

2026年周家桥街道“两网协同”  
一体化管理项目

招  
标  
文  
件



项目编号：SSCC/B25322-FW(2026)0001-01

招标人：上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处

招标代理机构：上海上审工程造价咨询有限公司

二〇二六年一月 2026年02月02日  
2026年02月02日



# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 招标项目及要​​求 .....	21
第四章 投标文件格式 .....	28
第五章 投标人相关资格证明文件 .....	42
第六章 评标办法 .....	43
第七章 拟签订合同主要条款 .....	49



获取开始日期:2026-02-03

获取结束日期: 2026-02-10

上午获取时间: 00:00:00~12:00:00

下午获取时间: 12:00:00~23:59:59

开标一览表: 2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目包 1

项目名称	履约期限	投标总价(总价、元)

是否专门面向中小企业采购: 专门面向中小企业

小微企业价格扣除比例:

是否允许联合体投标: 不允许

采购需求: 本项目采购需求详见招标文件第三章。



## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，上海上审工程造价咨询有限公司受上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处委托，对2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目进行公开招标，现特邀有兴趣的潜在投标人前来投标。

### 一、项目概况

**项目名称：**2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目

**项目主要内容及要求：**

为了提高周家桥街道地区内垃圾箱房保洁、管理和服务质量，提升环境卫生水平，减少管理成本，适应社会发展的需要，为周家桥街道辖区范围内43间垃圾箱房（其中42间为“两网协同”一体化管理箱房，1间为普通箱房）提供垃圾箱房日常管理保洁服务，服务内容包括但不限于垃圾箱房管理、保洁、日常维修、干湿垃圾分类、可回收物分拣及合理堆放、定时开放、基础台账记录等。（具体详见“第三章 招标项目及需求”）

**预算金额（即最高限价）：**人民币168.56万元（投标人报价不得超过此预算金额，否则将视为无效投标）

**合同履行期限：**2026年4月1日起至2027年3月31日

### 二、投标人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
3. 参加投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。例如未被列入“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 政府采购严重违法失信行为记录名单；
4. 本项目的特定资格要求：
  - 4.1 本项目不接受联合体投标；
  - 4.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标；
  - 4.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目专门面向小微企业。

**注：**投标人应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。



### 三、招标文件的获取

1. 报名时间:2026年02月03日至2026年02月10日,每天上午0:00至12:00,下午12:00至23:59。(北京时间,法定节假日除外)
2. 报名地点:上海市政府采购网 (<https://www.zfcg.sh.gov.cn>)
3. 报名方式:网上获取
4. 招标文件工本费:0元/份

### 四、投标截止时间及开标时间

1. 投标截止时间:2026年03月04日上午10:00(北京时间),迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
2. 开标时间:2026年03月04日上午10:00(北京时间)

### 五、投标地点和开标地点

1. 投标地点: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市愚园路1203弄45号南楼二楼会议室;
2. 开标地点: [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市愚园路1203弄45号南楼二楼会议室;
3. 开标所需携带其他材料:
  - 3.1 届时请投标人法定代表人或被授权人进场签到,同时准备一份与投标文件内容一致的法定代表人授权委托书以及相应身份证明文件原件,以供审查。审查不通过的投标将被拒绝接受;
  - 3.2 开标时,投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作,投标人须携带其有效数字证书(CA证书U盘)和可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标的相关操作。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

### 七、其他补充事宜

无

### 八、对本次招标提出询问,请按以下方式联系

招标人	上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处	招标代理机构	上海上审工程造价咨询有限公司
地址	上海市长宁路1618号	地址	上海市愚园路1203弄45号
邮编	200000	邮编	200050
联系人	陆老师	联系人	彭老师
电话	021-52731911	电话	62103825-8014



传真		传真	62136734
----	--	----	----------



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	招标人	上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处
2	招标代理机构	名称：上海上审工程造价咨询有限公司 地址：上海市愚园路1203弄45号 联系人：彭老师 电话：62103825-8014； 传真：62136734 邮箱：594221111@qq.com
3	招标项目名称	2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目
4	招标项目编号	SSCC/B25322-FW(2026)0001-01
5	标包划分	不划分标包
6	采购资金性质	经审核的财政性资金
7	项目预算金额及 投标最高限价	本项目预算金额为人民币 <b>168.56万元</b> 。（预算金额为投标最高限价，经评审后投标报价超出本预算金额的，作无效投标处理）
8	采购需求	详见“ <b>第三章 招标项目及需求</b> ”
9	项目所属行业	其他未列明行业
10	招标方式	公开招标
11	现场考察	不组织，有需要的投标人可自行前往考察
12	投标申请人 标前提问	方式：书面传真方式或或通过上海市政府采购云平台招投标系统（以下简称“电子招标系统”）以电子方式提交至招标代理公司 时间：2026年02月11日上午10:00之前



13	标前沟通、答疑澄清	<p>标前沟通：暂无安排，如有电话通知以通知为准</p> <p>答疑澄清方式：书面传真方式或通过电子招标系统以公告方式发至投标申请人</p> <p>答疑澄清时间：投标截止时间之前，答疑澄清内容可能影响投标文件编制的，答疑澄清时间在投标截止时间至少15日前</p> <p><b>注：</b></p> <p><b>1. 招标方就答疑澄清问题另有书面通知的，以通知为准；</b></p> <p><b>2. 若无投标申请人提问或招标方认为无答疑澄清内容的，</b></p>
14	评审方法	综合评分法（详见“第六章 评标办法”）
15	联合体投标	本招标项目 <b>不接受</b> 联合体投标
16	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分
17	投标截止时间 (提交投标文件截止时间)	<p>通过电子招标系统以电子方式提交投标文件</p> <p>提交投标文件截止时间：2026年03月04日上午10:00</p> <p><b>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。</b></p>
18	投标地点 (提交投标文件地点)	上海市愚园路1203弄45号南楼二楼会议室
19	开标时间和地点	<p>通过电子招标系统以电子方式开标</p> <p>开标起始时间：2026年03月04日上午10:00(北京时间)</p> <p>现场开标地点：上海市愚园路1203弄45号南楼二楼会议室</p> <p><b>因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开标起始时间。</b></p>
20	投标有效期	自投标截止之日起90个日历日内
21	投标保证金	本项目不收取投标保证金
22	相关情况声明函	须提供相关情况声明函（详见“第四章 投标文件格式”）
23	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
24	签字盖章	<p>投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章。（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）；</p> <p>以电子方式通过电子邮件进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字）视作原始签字、原始盖章。</p>
25	投标文件份数	电子版（U盘） <u>1</u> 份（盖章版PDF格式彩色扫描件）



26	履约保证金	本项目不收取履约保证金
37	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定
28	其他	<p>1. 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标；</p> <p>2. 本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准；</p> <p>3. 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；</p> <p>4. 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）；</p> <p>5. 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策；</p> <p>6. 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。</p>
29	中标服务费	本项目招标代理服务费由中标单位支付，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980号），以中标金额为计费基础。



## 投标人须知

### 一、前言

本须知内容与招标项目要求章节内容矛盾的，以招标项目要求为准。

### 二、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标中所叙述的货物、服务和工程项目采购。

1.2 本次采购采用公开招标方式，本次招标遵照执行《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律、法规、规范文件等。

#### 2. 定义

2.1 “招标人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目招标人为上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处。

2.2 “招标代理机构”系指接受招标人的授权委托，以招标人的名义组织实施招标采购活动的专业化机构。本项目的招标代理机构为上海上审工程造价咨询有限公司。

2.3 本文件以“招标方”统称招标人、招标代理机构。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、投标招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.5 “投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。

2.6 本文件以“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

#### 3. 合格投标人的资格要求

3.1 投标人资格要求详见“**第一章 招标公告**”。

3.2 本招标项目**不接受**联合体投标。

不具备合格条件的投标人无中标、签约、履约资格，无论何种情形、无论招标文件是否具体列举，因投标人不具备合格条件而导致的投标责任、后果和风险均由投标人承担。

#### 4. 有关费用、语言、计量单位等

4.1 无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文件另有说明的除外。

4.2 除另有规定外，本招标项目使用的语言为简体中文。

4.3 除另有规定外，本招标项目采用国家法定计量单位。



4.4 除另有规定外，本招标项目涉及的货币均为人民币。

### 三、招标文件

#### 1. 招标文件的构成、解释

1.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。招标文件主要包括由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 招标项目及要求
- (4) 投标文件格式
- (5) 投标人相关资格证明文件
- (6) 评标办法
- (7) 拟签订合同主要条款

1.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对投标文件全面做出实质性投标是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性投标的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

1.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

1.4 投标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定、惯例。

#### 2. 招标文件的澄清与修改

2.1 在投标文件截止日期前，招标方无论出于何种原因，有权以书面形式修改或澄清招标文件。

2.2 在投标文件截止日期前，招标方可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方应当在提交投标文件截止日期至少 15 日前，以书面形式通知所有已领取招标文件的投标人；不足 15 日的，招标方应当顺延投标文件截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

2.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、



公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

2.5 为确保招标文件的准确性，本项目招标文件不提供可修改的电子版。

2.6 投标人不得单独向招标人获取额外的项目资料，只有向所有投标人正式发布的澄清文件才是制作投标文件的依据。

### 3. 现场勘察与答疑

3.1 投标人领取招标文件时应按要求如实登记联系人、电话等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

3.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中第12条“投标人标前提问”所规定的方式通知招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

- (1) 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；
- (2) 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；
- (3) 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；
- (4) 对招标项目有重要合理化建议的。

3.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

3.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以该通知为准。

3.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，招标方将通过电子邮件或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

3.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

## 四、投标文件的编制要求

投标供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供首次投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其对招标文件作出实质性响应，且此种投标必须是唯一的。否则，其投标文件将被认定无效。

### 1. 投标文件的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

### 2. 投标文件计量单位和货币



2.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

2.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

### 3. 投标文件的内容基本要求

3.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经投标或属投标缺陷或投标无效。

3.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

3.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于采购活动开展、便于评审的原则。

3.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

### 4. 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件要求编制投标文件，投标人编写的投标文件应包含下列部分：

#### 4.1 报价部分

投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“分项报价明细表”（具体内容及格式要求见“第四章 投标文件格式”）。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用；

(2) 投标人每种货物和服务只允许有一个报价，并且该价格优惠条件在合同履行过程中不得降低。任何有选择或可调整的报价均不予接受，否则其相应投标内容无效并可能导致其投标无效；

(3) 投标报价不得低于成本价或明显高于市场同类项目价或存有其他明显不合理之处，否则其投标将被拒绝；

(4) 本次投标中投标人对任一同品牌同型号产品的报价，较其在本项目投标截止时间前后各6个月之内在中国境内其他项目的最低报价相比，最高不得超出20%。否则招标方有权拒绝该份投标，或取消其中标、签约、履约资格。

#### 4.2 商务部分（包括但不限于）

##### (1) 投标函



- (2) 投标相关证明材料（内容参考“第五章”）
- (3) 资格、财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函
- (4) 投标人基本情况
- (5) 服务承诺
- (6) 付款要求
- (7) 近三年类似业绩清单（附代表性合同关键页扫描件）
- (8) 证明投标人业绩和荣誉的其他有关材料
- (9) 针对招标要求的其他商务应答
- (10) 商务响应偏离表
- (11) 电子文件（U盘）

#### 4.3 技术部分

投标人按照招标文件要求做出的技术应答，是针对招标文件提出的所有技术指标、参数、功能和技术要求等做出的响应和满足。投标人的技术应答一般包括但不限于下列内容：

- (1) 针对本项目的需求、重难点分析、总体服务构思和方案
- (2) 内部控制体系和相关制度（格式自拟，内容要求见后文）
- (3) 针对本项目的质量、人员配备保证措施
- (4) 应急预案和紧急事件处置措施
- (5) 技术响应偏离表
- (6) 投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料
- (7) 电子文件（U盘）

### 5. 投标文件格式

5.1 投标人应严格按招标文件“第四章 投标文件格式”填写相应内容。除明确允许外，人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

5.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

### 6. 投标文件有效期

6.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

6.2 特殊情况下，招标方可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

### 7. 投标文件的制作、签署



7.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署，即按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的PDF格式的投标文件。

7.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

7.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

7.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

7.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定投标多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

## 8. 投标文件的加密

投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

## 9. 投标文件的提交（数据上传）

9.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传），投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

9.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

9.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

9.4 投标人提交投标文件后招标方将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非招标方原因导致招标方无法及时签收、出具回执的，招标方不承担由此产生的任何责任。

## 10. 投标文件的修改和撤回

10.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

10.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

10.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

10.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为投标本次采购而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。



## 11. 其他投标须知

11.1 本招标项目不划分标包。

11.2 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

11.3 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

11.4 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

11.5 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。

11.6 本项目按规定通过上海市政府采购云平台电子招标投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

11.7 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

11.8 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任：

- (1) 电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- (2) 招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；
- (3) 电子招标系统的相关程序、内容设置不当；
- (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

11.9 上海上审工程造价咨询有限公司（本代理机构）按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，本代理机构概不负责。

11.10 因电子采购的特殊性（不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等），本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

## 五、开标和评标

### 1. 开标

1.1 招标方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标公开招标人、投标人及有关



方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

1.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验，投标人可以委派多人参加开标，所有参加开标的人都应签到（包括电子签到）以证明其出席开标会议。

1.3 招标方、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人应携带其有效数字证书（CA证书U盘）、可以在开标地点无线上网的计算机设备进行开标相关操作。投标人可以借用招标方计算机设备进行开标相关操作，但由此导致的任何后果招标方均不承担责任。投标人因自身原因难以到招标方指定地点参加开标的，可以缺席开标现场，但应及时告知招标方，并按照招标方要求在电子招标系统上进行投标数据解密、电子开标等相应操作，否则视作放弃投标。

1.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

1.5 按照电子招标系统的设置要求，开标时，因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因，导致其投标文件无法被开标唱标的，视作其未投标。

## 2. 评标

2.1 评标工作由招标方依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责，评委会人数为不少于5人及以上的单数，其中评审专家不少于成员总数的2/3。

六、2.2 评委会在招标方的统一组织下按照电子招标系统的设置要求，根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定，以电子方式对各份投标进行评审。

2.3 评委会独立评审不受干涉，评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

2.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则，评标工作程序按照相关规定进行。

2.5 开标后、评委会评标前，招标方将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检查。招标方按照招标文件规定的投标人资格要求（详见“第一章 招标公告”），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按招标方要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。该投标缺陷较多且情形严重的，可认定投标人资格不符合。

2.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有



重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制招标方权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

2.7 投标文件有下列情形之一的，作不合格处理，涉及违法违规的报有关部门处理。

- (1) 不符合法律法规有关合格投标规定的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；
- (3) 不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的；
- (4) 未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的；
- (5) 未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的；
- (6) 投标报价不符合要求或明显不合理的；
- (7) 有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的；
- (8) 招标文件规定的其他无效投标情形的。

2.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

2.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方可按“最有利于招标方”的原则处理。

2.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容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，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

2.11 特殊情况下，招标方可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

2.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

- (1) 投标文件正本、副本内容不一致的，以正本为准；
- (2) 中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；
- (3) 多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；



(4) 开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(5) 投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；

(6) 针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；

(7) 报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；

(8) 援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；

(9) 表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中中标签约时招标方按“最有利于招标方”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

2.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见“第六章 评标办法”。

2.14 招标项目废标的，按采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详细评审推荐3家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

2.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以投标人澄清、说明或者补正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来源、涉及到的政府或权威部门出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，招标方可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

2.16 评标过程中评委会应听取招标方对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

2.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

2.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，招标方不予接受并报有关部门处理

## 七、定标



## 1. 定标

1.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

1.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购云平台上发布中标公告。

1.3 招标项目废标或部分标包废标的，招标方以书面形式公布废标理由和结果。项目划分标包的，废标信息可与中标信息合并发布。

1.4 招标方不向投标人解释中标或未中标的原因，不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

1.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部87号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

## 2. 中标通知书

2.1 中标结果确定后，招标方将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。招标方经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，招标方将视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

2.2 经审查后招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

2.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

2.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书。招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

## 八、签约、履约及验收

### 1. 签约

1.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配合，否则视为放弃中标。

1.2 中标通知书发出后，采购人与中标人应按招标文件规定的时间和方式签订采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

1.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。



1.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

1.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

1.6 签订采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2. 合同分包

本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

## 3. 履约保证金

本项目中标人无需交纳履约保证金。

## 4. 履行合同

4.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

4.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定处理。

4.3 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## 5. 合同验收

5.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

5.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

5.3 验收合格是付清合同价款、退还履约保证金等的前提条件。

## 九、投标纪律

投标人参加投标不得具有的情形：

- (1) 故意提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。



## 十、知识产权

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 十一、质疑与投诉

### 1. 质疑

1.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以向招标方（招标人或招标代理机构）提出质疑。按照本项目招标方责任分工：质疑事项涉及招标文件（招标项目及要求部分除外）、招标组织程序（自招标公告发布至中标结果确定）、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为采购代理机构；质疑事项涉及招标项目及要求、合同阶段事项等的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由采购代理机构梳理区分。

1.2 提出质疑的时限为投标人在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内。

1.3 质疑应以书面方式当面提交至招标方，对下列情形的质疑招标方不予受理：

(1) 质疑书面资料未恰当签署或提交的，包括未正确签署名称和日期、无投标人印章、无授权代表签字、采用非原件、以邮寄或电子邮件方式提交等任一情形的；

(2) 表述不清或前后矛盾、无明确诉求、无质疑对象、无事实依据、以非法渠道获取的信息为依据等任一情形的；

(3) 质疑内容、质疑对象不在招标方责任范围的；

(4) 质疑事项涉及电子邮件的；

(5) 超出质疑时限及其他不符合情形的。

1.4 招标方收到投标人质疑后在规定时间内作出答复，答复以书面方式通知质疑投标人和其他有关投标人。答复无法送达投标人或投标人收到答复后拒绝签收的，均视为已答复。

### 2. 投诉



2.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标方投诉。

2.2 未经过质疑而直接提出的投诉不予受理。



## 第三章 招标项目及要求

**特别说明：**投标人认为本招标文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请按投标人须知前附表第12项规定的时间方式向招标方提出。

### 一、项目概况

**项目名称：**2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目

**项目主要内容：**

为了提高周家桥街道辖区内43间垃圾箱房（其中42间为“两网协同”一体化管理箱房，1间为普通箱房）规范化、管理和服务质量，提升环境卫生水平，减少管理成本，为此本着公开、公平、公正的原则，开展2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目招投标。

**预算金额（即最高限价）：**人民币168.56万元（投标人报价不得超过此预算金额，否则将视为无效投标）

**合同履行期限：**2026年4月1日起至2027年3月31日

### 二、工作内容要求

服务内容包括但不限于垃圾箱房管理、保洁、日常维修、干湿垃圾分类、可回收物分拣及合理堆放、定时开放、基础台账记录等。

#### （一）垃圾箱房管理保洁

垃圾箱房不准挪作他用，箱房内及周边设施不准乱堆放私人物品、不准住人、不准使用明火、不准违规使用大功率电器等，周边3米内环境整洁，无堆物。具体服务工作包括但不限于：

##### 1. 投放时段作业

- (1) 保洁人员现场引导分类，及时清理散落垃圾，确保投放秩序；
- (2) 投放口随开随关，减少异味扩散；
- (3) 垃圾满溢时立即更换空桶，避免垃圾外露和二次污染。

##### 2. 清运后作业

- (1) 复位收集设施，确保投放口关闭、垃圾桶整齐摆放；
- (2) 及时清除箱房周围3米范围内的生活垃圾，重点清理投放口周边和地面缝隙；
- (3) 冲洗地面，确保无污水、无异味，排水沟畅通；



(4) 检查除臭通风设备，确保正常运行；

### 3. 特殊情况处理

(1) 恶劣天气：增加巡查频次，及时清理积水、落叶等影响投放的杂物；

(2) 节假日：延长投放时段，增加保洁人员，确保垃圾及时清运；

(3) 建筑垃圾（大件垃圾）上报市容所由其安排人员清除；

(4) 发生垃圾泄漏、严重异味或传染病疫情等特殊情况时，立即启动强化清洁消杀流程，增加作业频次，扩大消杀范围；

(5) 居民投诉：配合做好居民投诉处理及相关解释工作。

### 4. 维修作业

辖区内接受管理保洁的垃圾箱房设施有损坏或功能不齐全时及时上报给招标人，并负责对垃圾箱房进行日常零星维修。垃圾箱房零星维修范围包括：面积不超过3平方米的瓷砖修复；水管不超过3米的铺设（包含水龙头、水池）、门窗的零星修复、疏通下水道。

#### （二）垃圾分类作业

1. 干湿垃圾分类作业应按照市、区相关规定的标准执行，保证干垃圾中无湿垃圾、湿垃圾中无干垃圾，垃圾箱房周边3米内无小包垃圾落地；

2. 低价值可回收物分类质量应按照上海市、区的有关规定执行，发现低价值可回收物混投、污染等问题时，需及时分拣整改，对无法整改的应标注问题并反馈回收主体企业，配合落实“不达标不收运”要求，同时做好分类投放指导工作。

#### （三）宣传工作

保洁人员需协助做好居民分类投放的宣传指导工作，对不符合分类质量标准的垃圾，按要求提醒整改，配合落实“不分类不收运”规定。

#### （四）台账工作

建立和维护“两网协同”一体化试点基础台账

## 三、人员配备要求

1. 人员年龄应符合《中华人民共和国劳动法》有关就业年龄的相关规定；

2. 人员着装应做到统一着装，保持服装整洁，佩戴胸卡及必要的个人防护用品（手套、口罩等），做到行为文明、礼貌用语；



3. 人员数量应保持相对固定，保洁工作定岗、定时、定人，确保一箱房一人，如有变动须提前上报给招标人，并每月提交更新人员清册。

#### 四、其他服务要求

1. 中标人应服从招标人的检查、监督和考核；
2. 中标人应自行解决垃圾箱房管理办公室用房；
3. 未经招标人同意，中标人不得将管理保洁工作交由第三方完成；
4. 中标人应每月到垃圾箱房所在居委会听取对箱房管理保洁情况的意见，并请居委会签署考核意见，汇总后反馈给招标人；
5. 中标人应按照《中华人民共和国劳动法》有关规定，确保保洁人员工资、劳保、福利等发放，并为其办理用工、保险等相关手续；
6. 中标人应按照《中华人民共和国劳动法》中工伤保险条例有关规定，承担保洁人员发生工伤事故等用工责任，招标人不承担任何责任；
7. 中标人应对保洁人员加强政治思想教育，促进精神文明建设，加强安全生产的教育和措施，防止和减少工伤事故的发生，并对保洁人员的严重违规和违法乱纪行为负责；
8. 中标人应建立健全良好的财务会计制度，保证保洁人员工资及其他各类补贴按时发放。

#### 五、其他说明

1. 垃圾箱房的作业流程和质量标准应符合上海市、区绿化和市容管理局有关垃圾箱房管理的要求和标准执行，具体可参考本章“七、垃圾箱房保洁作业流程及作业质量标准”。
2. 招标方根据每月抽查情况和垃圾箱房所在居委会的考核意见等，以综合评定结果作为支付保洁服务费的依据。

#### 六、付款方式

1. 垃圾箱房作业服务进度费（合同金额的80%）：共分2期支付，每期支付合同金额的40%（2026年4-9月为第一期，2026年10月-2027年3月为第二期）。
2. 测评考核费（合同金额的20%）：合同服务期到期后根据测评考核结果支付。其中测评考核费分为区级测评考核费和街道测评考核费，分别为合同金额的10%（具体测评考核细则和支付条件详见本章“八、考核评分细则”）



(1) 区级测评考核费根据区绿化和市容管理局发布的周测评情况支付，如周测评中出现一票否决内容的，扣除相关费用；

(2) 街道测评考核费根据街道对垃圾箱房作业服务打分情况支付，如未达标的扣除相关费用。

## 七、垃圾箱房保洁作业流程及作业质量标准

### (一) 垃圾箱房保洁作业流程（每日必做，垃圾清运后立即开展）

1. 垃圾清理与箱体复位：先捡拾箱房内及周边散落垃圾，用扫帚清扫地面杂物，装入垃圾袋扎紧后投入指定清运容器；垃圾清运后，将空垃圾容器洗净、复位，确保摆放整齐、分类标识清晰。

2. 基础清洁：擦拭垃圾箱内外壁及底部，去除污垢、黏附物，对箱体上的乱张贴、乱涂画及时清理；清扫箱房内上、下四角及间顶，确保无积尘、无蛛网；清理排水沟内杂物，保障排水畅通。

3. 冲洗与控水：用清水冲洗地面及箱体，若有渗滤污水需彻底冲洗干净；清洗后确保地面无积水，箱房门及时关闭。

4. 消杀与除臭：蚊蝇孳生季节（5月—10月），配合街道（镇）消毒站定期喷洒消毒；在箱房内及周边适当位置喷洒除臭剂，控制异味强度。

5. 周边延伸清洁：按照“一手清”标准，清扫箱房周边2~3米范围内地面，做到无垃圾散落、无渗沥水流淌、地面基本见本色，实现“车走地净”。

6. 工具整理：将所有清洁工具彻底清洗干净，晾干后分类整齐放置于箱房指定工具区域，箱房区域内需设有“工具区”字样的明显标志，禁止在箱房内堆放杂物。

7. 垃圾处置：作业过程中产生的废弃抹布、手套等废弃物，按分类要求投入对应垃圾容器，避免二次污染。

8. 记录与上报：详细记录作业时间、保洁内容、发现的设施损坏问题及报修情况；对于无法现场处理的重大问题，及时上报所属管理单位或市容环卫监管部门。

9. 标识核查：检查箱房门右上角或醒目处的“六定”标识（定编码、定清运单位、定保洁频率、定保洁责任单位、定监管单位、定投诉电话）是否完好，若存在盗损、变形、字体脱落等情况，及时上报更换。

### (二) 垃圾箱房保洁作业质量标准



1. 应保证垃圾箱房专人保洁，保证一人一箱房，节假日期间（如国庆、春节等）做好人员调配和调整。在箱房开放时间内无特殊情况不准离岗，关闭时间须建立巡查机制，巡查频率需与招标方协商确认。每名保洁员应对自己责任区域内的垃圾箱房进行巡回保洁。
2. 保洁人员到岗后应检查垃圾是否按照垃圾分类标准入箱、入容器。在垃圾收运后，将垃圾容器洗净、复位，地面垃圾要及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净。
3. 保洁人员应将作业工具放置规范整齐。如多次提醒屡教不改，招标方有权要求撤换
4. 应保证垃圾箱房每天清洗1-2次（夏季每天清洗2次，冬季每天清洗1次），保持垃圾箱房内上、下四角清、间顶清；容器内外壁及底部无污垢；垃圾箱房外壁、门无陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画；四周无杂物堆放。
5. 应保证垃圾箱房清洗后地面上无积水，同时确保垃圾箱房门及时关闭。
6. 应保证垃圾箱房3米责任区域内，地面无垃圾散落和渗沥水流淌，达到地面基本见本色的要求；
7. 应保证垃圾箱房内及周边设施不堆放杂物、私人物品；垃圾箱房内不准住人，不使用明火，不使用大功率电器等。
8. 应保证垃圾箱责任区范围内，居民随意丢弃的生活垃圾及时收集至投入箱内，确保垃圾箱不满溢；并根据垃圾分类要求，向居民做好解释工作，避免产生不必要矛盾。
9. 应保证可回收堆放点及工作区域的整洁。
10. 应做好箱房内部、垃圾桶内外、周边地面、排水沟等易滋生蚊蝇区域的消杀工作，确保无蚊蝇滋生，并做好除鼠工作。

## 八、考核评分细则

### “两网协同一体化”考核评分细则

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	分值	得分
1	垃圾箱房管理保洁维修	垃圾箱房管理	1. 规章制度齐全，人员培训资料、人员信息资料完整； 2. 每日巡查，发现问题及时处理，自查考评记录	15	



			<p>齐全；</p> <p>3. 人员着装规范，行为文明，礼貌用语；</p> <p>4. 在垃圾收集完毕后根据垃圾箱房（容器）保洁作业流程进行操作；</p> <p>5. 做好宣传及二次分拣工作；</p> <p>6. 做好除鼠灭蝇工作。</p>		
		垃圾箱房保洁	<p>1. 垃圾箱房专人保洁，垃圾不落地；周围3米内无明显臭味，责任区内地面无垃圾和污水流淌，地面基本见本色；</p> <p>2. 垃圾收运后，容器洗净、复位，地面垃圾及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净，地面无积水；箱房门及时关闭留垃圾投放口小门；</p> <p>3. 箱房每天清洗1-2次（夏季每天清洗2次，冬季每天清洗1次），箱房内上下四角清、间顶清；容器内外壁及底部无污垢；箱房外壁、门无陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画，箱房四周无杂物堆放；</p> <p>4. 作业工具放置规范整齐；箱房内及周边设施不准乱堆放私人物品、不准住人、不准使用明火、不准违规使用大功率电器等；</p> <p>5. 垃圾箱房责任区范围内无装修（大件）垃圾、暴露垃圾堆积；协助、配合清理建筑垃圾上乱堆放的生活垃圾；</p> <p>6. 生活垃圾日产日清确保不满溢。</p>	15	
		箱房日常零星维修	<p>1. 立面与横面不超过3平方米的瓷砖修复；</p> <p>2. 水管不超过3米的铺设（包含水龙头、水池）；</p> <p>3. 门窗的零星修复；</p> <p>4. 疏通下水道；</p> <p>5. 设施损坏或影响作业及时上报相关责任单位。</p>	10	
2	垃圾分类质量	干湿垃圾分类质量	<p>1. 根据《垃圾分类标准清单》、《垃圾分类收运质量简易检查标准》，干垃圾、湿垃圾均达到合格标准；</p> <p>2. 干垃圾中无明显湿垃圾、湿垃圾中无明显干垃圾；</p> <p>3. 垃圾箱房周边3米内无小包垃圾落地。</p>	20	
		低价值可回收物分类质量	按市、区相关标准执行	30	
3	箱房开放	定时段开放垃圾箱房	<p>1. 发现一次箱房管理员未按时段开放，扣0.1分；</p> <p>2. 发现一次箱房管理员离岗，扣0.1分；</p> <p>3. 发现一次在箱房开放时段，管理员未及时劝阻居民不规范投放，扣0.1分。</p>	5	



4	基础台账	建立台账制度	“两网协同”一体化试点基础台账建立及维护	5	
5	一票否决		所负责的垃圾厢房在区绿化和市容管理局周测评出现2个（不含）以上不达标，且周测评平均分低于95分（总分100分）的。		
合计				100	



## 第四章 投标文件格式

### 一、投标函

致上海上审工程造价咨询有限公司：

根据贵方招标项目为 2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目（项目编号SSCG/B25322-FW(2026)0001-01） 的招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人的名称），通过上海市政府采购云平台电子招投标系统提交电子投标文件，投标文件包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 报价明细表
- (4) 商务部分应答内容
- (5) 技术部分应答内容
- (6) 其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清修改文件（如有的话）。自本投标文件提交之日起，我方不再因对招标文件有不明或误解而提出任何辩解或异议。
2. 一旦中标，我方将按照招标文件规定、投标文件承诺与招标方签订合同。
3. 一旦中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
4. 本次投标有效期为自投标截止之日起90日历天。
5. 除投标文件中已载明不响应的内容（包括偏离、保留等）外，我方完全同意并响应招标文件提出的所有规定、要求和内容。
6. 我方愿意提供贵方可能另外要求的与投标有关的数据和资料。我方对已提供的和将可能提供的文件资料的真实准确性承担责任。
7. 与本投标有关的一切正式往来联系方式如下：

投标人名称：                    (盖章)

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

联系电话：

电子邮件：

投标联系人：

邮政编码：

联系传真：

日期：          年    月    日



## 二、法定代表人授权书

### 上海上审工程造价咨询有限公司：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方参加2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目（项目编号SSCG/B25322-FW(2026)0001-01）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

授权人身份证件的复印件：

被授权人身份证件的复印件：



### 三、资格、财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函

致招标方：

我方现参加贵方 2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目（项目编号SSCG/B25322-FW(2026)0001-01） 的投标。

现我方声明：

（一）我方符合《中华人民共和国政府采购法》以及其他相关法律、法规、规章等规定的有关政府采购投标人应当具备的条件，符合拟投标合同项下的投标人资格要求，在本项目投标时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

（二）我方具有健全的财务会计制度。

（三）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

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： (盖章)

日期： 年 月 日





## 五、分项报价明细表

招标项目名称：2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目

招标项目编号：SSCG/B25322-FW(2026)0001-01

投标人：（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1. 投标人应在“分项报价明细表”中详细列出投标总价的各个组成部分的报价，表中报价数据之间有逻辑关联关系的，需列明相应计算式。
2. “分项报价明细表”的报价合计应当与“开标一览表”相应内容一致。
3. 明细内容必须包括所有涉及投标内容的费用。
4. 报价明细表格式自拟。



## 六、商务响应偏离表

招标项目名称：2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目

招标项目编号：SSCC/B25322-FW(2026)0001-01

序号	招标要求	投标响应	偏离及其影响

投标人：                    （单位公章）

法定代表人或其委托代理人：            （签字或盖章）

日期：                    年    月    日

注：

1. 本表只填写投标文件商务响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。
2. 若投标文件无商务偏离内容，此表可省略。



## 七、投标人基本情况

内容应包括以下内容及“附：投标人基本情况表”，总篇幅限制在A4幅面3页内。

1. 投标人基本情况简要介绍；
2. 投标人在本行业中的自身优势、特色等；
3. 其他内容

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人		电话		
	传真		网址		
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间	员工总人数：				
企业资质等级			其中	管理人员	
营业执照号				技术人员	
注册资金				维护服务人员	
开户银行				一般工人	
账号				其他人员	
经营范围					
备注					

投标人： (单位公章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日





## 九、技术响应偏离表

招标项目名称：2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目

招标项目编号：SSCG/B25322-FW(2026)0001-01

序号	规格技术指标	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影

投标人： (单位公章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

注：

1. 本表只填写投标文件规格技术响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。
2. 若投标文件无规格技术偏离内容，此表可省略。



## 十、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况表

招标项目名称：2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目

招标项目编号：SSCC/B25322-FW(2026)0001-01

类别	职务	姓名	职称、执业资格	专业	常住地	拟在本项目中承担的主要职责	核心管理、技术人员简要履历
管理人员							
技术人员							
服务人员							

投标人： (单位公章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日



## 十一、无关联关系承诺函

致上海上审工程造价咨询有限公司：

为确保双方采购活动公开、公平、公正，兹声明如下：

1. 截至投标之日，我司与我司之关联公司、其法定代表人、股东、公司董事会成员等其他管理人员，与贵单位及贵单位各级领导人员、全体在职员工及其亲属、近亲属之间无任何利害关系。

2. 投标日后，若我司一旦可能发生关联情形时，我司将事先向贵单位书面作出申请，并按照贵单位相应要求执行。

3. 如有任何虚报或瞒报，贵单位有权在任何时间中止我公司的中选资格或者终止合同，我公司愿意承担由此造成的一切损失。

投标人：（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



## 十二、投标人承诺书

我司在参与本项目的招投标过程中，郑重做出如下承诺：

1. 我司充分了解并遵守所有相关的法律、法规、规章以及政府规定的行业标准。
2. 我司明确知晓招投标过程中涉及的所有信息和资料都需完全真实、准确、完整。
3. 我司承诺参与此次招投标过程中的任何行为完全合法合规。
4. 我司若中标，视为投标文件完全响应本次招标需求内容，将在合同签订过程按招标人需求已明示要求签订。
5. 我司在参与投标过程中不会泄露与本次投标相关的任何机密信息，并在投标结束后对已获得的机密信息进行妥善保管。
6. 若我司被投诉举报，一经查实存在违法违规情况，无条件接受取消投标资格、中标资格、及其他法律法规规定的处罚要求。
7. 如若中标，将严格按合同约定全面履约，确保招标人合法权益不受损。若无法履约自愿承担招标人全部直接及间接损失，接受招标人采取的终止合同等一系列措施。
8. 其他：
  - (1) 本承诺书对承诺方及承诺方的继受者具有法律约束力。
  - (2) 与承诺书相关的任何争议解决应遵循相关法律法规和相关条款的规定。
  - (3) 本承诺书一经签字生效，不得撤销或修改。

我司承诺上所述内容的真实有效，由此对招标人造成的任何损失、任何法律和经济责任均由我司承担。

承诺人： (单位公章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日



### 十三、中小企业声明函

上海上审工程造价咨询有限公司：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加上海市长宁区人民政府周家桥街道办事处的2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 2026年周家桥街道“两网协同”一体化管理项目，属于其他未列明行业；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。

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

说明：

1. 本项目所属行业为：**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。
2. 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，



不包括配件、辅料等)且由不同制造商制造或者由不同供应商承建(承接)的,应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建(承接)供应商信息。

3. 本采购项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库(2014)68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库(2017)141号)《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库(2006)90号)《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库(2004)185号)《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库(2020)9号)等。供应商如符合以上政策文件条件,对其投标价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。



## 第五章 投标人相关资格证明文件

投标文件中应提供以下投标人相关资格证明资料：

1. 营业执照-具有统一社会信用代码的营业执照（复印件）
2. 法定代表人授权书
3. 资格、财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函
4. 中小企业声明函
5. 无关联关系承诺函
6. 投标人承诺书
7. 其他必要证明

说明：

1. 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章）；
2. 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。



## 第六章 评标办法

### 一、总则

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规、规章，结合招标项目特点予以制定。招标文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评标的依据，其中有关评标的基本原则、规定和程序详见第二章 五、开标和评标。

### 二、评标组织

评标工作由招标方依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责，评委会人数为不少于5人及以上的单数，其中评审专家不少于成员总数的2/3。

评标委员会将推选出1名评委为评标委员会组长负责主持评审工作和起草评标报告。

### 三、评标程序

#### 1. 初步评审

评标委员会将依据响应投标提供的投标文件进行初步评审，初步评审包括资格性和符合性检查。未能通过资格性和符合性检查的供应商，视作无效响应。本项目初步评审要求详见本章“四、评审标准”。

#### 2. 详细评审

详细评审仅适用于经检查或评审合格的响应文件。评标委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价确定中标单位。本项目详细评审要求详见本章“四、评审标准”。

### 四、评标方法

本项目详细评审采用综合评分法，拟选择一家投标人中标。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。本项目评分细则见本章“五、评分标准”。

*详细评审仅适用于经检查或评审合格的投标文件。*

1. 在符合招标文件规定的情况下，投标文件有关内容的修正以及投标人的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。



2. 评委会按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 经详细评审，投标人多项响应内容不符合招标要求累计至达到无效投标程度的，评委会可判定其投标无效，并不再对其进行评分。

4. 评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标。本项目进入评分范围的投标人不足3家的，本次招标按废标处理。

5. 评委按照评分细则表，独立对投标人进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

6. 按评分细则表，投标人总得分为其各评分因素得分之和，各因素得分按各评委所评分值的算术平均值计取。

7. 评委按总得分高低排定各投标人中标候选次序，如有相同得分，按报价从低到高确定次序，仍不能确定次序的，由评委按少数服从多数原则表决确定。评委按照上述中标候选次序取前三名依次为第一、第二、第三中标候选人，并推荐1名中标人。

8. 评审过程中所有评分值精确至小数点后两位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取整数，不足部分按四舍五入法。

## 五、评标标准

### 1. 初步评审

#### 1.1 资格性检查

检查项目	检查内容或要求
资格要求	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 3. 参加投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 例如未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网( <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； 4. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标； 5. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库



	[2020] 46号)，本项目专门面向小微企业。
联合体投标	本项目不接受联合体投标。
授权委托	法定代表人身份证，或法定代表人授权书及授权代表身份证
禁止投标	法律法规规定禁止参加政府采购活动的情形。

### 1.2 符合性检查

检查项目	检查内容或要求
响应报价	投标报价不得超过本项目最高限价。
响应有效期	投标有效期应大于等于招标文件要求。
响应文件的装订、签署	投标文件按招标文件的规定装订，并由法定代表人或授权代表签字（或盖章）、加盖公章。
重大偏离	投标文件不存在重大偏离或保留。
无法接受的条件	投标文件不得附有招标方无法接受的条件。
实质性响应	投标满足本文件的其他实质性要求。
公平竞争	投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他响应人的竞争行为，不得损害采购方或者其他响应人的合法权益。

### 2. 详细评审-评分细则

序号	评分因素	分值范围	评分细则
1	报价得分	0分-10分	经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价； <b>确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=(评标基准价/打分报价单位的投标报价) × (10%) × 100，结果保留两位小数</b>
2	类似业绩	0分-6分	投标人具有近三年内类似规模项目业绩情况（需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可），是否属于有效类似业绩由评委根据响应人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。 <b>每有一个有效业绩得2分，最高得分为6分，没有有效的类似项目业绩的得0分</b>



3	项目服务方案	0分-25分	<p>根据投标人提供下列情况进行综合评审：包括但不限于①整体策划、②保洁管理设备、人员保障配备情况以及维修计划、③具体管理方案及措施、④考核内容、考核标准、人员岗位工作计划及培训计划、⑤保洁管理频次、标准及方案等内容。</p> <p>1. 投标人所提供的方案完全满足采购需求且具有完善的管理服务理念和目标，设施设备配备齐全、人员保障充足并且方案思路明确、具有可实施性、细节内容丰富完善且方案符合稳定可靠、技术先进、安全等原则的最多得25分；</p> <p>2. 每有一项内容无法满足或有缺陷扣1~4分；</p> <p>3. 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣5分，直至扣完为止。</p>
4	项目实施进度计划安排及质量保证机制	0分-12分	<p>根据投标人提供下列情况进行综合评审：①项目实施进度计划、②项目质量保证措施、③质量管理机制进行进行综合评审：</p> <p>1. 投标人提供工作计划，有明确的工作进度计划安排表或类似说明，各工作节点工作内容表述清晰，质量保障措施合理性强得12分；</p> <p>2. 每有一项内容无法满足或有缺陷扣1~3分；</p> <p>3. 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣4分，直至扣完为止。</p>
5	管理机构及管理水平	0分-7分	<p>根据投标人提供的下列情况进行综合评审：①公司管理组织架构、②运作流程、③公司管理制度（包括岗位职责、服务质量、人员考核、奖惩等激励机制等）</p> <p>1. 管理组织架构完善，管理制度健全的得6~7分；</p> <p>2. 提供管理组织架构，但管理制度不够健全和完善的得3~5分；</p> <p>3. 管理组织架构不完善，管理制度不健全的得1~2分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>
6	项目负责人	0分-3分	<p>1. 具备3年及以上的上海市垃圾分类推进工作及相关业务经验得3分；</p> <p>2. 具备2年类似经验得2分；</p> <p>3. 具备1年类似经验得1分；</p> <p>4. 没有类似经验不得分。</p>
7	团队人员配置	0分-10分	<p>根据投标人提供的拟投入本项目的项目团队其他人员的整体配备情况①配备结构及数量（应有详细列表说明）、②职责分工、③人员的专业素质、履历经验、进行综合评审：</p> <p>1. 团队人员配置合理、分工明确、人员经验丰富、业务能力强，且提供齐全的证明资料的，得8-10分；</p> <p>2. 团队人员配置及数量、分工等基本满足业务需求，人员经验与本项目有一定相关性，提供部分人员证明资料的，得4-7分；</p> <p>3. 团队人员配置、经验、能力与项目需求相关性不大，</p>



			难以满足项目需求的，得0-3分。
8	重、难点分析 以及应对措施	0分-6分	根据投标人提供的下列情况进行综合评审：①针对本项目重点、难点分析、②服务质量保证措施、③针对性提出合理化建议 1. 投标人对项目特点、难点及重点分析透彻、能提供针对性的技术建议得6分； 2. 每有一项内容无法满足或有缺陷扣1分； 3. 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣2分，直至扣完为止。
9	特色服务方案	0分-6分	根据投标人提供的下列情况进行综合评判：①开展垃圾分类宣传活动、②分类测评标准培训、③实地现场指导、④工作流程及内控制度 1. 结合当年度垃圾分类工作重点，开展垃圾分类宣传活动、分类实效测评标准培训、实地现场指导等，安排合理有效，针对性强的得5~6分； 2. 垃圾分类宣传活动、分类实效测评标准培训、实地现场指导安排合理，针对性一般的得3~4分； 3. 垃圾分类宣传活动、分类实效测评标准培训、实地现场指导安排一般，针对性不足的得1~2分； 4. 未提供不得分。
10	服务承诺	0分-6分	根据投标人提供的下列情况进行综合评审：①配套服务承诺、②多专业组织协调情况、③协调配合方法及具体措施内容 1. 服务体系完善、承诺服务内容全面，服务人员组织结构合理、维护体系健全，技术支持保障到位的得6分； 2. 每有一项内容无法满足或有缺陷扣1分； 3. 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣2分，直至扣完为止。
11	应急措施	0分-9分	根据投标人提供的下列情况进行综合评审：①如可能发生的应急事故情况分析、②应急响应时间及方式、③紧急安全保障措施 1. 提供方案、相关保障措施且完全满足本项目需求得9分； 2. 每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣1-2分； 3. 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣3分，直至扣完为止。

## 六、推荐中标候选人

总得分最高的一家投标单位为本项目中标单位。如出现得分并列时，投标报价低者排名靠前。招标人根据评标委员会的评标报告确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、未按招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为，不符合



中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## 七、其他规定

1. 评标小组成员需按招标文件、评标办法及相关法律法规各自评分，打分原始记录要保存备查。

2. 评标内容具有保密性，各评委注意保密。

3. 任何个人不得非法干预和影响评定标过程和结果，如有违者按规定追究其责任

4. 若评标小组经评审认为所有投标均不符合招标文件要求的，评标小组有权否决所有投标，并提请招标人审定批准重新招标。



## 第七章 拟签订合同主要条款

合同模板： 包1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

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]

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

[合同中心-供应商法人姓名][合同中心-供应商法人性别]

支付方式： [合同中心-支付方式名称]

日期： [合同中心-签订时间]



甲方（发包方）：

乙方（承包方）：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，在遵循自愿、平等、公平、诚信原则的基础上，甲乙双方就委托从事环卫作业服务等相关事项协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

服务区域：周家桥街道

服务内容：垃圾箱房管理保洁

1. 周家桥街道辖区内43间垃圾箱房日常管理保洁（其中42间为两网协同一体化管理箱房，1间为普通箱房）。

2. 负责箱房管理、保洁、日常维修、干湿垃圾分类、可回收物分拣、定时开放等工作。

第二条 作业服务标准

双方约定，乙方从事的环卫服务质量在符合甲方要求的前提下，按以下2、3标准执行：

1. 按现行国家标准执行。
2. 按现行行业标准执行。
3. 按上海市、长宁区绿化和市容管理局有关垃圾箱房管理的要求和标准执行。

第三条 作业服务期限

作业服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

第四条 作业服务费用

本合同作业服务总价为（人民币）小写\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_整。

第五条 支付方式

1. 甲乙双方约定本合同服务期间：

（1）箱房作业服务进度费用分\_\_\_\_\_期支付，每期\_\_\_\_\_元（2026年4-9月为第一期，2026年10月-2027年3月为第二期，每期为合同总价的40%，共计80%）；

（2）测评考核费于合同服务期到期后根据测评考核结果给予支付，总计元（测评考核费分为区级测评考核费，为合同总价的10%；街道测评考核费，为



合同总价的10%。共计20%)

其中：区级测评考核费根据区绿化和市容管理局发布的周测评情况支付，如周测评中出现一票否决内容的：“乙方所负责的垃圾箱房在区绿化和市容管理局周测评出现2个（不含）以上不达标，且周测评平均分低于（不包括）95分（总分100分）的。”甲方不支付该周期考核费用给乙方（按52个周期计算，每个周期费用\_\_\_\_\_元）；

街道测评考核费根据街道城市运行管理中心对乙方负责的箱房作业服务打分情况（打分表见附件2）支付，如街道月测评中出现低于（不包括）95分的，甲方不支付该周期考核费用给乙方（按12个周期计算，每个周期费用\_\_\_\_\_元）；

### 经费构成情况

项目	每期小计（元）	期数	合计（元）
垃圾箱房作业服务进度费			
区级测评考核费			
街道测评考核费			
合计（人民币）	整		

2. 乙方于2026年4月、10月的10个工作日内开具当期作业服务费发票交甲方；乙方于合同服务期到期后，待甲方审核考核结果后，开具测评考核费发票交甲方。

3. 甲方在收到乙方发票后10个工作日内向乙方全额支付作业服务进度费，项目考核费依据实际考核结果按实支付。乙方账户：\_\_\_\_\_，开户银行：\_\_\_\_\_，账号：\_\_\_\_\_。

4. 若乙方未开具发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权延迟付款，并不会因此向乙方承担任何违约责任。甲方开票信息：\_\_\_\_\_，信用代码：\_\_\_\_\_。

### 第六条 作业服务质量考核

作业服务任务量明细、质量考核标准、考核要求、考核方式、奖惩办法等，详见附件。

### 第七条 甲乙双方的权利和义务

#### 1. 甲方权利和义务

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



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

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

## 2. 乙方的权利和义务

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

(2) 乙方必须按照本市、行业的有关规定和甲方的有关要求，发放作业服务人员的工资和各类津贴、补贴及相关福利，足额缴纳社会保险费和住房公积金，切实保障员工的权益。乙方承诺，乙方与其服务人员发生的劳动纠纷由乙方自行处理，与甲方无涉。

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

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

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

(6) 遇突发情况或自然灾害，乙方必须服从甲方的安排、积极完成各项应急任务。

## 第八条 违约责任

1. 甲方逾期支付作业服务费的，每逾期一天应按逾期支付部分份额的千分之一向乙方支付违约金。

2. 由于乙方服务质量未达到约定的要求，乙方应给予甲方相应的赔偿，赔偿标准按双方约定的考核办法执行。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得将合同的全部或部分作业任务量转让或分包。乙方擅自将作业任务量转让或分包给他人的，甲方有权解除合同。

4. 乙方违反合同约定或损害甲方权益的，经甲方书面通知5日内仍未纠正的，甲方有权单方面解除本合同，并有权要求乙方一次性向甲方支付相当于本合同总服务费用30%的解除违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍需负责赔偿。



5. 在合同履行过程中，任何一方擅自撤销合同，应赔偿另一方由此造成的经济损失，赔偿额为总服务费用的30%。

第九条 争议解决方式

双方在履行合同发生争议的，可协商解决，也可向有关部门申请调解，或按下列第(2)项方式解决：

(1) 向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 附则

1. 本合同如有未尽事宜，双方可通过协商签订补充合同，补充合同与本合同具同等效力。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，经甲乙双方签字或盖章之日起生效。

【以下无正文】

【签字页，无正文】

甲方（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

合同订立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_

乙方（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

合同订立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_





## 附件一：垃圾箱房保洁作业流程及作业质量标准

### 一、垃圾箱房保洁作业流程（每日必做，垃圾清运后立即开展）

1. 垃圾清理与箱体复位：先捡拾箱房内及周边散落垃圾，用扫帚清扫地面杂物，装入垃圾袋扎紧后投入指定清运容器；垃圾清运后，将空垃圾容器洗净、复位，确保摆放整齐、分类标识清晰。

2. 基础清洁：擦拭垃圾箱内外壁及底部，去除污垢、黏附物，对箱体上的乱张贴、乱涂画及时清理；清扫箱房内上、下四角及间顶，确保无积尘、无蛛网；清理排水沟内杂物，保障排水畅通。

3. 冲洗与控水：用清水冲洗地面及箱体，若有渗滤污水需彻底冲洗干净；清洗后确保地面无积水，箱房门及时关闭。

4. 消杀与除臭：蚊蝇孳生季节（5月—10月），配合街道（镇）消毒站定期喷洒消毒；在箱房内及周边适当位置喷洒除臭剂，控制异味强度。

5. 周边延伸清洁：按照“一手清”标准，清扫箱房周边2~3米范围内地面，做到无垃圾散落、无渗沥水流淌、地面基本见本色，实现“车走地净”。

6. 工具整理：将所有清洁工具彻底清洗干净，晾干后分类整齐放置于箱房指定工具区域，箱房门上需设有“工具间”字样的明显标志，禁止在箱房内堆放杂物。

7. 垃圾处置：作业过程中产生的废弃抹布、手套等废弃物，按分类要求投入对应垃圾容器，避免二次污染。

8. 记录与上报：详细记录作业时间、保洁内容、发现的设施损坏问题及报修情况；对于无法现场处理的重大问题，及时上报所属管理单位或市容环卫监管部门。

9. 标识核查：检查箱房门右上角或醒目处的“六定”标识（定编码、定清运单位、定保洁频率、定保洁责任单位、定监管单位、定投诉电话）是否完好，若存在盗损、变形、字体脱落等情况，及时上报更换。

### 二、垃圾箱房保洁作业质量标准

1. 应保证垃圾箱房专人保洁，保证一人一箱房，节假日期间（如国庆、春节等）做好人员调配和调整。在箱房开放时间内无特殊情况不准离岗，关闭时间须建



立巡查机制，巡查频率需与招标方协商确认。每名保洁员应对自己责任区域内的垃圾箱房进行巡回保洁。

2. 保洁人员到岗后应检查垃圾是否按照垃圾分类标准入箱、入容器。在垃圾收运后，将垃圾容器洗净、复位，地面垃圾要及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净。

3. 保洁人员应将作业工具放置规范整齐。如多次提醒屡教不改，招标方有权要求撤换

4. 应保证垃圾箱房每天清洗1-2次（夏季每天清洗2次，冬季每天清洗1次），保持垃圾箱房内上、下四角清、间顶清；容器内外壁及底部无污垢；垃圾箱房外壁、门无陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画；四周无杂物堆放。

5. 应保证垃圾箱房清洗后地面上无积水，同时确保垃圾箱房门及时关闭。

6. 应保证垃圾箱房3米责任区域内，地面无垃圾散落和渗沥水流淌，达到地面基本见本色的要求；

7. 应保证垃圾箱房内及周边设施不堆放杂物、私人物品；垃圾箱房内不准住人，不使用明火，不使用大功率电器等。

8. 应保证垃圾箱责任区范围内设置装修（大件）垃圾专用暂存区，确保无装修（大件）垃圾、无暴露垃圾堆积。

9. 应保证垃圾箱责任区范围内，居民随意丢弃的生活垃圾及时收集至投入箱内，确保垃圾箱不满溢；并根据垃圾分类要求，居民做好解释工作，避免产生不必要矛盾。

10. 应保证可回收堆放点及工作区域的整洁。

11. 应做好箱房内部、垃圾桶内外、周边地面、排水沟等易滋生蚊蝇区域的消杀工作，确保无蚊蝇滋生，并做好除鼠工作。



## 附件二：考核评分细则

## “两网协同一体化”考核评分细则

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	分值	得分
1	垃圾箱房管理保洁维修	垃圾箱房管理	7. 规章制度齐全，人员培训资料、人员信息资料完整； 8. 每日巡查，发现问题及时处理，自查考评记录齐全； 9. 人员着装规范，行为文明，礼貌用语； 10. 在垃圾收集完毕后根据垃圾箱房（容器）保洁作业流程进行操作； 11. 做好宣传及二次分拣工作； 12. 做好除鼠灭蝇工作。	15	
		垃圾箱房保洁	7. 垃圾箱房专人保洁，垃圾不落地；周围3米内无明显臭味，责任区内地面无垃圾和污水流淌，地面基本见本色； 8. 垃圾收运后，容器洗净、复位，地面垃圾及时清扫，渗滤污水及时冲洗干净，地面无积水；箱房门及时关闭留垃圾投放口小门； 9. 箱房每天清洗1-2次（夏季每天清洗2次，冬季每天清洗1次），箱房内上下四角清、间顶清；容器内外壁及底部无污垢；箱房外壁、门无陈旧粘附物，无乱张贴乱涂画，箱房四周无杂物堆放； 10. 作业工具放置规范整齐；箱房内及周边设施不准乱堆放私人物品、不准住人、不准使用明火、不准违规使用大功率电器等； 11. 垃圾箱房责任区范围内无装修（大件）垃圾、暴露垃圾堆积；协助、配合清理建筑垃圾上乱堆放的生活垃圾； 12. 生活垃圾日产日清确保不满溢。	15	
		箱房日常零星维修	1. 立面与横面不超过3平方米的瓷砖修复； 2. 水管不超过3米的铺设（包含水龙头、水池）； 3. 门窗的零星修复； 4. 疏通下水道； 5. 设施损坏或影响作业及时上报相关责任单位。	10	



2	垃圾分类质量	干湿垃圾分类质量	1. 根据《垃圾分类标准清单》、《垃圾分类收运质量简易检查标准》，干垃圾、湿垃圾均达到合格标准； 2. 干垃圾中无明显湿垃圾、湿垃圾中无明显干垃圾； 3. 垃圾箱房周边 3 米内无小包垃圾落地。	20	
		低价值可回收物分类质量	按市、区相关标准执行	30	
3	箱房开放	定时段开放垃圾箱房	1. 发现一次箱房管理员未按时段开放，扣0.1分； 2. 发现一次箱房管理员离岗，扣0.1分； 3. 发现一次在箱房开放时段，管理员未及时劝阻居民不规范投放，扣0.1分。	5	
4	基础台账	建立台账制度	“两网协同”一体化试点基础台账建立及维护	5	
5	一票否决		所负责的垃圾厢房在区绿化和市容管理局周测评出现 2 个（不含）以上不达标，且周测评平均分低于 95 分（总分 100 分）的。		
合计				100	