宣传周”及其他环保节日，策划并组织 2 场活动  |
| 2  | 居住区生活垃圾分类实效督查    | 1500 | 次  | 服务期内对全镇范围内约 148 个居住区的生活垃圾分类实效情况进行全覆盖检查和评价 10 轮，包含复查全年检查量 1500 次                               |
| 3  | 重点单位生活垃圾强制分类实效督查 | 800  | 次  | 服务期内对全镇上报的约 76 家重点迎检单位（如政府机关、企事业单位、商业广场、农贸市场、工业园区等）的生活垃圾分类实效情况进行全覆盖检查和评价 10 轮，全年检查量包含复查 800 次 |
| 4  | 常规单位生活垃圾强制分类实效督查 | 800  | 次  | 服务期内对全镇辖区内约 200 家常规单位的生活垃圾分类实效情况进行季度性全覆盖，全年检查量包含复查 800 次                                      |
| 5  | 沿街道路生活垃圾分类实效督查   | 300  | 次  | 服务期内对全镇辖区内约 27 条道路的生活垃圾分类实效情况全覆盖检查和评价 10 轮，每条道路检查 4 家商铺及 4 组废物箱，全年检查量包含复查 300 次               |
| 6  | 可回收物中转站实效督查      | 10   | 次  | 服务期内对可回收物中转站的实效情况检查和评价 10 轮，全年检查量 10 次  |

|    |             |     |   |   |
|----|-------------|-----|---|---|
| 7  | 派驻指导整改      | 360 | 场 | 维护巩固现有垃圾分类实效及成果，根据市区两级反馈的问题点位，以及自查自纠过程中发现的重点问题名单，结合巡检结果，对共性问题、顽固问题、专项问题探讨整改方案。通过派驻指导深化对于市级规范测评标准的理解认识，通过督促整改切实提升分类实效，多措并举巩固分类成果 |
| 8  | 专项检查        | 540 | 次 | 为促进巡查中发现的问题进行整改、对各专项问题进行有效解决，需通过不同形式深化垃圾分类督查效果，如复查、专项问题检查等。对居住区、单位生活垃圾分类相关项目内容开展以上不同形式的应急检查。实际项目内容及检查形式、检查数量、频次需依据工作需要作适当调整。    |
| 9  | 标准化垃圾房创建指导  | 16  | 次 | 根据生活垃圾房标准化改造验收的要求，在改造前参与方案讨论并进行指导，改造中现场检查改造情况及进度，改造后模拟验收并提出整改意见，陪同参与市区两级验收，服务期内指导 16 次  |
| 10 | 精品示范居住区创建指导 | 16  | 次 | 根据精品示范居住区创建的要求，在创建前参与方案讨论并进行指导，改造中现场检查创建情况及进度，改造后模拟验收并提出整改意见，陪同参与市区两级验收，服务期内指导 16 次   |
| 11 | 工作报告        | 12  | 份 | 安排人员阶段性提供服务专项报告   |

#### 四、人员要求

本项目人员及履历要求：

- 1) 设项目负责人一名，要求具备 3 年及以上上海市生活垃圾分类推进工作及相关巡查督导业务经验，要有较强的工作责任心，领导和带领团队人员开展各项日常工作，并提供相关合同证明文件。
- 2) 现场检查人员高中（或以上）学历，有 1 年从事垃圾分类及相关工作经验，能熟练掌握本年度的垃圾分类考核标准，能和垃圾分类点位现场工作人员双向交流指导工作。
- 3) 资料制作汇总人员，要能熟练电脑操作系统，有较强的文字组织能力，报告、总结等汇总资料要意思清晰、表达准确、格式明了，能配合采购人开展各项数据核对上报工作，完成平台案件的处理解决。

#### 五、虹桥镇城市管理市场化运作考核办法

为进一步完善虹桥镇城市管理体系，健全考核机制，提高政府购买服务的实效性，促进“市场化”管理模式有序运转和良性循环，遵循“职责明确、责权一致、严格考核、奖优罚劣”的原则，制定本办法。

## **一)、考核目的**

对城市环境综合管理和服务成效做出评定，及时发现工作中存在的薄弱环节和突出问题，全面督查整改，不断优化市场化运作体制，提升城市运行效能；并根据考核成绩，拨付管理经费和奖金，以经济手段促进管理效益的最大化，优胜劣汰。

## **二)、考核实施**

虹桥镇城市综合管理事务办公室负责制定相关考核细则，安排专业考核单位具体实施对不同管理服务项目的日常监督考核，条线工作负责人员，对条线市场化公司进行工作指导和评分，考核评分结果由办公室进行汇总。

## **三)、考核对象**

虹桥镇城市管理市场化服务公司。

## **四)、考核依据**

1、《上海市市容环境卫生管理条例》、《上海市绿化条例》、《上海市生活垃圾管理条例》、《上海市城市道路管理条例》、《上海市城市生活垃圾分类收运处置管理办法》等有关法律法规。

2、《虹桥镇城市综合管理事务办公室市场化考核明细》（详见附件一），虹桥镇文明办各类创建及虹桥镇城运中心的相关工作要求。

## **五)、考核方式**

### **1、日常考核：**

（1）城管办将虹桥镇划分四个片区，安排条线专管员组成考核小组，每周一次集中检查，记录考核分值。

（2）第三方考核服务公司按照划定的条线，每日巡查考核打分，并制作考核评分报告。

### **2、条线考核：**

（1）条线负责人根据居民投诉接单情况进行考核。

（2）条线负责人根据上级部门日常工作反馈进行考核。

### **3、其他纳入考核的项目：**

- (1) 服务范围内每出现一次媒体曝光，扣 10 分。
- (2) 服务范围内每出现一次信访投诉，扣 3 分。
- (3) 在镇各级各类创建检查中发现问题，扣 5 分。
- (4) 上级领导情况反馈，问题严重的，扣 5 分。
- (5) 对于考核中出现的未整改及反复出现问题将进行加倍扣分。
- (6) 由于市场化公司重大失职，造成各类严重后果的，扣 40 分。

3、考核公司每周五针对上述考核内容进行资料汇总，并将检查情况反馈于各条线负责人，落实长效管理措施。对于未按要求整改的，予以扣分处理，在月度汇总报告中记录。

#### 4、考核采用 100 分制，按档结算服务管理经费。

- (1) 100 分—90 分（含 90 分）：存在问题即知即改的视为合格
- (2) 90 分—80 分（含 80 分）：90 分以下，扣除当月经费 2000 元/分
- (3) 80 分—60 分（含 60 分）：一次性扣除当月经费 30000 元
- (4) 60 分以下为不合格处理，当月除扣保障经费 50000 元，由城管办分管领导进行约谈；连续二个月考核不合格，情况严重的按合同约定终止服务。

#### 六、其他

虹桥镇城市综合管理事务办公室负责对本考核办法进行解释说明，并有权根据实际情况，加以修正最终决定。

#### 七、付款方式

服务费分四个季度支付，1-3 季度在下季度初支付，第四季度在下年度第一季度支付，每个季度支付合同价的 25%，考核费由采购方对中标方的管理服务效果进行季度考评，根据考评结果无特殊情况的向中标方兑付经费。

# 第五章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的需求，制定本办法。

## 一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

## 二、分值的计算

价格分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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$$

F<sub>1</sub>、F<sub>2</sub>……F<sub>n</sub> 分别为各项评审因素的得分；

A<sub>1</sub>、A<sub>2</sub>、……A<sub>n</sub> 分别为各项评审因素所占的权重(A<sub>1</sub>+A<sub>2</sub>+……+A<sub>n</sub>=1)。

## 三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

- (1) 投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；
- (2) 投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2. 响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

- (1) 投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；
- (2) 投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3. 响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

- (1) 投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；
- (2) 投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

## 四、评标要求

### 4.1 一般要求

4.1.1 由评标专家 5 人单数组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面专家人数须超过评委总人数的 2/3。

4.1.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。

4.1.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

#### 4.2 符合性检查

4.2.1 对投标文件有《投标人须知前附表》的“注意事项”无效标条款明的情况的，属于重大偏差，为未能对招标文件做出实质性响应，将经评标委员会审核后作否决处理。

4.2.2 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。如果单价与总价有出入，以单价为准；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

4.2.3 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

4.2.4 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

4.2.5 评标委员会对一部分投标作废标处理后，其他的有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

4.2.6 评标委员会对所有投标人信用记录进行审核，对于被列入失信被执行人、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，将拒绝其参与政府采购活动。

#### 4.3 确定中标人

4.3.1 评标委员会将按照投标人的得分顺序确定排名第一的投标人为中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如排名第二的中标候选人因同样原因不能签订中标合同，采购人可以确定排名第三的中标候选人为本次招标的中标人。

#### 4.4 技术评审

4.4.1 技术评审的评标要素、各评标要素的满分分值及所包含主要内容如表 1 所示。

| 序号 | 评分项目        | 分值(分) | 分值区间   |
|----|-------------|-------|--|
| 1  | 报价分         | 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。</p> <p>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>   |
| 2  | 类似项目的经验     | 10    | <p>一、评审内容：</p> <p>投标人的类似项目经验，满分 10 分。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务期限包含 2022 年 11 月 1 日（含）以后的合同；提供合同扫描件（提供合同主要内容、应包括项目名称、盖章页、签订日期），每份 2 分，满分 10 分；</p>  |
| 3  | 重点难点分析和应对措施 | 8     | <p>一、评审内容：</p> <p>对实施本项目中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施，满分 8 分。</p> <p>1、重点难点分析；（4 分）</p> <p>2、重点难点的解决措施（4 分）</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、二个评审内容（小项）各 4 分，总分 8 分；</p> <p>1、重点难点分析透彻；解决措施合理的，每满足一项得 4 分；</p> <p>2、重点难点分析一般；解决措施一般的，该小项得 3 分；</p> <p>3、重点难点分析不全面；解决措施不全面，该小项得 2 分；</p> <p>4、无重点、难点分析及措施的得 0 分；</p>   |
| 4  | 总体服务方案      | 18    | <p>一、评审内容：</p> <p>1、总体服务方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；（6 分）。</p> <p>2、自身的服务特色及服务优势等（6 分）。</p> <p>3、方案的合理性、针对性、具体性、可操作性（6 分）。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、三个评审内容（小项）各 6，总分 18 分；</p> <p>2、总体服务方案等能满足项目服务要求；自身的服务特色及服务优势等契合项目需求；方案合理性、针对性、具体性、操作性强的；该小项得 6 分；</p> <p>3、服务方案对本项目需求响应程度一般，能够涵盖外包服务内容、工作要求技术规范、协作机制、保障措施等需求内容，总体方案操作性差 4 分。</p> <p>4、有缺漏或不足，基本满足项目实际需求的；该小项得 1-3 分；</p> |

|   |            |    |  |
|---|------------|----|--|
|   |            |    | 5、不满足项目实际需求的，该小项得 0 分。   |
| 5 | 应急处置预案     | 12 | <p>一、评审内容：</p> <p>1、服务中的响应时效（4分）；</p> <p>2、突发事件、应急服务的预案（4分）；</p> <p>3、防汛防台、灾害性天气等的应对措施（4分）；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、三个评审内容（小项）各4分，总分12分；</p> <p>2、时效响应；突发事件、应急服务的预案；防汛防台、灾害性天气等的应对措施；三个评审内容保障方案可行、有结合项目的特点、有处罚措施的，每满足一项得4分；</p> <p>3、基本满足，有缺陷的，该小项得2-3分；</p> <p>4、可行性差、措施差的，该小项得1分；</p> <p>5、无相关方案的不得分。</p>      |
| 6 | 项目管理团队配备情况 | 6  | <p>一、评审内容：</p> <p>管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）配置，人员的职责分工、专业水平、业绩及相关资料提供情况，满分6分。</p> <p>1、配备人数、职责分工、专业能力；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、管理人员岗位、职责分工明确、人数配置能满足项目需求的得5-6分；</p> <p>2、管理人员岗位职责科学、职责分工合理清晰，针对性强的，得2-4分；</p> <p>3、管理人员专业水平一般或经验不足的，得1分；</p> <p>4、未提供或未描述不得分。</p>  |
| 7 | 项目服务团队配备情况 | 6  | <p>一、评审内容：</p> <p>团队成员的岗位及配置，人员的专业水平、业绩及相关资料提供情况满分6分。</p> <p>1、配备人数；（2分）</p> <p>2、人员架构；（2分）</p> <p>3、专业能力；（2分）</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、团队成员岗位、人数配置满足项目需求的得2分；</p> <p>2、团队成员人员架构清晰、合理的，得2分；有基本的人员架构或不够合理的，得1分；</p> <p>3、团队人员专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验的，得2分；专业水平一般或经验不足的，得1分；</p> <p>备注：团队成员人数配置不满足项目需要或无相关项目服务团队配备方</p> |

|    |             |   |   |
|----|-------------|---|---|
|    |             |   | 案的不得分；  |
| 8  | 人员管理方案      | 6 | <p>一、评审内容：</p> <p>人员配置与管理方案，满分 6 分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、提供详细的组织架构图和岗位职责说明，指挥体系清晰。有科学的排班计划（如三班两运转等），确保 24 小时备勤力量充足。提出创新的团队凝聚力和士气激励措施得 5-6 分。</p> <p>2、组织架构和排班计划基本合理，但细节不够完善，激励措施较为常规得 2-4 分。</p> <p>3、人员管理方案简单，缺乏细节，无法体现有效管理得 1 分。</p> <p>4、方案缺失或不合理得 0 分。</p>   |
| 9  | 人员培训与计划     | 6 | <p>一、评审内容：</p> <p>人员培训与计划，满分 6 分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、提供年度/季度培训计划，内容全面，涵盖：法律法规（每季度不少于 2 次）、应急预案演练（每季度针对不同科目不少于 2 次）、考核机制（有明确的量化考核标准与淘汰机制）得 5-6 分。</p> <p>2、培训计划内容较为全面，但频率或考核机制不够具体得 3-4 分。</p> <p>3、培训计划内容单一，缺乏系统性或未明确频率得 1-2 分。</p> <p>4、未提供培训计划得 0 分。</p>   |
| 10 | 特色管理及合理化建议  | 6 | <p>一、评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对服务方式、特色管理或创新管理的描述；</li> <li>2. 其它合理化建议的分析；</li> <li>3. 与业主有效沟通的工作机制；</li> <li>4. 内页资料的管理机制；</li> </ol> <p>二、评分标准：</p> <p>1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 5-6 分；</p> <p>2、方案设计合理，但针对性和可操作性不够具体，保障措施欠缺，得 3-4 分；</p> <p>3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺：得 0-2 分。</p> |
| 11 | 服务质量目标及保证措施 | 6 | <p>一、评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、服务质量目标（3 分）；</li> <li>2、质量考核承诺及后期服务保障等（3 分）；</li> </ol>   |

|           |         |   |  |
|-----------|---------|---|--|
|           |         |   | <p><b>二、评审标准:</b></p> <p>1、二个评审内容（小项）各 3 分，总分 6 分；</p> <p>2、服务质量目标明确；质量考核承诺及奖惩措施明确的；该小项得 3 分；</p> <p>3、服务质量目标不够明确；质量考核承诺及奖惩措施不够明确的；该小项得 2 分；</p> <p>4、服务质量目标不明确；质量考核承诺及奖惩措施不完整的，得 1 分；</p> <p>5、无相关方案的不得分；</p>   |
| 12        | 投标人内控制度 | 6 | <p><b>一、评审内容:</b></p> <p>1. 根据投标人的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制的情况；</p> <p>2、投标人的项目质量检查、验收方法和标准，投诉处理和整改机制等；</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <p>1、内控制度完善、目标明确、措施合理的得 6 分；</p> <p>2、内控制度基本完善、措施基本合理的得 3-4 分；</p> <p>3、内控制度基本描述不全、措施描述不清得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内控制度的不得分；</p> |
| <b>合计</b> |         |   | <b>100 分</b>   |

4.4.2 评标委员会成员在认真审阅投标文件的基础上，按表 1 的规定，对各有效投标人的技术标进行独立、客观和公证的打分。

#### 4.5 商务标评审

4.5.1 在详细评审的商务标评分中，将对所有通过技术评审有效的投标人的投标报价进行审核。

4.5.2 如果投标人的投标报价存在漏项或缺项，则按用其他提交有效标的投标人的该项最高报价计入该投标人的核准投标报价中。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

4.5.3 对投标人在澄清、说明和补正时提供的优惠或让利，评标时一律不予考虑。

#### 4.5.4 商务得分计算

对所有进入商务评审的有效投标人的投标报价进行价格修正后，商务得分统一采用低价优先法计算，即在满足招标文件要求的前提下，经核准的最低投标价格为评标基准价，其价格分为满分 100 分。

其他投标人的商务得分统一按照下列公式计算：

$$\text{商务得分} = (\text{评标基准价}/\text{经核准的投标报价}) \times 10\% \times 100$$

#### 4.6 投标人最终得分=技术得分+商务得分

#### 4.7 推荐中标候选人

按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定推选或确定中标人。

#### 4.8. 其他

4.8.1 投标人不得干扰采购人的评标活动，否则将废除其投标。

4.8.2 根据《中华人民共和国招标投标法》有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的，从而损害采购人或其他投标人合法权益的情况时，采购人有权取消有关违规投标人的投标资格。

## 第六章 附件（投标格式）

## 1、投标承诺函

致：

根据贵方 \_\_\_\_\_ (项目名称、招标编号、包名：) 采购的  
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)，按照网上投标系统规定向贵方提  
交投标文件。提交下述投文件：

- (1) 投标报价表；
- (2) 服务说明一览表；
- (3) 资格证明文件；
- (4) “投标人须知”要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (5) 按招标文件的规定提交服务的投标总价为：(注明币种，并用文字和数字表示的投标总价)。
- (6) 我们将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- (7) 我们已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知(如果有的话)、我们知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- (8) 我们同意投标有效期在投标截止之日起 \_\_\_\_\_ 天起遵循本投标文件的规定投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- (9) 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。
- (10) 如果贵方有要求，我们愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (11) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话号码：

传真号码：

电子信箱：

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

法人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人公章: \_\_\_\_\_  
日期: 年月日

## 2、开标一览表

招标编号:

包名: 包号:

**垃圾分类第三方服务包 1**

| 服务时间 | 项目负责人(姓名) | 最终报价(总价、元) |
|------|-----------|------------|
|      |           |            |

- 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、若本表与投标书格式其他部分在内容上有出入, 以本表为准。  
3、本次招标的报价按 12 个月计算。  
4、投标总价不得超过公布的投标上限价。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_  
投标人公章: \_\_\_\_\_

### 2.1 服务及其他分项报价表 (根据项目实际内容自行填写)

招标编号: 单位: 人民币(元)

包件号:

| 序号 | 分类名称 |  |  |  |  | ... |
|----|------|--|--|--|--|-----|
| 1  |      |  |  |  |  |     |
| 2  |      |  |  |  |  |     |
| 3  |      |  |  |  |  |     |
| 4  |      |  |  |  |  |     |
| 5  |      |  |  |  |  |     |
| 6  |      |  |  |  |  |     |
| 7  |      |  |  |  |  |     |
| 8  |      |  |  |  |  |     |
| 9  |      |  |  |  |  |     |
| 10 |      |  |  |  |  |     |
| 11 |      |  |  |  |  |     |
| 12 |      |  |  |  |  |     |
| 13 |      |  |  |  |  |     |
| 14 |      |  |  |  |  |     |
| 15 |      |  |  |  |  |     |

参照上海市服务行业协会服务指导价格式，包括但不限于以下内容时，各部分内容可附报价明细（格式自拟）

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：

## 2.2 服务子项目投标价格构成表（格式自拟）

说明：

投标人应采用分项报价最终汇总的方式进行，报出拟提供服务的单价和总价。

应分别列出月消耗、月费用等必要的费用组成。

### 3、针对本项目拟委派所有人员情况表

包名： 包号：

| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 文化程度 | 职称等级 | 在本项目拟担任工作 | 成功案例项目 | 本项目中职务 |
|----|----|----|------|------|------|-----------|--------|--------|
|    |    |    |      |      |      |           |        | 项目负责人  |
|    |    |    |      |      |      |           |        | 管理人员   |
|    |    |    |      |      |      |           |        | 其他人员   |
|    |    |    |      |      |      |           |        |        |
|    |    |    |      |      |      |           |        |        |
|    |    |    |      |      |      |           |        |        |
|    |    |    |      |      |      |           |        |        |

注：1、须附以上项目负责人及管理人员的详细情况表（格式自拟）。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：年月日

### 4、项目负责人基本情况表

包名： 包号：

| 姓名                        |      | 出生年月              |      | 文化程度 |      | 职务 |  |
|---------------------------|------|-------------------|------|------|------|----|--|
| 最高学历<br>毕业院校<br>时间和专<br>业 |      | 从事相<br>关工作<br>年限  |      |      | 联系方式 |    |  |
| 执业资格<br>及获得年<br>限         |      | 技术职<br>称及获<br>得年限 |      |      | 学位   |    |  |
| 主要工作经历                    |      |                   |      |      |      |    |  |
| 时间                        | 工作单位 | 所属部<br>门          | 担任职务 | 证明人  | 联系电话 |    |  |
|                           |      |                   |      |      |      |    |  |
|                           |      |                   |      |      |      |    |  |
|                           |      |                   |      |      |      |    |  |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_ 公章: \_\_\_\_\_

## 5、资格证明文件

- 一、 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书）、资质证书，投标人为自然人时自然人身份证；
- 二、 近三年内（包括当年度）涉及的任何诉讼或仲裁的资料，涉及的各方当事人及争议的金

额、诉讼或仲裁结果。若无，亦请提供没有相关诉讼或仲裁的陈述性文件；

三、 未提供廉政承诺书的；

四、 未提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明

五、 未提交《投标函》的；

六、 投标人的“信用中国”和“中国政府采购网”查询供应商信用记录的系统截图（被列入失信被执行人、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）日期为公告之日起后；

七、 投标人具有固定的售后服务机构证明

提供营业场所的产权证明原件或相关房屋租赁合同原件的扫描件

八、 残疾人福利性单位声明函（如需）

#### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

#### 6、法定代表人授权书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，代表本公司授权（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生效，有效期为天。  
特此声明。

授权人签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

单位名称：

地址：

(法人身份证复印件)

(被授权人身份证复印件)

## 7、中小企业声明函

### 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(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<sup>1</sup>, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 中小企业声明函填报说明

大型企业可以不填写《中小企业声明函》或声明为大型企业

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；  
所属行业及选用的声明函格式见附表；

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

## 二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予以声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

## 三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

## 四、填报示例

### 1、货物类采购项目

项目名称：\*\*\*单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

**选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；**

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

### 2、服务类采购项目

项目名称：\*\*\*单位\*\*\*信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

**选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；**

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

一、

## 8、涉及的诉讼案件及案件处理结果

### 一、投标人自成立以来若涉及过诉讼案件：

致：（招标人名称）

（投标人名称）自\_\_\_\_\_（投标人成立时间）成立以来共涉及诉讼案件\_\_\_\_起：

1、原告人：\_\_\_\_\_被告人：\_\_\_\_\_诉讼理由：\_\_\_\_\_审理周期：\_\_\_\_\_  
案件处理结果：\_\_\_\_\_

2、原告人：\_\_\_\_\_被告人：\_\_\_\_\_诉讼理由：\_\_\_\_\_审理周期：\_\_\_\_\_  
案件处理结果：\_\_\_\_\_

...

投标人名称：\_\_\_\_\_

（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：年月日

### 二、投标人自成立以来若未涉及过诉讼案件：

致：（招标人名称）

（投标人名称）自（投标人成立时间）成立以来未涉及过诉讼案件。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_

（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：年月日

#### 9、投标人在最近三年内承揽的类似项目一览表

投标人名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

注：对表中所列的主要项目应附合同。

投标人名称：\_\_\_\_\_

(加盖公章)

法定代表人或其授权代表签字：

日期：年月日

## 10、服务需求响应/偏离表格式

投标人名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 响应/<br>偏离 | 说明 |
|----|--------|--------|-----------|----|
|    |        |        |           |    |
|    |        |        |           |    |
|    |        |        |           |    |
|    |        |        |           |    |
|    |        |        |           |    |
|    |        |        |           |    |
|    |        |        |           |    |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_ 公章: \_\_\_\_\_

注: 投标人应对照招标文件需求, 逐条说明所提供的服务的服务要求做出了实质性的响应, 并申明与服务要求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求, 投标人必须提供所提供的服务能够达到的具体指标。

## 11、商务条款响应/偏离表

投标人名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 响应/<br>偏离 | 说明 |
|----|-----------|-----------|-----------|----|
|    |           |           |           |    |
|    |           |           |           |    |
|    |           |           |           |    |
|    |           |           |           |    |
|    |           |           |           |    |
|    |           |           |           |    |
|    |           |           |           |    |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_ 公章: \_\_\_\_\_

## 12、廉政承诺书

兹我单位于参加项目投标前作如下郑重承诺：

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

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

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

若违背上述承诺，我单位接受闵行区财政局及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期：

### 13、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

致: (采购人)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: 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。)

投标人(公章) :

日期: 年 月 日

## 14、财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函

### 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日期:

**企业优势及实力**

格式自拟

**项目技术方案**

格式自拟

**项目实施方案**

格式自拟

**投标人服务承诺**

格式自拟

---

## 第七章、 合同格式

包1 合同模板：

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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]

[供应商信息-联合体]

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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[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：甲方指定地点

2. 3 服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

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

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

---

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### [合同中心-支付方式名称]

服务费分四个季度支付，1-3 季度在下季度初支付，第四季度在下年度第一季度支付，每个季度支付合同价的 25%，考核费由采购方对中标方的管理服务效果进行季度考评，根据考评结果无特殊情况的向中标方兑付经费。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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 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对原有进行调整，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。

## 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。

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。

## 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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

---

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

#### **14. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为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负担。

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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

---

## 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、中标后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者采购代理机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

---

20. 若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门。