

项目编号：310115136250901131985-15269179



政府采购项目 招标文件

2025 年康桥镇区域卫生管理项目

采购人：上海市浦东新区康桥镇人民政府

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

2025年09月30日

2025年09月30日

二〇二五年十月

采购代理机构资质证书编号:甲级F131000583

审 定 人： 孙静捷

审 核 人： 陈 洁

项目负责人： 胡艳辉

编 制 人： 胡艳辉

核 稿 人： 章颖

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 4

第三章 服务需求书 24

第四章 投标文件格式 45

第五章 评标办法 70

第六章 合同条款 79



第一章 招标公告

项目概况

2025 年康桥镇区域卫生管理项目（招标项目）的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2025-10-28 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115136250901131985-15269179

项目名称：2025 年康桥镇区域卫生管理项目

预算金额：40520000.00 元

最高限价（如有）：40005165.00 元

采购需求：

包名称：2025 年康桥镇区域卫生管理项目

数量：1

预算金额（元）：40520000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目主要为康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理，其中包括康桥镇镇管道路清扫养护 36.413km（其中：人工清扫保洁道路养护 18.654km，机扫机冲人工保洁道路养护 17.759km）、康桥镇 16 座公共厕所的保洁、27 座生活垃圾收集点（箱房）保洁、106356.09 吨（预估）垃圾清运工作、口袋公园等绿地、河道护栏保洁的保洁工作、镇域内 67 只废物箱保洁工作、以及有害垃圾清运 12 次（预估）、无主垃圾应急清运 3086.42m³（预估）、三重保障 15000 工时（预估）等工作。（具体详见第三章采购需求书）

合同履行期限：本项目一次采购三年有效，合同一年一签，每年经过采购人考核合格后，合同续签一年，最长不超过三年。本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日。

本项目**不接受**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：（1）扶持中小企业政策：本项目（☐是☒不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业享受 10%的价格折扣；（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- (3) 须系依法设立的法人或非法人组织;
- (4) 本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时 间： 2025-10-02 至 2025-10-15 ， 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：上海政府采购网（云采交易平台）

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

售价（元）：0

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：2025-10-28 10:00:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

开标时间：2025-10-28 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

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. 本项目已于 2025 年 09 月 01 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=137027&articleId=Hhd2DWqEp4fr++h1jXWyg==&utm=site.site-PC-39936.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.2.f88a93a09b4711f0bead7d7900b9171c>。

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请投标人代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管

理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网)。

3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请投标人关注。

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：上海市浦东新区康桥镇人民政府

地 址：上海市浦东新区秀浦路 3999 号 1 号楼

联系方式：021-68062527

2. 采购代理机构信息

名 称：上海百通项管科技有限公司

地 址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：胡艳辉、陈洁 13308394467

3. 项目联系方式

项目联系人：胡艳辉、陈洁

电 话：13308394467

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	2025 年康桥镇区域卫生管理项目
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	是否允许联合体投标	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家投标人组成联合体，由具备**资质的投标人作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含 个包件，同一投标人允许最多中标 个包件。 包件具体情况如下： /
6.	采购预算	人民币 40520000.00 元整。
7.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：40005165.00 元。
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区康桥镇人民政府 地址：上海市浦东新区秀浦路 3999 号 1 号楼 联系人：胡老师 电话：021-68062527
9.	采购代理机构	公司名称：上海百通项管科技有限公司 地 址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联 系 人：陈洁、胡艳辉 电 话：13308394467 传 真：021-50908715
10.	招标代理服务费等相关费用	□投标报价应包含采购代理服务费用。中标人在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费用，收费标准以成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号收取。 ■投标报价不包含采购代理服务费用。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。

11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	■ 本项目无需缴纳投标保证金。 □ 本项目需要交纳投标保证金，金额为： / 整。 投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将按否决投标处理。 公司名称：上海百通项管科技有限公司 账号： / 银行名称： / 行号： / 付款备注：0A 号***保证金 注： 请各投标人扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码： / 另外： 投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。
13.	现场踏勘	■ 自行踏勘。 □ 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注： 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
14.	疑问提问截止时间	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式(盖单位公章)在 2025 年 10 月 16 日下午 15:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采

		用快递方式送达。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起 10 日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
15.	报价范围	(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★投标人应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按否决投标处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按否决投标处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 投标人所报的投标价应是□总价□单价■其他：<u>一类经费总价包干，二类经费单价固定不变，最终按实结算</u>，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	是否允许递交备选投标方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按否决投标处理。 □允许
18.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的**%。
19.	付款方式	详见第三章《服务需求书》

20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，电子文档三份（投标文件 word 版本、正本的盖章版本彩色扫描件、分项报价明细表 Excel 版本），纸质文件仅作备查使用，建议双面打印。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	投标	投标截止时间：2025-10-28 10:00:00（北京时间） 投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件递交地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 注：各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
26.	开标会	开标时间：2025-10-28 10:00:00（北京时间） 开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼会议室（具体会议室见当日指示牌） 注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
27.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投

		标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
28.	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
29.	资格审查	资格审查的标准和方法详见招标文件第五章评标办法中“二、资格审查”的相关规定。
30.	符合性审查	符合性审查的标准和方法详见招标文件第五章评标办法中“三、符合性审查”的相关规定。
31.	异常低价投标审查	异常低价投标审查的标准和方法详见招标文件第五章评标办法中“四、异常低价投标审查”的相关规定。
32.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
33.	政策功能	（1）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等促进中小企业发展的政府采购政策。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，须按规定提供真实、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，则不享受价格扣除。 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。 （2）中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2) 对于非专门面向中小企业的项目，评审时小型和微型企业产品享受10%的价格折扣优惠。（投标人若为小型、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，则不享受价格折扣优惠。) 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)，本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。 4) 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。 5) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 6) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 7) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
34.	质疑	投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海百通项管科技有限公司政府采购三部，联系人：陈洁，联系电话：18918322133，电子邮箱：btzxsix@163.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	投标人应根据《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。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，投标人应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	招标公告、招标文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的投标人工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的投标人。
3.	投标文件的	(1) 投标人下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投

	编制、加密和上传	标工具编制投标文件。 (2) 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，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 (3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 (4) 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。采购人认为必要时，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，视作未实质性响应招标文件的要求，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。 (5) 投标人和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 (6) 由于投标人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，由投标人自行承担责任。
4.	网上投标	(1) 登入投标客户端：投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上投标文件：投标人在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对投标人的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

		(3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，投标人须自行对上传情况进行确认。
5.	投标文件签收	各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。 若项目未到达投标截止时间，投标人可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，投标人应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受投标人上传首次投标文件。
7.	开标	(1) 参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录云采交易平台参加开标。 ☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的投标人，将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到的除外。 (4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
8.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的投标人，将作无效投标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2) 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一览表一致，并作出确认。 (3) 投标人未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担

		责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易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。 投标人若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11.	云采交易平台获取帮助	提供周一至周五 9:00-17:30 的热线咨询服务 服务热线：95763。

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

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

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海百通项管科技有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 投标人参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

1.2 参加本项目投标的投标人，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

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

3.3.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

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

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

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

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

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

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款

(5) 投标文件格式

(6) 评标办法

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

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

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

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

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

7. 招标文件的修改

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

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

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

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

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 10 日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 36 条的相关规定进行处理。

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

三、投标文件的编写

9. 编写要求

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

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

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

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

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第四章。

12. 投标文件格式

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

13. 投标报价

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

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第四章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

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

17. 投标保证金

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

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

17.3 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

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

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

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还:

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

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

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

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

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

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

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

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

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

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

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

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

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

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

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

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

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

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

25. 资格审查

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

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第五章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资

格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

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

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第五章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

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

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

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

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

28. 投标报价的修正

详见第五章评标办法。

29. 异常低价的审查

详见第五章评标办法。

30. 商务技术评审

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

30.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第五章评标办法。

31. 中标候选人的推荐

详见第五章评标办法。

32. 保密

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

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33. 定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

33.4 如投标人对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格投标人符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标人拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，

确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

34. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

35. 中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36. 质疑与投诉

36.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，投标人须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

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

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

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

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

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

36.5 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影

响的，继续开展招标活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

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

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

37. 签订合同

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

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

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

38. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

39. 投标注意事项

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

第三章 服务需求书

一、项目概况

本项目主要为康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理，其中包括康桥镇镇管道路清扫养护 36.413km（其中：人工清扫保洁道路养护 18.654km，机扫机冲人工保洁道路养护 17.759km）、康桥镇 16 座公共厕所的保洁、27 座生活垃圾收集点（箱房）保洁、106356.09 吨（预估）垃圾清运工作、口袋公园等绿地、河道护栏保洁的保洁工作、镇域内 67 只废物箱保洁工作、以及有害垃圾清运 12 次（预估）、无主垃圾应急清运 3086.42m³（预估）、三重保障 15000 工时（预估）等工作。（具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xls”）

二、承包方式

依据本项目的招标范围和内容，中标人以包工、包料、包作业维修、包质量、包安全文明作业的方式，实施养护维修及运行管理总承包工作。

具体服务要求及考核内容详见本章附件《康桥镇市容环卫保洁管理考核办法》。最终考核办法以采购人最新考核版本为准。

三、康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理（一类经费）

康桥镇现状市容环卫保洁养护设施清单

项目名称	单位	数量	备注
康桥镇镇管道路清扫养护	km	36.413	
其中：人工清扫保洁道路养护	km	18.654	
其中：机扫机冲人工保洁道路养护	km	17.759	
康桥镇镇管公厕管理保洁	座	16.000	
康桥镇镇管垃圾房（箱房）管理保洁	座	27.000	
康桥镇居民生活垃圾清运（分类清运，杜绝混装）	吨	106356.09	依据上年清运量预估
口袋公园等绿地、河道护栏保洁	项	1.00	
废物箱管理保洁	只	67.00	

1. 康桥镇镇管道路清扫养护

康桥镇镇管道路清扫养护 36.413km，其中：人工清扫保洁道路养护 18.654km，机扫机冲人工保洁道路养护 17.759km（具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xlsx”表 1 康桥镇镇管道路清扫养护明细表）。根据所处位置地理条件、周边环境、人流情况等均划分为三级道路。

清扫保洁的作业时间及频次：



清扫保洁的作业时间要求

保洁等级	清扫保洁时间 (小时/日)	清扫保洁时间	
二级区域	16	自 5:00 至 7:00、13:00 至 15:00、19:00 至 21:00 三个时段内至少完成三遍普扫	特殊污染路段要根据污染特点适当延长作业时间
三级区域	12		

重大活动、重要节日等保障期间要适当增加作业频次，设摊区域要适当增加冲洗频率，确保地面油污及时清理。

机械清扫等保洁频次要求

保洁等级	机械清扫频次（次/日）	机械冲洗频次（次/日）	人行道冲洗频次
二级区域	3	≥2	每周不少于 1 次
三级区域	1.5	≥1	每周不少于 1 次

2. 康桥镇镇管公厕管理保洁

康桥镇管理保洁公共厕所共计 16 座，公厕位置、类别和厕位规模等参数，具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xls”表 2 康桥镇公共厕所管理保洁明细表。

公共厕所类别、设施量及厕位规模

管理保洁项目	规模	设施量（座）	工作日·年
一类公厕	1-20 厕位	8	365
二类公厕	1-10 厕位	8	365

3. 康桥镇镇管垃圾房（箱房）管理保洁

康桥镇镇管垃圾房（箱房）共计 27 座，垃圾房位置、规模等参数，具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xls”表 3 康桥镇生活垃圾收集点（箱房）管理保洁明细表。

垃圾箱房管理保洁数量及频次

管理保洁项目	设施量（座）	保洁班次（每日）	工作日·年
垃圾箱房	27	2	365

4. 康桥镇居民生活垃圾清运

垃圾清运量，是根据废管中心提供的 2023 年至 2024 年垃圾清运量预估，废管中心提供具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xls”表 4 垃圾清运明细表。

垃圾清运量（预估）

垃圾类型	车型	清运量（吨）
干垃圾	3t 级后装压缩车	19474.14
	5t 级后装压缩车	58422.41
湿垃圾	3t 湿垃圾收运车	28459.54

合计		106356.09
----	--	-----------

5. 口袋公园等绿地、河道护栏保洁

口袋公园和缤纷社区绿地保洁共计 40785m²，具体位置及规模等，具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xls”表 6 口袋公园和缤纷社区绿地明细表。

河道护栏保洁共计 2991.5m，具体位置及规模等，具体设施量明细详见招标公告附件“设施量清单.xls”表 5 河道护栏保洁明细表。

口袋公园和缤纷社区绿地、河道护栏保洁

项目名称	单位	数量	备注
口袋公园和缤纷社区绿地保洁	m ²	40785	
河道护栏保洁	m	2991.5	

6. 废物箱管理保洁（双体）

废物箱管理保洁数量及频次

管理保洁项目	单位	数量	保洁班次（每日）	工作日·年
废物箱保洁	只	67	1	365

四、康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理（二类经费）

项目名称	单位	数量（暂定）	备注
有害垃圾清运	次	12	1. 暂定每月清运 1 次； 2. 清运范围为康桥镇管辖范围内生活区域产生有害垃圾（单位、企业、工业有害垃圾除外）。
无主垃圾应急清运	m ³	3086.42	按实际清运量结算
三重保障经费	工时	15000	按实际工作量结算

五、服务期限

本项目一次采购三年有效，合同一年一签，每年经过采购人考核合格后，合同续签一年，最长不超过三年。本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日。

六、付款方式

（1）采购人依据《康桥镇市容环卫保洁管理考核办法》进行季度考核，考核与季度保洁经费挂钩。考核总分在 85 分以上的，为合格；考核总分在 85 分以下的，以合格分为基准，每低满 1 分暂扣季度一类经费的 1%。考核暂扣养护经费一是由职能部门统筹使用，主要用于改善区域内市容环卫工作欠缺部分；二是归还康桥镇财政。

（2）项目一类费用分四个季度支付，每季度分 90%服务费和 10%考核费。项目中标后，采购人即向中标人支付第一季度的 90%服务费，第二季度开始，当季度的首月对上一季度的服务进行考核，采购人依据《康桥镇市容环卫保洁管理考核办法》进行考核，根据考核结果



对应考核费用同当季度一类费用 90%一并支付。第四季度的 10%考核费待服务期满并考核通过后予以支付。

(3) 项目二类经费的结算审核与资金拨付：由中标人根据二类项目的具体实施情况，按工程定额要求，按实进行项目结算，填写结算审核单报镇职能部门进行审核。审核通过后，中标人根据审核好的经费提出申请，申请流程参照一类经费。

(4) 最终付款一类经费以绩效考核为准，二类经费按实结算。

附件《康桥镇市容环卫保洁管理考核办法》

1. 指导思想

按照区委、区政府关于“创新社会治理、加强基层建设”的要求，进一步明确镇管城市道路保洁、公共厕所保洁、垃圾箱房保洁及生活垃圾清运作业考核管理分工，全面提高康桥镇城市管理和服务水平。

2. 编制目的

- 2.1 建立健全公平公正的保洁管理工作评价体系。
- 2.2 提升保洁管理水平，推动城市管理向科学高效创新的方向发展。
- 2.3 努力实现行业管理无缝隙，完善行业设施全覆盖的发现处置机制。确保镇区面貌整洁、美观、有序，不断提升市民满意度。
- 2.4 完善城市道路保洁管理的过程考核机制。
- 2.5 确保财政资金的科学、有效使用。

3. 编制依据

参照各行业市、区相关文件（不限于）：

- (1) 《上海市市容环境卫生管理条例》
- (2) 《上海市城市道路清扫保洁作业规范》
- (3) 《城市市容和环境卫生管理条例》（中华人民共和国国务院令第 101 号）
- (4) 《上海市市容环境卫生责任区管理办法》
- (5) 《城市道路和公共场所清扫保洁管理办法》
- (6) 《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》（沪府令 83 号）
- (7) 《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022）
- (8) 《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》（DB 31/T 524-2011）
- (9) 《绿化市容专用轮式电动作业机具安全技术规范》（DB31/T923-2015）
- (10) 《上海市促进生活垃圾分类减量办法》
- (11) 《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》
- (12) 《上海市生活垃圾计量管理办法》
- (13) 《公共厕所保洁质量与作业要求》（DB31/T 525-2022）
- (14) 《上海市绿化市容局关于环卫作业车辆启用新型标识的通知》
- (15) 《浦东新区环卫作业车辆 IC 卡管理办法》

(16)《浦东新区环卫作业车辆车载 GPS 设备管理办法》

(17)《中华人民共和国突发事件应对法》

(18)《中华人民共和国安全生产法》

4. 编制原则

4.1 充分体现公平、公开、公正的原则。引入考核激励机制，采取科学客观的测评方法。

4.2 充分体现考核的规范性、专业性，提高考核的定性、定量要求。细化管理标准，加强业务指导和服务。

4.3 充分体现考核的综合性，将社会评价、第三方测评、信访投诉、巡查实效等纳入考评评价体系。

5. 组织机构

镇职能部门负责考核保洁公司的计划内业、社会评价、道路保洁、公共厕所保洁、垃圾箱房保洁、垃圾清运工作，包括清运车辆的日常管理、投诉处理、人员设备、应急处置等相关工作。

6. 考核内容

6.1 计划内业

内业资料包括基础资料、日常记录、计划预案等三部分内容。

6.2 社会评价

由新闻媒体报道、上级部门通报和第三方测评构成。

6.3 设施管理：

6.3.1 道路保洁包括对车行道、人行道、天桥、地下通道、绿化带的保洁，以及对道路废物箱的保洁和维护等。

6.3.2 公共厕所包括镇直管公共厕所的保洁养护管理，含移动公厕和固定公厕。

6.3.3 垃圾箱房包括镇管生活垃圾箱房的保洁养护管理。

6.4 车辆管理

包括清运车辆 IC 卡安装，禁止跨区域管理等。

6.5 作业管理

包括对居民生活垃圾（粪便）清运作业等情况的考核。

6.6 信访投诉处理

包括网格工单、12345 市民服务热线、浦东 e 家园等信访投诉件处理。

6.7 人员设备

按照招标文件及相关行业要求配备技术人员及机械设备。

6.8 应急保障

包括各类创建活动、各类重大节日、重大活动应急保障；配合完成防汛防台、灾害性天气应急保障等。

6.9 市、区两级检查、第三方测评中发现问题的处置。

7. 考评方式

7.1 评分标准

考核总分采用 100 分制，由镇职能部门、居村委、第三方联合考核，三方考核分值总分的占比为 3:2:5，综合三方考核 85 分为合格。

7.2 考核方式

7.2.1 第三方日常巡检：每月对保洁工作抽样检查 20%，对发现的问题，镇职能部门以整改单形式告知保洁公司，并要求在规定的时间内反馈整改结果。

7.2.2 季度考核：镇职能部门每季度对整体保洁质量进行考核，每次考核随机抽取检查路段、公厕厕所、垃圾箱房、清运车辆，原则上车行检查不少于 5 个路段（约 1000 米），步行检查不少于 2 个路段（约 500 米），垃圾箱房检查原则上抽查数量不少于 3 处，并分别按照《康桥镇市容环卫考核评分标准》（详见附件 2）进行打分。镇居村委根据《康桥镇居村市容环卫保洁工作季度评分表》每季度对辖内保洁质量进行打分反馈镇职能部门。

8. 经费核拨

8.1 季度考核与当季度一类经费挂钩。考核总分在合格分以上的，核发当季度一类经费；考核总分在合格分以下的，以合格分为基准，每低满 1 分暂扣该季度一类经费的 1%。

8.3 考核暂扣养护经费的使用：一是由职能部门统筹使用，主要用于改善区域内市容环卫工作欠缺部分；二是归还财政。

9. 二类经费的管理与使用

9.1 道路保洁二类养护经费主要用于提升作业水平、规范服务形象和保障重大活动等。

9.2 二类经费的实施流程与考核：养护单位的二类经费年度计划应于上年 12 月中旬上报，由镇职能部门依据相关文件和要求于上年年底前完成审核；养护单位的二类经费季度计划于上季度 25 日前申报，镇职能部门依据相关文件和要求于上季度前完成审核，并提出使用意见。养护单位在上报年度和季度计划时需按要求填报二类经费计划联系单（见附件 4）。

9.3 二类经费的结算审核与资金拨付：二类经费项目由保洁单位根据上季度项目的具体实施情况，按工程定额要求进行项目结算，填写结算审核单（见附件 5）报镇职能部门进行审核。审核通过后，保洁单位根据审核好的经费提出申请，申请流程参照一类经费。

10. 举牌机制

10.1 黄牌警告机制

10.1.1 连续二次季度养护考核总分达不到合格分（85 分），予以黄牌警告。

10.1.2 保洁作业单位须配备合同约定的机械设备，不得出现机械设备缺少现象，发现一次予以黄牌警告。

10.1.3 保洁作业单位须配备合同约定的项目核心管理人员和技术人员，发现缺少的，予以黄牌警告。

10.2 红牌退出机制

10.2.1 年度内四次被黄牌警告，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

10.2.2 由于公司管理问题，发生治安、群访和罢工等影响城市养护管理正常运行的重大事件，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

10.2.3 重大活动保障或安全工作不到位，发生严重安全责任事故，并造成不良社会影响，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

10.2.4 违规收取物业、小区居民、村民生活垃圾清运等费用，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

11. 补位机制

在启动退出机制，新的中标单位未确定期间，由职能部门指定养护企业进行代养护。

12. 考核质量要求

内容详见附件 1 康桥镇市容环卫保洁养护管理考核质量要求

附件 1 康桥镇市容环卫保洁管理考核质量要求

附件 2 康桥镇市容环卫考核评分标准

附件 3 康桥镇居村市容环卫保洁工作季度评分表

附件 4 二类养护经费项目工作联系单

附件 5 二类养护经费结算审核单

附件 1 康桥镇市容环卫保洁管理考核质量要求

1. 计划内业编制管理要求

1.1 管理资料

- (1) 日常养护日记（含工、料、机汇总数）
- (2) 当班（电话）记录
- (3) 设备量情况汇总表
- (4) 养护设备、人员配置情况表
- (5) 综合养护计划及执行情况表（绿化、环卫）
- (6) 作业安全技术交底记录
- (7) 巡查检查记录
- (8) 工作总结
- (9) 安全学习记录
- (10) 各项应急预案

1.2 岗位职责

- (1) 项目部管理岗位职责
- (2) 巡查检查制度
- (3) 道班安全生产劳动保护制度
- (4) 内业资料统计制度
- (其他制度按需再制作)

1.3 各类报表资料

- (1) 文明班组创建材料
- (2) 一路一档
- (3) 一车一档
- (4) 文明公厕创建材料
- (5) 一厕一档
- (6) 垃圾箱房基数数据资料

2. 道路保洁日常养护要求

2.1 道路机械作业符合作业要求，频次按环卫作业质量标准执行。路面应干净，无大面积积水。冬天 3 度以下不宜冲洗，夏天气温 30℃ 以上，每天洒水不少于二次。

2.2 道路每天按规定清扫养护，人行道路面、下水口、树穴、隔离障栏、窨井面板、废物箱等应整洁，路面应见本色。

2.3 保洁作业时，要充分利用机械设备，车行道上操作时要求避开上、下班高峰时间，作业人员必须统一着装。

2.4 保持道路废物箱设施完好，箱体周围地面应无抛散存留垃圾，废物箱不满溢。

2.5 遇到突发事件或自然灾害，必须服从指挥并安排及时进行处理。包括道路红线外到建筑物之间的保洁、道路路面上市容保障任务和市容整治任务（如：清除渣土、油滞、道路红线内黑色广告等不可预见的因素）。

清扫保洁作业时间要求

	清扫保洁时间 (小时/日)	清扫保洁时间	
二级区域	16	自 5:00 至 7:00、13:00 至 15:00、 19:00 至 21:00 三个时段内至少 完成三遍普扫	特殊污染路段要根据污 染特点适当延长作业时间
三级区域	12		

重大活动、重要节日等保障期间要适当增加作业频次，设摊区域要适当增加冲洗频率，确保地面油污及时清理。

机械清扫保洁频次要求

保洁等级	机械清扫频次（次/日）	机械冲洗频次（次/日）	人行道冲洗频次
二级区域	3	≥2	每周不少于 1 次
三级区域	1.5	≥1	每周不少于 1 次

3. 垃圾清运与垃圾箱房管养要求

3.1 车辆管理

包括清运车辆 IC 卡安装，禁止跨区域管理等。

3.2 垃圾箱房养护要求

3.2.1 日常保洁。内墙面、顶面清洁无蜘蛛网，窗玻璃清洁，沟槽干净；地面无大面积积水、污水，无污迹，无成堆垃圾，无严重气味；箱房周边环境整洁（箱房周边 5 米内），地面无垃圾和其他杂物堆积，无大面积积水，外墙面无招贴画、无乱涂乱画；保洁工具齐全，摆放规范整齐；除臭设施齐全且能正常工作。

3.2.2 规范作业。生活垃圾日产日清；“四公开”制度齐全（管理制度、作息时间、监督投诉电话、清运时间）；管理保洁人员着装统一、规范、整洁，持证上岗。

3.2.3 分类收集。垃圾分类容器按市区相关标准设置，标识齐全清洗；垃圾分类投放正确。

3.2.4 设施管理。做好设施日常例行保养工作，禁止出现人为损坏。在规定时间内及时修复相应的损坏设备。日常维修、保养记录真实齐全。定期疏通排水管道，确保排水畅通。

3.3 垃圾清运作业标准

3.3.1 车辆管理。垃圾清运车辆须根据行业管理部门要求安装统一指定的 IC 卡；车辆设备完整，车容车貌良好，车况达标；严禁出现车辆违规跨区作业现象。

3.3.2 规范服务。作业人员着装统一整洁；垃圾收集按照“四定”制度（定时、定人、定点、定车）执行；居民区、垃圾箱房清运作业做到日产日清；垃圾收集时做到人走场地清，收集容器及时复位；建筑垃圾、工业垃圾、有毒有害工业垃圾、危险固体废弃物等严禁与生活垃圾混装混运；杜绝出现清运作业操作不规范、作业扰民的现象；清运过程封闭运输，严禁出现跑冒滴漏。

3.3.3 安全文明作业：清运过程中不得出现安全生产事故。

3.4 粪便清运作业标准

3.4.1 粪便清运车辆完好、整洁。车体不得出现粪迹污物，装载容器密闭性完好。

3.4.2 运输作业结束后，及时清洗车辆和辅助设施，车体无粪迹污物。

3.4.3 粪便清运车辆严禁违规跨区作业。

3.4.4 作业人员着装统一、整洁。

3.4.5 蓄（化）粪池定期清除粪便，杜绝粪水漫溢。

3.4.6 保持作业场地清洁卫生，禁止洒落粪便；清掏作业结束后，盖严粪口，及时清理场地和清掏工具。

3.4.7 安全文明驾驶，杜绝安全事故发生。

4. 公厕设施养护要求

4.1 公厕标识设置合理。公厕入口处及其附近设置易见的导向标识。公共建筑内公厕应在建筑物内设置明显的导向牌。公厕内应在明显位置设置公厕“六定”标示及“上海市公共厕所服务管理公约”等标识。公示内容应完整清晰。

4.2 环境整洁：

4.2.1 地面保洁做到地面整洁无污物，清洗冲刷地面时应设置国家规定的防滑标志。

4.2.2 立面保洁做到墙壁、门窗、隔断板等无乱涂乱画污迹。

4.2.3 环境保洁做到便器及时冲刷，无污迹、异味。及时做好灭蚊蝇工作，保持公厕内保持空气流通，提高除臭效果。

4.2.4 公厕外墙、屋顶及卫生责任区内保持环境整洁，无杂物。

4.3 设施齐全。设施完好率达 98%以上。公厕内部指示标识按规定的标准设置并保持齐全完好；按规定设置老年人、残疾人、儿童专用等无障碍设施并正常开放使用；按公厕等级标准设置各类设施并保持齐全完好；保洁工具摆放有序、干净整洁；除臭设备正常运行并及时加液。

4.4 服务文明。保洁管理人员统一着装，用语文明；按要求提供合格的卫生纸等用品；对已提供的物品（如：肥皂、洗手液等）保证持续提供。

4.5 文明上岗。服务人员需持证上岗。杜绝出现脱岗、代岗现象；杜绝出现上班时间公厕关门现象。

4.6 遇到突发事件或自然灾害，必须服从指挥并安排及时进行处理。包括公厕延长开放时间，增加保洁人员等。

5. 口袋公园、缤纷社区绿地及护栏保洁

5.1 口袋公园和绿地保洁：

（1）口袋公园和绿地保洁每日保洁一次。

（2）及时清扫绿地内垃圾，用长杆清理较高树木上的垃圾，保证草坪内无烟头、纸屑、落叶等垃圾；灌木植物内无塑料、废弃衣物、纸屑等垃圾；乔木植物树冠上无悬挂垃圾；盆栽植物摆放地无落叶、垃圾。

（3）清洁工负责监督、制止向绿化带内乱倒垃圾、杂物的行为，并随时清除绿化带内垃圾。

（4）用清洁布对雕塑、警示牌、指示牌清抹一遍。先扫去灰尘，再用湿抹布擦拭一遍。

（5）张贴有广告纸或有污迹时，用清洁剂涂在污迹处，用抹布擦拭，然后用水清洗。

5.2 河道护栏保洁：使用保洁工具对护栏进行擦洗，每周保洁一次。

6. 废物箱清理保洁：

使用保洁清理工具、物品及垃圾收集车辆，对道路废物箱进行清理、保洁、维护，箱内废弃物收运，作业后保养、清洁车辆。废物箱每日保洁班次 1.0 次。

7. 信访投诉处置要求

按照沪环卫办[2014]76 号《关于进一步加强“12345”市民服务热线工作的通知》和“浦东 e 家园”APP 相关要求，保洁公司应做好相关投诉热线案卷处置工作，具体处置行为应按照新区环保局制定的《“12345”市民服务热线诉求处置跟踪的暂行规定》、《浦东新区“环境

热线”管理办法的通知》等相关规定进行,包括第三方测评、区级（含）以上层面通报批评或被各类媒体曝光等责任性事件，要求及时处置、及时回复，因保洁质量问题产生的投诉，处置应满足投诉人诉求，并在规定的办理时限内处置。

8. 人员及设备配备要求

8.1 人员配备要求

保洁单位须按下表要求配备项目经理及管理人员、技术人员、技术工人，所派人员必须是本单位职工，且为该项目实施现场的实际操作者，并应常驻项目现场。

8.2 材料及设备配备要求

为提高保洁质量和服务水平，保洁单位应尽量采用机械化形式对道路设施进行保洁，提供公厕养护保洁工具及便民物品。作为承接日常保洁的必要条件，除配备常规小型机械设备以外，保洁单位还必须按下表要求配备一定数量的大型保洁机械设备。

9. 应急处置要求

9.1 保洁公司应具有社会责任意识，针对各级各类可能发生的灾害天气和突发事件，积极响应管理单位的安排并应建立应急处置预案。

9.2 按照“上海市灾害性气候应急处置手册”、“浦东新区突发事件应急处置预案”要求，启动相应预警等级的应急响应。

9.3 组建一支应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报管理单位。

附件 2 康桥镇市容环卫考核评分标准(镇职能部门/第三方)

考核项目	考核内容	序号	评分标准	本项总分	问题扣分/个	得分
计划内业 (3 分)	准确、及时、完整	1	内业资料实事求是，数据准确合理，无明显误差；内业资料上报及时；内业资料内容详实完整	3	0.5	
管理内业 (6 分)	规章制度	2	做到实行统一管理，各项规章制度上墙（包括养护班组网络图、巡查人员网络图、职工考勤制度等）	1	0.2	
	值班制度	3	落实安排值班人员，做好值班记录	1	0.2	
	消防	4	配备消防器材，对电器使用、照明用电等做好安全措施，禁止设置燃气、电炉及进行明火作业	1	0.2	
	设备摆放	5	养护设备机具停放、材料堆放等划分固定区域，采取防尘措施，提供材料清单，禁止堆放易燃易爆物品	1	0.2	
	安全	6	禁止闲杂人员进入，做好安全防盗工作	1	0.2	
	功能	7	设置值班、更衣、休息及洗浴等功能区域	1	0.2	
道路保洁 (31 分)	保洁质量	8	道路无各类废弃物；道路路面无痰迹、粪便、污水、污物、大面积泥钉等；窞井进水口清洁；沟底无垃圾，无残留污水、无残积沙土；隔栅板沟眼畅通，无堵塞；人行道无小包垃圾、无设摊污染、油污等；行道树树穴内等无各类废弃物；道路附属设施无乱涂写、乱招贴、乱刻画	19	1	
	作业规范	9	保持衣冠整齐，并佩戴工号牌，且有所属单位的明显标志，夜间作业应佩戴反光安全标志。	2	0.2	
		10	早晚高峰时段（7:00-9:00, 16:30-18:30）机械化作业，机扫车、冲洗车、小型电动机具作业应遵守交通规则。人工保洁、作业频次达标	3	0.2	

道 路 保 洁 (31 分)	作业规范	11	保洁员要用语文明，礼貌待人，文明作业；注意扬尘，不影响过往行人；遇到雨天积水清扫时，注意不使泥浆飞溅过往行人；道路垃圾即扫即清，无小堆垃圾	1	0.2	
		12	手推车应顺道路方向摆放，不阻挡通道及将车辆停放在绿化带内。工具不超过手推车范围 0.6 米，且与车辆平行	1	0.2	
	设施管理	13	废物箱箱门整洁无缺损，门关好，垃圾不外溢；废物箱箱体外无污渍，标识清晰；废物箱与周围地坪保持整洁	3	0.2	
		14	收集容器：垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水	1	0.2	
		15	手推车：外表清洁；相对密封，不渗漏，车体外无悬挂物；公司名称、编号清晰；使用方便，整体保持完好	1	0.2	
公共厕所管养 (10 分)	标示设置合理	16	入口处及其附近未设易见导向标识；建筑物内未配有明显导向牌	1	0.2	
		17	在明显位置设置“六定”标识；“六定”标识清晰无误	1	0.2	
	公厕环境	18	地面整洁无污物；外墙、屋顶及卫生责任区内环整洁、无杂物	1	0.2	
		19	清洗冲刷地面时设置国家规定的防滑标识	1	0.2	
		20	便器及时冲刷，无污迹，无异味；墙壁、门窗、隔断板等无乱涂乱画污迹；及时做好灭蚊蝇工作；能尽职做到空气流通，除臭	1	0.2	
	设施齐全	21	设施完好率达 98%以上；公厕内部指示标志按规定的标准设置，保持齐全完好；按等级标准设置，保持齐全完好	1	0.2	
		22	已设置老年人、残疾人、儿童专用设施，按规定开放使用	1	0.2	
		23	做到各类工具摆放有序、干净整洁；除臭器定时加液、运行	1	0.2	
	服务文明	24	统一着装；用语文明；服务人员持证上岗；无脱岗、代岗现象；上班时间，无关门现象	1	0.2	

		25	按照要求提供合格卫生纸等用品；对于原有提供的物品（如：肥皂、洗手液等）能保证持续提供	1	0.2	
垃圾箱房管理 (10 分)	日常保洁	26	垃圾箱房内墙面清，顶面清，沟槽清，窗玻璃清，无蛛网	1	0.2	
		27	地坪无大面积积水、污水，无污迹，无成堆垃圾，无严重气味	1	0.2	
		28	垃圾箱房周边环境整洁（周边 5 米内）：地面无垃圾和其它杂物堆积，无大面积积水，墙面无乱招贴、乱涂画	1	0.2	
		29	保洁工具齐全，工具摆放规范整齐，灭蝇、除臭设施齐全、能正常工作	1	0.2	
		30	站内无乱堆杂物，停放车辆，摆放与工作无关物品现象	1	0.2	
	规范作业	31	“四公开制度”齐全：管理制度（岗位责任制）、作息时间、监督投诉电话、清运时间准确	1	0.2	
		32	管理保洁人员着装统一、规范、整洁，持证上岗，无擅离职守现象	1	0.2	
	分类收集	33	垃圾分类容器按照分类标准设置；标识齐全；无缺损、污秽现象；垃圾分类投放正确	2	0.2	
	设备管理	34	做好设施日常例行保养工作，出现设施损坏及时修复；日常维修、保养记录齐全、真实；定期疏通排水管道，畅通	1	0.2	
垃圾（粪便） 清运（15 分）	规范服务	35	作业人员着装统一、整洁；遇拥堵时超车或乱按喇叭，造成场面混乱	1	0.2	
	规范作业	36	垃圾收集未严格按照“四定制度”（即定时，定人，定点，定车）执行	1	0.2	
		37	居民区、垃圾箱房的清运和转运未做到日产日清	3	0.5	
		38	垃圾收集时做到车走场地清（垃圾箱房正面 5 米，其他三面 2 米范围内；垃圾箱房周围 2 米范围内）	1	0.2	
		39	建筑垃圾、工业垃圾，特别是有毒有害工业垃圾、危险固体废弃物等与居民生活垃圾混合中转、运输	1	0.2	

		40	收集运输作业操作规范，无扰民；清运过程中封闭运输，杜绝生活垃圾飞扬、调挂和散落现象；杜绝渗滤液跑、冒、滴、漏严重	1	0.2	
		41	禁止在非指定地点卸料或卸料不完全；蓄（化）粪池定期清除粪便，杜绝粪水漫溢	1	0.2	
垃圾（粪便） 清运（15 分）	规范作业	42	保持作业场地清洁卫生，禁止洒落粪便；清掏作业结束后，需盖严粪口，并及时清理场地和清掏工具	1	0.2	
		43	禁止粪便装载超量，外溢，装载的粪便需及时卸清，禁止粪便长时间留存在车罐内	1	0.2	
	安全文明 作业	44	清运车辆需完好、整洁，车体不能有污迹污物，装载容器密闭性好；运输作业结束后，需及时清洗车辆和辅助设施，不能留有污物	2	0.5	
	设施维护	45	粪便收集设施外型清洁、美观，密闭性好，杜绝粪便暴露，臭气扩散，沟管堵塞；收集容器需设置防蝇、防臭措施，保持环境整洁，无恶臭	1	0.2	
		46	收集设施需有专人管理和保洁，保持倒粪口、取粪口清洁，地面无粪迹、垃圾和污水	1	0.2	
人员设备管理 （2 分）	人员	47	项目经理及管理人员、技术人员、技术工人配备必须达到相关文件要求	1	0.2	
	设备	48	机械设备配备必须达到相关文件要求	1	0.2	
应 急 保 障 （5 分）	组织机构	49	建立应急指挥领导小组，负责应急救援总体指挥，并落实各部门职责和相关措施	1	0.2	
	抢险队伍	50	组建一支具有综合救援能力的应急救援队伍（人员总数不得少于 15 人），一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置	1	0.2	
	抢险物资	51	定期检查应急救援物资与机具，确保物资储备数量充足、机具设备完好可用	1	0.2	
	防治扬尘	52	优化道路保洁作业工艺，增加机械化作业频率	1	0.2	



	应急值守	53	建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应时，必须及时将情况上报业主	1	0.2	
安 全 文 明 (2 分)	安全诚信	54	养护公司必须取得《安全诚信手册》，主要负责人、项目经理、安全管理人员培训合格并具有相应证书	0.5	0.5	
	责任体系	55	建立健全安全生产工作责任体系和组织管理网络，设置安全生产监管部门，配备专职安全监管人员，对施工作业安全进行现场监督	0.5	0.5	
	规范作业	56	进入养护作业现场的作业机械和车辆，应按规定配置警示标志、灯具	0.5	0.5	
安 全 文 明 (2 分)	应急处置	57	如养护施工过程中发生重特大安全事故，养护公司应快速、及时赶到现场，实施紧急处置，并协同有关单位和部门做好善后处理和稳定工作；紧急处置的结果须及时上报业主	0.5	0.5	
信 访 投 诉 (4 分)	及时处置	58	接到投诉处置通知后，应及时处置，应及时回复	2	0.5	
	满意度	59	因养护质量问题产生的投诉，处置应满足投诉人诉求	2	0.5	
社 会 评 价 (12 分)	新闻媒体	60	被各类新闻媒体曝光责任性事件	5	5	
	上级部门	61	区级（含）以上层面通报批评	3	3	
	第三方测评	62	第三方测评检查结果中出现问题	4	1	
总分				100		

注：单项分数扣满为止

附件 3 康桥镇市容环卫保洁工作季度评分表（居村）

第季度

考核项目	考核内容	评分标准	本项总分	得分	其他需要说明的问题
辖区域内道路保洁（30 分）	道路保洁	路面无各类废弃物；路面无痰迹、粪便、污水、污物、大面积泥钉等、窨井进水口清洁；沟底无垃圾，无残留污水、无残积沙土。隔栅板沟眼畅通，无堵塞，人行道无小包垃圾、人行道见本色，无设摊污染、油污等。人行道侧石、行道树树穴内等无各类废弃物。	15		
	道路设施保洁	道路附属设施无乱涂写、乱招贴、乱刻画等。废物箱箱门整洁无缺损，门关好，垃圾不外溢。废物箱箱体外无污渍，标识清晰。	15		
辖区域内垃圾清运（60 分）	服务规范	作业人员着装统一、整洁，垃圾收集严格按照“四定制度”（即定时, 定人, 定点, 定车）执行、居民区、垃圾箱房的清运和转运做到日产日清。	20		
	清运规范	垃圾收集时做到车走场地清；收集容器及时复位；建筑垃圾、工业垃圾，特别是有毒有害工业垃圾、危险固体废弃物等不得与居民生活垃圾混合中转、运输；收集运输作业操作规范，未出现作业扰民现象；清运过程中封闭运输，未出现生活垃圾飞扬、调挂和散落现象；未出现渗滤液跑、冒、滴、漏现象。	40		
市容环卫类 信访投诉处置（10 分）	及时处置、及时回复	投诉单处置、回复及时	10		
总分					

居村(盖章)： 责任人（签字）： 填表人：



附件 4 二类经费项目工作联系单

保洁单位：日期：年月日

项目 名称		计划开 工时间		计划竣工 时间	
经办人		预算经费			
工程内容：（大致描述主要工程项目及其工程量）					
工程方案：					
管理单位经办人审核意见：					
审批人：年月日					
管理单位科室负责人审批意见：					
审批人：年月日					

附件 5 二类经费结算审核单

保洁单位：日期：年月日

项目 名称		计划开 工日期		计 划 竣 工 时间	
经办人		计划经费			
工程计划：					
工程完成情况：					
管理单位审批意见：					
审批人：年月日					
(附工程量清单)					

第四章 投标文件格式

一、投标文件封面

项目编号：

(☐正本 ☐副本)

***项目

投标文件

投标人（加盖公章）：

二〇二 年 月

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；
2. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：_____

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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

（1）法定代表人资格证明书（格式）

致____（采购人名称）：

兹证明_____（姓名），性别____，年龄____，身份证号码____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：
公司注册号码： 单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）



4. 无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

（二）商务标文件

1. 投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）
经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备
用纸质投标文件正本壹份和副本贰份，电子文档三份（投标文件 word 版本、正本的盖章版
本彩色扫描件、分项报价明细表 Excel 版本，U 盘）。

- （1）资格证明文件
- （2）商务标文件
- （3）技术标文件
- （4）按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- （1）投标总价为人民币（大写）_____元。
- （2）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、
参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标
文件的合理性、合法性不再有异议。
- （3）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不
一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （4）投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投
标保证金。
- （7）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。
- （8）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风
险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标
失败的，承担全部责任。

(9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

(10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

2025 年康桥镇区域卫生管理项目包 1

投 标 总 价 小写	投 标 总 价 大写	其中：一类 经费	其中：二类 经费	服务期限	其 他 优 惠 承诺	最 终 报 价 (总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。
- 3) 投标总价=一类经费+二类经费。其中：一类经费总价包干，二类经费单价固定不变，最终按实结算。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目名称	单位	数量	单价	总价	备注
一	一类经费					
1	康桥镇镇管道路清扫养护	km	36.413	/	/	/
1.1	其中：人工清扫保洁道路养护	km	18.654			
1.2	其中：机扫机冲人工保洁道路养护	km	17.759			
2	康桥镇公共厕所管理保洁	座	16			
3	康桥镇生活垃圾收集点（箱房）管理保洁	座	27			
4	垃圾清运（分类清运，杜绝混装）	吨	106356.09			
5	口袋公园等绿地、河道护栏保洁	项	1			
6	废物箱保洁	只	67			
7	小计	元	/	/		
二	二类经费					
1	有害垃圾清运	次	12			
2	无主垃圾应急清运	m ³	3086.42			
3	三重保障经费	工时	15000			
4	小计	元	/	/		
三	合计	元	/	/		

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：_____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

4. 分项报价明细表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____ 单位：元/人民币

分项报价明细表详见公告附件“分项报价明细表.xls”

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：_____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

6.拟分包情况表（格式，本项目不适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

7. 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

8. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

7. 中小企业声明函（格式）

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）参加上海市浦东新区康桥镇人民政府的 2025 年康桥镇区域卫生管理项目采购活动，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. 2025 年康桥镇区域卫生管理项目，属于租赁和商务服务业：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），属于租赁和商务服务业：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：

注：

1. 本声明函适用于所有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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏则不享受相关中小企业扶持政策。（第 3 条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) 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。

(16) 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。

8.残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日 期：

注：

1. 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

9. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

1. 需求理解与目标分析（格式内容由投标人自拟）；
2. 整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
3. 突发事件应急方案（格式内容由投标人自拟）；
4. 质量保证措施（格式内容由投标人自拟）；
5. 项目组织机构、人员管理机制（格式内容由投标人自拟）；

6. 项目人员配置表：

项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：须提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

7. 拟投入本项目的设备机具一览表：

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

8. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

9. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意: 投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第五章 评标办法

一、评标依据和原则

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

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

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

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低投标人投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）其他评审委员会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情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、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，评审委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：☒按技术优先原则定标；☐由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的投标人到场监督并当场记录抽取情况。

如投标人对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格投标人符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

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

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 提供了财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函			
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四) 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。				

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
二、信用状况	开标后评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“符合”的为能实质响应招标文件；打“不符合”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价；			
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；			
3.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
4.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数			

序号	分析因素	A	B	C
	额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
5.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
7.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“符合”的为能实质响应招标文件；打“不符合”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价投标审查

具体详见本章“一、评标依据和原则”第 5 条 异常低价的审查。

五、详细评审及打分细则

评标委员会对通过资格审查和符合性审查且报价合理的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，满分 10 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。（其余判定依据详见第四章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-10
技术水平评价	（主观评审因素）需求理解与目标分析： 综合评审对康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理的现状、重难点的分析深度及服务目标设定的准确性。 优：现状分析十分准确，重难点分析透彻，目标明确具体，完全契合采	1-5



	购要求。(5 分) 良：现状分析基本准确，重难点分析较到位，目标清晰，基本契合要求。(4 分) 一般：现状分析一般，重难点分析一般，目标基本可行，但缺乏深度。(3 分) 较差：现状分析以及重难点分析较差，目标模糊或不切实际。(2 分) 差：无相关内容。(1 分)	
	(主观评审因素) 整体服务方案： 综合评审包括道路清扫养护实施方案、公厕管理保洁实施方案、垃圾房（箱房）管理保洁实施方案、生活垃圾清运实施方案、口袋公园等绿地以及河道护栏保洁实施方案、废物箱管理保洁实施方案的具体执行流程、方式、时间安排及标准。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(15 分) 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(12 分) 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(9 分) 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(6 分) 差：方案无法满足招标要求的。(3 分)	3-15
	(主观评审因素) 有害垃圾清运以及无主垃圾应急清运服务方案： 综合评审有害垃圾清运及无主垃圾应急清运的服务方案，是否包括有害垃圾的收集与暂存管理方案、垃圾清运作业流程、具体装运方案、安全防护方案等内容，评价方案的完整性、合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案完整性、合理性、针对性、具体性、操作性强。(12 分) 良：方案较完整合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(9 分) 一般：方案较完整合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(6 分) 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(3 分) 差：方案无法满足招标要求的。(0 分)	0-12
	(主观评审因素) 突发事件应急预案： 综合评审针对各类创建活动、各类重大节日、重大活动、防汛防台、灾害性天气等的应急预案。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。	0-6

	优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（6 分） 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（4 分） 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（2 分） 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（1 分） 差：方案无法满足招标要求的。（0 分）	
	（主观评审因素）质量保证措施： 综合评审日常管理、巡查、抽查、考核的具体方法和频率以及提供不合格服务的纠正措施。 优：质量保证措施完善，有量化考核明细，考核频次高，纠正措施完善有效。（12 分） 良：质量保证措施较完善，有考核明细，考核频次较高，纠正措施较有效。（9 分） 一般：质量保证措施一般，考核频次一般，纠正措施可操作较一般。（6 分） 较差：质量保证措施较差，考核频次低，纠正措施可操作较差。（3 分） 差：无相关内容的。（0 分）	0-12
技术 水平 评价	（主观评审因素）项目组织机构、人员管理机制： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制（如人员招聘渠道、人员稳定性措施、人员奖励激励机制等）。 优：项目组织机构结构合理，骨干力量强，人员管理机制完善、可操作性强。（5 分） 良：项目组织机构结构较好，人员管理机制较完善、可操作性较强。（3 分） 一般：项目组织机构结构一般，人员管理机制一般、可操作一般。（2 分） 较差：项目组织机构结构合理性差，人员管理机制不完善、可操作性较差。（1 分） 差：无相关内容。（0 分）	0-5
	（主观评审因素）项目负责人及成员配置情况： 根据康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理的设施量，综合评审项目负责人及专业人员的人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等满足采购需求的程度。 优：人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对	3-15

	同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（15 分） 良：人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（12 分） 一般：人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（9 分） 较差：人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（6 分） 差：人员配置情况无法满足招标要求的。（3 分）	
	（主观评审因素）项目物力配置情况： 根据拟投入本项目的设施、设备（如清洁工具、保洁车、护栏清洗车、高压水枪等）等内容，综合评审各设施、设备的种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置优于招标服务内容要求，使用计划合理可行。（5 分） 良：拟投入本项目的设施、设备较完善，配置符合招标服务内容，使用计划合理。（4 分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（3 分） 较差：拟投入本项目的设施、设备配置较差。（2 分） 差：无相关内容或拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标服务内容的。（1 分）	1-5
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5 分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4 分） 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3 分） 较差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（2 分） 差：未提出合理化建议及特色服务。（1 分）	1-5
（客观评审因素）投标报价得分		满分 10 分

1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。
2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B）， $B = \text{各有效投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}$ 。
（其中：经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予 10% 扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）
3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。
4. 计算得分：投标报价得分 = $\text{评标基准价} / \text{经评审的投标价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$

第六章 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同编码: [合同中心-合同编码]

发包人(全称): [合同中心-采购单位名称]

承包人(全称): [合同中心-供应商名称]

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》及《上海市市容环境卫生管理条例》等有关法律、法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就 **2025 年康桥镇区域卫生管理项目** 经协商,达成以下协议:

一、项目概况

第 1 条 项目概况

1.1 项目名称: 2025 年康桥镇区域卫生管理项目

1.2 项目地点: 浦东新区康桥镇

1.3 项目内容: 本项目主要为康桥镇市容环卫保洁和设施养护管理,其中包括康桥镇镇管道路清扫养护 36.413km (其中: 人工清扫保洁道路养护 18.654km, 机扫机冲人工保洁道路养护 17.759km)、康桥镇 16 座公共厕所的保洁、27 座生活垃圾收集点(箱房)保洁、106356.09 吨(预估)垃圾清运工作、口袋公园等绿地、河道护栏保洁的保洁工作、镇域内 67 只废物箱保洁工作、以及有害垃圾清运 12 次(预估)、无主垃圾应急清运 3086.42m³(预估)、三重保障 15000 工时(预估)等工作。

1.4 资金来源: 财力资金

1.5 服务期限: 本项目一次采购三年有效,合同一年一签,每年经过发包人考核合格后,合同续签一年,最长不超过三年。本项目采购预算所涵盖的服务期限为 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日。

第 2 条 项目承包方式和承包范围

2.1 承包方式: 以包工、包料、包作业维修、包质量、包安全文明作业的方式,实施养护维修及运行管理总承包工作。

2.2 承包范围: 招标文件相关内容及投标文件相关承诺。

二、合同文件

第 3 条 本合同文件及解释顺序

3.1 除双方另有约定以外,组成本合同的文件及优先解释顺序如下:

(1) 双方签订的补充协议

(2) 本合同条款

- (3) 中标通知书
- (4) 招标书及其附件、补充文件
- (5) 投标书及其附件、补充文件
- (6) 标准、规范及有关技术文件
- (7) 作业量清单
- (8) 项目报价单或预算书

3.2 双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

第4条 适用法律、标准及规范

4.1 适用法律法规：国家有关法律、法规和上海市有关法规、规章及规范性文件均对本合同具有约束力。

4.2 适用标准、规范名称：

- 4.2.1 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》
- 4.2.2 《上海市市容环境卫生管理条例》
- 4.2.3 《城市生活垃圾管理办法》
- 4.2.4 《上海市城镇环境卫生设施设置规定》
- 4.2.5 《城市道路和公共场所清扫保洁管理办法》
- 4.2.6 《公共厕所保洁质量与作业要求》(DB31/T 525-2022)
- 4.2.7 康桥镇市容环卫保洁养护管理考核质量要求
- 4.2.7 康桥镇市容环卫考核评分标准等

4.3 双方另有约定列入补充条款。

4.4 双方对合同内容的约定与上述法律、标准、规范规定有矛盾的，以法律、标准及规范规定为准。

三、双方的权利义务

第5条 发包方的权利、义务及责任

5.1 按考核办法每月进行监督检查及费用拨付工作。

5.2 发包人项目代表姓名：[合同中心-采购单位联系人]

5.3 职权：负责对项目生产清运全过程等进行监督检查，负责由发包方协调解决的各项事宜。

5.3.1 依照相关的法律法规和规章制度，对承包人的工作进行管理、监督和检查，确保养护工作的顺利实施。

5.3.2 可对进行履约检查，如乙方不能满足合同约定，有权责令其改进，必要时，有权采取措施直至终止合同。

5.3.3 负责审批服务计划、服务作业变更，确定本项目的工作所适用的标准、规范、技

术要求和管理要求等。

5.3.4 应履行合同中约定的其他职责和义务。

第6条 承包方的权利、义务及责任

6.1 按国家及本市相关法律法规进行生产作业并接受发包人的监督检查。

6.2 承包人项目代表姓名：[合同中心-供应商联系人]

6.3 职权：负责履行合同，按要求完成各项任务，解决处理由承包方负责的各种事宜。不得将此合同中涉及的项目进行转包。

6.3.1 认真按合同标准养护管理，遵守甲方的各项规章制度，服从管理处的管理。为保证管理到位，乙方应配备专职管理人员。乙方定期向甲方汇报管理计划及相关措施。遇到紧急情况随叫随到。

6.3.2 针对本项目实际情况每月编制切实可行的管理计划、上报工作总结，编制切实可行的抢险应急预案，设立值守制度，按时巡查，及时修复，兑现服务指标的承诺。定期向甲方汇报管理计划及有关措施。

6.3.3 统一着装，做到工完场清，场光地净，保证文明作业、安全养护和保护环境。

6.3.4 无偿承担甲方因重大活动和迎接检查等所派给的突击性工作。协助配合做好临时性有关工作。

6.3.5 应履行合同中约定的其他职责和义务

6.3.6 乙方所用人员自行管理，按国家规定为其员工缴纳各类保险。

6.3.7 乙方无权擅自利用场地、苗木在内的一切资源开展经营活动。

6.3.8 建立健全管理档案，对管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析、整理和档案保存工作，编制工作日志，并报送甲方备案。服务期满不在续约的，乙方将相关信息、资料完整移交甲方。

四、项目工期

第7条 合同工期

7.1 合同工期：[合同中心-合同有效期]。具体进场时间以发包方通知为准。

7.2 承包人必须按照经确认的进度计划组织实施，并接受监督和检查。因承包人原因导致不能及时足量清运或产生跑冒滴漏现象等，发包人依据考核办法进行奖惩。

五、安全生产

第8条 安全生产

8.1 承包人应遵守安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织实施，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于承包人安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由承包人承担。生产作业场所须设置好标志标牌等安全标识，作业人员须穿戴好安全防护衣物，配齐配好用好安全设备，贯彻落实

国家及本市各项安全生产政策措施，做好安全技术交底工作。

8.2 发包人应对其在生产场地的工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责。发包人不得要求承包人违反安全管理的规定进行作业。因发包人原因导致的安全事故，由发包人承担相应责任及发生的费用。

六、合同价款与支付

第 9 条 合同价款

9.1 项目费用：[合同中心-合同总价]元，大写：[合同中心-合同总价大写]。

9.2 本项目一类经费总价包干，二类经费单价固定不变，最终按实结算。一类经费及二类经费具体金额详见补充条款。

9.3 本项目价款经双方约定后，任何一方不得擅自调整。对承包人超出项目合同约定范围和因自身原因造成返工或增加的工作量，发包人不予确认。

9.4 凡经发包人同意增加的作业量，双方需做好确认手续，便于年底清算。

9.5 确定变更价款

9.5.1 合同中已有适用于变更作业的价格，按合同已有的价格变更合同价款；

9.5.2 合同中只有类似于变更作业的价格，可以参照类似价格变更合同价款；

9.5.3 合同中没有适用或类似于变更作业的价格，由承包人提出适当的变更价格，经发包人确认后执行，且不得违背招投标文件相关条款及国家规定。

第 10 条 项目款支付

10.1 发包人依据《康桥镇市容环卫保洁管理考核办法》进行季度考核，考核与季度保洁经费挂钩。考核总分在 85 分以上的，为合格；考核总分在 85 分以下的，以合格分为基准，每低满 1 分暂扣季度一类经费的 1%。考核暂扣养护经费一是由职能部门统筹使用，主要用于改善区域内市容环卫工作欠缺部分；二是归还康桥镇财政。

10.2 项目一类费用分四个季度支付，每季度分 90%服务费和 10%考核费。项目中标后，发包人即向承包人支付第一季度的 90%服务费，第二季度开始，当季度的首月对上一季度的服务进行考核，发包人依据《康桥镇市容环卫保洁管理考核办法》进行考核，根据考核结果对应考核费用同当季度一类费用 90%一并支付。第四季度的 10%考核费待服务期满并考核通过后予以支付。

10.3 项目二类经费的结算审核与资金拨付：由承包人根据二类项目的具体实施情况，按工程定额要求，按实进行项目结算，填写结算审核单报镇职能部门进行审核。审核通过后，承包人根据审核好的经费提出申请，申请流程参照一类经费。

10.4 最终付款一类经费以绩效考核为准，二类经费按实结算。

七、合同生效及终止

第 11 条 合同生效时间

11.1 本合同自甲、乙双方盖章之日起生效。

第 12 条 合同终止时间

12.1 本合同在双方完成了相互约定的工作内容后即告终止。

第 13 条 争议解决

13.1 本合同履行过程中产生的争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向合同履行地人民法院起诉。

第 14 条 合同份数

14.1 本合同一式陆份，双方各持叁份；具有同等效力。

第 15 条 本协议未尽事宜，双方另行协商。

[合同中心-补充条款列表]

附件：

- 1、廉洁协议
- 2、安全生产责任协议书
- 3、文明作业责任协议书

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人_1]

联系地址：[合同中心-采购单位所在地]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人_1]

联系地址：[合同中心-供应商所在地]

附件 1

廉 洁 协 议

立协议单位 发包人（全称）：[合同中心-采购单位名称_2]
承包人（全称）：[合同中心-供应商名称_2]

为了在工程建设中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据国家和上海市有关建设工程承发包和廉政建设的各项规定以及《上海市建设工程承发包双方签订廉洁协议的暂行规定》，结合工程建设的特点，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市关于建设工程承发包工作规定以及有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续工程的优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方工程合同造价 1%~5% 的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

十三、本廉洁协议作为 2025 年康桥镇区域卫生管理项目承发包合同的附件，与工程承发包合同具有同等法律效力。经协议双方盖章后立即生效。



十四、本协议一式三份，甲、乙双方各执一份，送交区环保市容局监察室一份。

发 包 人（公章）：[合同中心-采购单位名称_3]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人_2]

承 包 人（公章）：[合同中心-供应商名称_3]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人_2]

附件 2

安全作业责任协议书

立协议单位 发包人（全称）：[合同中心-采购单位名称_4]

承包人（全称）：[合同中心-供应商名称_4]

为落实安全作业的管理要求，确保作业的顺利进行，经甲乙双方共同协商，同意明确如下协议：

一、甲方应积极组织 and 督促乙方开展安全达标活动；及时传达和部署上级的有关安全作业精神和要求，加强安全作业的指导和协调。

二、甲方负责组织对乙方安全规范作业、文明作业情况的检查，定期组织考核。对乙方及有关人员发生的违章、违法行为和存在的问题以及在安全作业、文明等创优达标活动中不积极配合的，甲方有权制止教育、责成其限期整改。

三、凡作业区域内发生事故或重大人员伤亡的，甲方派员参与劳动行政部门、司法机关调查处理。甲方可按其造成的后果及影响，对责任单位以按责任违约给予一次性经济的处理。事故造成的经济损失及因乙方责任给甲方造成的连带经济损失全部由乙方承担。

四、乙方要按照安全作业规范针对本项目的特点、性质、规模以及作业现场条件编制作业组织设计和作业方案，制定和组织落实各项的作业安全技术措施。

五、乙方进入作业现场后应明确落实作业现场安全作业第一责任人。

六、乙方对各分包单位及外聘人员的安全作业工作要纳入本单位统一管理的范围，明确要求，签订管理协议；要加强对全体作业人员安全作业、文明作业和自我保护的宣传教育；做好上岗前的安全培训，特殊工种作业人员必须做到持证上岗；进入本市作业的外省市特殊作业人员，还必须经本市有关特种作业考核站进行审证教育，禁止实习、学习人员现场作业。严格执行各种安全操作规程，确保作业安全。

七、乙方要按照“安全自查，隐患自改、责任自负”的原则加强对作业责任区的日常安全检查。及时制止和处理各类违规违法行为。对查获的隐患要及时落实整改措施，消除隐患。

八、乙方应主动接受甲方在安全作业工作上的业务指导，检查和督促，服从管理；对甲方的工作布置和组织的活动要积极贯彻实施和参加。对甲方给予因责任违约的经济处理如有异议可要求复核。对甲方工作人员利用职权营私舞弊、有意刁难的违法行为，有权检举揭发，要求处理。

九、乙方因疏于管理违规违法作业发生安全事故或造成人员伤亡的，应在积极抢救受伤人员、保护现场的同时，严格按安全事故上报的规定时限向甲方和当地劳动行政部门汇报，

不得迟报瞒报。

十、本协议中未涉及的有关条款，甲乙双方可根据需要协商补充修改。如遇有国家和本市的有关法规不符的，应按国家和本市的有关法规执行。

十一、本协议作为甲乙双方项目合同的附件，在合同签约后生效，与合同具有同等法律效力。项目合同期满，本协议终止。

发 包 人（公章）：[合同中心-采购单位名称_5]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人_3]

承 包 人（公章）：[合同中心-供应商名称_5]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人_3]

附件 3

文明作业责任协议书

立协议单位 发包人（全称）：[合同中心-采购单位名称_6]
承包人（全称）：[合同中心-供应商名称_6]

为贯彻执行《上海市市容环境卫生管理条例》及《城市生活垃圾管理办法》认真做好作业区域内的文明作业，现经甲、乙双方协商同意，明确在文明作业和文明作业管理中的各自职责，并签订如下协议。

一、双方同意在项目管理和项目作业中必须坚持社会效益第一，经济效益和社会效益相一致，坚持便民、利民、为民服务的宗旨。搞好项目作业中的文明作业。

二、双方要认真贯彻“发包人负责，作业单位实施，地方政府监督”的文明作业原则。三、乙方在其作业手册中应结合项目实际情况，制订出各项文明作业手册措施，并落实如下有关要求：

1、作业现场必须按规定要求所有管理、作业人员应配带胸卡上岗。
2、做好驾驶员安全教育工作，确保运输车辆工况正常，在运输的路段要保证车辆和沿街居民出行的安全。如遇台风、暴雨季节要派人值班，确保安全。

3、要落实切实可行的作业临时排水，禁止向通道上排放，禁止各类污水未经处理直接排入下水道。

4、作业中必须要采取有效措施，防止废物洒落、废水流溢，控制粉尘飞扬，减少作业对周边环境的污染，严格控制噪音及大气环境。

四、乙方负责作业区域及生活区域的环境卫生，建立完善有关规章制度，落实责任制。做到“五小”生活设施齐全，符合规范要求。

五、因乙方违反文明作业管理要求，被地方政府有关部门查获而受到的经济处罚，以及由此而使甲方受到的经济损失，均由乙方承担。

六、本协议作为甲乙双方 2025 年康桥镇区域卫生管理项目合同的附件，在合同正式签约后生效，与项目合同具有同等法律效力。项目合同期满，本协议终止。

发 包 人（公章）：[合同中心-采购单位名称_7]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人_4]

承 包 人（公章）：[合同中心-供应商名称_7]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人_4]

