

项目编号：310117000251128157167-17295976

**泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目**

**招标文件**

招 标 编 号：SHXGZX-20251127-01Z

招标采购单位：上海市松江区人民政府方松街道办事处

招标代理单位：上海昕广管理咨询有限公司

2025年12月11日

2025 年 12 月

2025年12月11日

# 目 录

第一章 泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
前附（置）表 .....	5
投标人须知正文 .....	8
一、总则 .....	8
二、招标文件 .....	10
三、投标文件 .....	12
四、投标文件的递交 .....	15
五、开标 .....	15
六、评标 .....	15
七、定标 .....	16
八、授予合同 .....	17
第三章 政府采购主要政策 .....	18
第四章 采购需求 .....	19
一、项目概述 .....	19
二、环卫作业范围及数量、作业项目及服务频率班次、岗位配置 .....	19
三、公厕保洁及道路、广场保洁质量要求 .....	24
四、验收方案 .....	26
五、报价要求 .....	33
六、其他要求 .....	33
七、投标文件的技术和资格文件内容要求 .....	34
第五章 评标方法与程序 .....	36
一、投标无效情形 .....	36
二、评标方法与程序 .....	36
三、废标 .....	37
四、评分细则 .....	38
第六章 投标文件格式 .....	44
一、投标函格式 .....	44
二、开标一览表格式 .....	45
三、投标报价费用分类明细表 .....	46
四、本项目拟任职负责人情况表 .....	47
五、本项目拟任服务技术人员汇总表 .....	48
六、资格条件及实质性要求响应表 .....	49
七、与评标有关的投标文件主要内容索引表 .....	52
八、商务响应表格式 .....	53
九、法定代表人证明书 .....	54
十、法定代表人授权书 .....	54
十一、中小企业声明函（服务） .....	55
十二、近 3 年完成的同类项目情况表 .....	56
十三、残疾人福利性单位声明函 .....	57
十四、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	58
十五、拟投入本项目的主要车辆、机械设备表 .....	59
第六章 合同条款及合同格式 .....	60

# 第一章 泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目招标公告

## 项目概况

泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-01-04 13:30:00（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310117000251128157167-17295976

项目名称：泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目

预算编号：1726-00004844、1726-K00004845、1726-K00004846

预算金额：1522.4 万元（国库资金：1522.4 万元；自筹资金：0 万元）

最高限价：包 1-1522.4 万元（人民币）。

采购需求：

包名称：泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目

预算金额（元）：1522.4 万元

简要规则描述：本项目主要对泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁。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。

合同履约期限：合同签订后 24 个月

是否接受联合体投标：不允许

### 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：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
3. 本项目的特定资格要求：(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；(2) 近三年未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn) 网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单；(3) 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。

### 三、获取招标文件

时间：2025-12-12 至 2025-12-19，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

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：2026-01-04 13:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：**2026-01-04 13:30:00**（北京时间）。

现场地址：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室。

## 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

无

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：**上海市松江区人民政府方松街道办事处**

地址：**上海市松江区人民北路 1111 号**

联系方式：**021-37720247**

### 2. 采购代理机构信息

名 称：**上海昕广管理咨询有限公司**

地 址：**上海市松江区东宝路 19 号 1106 室**

联系方式：**18016048109、021-37629265（8005）**

### 3. 项目联系方式

项目联系人：**杨荣锟**

电 话：**18016048109、021-37629265（8005）**

## 第二章 投标人须知

### 前附（置）表

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目
2	项目预算	本项目采购预算金额为 1522.4 万元，最高限价为 1522.4 万元，投标人的投标报价不得超过上述最高限价，否则作否决投标处理。
3	资金来源	100%财政资金
4	服务期限	合同签订后 24 个月
5	质量要求	按采购人考核要求
6	报价	根据招标文件格式报价
7	投标人资格要求	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：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。 3. 本项目的特定资格要求：(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；(2) 近三年未被列入“信用中国”( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ) 网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 政府采购严重违法失信行为记录名单；(3) 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。 4. 不接受联合体投标
8	疑问提交（如有）	书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前；书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室。（疑问文件须盖公章）
9	投标预备会（答疑会）	不组织
10	踏勘现场	招标人不组织。投标人自行踏勘现场并承担所有费用和风险，不论踏勘与否，均视为投标人已经踏勘并认可规划服务区域跟招标文件一致 联系人： <b>张祎晓</b> 联系电话： <b>021-37720247</b>
11	评标方法	综合评分法
	评标委员会的组建	评标委员会构成：7 人，评标专家确定方式：依法组建
12	付款条件	服务费按季度支付。采购人对上一个季度考核合格，向财政部门申请支付管理服务费。
13	招标文件发放	发放时间：详见招标公告

		下载地点：上海政府采购网“（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）”
14	投标人提出问题的截止时间	时间：书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前，书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
15	投标文件递交截止时间及递交地点	投标网站：上海政府采购网“（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）” 时间：详见招标公告
16	开标时间和地点	地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室 时间：详见招标公告
17	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历日
18	投标保证金	无
19	履约保证金	无
20	投标文件份数	电子投标文件壹份（上海政府采购网云采购平台上传），网上投标投标文件一份(U 盘，为投标文件的正本的扫描件，为整个投标文件的签字盖章后的扫描件）。封在一个信封内，信封外写投标人名称）。
21	采购项目需要落实的政府采购政策情况	政府绿色采购政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策。财库〔2019〕9号文件、财库〔2020〕46号文件，财库〔2022〕19号文件，沪财采〔2022〕10号文件。
22	投标文件签收	各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
23	投标所须携带资料	1、投标回执（加盖公章） 2、法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件或法定代表人身份证明书和法人身份证原件及复印件（复印件加盖投标人公章、授权书或者身份证明书按招标文件格式填写并按照要求签字、盖章。），其中授权代表须为投标人本单位工作人员。如开标人为法定代表人的，则投标人授权代表人签字处由法定代表人签字。 3、可以无线上网的笔记本电脑及提交投标文件时所用的数字 CA 证书出席开标会议。 以上 1-2 条任意一条没有满足，投标人的投标将被拒绝。第 3 条没有满足，将可能导致投标人无法正常投标，其后果由投标人自行负责。

24	招标代理等费用	<p>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)》所规定的服务类招标的收费标准，向招标人收取招标代理服务费。          (招标代理服务收费按差额定率累进法计算。)</p> <table border="1" data-bbox="509 345 1111 586"> <thead> <tr> <th data-bbox="509 345 859 390">中标金额(万元)</th><th data-bbox="859 345 1111 390">服务类招标收费费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="509 390 859 435">100以下</td><td data-bbox="859 390 1111 435">1.5%</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 435 859 480">100-500</td><td data-bbox="859 435 1111 480">0.8%</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 480 859 525">500-1000</td><td data-bbox="859 480 1111 525">0.45%</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 525 859 586">1000-5000</td><td data-bbox="859 525 1111 586">0.25%</td></tr> </tbody> </table>	中标金额(万元)	服务类招标收费费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
中标金额(万元)	服务类招标收费费率											
100以下	1.5%											
100-500	0.8%											
500-1000	0.45%											
1000-5000	0.25%											
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业(企业是否为中小微企业，根据投标人提供的资料，对照国家的规定确定)										
26	小微企业价格扣除百分比											

## 投标人须知正文

### 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，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1. 4 参与招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。

#### 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分散采购机构和采购人。

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投标人。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

#### 3. 合格的投标人

3. 1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3. 2 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的投标人不得参加本采购项目的投标。

3. 3 《招标公告》和《投标人须知》前附表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) 联合体各方应按招标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) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；

(3) 招标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招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

## **5. 投标费用**

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

## **6. 信息发布**

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

## **7. 询问与质疑**

7.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面等形式。对投标人的询问，采购方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。当面递交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001，电子邮箱：[771959242@qq.com](mailto:771959242@qq.com)。

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，应当在其获得招标文件之日（以电子采购平台上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。质疑采取书面形式、当面递交至如下地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001。

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投标人共同提出。

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) 投标人的姓名或者名称、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，采购方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书面、当面递交的形式，当面递交地点：上海市松江区东宝路19号1106室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001。

7.6 采购方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，采购方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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 采购需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件格式
- (7) 合同条款及合同格式

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10. 2 投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10. 3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10. 4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 11. 招标文件的澄清和修改

11. 1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 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）通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的投标人工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的投标人。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## 12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，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 招标人在现场介绍物业情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家投标人。

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. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### 14. 投标有效期

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14. 3 中标人的投标书作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止；

#### 15. 投标文件构成

15. 1 投标文件由商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件三部分构成。

15. 2 商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

#### 16. 商务投标文件

16. 1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 商务响应表；
- (4) 投标报价分项表；
- (5) 资格条件及实质性要求响应；
- (6) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）
- (7) 其他须要提供的表、声明，证明文件资料等

#### 17. 投标函

17. 1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 2 投标人填写《投标函》，其内容不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》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 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、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。

18. 2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、其内容填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。未提供的为无效投标。

## 19. 投标报价

19. 1 投标报价应是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为了提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、办公费、油费、管理费、税费及利润等。

19. 2 报价依据：

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19. 4 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

19. 5 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，招标人均将予以拒绝。

19. 6 投标应以人民币报价。

19. 7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 8 投标报价可根据自己的优势和实力，并充分考虑竞争因素及风险，考虑优惠下浮报价，中标价超出本项目的初步设计批复核定的收费，则下调至本项目的初步设计批复规定的收费，按照中标方投标时的折扣率（投标人在投标文件所承诺的）收取服务费。其他与本项目有关的一切费用，不因实施过程中的任何因素而调整，均已经包含在本次招标的中标价中。。

## 20. 资格条件及实质性要求响应表

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

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21. 1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21. 2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## **22. 技术投标文件**

22. 1 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22. 2 技术投标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《采购需求》所规定的相关内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## **24. 投标保证金（本项目不收取）**

## **25. 投标文件的编制和签署**

25. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

## **26. 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标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。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标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

#### 四、投标文件的递交

##### 27. 投标文件的递交

27. 1 投标人应递交至投标人须知前附表规定的地址。

##### 28. 投标截止时间

28. 1 投标人必须在《招标公告》规定的投标截止时间前将投标文件递交并正式投标。

28. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28. 3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

##### 29. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购平台规定的要求办理。

#### 五、开标

##### 30. 开标

30. 1 招标人将按《招标公告》中规定的时间在上海市松江区东宝路 19 号 1106 会议室开标。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标开标一览表一致，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 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由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，并向招标人推荐中标候选人。

##### 32. 投标文件的初审

32. 1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及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招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32. 4 开标后招标人拒绝投标人任何主动提交的澄清与补正。

32. 5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

### **33. 投标文件错误的修正**

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

- (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) 其他错误或矛盾，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。投标人应按照招标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，应以书面形式提交给招标人，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招标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《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **36. 评标的有关要求**

36. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

36. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **37. 确认中标人**

除了《投标人须知》第39条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **38. 中标结果公示及中标和未中标通知**

38.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为七个  
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，中标结果公示的同时，招标人将及时向  
中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人  
即可按《投标人须知》第23条的规定退还其投标保证金。

### **39. 投标文件的处理**

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### **40. 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对  
招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人  
将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)发布招标失败公告。

## **八、授予合同**

### **41. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第36条规定所确定的  
中标人。

### **42. 招标人授标时更改服务内容和数量的权利**

招标人在授标时有权根据实际发生的工作量内对《采购需求》中规定的服务内容和数量予以增加  
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**

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订服务合同。

### 第三章 政府采购主要政策

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“品目清单”，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。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。

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。

根据财库〔2020〕46号文件、财库〔2022〕19号文件和关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知〔沪财采〔2022〕10号〕，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业在同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

## 第四章 采购需求

### 一、项目概述

类别	要求内容
项目名称	泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目
项目预算情况	1522.4 万元，超过此限价的投标文件将作无效投标处理。
项目内容	本项目主要对泰晤士小镇类公共区域内 31 条大小道路、7 个停车场和 6 座公厕以及西林北路派出所旁、思涌路绿地等 5 个公厕和玉树北路桥下空间开展日常保洁工作（详见环卫作业范围及数量、作业项目及服务频率班次、岗位配置）
服务期	合同签订后 24 个月
付款方式	服务费按季度支付。采购人对上一个季度考核合格，向财政部门申请支付管理服务费。
项目地址	方松街道区域内。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。
履约保证金	无

### 二、环卫作业范围及数量、作业项目及服务频率班次、岗位配置

泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业任务量及班次、岗位（合同签订后 24 个月）

项目		任务量	班次	沟底	岗位数
道路 清扫保洁	道路人工清扫	102499.4 平方米	2.0 班次/天	—	35
		14472.4 平方米	1.5 班次/天	—	3.5
		2070 平方米	0.5 班次/天	—	
	机械清扫	5.06 公里	2.0 班次/天	2	2
	机械冲洗	5.06 公里	2.0 班次/天	1	2
	人行道冲洗	75815 平方米	每周 1 次	—	4
		2070 平方米	0.5 班次/天	—	
果壳箱	保洁	14 只	—	—	
公厕保洁	二类	7 座	2.0 班次/天	—	14
	三类	4 座	1.5 班次/天	—	6

### 玉树路公共运动场地保洁任务量及班次

序号	服务内容	任务量	班次/天
1	人工清扫	2070 平方米	0.5
2	人工冲洗		0.5
3	废物箱保洁	1 只	

#### 公厕保洁明细表及班次

序号	地址	类别	班次
1	泰晤士小镇规划馆旁公厕	二类	2 班
2	泰晤士小镇 1052 号公厕		2 班
3	泰晤士小镇 900 号公厕		2 班
4	兰桥商业街 52 号南侧公厕		2 班
5	兰桥菜场北侧公厕		2 班
6	思涌路公厕		2 班
7	西林北路派出所旁公厕		2 班
8	江中公寓广场东侧公厕	三类	1 班半
9	泰晤士小镇美术馆旁公厕		1 班半
10	泰晤士小镇教堂旁公厕		1 班半
11	森鲜馆公厕		1 班半
合计	二类：7 座 三类：4 座		

注：二类为专人保洁、三类为巡回保洁；

泰晤士小镇道路保洁基础数据（大路）																						
序号	道路名称	起	迄	人行道长(m)	人行道宽(m)	人行道面积(m <sup>2</sup> )	道路长(m)	机动车道宽(m)	机动车道面积(m <sup>2</sup> )	非机动车道宽(m)	非机动车道面积(m <sup>2</sup> )	合计道路宽(m)	合计道路面积(m <sup>2</sup> )	道路总面积(m <sup>2</sup> )	应计算道路清扫的宽度(m)	应清扫道路总面积(m <sup>2</sup> )	任务量	人工清扫班次(班/日)	机械清扫频率(班/日)	机械冲洗频率(班/日)	人行道是否冲洗	果壳箱数量
1	新松江路入口	新松江路	泰德大街	142	7.00	994	142	24	3408		0	24	3408	12.95	1838.9	2832.9	2	2	2	是	0	
2	三新北路入口	三新北路	哈瑞大街	122	8.00	976	122	18.4	2245		0	18.4	2244.8	11.47	1399.3	2375.3	2	2	2	是	0	
3	文城路口入口	文诚路	肯特大街	102	8.00	816	102	14	1428		0	14	1428	10	1020.0	1836.0	2	2	2	是	1	
4	泰德大街、海斯大街	泰德大街	海斯大街	713	8.00	5704	713	12	8556		0	12	8556	9.2	6559.6	12263.6	2	2	2	是	0	
5	东大街	海斯大街	东大街	645	8.00	5160	645	12	7740		0	12	7740	9.2	5934.0	11094.0	2	2	2	是	0	
6	伯克大街A	苏荷大街	伯克大街A	158	6.00	948	158	12.5	1975		0	12.5	1975	9.4	1485.2	2433.2	2	2	2	是	0	
7	伯克大街B	苏荷大街	伯克大街B	310	2.50	775	310	6	1860		0	6	1860	5.8	1798.0	2573.0	2	2	2	是	0	
8	伯克大街C	苏荷大街	伯克大街C	310	3.00	930	310	12	3720		0	12	3720	9.2	2852.0	3782.0	2	2	2	是	0	
9	汉斯顿大街、苏荷大街	汉斯顿大街	苏荷大街	376	6.00	2256	376	12.5	4700		0	12.5	4700	9.4	3534.4	5790.4	2	2	2	是	0	
10	环岛球A	环岛球A	环岛球A			0	103	7	721		0	7	721	6.6	679.8	679.8	2	2	2	是	0	
11	环岛球B	环岛球B	环岛球B			0	113	11.6	1311		0	11.6	1310.8	9.04	1021.5	1021.5	2	2	2	是	0	
12	肯德大街	东大街	肯德大街	877	8.00	7016	877	10.6	9296		0	10.6	9296.2	8.6	7542.2	14558.2	2	2	2	是	0	
13	维多利亚大街	东大街	维多利亚大街	315	2.50	788	315	5	1575		0	5	1575	5	1575.0	2362.5	2	2	2	是	0	
14	切尔西大街	星光剧场	华亭湖	284.1	6.00	1705	284.1	6.6	1875		0	6.6	1875.06	6.28	1784.1	3488.7	2	2	2	是	0	
合计	——	——	——	4354.1	——	28067	4570	——	50410	0	0	——	50410	——	39024	67091	——	——	——	——	1	

注：人行道宽度为道路两侧相加。

泰晤士小镇道路保洁基础数据（小道及广场、停车场）																				
序号	道路名称	起	迄	人行道长(m)	人行道宽(m)	人行道面积(m²)	道路长(m)	机动车道宽(m)	机动车道面积(m²)	非机动车道宽(m)	非机动车道面积(m²)	合计道路面积(m²)	应计算道路清扫的宽度(m)	应清扫道路总面积(m²)	任务量	人工清扫班次(班/日)	机械清扫频率(班/日)	机械冲洗频率(班/日)	人行道是否冲洗	果壳箱数量
1	R8地块	R8地块商业街道路	1961	4.70	9217			0		0	0	0	0	9216.7	2			是	5	
2	教堂停车场	教堂停车场	56	21.80	1221			0		0	0	0	0	1220.8	2			是	1	
3	假日酒店停车场	假日酒店停车场	141	26.80	3779			0		0	0	0	0	3778.8	2			是	0	
4	医院及假日酒店周边	医院及假日酒店周边	257	2.50	643			0		0	0	0	0	642.5	2			是	0	
5	健身俱乐部停车场 健身俱乐部停车场	健身俱乐部停车场(人行道部分)	122	2.00	244			0		0	0	0	0	244.0	2			是	1	
6		健身俱乐部停车场(停车场部分)	122	16.00	1952			0		0	0	0	0	1952.0	2	2	2	是	0	
7	健身俱乐部周边	健身俱乐部周边	538.2	6.00	3229			0		0	0	0	0	3229.2	2			是	0	
8	翠晶餐厅	翠晶餐厅周边	236	23.00	5428			0		0	0	0	0	5428.0	2			是	0	
9	市政厅	市政厅周边小路	211	12.20	2574			0		0	0	0	0	2574.2	2			是	1	
10	市政厅广场	市政厅广场	148.5	33.40	4960			0		0	0	0	0	4959.9	2			是	0	
11	市政厅	市政厅西面小路	294	3.80	1117			0		0	0	0	0	1117.2	2			是	0	
12	市政厅步行街	市政厅步行街	55	19.00	1045			0		0	0	0	0	1045.0	2			是	0	
	本页合计				35408									35408.3					8	

道路保洁基础数据（小道及广场、停车场）																					
序号	道路名称	起	迄	人行道长(m)	人行道宽(m)	人行道面积(m <sup>2</sup> )	道路长(m)	机动车道宽(m)	机动车道面积(m <sup>2</sup> )	非机动车道宽(m)	非机动车道面积(m <sup>2</sup> )	合计道路宽(m)	道路总面积(m <sup>2</sup> )	应计算道路清扫的宽度(m)	应清扫道路总面积(m <sup>2</sup> )	任务量	人工清扫班次(班/日)	机械清扫频率(班/日)	机械冲洗频率(班/日)	人行道是否冲洗	果壳箱数量
13	温莎半岛别墅东侧	温莎半岛别墅东侧小路	779	2.50	1948			0		0	0	0	0.0	1947.5	1.5				是	0	
14	丽斯花园北侧	丽斯花园北侧小路	549	2.00	1098			0		0	0	0	0.0	1098.0	1.5				是	0	
15	维多利亚花园南侧	维多利亚花园南侧小路	255	2.50	638			0		0	0	0	0.0	637.5	1.5				是	0	
16	森鲜馆周边	森鲜馆周边小路	235.5	6.50	1531			0		0	0	0	0.0	1530.8	1.5				是	0	
17	森鲜馆停车场	森鲜馆停车场	30	22.00	660			0		0	0	0	0.0	660.0	1.5				是	1	
18	森鲜馆空地	森鲜馆空地	74	10.00	740			0		0	0	0	0.0	740.0	1.5				是	0	
19	艾伦岛	艾伦岛小路	384.2	4.50	1729			0		0	0	0	0.0	1728.9	1.5				是	0	
20	艾伦岛	艾伦岛停车场	16	6.50	104			0		0	0	0	0.0	104.0	1.5				是	1	
21	斯凯岛	斯凯岛周边小路	229.1	4.50	1031			0		0	0	0	0.0	1031.0	1.5				是	1	
22	斯凯岛	斯凯岛	112	8.60	963			0		0	0	0	0.0	963.2	1.5				是	0	
23	维多利亚周边	维多利亚停车场	53	15.00	795			0		0	0	0	0.0	795.0	1.5				是	1	
24	维多利亚周边	维多利亚周边小路	367.8	3.00	1103	367.8	6	2207		0	6	2206.8	5.8	2133.2	3236.6	1.5	2	2	是	0	
合计	—	—	3085	—	12339	368	—	0	0	0	—	0	—	0.0	14472.4	—	—	—	—	4	

注：人行道宽度为道路两侧相加。

### 三、公厕保洁及道路、广场保洁质量要求

#### 1、公厕保洁质量要求：

- 1) 一年四季公厕内要保持蹲位清洁，无污物、垃圾、烟蒂、痰迹等；保持便槽清洁，无污物、粪迹、尿垢等；保持粪槽清洁，无积存粪便。公厕地面无积水、无污迹、无杂物。
- 2) 保持公厕无堵塞。
- 3) 公厕内外墙无灰尘、无招贴、无杂草、无蜘蛛网；厕所四周 2-4 米责任区范围内环境清洁、无杂草。
- 4) 天花板、排风口、门窗、挡墙、镜子、水斗、灯罩等保持清洁；地坪干燥、清洁，无痰迹、泥沙、垃圾等杂物。
- 5) 厕纸篓、垃圾桶内垃圾量不超过容积的 2/3，无臭味，外表干净。
- 6) 水箱清洁，箱内无杂物，倒粪口清洁并加盖。
- 7) 保持各类设施齐全，发现损坏及时报修。
- 8) 节约用水。

#### 2、道路、广场保洁质量要求：

- 1) 路面无各类废弃物，无痰迹、粪便、污水、污物等。
- 2) 人行道侧石、行道树树穴内等无各类废弃物。
- 3) 应保持窨井进水口清洁；隔栅板沟眼畅通；沟底无残留污水、无残积沙土、无明显污迹。
- 4) 清道垃圾收集容器、道路两侧的废物箱等环卫设施的外表，无积灰、无污迹、无乱招贴。
- 5) 辖区内严禁张贴广告，做到发现广告及时消除，清除后无张贴痕迹；乱涂乱写及时用油漆覆盖或喷涂覆盖，覆盖要规范、整齐，颜色要相同或相近，无明显色差。
- 6) 垃圾桶桶体保持洁净，无垃圾溢出，且桶内垃圾分类准确。
- 7) 收集的清道污水，应符合环保的处理要求。
- 8) 环卫设备要求：投标人应拥有自有产权或拥有长期使用权的跟本项目规模相适应的环卫车辆，包括高压冲洗车、扫路车、洒水车、保洁车等用于本项目的作业车辆，以下是主要车辆的数量要求：

序号	名称	数量
1	大型扫路车	1
2	大型洒水车	1
3	小型扫路车	1
4	高压冲洗车	2
5	电动三轮保洁车	15

### **3、作业要求：**

- 1) 三类公厕日常清洁卫生工作时限为不少于 1.5 班次（12 小时），巡回保洁人员不少 2 人/座。
- 2) 二类公厕日常清洁卫生工作时限为不少于 2 班 次（16 小时），专项保洁人员不少于 2 人/座。
- 3) 道路人工保洁：服务期限内，必须满足 18 小时保洁（5:00—23:00）。如遇迎检活动，按采购人要求进行清扫。18 小时内保洁必须完成 2 次普扫，普扫时段为：第一次 5:00—7:00，第二次 12:00—14:00，其余时段加强人工巡回保洁。
- 5) 道路冲洗：至少上、下午各 1 次完成洒水冲洗。如遇任务保障，按采购方要求进行清扫。
- 6) 人行道冲洗：至少每周一次完成人行道的冲洗。如遇任务保障，按采购方要求进行清扫。
- 7) 地面的环卫作业制度实行：普扫+全天保洁的作业方式。
- 8) 清洁耗材、着装、劳动工具及专业设备由成交投标人自行负责采购配置。
- 9) 公厕保洁服务人员、道路保洁服务人员须统一着装。
- 10) 以上工作可根据季节或特殊时期，经采购人同意可适当调整，全年无休。

### **4、服务人员：**

- 1) 服务人员由投标人依据实地服务需要与采购人商定后确定适用于本次招标岗位要求的人数，并在拟定项目服务合同中体现。
- 2) 人员要求：  
保洁人员身体健康，形象较好；  
热爱保洁工作，品行良好；无犯罪记录；  
年龄为 18 周岁以上 60 周岁以下；  
保洁人员应统一着装并佩戴胸卡及编号，使用保洁用具也应统一、规范，服装、胸卡、保洁工具按主管部门制定要求配备；  
保洁人员的车辆应按主管部门要求在指定地点整齐停放；  
保洁人员的操作工具应按主管部门批准的指定地点整齐堆放，严禁乱堆乱放；  
保洁人员在完成规定的清扫、保洁任务后应在保洁责任区内来回巡视，清拣零星垃圾，坚决禁止扎堆聊天和休息；  
保洁人员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退；  
保洁人员上岗时未经许可不得相互替代，有事不能上岗者应提前一天向成交投标人管理人员请假，经批准方可离岗，同时成交投标人需向主管部门汇报换岗情况，如无故离岗缺岗，采购人将根据相关考核办法扣除作业经费；  
上岗时间不得干私活，捡废品或进行与保洁工作无关的事情；

保洁人员相互之间应和睦相处，相互协助搞好团结，杜绝争吵、打骂及顶撞主管部门工作人员等现象；

不折不扣及时完成主管部门安排的各项任务及日常清洁。

3) 项目负责人要求：应提供环卫工程师资质，五年以上主管履历，有较高的政治思想素养和业务水平，作风正派：具备一定的管理经验和处理突发事件能力和组织协调能力；受过专门的保洁作业业务培训，善于发现和处理各类问题，并善于与采购人及群众工作沟通、协调；能做好人员的思想政治工作，确保人员 无违纪事件的发生。

全面负责公共区域环卫保洁管理工作；制定、安排日常及定期工作计划表；定期向领导报告服务情况及商

讨改善；加强对保洁队伍的领导和监管；检查各项制度落实情况和工作纪律落实。

4) 在松江地区有固定办公地点和住宿点的优选，突发情况快速响应时间为 20 分钟以内。

#### 四、验收方案

泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目以方松街道办事处、方松街道管理办为验收主体，采取不定期、不定时，随时随地进行抽查和年度考核的方式进行。具体验收和考核程序、内容及标准如下：

##### (一) 检查验收及处罚

1、对公厕和道路、停车场、广场等保洁管理工作的检查，采取不定期、不定时，随时随地进行抽查和年度考核的方式进行。

2、日常检查或考核成绩优秀或不达标的对公厕和道路、停车场、广场等保洁，严格按照《方松街道市容环境卫生管理考核办法》进行奖惩，奖惩资金在合同总价内统筹安排。

2、服务合同签订之前，双方对泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目现状登记造册，以便检查验收。

##### (二) 考核标准

###### 1、作业未达标扣减经费

遵循“先作业、经考核、再付款”原则，对保洁公司的工作成效进行考核，根据考核结果，按季度兑付作业经费。

2、依据《松江区绿化市容和城管执法属地化管理考核办法》、《2025 年松江城区环卫作业养护服务项目质量考核管理办法》、《方松街道市容环境卫生管理考核办法》等文件对泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目保洁情况进行检查和考核，作业经费的支付与作业养护质量挂钩。

# 方松街道市容环境卫生管理考核办法

为有效推进方松街道市容环境卫生事业发展，进一步提高城市保洁管理水平，优化市民生活环境，依据《松江区绿化市容和城管执法属地化管理考核办法》、《2025年松江城区环卫作业养护服务项目质量考核管理办法》等有关规定和要求，结合本区域实际，制定方松街道市容环境卫生管理考核办法。

## 一、考核对象

承担方松区域内道路保洁、公厕保洁等作业任务的服务单位。

## 二、考核内容

方松区域内所有市政道路保洁（包括广场、轨交站点和废物箱）和公厕保洁（不包括社会公厕）作业情况。

## 三、考核方法和分值确定

考核评分由环卫作业实效、环卫管理机制考核两大项目组成，环卫作业实效考核权重占 60%，环卫管理机制考核权重占 40%。

### （一）环卫作业实效考核

环卫作业实效考核内容包括道路保洁（含公共广场保洁、废物箱保洁、扬尘高污染治理）、公厕保洁，主要分为行业测评、市民督查和信息报送三个考核方式。

#### 1、行业测评

以街道社区管理办检查为主，市、区两级行业主管部门抽查为辅，街道每次检查样本数量为道路不少于 3 条段、公厕不少于 2 座，确保年内完成所有保洁作业量的全覆盖检查（考核标准详见附表）。检查中对抽样项目之外发现的严重问题，一并列入检查范围进行考核打分。检查考核中发现的问题及时反馈给各作业单位，若没有按要求进行整改的，则采取累积扣分的方法予以记录。

#### 2、市民督查

市民通过来信来访、热线来电反映的问题和社区网格化管理中心转件反映的保洁情况，经核实后，作为市民督查考核内容。对于每起案件的处置，都必须严格按照区环卫中心、区网格中心的有关规定进行，并每月汇总评分。凡发生“12345”重复有责投诉3次以上的，扣2000元/起；有发生上级督办件的，扣2000元/起；发生重大违法违规事件的，扣除作业经费比例实行一事一议，经上级领导审定后执行。

### 3、信息报送

各作业单位根据日常工作开展情况，结合各自公司举行的主要活动和上级布置的各项重大保障任务，每月上报简讯类信息不少于1条，每年报送经验类总结材料不少于1篇，材料均需配发相关图片或视频资料。

街道将综合上述三项检查情况，每季度汇总发送给各作业单位，并以此作为作业经费发放的依据。

## （二）环卫管理机制考核

环卫管理机制考核主要包括日常管理、重点任务、应急响应、托底服务等内容，综合作业单位全年完成情况进行考核。

## （三）评分方法

将环卫作业实效考核和环卫管理机制考核单独设置考核分值，各为100分。在环卫作业实效考核中，每月进行实效评分，每季度进行综合评分，其中行业检查占70%，市民督查、自我检查和信息报送各占10%。

根据确定的分值，全年考核设定等级，95分以上为“合格”，95分以下为“不合格”。

## 四、奖惩办法

1、日常保洁作业经费（即1-9月作业经费）按季度分期支付，每期支付金额与保洁质量挂钩，根据每季度考核情况实时记录奖惩资金后予以结算支付。

2、预留的保洁作业经费（即10-12月作业经费）作为设施维修、应急事件处理、

年度考核和安全防护奖罚等的预留经费，至合同期满后根据作业公司上述项目经费使用情况，再进行清算核拨：以每条段道路、公厕的检查情况为基准，一年中一次考核不合格的扣除该道路或公厕月保洁经费的 10%，两次不合格的扣除月保洁经费的 20%；连续两次考核不合格的同一条道路或同一座公厕，将取消现有作业单位保洁资格，进行市场化招投标重新确定作业单位；一年中一次考核达到优秀的，奖励该道路或公厕月保洁经费的 5%，两次优秀的奖励月保洁经费的 10%，以此类推。预留款具体拨付金额和时间视街道年度考核情况及区财政拨款情况而定。

3、各作业单位应制定相应的考核机制，根据每季度考核情况采取一定的奖惩措施。

4、全年考核等级达到“合格”的，对作业单位正常发放作业经费；对年终考核等级为“不合格”的，除扣除相应作业经费外，将严格按照市场优胜劣汰的法则一般不再列入市场化招投标考虑对象。

五、本办法适用于由方松街道办事处实施市场化招投标的环卫保洁项目，自 2026 年 1 月 1 日起实施。

方松街道社区管理办公室

2025 年 12 月 2 日

附件：1、方松街道道路保洁（公共广场）考核标准  
2、方松街道公厕管理考核标准  
3、方松街道环卫管理机制考核标准

## 道路保洁（公共广场）考核标准

考核项目	考核内容
路面 (15分)	路面无各类零星垃圾、痰迹、粪便、污水、污物等。
扬尘高污染治理 (5分)	测评点周边道路按要求落实喷雾降尘作业。
沟底 (15分)	沟底无零星垃圾、残留污水、残积沙土、明显污迹等。 窨井进水口畅通无杂物，隔栅板沟眼畅通。
人行道 (15分)	人行道及路面无暴露垃圾。 人行道及行道树树穴内无零星垃圾、污水等。
垃圾容器和废物箱 (20分)	垃圾收集容器、废物箱分类容器设置规范，分类标识正确。 垃圾收集容器、废物箱无污迹、无破损、锈蚀。 垃圾收集容器、废物箱周边无垃圾，小包垃圾；废物箱无满溢。 垃圾收集容器、废物箱门应关闭。 道路两侧无垃圾桶游街现象。 垃圾收集容器、废物箱容器分类实效管理良好。
保洁工具机具 (10分)	保洁工具、机具使用规范。 保洁机具整洁，车身张贴正确的分类标识、车身无锈斑。
作业规范 (20分)	保洁人员按规定着装（上衣+工作裤+臂章+工号牌）。 保洁人员作业时间无脱岗，无聊天等现象。

## 公厕管理考核标准

考核项目	考核内容
导向牌和标识  (10分)	公厕有导向牌。
	公厕导向牌标识完好及规范。
	公厕导向牌不少于3块。
	公厕有门楣、男女标识。
	公厕门楣、男女标识完好及规范。
公厕周边环境  (5分)	公厕外3~5m范围内无乱吊挂、乱堆放等。
	公厕外3~5m范围内无垃圾、粪便、污水、污迹、渣土、蚊蝇孳生地。
	无障碍通道无障碍物、杂物、痰迹、积水。
公厕内部环境  (25分)	厕内地面干净、整洁。
	内、外墙壁表面无脱落。
	内、外墙壁和门窗干净、整洁。
	墙壁、天花板干净、整洁。
	大门内外及把手等设施干净、整洁。
	窗户、窗台、排风机等处干净、整洁。
	大便器外侧无水锈、粪便、污物。
	大便器内无积粪、污垢。
	厕位地面无污物、积水等。
	隔断板无积灰、污迹、蛛网、乱涂写、乱刻画。
	小便器无有水锈、尿垢、污物。
	大便器、小便器管道畅通。
	纸篓内废弃物无满溢现象。
	公厕内无异味。
设施设备  (25分)	适老化适幼化公厕、卫生间内相关设施设备正常使用，安全牢固。
	一类公厕安装热水洗手装置。
	一类类公厕安装热水洗手装置能正常使用。
	装有智慧系统的公厕，智慧屏正常使用无损坏。

考核项目	考核内容
设施设备 (25分)	专人看管公厕配置灭火器材。
	便器、照明灯、盥洗盆、水龙头、挡板、衣帽钩等硬件设施完好。
	照明设备、开关、洗手台面、面镜镜面、面盆、水池、水龙头、皂液器、干手器等设施表面干净、整洁，无明显灰尘。
	拖把池、地漏干净、整洁。
	废纸篓张贴干垃圾标识。
	无障碍设施干净、整洁。
	公厕内公共区域垃圾容器干垃圾和可回收成组设置。
	无障碍通道、台阶、扶手、专用卫生间（扶手、坐便器或板凳）等设施完好。
	除臭、通风设备运行正常。
	一类独立式环卫公厕应配置第三卫生间或独立无障碍卫生间。
工具放置 (5分)	各类工具摆放有序，保洁工具及铺垫无乱晾晒现象。
	工具使用后及时清洗。
	雨雪天气设置防滑垫及防滑警示标志。
作业规范 (30分)	管理员无脱岗或代岗现象。
	管理员各项服务规范。
	服务人员着装统一、持证上岗。
	管理室无闲杂人员。
	公开或落实公示内容（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）。
	纸质日志填写规范、有消毒记录并每日定时填写。
	专人看管公厕配置便民服务箱、无过期。
	专人看管公厕提供洗手液（皂）、无过期。
	专人看管一、二类公厕提供免费厕纸。
	专人看管公厕有意见簿或意见箱。
	公厕内不得停放非机动车，不得为非机动车私拉电线充电。
	公厕内有禁烟标志。

## 方松街道环卫管理机制考核标准

评价项目	评价内容
日常管理 40分	公司内部管理：各类管理制度健全、有效执行
	人员培训管理：按要求组织开展相关培训
	设施设备管理：按要求落实环卫设施设备维护更新
	作业质量检查：按规定开展作业质量自查自纠
	投诉质监处理：对区、街道两级管理部门派发及转发的投诉、质监等日常工单按要求处置回复
	统计报送工作：各类统计及时准确上报
重点任务 30分	道路机械化保洁：道路机械化清扫率、冲洗率达要求
	示范公厕创建：配合完成年度公厕创建任务
	高标准保洁区域创建：配合完成创建高标准保洁区域创建
	示范文明班组创建：配合完成示范班组创建
应急响应 30分	重大任务保障：落实重大活动环卫应急保障的各项工作任务
	极端天气保障：落实极端天气环卫应急保障的各项工作任务

### 五、报价要求

1、本项目服务费已包含保洁服务人员工资福利（符合国家法律规定）、社保缴金费用、另行购买人身意外伤害保险费用、服装费、设备装备费、各类培训费、管理费、零星加班费、超时补贴、公司利润、税金和因各种原因产生的补偿金等。对于一般零星加班，甲方不再另行支付服务费。投标人应在综合考虑年度本市最低工资标准及社会保障金缴费标准调整等因素的基础上报价。

2、投标人一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购人的需求而提出额外费用，对此采购人一律不予考虑。（特别说明：投标人在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素，保证保洁服务人员在单位安心工作）。

### 六、其他要求

1、投标人应根据招标文件要求、采购人的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。

2、具备满足售后服务要求的固定售后服务机构的证明文件。在项目所在地有固定办公场所为优。如无，投标人需承诺成交后在项目所在地设立办公场所及人员、设备。

3、投标人必须提供与原前期服务公司平稳交接的方案，采购人有权要求成交投标人接收原服务公司工作人员。

4、投标人为本项目配备的服务总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的管理的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。

5、投标人须承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。

6、投标人应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有检查监督管理机制。成交投标人应加强内部管理控制，针对采购项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

7、近三年相关保洁服务成功案例，需提供合同证明文件。

8、本项目包括所有服装、装备、车辆等器材设备由成交投标人自行提供，投标人应详列车辆、装备、设备器材清单。

9、上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。投标人应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。

10、投标人应按采购需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。

11、本项目不得转让或分包。

12、如成交投标人实际服务与投标情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实成交投标人要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

## 七、投标文件的技术和资格文件内容要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求编制投标文件，其中投标文件的技术投标文件和资格证明文件应包括下列内容：

1. 技术投标文件由以下部分组成：

- (1) 企业基本情况
- (2) 企业业绩；
- (3) 力资源管理及现场管理人员配置；
- (4) 管理机构及管理制度；
- (5) 整体实施方案；
- (6) 应急处置；
- (7) 服务的难点、重点；
- (8) 特色管理及合理化建议；
- (9) 服务设施设备。

2. 相关证明资料及文件由且不限于以下部分组成：

- (1) 投标人情况简介;
- ★ (2) 投标人营业执照（复印件，加盖投标人公章）;
- ★ (3) 法定代表人授权委托书（原件，须盖章），被授权人身份证复印件（加盖公章）；如法定代表人前来参加报名和投标的则提供法定代表人证明（原件，须盖章），法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- ★ (4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- ★ (5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（需盖公章及法定代表或其授权人签字）（原件彩色扫描件加盖公章，最终以查询的投标截止当天起前三年内的记录为准）；
- ★ (6) 中小企业声明函；
- (7) 节能环保、福利企业等方面的资格或资质证明；
- (8) 类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价等）；
- (9) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；
- (10) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；
- (11) 根据《上海市政府采购投标人信息库及诚信档案管理办法》已进行登记并成为会员投标人。
- (12) 投标人近三年未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。（投标人提供的查询截图可以是投标前三天的截图，但最终以在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的投标截止当天起前三年内的信用记录为准）。
- (13) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书。

### 3、上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函格式、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。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 第五章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及符合性要求响应表》对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出

3、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，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。

### 二、评标方法与程序

#### (一) 评标方法

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

#### (二) 评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责。
- 2、中标候选人推荐办法：各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.5 分。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。
- 3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### (三) 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标投标人是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。
- 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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

4 评审基本原则：

1) 评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方有关政府采购的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

2) 评审小组根据招标文件要求对投标文件作出是否实质性响应的判断。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标文件。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的项目范围、质量等；或实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

3) 在评审过程中，评审小组认为需要，可以书面形式要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应作出书面答复。书面答复中不得变更实质性内容。

4) 招标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。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，其将被作为无效投标处理：

(1) 开标一览表内容与应谈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) 评审期间应评审小组的要求所作的投标文件修改和最终报价应在评审小组规定的时间内递交。

5、推荐中标候选投标人名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

### 三、废标

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

- 1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

### 四、政策扶持

本项目专门面向中、小、微型等各类投标人采购，投标人须提供《中小企业声明函》（见招标文件有关格式，中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300

号)》文的相关规定认定，否则不予认定)。根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)，符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》(见招标文件有关格式)

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工程，按照其规定实行强制采购或优先采购。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评审委员会将根据投标文件及相关规定进行评定，投标人提供的数据错误或者内容不全导致评审委员会未认定为中小微企业的，其责任由投标人承担。

#### 四、评分细则

##### 综合评分法

泰晤士小镇类公共区域及5座公厕等环卫作业保洁项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~12	1、由评标委员会确认投标报价的合理性。若有低于成本的投标报价，则评标委员会集体讨论通过按无效投标处理。 2、评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：报价分=（评标基准价 / 评标价）×12%×100
企业基本情况	0~4	评委根据各投标单位的综合服务能力、取得的各类荣誉等情况打分，综合实力强的得4分，综合实力较好的得3分，综合实力一般的得0-2分。
认证证书	0~3	质量管理体系认证证书、环

		境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，以上三个证书每提供 1 个得 1 分；提供的证书过期的不得分。
业绩	0~5	近三年（2022.12.1-至今）投标人类似项目业绩（须提供合同原件扫描件），有一个合同得一分，最高得 5 分。 0-5 分
人力资源管理及现场管理人员配置	0~17	1、综合管理人员安置合理，各类人员配置齐全，符合招标文件的要求。0-3 分 2、现场项目管理人员及上岗人员技术能力情况，根据负责本项目的人员的上述技术能力打分。现场管理人员及上岗人员配置合理，技术能力强，能较好地胜任本项目的得 5-6 分，人员配置一般、技术能力一般的得 3-4 分，人员配置一般，技术能力差的得 0-2 分。0-4 分 3、人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制等的合理性。合理的得 3 分，一般的得 2 分。差的得 0-1 分。 4、培训制度、培训方案及培训计划。培训制度完整、培

		训方案和计划切实可行的得 4-5 分，培训制度一般、方案和计划操作性一般的得 2-3 分，培训制度一般、方案和计划操作性差的得 0-1 分。
管理机构及管理制度	0~8	<p>管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>上述方案完整、详细的得 6-8 分，上述方案比较详细，但有缺失的得 3-5 分，上述方案比较简单，缺少较多，得 0-2 分。</p>
整体实施方案	0~20	<p>根据各投标单位对采购项目总体要求的理解，服务实施方案的完整性、合理性及优越性酌情计分：</p> <p>优：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；13-20 分</p>

		<p>良：工作计划服务方案较详细；8-11 分</p> <p>一般：工作计划服务方案不够详细。 1-6 分。</p>
应急处置	0~6	<p>1、根据应急处置方案、考虑情况是否全面来打分。应急处置预案内容完整，考虑情况全面，有针对性的处置措施，有及时处理的保证及措施的得 3 分。应急处置预案一般，考虑情况不全面的得 0-2 分。</p> <p>2、根据投标人机动应急服务能力，处理其所管辖区域的突发事件时间和人员（如：应对突发事件的应急人员到达现场应急支援的时间及数量能力等）来打分。应急服务能力强、处理突发事件快速、人员齐全的得 3 分。应急服务能力一般、处理突发事件较慢、人员不全的得 0-2 分。</p>
服务的难点、重点	0~8	<p>服务内容重点与难点描述的准确性及相应针对性措施。</p> <p>1. 对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，措施科学全面的得 6-8 分；</p>

		<p>2. 对采购项目的特、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理的得3-5分；</p> <p>3. 对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多的得1-2分。</p> <p>未提供相应内容的不得分。</p>
特色管理及合理化建议	0~5	根据对特色管理或创新思路的描述以及合理化建议的分析。特色管理或创新思路清晰的得4-5分，一般的得2-3分，差的得1分，没有阐述的不得分。
服务设施设备	0~12	<p>根据投标人拟投入本项目的主要材料、设备与工具、保洁车辆情况（需相关证明材料）（如种类、数量、性能、新旧等）进行评分。符合为9-12分，基本符合为4-9分，</p> <p>与招标要求有明显不足为0-4分。提供相关证明材料（投标单位应在投标文件中提供自有或租赁的作业设备的证明材料，自有的应提供买卖合同或发票或产证（买方或产权人应为投标单位），</p>

		租赁的应提供租赁协议原件 彩色扫描件（租赁期限必须 大于或等于本次招标养护 期）。
--	--	--

**注：**以上各项评分内容，如投标单位未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

## 第六章 投标文件格式

### 一、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标文件，\_\_\_\_\_（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，我方的投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_。
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. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

---

(4) 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

## 二、开标一览表格式

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

### 泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目包 1

包件名称	服务期	投标总价(总价、元)

注:

- 1、填写上表时不得改变表格的形式。
- 2、若本表与投标文件格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。
- 3、报价为最终报价，应包含一切与项目相关的全部费用。
- 4、投标人在投标报价时必须充分考虑本项目所需的所有设备和材料的种类、数量，所有跟本项目有关的服务内容、必须取得到的成果产生的费用。如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。招标方在签订合同的时候，不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。
- 6、以上报价必须是包括所有优惠后的价格。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 三、投标报价费用分类明细表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

项目		任务量	单价	班次	沟底	合计(元)
道路 清扫保洁	道路人工清扫	102499.4 平方米	元/平方米	2.0 班次/天	—	
		14472.4 平方米	元/平方米	1.5 班次/天	—	
		2070 平方米	元/m <sup>2</sup> /班次/年	0.5 班次/天	—	
	机械清扫	5.06 公里	元/公里	2.0 班次/天	2	
	机械冲洗	5.06 公里	元/公里	2.0 班次/天	1	
	人行道冲洗	75815 平方米	元/平方米	每周 1 次	—	
		2070 平方米	元/m <sup>2</sup> /班次/年	0.5 班次/天	—	
果壳箱	保洁	14 只	元/座	—	—	
公厕保洁	二类	7 座	元/座	2.0 班次/天	—	
	三类	4 座	元/座	1.5 班次/天	—	
一年合计						
两年合计						

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。其中收费项目有班次的，其单价应当是一个班次的价格，合计应当是单价乘上班次数量；既有班次又有沟底的，其合计还应当乘上沟底数量。

(2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价，报价为最终报价，应包含服务及其他一切相关的费用，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。招标方在签订合同的时候，不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。

(3) 投标报价费用分类明细表两年合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、本项目拟任职负责人情况表

姓名		性别		年龄	
职称					
毕业时间					
所学专业					
学历					
相关专业资质证书					
其它资质情况					
联系方式					
以往业绩					
获得的奖励/处罚					
填表人签字			日期:		

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、本项目拟任服务技术人员汇总表

服务人员：

序号	姓名	性别	年龄	工种	联系电话	从事类似 工作时间	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 六、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：

序号	项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（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.	法定基本条件  资格条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；提供“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”（格式见第六章）；</p> <p>2、提供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；</p> <p>3、投标人近三年未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为信息记录的投标人。</p> <p>4、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照） 符合要求</p>			
2.	投标人资质	<p>1、企业符合招标文件规定的合格投标人资质条件和采购需求的资质条件，并按要求提供证明材料。</p> <p>2、项目负责人符合招标文件规定，并按要求提供证明材料。</p> <p>3、本项目专门面向中、小、微型企业</p>			

3.		联合投标	不允许			
4.		关联关系	单位负责人或法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。			
5.	实质性要求	投标文件内容签署等要求	<p>符合招标文件规定：</p> <p>(1)、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、开标一览表、资格条件及实质性要求响应表等表式，凡第六章《投标文件有关格式》中各类格式的证明文件如函、表格、证明书、情况介绍等等、涉及签字盖章要求的，按招标文件要求签字盖章；</p> <p>(2)、投标文件按招标文件要求签署、盖章；</p> <p>(3)、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；</p>			
6.		投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
7.		投标报价及最终报价	不得进行选择性报价；不得进行附有条件的投标报价；最终报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目总最高限价；不得低于成本报价。			
8.		服务期	符合招标文件规定			
9.		付款条件	符合招标文件规定。			
10.		质量标准	符合招标文件规定			
11.		废标的其它条件	不得存在下述情况： 1、投标人未接受招标文件规定的风险			

	实质 性 要 求	划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务； 3、投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、投标人对合同条款出现重要保留。 6、未按文件中报价人须知规定的相关证明文件要求提供材料。		
12.	合同的转让与分包	本项目合同不得转让与分包。		
13.	“★”要求	投标文件符合招标文件标有“★”条款要求或者提供了符合标有“★”要求的对应的文件、资料等（允许的误差或者招标文件另有规定的除外）。		
14.	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。		
15.	被拒绝投标的情形	不得出现招标文件明确的将被拒绝的情形		

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

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				
2				
4				
5				
6				
7				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 八、商务响应表格式

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
交付地点及交付方式			
付款条件			
...			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 九、法定代表人证明书

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

特此证明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

单位全称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、法定代表人授权书

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

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委权，特此委托。

身份证复印件粘贴处

代理人（签字）：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

授权日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十一、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 泰晤士小镇类公共区域及5座公厕等环卫作业保洁项目，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_人，营业收入为\_万元，资产总额为\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 泰晤士小镇类公共区域及5座公厕等环卫作业保洁项目，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_人，营业收入为\_万元，资产总额为\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

- 1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据。无上一年度数据的新成立企业可不填报
- 2、中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文的相关规定认定。

说明：(1)本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，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暂行办法》。(2)如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

本项目为其他未列明行业

注：其他未列明行业划型标准：

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

十二、近3年完成的同类项目情况表

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

### 十三、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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》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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

#### 十四、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

投标人名称(公章)

日期:

## 十五、拟投入本项目的主要车辆、机械设备表

项目名称：

招标编号：

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

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]

法定代表人: [合同中心-供应商法人  
姓名] ([合同中心-供应商法人性别])

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮  
编]

地址: [合同中心-供应商所在地]

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

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件

1. 2 项目服务内容主要为:

本项目主要对泰晤士小镇类公共区城内 31 条大小道路、7 个停车场和 6 座公厕以及西林北路派出所旁、思涌路绿地等 5 个公厕和玉树北路桥下空间开展日常保洁工作(详见招标文件)。

1. 3 服务标准、质量要求

详见合同附件《方松街道市容环境卫生管理考核办法》。

### 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（大写：[合同中心-合同总价大写]）

## 2.2 服务地点：甲方指定

## 2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。（服务期限超过一年的应明确经验收考核通过后乙方继续开展下一年服务）

## 3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3.3 其他质量标准要求详见合同附件《方松街道市容环境卫生管理考核办法》。

## 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

### 5.1 验收方式：

服务完成后一次性验收（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）

分段验收（一般适用于有阶段性成果的服务项目，应明确阶段性成果形成的标准）

其它 \_\_\_\_\_

### 5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

1. 详见合同附件《方松街道市容环境卫生管理考核办法》。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验

收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

服务完成后一次性支付（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期支付（一般适用于经常性服务项目）

服务费按季度支付。采购人对上一个季度考核合格，向财政部门申请支付管理服务费。

共分 8 期支付：

第1期支付 2026年1月1日至2026年3月31日期间费用；

第2期支付 2026年4月1日至2026年6月30日期间费用；

第3期支付 2026年7月1日至2026年9月30日期间费用；

第4期支付 2026年10月1日至2026年12月31日期间费用；

第5期支付 2027年1月1日至2027年3月31日期间费用；

第6期支付 2027年4月1日至2027年6月30日期间费用；

第7期支付 2027年7月1日至2027年9月30日期间费用；

第8期支付 2027年10月1日至2027年12月31日期间费用。

预付款方式

预付款比例为   /   （一般不超过 30%），金额为   /    元；

剩余款项采用： 服务完成后一次性支付

分期支付，共分 8 期支付。

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

## 8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲

方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

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

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

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

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

## 12. 误期赔偿

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

## 13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

是

履约担保的比例（不得超过 10%）：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

履约担保的方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

否

## 15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

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

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件、《方松街道市容环境卫生管理考核办法》

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

## 22. 其他补充内容：

1. 有不明事宜以招标文件为准。

2. [合同中心-补充条款列表]

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）：

合同签订地点：网上签订

合同签订地点：网上签订

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

附件

## 方松街道市容环境卫生管理考核办法

为有效推进方松街道市容环境卫生事业发展，进一步提高城市保洁管理水平，优化市民生活环境，依据《松江区绿化市容和城管执法属地化管理考核办法》、《2025年松江城区环卫作业养护服务项目质量考核管理办法》等有关规定和要求，结合本区域实际，制定方松街道市容环境卫生管理考核办法。

### 一、考核对象

承担方松区域内道路保洁、公厕保洁等作业任务的服务单位。

### 二、考核内容

方松区域内所有市政道路保洁（包括广场、轨交站点和废物箱）和公厕保洁（不包括社会公厕）作业情况。

### 三、考核方法和分值确定

考核评分由环卫作业实效、环卫管理机制考核两大项目组成，环卫作业实效考核权重占 60%，环卫管理机制考核权重占 40%。

#### （一）环卫作业实效考核

环卫作业实效考核内容包括道路保洁（含公共广场保洁、废物箱保洁、扬尘高污染治理）、公厕保洁，主要分为行业测评、市民督查和信息报送三个考核方式。

##### 1、行业测评

以街道社区管理办检查为主，市、区两级行业主管部门抽查为辅，街道每次检查样本数量为道路不少于 3 条段、公厕不少于 2 座，确保年内完成所有保洁作业量的全覆盖检查（考核标准详见附表）。检查中对抽样项目之外发现的严重问题，一并列入检查范围进行考核打分。检查考核中发现的问题及时反馈给各作业单位，若没有按要求进行整改的，则采取累积扣分的方法予以记录。

##### 2、市民督查

市民通过来信来访、热线来电反映的问题和社区网格化管理中心转件反映的保洁情况，经核实后，作为市民督查考核内容。对于每起案件的处置，都必须严格按照区环卫中心、区网格中心的有关规定进行，并每月汇总评分。凡发生“12345”重复有责投诉3次以上的，扣2000元/起；有发生上级督办件的，扣2000元/起；发生重大舆情的或重大违法违规事件的，扣除作业经费比例实行一事一议，经上级领导审定后执行。

### 3、信息报送

各作业单位根据日常工作开展情况，结合各自公司举行的主要活动和上级布置的各项重大保障任务，每月上报简讯类信息不少于1条，每年报送经验类总结材料不少于1篇，材料均需配发相关图片或视频资料。

街道将综合上述三项检查情况，每季度汇总发送给各作业单位，并以此作为作业经费发放的依据。

## （二）环卫管理机制考核

环卫管理机制考核主要包括日常管理、重点任务、应急响应、托底服务等内容，综合作业单位全年完成情况进行考核。

## （三）评分方法

将环卫作业实效考核和环卫管理机制考核单独设置考核分值，各为100分。在环卫作业实效考核中，每月进行实效评分，每季度进行综合评分，其中行业检查占70%，市民督查、自我检查和信息报送各占10%。

根据确定的分值，全年考核设定等级，95分以上为“合格”，95分以下为“不合格”。

## 四、奖惩办法

1、日常保洁作业经费（即1-9月作业经费）按季度分期支付，每期支付金额与保洁质量挂钩，根据每季度考核情况实时记录奖惩资金后予以结算支付。

2、预留的保洁作业经费（即 10-12 月作业经费）作为设施维修、应急事件处理、年度考核和安全防护奖罚等的预留经费，至合同期满后根据作业公司上述项目经费使用情况，再进行清算核拨：以每条段道路、公厕的检查情况为基准，一年中一次考核不合格的扣除该道路或公厕月保洁经费的 10%，两次不合格的扣除月保洁经费的 20%；连续两次考核不合格的同一条道路或同一座公厕，将取消现有作业单位保洁资格，进行市场化招投标重新确定作业单位；一年中一次考核达到优秀的，奖励该道路或公厕月保洁经费的 5%，两次优秀的奖励月保洁经费的 10%，以此类推。预留款具体拨付金额和时间视街道年度考核情况及区财政拨款情况而定。

3、各作业单位应制定相应的考核机制，根据每季度考核情况采取一定的奖惩措施。

4、全年考核等级达到“合格”的，对作业单位正常发放作业经费；对年终考核等级为“不合格”的，除扣除相应作业经费外，将严格按照市场优胜劣汰的法则一般不再列入市场化招投标考虑对象。

五、本办法适用于由方松街道办事处实施市场化招投标的环卫保洁项目，自 2026 年 1 月 1 日起实施。

方松街道社区管理办公室

2025 年 12 月 2 日

附件：1、方松街道道路保洁（公共广场）考核标准

4、方松街道公厕管理考核标准

5、方松街道环卫管理机制考核标准

## 道路保洁（公共广场）考核标准

考核项目	考核内容
路面 (15分)	路面无各类零星垃圾、痕迹、粪便、污水、污物等。
扬尘高污染治理 (5分)	测评点周边道路按要求落实喷雾降尘作业。
沟底 (15分)	沟底无零星垃圾、残留污水、残积沙土、明显污迹等。 窨井进水口畅通无杂物，隔栅板沟眼畅通。
人行道 (15分)	人行道及路面无暴露垃圾。 人行道及行道树树穴内无零星垃圾、污水等。
垃圾容器和废物箱 (20分)	垃圾收集容器、废物箱分类容器设置规范，分类标识正确。 垃圾收集容器、废物箱无污迹、无破损、锈蚀。 垃圾收集容器、废物箱周边无垃圾，小包垃圾；废物箱无满溢。 垃圾收集容器、废物箱门应关闭。 道路两侧无垃圾桶游街现象。 垃圾收集容器、废物箱容器分类实效管理良好。
保洁工具机具 (10分)	保洁工具、机具使用规范。 保洁机具整洁，车身张贴正确的分类标识、车身无锈斑。
作业规范 (20分)	保洁人员按规定着装（上衣+工作裤+臂章+工号牌）。 保洁人员作业时间无脱岗，无聊天等现象。

## 公厕管理考核标准

考核项目	考核内容
导向牌和标识  (10分)	公厕有导向牌。
	公厕导向牌标识完好及规范。
	公厕导向牌不少于3块。
	公厕有门楣、男女标识。
	公厕门楣、男女标识完好及规范。
公厕周边环境  (5分)	公厕外3~5m范围内无乱吊挂、乱堆放等。
	公厕外3~5m范围内无垃圾、粪便、污水、污迹、渣土、蚊蝇孳生地。
	无障碍通道无障碍物、杂物、痰迹、积水。
公厕内部环境  (25分)	厕内地面干净、整洁。
	内、外墙壁表面无脱落。
	内、外墙壁和门窗干净、整洁。
	墙壁、天花板干净、整洁。
	大门内外及把手等设施干净、整洁。
	窗户、窗台、排风机等处干净、整洁。
	大便器外侧无水锈、粪便、污物。
	大便器内无积粪、污垢。
	厕位地面无污物、积水等。
	隔断板无积灰、污迹、蛛网、乱涂写、乱刻画。
	小便器无水锈、尿垢、污物。
	大便器、小便器管道畅通。
	纸篓内废弃物无满溢现象。
	公厕内无异味。
	适老化适幼化公厕、卫生间内相关设施设备正常使用，安全牢固。
设施设备  (25分)	一类公厕安装热水洗手装置。
	一类类公厕安装热水洗手装置能正常使用。

考核项目	考核内容
设施设备 (25分)	装有智慧系统的公厕，智慧屏正常使用无损坏。
	专人看管公厕配置灭火器材。
	便器、照明灯、盥洗盆、水龙头、挡板、衣帽钩等硬件设施完好。
	照明设备、开关、洗手台面、面镜镜面、面盆、水池、水龙头、皂液器、干手器等设施表面干净、整洁，无明显灰尘。
	拖把池、地漏干净、整洁。
	废纸篓张贴干垃圾标识。
	无障碍设施干净、整洁。
	公厕内公共区域垃圾容器干垃圾和可回收成组设置。
	无障碍通道、台阶、扶手、专用卫生间（扶手、坐便器或板凳）等设施完好。
	除臭、通风设备运行正常。
工具放置 (5分)	一类独立式环卫公厕应配置第三卫生间或独立无障碍卫生间。
	各类工具摆放有序，保洁工具及铺垫无乱晾晒现象。
	工具使用后及时清洗。
作业规范 (30分)	雨雪天气设置防滑垫及防滑警示标志。
	管理员无脱岗或代岗现象。
	管理员各项服务规范。
	服务人员着装统一、持证上岗。
	管理室无闲杂人员。
	公开或落实公示内容（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）。
	纸质日志填写规范、有消毒记录并每日定时填写。
	专人看管公厕配置便民服务箱、无过期。
	专人看管公厕提供洗手液（皂）、无过期。
	专人看管一、二类公厕提供免费厕纸。
	专人看管公厕有意见簿或意见箱。
	公厕内不得停放非机动车，不得为非机动车私拉电线充电。

考核项目	考核内容
	公厕内有禁烟标志。

## 方松街道环卫管理机制考核标准

评价项目	评价内容
日常管理 40 分	公司内部管理：各类管理制度健全、有效执行
	人员培训管理：按要求组织开展相关培训
	设施设备管理：按要求落实环卫设施设备维护更新
	作业质量检查：按规定开展作业质量自查自纠
	投诉质监处理：对区、街道两级管理部门派发及转发的投诉、质监等日常工单按要求处置回复
	统计报送工作：各类统计及时准确上报
重点任务 30 分	道路机械化保洁：道路机械化清扫率、冲洗率达要求
	示范公厕创建：配合完成年度公厕创建任务
	高标准保洁区域创建：配合完成创建高标准保洁区域创建
	示范文明班组创建：配合完成示范班组创建
应急响应 30 分	重大任务保障：落实重大活动环卫应急保障的各项工作任务
	极端天气保障：落实极端天气环卫应急保障的各项工作任务

# 政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位: [合同中心-供应商名称\_1] \_\_\_\_\_

服务项目: 泰晤士小镇类公共区域及 5 座公厕等环卫作业保洁项目

购买单位: [合同中心-采购单位名称\_1] \_\_\_\_\_

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

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

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

承诺单位(盖章): 代表(签字):

签署时间: [合同中心-签订时间\_2]

# 政府采购履约验收书

(参考模板)

## 一、验收方案

### (一) 项目基本情况

采购人名称		供应商名称	
项目名称		合同编号	
合同签订时间		合同规定验收时间	
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程	合同金额	

### (二) 验收方式与方法

验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序	选择简易验收理由		
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收	选择非一次性验收理由		
大型或复杂项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	邀请本项目其他供应商	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验收检测机构名称		参与验收供应商名称	
向社会公众提供的公共服务项目方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	采购人、使用人分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
	参与验收服务对象		使用单位名称	

### (三) 验收人员组成

验收小组总人数	专业技术 人员人数	实际使用人 人数(如有)	其他验 收人员 数量	
验收人员姓名	工作单位	职称(专业)	联系方式	备注
(四) 验收主要指标和标准				

序号	名称	合同履行时间、地点、方式	货物型号规格、标准及配置等(或服务和工程内容、标准)	数量	单价	金额

## 二、验收情况

分期情况	共分____期，此为第____期验收		分段情况	共分____段，此为____阶段	
第三方参考 情况说明	评价对象	评价结果		理由	
	检测机构	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
	其他供应商	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
	服务对象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
货物类验收内容及验收情况	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况
	货物清单	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		品牌、型号、规格、数量及外观	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格

				质量		
服务类验收 内容及结果	技术、性能 指标	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		运行状况及安装 调试	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	质量证 明文件	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		售后服务承诺	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	安全 标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约时间、 地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
工程类验收 内容及结果	评价 内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务 质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	人员、设备 配备情况	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	服务承诺 实现	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约时间、 地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
<b>三、验收结论</b>						

存在问题和改进意见	
验收小组意见	验收结论性意见： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格  其他需要说明的事项：
	有异议的意见和说明理由：
签字：	
采购人意见：	供应商确认：
供应商盖章或授权代表签字：	
经办人：_____ 负责人：_____ (盖章)	联系电话：_____
年   月   日	年   月   日

注：该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组