

项目编号：310116104250611116708-16250833

亭林镇环卫作业服务

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市金山区亭林镇城市建设管理
事务中心

地 址：亭林镇新建新村 30 号

采购代理机构：上海骋欣企业管理咨询有限公司

2025年06月19日

2025年06月19日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标须知	6
第三章 政府采购政策功能	26
第四章 采购需求	27
第五章 评标办法与程序	27
第六章 投标文件有关格式	66
第七章 合同条款及格式	84

一、项目基本情况

- 1、项目编号：**310116104250611116708-16250833**。
- 2、项目名称：**亭林镇环卫作业服务**。
- 3、预算资金：**13437000 元**。
- 4、最高限价：本项目采购预算为 **13437000 元**人民币。**超过最高限价的投标不予接受**。
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：道路及公共区域保洁、公厕保洁、垃圾房及果壳箱保洁；生活垃圾分程其它垃圾及时分类清理、分类堆放；两网融合点的定人管理。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准**。
- 6、合同履行期限：**1 年**（一招三年，分年签合同，分年付款。首年服务周期至 2026 年 03 月 31 日，采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同。）
- 7、本次招标**不允许**接受联合投标
- 8、代理机构内部编号：**SHCXFWZB202506120001** 。

二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 具有独立法人资格，且有相应的经营范围；
 - 3.2 具有省市级区级及以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》类别及专业包含：生活垃圾清扫（陆域范围）；
 - 3.3 本项目专门面向中、小、微型等供应商采购；
 - 3.4 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、招标文件的获取

- 1、时间：**2025-06-20** 至 **2025-06-27** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
- 3、方式：网上获取
- 4、售价：0 元
- 5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2025-07-10 09:30:00**（北京时间）。
 - 2、开标地点：上海市金山区朱泾镇众安街 436 弄 16 号 206 室。
- 投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

- 1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。
- 2、参与本项目的供应商需要到现场开标。
- 3、纸质投标文件等材料递交
 - （1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2025-07-10 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本陆份、须跟上传的投标文件一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用,不作为评审依据）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。
 - （2）提交地址：上海市金山区朱泾镇众安街 436 弄 16 号 206 室。

(3) 提交方式：现场提交。

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

七、联系方式

1、采购人

采购人：上海市金山区亭林镇城市建设管理事务中心

地址：上海市金山区亭林镇新建新村 30 号

项目联系人：吴老师

联系方式：021-57233518

2、采购代理机构

采购代理机构：上海骋欣企业管理咨询有限公司

地址：上海市金山区朱泾镇众安街 436 弄 16 号 206 室

项目联系人：陈海艳

联系方式：13817254704

第二章 投标须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：**亭林镇环卫作业服务**

2、项目编号：**310116104250611116708-16250833**

3、交付/服务地址：**业主指定地点。**

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：道路及公共区域保洁、公厕保洁、垃圾房及果壳箱保洁；生活垃圾分程其它垃圾及时分类清理、分类堆放；两网融合点的定人管理。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**

5、交付/服务日期：**1 年（一招三年，分年签合同，分年付款。首年服务周期至 2026 年 03 月 31 日，采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同。）**

二、招标人

1、采购人

采购人：上海市金山区亭林镇城市建设管理事务中心

地址：上海市金山区亭林镇新建新村 30 号

项目联系人：**吴老师**

联系方式：021-57233518

2、采购代理机构

采购代理机构：上海骋欣企业管理咨询有限公司

地址：上海市金山区朱泾镇众安街 436 弄 16 号 206 室

项目联系人：**陈海艳**

联系方式：13817254704

三、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 具有独立法人资格，且有相应的经营范围；
 - 3.2 具有省市级区级及以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》类别及专业包含：生活垃圾清扫（陆域范围）；
 - 3.3 本项目专门面向中、小、微型等各类供应商采购；
 - 3.4 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

四、招标有关事项

- 1、采购答疑会：不召开
 - 1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。
 - 1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。
 - 1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。
- 2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：人民币 贰拾伍 万元整。

保证金递交截止时间：2025 年 07 月 10 日上午 09: 30，以保证金实际到账为准。

递交地点：上海市金山区众安街 436 弄 16 号 2 楼 206 室

递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他方式。

为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在本项目规定的保证金递交截止时间内完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。（注明投标保证金）

投标保证金汇款账号：

户 名：上海骋欣企业管理咨询有限公司

开户银行：上海农商银行廊下支行

帐 号：50131000571435096

各投标人必须在开标前至代理公司开具投标保证金收据，开标时须出具投标保证金收据

原件。

5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

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

7.3 开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：7人，其中采购人代表2人，专家5人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

五、其它事项

- 1、付款方法：
- (1) .甲乙双方约定本合同服务期间，作业服务费用按 月 结算支付。
 - (2) .乙方按任务量和单价结算的费用开具发票，甲方在收到乙方发票后向乙方全额支付作业服务费用。
 - (3) .其他：
 - 1) 首年度 2025 年 03 月 31 日至合同签订前的环卫作业服务已由原服务单位承担（费用由中标单位按本年度预算金额的日均费用（一年度为 365 天）乘以已经服务完成的天数进行结算支付，包含在本次服务费中），由本次中标服务单位支付给原服务单位。
 - 2) 具体根据财政资金拨付情况进行支付。

2、质量标准：一次验收合格。

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息平台（简称：

电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

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

投标须知

一. 总则

1 概述

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

1.2 本采购文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 采购文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

4 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

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

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提

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

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8 公平竞争和诚实信用★

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

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

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 采购文件

10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

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

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

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

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 采购文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发

布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

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

12 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三. 投标文件

13 投标文件的构成

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

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

14 投标的语言及计量单位

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

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

15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

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

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

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）商务响应表；
- （6）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- （7）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一

览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

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

19 投标报价

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

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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

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

19.5 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

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

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

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

22 技术响应文件

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

全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

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

23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：

投标保证金金额：人民币 贰拾伍 万元整。

保证金递交截止时间：2025 年 07 月 10 日上午 09：30，以保证金实际到账为准。

递交地点：上海市金山区众安街 436 弄 16 号 2 楼 206 室

递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他方式。

为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在本项目规定的保证金递交截止时间内完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。（注明投标保证金）

投标保证金汇款账号：

户 名：上海骋欣企业管理咨询有限公司

开户银行：上海农商银行廊下支行

帐 号：50131000571435096

各投标人必须在开标前至代理公司开具投标保证金收据，开标时须出具投标保证金收据原件。

24.2 投标保证金的退还

（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金。

（2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

24.3 投标保证金不予退还的情形

（1）投标人在投标截止后撤销投标文件。

（2）投标人中标后不能在规定期限内提交履约保证金或签订合同。

（3）投标人采用不正当手段骗取中标。

25 投标文件的编制和签署

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

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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

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

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

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

25.5 纸质投标文件

（1）投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

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

（3）纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

26 投标文件编制的响应性

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

四 投标文件的递交

27 投标文件的的递交

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

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

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

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《招标公告（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

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

29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五 开标

30 开标

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

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中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。

六 评标

31 评标委员会

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

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

32 投标文件的初审

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

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的

内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

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

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

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

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 投标文件的评价与比较

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

35.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

36 评标有关要求

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

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

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

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

38 中标结果公示及中标和未中标通知

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

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

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

39 投标文件的处理

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

40 采购失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定

为采购失败的，采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 发布采购失败公告。

八. 授予合同

41 合同授予

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

42 采购人授标时更改数量的权利

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

43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由；

44.2 本采购文件解释权属采购人；

44.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

44.5 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

45 网上投标咨询

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

46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

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

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

48 招标代理费

中标人须向采购代理机构缴纳的招标代理费及专家费，招标代理费收费标准按国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。

本项目类型为服务类：

（1）以三年合计中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算；

（2）中标人在领取《中标通知书》时，必须向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。

服务费存入采购代理机构指定账户：

收款单位：上海骋欣企业管理咨询有限公司

开户银行：上海农村商业银行股份有限公司廊下支行

银行账号：50131000571435096

注明项目名称。

48.1 招标代理费以人民币支付。

48.2 招标代理费支付方式：一次性以电汇、转帐、支票、现金等形式支付。

第三章 政府采购政策功能

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

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

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

政府采购对于专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

采购需求

一. 项目概况

- 1、项目名称：亭林镇环卫作业服务
- 2、项目主要内容：道路及公共区域保洁、公厕保洁、垃圾房及果壳箱保洁；生活垃圾分程其它垃圾及时分类清理、分类堆放；两网融合点的定人管理。
- 3、服务地点：金山区亭林镇。
- 4、服务周期：1 年（一招三年，分年签合同，分年付款。首年服务周期至 2026 年 03 月 31 日，采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同。）

二. 服务要求

（一）工作标准

1、道路保洁

（1）每天清扫并坚持巡扫保洁岗位内的主干道、人行道、路面，做到路面清洁，道路两侧沟底无积水、积尘、积沙和淤泥；沿街商铺上门分类收集垃圾。

（2）每天保洁、管理好保洁岗位内的垃圾分类专用桶，并确保分类专用保洁车清洁卫生，严禁焚烧垃圾。

（3）每天保洁岗位内的绿化隔离带，使绿化带、街头绿化小景及花盆内无纸屑、果皮、烟蒂、塑料袋及建筑垃圾

等杂物。

(4) 每天保洁管辖路段内的果壳箱，做到及时分类清除垃圾，内、外胆冲洗揩擦干净。

2、公厕保洁

(1) 室内保洁做到“八个无”：无蜘蛛网、无积灰、无粪迹、无臭味、无尿碱、无乱刻画、无蝇、无蛆。

(2) 室外保洁做到“三个无”：无杂草、无垃圾、无蚊蝇孳生地。

(3) 打扫公厕时，按先下后上、先内后外、先掸后擦、先墙后屋檐门等依次进行。窗、挡板、裙墙、水斗按高低顺序擦洗。

(4) 保持室内、外立面整洁，勤刷洗蹲位、沟槽、小便池。

(5) 室内地面保洁要先湿拖后干拖，保持地面干燥干净。

(6) 节约用水用电，爱护公厕设施，发现设施故障，及时报修。

(7) 定期对公厕污水管道进行清淤疏通。

3、垃圾房保洁（生活垃圾分类管理）

(1) 垃圾房内保洁做到“六个无”：无蜘蛛网、无积灰、无臭味、无乱刻画、无蝇、无蛆。

(2) 室外保洁做到“三个无”：无杂草、无垃圾、无蚊

蝇孳生地。

(3) 打扫垃圾房时，按先下后上、先内后外、先掸后擦、先墙后屋檐门的顺序清扫。门、墙面按高低顺序擦洗。

(4) 保持室内、外立面整洁，每天冲洗垃圾分类桶。

(5) 室内地面保洁要先湿拖后干拖，保持地面干燥、干净。

(6) 节约用水用电，爱护垃圾房设施，发现设施故障，及时保修。

(7) 生活垃圾全程分类，两网融合有序管理；分类垃圾桶无破损、干净整洁，两网融合点物品分类堆放整齐。

(8) 定期对垃圾房污水管道进行清淤疏通。

(二) 员工要求

1、总则

爱岗敬业，团队协作，与时俱进。

2、职业精神

(1) 执行政府有关的法律、法规、行业规范和制度，履行规定的义务和职责。

(2) 爱行业、爱公司、爱岗位。

(3) 文明服务，礼貌待人。

3、工作纪律

(1) 严格遵守公司规章制度，着装规范、佩证上岗，准时上下班、做好交接班，服从工作安排，提高工作效率，

尽心尽责，按时按质完成任务。

（2）恪守职业道德，增强服务意识，自觉维护公司的合法权益和声誉。

（3）自觉接受岗位培训，不断提高业务能力和工作水平。

（4）在岗时不做与工作无关的事。

4、岗位要求

有良好的职业道德，富有团队协作精神和爱岗敬业精神，具有本岗位所必需的岗位证书或资格证书，熟练掌握本岗位专业知识，一专多能，积极进取，不断提高业务素质和工作能力，以适应公司不断发展的需要。

（三）道路保洁百分考核制度

（1）保洁岗位内的主干道、人行道、路面，经常保持清洁，得 30 分，反之扣分。

（2）道路及两侧沟底无积水、积尘、积沙、淤泥，路面油污及时清除，得 15 分，反之扣分。

（3）保洁管理好生活垃圾分类收集桶，并确保分类垃圾桶、分类保洁车清洁卫生，得 10 分，反之扣分。

（4）保洁岗位内的绿化带、街头绿化小景、花盆内无纸屑、果皮、烟蒂、塑料袋、建筑垃圾、杂草，建筑垃圾、杂草分类临时集中堆放，得 15 分，反之扣分。

（5）保洁管辖路段内的果壳箱，做到及时分类清除垃

圾，内外胆经常清洗，并擦拭干净，得 10 分，反之扣分。

（6）保洁岗位内的公益广告宣传牌、街面扶栏、城市家具（移动、电信箱等），做到无积灰，擦拭干净，得 10 分，反之扣分。

（7）窨井沟眼处无垃圾，保证沟眼畅通，得 10 分，反之扣分。

（四）垃圾房保洁（生活垃圾分类管理）百分考核制度

（1）垃圾房内无蜘蛛网、无积灰、无臭味、无乱刻画、无蝇、无蛆，得 20 分，反之扣分。

（2）垃圾房外围做好无杂草、无垃圾、无苍蝇孳生地，得 10 分，反之扣分。

（3）生活垃圾分类收集桶保持干净、整洁，无积垢、无破损、无吊挂垃圾，得 15 分，反之扣分。

（4）经常保持室内外立面整洁，保持室内地面干燥、干净，得 10 分，反之扣分。

（5）爱护好垃圾房内设施，发现被损，及时更换，及时对污水管道清淤疏通，得 10 分，反之扣分。

（6）垃圾房内不乱放、乱堆杂物，生活垃圾分类归桶、垃圾桶分类摆放整齐，得 15 分，反之扣分。

（7）分类垃圾桶无破损、干净整洁，两网融合点物品分类堆放整齐，得 20 分，反之扣分。

（五）公厕保洁百分考核制度

(1) 公厕内无蜘蛛网、无积灰、无粪迹、无痰迹、无臭味、无尿碱、无乱刻画、无水锈、无蝇蛆、无烟蒂，得 30 分，反之扣分。

(2) 公厕外围无杂草、无垃圾、无蚊蝇孳生地，得 20 分，反之扣分。

(3) 公厕内门窗、挡板、裙墙、水斗、洗手器具、镜子等公厕设施要爱护好，发现设施被损要及时更换，得 20 分，反之扣分。

(4) 勤刷洗蹲位、沟槽、小便池，定期疏通污水池和管道，得 15 分，反之扣分。

(5) 保持室内外立面整洁，室内地面干燥、干净，不得乱堆杂物，保洁工具放置整齐，得 15 分，反之扣分。

(六) 道路保洁操作规范

每位员工必须提前 10 分钟到位，上班前做好准备工作，交接班员工做好无缝交接（上一班员工延时 10 分钟下班，下一班员工提前 10 分钟上班）；点对点、线与线、段与段之间跨前保洁，不留边界、不留盲区。时刻注意防暑、防寒、交通安全防范意识。严格执行道路保洁作业规范，做到以下要求和标准：

(一) 清扫要求

1、头遍先普扫。2、绿化地主动扫。3、有风顺风扫。4、无风两头扫。5、商店门口来回扫。6、公交车站招呼扫。7、

沟底灰沙用力扫。8、阴井墙角不漏扫。

（二）清扫标准

1、不忘疏通沟眼。2、不忘清洗垃圾驳运车。3、不忘清扫死角。4、不忘清除废弃物。5、不忘扫清积水。6、不忘收集小堆垃圾。7、不忘垃圾分类。8、不忘擦洗果壳箱。

（三）、十禁止

1、禁止十字路口停放垃圾车。2、禁止在转弯处停放垃圾车。3、禁止在出入口停放垃圾车。4、禁止在公交车站停放垃圾车。5、禁止在机动车快车道停放垃圾车。6、禁止在单位门口停放垃圾车。7、禁止翻找垃圾牟取私利。8、禁止聚众闲聊。9、禁止偷倒乱倒垃圾。10、禁止做其他和工作无关的事情。

三、工作项目

具体如下表：

松隐环卫保洁范围（道路总面积）														
序号	路名	路级	起一止	人行道 长度 （米）	人行道 宽度 （米）	人行道 面积 （M²）	路面长 度（米）	路面宽 度（米）	路面面 积（M²）	实扫道 路面积 （M²）	实扫总 面积 （M²）	果壳箱 （只）	工作 时间（班 次）	沟底数
1	和丰路	一级	松前路-丰 盛路				800	7	5600	4480	4480		1	2
2	达福路	一级	松前路-康 发路				1250	7	8750	7000	7000		1	2
3	丰盛路	一级	320 国道- 达福路				550	14	7700	3080	3080		1	2
4	康发路	一级	320 国道- 南达福路				800	16	12800	4480	4480		1	2
5	达福路 延伸段	一级	康发璐-松 轩路				500	12	6000	2400	2400		1	2
6	松隐大 街	二级	松前公路- 张泾河西	1250	2	2500	1250	22	27500	6875	9375		1.5	2
7	松轩路	三级	320 国道- 松益路	850	7	5950	850	7	5950	4760	10710		1	2
8	松育路	三级	320 国道- 姚泾河南				800	15	12000	4200	4200		1	2

9	华严路	三级	320 国道- 松隐山庄				350	16	5600	1960	1960		1	2
10	松前路	三级	320 国道- 姚泾河南				800	19	15200	4560	4560		1	2
11	郭汇路	三级	320 国道- 松溪路	300	15	4500					4500		1.5	2
12	中心路	三级	南姚泾河- 320 国道	750	4	3000	750	20	15000	4500	7500		1.5	2
13	松溪路	四级	西张泾河- 郭汇路				800	10	8000	4000	4000		1.5	2
14	小康路	四级	松溪路- 320 国道				200	15	3000	1050	1050		1.5	2
合计							9700			53345	69295			

松隐环卫保洁范围（捡白色垃圾）														
序号	路名	路级	起一止	人行道 长度 (米)	人行道 宽度 (米)	人行 道面 积 (M²)	路面长 度(米)	路面宽 度(米)	路面面 积 (M²)	实扫道 路面积 (M²)	实扫总 面积 (M²)	果壳箱 (只)	配置 人员	备注
1	亭枫 公路	一级	松卫南 路-松隐 粮管所 桥				4300	16	68800	24080	24080			捡白色垃圾，以 0.5 班 制计算

松隐公厕

序号	位置	级别	蹲位 (只)	小便池 (只)	有无 倒粪 口	班制	工作时间	配置 人员	备注
1	中心路（居委会旁）	一类				1.87	06:00-21:00		专人保洁
2	松隐大街（小学对面）	一类				1.87	06:00-21:00		专人保洁
3	亭枫公路（候车站旁）	一类				1.87	06:00-21:00		专人保洁
4	松溪路（联华超市旁）	一类				1.87	06:00-21:00		专人保洁
5	松隐社区	一类				1.87	06:00-21:00		专人保洁
6	松育路一路终点站	二类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
7	张泾河南	二类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
8	张泾河北	二类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
9	松溪路（老书场）	二类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
10	郭汇路	二类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
11	中心新村	三类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁

12	松溪路东（尽头）	三类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
13	后岗街道	三类				1.87	07:30-16:00		巡回保洁
14	南星村百姓广场	活动				1.08	07:30-16:00		巡回保洁

松隐垃圾房							
序号	位置	面积（m ² ）	垃圾桶（只）	有无自来水	班制	配置人员	备注
1	松前路叉车厂旁				0.25 班		专人保洁
2	松育路一路终点				0.25 班		专人保洁
3	姚泾桥旁				0.25 班		专人保洁
4	小康路				0.25 班		专人保洁
5	中心新村				0.25 班		专人保洁
6	松溪路（老市场）				0.25 班		
7	郭汇路				0.25 班		

松隐环卫保洁范围（居住区）

序号	路名	保洁内容	户数（户）	果壳箱（只）	备注
1	中心新村	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	350		0.3（工日·班次·户） /365 班次
2	教工小区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	100		
3	棚户区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	150		
4	松苑小区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	40		
5	松育路西动迁小区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	140		
6	大街自建小区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	50		
7	南星 7 组及老街小区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	70		
8	南星 5、6 组	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	85		
9	原松隐村 11、12 组	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	110		
10	松溪路老公房	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	20		
11	南洋学校西自建房	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	15		

12	后岗老街	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	108	1	
----	------	-----------------	-----	---	--

亭林环卫保洁范围（道路总面积）															
序号	路名	路级	起一止	人行道长度（米）	人行道宽度（米）	人行道面积（M ² ）	路面长度（米）	路面宽度（米）	路面面积（M ² ）	实扫道路面积（M ² ）	实扫总面积（M ² ）	果壳箱（只）	工作时间	班次	沟底数
1	和平南路	一级	复兴北路-河边				300	6	1800	1440	1440		05:30-17:30	1.5	2
2	金展路	一级	桃贤路-高架桥	600	10	6000	800	16	12800	4480	10480		05:30-17:30	1.5	2
3	亭学路	一级	320国道-大慈路	1200	1.75	2100	350	20	7000	2100	4200		05:30-17:30	1.5	2
4	亭升路	一级	南金公路-亭枫公路	1126	10	11260	1126	26	29276	7319	18579		05:30-17:30	1.5	2

5	大慈路	一级	亭卫公路-寺平北路	1000	12.954	12954	1295	27	34965	8741.25	21695.25		05:30-17:30	1.5	2
6	复兴北路	二级	复兴东路-河边				400	6	2400	1920	1920		05:30-17:30	1.5	2
7	新建北路	二级	华亭路-摆飞桥				500	6	3000	2400	2400		05:30-17:30	1.5	2
8	桃贤路	二级	南亭公路-复兴北路				400	6	2400	1920	1920		05:30-17:30	1.5	2
9	和平东路	二级	南亭公路-复兴北路				300	6	1800	1440	1440		05:30-17:30	1.5	2
10	复兴东路	二级	南亭公路-华亭路				450	8	3600	2160	2160		05:30-17:30	1.5	2

11	兴亭路	二级	兴工路-运港河				322	8	2576	1545.6	1545.6		07:30-15:30	1	2
12	兴工支路	二级	兴工路-南亭公路				350	6	2100	1260	1260		07:30-15:30	1	2
13	寺平南路	二级	华亭路-中山街				1000	10	10000	5000	5000		05:30-17:30	1.5	2
14	中山街	二级	新建西街-松金公路				600	10	6000	3000	3000		05:30-17:30	1.5	2
15	大通路	二级	松金公路-中山街	300	3	900	900	12	10800	4320	5220		05:30-17:30	1.5	2
16	亭虹北路	二级	南亭路-大亭路	820	9	7380	820	15	12300	4305	11685		07:30-15:30	1	2
17	亭塔路	二级	南亭公路-天				4000	16	64000	22400	22400		07:30-15:30	1	2

			桥												
18	亭 谊 路	二 级	林荣 路- 南亭 路	1146	4	4584	1146	16	18336	6417.6	11001.6		07:30-15:30	1	2
19	寺 平 北 路	二 级	华亭 路 -320 国道	2400	6	14400	1200	16	19200	6720	21120		05:30-17:30	1.5	2
20	华 亭 路	二 级	寺平 北路 -松 金公 路	600	6	3600	300	16	4800	1680	5280		05:30-17:30	1.5	2
21	亭 华 路	二 级	南亭 公路 -六 塔桥				4000	16	64000	22400	22400		07:30-15:30	1	2
22	林 盛 路	二 级	亭卫 公路 -龙 泉				7000	16	112000	39200	39200		07:30-15:30	1	2
23	林 宝 路	二 级	亭卫 公路 -亭 虹路				3500	16	56000	19600	19600		07:30-15:30	1	2

24	亭虹路	二级	南亭公路-林宝路				3000	16	48000	16800	16800		07:30-15:30	1	2
25	兴工路	二级	亭卫公路-桃贤路				600	20	12000	3600	3600		07:30-15:30	1	2
26	城中村1	二级	寺平北路140弄	300	14	4200	400	20	8000	2400	6600		05:30-17:30	1.5	2
27	城中村2	二级	寺平北路165弄				200	20	4000	1200	1200		05:30-17:30	1.5	2
28	运输站	三级	华亭路桥-后岗桥				600	2.7	1620	1620	1620		07:30-15:30	1	2
29	六塔二期	四级	亭卫公路-双汇厂	600	4	2400	600	12	7200	2880	5280		07:30-15:30	1	2
30	林荣路	四级	亭泉路-胜瑞电子	1400	3	4200	1400	8	11200	6720	10920		07:30-15:30	1	2

			厂												
31	新建西街		寺平北路-金展路	600	6	3600	600	10	6000	2100	5700			1	2
	合计						38459			209088.45	286666.45				

亭林环卫保洁范围（捡白色垃圾）															
序号	路名	路级	起一止	人行道长度（米）	人行道宽度（米）	人行道面积（M²）	路面长度（米）	路面宽度（米）	路面面积（M²）	实扫道路面积（M²）	实扫总面积（M²）	果壳箱（只）	配置人员	备注	
1	亭枫公路	一级	松卫南路-亭卫公路				4700	16	75200	26320	26320			捡白色垃圾，以0.5班制计算	
2	亭朱公路	一级	亭南公路-六塔桥				1500	12	18000	7200	7200				
3	松金公路	一级	亭枫公路-林家桥				5000	14	70000	28000	28000				
4	亭南公路	一级	松金公路-龙泉港				3500	20	70000	21000	21000				
5	亭卫公路	一级	六塔桥-亭大公路	6000	12	72000	3000	24	72000	18000	90000				

亭林镇环卫夜班保洁范围													
序号	路名	起一止	人行道 长度 (米)	人行道 宽度 (米)	人行道 面积 (M²)	路面长 度(米)	路面宽 度(米)	路面面 积(M²)	实扫道 路面积 (M²)	实扫总面 积(M²)	果壳箱 (只)	配置人 员	备注
1	寺平北路	亭枫公路- 华亭路	2400	6	14400	1200	16	19200	6720	21120			夜扫时间， 17:30 -22:30, 0.62 班次
2	华亭路	松金公路- 孟溪桥	600	6	3600	300	16	4800	1680	5280			
3	亭林市场	亭林市场- 大慈路现 代华亭大 门口	200	12.954	2590.8	200	27	5400	1350	3940.8			
	合计									30340.8			

亭林公厕									
序号	位置	级别	蹲位 (只)	小便池 (只)	有无 倒粪 口	班制	工作时间	配置 人员	备注
1	大慈路	一类	11	4	无	1.87	06:00-21:00		专人保洁
2	桃贤路	一类	8	4	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
3	汽车站	一类	10	3	无	1.91	05:00-20:30		专人保洁

4	小商品市场	一类	13	5	无	1.87	06:00-21:00		专人保洁
5	农贸市场	一类	16	6	无	2	05:00-21:00		专人保洁
6	西街车站	一类	7	3	无	1.87	06:00-21:00		专人保洁
7	三门口	一类	8	4	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
8	邮电局旁	一类	10	4	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
9	药店后	一类	7	4	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
10	小石桥	一类	7	3	无	1.87	06:00-21:00		专人保洁
11	摆飞桥	一类	5	2	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
12	亭林公园	一类	12	7	无	1.87	06:00-21:00		专人保洁
13	南街饲料站	二类	7	3	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
14	亭新中学	二类	9	2	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁
15	中山街	二类	5	4	无	1.87	05:30-20:30		专人保洁
16	日昇楼	二类	8	4	有	1.87	06:00-21:00		专人保洁

17	金展路疏导点	二类	12	2	无	2	05:00-21:00		专人保洁
18	水产队（南亭公路南侧）	三类				1.87	06:00-21:00		巡回保洁
19	运输队河边	三类				1.87	06:00-21:00		巡回保洁
20	教师大楼金展路西侧	三类				1.87	06:00-21:00		巡回保洁
21	大寺 8 号	三类				1.87	06:00-21:00		巡回保洁
22	南亭佳苑南（移动公厕）	三类				1.08	07:30-16:00		专人保洁
23	桃贤路停车场（移动公厕）	三类				1.08	07:30-16:00		专人保洁
24	东新村百姓广场	活动				1.08	07:30-16:00		巡回保洁
25	亭新中学旁	三类				1.87	06:00-21:00		巡回保洁

亭林垃圾房							
序号	位置	面积（m ² ）	垃圾桶（只）	有无自来水	班制	配置人员	备注

1	现代华亭				1		专人保洁
2	大寺场（寺平南路）				1		专人保洁
3	金展路（办公室）旁				1		专人保洁
4	亭谊路林盛路口				1		专人保洁
5	西街停车场				0.25 班		专人保洁
6	小商品市场				0.25 班		专人保洁
7	大慈路				0.25 班		专人保洁
8	药店后（寺平南路）				0.25 班		专人保洁
9	金展路红绿灯				0.25 班		专人保洁
10	桃贤路				0.25 班		专人保洁

11	亨井厂门前				0.25 班		专人保洁
12	林宝路				0.25 班		巡回保洁
13	林盛路高速东				0.25 班		巡回保洁
14	亭朱公路				0.25 班		专人保洁

亭林环卫保洁范围（居住区）						
序号	路名	保洁内容	户数（户）	果壳箱（只）		备注
1	大寺小区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	284			0.3（工日·班次·户）
2	复兴老城区	路面清扫、垃圾收集、果壳箱保洁	1091			
3	复兴、中山、新建和平东路 各弄堂道路面积合计	18000m ²				工作时间：07:30—15:30
4	车站新村	路面清扫、垃圾收集				

亭林镇区公园广场						
序号	服务内容	工日	班次	数量（m²）	果壳箱	备注
1	桃贤路亭升路口袋公园	365	1	28735	7	
2	顾野王广场	365	1	2016	2	高标准保洁
3	大慈路口袋公园	365	1	3255	3	
4	文广中心广场	365	1	3300	3	高标准保洁
5	隆亭公园	365	1	2640	4	

大居环卫保洁范围（道路总面积）															
序号	路名	路级	起一止	人行道长度（米）	人行道宽度（米）	人行道面积（M²）	路面长度（米）	路面宽度（米）	路面面积（M²）	实扫道路面积（M²）	实扫总面积（M²）	果壳箱（只）	工作时间	班次	沟底数
1	红梓路	四级	车亭公路-亭浩路	700	7	4900	700	22	15400	3850	8750		05:30-17:30	1.5	2
2	亭耀	四级		1300	6	7800	1300	25	32500	8125	15925		05:30-17:30	1.5	2

	路														
3	林珍路	四级	亭耀路-车亭公路	450	6	2700	450	22	9900	2475	5175		05:30-17:30	1.5	2
4	亭都路	四级		50	4	200	50	16	800	280	480		05:30-17:30	1.5	2
5	林兴路	四级	亭耀路-河边	590	6	3540	590	10	5900	2065	5605		05:30-17:30	1.5	2
6	亭浩路	四级		200	7	1400	200	14	2800	1120	2520		05:30-17:30	1.5	2
7	亭佳路	四级		100	7	700	100	16	1600	560	1260		05:30-17:30	1.5	2
8	亭佳北路	四级		50	4	200	50	16	800	280	480		05:30-17:30	1.5	2
9	亭升北路延伸	三级	320国道-红梓路	650	6	3900	650	26	16900	4225	8125		07:30-15:30	1	2

10	寺平北路延伸	三级	320国道-红梓路	650	7.2	4680	650	18	11700	3510	8190		07:30-15:30	1	2
11	红梓路延伸	三级	亭大公路-寺平北路延伸段	1230	8	9840	1230	26.5	32595	8148.75	17988.75		07:30-15:30	1	2
12	林吉路	四级		400	7	2800	400	14	5600	2240	5040		07:30-15:30	1	2
13	兴工东路	四级	亭虹北路以西	750	4.4	3300	750	15	11250	3937.5	7237.5		07:30-15:30	1	2
14	亭虹北路支路	四级	南亭公路-亭大公路	800	8	6400	800	14	11200	5600	12000		07:30-15:30	1	2
15	滨新路	三级	亭虹北路-A5	415	6	2490	415	10	4150	2075	4565		07:30-15:30	1	2

			高速												
16	经一路	三级	南亭公路以北	360	8	2880	360	24	8640	4320	7200		07:30-15:30	1	2
	合计						8695			52811.25	110541.25				

大居环卫保洁范围（捡白色垃圾）

序号	路名	路级	起—止	人行道长度（米）	人行道宽度（米）	人行道面积（M ² ）	路面长度（米）	路面宽度（米）	路面面积（M ² ）	实扫道路面积（M ² ）	实扫总面积（M ² ）	果壳箱（只）	配置人员	备注
1	车亭公路	一级	亭卫公路—十六号桥				1500	12	18000	7200	7200			捡白色垃圾，以0.5班制计算
2	亭大公路	一级	亭卫公路—龙泉港				3000	16	48000	16800	16800			

四、 服务考核标准

上海市市容环境整洁卫生状况检查和整改评分细则

类别	评估指标	评估子指标	评估项目	分值	评分标准	整改时限	需现场督查	需拍整改照片	还分标准	关联企业
市容环境类	道路100分	道路100分	路面	20	路面有各类零星垃圾、痰迹、粪便、污水、污物等，每处扣7分	24小时		√	20%	作业服务单位
			沟底	15	沟底有零星垃圾、残留污水、残积沙土、明显污迹等，每处扣7分	即时		√	20%	
					窞井进水口不洁；隔栅板沟眼不通等，每处扣5分	即时		√	20%	
			人行道	30	人行道及路面有暴露垃圾3M ² 以下，扣20分	24小时	√	√	20%	
					人行道及路面有暴露垃圾3M ² 以上，扣30分	48小时	√	√	50%	
					人行道及行道树树穴内有零星垃圾、污水等，每处扣7分	即时		√	20%	
			垃圾容器	15	清道垃圾收集容器、道路两侧的废物箱严重破损，每处扣6分	72小时	√	√	50%	
					未按规定张贴垃圾分类标识或标识严重破损，每处扣6分	72小时	√	√	50%	
					清道垃圾收集容器、道路两侧的废物箱周边有垃圾，废物箱门敞开，每处扣5分	即时		√	20%	
					垃圾桶游街、桶体不洁等，每处扣5分	24小时		√	20%	
			绿化带	10	绿化带有纸屑、食品袋、瓜果皮核、粪便及其他污物，每处扣4分	24小时		√	20%	
					绿化带有建筑垃圾或生活垃圾堆积，扣10分	24小时		√	50%	
			保洁工具机具		保洁工具、机具使用不规范、容貌不整洁，扣6分	即时			10%	
			人员服务规范		保洁人员未按规定着装、作业时间内聊天等，扣4分	即时			10%	
	公厕	公共厕所	导向	10	公厕导向牌不少于3块，每少	72小时	√	√	50%	

共 厕 所 100 分	所100 分	向 牌 和 标 识		一块，扣 4 分					作 业 服 务 单 位
				无导向牌，扣 10 分	72小时	√	√	50%	
				公厕导向牌破损一处，扣 4 分	72小时	√	√	50%	
				公厕无门楣、男女标识，扣 10 分	72小时		√	50%	
				门楣、标识破损或不规范，扣 4分	72小时		√	50%	
		公 厕 周 边 环 境	5	公厕外 3~5m 范围内有乱吊挂、乱堆放等，扣 3 分	即时		√	10%	
				公厕外 3~5m 范围内有垃圾、粪便、污水、污迹、渣土、蚊蝇孳生地，扣 3 分	24小时		√	10%	
				无障碍通道有障碍物、杂物、痰迹、积水，扣 3 分	24小时		√	10%	
		公 厕 内 部 环 境	30	厕内地面有泥印、污物、烟头、积水等，每处扣 2 分	即时			10%	
				内、外墙壁表面脱落，每处扣 2分	72小时			20%	
				大门内外及把手等设施有印记、湿迹、锈蚀、尘土、杂物，扣 2 分	即时			10%	
				有乱涂写、乱刻画、乱张贴，每处扣 5 分	即时			20%	
				墙壁、窗户、窗台、天花板、排风机等有积灰、蚊蝇、蛛网，每处扣 3 分	即时			10%	
				照明设备、开关、洗手台面、面镜镜面、面盆、水池、水龙头、皂液器、干手器等设施表面不光洁，有明显灰尘、印迹、水迹、污垢、杂物、毛发，扣 5分	即时			20%	
				无障碍设施不洁、有污迹、锈迹，扣 5 分	即时			10%	
				大便器外侧有水锈、粪便、污物，每处扣 5 分	即时			10%	
				大便器内积粪、污垢，每处扣 5分	即时			10%	
				小便器有水锈、尿垢、污物，每处扣 5 分	即时			10%	
				隔断板有积灰、污迹、蛛网，扣 5 分	即时			10%	作 业 服 务 单 位
				墩布池、地漏有污渍、杂物，扣 5 分	即时			20%	
				纸篓内废弃物满溢，扣 5 分	即时			50%	
				公厕内有明显臭味，扣 5 分	24小时			20%	
				服务台面物品杂乱，扣 2 分	即时			20%	
		设 施	25	专人看管公厕未配置灭火器材，扣 5 分	72小时	√	√	50%	

			设备		便器、照明灯、盥洗盆、水龙头、挡板、衣帽钩等硬件设施破损或缺失，每处扣 5 分	72小时	√	√	50%	作业服务单位
					大便器、小便器管道不通，扣 5分	即时			10%	
					应配置而未配置无障碍通道的，扣 10 分	72小时	√	√	50%	
					扶手、专用厕间（扶手、坐便器或板凳）等设施破损或缺失一处，扣 5 分	72小时	√	√	50%	
					除臭、通风设备运行不正常，扣 5 分	24小时			50%	
			工具放置	5	各类工具无序摆放，扣 5 分	即时		√	10%	
					工具使用后不及时清洗，扣 5 分	即时		√	10%	
					保洁工具及铺垫放在无障碍通道扶手上晾晒，扣 5 分	即时		√	10%	
			文明服务	25	管理员脱岗或代岗，扣 10 分	即时			—	
					管理员语言不文明、态度较恶劣等服务不规范现象，扣 10 分	即时			—	
					服务人员未统一着装、未持证上岗，扣 10 分	即时			—	
					管理室有闲杂人员，扣 10 分	即时			—	
					厕所内非机动车乱停放，私拉电线给非机动车充电，扣 10 分	即时			—	
					未公开或未落实公示内容（公共厕所等级、管理服务时间、作业服务单位、服务管理单位和投诉监督电话），扣 10 分	48小时		√	50%	
					未填写保洁服务日志，扣 10 分	即时			10%	
					纸质日志填写不规范、乱涂写及缺页或电子化日志填报不及时，扣 5 分	即时			10%	
					专人看管公厕未配置便民服务箱，扣 10 分	24小时	√	√	50%	
					专人看管公厕未提供洗手液（皂），扣 10 分	24小时	√	√	50%	
					专人看管一、二类公厕未提供免费厕纸，扣 10 分	24小时	√	√	50%	
					专人看管公厕无意见簿或意见箱，扣 5 分	48小时	√	√	50%	
					公厕内无禁烟标志，扣 10 分	48小时	√	√	50%	
市容环境类	市容环境	责任区制度落实100分	门前整洁	50	乱堆物未超过 1 平方米，发现一起扣 2 分					
					乱堆物超过 1 平方米，发现一起扣 3 分					

	卫生 责任 区 100 分		有序	乱设摊，发现一起扣 2 分					
				车辆乱停放，发现一处扣 1 分					
				跨门营业，发现一起扣 3 分					
				环境卫生不洁，发现一起扣2分					
			立面 协调 美观	“三乱”（乱张贴、乱涂写、乱刻画），发现一起扣 2 分					
				立面不洁破损，发现一起扣5分					
				店招店牌设置不规范，一店多招，发现一处扣 2 分					
				店招破损，发现一个扣 1 分					
				乱晾晒乱吊挂，发现一起扣1分					
				空调外机、橱窗、阳台及遮阳棚等附属设施整齐规范，未做到，发现一起扣 1 分					
		机动车 车辆清洗 场（站） 100分	证照 齐全	无工商营业执照，扣 20 分					车辆 清洗 企业
				无备案证，扣 10 分					
				有备案证但未悬挂在醒目位置，扣 5 分	24小时		√	50%	
			设施 设备 完善	无三级沉淀装置，扣 10 分					
				沉淀装置淤泥清理不及时，扣 5分	48小时			20%	
				无污水排放装置，扣 10 分					
			环境 整洁	污水溢流到地面，影响行人，扣 15 分	即时		√	20%	
				占道洗车擦车，影响行人，扣 15分	即时		√	20%	
				乱堆乱放，乱涂乱画，乱搭乱建等行为，每处扣 3 分	24小时		√	20%	
				场内清洗作业用具摆放不整齐，影响站容站貌的，每处扣 2分	即时			50%	
			服务 信息 公开 透明	未在醒目位置公示服务收费标准，扣 5 分	72小时		√	20%	
				未在醒目位置公布投诉监督电话，扣 2 分	72小时		√	50%	
			服务 规范	工作人员着装、工牌佩戴不规范，每人扣 2 分	即时			50%	
				工作人员态度恶劣、语言不文明，扣 5 分	即时			20%	

垃圾综合治理类	垃圾收集点100分	居住区垃圾箱房100分	居住区垃圾箱房保洁	20	垃圾箱房地面有垃圾、污水，扣7分	24小时		√	20%	作业服务单位
					垃圾容器内外壁及底部有污垢，扣7分	24小时		√	20%	
					垃圾箱房外壁、门有陈旧粘附物，有乱张贴乱涂画，扣7分	24小时		√	20%	
					垃圾箱房内堆放杂物，扣7分	24小时		√	20%	
			居住区垃圾箱房设施设备	45	收集容器破损、表面不洁，每处扣9分	24小时		√	50%	作业服务单位
					垃圾箱房排水不畅，水龙头有滴漏，扣9分	72小时		√	50%	
					垃圾箱房未设置标识标牌，每处扣15分	72小时		√	50%	
					垃圾箱房标识标牌内容缺失，每处扣5分	72小时		√	50%	
					垃圾箱房挪作他用，每处扣10分	72小时		√	50%	
			居住区垃圾箱房周边环境	35	垃圾箱房门敞开，每处扣7分	24小时		√	20%	
					收集容器摆放不整齐，每处扣7分	24小时		√	20%	
					定时定点投放点非投放时段垃圾桶在箱房外，每处扣7分	24小时		√	20%	
					垃圾箱房满溢、周边垃圾散落、环境不洁、乱堆物、污水横流、有明显异味，每处扣10分	24小时	√	√	20%	
					垃圾箱房周边有暴露垃圾堆积，扣10分	24小时		√	50%	
					大件垃圾、装潢垃圾（袋装化）未集中堆放在指定的区域，且没有明显标志，扣7分	24小时		√	50%	
		沿街垃圾箱房100分	沿街垃圾箱房保洁	20	垃圾箱房地面有垃圾、污水，扣7分	24小时		√	20%	
					垃圾容器内外壁及底部有污垢，扣7分	24小时		√	20%	
					垃圾箱房外壁、门有陈旧粘附物，有乱张贴乱涂画，扣7分	24小时		√	20%	
					垃圾箱房内堆放杂物，扣7分	24小时		√	20%	
			沿街垃圾箱房设施	45	垃圾箱房破损、残缺、铁门锈蚀（面积≥20%）、铰链坏，扣9分	72小时	√	√	50%	作业服务单位
					垃圾箱房排水不畅，水龙头有滴漏，发现扣9分	72小时		√	50%	
					收集容器破损、表面不洁，每处扣9分	24小时		√	50%	
					垃圾箱房未设置标识标牌，每	72小时		√	50%	

垃圾综合治理类	垃圾收集点100分	小压站100分	设备		处扣 15 分					位	
					垃圾箱房标识标牌内容缺失，每处扣 5 分	72小时		√	50%		
					垃圾箱房挪作他用，每处扣 10 分	72小时		√	50%		
			沿街垃圾箱房周边环境	35		垃圾箱房门敞开，每处扣 7 分	24小时		√		20%
						收集容器摆放不整齐，每处扣 7分	24小时		√		20%
						定时定点投放点非投放时段垃圾桶在箱房外，每处扣 7 分	24小时		√		20%
						垃圾箱房垃圾满溢、周边垃圾散落、环境不洁、乱堆物、污水横流、有明显异味，每处扣 10分	24小时	√	√		20%
						垃圾箱房周边有暴露垃圾堆积，扣 10 分	24小时		√		20%
			小压站设施设备	40		小型压缩站房外墙面缺损、面有乱招贴和乱涂画，每处扣 7分	24小时		√		50%
						小型压缩站房内墙、墙面、顶面、沟槽、窗玻璃不洁，有蛛网，每处扣 7 分	即时		√		20%
		小型压缩站房地面瓷砖、地砖缺损，水泥地面不平整，每处扣 7 分			72小时	√	√	50%			
		小型压缩站房卷帘门缺损，每处扣 10 分			72小时		√	50%			
		压缩容器缺损、变形，每处扣 10分			72小时	√	√	20%			
		压缩容器外体脏、有锈斑，每处扣 7 分			24小时		√	20%			
		小型压缩站未设置标识标牌，扣 15 分			72小时		√	50%			
		小型压缩站标识标牌内容缺失，扣 5 分			72小时		√	50%			
	小压站作业质量	40			小型压缩站地面不见本色、有垃圾、积水、污迹，每处扣9分	24小时		√	20%		
					周边地面有垃圾、污水流淌，每处扣 9 分	24小时		√	20%		
					垃圾桶摆放不整齐，每处扣9分	24小时		√	20%		
					垃圾收运后，容器未洗净，每次扣 9 分	即时		√	20%		
					小型压缩站内有成堆垃圾，严重气味，每处扣 10 分	24小时		√	20%		
					生活垃圾满溢，每处扣 9 分	24小时		√	20%		
	小压	20		工作人员未规范着装、未戴胸卡、行为、语言不文明、不礼	即时			—	作业服务单位		

		站 服 务 规		貌，每人扣 10 分					
沿街商 铺生 活垃 圾上 门分 类收 集 100 分	沿街商 铺生 活垃 圾上 门分 类收 集 100分	宣 传 告 知	28	商铺内未按要求张贴或配置海报、指引、手册等宣传内容，每发现一家扣 2 分					
				商铺员工未清楚掌握上门收集要求的，每发现一家扣 1 分					
				知晓上门收集但不了解细节（如收集方式、时间和频次），每发现一家扣 0.5 分					
		分 类 实 效	22	商铺未按标准分类存放，每发现一家扣 2 分					
				商铺有分类存放但分类纯净度差的，每发现一家扣 1 分					
		规 范 服 务	28	现场询问商铺员工，每发现一家商铺反映收运企业未按照约定或规定要求实施上门收集的，扣 2 分。					
				现场询问商铺员工，每发现一家商铺反映收运企业服务不规范的，扣 1 分。					
		周 边 环 境	22	商铺周边地面有明显的成堆垃圾或小包垃圾（含废物箱周边小包垃圾），每发现一处					
市 容 环 境 整 洁 卫 生 状 况 检 查 得 分 (100 分)		市容环境整洁卫生状况检查得分（100 分）=道路（100 分*40%）+公共厕所（100 分*30%）+市容环境卫生责任区（100 分*10%）+垃圾收集点（100 分*15%）+垃圾分类上门收集（100 分*5%） 其中：垃圾收集点（100分）=居住区垃圾箱房（100*50%）+沿街垃圾箱房（100*30%）+小压站（100*20%） 市容环境卫生责任区（100分）=责任区制度落实（100*50%）+机动车辆清洗场（站）（100*50%）							
注：1、在对上述指标每个单元对应的项目检查评分完成后，还要对每个单元进行总体状况评价，无欠缺不扣分，有欠缺则扣 0-5 分									

2、凡在道路、公共厕所、垃圾收集点的检查中出现暴露垃圾（单处垃圾堆积规模达到 0.25 平方米及以上）、明显污水污迹（单处污染面积达到 1 平方米及以上）或公共厕所内厕位积粪的，该单元的总体状况分直接扣 5 分。

注：如在服务期间有新的考核办法或检查标准的则按新规定执行。

五.其他

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

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

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

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

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

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

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

三、评标方法与程序

3.1 评标方法

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

3.2 评标委员会

（1）本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 7 人组成，其中采购人代表 2 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

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

3.3 评标程序

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

（2）澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

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

（4）推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

（4）本项目专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》享受评审优惠。

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

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价	20	价格权重×（评标基准价/评标价）×100
2	项目人员情况	15	对投标人拟投入本项目的人员数量、人员配备、主要管理人员简历、各类人员数量和专业素质的情况进行综合评价打分。（提供主要管理人员近一个月社保缴纳证明）。 优良：人员配备非常充足，项目负责人及现场人员对本项目有针对性。 优良得：10-15 分 较好：人员配备基本满足项目服务需求，项目负责人及现场人员对本项目较有针对性。 较好得：5-10 分 一般：人员配备较差，不能满足项目的基本服务需求，项目负责人及现场人员对本项目无针对性。 一般得：0-5 分
3	整体服务方案	30	整体环卫养护服务方案： 优良：服务方案详细，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并阐明项目运作过程中的关注要点，最为贴合采购人采购需求，重点难点分析准确到位针对性强。 优良得（20-30 分）， 较好：服务方案一般，重点难点分析不够全面，针对性欠缺。（10-20 分）， 一般：服务方案不详细，重点难点分析不到位，针对性较差。。 一般得（0-10 分）
4	项目实施的质量保证措施	20	实施环卫养护的保证措施，综合实施完善的得（7-10 分），综合实施较完善的得（4-7 分），综合实施简单的得（1-4 分）。供应商未提供此项得 0 分。
			管理目标清晰，组织管理机构健全，人员职责分工明确。 优良得（4-5 分），较好得（2-4 分），一般得（0-2 分）
			对售后服务体系、服务承诺、服务响应时间、具体服务措施方案进行综合评分。优良得（4-5 分），较好得（2-4 分），一般得（0-2 分）。未提供不得分。
5	对本项目的理解	5	要求服务方案目标阐述清晰，能针对招标人的特殊性给予合理化的建议和落实计划。方案要求有针对性。根据方案的优劣性酌情评分，标准如下(共 5 分)： 1. 能针对本项目环卫服务提出合理化建议且切实符合本项目实际情况的得 5 分。 2. 能提出合理化建议但不符合实际情况的得 3 分。 3. 无针对性得 1 分。 4. 未提供者不得分。

6	应急响应 预案	8	根据投标人提供的应急预案进行综合评分： 考虑全面的得（6-8 分），较合理的得（4-6 分），一般的得（2-4 分），供应商未提供此项得 0 分。
7	合理化建 议及其他 增值服务	2	根据投标人提供合理化建议及其他增值服务进行综合评分 考虑全面的得（2 分），较合理的得（1 分），未提供不得分。

第六章 投标文件有关格式

一. 商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起 _____日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：_____

_____，

_____。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____，

_____。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提交财务状况及纳税、社会保障资金缴纳情况声明函			
2	投标人资质	投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照			
3	投标人资质	具有省市级区级及以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》类别及专业包含：生活垃圾清扫（陆域范围）；			
4	中小企业	本项目专门面向中、小、微型等供应商采购。			
5	联合投标	本项目不接受联合投标。			
6	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容 所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	服务期	1 年（一招三年，分年签合同，分年付款。首年服务周期至 2026 年 03 月 31 日，采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同。）；			
5	质量标准	一次性验收合格。			
7	付款方法	（1）.甲乙双方约定本合同服务期间，作业服务费用按 月 结算支付。（2）.乙方按任务量和单价结算的费用开具发票，甲方在收到乙方发票后向乙方全额支付作业服务费用。（3）.其他：1）首年度 2025 年 03 月 31 日至合同签订前的环卫作业服务已由原服务单位承担（费用由中标单位按本年度预算金额的日均费用（一年度为 365 天）乘以已经服务完成的天数进行结算支付，包含在本次服务费中），原服务单位开具发票后，由本次中标服务单位支付给原服务单位。2）具体根据财政资金拨付情况进行支付。			
8	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事			

		项外，中标后一律不得对外分包。			
9	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

开标一览表

项目名称：

采购编号：

亭林镇环卫作业服务包 1

项目名称	项目内容	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- （1）投标人应按照《项目采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

报价明细表

项目名称：

采购编号：

序号	费用项目名称	费用
1		
2		
3		
4		

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）： _____

日期：____年____月____日

商务响应表

项目名称：

采购编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限	1 年（一招三年，分年签合同，分年付款。首年服务周期至 2026 年 03 月 31 日，采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同。）；		
质量要求	一次性验收合格		
交付/服务地址	业主指定地点		
付款条件	（1）.甲乙双方约定本合同服务期间，作业服务费用按 月 结算支付。（2）.乙方按任务量和单价结算的费用开具发票，甲方在收到乙方发票后向乙方全额支付作业服务费用。（3）.其他：1）首年度 2025 年 03 月 31 日至合同签订前的环卫作业服务已由原服务单位承担（费用由中标单位按本年度预算金额的日均费用（一年度为 365 天）乘以已经服务完成的天数进行结算支付，包含在本次服务费中），原服务单位开具发票后，由本次中标服务单位支付给原服务单位。2）具体根据财政资金拨付情况进行支付。		
转 让 与 分 包	本项目合同不得转让。		
投标有效期	90 天		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标：

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

（三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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（公章）：

日期： 2025 年 月 日

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____年__月__日

供应商书面声明

致：（招标人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：_____年____月____日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

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

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：_____（签字）

签署日期：_____年____月____日

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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。

无疑问回复函

_____（采购单位）：

_____（采购代理机构）：

在仔细阅读了贵单位关于“_____”（项目名称）的采购文件、等其他资料后：

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

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期： 年 月 日

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

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	报价			
2	项目人员情况			
3	整体服务方案			
4	项目实施的质量保证措施			
5	对本服务项目的理解			
6	应急响应预案			
7	项目重点难点分析			
8	合理化建议及其他增值服务			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 本项目为：亭林镇环卫作业服务

1. 2 项目主要内容：道路及公共区域保洁、公厕保洁、垃圾房及果壳箱保洁；生活垃圾分程其它垃圾及时分类清理、分类堆放；两网融合点的定人管理。（详见招标文件）。

1. 3 服务地点：金山区亭林镇。

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。（本项目采用一次招标，三年延用，每年分别签订合同实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到业主要求，续签第二年合同，以此类推，续签至第三年；如考核不合格则不再续签次年合同）

2. 2 服务地点：甲方指定地点。

2. 3 服务期限

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 乙方所提供的环卫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]

（1）.甲乙双方约定本合同服务期间，作业服务费用按 月 结算支付。

（2）.乙方按任务量和单价结算的费用开具发票，甲方在收到乙方发票后向乙方全额支付作业服务费用。

（3）.其他：

1)首年度 2025 年 03 月 31 日至合同签订前的环卫作业服务已由原服务单位承担(费用由中标单位按本年度预算金额的日均费用（一年度为 365 天）乘以已经服务完成的天数进行结算支付，包含在本次服务费中），原服务单位开具发票后，由本次中标服务单位支付给原服务单位。

2) 具体根据财政资金拨付情况进行支付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

（1）甲方应委派专人负责乙方作业服务的质量、进度和安全作业等进行协调、指导、监督；每年组织对乙方的作业服务质量进行评议，并公布评议结果。

（2）甲方应协调相关部门或人员确保乙方正常开展作业服务；监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高作业服务技术水平。

（3）甲方应依据本合同约定，视乙方作业服务任务量及质量考核结果办理结算手续，并支付费用；本合同最后一笔作业服务费用，应在合同终止后一个月内付清。

（4）甲方应为乙方提供道班房、作业车辆停放场地等作业服务保障设施。

（5）甲方应为乙方提供全市行业统一的作业服务人员工作服、佩卡的样服和样卡、作业设备的标识等。

(6) 其他：/。

9. 乙方的权利与义务

(1) 乙方应履行投标承诺，按照合同约定进行作业养护服务。

(2) 乙方应委派相关主管人员全面负责协调作业服务工艺的执行及质量、进度和安全，并负责处理相关事宜。

(3) 乙方必须按照本市、行业的有关规定和甲方的有关要求，发放作业服务人员的工资和各类津贴、补贴及相关福利，足额缴纳社会保险费和住房公积金，切实保障员工的权益。

(4) 乙方作业人员作业服务时必须穿着统一的工作服（包括工作帽、工作鞋），并按规定佩带工作证件。

(5) 乙方在本合同生效后 15 天内将全年作业养护计划（包括季度、月度计划）报送甲方（在合同期内，每年 1 月底上报年度计划）。

(6) 乙方在合同履行期间如需调整作业方案、作业组织、作业工艺（流程）、作业时间等，应事先征得甲方书面同意。

(7) 遇突发情况或自然灾害，乙方必须服从甲方的安排，积极完成各项应急任务，及增加的费用另行协商。

(8) 其他：/。

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合适的措施，达成补救，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（本项目不采用）

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

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证

金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15. 争端的解决

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

15.2 甲乙双方协商未果的，由金山区人民法院管辖。

15.3 诉讼期间不影响合同其它部分的履行，则除正处于诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 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，并未能在甲方指定的期限内予以纠正的情形。

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若经协商无需支付保证金的，各方签字盖章后即生效。

19.2 本合同一式三份，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）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约