

项目编号：310117116251107150140-17288169

**2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目**

# **招标文件**

招 标 编 号：SHXGZX-20251203-01C

招标采购单位：上海市松江区石湖荡镇城市建设管理事务中心

招标代理单位：上海昕广管理咨询有限公司

2025 年 12 月

2025年12月04日

2025年12月04日

# 目 录

第一章 2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目招标公告 .....	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、项目内容及要求 .....	19
三、人员岗位 .....	27
四、工作量清单 .....	27
五、验收方案 .....	29
六、报价要求 .....	39
七、其他要求 .....	39
八、投标文件的技术和资格文件内容要求 .....	40
第五章 评标方法与程序 .....	42
一、投标无效情形 .....	42
二、评标方法与程序 .....	42
三、废标 .....	43
四、评分细则 .....	44
第六章 投标文件格式 .....	52
一、投标函格式 .....	52
二、开标一览表格式 .....	53
三、投标报价费用分类明细表 .....	54
四、本项目拟任职负责人情况表 .....	58
五、本项目拟任服务技术人员汇总表 .....	59
六、资格条件及实质性要求响应表 .....	60
七、与评标有关的投标文件主要内容索引表 .....	63
八、商务响应表格式 .....	64
九、法定代表人证明书 .....	65
十、法定代表人授权书 .....	65
十一、中小企业声明函（服务） .....	66
十二、近 3 年完成的同类项目情况表 .....	67
十三、残疾人福利性单位声明函 .....	68
十四、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	69
十五、拟投入本项目的主要车辆、机械设备表 .....	70
第七章 合同条款及合同格式 .....	71

# 第一章 2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目招标公告

## 项目概况

**2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目**的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-12-29 09:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310117116251107150140-17288169**

项目名称：2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目

预算编号：1726-11604467、1726-K11604469、1726-K11604468

预算金额：1938.0679 万元（国库资金：1938.0679 万元；自筹资金：0 万元）

最高限价：包 1-1938.0679 万元（人民币）。

采购需求：

包名称：2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目

预算金额（元）：1938.0679 万元

简要规则描述：对石湖荡镇西区集镇采用一体化综合管理。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履约期限：**2026 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日**

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：本采购项目执行政府采购有关政府绿色采购政策、支持中小企业、福利企业等的政策规定。
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](http://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](http://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；（4）本项目面向大、中、小、微等各类供应商。

## 三、获取招标文件

时间：**2025-12-08 至 2025-12-15**，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

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2025-12-29 09:30:00**（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：**2025-12-29 09:30:00**（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：**上海市松江区石湖荡镇城市建设管理事务中心**

地址：**上海市松江区石湖荡镇石湖新路 92 号**

联系方式：**021-57751667**

### 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：**杨荣锐**

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	<u>2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目</u>
2	项目预算	本项目采购预算金额为 1938.0679 万元，最高限价为 1938.0679 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	2026 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日
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	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关政府绿色采购政策、支持中小企业、福利企业等的政策规定。</p> <p>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；（4）本项目面向大、中、小，微等各类供应商。</p> <p>4、不接受联合体投标</p>
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	<p>招标人不组织。投标人自行踏勘现场并承担所有费用和 risk，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</p> <p>联系人：<b>陆老师</b>                      联系电话：<b>021-57751667</b></p>
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	<p>服务费按季度支付。（1）签订合同并生效后支付第一季度的服务费作为预付款（根据考核结果若有调整，在支付第二季度费用时一并结算）；</p> <p>（2）按照考核办法，根据考核结果按季度支付服务费。</p>

		<p>(3) 干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾按双方确认的实际作业量结算，结算量按天马湿焚烧厂的数据为准。</p> <p>(4) 甲方付款前，乙方应先行开具合法等额的发票，否则甲方付款义务相应顺延。</p>
13	招标文件发放	<p>发放时间：详见招标公告</p> <p>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> ) ”</p>
14	投标人提出问题的截止时间	<p>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</p>
15	投标文件递交截止时间及递交地点	<p>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> ) ”</p> <p>时间：详见招标公告</p>
16	开标时间和地点	<p>地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室</p> <p>时间：详见招标公告</p>
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	<p>电子投标文件壹份（上海政府采购网云采购平台上传），网上招标投标文件一份（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）。</p>
21	采购项目需要落实的政府采购政策情况	<p>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。</p>
22	投标文件签收	<p>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。</p>
23	投标所需携带资料	<p>1、投标回执（加盖公章）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

		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，向中标人收取招标代理服务费。</p> <p>（招标代理服务收费按差额定率累进法计算。）</p> <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>服务类招标收费费率</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.25%</td></tr></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	10											

## 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他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。

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险。

#### 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宝胜路18号10号楼306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，评标委员会上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向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**

招标人在授予合同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

为了进一步加强石湖荡镇西区集镇各项城市管理工作，石湖荡镇采用“石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目”一体化管理的形式，将环卫保洁、垃圾清运、绿化养护、街面市容管理、小区安保等服务进行一体化管理。

类别	要求内容
项目名称	2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目
项目预算情况	1938.0679 万元，超过此限价的投标文件将作无效投标处理。
项目内容	通过管家式一站式服务平台方式，整合服务资源，负责石湖荡镇西区集镇区域内的道路清扫保洁、分类垃圾的清运、转运、小区物业保洁绿化及安保、城市市容巡查/车辆管理、零星居住点保洁/垃圾收集、绿化养护、生活湿垃圾处置等工作，拟实施石湖荡镇区一体化综合治理服务。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。
服务期	2026 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日
付款方式	服务费按季度支付。（1）签订合同并生效后支付第一季度的服务费作为预付款（根据考核结果若有调整，在支付第二季度费用时一并结算）； （4）按照考核办法，根据考核结果按季度支付服务费。 （5）干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾按双方确认的实际作业量结算，结算量按天马湿焚烧厂的数据为准 （4） 甲方付款前，乙方应先行开具合法等额的发票，否则甲方付款义务相应顺延。
项目地址	石湖荡镇西区集镇区域、东区塔汇（湿垃圾、餐厨垃圾）。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。
履约保证金	无

### 二、项目内容及要求

#### （一）项目实施的依据和标准

##### 1.1 实施依据：

本项目为上海市松江区石湖荡镇城市建设管理事务中心采购项目，纳入 2026-2027 年度上海市松江区政府采购计划。项目资金由上海市松江区镇级财政预算安排（分年度）。

## 1.2 执行标准:

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。国家及地方相关的强制性条文必须无条件执行。

沪绿容[2014]234 号文、上海市环卫作业条例及标准要求

《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》

《松江区加强建筑垃圾管理的实施意见》(沪松府(2016)210 号)

《上海市关于进一步规范本市拆房(拆违)垃圾和装潢垃圾收运处置工作的通知》

《上海市住宅物业管理服务规范》

《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》

《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》

## (二) 项目服务的内容及要求

### 2.1 服务范围:

保洁区域:

(1) 石湖荡镇西区集镇(四至边界:东至栅里江,西至广庵路,南至养石路,北至松蒸公路(不包括松蒸公路))

(2) 泖新村古松 1 队;

(3) 八条主要道路:新松公路(南至古松路北至松蒸公路),石湖新路全段,广庵路全段,苗圃路全段,养石路(东至石湖新路西至广庵路),古松路(东至新松路西至古松居委会),学府路全,东栅路全段。

(4) 不包括范围内公厕、建筑垃圾和大件垃圾。

(5) 不包括范围内河道,及河道两侧绿化和保洁。

2.2 主要服务内容:通过管家式一站式服务平台方式,整合服务资源,负责石湖荡镇西区集镇区域内的道路清扫保洁、分类垃圾的清运、转运、小区物业保洁绿化及安保、城市市容巡查/车辆管理、零星居住点保洁/垃圾收集、绿化养护、生活湿垃圾处置等工作,拟实施石湖荡镇区一体化综合治理服务,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。

为保证石湖荡镇市容环境持续稳定发展,适应市容环卫行业管理和作业养护市场化的需要,进一步推进市容养护市场化改革,建立有序合理服务体系、管理体系、市场价格体系,根据现行市容环境质量标准、作业规范、作业工艺,及市容环境卫生劳动定额等要素,结合本市历年市容环卫作业养护技术经济实测资料进行服务外包。

### 2.3 道路清扫保洁服务内容及需求

#### 2.3.1 清扫保洁作业质量标准

1) 普扫的卫生标准达到“七无五净”标准,即无杂物;无果皮壳;无纸屑,烟蒂,塑料袋;无淤泥积土;无污水;无堵塞窨井沟眼;无卫生死角。路面、路牙净,窨井沟眼净,树穴净,边角净,花坛周围净。

2) 巡回保洁的卫生标准达到承包责任区域内无垃圾废弃物(包括烟头、纸屑、瓜果皮核、包装壳、塑料袋、砖瓦、石子等各类明显废弃物);无散、袋装垃圾滞留路面及绿化带;果壳箱定时清洗及时加盖、关门;人行道、步阶、墙根、树穴无明显杂草、杂物。晴天路面无积水,无蚊蝇孳生,路两旁及隔离护栏下无淤泥,路面基本见本色。

## 2.4 机械清扫要求

路段实行“人工与机械相结合”,机扫到边、到位效果明显,路面无垃圾、无积泥、无沙石;作业期间刷盘到位,基本无扬尘,清扫途中无垃圾撒落;垃圾在指定地点倾倒,不得随意倾倒、偷到、乱到垃圾;严格按照范围、路线、时间进行机扫作业,不得随意变更。作业速度:机械清扫作业时速 $\leq 10\text{km/h}$ 。

## 2.5 路面冲洗作业

- 1) 路面冲洗作业包括:日常冲洗作业、应急冲洗作业。
- 2) 保洁区内所有道路(含人行道)路面冲洗见本色,路面日常冲洗作业时间应选择人流、车流较少的时间段,不得影响市民的正常生活。路面冲洗作业时,应制定合理有效的作业方案和作业规范,杜绝二次污染或安全事故。
- 3) 根据保洁区内道路的实际情况,科学合理的配置不同规格的冲洗作业车辆,制定合理的冲洗行车路线,确保路面冲洗质量。
- 4) 根据招标人统一指挥和调配,承担特定时间、特定路段的临时应急冲洗作业。
- 5) 制定科学合理的行车制度,作业过程中按规定车速行驶,严禁超速行驶、不文明驾驶以及违章停放,加强行车安全教育。

## 2.6 路面洒水作业

- 1) 路面洒水作业包括:日常洒水作业和应急洒水作业。
- 2) 根据季节不同,科学合理的安排路面洒水次数,实施洒水降温、压尘作业;气温高于 $30^{\circ}\text{C}$ 增加洒水次数,气温低于 $2^{\circ}\text{C}$ 时应停止清洗和洒水。
- 3) 根据道路不同,科学合理的配置洒水车的规格、数量,制定科学合理的行车作业路线。
- 4) 洒水作业时间应选择人流、车流相对较少的时间段,不得影响市民的正常出行。道路洒水作业时,应实施合理有效的措施,控制洒水压力,避免因水压过高影响行人或社会车辆正常行驶,杜绝二次污染或安全事故。
- 5) 根据招标人统一指挥和调配,承担特定时间、特定路段的临时应急洒水作业。
- 6) 制定科学合理的行车制度,作业过程中按规定车速行驶,严禁超速行驶、不文明驾驶以及违章停放,加强行车安全教育。

## 2.7 垃圾桶(箱)等垃圾收集装置清洗保洁作业

- 1) 中标供应商在合同履行期间负责垃圾桶、果壳箱的保管、清洁和维护。招标人投放的垃圾桶、果壳箱如有破损(含第三方人为破损)与丢失情况,由中标供应商在12小时内按原样式、规格、质量标准、配置要求予以免费维修或更换补齐。合同履行到期,中标供应商须按原样式、规格、质量标准、



数量，将垃圾桶、果壳箱按招标人投放数量补齐，并与招标人办理相关移交手续。

2) 所有垃圾桶（箱）、密闭式垃圾收集装置内必须每日进行一次清洗、冲刷、消毒及养护作业，确保所有投放的垃圾桶（箱）的标志清晰、数量充分、内外整洁、无污垢、无积水、无异味、无破损，作业完毕后应及时加盖、关门，不得敞露。

## 2.8 重大节假日、突发事件、不可抗力、上级检查等保洁服务。

1) 遇有重大活动、上级检查或突发事件，中标供应商必须服从招标人统一指挥，及时组织力量做好环卫保洁保障工作。

2) 遇有不可抗力因素（台风、暴雨等），中标供应商应根据招标人要求进行调整，做好保洁工作。

### （三）垃圾分类/清运/转运服务内容及需求

1) 保洁人员每天按时收集垃圾或将垃圾容器（桶）的垃圾就近送往垃圾集中点。

2) 保洁人员每天对道路沿线裸露垃圾、塑料袋、果皮、纸屑、烟蒂、玻璃、饮料包装盒（瓶）等垃圾进行清理、收集、保洁，要做到勤走、勤看，不留死角。

3) 垃圾集中点、垃圾桶的垃圾，每天至少收运一次以上，做到日产日清。垃圾收运实行“桶装车载”、密闭运输，确保运输过程不抛、洒、滴、漏。

4) 垃圾桶应摆放整齐，垃圾桶及环卫设施擦洗应不低于《生活垃圾治理考核标准》要求，保持干净整洁；垃圾集中点、垃圾桶周围无杂物、无零星垃圾堆放，做到车走地净。

5) 生活垃圾及时送至镇、街道垃圾中转站，严禁裸露堆放，严禁焚烧垃圾，严禁随意倾倒垃圾。

6) 机械、车辆因发生故障等原因致使不能正常运转时，乙方应及时调配，确保垃圾及时收运。

### （四）绿化养护服务内容及需求

1) 为了确保绿化养护保持高水平，要求绿化养护管理制度健全，管理记录健全、管理科学，从而达到黄土不露天，环境整洁，景观效果良好的管理目标。

2) 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无顶栓、刻画等现象。行道树下距树干 2 米范围内无堆物、堆料、圈栏或搭棚设摊等影响树木生长和养护管理的现象。

3) 花坛、花带轮廓清晰，花坛地势平整或顺平，浇灌不积水，边缘留深不低于 7 厘米。

4) 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如数枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物及重点地区垃圾随产随清，其他地区日产日清，做到巡视保洁。旅游、休闲场地卫生干净，随时清扫全日保洁，地面破损及时恢复，无各类杂物堆放。

5) 花灌木及时整形修剪，树冠完整，树形整齐美观，分枝点合适，主侧枝分布均匀、数量适宜，林内不乱、通风透光，无枯枝、死杈挂树，无徒长直立枝、交叉枝，树基部无萌蘖，树体无倾斜现象，修剪科学合理。

6) 每季度对区域内的绿植开展喷洒药物、人工摘除害虫等手段的病虫害防治作业。

7) 针对人为损坏、自然枯萎的绿植进行及时补种。

### （五）小区物业保洁绿化及安保服务内容及需求

1) 物业管理区域内公共场所、道路、房屋建筑公共部分清洁卫生、定期消杀、装修及生活垃圾收集

清运；

- 2) 物业管理区域内公共绿化、园林小品的养护和管理；
- 3) 物业管理区域的日常安全巡查服务；
- 4) 物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业管理服务；
- 5) 物业管理区域内楼宇自动化设备系统的运行、维护管理；
- 6) 供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 7) 物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；
- 8) 物业及物业档案资料收集、管理；
- 9) 社区文化的开展；
- 10) 法律政策和物业服务合同中规定的其他事项。

#### (六) 城市市容巡查/车辆管理服务内容及需求

在石湖荡镇区域内配合城管中队及市容管理所，实施市容市貌管理、渣土及建筑垃圾处理、商业内街管理、应急联动管理及其它各项管理服务工作。协助政府部门对公共区域进行治安防范和市容管理，并协助属地派出所处置 110 报警。

区域范围内的所有道路、街巷、商圈及公共区域，均纳入治安、市容管理区域，全覆盖。扩充社会化管理职责，增加治安、市容及市政设施巡查等内容。除治安巡逻、市容管理，同时考虑到因该队伍在路面一线开展日常工作，便于第一时间发现市政设施部件缺损等问题，将市政设施巡查职责一并纳入。

#### (七) 零星居住点保洁/垃圾收集服务内容及需求

##### 7.1 零星居住点及绿化带保洁

- 1) 道路清扫保洁：住户（商铺）门前保洁、管理，做到门前无垃圾杂物、无污水、无污垢、无油渍或严重积尘，每日对责任区进行清扫、保洁和维护管理，清除废弃物、积水、污物、痰迹等，保持门前人行道整洁卫生，做到地上无纸屑、无塑料袋、果皮、烟头、污水污物等，要及时清理影响整治的砖头石子等杂物和零星垃圾。
- 2) 绿化带保洁：及时清理绿化带上的砂石、果皮、塑料袋、饮料包装盒等垃圾，要保证绿地整洁，植被上无悬挂物。
- 3) 路肩除草：路肩除草宽度不少于 1.5 米，杂草不高于 5 厘米。
- 4) 树枝修剪：对道路两旁树枝进行修剪，防止由于生长过长、过旺导致遮挡公路交通标志。

7.2 巷道保洁：确保每条巷道都有人管理，要求每条巷道道路路面干净整洁，巷道内墙体要求无乱画、乱贴等现象，及时清除“牛皮癣”。

7.3 零星居住点保洁：每日对集镇内的道路进行保洁。保洁的路段、道路两边无堆积垃圾，垃圾及时分类收集。对乱张贴、乱刻画、乱涂写等非法广告做到及时清理和制止。

7.4 广告牌、牛皮癣保洁和管理：对区域内的牛皮癣等及时发现及时清理。

- 1) 每日一查，及时发现，及时清理，减少“牛皮癣”滞留时间。
- 2) 要根据不同墙体颜色，按照“相似、相近、力争相同”的要求，反复调试，最大限度将污染恢复原状。
- 3) 清理非法涂写要按照“一刮、二铲、三清除”的要求，不留“残标”，不留痕迹，不损坏建筑物。
- 7.5 雨后积水、雪天积雪处理：雨季高峰期时，对排水沟、雨水井的垃圾应及时清理，对堵塞的进、排水口应及时疏通，确保雨季无污水横流现象，确保路面无积水。降雪天气时要及时清除积雪，清理出的积雪堆放在不影响通行的地方，融雪后要及时清扫路面。
- 7.6 对生活建筑装潢垃圾污染路面现象进行规劝、制止，及时报告市容管理部门进行查处等。
- 7.7 完成临时性、阶段性重大时节等突击性工作任务，对突发性事件的应急预案做到定期和不定期演练，以便应对突发性事件。机械车辆因发生故障等原因致使不能正常运转时，乙方应及时调配，确保机械车辆正常运行。
- 7.8 垃圾清运：垃圾集中点、垃圾桶的垃圾，每天至少收运一次以上，要做到日产日清。垃圾收运实行“桶装车载”、密闭运输，确保运输过程不抛、洒、滴、漏。

#### （八）湿垃圾及餐厨垃圾

石湖荡镇范围内产生的餐厨垃圾以及湿垃圾的日常清运，从发生点位收集清运至天马湿垃圾厂。具体的结算量按照天马焚烧厂的进厂量为准。

- (1)、中标单位将石湖荡镇辖区内产生的餐厨垃圾、湿垃圾统一收运至区级末端处置通道处置。
- (2)、镇域内（各村、小区、企事业单位以及集镇区域内的垃圾房）的湿垃圾、餐厨垃圾每天至少收运一次以上，做到日产日清。垃圾收运实行密闭运输，确保运输过程不抛、洒、滴、漏。
- (3)、收运后各点位的垃圾桶应摆放整齐，垃圾房、垃圾桶周围无杂物、无零星垃圾堆放，做到车走地净。
- (4)、餐厨垃圾、湿垃圾及时送至区级末端处置通道通道，严禁裸露堆放，严禁焚烧垃圾，严禁随意倾倒垃圾，严禁垃圾在垃圾车内过夜。
- (5)、中标单位需服从采购方的调配；不得接受采购方规定之外的垃圾。
- (6)、车辆因发生故障等原因致使不能正常运转时，中标单位应及时调配，确保垃圾及时收运。如因台风、暴雨等自然原因造成垃圾清运作业延误的，中标单位应在造成延误的自然原因消除后及时组织清运作业。
- (7)、中标单位应及时处理垃圾清运作业有关的所有投诉。
- (8)、中标单位应按照采购方要求做好垃圾清运作业台账，并按照采购方要求及时上报相关资料。
- (9)、运营期内所发生的任何安全事故一律由中标单位负责，采购方不承担任何责任。
- (10)、中标单位不得将本项目分包或转包，否则采购方有权责令其停止作业。
- (11)、任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目管理服务工作。中标单位必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。同时中标单位必须按照国家有关规定为环卫车辆驾驶员、清运管理人员购买相关保险及环卫车辆保险；加强安全生产管理，在垃圾日



常清运中所发生的一切安全事故、人员伤亡、车辆受损等责任均由中标单位承担。

(12)、采购方根据作业考核评分标准对垃圾清运质量进行考核。

(13)、投标人必须遵守上海市人民政府有关对垃圾处置规定，将垃圾运至招标人指定的合法垃圾处置场所，并提供处置点的相关材料，合法、依规处置，不得二次污染。如发生偷倒乱倒现象，招标人有权进行处罚，并由中标人承担相应的法律责任。垃圾处置点严格按照市容绿化环卫部门要求。如绿化环卫部门认为需要办理相关服务许可证，则中标人有义务按照规定自行办理。

(14)、满足上海市垃圾运输处置项目监管协议所设定的内容及乙方义务。

(15)、车辆全部实行 GPS 监控且必须接入相关部门提供的垃圾管理系统，以实际结算，对作业车辆的行驶路线从起点到终点实时监控，避免车辆违规和超越行驶线路。

#### （九）招标人对项目的特殊要求及申明

##### 9.1 服务期限及合同签订方式

1) 本招标项目承包期限及起始日期见招标文件规定。实际起始日期以项目服务合同确定的期限为准。

2) 服务合同价格以中标人的中标价为准，除干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾须按实结算外，其他服务类型和项目合同价格不做调整，但按考核结果进行调整的除外。

##### 9.2 中标方负责提供的服务应符合招标人的要求：

投标人应对作业过程中的工作人员购买人身保险，对整个石湖荡镇区内的道路清扫保洁、垃圾分类/清运/转运、小区物业保洁绿化及安保、城市市容巡查/车辆管理、零星居住点保洁/垃圾收集、道路环卫绿化等环节中的安全事项负全责。

#### （十）质量检查及要求：

10.1 中标人在服务过程中必须随时接受招标人或上级环境卫生、绿化养护、物业管理、市容管理部门的监督、检查和指导，必须无条件服从招标人和市、区组织的一些突击性任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作。

10.2 本采购服务必须准守和执行国家、上海市等现行的有关环境卫生规程、验收规范质量评定标准。

10.3 在服务期间，中标人所承包服务区域内相关的安全文明、环境卫生、现场管理均由中标人负责，并接受招标人管理。

10.4 招标人将每月组织现场检查和考核。

10.5 中标人必须建立完善的管理制度、岗位职责、保洁档案、台账、考核细则等。

#### （十一）商务要求：

11.1 中标人在服务期限内，如果招标人增减道路服务面积和服务项目，按照当年服务费用标准核算服务费用。

11.2 本次招标确定的服务单位的考核办法（考核办法随合同签订）。

招标人按月根据相关的评价和反馈等情况对服务单位进行考核，对服务不及时、服务质量差和不能履行合同的服务单位将终止服务合同，并记入诚信档案。

（十二）人员要求：

参与本项目服务的所有工作人员，必须通过政治审查。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目管理服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

### 三、人员岗位

序号	工种	数量	备注
1	城市协管员	10	
2	保安队长	1	
3	小区保洁员	8	
4	小区保安（巡逻/门岗）	18	
5	小区工程岗	2	维修
6	小区客服岗	1	

### 四、工作量清单

#### (1) 绿地及树木养护量清单

序号	绿地名称	养护等级	绿地面积（平方米）	乔木数量（株）
1	石湖荡市民广场	二级	8400.00	262.00
2	东栅路	三级	805.00	113.00
3	古松公路	三级	1130.00	18.00
4	古松路（政府西围墙外弄堂）	三级	265.00	20.00
5	广庵路	三级	5766.00	267.00
6	苗圃路	三级	6330.00	187.00
7	石湖新路	三级	664.00	140.00
8	新松公路	三级	4605.00	164.00
9	学府路	三级	19436.00	728.00
10	养石路	三级	2280.00	41.00

(2) 道路清扫保洁工作量清单

序号	路名	路面		人行道	路面人工清 扫（班次）	人行道人工清 扫（班次）	人行道冲洗 班次	机械清扫（班次）
		长度米	面积米 <sup>2</sup>	面积米 <sup>2</sup>				
1	新松路（古松路-松蒸公路段）	535.00	3745.00	1940.00	2.00	2.00	1.00	2.00
2	广庵路	1337.00	16044.00	2280.00	2.00	2.00	1.00	2.00
3	苗圃路	696.00	19488.00		2.00		1.00	2.00
4	养石路（石湖新路—广庵路段）	380.00	3040.00		2.00		1.00	2.00
5	古松路	385.00	3080.00	880.00	2.00	2.50	1.00	2.00
6	古松路（菜场垃圾房—古松居委会）	200.00	2000.00		2.50	2.50		2.00
7	学府路（栅里江—广庵路）	535.00	4280.00	3335.00	2.50	2.50	1.00	2.00
8	学府路	1571.00	12568.00		2.00	2.50	1.00	2.00
9	石湖新路	550.00	7700.00	4300.00	2.50	2.50	1.00	2.00
10	东圃路	430.00	3440.00	1300.00	2.50	2.50	1.00	2.00
11	停车场		7300			2.00		
12	控烟公园		6500			2.50		

(3) 西区其他工作量清单（垃圾包括收集及清运）

序号	名称	单位	数量	备注
1	果壳箱保洁、维护	只	22	
2	垃圾房管理	座	4	
3	干垃圾	吨	4234	清运并处置。5.8 吨/天，按 365 天/年*2 年计算
4	湿垃圾	吨	1752	清运并处置。2.4 吨/天，按 365 天/年*2 年计算
5	餐厨垃圾	吨	1387	清运并处置。1.9 吨/天，按 365 天/年*2 年计算

(4) 东区塔汇湿垃圾餐厨垃圾收集、清运

序号	名称	单位	数量	
1	湿垃圾	吨	4088	清运并处置。5.6 吨/天，按 365 天/年*2 年计算
2	餐厨垃圾	吨	3431	清运并处置。4.7 吨/天，按 365 天/年*2 年计算

## 五、验收方案

2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目以上海市松江区石湖荡镇城市建设管理事务中心为验收主体，还包括石湖荡环卫有限公司、上海浦江绿化建设有限公司、石湖荡物业管理有限公司、石湖荡镇综合行政执法队、古松居委会、泖新村、新源村等单位，采取不定期、不定时，随时随地进行抽查和季度、年度考核的方式进行。具体验收和考核程序、内容及标准详见《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》

## 石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目 服务质量考核办法

### 一、考核管理单位和实施单位

(一) 考核管理单位为镇城建中心；

(二) 考核实施单位为石湖荡环卫有限公司、上海浦江绿化建设有限公司、石湖荡

物业管理有限公司、石湖荡镇综合行政执法队、古松居委会、迎新村、新源村。

## 二、考评对象和内容

(一) 考评对象为石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目所涉及的服务作业质量。

(二) 考评内容由定量指标和定性评价组成。定量指标由环境卫生、绿化养护、小区物业、街面秩序等项目构成。定性评价由人员管理、基础台账、投诉信访、市民巡查、社区意见等项目构成。

## 三、考评方法和形式

(一) 根据环境卫生、绿化养护、小区物业、街面秩序管理的常态要求，对服务范围内乙方提供的服务质量进行检查，并根据考核细则进行评分。

(二) 检查方式由日常检查和专项检查相结合，以日常检查为主，专项检查为辅。

(三) 定量指标每月进行一次考核，定量指标月考核分为 100 分，各定量指标项目按 25%的比例计入定量指标月考核分；定性评价每季度考核一次，考核分为 10 分。每季度产生一次季度总评（百分制）。

季度总评=定量指标每月考核的平均分\*90%+定性评价考核分。

## 四、考核结果的应用

乙方必须服从甲方日常监督管理，由甲方根据此考核办法对乙方提供的服务作业质量进行考核，甲方根据每季度的考核情况支付相关服务作业经费。

考核优秀（90 分以上）的，按合同全额支付本季度的服务费用；考核良好（80 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 90%；考核一般（70 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 80%；考核合格（60 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 70%；考核不合格（60 分以下）的，按合同支付本季度服务费的 60%，连续 3 个季度考核不合格，甲方有权终止合同。考核细则详见附件。

## 五、其他

- 1、该考核办法在实际操作中有不完善的地方，经双方协商同意，可以做适当的调整。
- 2、各项考核细则将根据区有关部门对我镇的考核标准的变更而做相应的调整。

附件：

- 1、环境卫生考核细则

- 2、绿化养护考核细则
- 3、小区物业考核细则
- 4、街面秩序考核细则
- 5、定性评价考核细则

附件一：

### 环境卫生考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	道路保洁 (40 分)	路面与沟底	18	路面或沟底有各类零星垃圾、粪便、污水、污物、小包垃圾等每处扣 1 分；	
				路段内泥沙明显、路面不见本色，污染面积 3 平方以下每处扣 3 分；3 平方以上每处扣 10 分	
				窞井进水口不洁，格栅沟眼不通等每处扣 1 分	
		人行道	12	人行道及路面有暴露垃圾 3 平方以下扣 3 分	
				人行道及路面有暴露垃圾 3 平方以上扣 10 分	
				人行道及行道树树穴内有零星垃圾、粪便、小包垃圾等每处扣 1 分	
				绿化带内有白色垃圾每处扣 1 分	
		垃圾容器	5	道路废物箱严重破损、分类标识破损每处扣 2 分	
				废物箱周边有垃圾、油污，废物箱箱门敞开未关闭每处扣 1 分	
				环卫垃圾桶游街、桶体不洁等每处扣 1 分	
		工具机具	3	保洁工具、机具使用不规范、容貌不整洁每次扣 1 分	
		服务规范	2	保洁人员未按规定着装、作业时间内离岗脱岗、聚众聊天、作业扰民等每次扣 1 分	
2	垃圾清运 (40 分)	车容车貌	14	车辆外表掉漆明显、污垢残留、垃圾拖挂或垃圾散落、运输过程跑冒滴漏每次扣 5 分	
				两侧车门或车厢未喷涂作业单位名称和监督电话；未张贴分类标识，或分类标识破损、不清晰每处扣 1 分	
				驾驶室携带与工作无关物品，发现一次扣 1 分	

3		车辆状况	10	车辆方向灯、大灯、刹车异常，发现一处扣 1 分	
				车辆运输过程中密闭异常发现一次扣 2 分	
				车辆超速驾驶或超载运输发现一次扣 2 分	
		作业规范	16	压缩车上岗人员不得低于 2 人，发现一次扣 1 分	
				清运人员无证上岗，着装不规范发现一次扣 1 分	
				未及时记录清运台账或记录不规范发现一次扣 2 分	
				生活垃圾清运车辆未配备清扫工具发现一次扣 1 分	
				作业人员不配合检查，或作业扰民引发投诉，发生一次扣 5 分	
				抽查单位，发现不分类不收运执行不到位的；分类收运不及时或未按合同约定收运的扣 5 分	
				混装混运，发生重大安全责任事故扣 40 分	
	垃圾房保洁 (10 分)	垃圾箱房保洁与周边环境	4	垃圾箱房内外地面有垃圾散落、污迹污水或存在明显异味，污水沟渠水体黑臭，垃圾残留，发现一处扣 1 分	
				分类桶桶身整洁干净，内外壁及底部有污垢扣 1 分	
				垃圾箱房门敞开未关闭或各类垃圾未堆放在指定区域发现一处扣 1 分	
				垃圾箱房垃圾满溢未及时清运，发现一次扣 2 分；各类垃圾堆放点标识缺失不规范发现一处扣 1 分；堆放点内各类垃圾混装混运发现一次扣 4 分。	
				垃圾箱房周边环境脏乱、乱堆物，墙面乱张贴乱涂写发现一处扣 1 分	
				垃圾箱房内部乱堆物、环境脏乱差或挪作他用，发现一次扣 4 分	
		垃圾箱房设施设备	2	垃圾箱房未设置“六定”标识牌或设置不规范每处扣 1 分	
				垃圾桶分类标识破损或不清晰，发现一处扣 1 分；垃圾箱房破损、残缺、铁门锈蚀达 20%，发现一处扣 1 分，垃圾箱房通风不畅、水龙头滴漏发现一处扣 1 分	
		垃圾分类实	4	四分类成组设置，缺少任意一种，扣 5 分	



		效		<p>分类桶标识清晰规范，按指定区域摆放有序，发现缺损不规范每处扣 1 分</p> <p>垃圾分类纯净度高，湿垃圾纯净度 95%，抽查 5 组干湿垃圾桶，有少量混杂每个桶扣 1 分，大量混杂的每个桶扣 2 分；可回收和有害垃圾抽查各一个桶，不达标的扣 1 分。</p> <p>垃圾房管理制度、标准规范、垃圾分类责任书和公示牌上墙，缺失破损每处扣 1 分</p>	
4	沿街商铺生活垃圾上门收集与道路废物箱分类收集（10 分）	沿街商铺生活垃圾上门收集	5	<p>有垃圾分类或上门分类收集宣传内容，商铺员工知晓率高。没有宣传内容的扣 1 分；完全不知晓的扣 1 分；知晓但不了解细节（如收集方式、时间、频次）扣 1 分</p> <p>生活垃圾分类存放且分类实效良好。分类收集容器无任何标识的扣 1 分；分类实效不佳的扣 1 分；未按产生的垃圾种类设置分类收集容器或存放区域的扣 2 分</p> <p>商铺周边无明显零散垃圾、袋装垃圾，发现成堆或小包垃圾每处扣 1 分</p> <p>发现混装混运或经举报查实混装混运的扣 5 分</p> <p>执行“不分类不收运”不力，收运实效不佳的扣 2 分</p> <p>未按要求实施上门收集（收集时间、收运频次与规定或约定不符），或收集时间内存在无故不收、漏收的商户的每户扣 1 分</p> <p>建立每日收运台账以及检查反馈考核等相关制度，未建立的扣 2 分，制度不全扣 1 分</p> <p>收运装备车辆和容器整洁规范，装备车辆未张贴分类标识的每处扣 1 分；标识错误的每处扣 1 分；装备车辆和容器明显不洁的每处扣 1 分。</p>	
		道路废物箱分类收集	5	<p>道路废物箱设置规范，箱体完好。设置不规范扣 1 分；有破损、严重锈蚀的每处扣 1 分；</p> <p>废物箱分类标识不规范每张扣 1 分；分类标识有明显污渍、破损的每张扣 1 分。</p> <p>废物箱箱体大面积污渍和积尘的扣 1 分；周边有零星垃圾或小包垃圾扣 1 分；废物箱满溢扣 1 分。</p> <p>废物箱分类收集容器内垃圾分类实效良好，发现可回收物内含有大量干垃圾的每处扣 2 分</p> <p>落实分类收集车辆，发现废物箱垃圾收集过程中混装混运或经举报查实混装混运的扣 5 分；收集车辆没有明显物理分隔的扣 2 分。</p> <p>分类收集车辆车身干净整洁，标识清晰规范。未张贴标识、标识错误的每处扣 1 分；标识不清晰或有破损的每处扣 1 分；车容车貌不洁的扣 1 分。</p>	
总分			100		

## 附件二：

## 绿化养护（绿地）考核细则

序号	考核项目		考核内容	考核分值	评分细则	备注
1	绿地景观（10分）		绿地保存率 100%，景观面貌整体良好，调整及时有计划，无违规操作、侵占绿地、毁绿现象。	10	绿地枯死裸露、侵占绿化、毁绿发现一处满一平米，扣 1 分。	
2	植物（35分）	乔木	无死株（濒死株），无明显倾斜，树冠饱满，长势好。	10	树木支撑、牵拉、绑扎每季检查、发现松脱、损枝存在隐患，发现一处扣 2 分。	
		灌木	无死株（濒死株），树冠饱满，适季开花，长势好。	10	10 天内对残花及时修整，清除萌蘖枝、保持树形整体圆润饱满。未及时修剪清理扣 1 分。	
		草坪	长势良好，无明显杂草，草坪切边规范。	10	地被切边深度、宽度≤15cm，与园路、地面边口整齐。5-7 月份，每月修剪不少于 2 次；其余月份，每月修剪不少于 1 次，漏一次或发现切边不规范满 3 处扣 2 分。	
		地被花卉	地形饱满，栽植规范，花境层次错落有致，花坛布置效果好。	5	无枯枝枯叶、修剪及时。花灌木花后 10 内及时修剪。无按照季节、时间节点，发现一处扣 2 分。	
3	有害生物（10分）		无明显病虫害、杂草。	10	单种乔木病虫害受害株数≤3 株，单种灌木病虫害受害株数≤10 株，单种地被或绿篱植物病虫害受害面积≤1m2,发现一处扣 2 分。	
4	土壤覆盖绑扎支撑（5分）		土壤无板结，无明显石砾，施肥有计划，绑扎支撑规范，无嵌入树干现象。	5	土壤无板结，及时干旱季节抗旱浇水每周不少于 2 次。植物绑扎不规范，存在安全隐患，有明显石砾，发现一处扣 1 分。	
5	设施（5分）		设施设置协调，维护完好无缺失。	5	花镜、花台、花箱等设施损坏不及时修理发现一处扣 1 分。	
6	保洁及其它（10分）		绿地内无生活、建筑垃圾，绿地、广场、道路排水通畅，重要位置无黄土裸露。	10	绿地范围范围内发现彩色垃圾，积水，有一处扣 1 分。	
7	作业规范（25分）		绿化补种施工规范	5	无及时补种、规范补种发现一处扣 1 分。	
			植物修剪适季 适树技术规范	10	无按季节修剪、不规范修剪发现一处扣 3 分。	
			养护作业操作规范	10	违规作业、无工完场清发现一次扣 2 分。	
总分				100		

### 绿化养护（行道树）考核细则

序号	考核项目	考核内容	考核 分值	扣分标准	备注
1	补种 (5 分)	补种适季及时，品种一致，规格基本一致，无死株、无缺株，长势好	5	春季 4 月 30 日前、秋季 11 月 30 日前补种完成. 未及时补种发现一棵扣 1 分。	
2	树体 (30 分)	树体整体挺直，树枝不影响行人、车辆通行，分支点基本统一	10	树枝树体影响安全隐患有一处扣 1 分。	
		树体无异物嵌入或缠绕、无晾晒	5	发现一处扣 1 分。	
		树体无枯枝烂头或枝条折损、萌孽枝	10	未及时清理、剥萌芽枝，满 10 棵扣 1 分。	
		基本无未处理的树洞，无明显倾斜	5	为及时补树洞和创面保护，发现一处扣 2 分。	
3	树冠 (20 分)	树冠基本圆整统一	10	影响树冠整齐，有 10 处扣 1 分。	
		与各项公用设施无明显矛盾	10	影响公共设施，未及时修剪，有一处扣 3 分。	
4	病虫 (15 分)	无明显病虫危害状	15	无明显病虫害危害，做好方翅网蝽、白粉病、煤污病、星天牛等重点有害生物防控。无及时防控扣 5 分。	
5	保洁 (5 分)	树穴无杂草、垃圾	5	发现一处扣 1 分。	
6	附属设施 (15 分)	树穴覆盖规范，设施完好，无空秃和缺失，无安全隐患	10	无及时修复、树穴不规范有一处扣 1 分。	
		支撑绑扎规范	5	不规范绑扎有一处扣 1 分。	
7	作业 (10 分)	养护技术规范、措施到位	5	违规操作修剪、种植、防台措施不到位扣一分。	
		养护作业操作文明规范	5	无工完场清有 1 次扣 1 分。	
总分			100		

注：绿化养护考核分共 100 分，行道树养护、绿地养护各占 50%。

附件三：

### 小区物业考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	规章制度 (20 分)	建立物业入伙制度（临时用电用水、装修管理等）	5	制度、工作标准建立健全符合 5 分，每发现一处不完善扣 1 分；未制定具体的落实措施扣 2 分，未制定考核办法扣 3 分。	
		制订服务公约	5		
		建立管理服务制度与岗位职责	5		
		建立紧急事件预案，并有效运作	5		
2	服务形象 (20 分)	服务人员统一着装	8	发现一人次不符合扣 1 分	
		服务人员举止文明、服务热情、严守岗位	8	发现一人次不符合扣 1 分	
		服务人员熟悉区域情况	4	发现一人次不符合扣 1 分	
3	环境卫生 (20 分)	环卫设施设备外观整洁完好	4	发现一处不符合扣 1 分	
		道路、场地、楼道等公共部位无明显纸屑、垃圾	4	发现一处不符合扣 1 分	
		小区内无乱设摊点、乱设广告牌、乱堆放现象	4	发现一处不符合扣 1 分	
		公共设施设备无蛛网、浮尘	4	发现一处不符合扣 1 分	
		垃圾房每日一清	4	发现一处不符合扣 1 分	
4	公共秩序维护及安全防范 (20 分)	安全秩序护卫人员统一着装，训练有素，举止规范	4	发现一人次不符合扣 0.5 分	
		实行 24 小时巡逻，确保道路畅通	4	不定期抽查，脱岗 30 分钟以上，每次扣 4 分	
		早晚高峰站立形象岗、指挥交通	4	不定期抽查，发现一次不符合扣 0.5 分	
		小区内车辆管理有序停放	4	发现一处不符合扣 0.5 分	
		1、对业主或物业使用人（商家）违法搭建、违章装修等行为及时制止、对不听劝阻上报甲方，有记录； 2、无自身违法搭建、违章装修等行为。	4	1、对业主或物业使用人（商家）违法搭建、违章装修等行为未及时制止，不作为，发现一次扣 1 分； 2、自身违法搭建、违章装修等行为，发现一次扣 4 分。	
5	绿化养护 (20 分)	花草树木长势良好、修剪整齐，无枯死、大面积虫害与缺损	8	发现一处扣 1 分	
		绿化带无明显杂物、垃圾	7	发现一处扣 1 分	
		按季节喷洒农药，防治虫害	5	发现一次不喷洒扣 5 分。	
总分			100		

附件四：

## 街面秩序考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	乱设摊	管理区域无擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、影响市容环境卫生等现象。	10	每发现一处扣 0.5 分	
2	跨门经营、乱堆物	管理区内无跨门经营、占道堆物。	10	每发现一处扣 0.5 分	
3	乱悬挂、乱晾晒	管理区域内主要道路的树木和护栏、电线杆等公共设施上无吊挂、晾晒物品。	10	每发现一处扣 0.5 分	
4	乱张贴、乱刻画、乱涂写	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施无张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻现象。	10	每发现一处扣 0.5 分	
5	车辆停放	管理区域内无非机动车随意停放。	10	每发现一处扣 0.5 分	
6	店招、店牌设置规范	管理区域内门店无明显违规或安全隐患招牌、广告牌匾，占道摆放灯箱等现象。	10	每发现一处扣 1 分	
7	门店装修垃圾	管理区域内门店装修垃圾无散乱堆放、无彩条布围栏，装修完成后垃圾未完成后续清运。	5	每发现一处扣 1 分	
8	夜排档扰民	管理时间内无夜排档扰民、无排挡用具占道。夜排档垃圾成堆堆放，未及时发现，未上报相关部门。	5	每发现一处扣 1 分	
9	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现、未及时上报有关部门并处理。	5	每发现一处扣 2.5 分	
10	破墙开店、违法搭建	管理区域内新增破墙开店、违法搭建未及时发现、未及时上报有关部门。	6	每发现一处扣 2 分	
11	道路、公共设施损坏	管理区域内道路损坏、公共设施损坏未及时发现、未上报相关部门。	5	每发现一处扣 2.5 分	
12	内部管理	管理队伍无衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响形象的行为。	3	每发现一处扣 1 分	
13	媒体曝光	未出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	5	每发现一处扣 2.5 分	
14	每周汇报	每周向综合行政执法队汇报所辖区域内的工作情况	4	逾期完成一次扣 1 分	
15	突发性事件	发生突发性事件，必须及时到达指定位置，接受统一安排调度	2	未及时到位并接受调度的一人一次扣 1 分	
16	奖励项目	日常工作中得到区、街道相关部门及市民代表表扬的。	2	每发现一处奖励 1 分	

注：1、被市级督查发现 1-12 项问题，未及时整改，并无回复意见（或回复意见未被市级督查认可），则 10 倍扣分；被区级督查发现 1-12 项问题存在，则双倍扣分。

附件五：

## 定性评价考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	基础管理	根据服务面积合理配置工作人员，并按工种统一着装。（管理、保安、保洁、绿化、街面巡查）	1	未按要求配置作业人员，发现一起扣 0.2 分，着装不规范地发现一起扣 0.1 分。	
2		办公场所标识清楚、整洁有序，按规定上墙公示信息。	1	办公场所杂乱，发现一起扣 0.1 分，公示信息未按要求上墙公示的，发现一起扣 0.1 分。	
3	制度管理	各项管理制度、应急预案（防疫、消防、防汛防台等）	2	管理制度缺失，每一项扣 0.5 分。	
4	基础台账	日常工作及巡查记录（消防档案、防疫台账、巡查日志、工作日志、会务记录等）	2	工作台账缺失，每发现一起扣 0.5 分；工作台账未能按时编制的发现一起扣 0.1 分。	
5	信息数据	认真落实各项工作，各项统计数据和信息上报准确及时	1	数据、信息上报不及时、不准确每次扣 0.2 分。	
6	投诉处理	投诉记录及处理意见	2	投诉不属实不扣分；投诉、信访未及时调查处理的，一次扣 0.5 分；在市级媒体上被曝光的，一次扣 2 分。	
7	市民巡访	及时处理市民巡访发现的问题。	1	市民巡访发现的问题未及时整改，并无回复意见（或回复意见未认可），一次扣 0.2 分。	
总分			10		



## 六、报价要求

1、本项目服务费已包含服务人员工资福利（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，也包括绿化养护必要的主要材料费用、耗材费用、设施设备费用。道路清洁等设施设备费用等。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）。

## 七、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。

## 八、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以下内容：

### 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（需加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，但最终要在“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

本次招标面向大、中、小、微等各类供应商。根据关于转发财政部《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}文件精神，对小型和微型企业供应商的投标价格

给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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》（见采购文件有关格式）

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，必须在响应文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据响应文件及相关规定进行评定。

四、评分细则

综合评分法

2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目包 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、对有缺项或误报的，由评标委员会说明理由，按最不利原则，对报价进行调整。经评审的投标报价等于投标报价与调整价之和。若报价缺项导致的评标价调整超过了投标总价的百分之十五（15%）则按无效标处理。 3、各有效投标人的投标报价，经过评审并按国家相关

		<p>政策规定对投标人的最终报价进行调整后，作为评标价参加评标。</p> <p>4、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</p>
企业基本情况	0~3	<p>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酌情打分，综合实力强的得3分，综合实力较好的得2分，综合实力一般的得1分。</p>
业绩	0~4	<p>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2分，最高得4分。</p> <p>0-4分</p>
人力资源管理及现场管理人员配置	0~10	<p>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</p> <p>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4分，人员配置一般、</p>

		<p>技术能力一般的得 2-3 分，人员配置一般，技术能力差的得 0-1 分。0-4 分</p> <p>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。</p>
人员培训	0~5	<p>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。</p>
管理机构及管理制度	0~7	<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 6-7 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>



人工清扫保洁管理方案	0~8	<p>综合比较各投标人提供的人工清扫保洁内容，包括但不限于：人工道路清扫保洁、“牛皮癣”清理方案、果皮箱垃圾容器的垃圾清理、各项内部管理制度等方面进行综合的打分：</p> <p>（1）方案全面深入，详尽准确，思路科学合理的，得 7-8 分；</p> <p>（2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 4-6 分；</p> <p>（3）内容基本满足项目要求的，得 0-3 分。</p>
环卫机械化作业管理方案	0~8	<p>综合比较各投标人提供的环卫机械化作业内容，包括但不限于：机械化设备配备清单、机械化设备作业方案、机械化车辆排班、作业时间表、机械化设备及司机的各项内部管理制度、设备保养等方面进行综合的打分：</p> <p>（1）方案全面深入，详尽准确，思路科学合理的，得 7-8 分；</p> <p>（2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 4-6</p>

		<p>分；</p> <p>(3)内容基本满足项目要求的，得 0-3 分。</p>
市容秩序安保管理方案	0~8	<p>综合比较各投标人提供的市容秩序安保管理内容，包括但不限于：市容秩序管理、安保管理等方面进行综合的打分：</p> <p>(1)方案全面深入，详尽准确，思路科学合理的，得 7-8 分；</p> <p>(2)方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 4-6 分；</p> <p>(3)内容基本满足项目要求的，得 0-3 分。</p>
绿化养护方案	0~8	<p>综合比较各投标人提供的绿化养护内容，包括但不限于：绿化养护范围、绿化养护要求、修剪技术要求、养护管理制度等方面进行综合的打分：</p> <p>(1)方案全面深入，详尽准确，思路科学合理的，得 7-8 分</p> <p>(2)方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 4-6 分；</p> <p>(3)内容基本满足项目要求的，得 0-3 分。</p>

<p>垃圾分类收集；干、湿垃圾、餐厨垃圾清运及处置方案</p>	<p>0~8</p>	<p>根据各投标单位对实施方案的完整性、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；7-8 分</p> <p>良：工作计划服务方案较详细；4-6 分</p> <p>一般：工作计划服务方案不够详细，内容缺少较多 6-8 分</p> <p>差：方案跟本项目契合度不大。0-3 分</p>
<p>应急处置</p>	<p>0~6</p>	<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</p>

		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。
服务的难点、重点	0~5	<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 5 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 3-4 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	0~3	<p>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 3 分，一般的得 1-2 分，没有阐述的不得分。</p>
服务设施设备	0~5	<p>根据投标人拟投入本项目的主要材料、设备与工具、自有的保洁车辆情况（需相关证明材料）（如种类、数量、</p>

		性能、新旧等）进行评分。 符合为 5 分，基本符合为 3-4 分，与招标要求有明显不足为 0-2 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),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：\_\_\_\_\_

### 2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目包 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，则将被认为该项目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：\_\_\_\_\_

#### 1、人员费用

序号	工种	数量(人)	单价：元/月	2 年合计	备注
1	城市协管员	10			
2	保安队长	1			
3	小区保洁员	8			
4	小区保安（巡逻/门岗）	18			
5	小区工程岗	2			
6	小区客服岗	1			
总价					

备注：以上报价为全费用综合单价，含为完成项目所必要的一切费用，且包括管理费、利润、收等

#### 2、 西区其他工作量费用（垃圾包括收集及清运）

序号	名称	单位	数量	单价	1 年合计	2 年合计	备注
1	果壳箱保洁、维护	只	22	元/只/年			
2	垃圾房管理	座	4	元/座/年			
3	干垃圾	吨	2117	元/吨			单价不得高于 166.82 元/吨
4	湿垃圾	吨	876	元/吨			单价不得高于 254.28 元/吨
5	餐厨垃圾	吨	693.5	元/吨			单价不得高于 254.28 元/吨
总价							

备注：以上报价为全费用综合单价，含为完成项目所必要的一切费用，且包括管理费、利润、税收等

#### （3）东区塔汇湿垃圾餐厨垃圾收集、清运费

序号	名称	单位	数量	单价	1 年合计	2 年合计	备注
1	湿垃圾	吨	2044	元/吨			单价不得高于 254.28 元/吨
2	餐厨垃圾	吨	1715.5	元/吨			单价不得高于 254.28 元/吨
总价							

备注：以上报价为全费用综合单价，含为完成项目所必要的一切费用，且包括管理费、利润、税收等

(4) 绿化养护费用

序号	绿地名称	养护等级	绿地面积 (平方米)	单价 (元)	合计 (元)	乔木数量 (株)	单价 (元)	合计 (元)	绿地及乔木 合计 (1 年)	绿地及乔木合 计 (2 年)
1	石湖荡市民广场	二级	8400.00			262.00				
2	东栅路	三级	805.00			113.00				
3	古松公路	三级	1130.00			18.00				
4	古松路 (政府西围墙 外弄堂)	三级	265.00			20.00				
5	广庵路	三级	5766.00			267.00				
6	苗圃路	三级	6330.00			187.00				
7	石湖新路	三级	664.00			140.00				
8	新松公路	三级	4605.00			164.00				
9	学府路	三级	19436.00			728.00				
10	养石路	三级	2280.00			41.00				
	合计									

备注：1、乔木养护单价为元/株/年，绿地养护单价为元/平方米/年。

2、以上报价为全费用综合单价，含为完成项目所必要的一切费用，且包括管理费、利润、税收等

(5) 道路清扫保洁工作量清单

序号	路名	路面		人行道	1 班次单价 (元/m <sup>2</sup> /年)	路面人工清扫 (班次)	人行道人工清扫 (班次)	人工清扫费用合计	人行道冲洗班次	人行道冲洗费用	机械清扫班次单价 (元/km/年)	机械清扫 (班次)	机械清扫费用	合计(一年)
		长度 (m)	面积 (m <sup>2</sup> )	面积 (m <sup>2</sup> )										
1	新松路 (古松路—松蒸公路段)	535.00	3745.00	1940.00		2.00	2.00		1.00			2.00		
2	广庵路	1337.00	16044.00	2280.00		2.00	2.00		1.00			2.00		
3	苗圃路	696.00	19488.00			2.00			1.00			2.00		
4	养石路 (石湖新路—广庵路段)	380.00	3040.00			2.00			1.00			2.00		
5	古松路	385.00	3080.00	880.00		2.00	2.50		1.00			2.00		
6	古松路 (菜场垃圾房—古松居委会)	200.00	2000.00			2.50	2.50					2.00		
7	学府路 (栅里江—广庵路)	535.00	4280.00	3335.00		2.50	2.50		1.00			2.00		
8	学府路	1571.00	12568.00			2.00	2.50		1.00			2.00		
9	石湖新路	550.00	7700.00	4300.00		2.50	2.50		1.00			2.00		
10	东圃路	430.00	3440.00	1300.00		2.50	2.50		1.00			2.00		
11	停车场		7300				2.00							
12	控烟公园		6500				2.50							
	合计 (一年)													
	合计 (二年)													

备注：以上报价为全费用综合单价，含为完成项目所必要的一切费用，且包括管理费、利润、税收等。

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。

（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，且包括管理费、利润、税收等。如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项目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）以上（1）+（2）+（3）+（4）+（5）的投标报价费用分类明细表两年合计总和应与开标一览表总价相等。

★（4）投标人填报“干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾”的单价时不得超过表格中的单价限价，否则为废标。

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.	资格条件	法定基本条件	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); 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; 3、投标人近三年未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为信息记录的投标人。 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			
2.		投标人资质	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。 2、项目负责人符合招标文件规定,并按要求提供证明材料。 3、本项目面向大、中、小、微型企业			

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	符合招标文件规定: (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; (2)、投标文件按招标文件要求签署、盖章; (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;			
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	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。

代理人无转委托，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. 2026、2027年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目，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. 2026、2027年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目，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：

设备 名称	规格 型号	额定功率或 容量	出厂时间	数 量（台）			新旧 程度 （%）
				小 时	其 中		
					拥 有	新 购	

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第七章 合同条款及合同格式

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

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] ）

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]

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：

通过管家式一站式服务平台方式，整合服务资源，负责石湖荡镇西区集镇区域内的道路清扫保洁、分类垃圾的清运、转运、小区物业保洁绿化及安保、城市市容巡查/车辆管理、零星居住点保洁/垃圾收集、绿化养护、生活湿垃圾处置等工作，拟实施石湖荡镇区一体化综合治理服务。

#### 1.3 服务标准、质量要求

详见合同附件《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》。

### 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]），具体报价详见《开标一览表》、《投标报价费用分类明细表》。

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《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》。

### 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《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》。

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:

服务费按季度支付。(1)签订合同并生效后支付第一季度的服务费作为预付款(根据考核结果若有调整,在支付第二季度费用时一并结算);

(2)按照考核办法,根据考核结果按季度支付服务费。

(3)干垃圾、湿垃圾、餐厨垃圾按双方确认的实际作业量结算,结算量按天马湿焚烧厂的数据为准。

(4)甲方付款前,乙方应先行开具合法等额的发票,否则甲方付款义务相应顺延。

☐ 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)

(3) 甲方付款前,乙方应先行开具合法等额的发票,否则甲方付款义务相应顺延。

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,金额为\_\_\_\_\_元;

第2期支付 2026年4月1日至2026年6月30日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元;

第3期支付 2026年7月1日至2026年9月30日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元;

第4期支付 2026年10月1日至2026年12月31日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元;

第5期支付 2027年1月1日至2027年3月31日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元;

第6期支付 2027年4月1日至2027年6月30日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元;

第7期支付 2027年7月1日至2027年9月30日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元;

第8期支付 2027年10月1日至2027年12月31日期间费用,金额为\_\_\_\_\_元。

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、《石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目服务质量考核办法》、开标一览表，投标报价费用分类明细表。

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. 有不明确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]

## 石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目 服务质量考核办法

### 一、考核管理单位和实施单位

- (一) 考核管理单位为镇城建中心；
- (二) 考核实施单位为石湖荡环卫有限公司、上海浦江绿化建设有限公司、石湖荡物业管理有限公司、石湖荡镇综合行政执法队、古松居委会、泖新村、新源村。

### 二、考评对象和内容

- (一) 考评对象为石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目所涉及的服务作业质量。
- (二) 考评内容由定量指标和定性评价组成。定量指标由环境卫生、绿化养护、小区物业、街面秩序等项目构成。定性评价由人员管理、基础台账、投诉信访、市民巡查、社区意见等项目构成。

### 三、考评方法和形式

- (一) 根据环境卫生、绿化养护、小区物业、街面秩序管理的常态要求，对服务范围内乙方提供的服务质量进行检查，并根据考核细则进行评分。
- (二) 检查方式由日常检查和专项检查相结合，以日常检查为主，专项检查为辅。
- (三) 定量指标每月进行一次考核，定量指标月考核分为 100 分，各定量指标项目按 25%的比例计入定量指标月考核分；定性评价每季度考核一次，考核分为 10 分。每季度产生一次季度总评（百分制）。

季度总评=定量指标每月考核的平均分\*90%+定性评价考核分。

### 四、考核结果的应用

乙方必须服从甲方日常监督管理，由甲方根据此考核办法对乙方提供的服务作业质量进行考核，甲方根据每季度的考核情况支付相关服务作业经费。

考核优秀（90 分以上）的，按合同全额支付本季度的服务费用；考核良好（80 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 90%；考核一般（70 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 80%；考核合格（60 分以上）的，按合同支付本季度服务费的 70%；考核不合格（60 分以下）的，按合同支付本季度服务费的 60%，连续 3 个季度考核不合格，甲方有权终止合同。考核细则详见附件。



## 五、其他

- 1、该考核办法在实际操作中有不完善的地方，经双方协商同意，可以做适当的调整。
- 2、各项考核细则将根据区有关部门对我镇的考核标准的变更而做相应的调整。

附件：

- 1、环境卫生考核细则
- 2、绿化养护考核细则
- 3、小区物业考核细则
- 4、街面秩序考核细则
- 5、定性评价考核细则

附件一：

### 环境卫生考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	道路保洁 (40分)	路面与沟底	18	路面或沟底有各类零星垃圾、粪便、污水、污物、小包垃圾等每处扣1分；	
				路段内泥沙明显、路面不见本色，污染面积3平方以下每处扣3分；3平方以上每处扣10分	
				窨井进水口不洁，格栅沟眼不通等每处扣1分	
		人行道	12	人行道及路面有暴露垃圾3平方以下扣3分	
				人行道及路面有暴露垃圾3平方以上扣10分	
				人行道及行道树树穴内有零星垃圾、粪便、小包垃圾等每处扣1分	
				绿化带内有白色垃圾每处扣1分	
		垃圾容器	5	道路废物箱严重破损、分类标识破损每处扣2分	
				废物箱周边有垃圾、油污，废物箱箱门敞开未关闭每处扣1分	
				环卫垃圾桶游街、桶体不洁等每处扣1分	
		工具机具	3	保洁工具、机具使用不规范、容貌不整洁每次扣1分	

		服务规范	2	保洁人员未按规定着装、作业时间内离岗脱岗、聚众聊天、作业扰民等每次扣 1 分	
2	垃圾清运 (40 分)	车容车貌	14	车辆外表掉漆明显、污垢残留、垃圾拖挂或垃圾散落、运输过程跑冒滴漏每次扣 5 分	
				两侧车门或车厢未喷涂作业单位名称和监督电话；未张贴分类标识，或分类标识破损、不清晰每处扣 1 分	
				驾驶室携带与工作无关物品，发现一次扣 1 分	
		车辆状况	10	车辆方向灯、大灯、刹车异常，发现一处扣 1 分	
				车辆运输过程中密闭异常发现一次扣 2 分	
				车辆超速驾驶或超载运输发现一次扣 2 分	
		作业规范	16	压缩车上岗人员不得低于 2 人，发现一次扣 1 分	
				清运人员无证上岗，着装不规范发现一次扣 1 分	
				未及时记录清运台账或记录不规范发现一次扣 2 分	
				生活垃圾清运车辆未配备清扫工具发现一次扣 1 分	
				作业人员不配合检查，或作业扰民引发投诉，发生一次扣 5 分	
				抽查单位，发现不分类不收运执行不到位的；分类收运不及时或未按合同约定收运的扣 5 分	
				混装混运，发生重大安全责任事故扣 40 分	
3	垃圾房保洁 (10 分)	垃圾箱房保洁与周边环境	4	垃圾箱房内外地面有垃圾散落、污迹污水或存在明显异味，污水沟渠水体黑臭，垃圾残留，发现一处扣 1 分	
				分类桶桶身整洁干净，内外壁及底部有污垢扣 1 分	
				垃圾箱房门敞开未关闭或各类垃圾未堆放在指定区域发现一处扣 1 分	
				垃圾箱房垃圾满溢未及时清运，发现一次扣 2 分；各类垃圾堆放点标识缺失不规范发现一处扣 1 分；堆放点内各类垃圾混装混运发现一次扣 4 分。	
				垃圾箱房周边环境脏乱、乱堆物，墙面乱张贴乱涂写发现一处扣 1 分	
				垃圾箱房内部乱堆物、环境脏乱差或挪作他用，发现一次扣 4 分	

		垃圾箱房设施设备	2	垃圾箱房未设置“六定”标识牌或设置不规范每处扣1分	
				垃圾桶分类标识破损或不清晰，发现一处扣1分；垃圾箱房破损、残缺、铁门锈蚀达20%，发现一处扣1分，垃圾箱房通风不畅、水龙头滴漏发现一处扣1分	
		垃圾分类实效	4	四分类成组设置，缺少任意一种，扣5分	
				分类桶标识清晰规范，按指定区域摆放有序，发现缺损不规范每处扣1分	
				垃圾分类纯净度高，湿垃圾纯净度95%，抽查5组干湿垃圾桶，有少量混杂每个桶扣1分，大量混杂的每个桶扣2分；可回收和有害垃圾抽查各一个桶，不达标的扣1分。	
				垃圾房管理制度、标准规范、垃圾分类责任书和公示牌上墙，缺失破损每处扣1分	
4	沿街商铺生活垃圾上门收集与道路废物箱分类收集（10分）	沿街商铺生活垃圾上门收集	5	有垃圾分类或上门分类收集宣传内容，商铺员工知晓率高。没有宣传内容的扣1分；完全不知晓的扣1分；知晓但不了解细节（如收集方式、时间、频次）扣1分	
				生活垃圾分类存放且分类实效良好。分类收集容器无任何标识的扣1分；分类实效不佳的扣1分；未按产生的垃圾种类设置分类收集容器或存放区域的扣2分	
				商铺周边无明显零散垃圾、袋装垃圾，发现成堆或小包垃圾每处扣1分	
				发现混装混运或经举报查实混装混运的扣5分	
				执行“不分类不收运”不力，收运实效不佳的扣2分	
				未按要求实施上门收集（收集时间、收运频次与规定或约定不符），或收集时间内存在无故不收、漏收的商户的每户扣1分	
				建立每日收运台账以及检查反馈考核等相关制度，未建立的扣2分，制度不全扣1分	
				收运装备车辆和容器整洁规范，装备车辆未张贴分类标识的每处扣1分；标识错误的每处扣1分；装备车辆和容器明显不洁的每处扣1分。	
		道路废物箱分类收集	5	道路废物箱设置规范，箱体完好。设置不规范扣1分；有破损、严重锈蚀的每处扣1分；	
				废物箱分类标识不规范每张扣1分；分类标识有明显污渍、破损的每张扣1分。	
				废物箱箱体大面积污渍和积尘的扣1分；周边有零星垃圾或小包垃圾扣1分；废物箱满溢扣1分。	
				废物箱分类收集容器内垃圾分类实效良好，发	

				现可回收物内含有大量干垃圾的每处扣 2 分	
				落实分类收集车辆，发现废物箱垃圾收集过程中混装混运或经举报查实混装混运的扣 5 分；收集车辆没有明显物理分隔的扣 2 分。	
				分类收集车辆车身干净整洁，标识清晰规范。未张贴标识、标识错误的每处扣 1 分；标识不清晰或有破损的每处扣 1 分；车容车貌不洁的扣 1 分。	
总分			100		

## 附件二：

## 绿化养护（绿地）考核细则

序号	考核项目		考核内容	考核 分值	评分细则	备注
1	绿地景观 (10 分)		绿地保存率 100%，景观面貌整体良好，调整及时有计划，无违规操作、侵占绿地、毁绿现象。	10	绿地枯死裸露、侵占绿化、毁绿发现一处满一平米，扣 1 分。	
2	植物 (35 分)	乔木	无死株(濒死株)，无明显倾斜，树冠饱满，长势好。	10	树木支撑、牵拉、绑扎每季检查、发现松脱、损枝存在隐患，发现一处扣 2 分。	
		灌木	无死株（濒死株），树冠饱满，适季开花，长势好。	10	10 天内对残花及时修整，清除萌蘖枝、保持树形整体圆润饱满。未及时修剪清理扣 1 分。	
		草坪	长势良好，无明显杂草，草坪切边规范。	10	地被切边深度、宽度≤15cm，与园路、地面边口整齐。5-7 月份，每月修剪不少于 2 次；其余月份，每月修剪不少于 1 次，漏一次或发现切边不规范满 3 处扣 2 分。	
		地被花卉	地形饱满，栽植规范，花境层次错落有致，花坛布置效果好。	5	无枯枝枯叶、修剪及时。花灌木花后 10 内及时修剪。无按照季节、时间节点，发现一处扣 2 分。	
3	有害生物 (10 分)		无明显病虫害、杂草。	10	单种乔木病虫害受害株数≤3 株，单种灌木病虫害受害株数≤10 株，单种地被或绿篱植物病虫害受害面积≤1m2,发现一处扣 2 分。	
4	土壤覆盖 绑扎支撑 (5 分)		土壤无板结，无明显石砾，施肥有计划，绑扎支撑规范，无嵌入树干现象。	5	土壤无板结，及时干旱季节抗旱浇水每周不少于 2 次。植物绑扎不规范，存在安全隐患，有明显石砾，发现一处扣 1 分。	
5	设施 (5 分)		设施设置协调，维护完好无缺失。	5	花镜、花台、花箱等设施损坏不及时修理发现一处扣 1 分。	
6	保洁及其它 (10 分)		绿地内无生活、建筑垃圾，绿地、广场、道路排水通畅，重要位置无黄土裸露。	10	绿地范围范围内发现彩色垃圾，积水，有一处扣 1 分。	
7	作业规范 (25 分)		绿化补种施工规范	5	无及时补种、规范补种发现一处扣 1 分。	
			植物修剪适季 适树技术规范	10	无按季节修剪、不规范修剪发现一处扣 3 分。	
			养护作业操作规范	10	违规作业、无工完场清发现一次扣 2 分。	
总分				100		

### 绿化养护（行道树）考核细则

序号	考核项目	考核内容	考核 分值	扣分标准	备注
1	补种 (5 分)	补种适季及时，品种一致，规格基本一致，无死株、无缺株，长势好	5	春季 4 月 30 日前、秋季 11 月 30 日前补种完成. 未及时补种发现一棵扣 1 分。	
2	树体 (30 分)	树体整体挺直，树枝不影响行人、车辆通行，分支点基本统一	10	树枝树体影响安全隐患有一处扣 1 分。	
		树体无异物嵌入或缠绕、无晾晒	5	发现一处扣 1 分。	
		树体无枯枝烂头或枝条折损、萌孽枝	10	未及时清理、剥萌芽枝，满 10 棵扣 1 分。	
		基本无未处理的树洞，无明显倾斜	5	为及时补树洞和创面保护，发现一处扣 2 分。	
3	树冠 (20 分)	树冠基本圆整统一	10	影响树冠整齐，有 10 处扣 1 分。	
		与各项公用设施无明显矛盾	10	影响公共设施，未及时修剪，有一处扣 3 分。	
4	病虫害 (15 分)	无明显病虫害危害状	15	无明显病虫害危害，做好方翅网蟥、白粉病、煤污病、星天牛等重点有害生物防控。无及时防控扣 5 分。	
5	保洁 (5 分)	树穴无杂草、垃圾	5	发现一处扣 1 分。	
6	附属设施 (15 分)	树穴覆盖规范，设施完好，无空秃和缺失，无安全隐患	10	无及时修复、树穴不规范有一处扣 1 分。	
		支撑绑扎规范	5	不规范绑扎有一处扣 1 分。	
7	作业 (10 分)	养护技术规范、措施到位	5	违规操作修剪、种植、防台措施不到位扣一分。	
		养护作业操作文明规范	5	无工完场清有 1 次扣 1 分。	
总分			100		

注：绿化养护考核分共 100 分，行道树养护、绿地养护各占 50%。

附件三：

### 小区物业考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	规章制度 (20 分)	建立物业入伙制度（临时用电用水、装修管理等）	5	制度、工作标准建立健全符合 5 分，每发现一处不完善扣 1 分；未制定具体的落实措施扣 2 分，未制定考核办法扣 3 分。	
		制订服务公约	5		
		建立管理服务制度与岗位职责	5		
		建立紧急事件预案，并有效运作	5		
2	服务形象 (20 分)	服务人员统一着装	8	发现一人次不符合扣 1 分	
		服务人员举止文明、服务热情、严守岗位	8	发现一人次不符合扣 1 分	
		服务人员熟悉区域情况	4	发现一人次不符合扣 1 分	
3	环境卫生 (20 分)	环卫设施设备外观整洁完好	4	发现一处不符合扣 1 分	
		道路、场地、楼道等公共部位无明显纸屑、垃圾	4	发现一处不符合扣 1 分	
		小区内无乱设摊点、乱设广告牌、乱堆放现象	4	发现一处不符合扣 1 分	
		公共设施设备无蛛网、浮尘	4	发现一处不符合扣 1 分	
		垃圾房每日一清	4	发现一处不符合扣 1 分	
4	公共秩序维护及安全防范 (20 分)	安全秩序护卫人员统一着装，训练有素，举止规范	4	发现一人次不符合扣 0.5 分	
		实行 24 小时巡逻，确保道路畅通	4	不定期抽查，脱岗 30 分钟以上，每次扣 4 分	
		早晚高峰站立形象岗、指挥交通	4	不定期抽查，发现一次不符合扣 0.5 分	
		小区内车辆管理有序停放	4	发现一处不符合扣 0.5 分	
		2、对业主或物业使用人（商家）违法搭建、违章装修等行为及时制止、对不听劝阻上报甲方，有记录； 2、无自身违法搭建、违章装修等行为。	4	1、对业主或物业使用人（商家）违法搭建、违章装修等行为未及时制止，不作为，发现一次扣 1 分； 2、自身违法搭建、违章装修等行为，发现一次扣 4 分。	
5	绿化养护 (20 分)	花草树木长势良好、修剪整齐，无枯死、大面积虫害与缺损	8	发现一处扣 1 分	
		绿化带无明显杂物、垃圾	7	发现一处扣 1 分	
		按季节喷洒农药，防治虫害	5	发现一次不喷洒扣 5 分。	
总分			100		



附件四：

## 街面秩序考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	乱设摊	管理区域无擅自占用道路、设摊经营、宣传、兜售物品、影响市容环境卫生等现象。	10	每发现一处扣 0.5 分	
2	跨门经营、乱堆物	管理区内无跨门经营、占道堆物。	10	每发现一处扣 0.5 分	
3	乱悬挂、乱晾晒	管理区域内主要道路的树木和护栏、电线杆等公共设施上无吊挂、晾晒物品。	10	每发现一处扣 0.5 分	
4	乱张贴、乱刻画、乱涂写	管理区域内建筑物、电线杆、树木、公共设施无张贴广告、悬挂商品、乱涂乱刻现象。	10	每发现一处扣 0.5 分	
5	车辆停放	管理区域内非机动车随意停放。	10	每发现一处扣 0.5 分	
6	店招、店牌设置规范	管理区域内门店无明显违规或安全隐患招牌、广告牌匾，占道摆放灯箱等现象。	10	每发现一处扣 1 分	
7	门店装修垃圾	管理区域内门店装修垃圾无散乱堆放、无彩条布围栏，装修完成后垃圾未完成后续清运。	5	每发现一处扣 1 分	
8	夜排档扰民	管理时间内无夜排档扰民、无排挡用具占道。夜排档垃圾成堆堆放，未及时发现，未上报相关部门。	5	每发现一处扣 1 分	
9	乱倒生活、餐厨垃圾	管理区域内无偷倒生活垃圾、餐厨垃圾现象。存在成堆成片垃圾，未及时发现、未及时上报有关部门并处理。	5	每发现一处扣 2.5 分	
10	破墙开店、违法搭建	管理区域内新增破墙开店、违法搭建未及时发现、未及时上报有关部门。	6	每发现一处扣 2 分	
11	道路、公共设施损坏	管理区域内道路损坏、公共设施损坏未及时发现、未上报相关部门。	5	每发现一处扣 2.5 分	
12	内部管理	管理队伍无衣冠不整、缺岗漏岗，在岗期间打骂嬉闹，影响形象的行为。	3	每发现一处扣 1 分	
13	媒体曝光	未出现负面影响被媒体、政务网曝光或其它相关部门的点名批评现象。	5	每发现一处扣 2.5 分	
14	每周汇报	每周向综合行政执法队汇报所辖区域内的工作情况	4	逾期完成一次扣 1 分	
15	突发性事件	发生突发性事件，必须及时到达指定位置，接受统一安排调度	2	未及时到位并接受调度的一人一次扣 1 分	
16	奖励项目	日常工作中得到区、街道相关部门及市民代表表扬的。	2	每发现一处奖励 1 分	

注：1、被市级督查发现 1-12 项问题，未及时整改，并无回复意见（或回复意见未被市级督查认可），则 10 倍扣分；被区级督查发现 1-12 项问题存在，则双倍扣分。



附件五：

### 定性评价考核细则

序号	考核项目	考核内容	分值	评分细则	备注
1	基础管理	根据服务面积合理配置工作人员，并按工种统一着装。（管理、保安、保洁、绿化、街面巡查）	1	未按要求配置作业人员，发现一起扣 0.2 分，着装不规范的发现一起扣 0.1 分。	
2		办公场所标识清楚、整洁有序，按规定上墙公示信息。	1	办公场所杂乱，发现一起扣 0.1 分，公示信息未按要求上墙公示的，发现一起扣 0.1 分。	
3	制度管理	各项管理制度、应急预案（防疫、消防、防汛防台等）	2	管理制度缺失，每一项扣 0.5 分。	
4	基础台账	日常工作及巡查记录（消防档案、防疫台账、巡查日志、工作日志、会务记录等）	2	工作台账缺失，每发现一起扣 0.5 分；工作台账未能按时编制的发现一起扣 0.1 分。	
5	信息数据	认真落实各项工作，各项统计数据和信息上报准确及时	1	数据、信息上报不及时、不准确每次扣 0.2 分。	
6	投诉处理	投诉记录及处理意见	2	投诉不属实不扣分；投诉、信访未及时调查处理的，一次扣 0.5 分；在市级媒体上被曝光的，一次扣 2 分。	
7	市民巡访	及时处理市民巡访发现的问题。	1	市民巡访发现的问题未及时整改，并无回复意见（或回复意见未认可），一次扣 0.2 分。	
总分			10		

# 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: 2026、2027 年石湖荡镇西区集镇综合管理服务项目\_\_\_\_\_

采购单位: [合同中心-采购单位名称\_1]\_\_\_\_\_

为切实推进政府购买服务工作的规范公正,净化政府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. 不得以任何理由向采购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. 不与采购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. 不得以任何名义向采购单位及其工作人员输送利益;
6. 不与采购单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触;
7. 需与采购单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的,不在采购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、积极配合采购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			□货物/□服务/□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/□分段验收/□分期验收			选择非一次性验收理由					
大型或复杂项目		□是/□否			邀请本项目其他供应商		□是/□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		□是/□否			采购人、使用人分离项目		□是/□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 约 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		签字
	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	理 由
	货物清单	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		品牌、型号、规格、数量及外观质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	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		合同履行时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合格	
服务类验收 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		合同履行时间、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		合同履行时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
三、验收结论						
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：				

