



政府采购项目 招标文件

农村环境长效管理委托第三方服务

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

2026年06月05日

2026年06月05日

二〇二六年六月



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	25
第四章 投标文件格式	32
第五章 评标办法	67
第六章 合同条款	76

第一章 招标公告

项目概况

农村环境长效管理委托第三方服务（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 2026-07-01 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：310115136260421105361-15347834

项目名称：农村环境长效管理委托第三方服务

预算金额：6950000.00 元

最高限价（如有）：6808811.50 元

采购需求：

包名称：农村环境长效管理委托第三方服务

数量：1

预算金额（元）：6950000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为全面推进康桥镇农村环境综合管理工作，进一步提升康桥镇农村环境，提升农村地区老百姓的幸福感和获得感，本项目拟通过公开招标的方式选择一家合格的供应商对康桥镇 11 个行政村地区实施保洁保绿及农村环境长效管理，主要服务内容包括村民宅前屋后生活垃圾收集和清扫，村健身点、停车场维护及清扫，村内道路、桥面、通道清扫和保洁（地下窨井等设施疏通除外），村内绿化保洁及养护、管理（苗木死亡、更换、大树修剪除外），公厕维修、保洁及清扫，大件垃圾堆放点管理，设施量外的各类区域托底管理以及各类农村环境应急处置工作等。（具体详见第三章服务需求书）

合同履行期限：本项目一次招标三年有效，合同一年一网签，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 2026 年 07 月 12 日至 2027 年 07 月 11 日。

本项目**不接受**联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否。

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，评审时中小企业均不执行价格折扣优惠；（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）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；

（2）本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间：2026-06-06 至 2026-06-15，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）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

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：2026-07-01 10:00:00（北京时间）

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

开标时间：2026-07-01 10:00:00（北京时间）

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

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 2026 年 04 月 22 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=x8nu9p27q671SqZuvPdWRw==&utm=site.site-PC-39936.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.4.3bee24405a4211f1a9fcf115551c1f00>。

2. 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：陈洁、胡艳辉 13308394467

3. 项目联系方式

项目联系人：陈洁、胡艳辉
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	农村环境长效管理委托第三方服务
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 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 6950000.00 元整。
7.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：6808811.50 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.	招标代理服务费等费用	投标报价应包含采购代理服务费。以中标金额为计费基数按 1.5% 计取，中标人在中标后须向采购代理机构支付采购代理服务费。
11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要缴纳投标保证金，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

		<p>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。</p> <p>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</p> <p>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：/</p> <p>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。</p>
13.	现场踏勘	<p>■不组织。</p> <p>□组织。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
14.	疑问提问截止时间	<p>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2026年06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。</p> <p>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</p>

		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	<p>(1) 投标报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。</p> <p>(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:</p> <p>■若有缺项漏项的,其投标文件按否决投标处理。</p> <p>□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。</p>
16.	报价方式	<p>(1) 报价币种: 人民币报价(含税价)</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是□总价□单价☑其他: 管理费总价包干, 应急费按实际应急服务内容结算,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。</p>
17.	是否允许递交备选投标方案	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价,否则将按否决投标处理。</p> <p>□允许</p>
18.	合同转让与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包(合同非主体部分):</p> <p>■不允许分包(合同非主体部分)</p> <p>□允许分包(合同非主体部分):</p> <p>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。</p> <p>分包内容的金额或比例: 约占合同总价的**%。</p>
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.	编制要求	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*”。
22.	重大违法记	年份要求: 前三年,

	录情况的要求	时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
23.	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。
24.	投标	投标截止时间：2026-07-01 10:00:00（北京时间） 投标地点：上海政府采购网（云采交易平台） http://www.zfcg.sh.gov.cn/
25.	开标会	开标时间：2026-07-01 10:00:00（北京时间） 开标地点：上海政府采购网（云采交易平台） http://www.zfcg.sh.gov.cn/ 注：1. 开标程序在上海政府采购网（云采交易平台）进行，所有上传投标文件的投标人应在规定时间登录上海政府采购网（云采交易平台）参加开标。 2. 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。
26.	开标一览表	（1）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。 （2）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。
27.	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
28.	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。
29.	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。
30.	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。
31.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价

		<p>■ 综合评分法</p>
32.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。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》。</p> <p>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。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>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》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即投标人提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。</p> <p>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>。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 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。</p>

		<p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人,原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目,但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 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。</p> <p>10) 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</p>
33.	质疑	<p>投标人认为招标文件、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。</p> <p>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。</p>
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	<p>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。</p> <p>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。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>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。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(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标工具编制投标文件。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

		<p>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”）。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>
4.	网上投标	<p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>
5.	投标文件签收	<p>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。</p>

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) 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按照招标文件规定的时间登录云采交易平台持投标时所使用的数字证书（CA证书）进行开标。 ☆(2) 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。 (3) 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) 电子采购平台自动汇总生成的开标记录表内容与投标文件中的开标一览表（报价表）内容不一致的，以开标记录表内容为准。 (4) 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	提供周一至周五 9:00-17:30 的热线咨询服务

	台获取帮助	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，投标人都应承担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、时间在上海政府采购网（云采交易平台）上开标。

24.2 开标程序在上海政府采购网（云采交易平台）进行，所有上传投标文件的投标人应在规定时间登录上海政府采购网（云采交易平台）参加开标。投标人自行持投标时所使用的数字证书（CA 证书）进行开标。

24.3 开标主要流程为签到、解密和开标结果确认。投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除上海政府采购网（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（CA 证书）对其投标文件解密，投标文件解密后，上海政府采购网（云采交易平台）根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书（CA 证书）对《开标记录表》内容进行签名确认，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。**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。**

24.4 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

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。质疑函的内容应当符合《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、实施目的

根据《关于全面推进浦东新区农村环境综合管理工作的实施意见（试行）》浦委办发（2020）4号文件的精神，为全面推进康桥镇农村环境综合管理工作，拟通过公开招标的方式选择一家合格的供应商对康桥镇 11 个行政村地区实施保洁保绿及农村环境长效管理，以进一步提升康桥镇农村环境，提升农村地区老百姓的幸福感和获得感。

二、服务的范围

康桥镇 11 个行政村：叠桥、火箭、沔青、人南、石门、太平、汤巷、新苗、沿北、沿南、怡园。

三、工作量清单

村名	服务内容	单位	数量	备注
叠桥	清扫	户	99	设施量外
	健身点	个	3	
	停车场	平方米	587	
	村内道路	米	1598	
			1492	设施量外
	绿化	平方米	7235	
	固定厕所	点	7	
大件垃圾临时堆放点管理	点	2		
火箭	清扫	户	138	设施量外
	健身点	个	1	
	停车场	平方米	3029	
	村内道路	米	1980	
			483	设施量外
	绿化	平方米	1489	
	固定厕所	点	4	
大件垃圾临时堆放点管理	点	1		
沔青	清扫	户	51	设施量外
	健身点	个	1	
	停车场	平方米	286	
	村内道路	米	1961	
			564	设施量外
	绿化	平方米	2233	
固定厕所	点	0		

	大件垃圾临时堆放点管理	点	1	
人南	清扫	户	57	设施量外
	健身点	个	2	
	停车场	平方米	339	
	村内道路	米	5003	
			2187	设施量外
	绿化	平方米	4902	
	固定厕所	点	6	
大件垃圾临时堆放点管理	点	2		
石门	清扫	户	27	设施量外
	健身点	个	2	
	停车场	平方米	0	
	村内道路	米	4311	
			1221	设施量外
	绿化	平方米	7133	
	固定厕所	点	2	
大件垃圾临时堆放点管理	点	0		
太平	清扫	户	132	设施量外
	健身点	个	1	
	停车场	平方米	620	
	村内道路	米	4108	
			644	设施量外
	绿化	平方米	1819	
	固定厕所	点	11	
大件垃圾临时堆放点管理	点	1		
汤巷	清扫	户	204	设施量外
	健身点	个	3	
	停车场	平方米	1292	
	村内道路	米	4565	
			802	设施量外
	绿化	平方米	248	
	固定厕所	点	4	
大件垃圾临时堆放点管理	点	2		
新苗	清扫	户	176	设施量外
	健身点	个	4	
	停车场	平方米	3224	
	村内道路	米	6055	
			1516	设施量外
	绿化	平方米	5229	
	固定厕所	点	19	
大件垃圾临时堆放点管理	点	2		

沿北	清扫	户	112	设施量外
	健身点	个	3	
	停车场	平方米	877	
	村内道路	米	2759	
			1883	设施量外
	绿化	平方米	5156	
	固定厕所	点	5	
大件垃圾临时堆放点管理	点	1		
沿南	清扫	户	174	设施量外
	健身点	个	4	
	停车场	平方米	288	
	村内道路	米	3174	
			1257	设施量外
	绿化	平方米	3271	
	固定厕所	点	3	
大件垃圾临时堆放点管理	点	1		
怡园	清扫	户	22	设施量外
	健身点	个	0	
	停车场	平方米	1503	
	村内道路	米	818	
	绿化	平方米	2850	
	固定厕所	点	4	
	大件垃圾临时堆放点管理	点	1	

注：上表备注中的“设施量外”的服务内容是指不在《浦东新区农村环境综合管理区级奖补资金使用管理实施细则》(浦农业农村委[2025]281号)文件中明确的区级奖补资金补贴使用范围内的村内养护设施。其他未备注的均为区级奖补资金补贴使用范围内的村内养护设施。

四、服务内容及要求

1. 村民宅前屋后生活垃圾收集和清扫：

- (1) 每天上门收集生活垃圾，做到不遗漏、不隔天；
- (2) 对干/湿垃圾混放的进行2次分拣；
- (3) 分拣后的垃圾倒入对应的干/湿大桶，确保垃圾纯净度；
- (4) 大桶的垃圾再拖运至垃圾房；
- (5) 清扫打扫垃圾房（包括垃圾桶的清洗，污水、积水清除、保持地面干净整洁）；
- (6) 清扫宅前屋后及场地；
- (7) 督促村民整理宅前屋后乱堆物，村民留用的物品指导村民有序堆放，需丢弃的杂物搬运至大件堆场；

- (8) 宅前屋后杂草清理。
2. 村健身点、停车场维护及清扫：
 - (1) 清扫健身点；
 - (2) 对健身点器材或者公共设施有损坏（如窨井盖）、标牌标识缺失的及时上报村有关负责人员，消除安全隐患；
 - (3) 清扫停车场；
 - (4) 对乱停放的共享单车进行清理，搬运至指定地方并有序摆放；
 - (5) 对电线杆、墙壁等物体上的小广告及时清除；
 - (6) 若发现设施损坏，及时上报村委会。
3. 村内道路、桥面、通道清扫和保洁（地下窨井等设施疏通除外）：
 - (1) 村内主要道路、通道、桥面等公共区域清扫，保持路面整洁、无白色垃圾、无暴露垃圾；
 - (2) 道路两旁杂草清理。
4. 村内绿化保洁及养护、管理（苗木死亡、更换、大树修剪除外）：
 - (1) 绿化内的白色垃圾及时捡掉；
 - (2) 定期清除杂草，修剪；
 - (3) 按季喷洒农药、除虫、施肥；
 - (4) 夏季高温季节适时浇水。
5. 公厕维修、保洁及清扫：
 - (1) 区域内厕所指派人员进行管理，实现专人专管；
 - (2) 每天要求至少冲洗 2 次，保持干净无污迹、无异味；
 - (3) 发现损坏及时安排维修人员修理；
 - (4) 碰到极冷天气对厕所水管进行保暖维护，防止水管爆裂。
6. 大件垃圾堆放点管理：
 - (1) 堆放点做到规范管理，及时清扫和冲洗，保持场地整洁；
 - (2) 堆放点垃圾达到一定数量后及时通知处置单位另行处置；
 - (3) 对堆放点的设施设备及时维护和维修。
7. 设施量外的各类区域托底管理

(1) 农田及农田周边区域的环境保洁、未在区农业农村委设施量内的各类区域（如场地夹弄、征而未拆、拆而未建地块等）进行托底管理，保持路面整洁、无白色垃圾、无暴露垃圾。

8. 各类农村环境应急处置工作

(1) 如遇极端天气、上级检查、集中投诉、舆情处置、农田拆棚等各类应急情况，根据实际需求进行环境维护。

(2) 应急费按照具体服务内容和数量进行结算。

★(3) 应急费投标人暂按 180000 元计入投标总价中，此费用为非竞争费用。

五、其他要求

1. 服务人员要求

(1) 投标人需针对服务内容组建服务团队，并根据采购人要求和实际工作需要安排相关人员，确保投入的人员数量满足服务要求。并需要安排专门的项目负责人，主要负责项目总体管理、与采购人对接并及时落实采购人的需求。

(2) 投标人的保洁人员为全日制工作制，遵守考勤制度，每天确保至少工作 6 小时（上午和下午合理分配时间），遵守保洁工作及作息时间规定，做到不迟到、不早退、不坐岗、不离岗。如若请假需提前一天告知采购人及投标人，并由投标人安排其他人员替换上岗。

2. 物力配置要求

投标人需自行配备满足项目顺利进行的设施和设备。

六、服务期限

本项目一次招标三年有效，合同一年一网签，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 2026 年 07 月 12 日至 2027 年 07 月 11 日。

七、投标报价及付款方式

1. 投标报价

(1) 投标总价分为管理费和应急费，其中管理费为总价包干，应急费为非竞争费用，投标人均按 180000 元计入投标总价，最终根据实际应急服务内容和数量进行结算，如未发生应急服务，将不予结算。

(2) 本项目一次招标三年有效，投标人只需在《开标一览表》中报出第一年度的投标

价格即可，后两年度原则上按照第一年中标价格签订合同，期间如增减工作量可签订补充合同，补充合同与本合同有同等法律效力。

2. 付款方式

(1) 管理费用按季度支付，每季度根据考核结果进行支付。

(2) 应急费用根据实际应急服务内容和数量进行结算，如未发生应急服务，将不予结算。在服务期满后，根据实际结算金额，一次性支付应急费用。

八、考核办法

1. 考核形式：按季度进行考核，每季度根据新区抽查情况、镇检查情况、村委巡查情况核定考核分数，其中区级抽查占比 30%、镇级检查占比 30%、村委巡查情况占比 40%。

2. 考核标准：季度考核得分 90（含）以上为优；85（含）-90（不含）分为良；80（含）-85（不含）分须进行工作整改，两次整改不合格则终止合同；季度考核得分 80（不含）以下为不合格。

3. 资金结算方式：管理费用按季度支付。季度考核得分 90（含）分以上，得季度经费的全额资金；85（含）-90（不含）分，得季度经费的 95%；80（含）-85（不含）分暂停季度经费的拨付，进行工作整改，整改合格后得季度经费的 95%，两次整改不合格则终止合同；季度考核得分 80（不含）分以下不支付季度经费。

4. 康桥镇农村环境综合管理考核表

康桥镇农村环境综合管理考核表

（ ____年__月— ____年__月）

村

考核内容	村民宅前屋后垃圾收集、清运（25分）	停车场、健身点设施维护及清扫（25分）	村内道路、桥面、通道清扫和保洁（10分）	村内绿化保洁及养护（15分）	公共厕所维修、保洁及清扫（10分）	大件垃圾堆点管理（10分）	托底管理、应急管理（5分）
考核分值							
合计							



村意见	负责人（签字、盖章） 日期： 年 月 日
镇农村环境办意见	负责人（签字、盖章） 日期： 年 月 日
第三方养护单位确认	负责人（签字、盖章） 日期： 年 月 日

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或自然人的合法证明材料（提供扫描件）；
2. 供应商为分支机构的，须提供由法人出具的授权其分支机构在其授权范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权（如有，格式自拟）；
3. 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）

4. 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）_____：

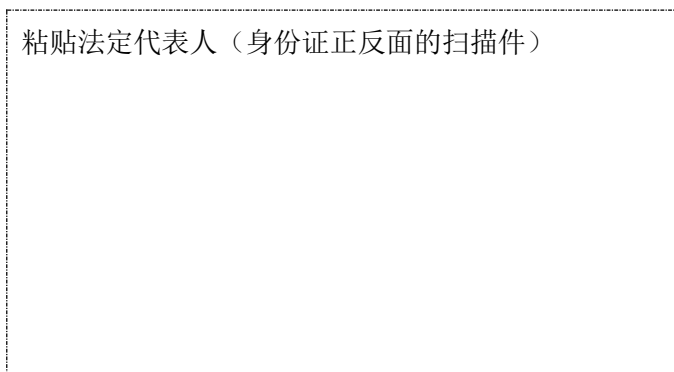
兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

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）

5. 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。

6. 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

7. 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）；

8. 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农村环境长效管理委托第三方服务采购活动，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. 农村环境长效管理委托第三方服务，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种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，否则按否决投标处理。
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。（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。

9.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》。

(二) 商务标文件

1. 投标保证金（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。

- (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：_____

农村环境长效管理委托第三方服务包 1

投标总价小写	投标总价大写	应急费	服务期限	最终报价(总价、元)

投标总价小写	投标总价大写	管理费	应急费	服务期限	最终报价(总价、元)
			180000	本项目一次招标三年有效，合同一年一网签，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。本项目投标总所涵盖的服务期限为 2026 年 07 月 12 日至 2027 年 07 月 11 日。	

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) 投标报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=管理费+应急费。其中，应急费为非竞争性费用，投标人按 180000 元计入投标总价。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

序号	费用明细	单位	数量	单价	总价	备注
1	管理费	叠桥	项	1		总价等于“4.1 叠桥管理费 明细表”合计金额
2		火箭	项	1		总价等于“4.2 火箭管理费 明细表”合计金额
3		沔青	项	1		总价等于“4.3 沔青管理费 明细表”合计金额
4		人南	项	1		总价等于“4.4 人南管理费 明细表”合计金额
5		石门	项	1		总价等于“4.5 石门管理费 明细表”合计金额
6		太平	项	1		总价等于“4.6 太平管理费 明细表”合计金额
7		汤巷	项	1		总价等于“4.7 汤巷管理费 明细表”合计金额
8		新苗	项	1		总价等于“4.8 新苗管理费 明细表”合计金额
9		沿北	项	1		总价等于“4.9 沿北管理费 明细表”合计金额
10		沿南	项	1		总价等于“4.10 沿南管理费 明细表”合计金额
11		怡园	项	1		总价等于“4.11 怡园管理费 明细表”合计金额
12	应急费	项	1	180000	180000	非竞争性费用
合计						

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) 应急费为非竞争性费用，投标人按 180000 元计入投标总价。

4. 报价明细表（格式）

4.1 叠桥管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
叠桥	清扫	户	99			设施量外
	健身点	个	3			
	停车场	平方米	587			
	村内道路	米	1598			
			1492			设施量外
	绿化	平方米	7235			
	固定厕所	点	7			
大件垃圾临时堆放点管理	点	2				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.2 火箭管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
火箭	清扫	户	138			设施量外
	健身点	个	1			
	停车场	平方米	3029			
	村内道路	米	1980			
			483			设施量外
	绿化	平方米	1489			
	固定厕所	点	4			
大件垃圾临时堆放点管理	点	1				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.3 沔青长效管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
沔青	清扫	户	51			设施量外
	健身点	个	1			
	停车场	平方米	286			
	村内道路	米	1961			
			564			设施量外
	绿化	平方米	2233			
	固定厕所	点	0			
大件垃圾临时堆放点管理	点	1				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.4 人南管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
人南	清扫	户	57			设施量外
	健身点	个	2			
	停车场	平方米	339			
	村内道路	米	5003			
			2187			设施量外
	绿化	平方米	4902			
	固定厕所	点	6			
大件垃圾临时堆放点管理	点	2				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.5 石门管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
石门	清扫	户	27			设施量外
	健身点	个	2			
	停车场	平方米	0			
	村内道路	米	4311			
			1221			设施量外
	绿化	平方米	7133			
	固定厕所	点	2			
大件垃圾临时堆放点管理	点	0				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.6 太平管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
太平	清扫	户	132			设施量外
	健身点	个	1			
	停车场	平方米	620			
	村内道路	米	4108			
			644			设施量外
	绿化	平方米	1819			
	固定厕所	点	11			
大件垃圾临时堆放点管理	点	1				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.7 汤巷管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
汤巷	清扫	户	204			设施量外
	健身点	个	3			
	停车场	平方米	1292			
	村内道路	米	4565			
			802			设施量外
	绿化	平方米	248			
	固定厕所	点	4			
大件垃圾临时堆放点管理	点	2				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.8 新苗管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
新苗	清扫	户	176			设施量外
	健身点	个	4			
	停车场	平方米	3224			
	村内道路	米	6055			
			1516			设施量外
	绿化	平方米	5229			
	固定厕所	点	19			
大件垃圾临时堆放点管理	点	2				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.9 沿北管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
沿北	清扫	户	112			设施量外
	健身点	个	3			
	停车场	平方米	877			
	村内道路	米	2759			
			1883			设施量外
	绿化	平方米	5156			
	固定厕所	点	5			
大件垃圾临时堆放点管理	点	1				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.10 沿南管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
沿南	清扫	户	174			设施量外
	健身点	个	4			
	停车场	平方米	288			
	村内道路	米	3174			
			1257			设施量外
	绿化	平方米	3271			
	固定厕所	点	3			
大件垃圾临时堆放点管理	点	1				
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

4.11 怡园管理费明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

村名	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注
怡园	清扫	户	22			设施量外
	健身点	个	0			
	停车场	平方米	1503			
	村内道路	米	818			
	绿化	平方米	2850			
	固定厕所	点	4			
	大件垃圾临时堆放点管理	点	1			
合计						

注：所有价格均系用人民币表示，单位为元。

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。

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. 村民宅前屋后生活垃圾收集和清扫服务方案（格式内容由投标人自拟）；
3. 村健身点、停车场维护及清扫服务方案（格式内容由投标人自拟）；
4. 村内道路、桥面、通道清扫和保洁服务方案（格式内容由投标人自拟）；
5. 村内绿化保洁及养护、管理服务方案（格式内容由投标人自拟）；
6. 公厕维修、保洁及清扫服务方案（格式内容由投标人自拟）；
7. 大件垃圾堆放点管理服务方案（格式内容由投标人自拟）；
8. 应急服务方案（格式内容由投标人自拟）；
9. 质量保证措施（格式内容由投标人自拟）；
10. 项目组织机构、人员管理机制（格式内容由投标人自拟）；

11. 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.									
2.									
...									
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。

12. 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。

13. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

14. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

15. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意：投标人应编写目录和页码。

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：5 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《**分项报价表**》及投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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）其他评标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。

评标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标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（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。

评标委员会应当结合同类产品的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，评标委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评标报告中记录。

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，采购人可以按照评标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或自然人的合法证明材料（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。			
	3. 投标人为分支机构的，提供了法人出具的授权其分支机构在其授权范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权。（如有）			
	(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			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	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。			
	b) 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第四章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第四章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
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			
	分析因素	A	B	C
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）、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；			
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	<p>(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)。</p>	0-10
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 需求理解与目标分析: 综合评审投标人对康桥镇 11 个行政村 (包括: 叠桥、火箭、沔青、人南、石门、太平、汤巷、新苗、沿北、沿南、怡园) 环境现状的分析是否准确, 对农村环境长效管理的重难点分析以及服务目标设定的准确性。</p> <p>1. 对现状分析十分准确, 重难点分析透彻, 目标明确具体, 完全契合采购要求。(4 分)</p> <p>2. 对现状分析基本准确, 重难点分析较到位, 目标清晰, 基本契合要求。(3 分)</p> <p>3. 对现状分析一般, 重难点分析一般, 目标基本可行, 但缺乏深度。(2 分)</p> <p>4. 对现状分析以及重难点分析较差, 目标模糊或不切实际。(1 分)</p> <p>5. 无相关内容。(0 分)</p>	0-4
	<p>(主观评审因素) 村民宅前屋后生活垃圾收集和清扫服务方案: 综合评审村民宅前屋后生活垃圾收集和清扫服务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。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(7 分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性, 措施较为具体, 操作性较强的。(5 分)</p> <p>3. 方案合理, 但针对性不强, 具体性、操作性一般。(3 分)</p> <p>4. 方案较为简略, 合理措施不具体或措施操作性不强的。(1 分)</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。(0 分)</p>	0-7
	<p>(主观评审因素) 村健身点、停车场维护及清扫服务方案: 综合评审村健身点、停车场维护及清扫服务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。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(7 分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性, 措施较为具体, 操作性较强的。(5 分)</p> <p>3. 方案合理, 但针对性不强, 具体性、操作性一般。(3 分)</p>	0-7

<p>4. 方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(1分)</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。(0分)</p>	
<p>(主观评审因素) 村内道路、桥面、通道清扫和保洁服务方案:</p> <p>综合评审村内道路、桥面、通道清扫和保洁服务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。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(7分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(5分)</p> <p>3. 方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(3分)</p> <p>4. 方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(1分)</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。(0分)</p>	0-7
<p>(主观评审因素) 村内绿化保洁及养护、管理服务方案:</p> <p>综合评审村内绿化保洁及养护、管理服务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。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(7分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(5分)</p> <p>3. 方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(3分)</p> <p>4. 方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(1分)</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。(0分)</p>	0-7
<p>(主观评审因素) 公厕维修、保洁及清扫服务方案:</p> <p>综合评审公厕维修、保洁及清扫服务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。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(7分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(5分)</p> <p>3. 方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(3分)</p> <p>4. 方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。(1分)</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。(0分)</p>	0-7
<p>(主观评审因素) 大件垃圾堆放点管理服务方案:</p> <p>综合评审大件垃圾堆放点管理服务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。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(7分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。(5分)</p> <p>3. 方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。(3分)</p>	0-7

<p>4. 方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（1分）</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。（0分）</p>	
<p>（主观评审因素）应急服务方案：</p> <p>综合评审针对如遇极端天气、上级检查、集中投诉、舆情处置、农田拆棚等各类应急情况的应急服务方案。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（4分）</p> <p>良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（3分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（2分）</p> <p>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）</p> <p>差：方案无法满足招标要求的。（0分）</p>	0-4
<p>（主观评审因素）质量保证措施：</p> <p>综合评审投标人的质量保证措施，如是否建立日常巡查、抽查、考核机制，是否明确考核频率、考核标准，以及提供不合格服务的纠正措施。</p> <p>1. 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。（10分）</p> <p>2. 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。（8分）</p> <p>3. 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）</p> <p>4. 质量保证措施较差，考核频次低，纠正措施可操作较差。（4分）</p> <p>5. 质量保证措施很差，相关措施可操作很差。（2分）</p>	2-10
<p>（主观评审因素）项目组织机构、人员管理机制：</p> <p>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）。</p> <p>1. 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。（4分）</p> <p>2. 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）</p> <p>3. 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）</p> <p>4. 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）</p> <p>5. 无相关内容。（0分）</p>	0-4
<p>（主观评审因素）项目负责人及成员配置情况：</p>	0-12

<p>根据服务内容及要求，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。</p> <p>1. 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。（12分）</p> <p>2. 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较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（9分）</p> <p>3. 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。（6分）</p> <p>4. 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。（3分）</p> <p>5. 人员配置情况无法满足招标要求的。（0分）</p>	
<p>（主观评审因素）项目物力配置情况：</p> <p>根据拟投入本项目的设施、设备等内容，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。</p> <p>1. 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。（4分）</p> <p>2. 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。（3分）</p> <p>3. 拟投入本项目的设施、设备配置一般。（2分）</p> <p>4. 拟投入本项目的设施、设备配置较差。（1分）</p> <p>5. 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。（0分）</p>	0-4
<p>（客观评审因素）投标报价得分</p>	<p>满分 10 分</p>
<p>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。</p> <p>2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。</p> <p>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。</p> <p>4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）× 价格权值（10%）× 100</p>	

第六章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称] 合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

甲、乙双方就甲方所管辖的 11 个村区域范围内农村环境长效管理中，有关保洁保绿、长效管理的服务外包事宜，经友好协商，双方本着平等、互利、合作的原则达成以下合同条款，以资共同遵守：

一、服务区域

康桥镇 11 个行政村：叠桥、火箭、沔青、人南、石门、太平、汤巷、新苗、沿北、沿南、怡园。

二、服务期限

本项目一次招标三年有效，合同一年一网签，每年经过甲方考核合格后，合同续签一年，最长不超过三年。本项目合同总价所涵盖的服务期限为[合同中心-合同有效期]。

三、服务内容

1. 村民宅前屋后生活垃圾收集和清扫；
2. 村健身点、停车场维护及清扫；
3. 村内道路、桥面、通道清扫和保洁（地下窨井等设施疏通除外）；
4. 村内绿化保洁及养护、管理（苗木死亡、更换、大树修剪除外）；
5. 公厕维修、保洁及清扫；
6. 大件垃圾堆放点管理；
7. 设施量外的各类区域托底管理：农田及农田周边区域的环境保洁、未在区农业农村委设施量内的各类区域（如场地夹弄、征而未拆、拆而未建地块等）进行托底管理，保持路面整洁、无白色垃圾、无暴露垃圾；
8. 各类农村环境应急处置工作：如遇极端天气、上级检查、集中投诉、舆情处置、农田拆棚等各类应急情况，根据实际需求进行环境维护。

四、合同费用

每年服务费用合计[合同中心-合同总价]元，（大写：人民币[合同中心-合同总价大写]）。

本项目采取一次招标三年沿用，中标价格为第一年合同金额，后面两年按照第一年中标价格计算，期间如增减工作量可签订补充合同，补充合同与本合同有同等法律效力。

五、费用分配与考核兑现

1. 管理费用按季度支付，每季度根据考核结果进行支付。

2. 应急费用根据实际应急服务内容和数量进行结算，如未发生应急服务，将不予结算。在服务期满后，根据实际结算金额，一次性支付应急费用。

3. 管理费按季度进行考核，每季度根据新区抽查情况、镇检查情况、村委巡查情况核定考核分数，其中区级抽查占比 30%、镇级检查占比 30%、村委巡查情况占比 40%。

4. 管理费用按季度支付。季度考核得分 90（含）分以上，得季度经费的全额资金；85（含）-90（不含）分，得季度经费的 95%；80（含）-85（不含）分暂停季度经费的拨付，进行工作整改，整改合格后得季度经费的 95%，两次整改不合格则终止合同；季度考核得分 80（不含）分以下不支付季度经费。

六、处罚措施

凡本镇出现被区级以上（含区级）媒体曝光、市民集体投诉、区级以上（含区级）督查不合格，和因本合同项目工作发生乙方全责的重大安全生产事故等情形的，在考评奖励费中扣除 1%-2%。

七、保洁工作要求

1. 每天做好辖区内村民的生活垃圾上门收集，做到不遗漏、不隔天，收集的垃圾拖运到垃圾房。每天清扫垃圾房，发现有偷倒垃圾行为进行制止。

2. 对甲方区域范围内的公共面积和主要道路、通道、桥面等做到每天清扫，做到路面整洁、无暴露垃圾、无零星垃圾。

3. 督促村民整理宅前屋后的乱堆物。如若村民不同意整改的，配合村委会共同做好思想工作。

4. 公共厕所每天至少冲洗两次以上，确保无污垢，无异味，如有损坏及时维修养护。

5. 健身点和儿童游戏区每天清扫，若有健身器材损坏造成安全隐患应及时上报。

6. 停车点做到每天清扫干净。并对村道上共享单车进行堆放整齐。

7. 发现公共设施损坏、标识标牌缺失及时上报。

8. 及时清除电线杆、墙壁等物体上的乱张贴、乱涂写。

9. 对所有的花草、树木、果园进行养护、管理（苗木死亡、更换、大树修剪除外）。

10. 收集大件垃圾进临时堆点后进行分拣堆放，并在装运后及时清扫和冲洗。

八、双方权利与义务

1. 甲方权利与义务

<1>甲方提供乙方存放工具的场所。

<2>甲方应协助乙方制止人为破坏行为。

<3>甲方有权对乙方保洁保绿范围进行监督、指挥、检查、验收。若乙方保洁保绿工作未达到约定的标准，或因怠于履行合同义务造成媒体曝光等批评性新闻，甲方有权要求乙方整改，直至提前解除本合同。

<4>如遇特殊工作需求时（如外来人员参观、创优检查、台风等情况）需提前通知乙方安排人员做好前期准备工作。

<5>甲方有义务在收到乙方出具的收费发票后内将款项支付到乙方银行账号，如逾期支付的应按照 3‰一天支付逾期滞纳金。

<6>积极配合甲方各项创建工作达到优秀的，甲方另外给予一定的奖励。

2. 乙方权利与义务

<1>乙方保洁人员为全日制工作制，遵守考勤制度，每天确保至少工作 6 小时（上午和下午合理分配时间），遵守保洁工作及作息时间规定，做到不迟到、不早退、不坐岗、不离岗。如若请假需提前一天告知甲乙双方，并由乙方安排其他人员替换上岗。

<2>乙方明确工作职责，保证每天做好辖区内所有的环境卫生、绿化养护、定期巡查及信息上报等工作。

<3>乙方应当按照国家劳动合同法的规定管理员工，自行为员工办理社会保险等。

<4>乙方工作人员与甲方不存在劳动关系。如乙方在用工方面与下属工作人员发生劳动纠纷，应由乙方全面处理并承担相应的经济或其他法律责任。

<5>乙方工作人员由于违反操作规程或其他原因造成人身损害，由乙方负责对事故的处理，并承担因此产生的相应经济损失或其他赔偿责任。

<6>乙方对甲方发出的整改通知，应及时整改，并积极配合甲方做好卫生宣传工作，完成甲方安排的突发性、紧急性的其它环境卫生整治工作。

<7>乙方应和居民友好相处，如遇到矛盾应及时和甲方沟通协调，不得做出伤害和损害村民利益的事情。

九、本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，如协商不成的，可向甲方住所地的人民法院管辖处理。

十、其他事项

1. 本合同未尽事宜甲、乙双方可签订补充协议作为合同附件，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 长效管理使用的工具、税收、管理费由乙方负责。

本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力，自双方加盖公章之日起生效。

十一、本合同为中小企业预留合同。

[合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]
代表人签字：[合同中心-采购单位联系人] 代表人签字：[合同中心-供应商法人姓名]