

焚烧厂运营监管

# 公开招标

招标人：上海市奉贤区绿化和市容管理局

招标代理机构：上海忠朴造价咨询有限公司

2025年09月22日

2025年09月22日

日期：二〇二五年九月

## 投标人须知前附表

| 序号 | 内容       | 说明与要求   |
|----|----------|---|
| 1  | 采购方式     | 公开招标  |
| 2  | 项目名称     | 焚烧厂运营监管   |
| 3  | 项目类别     | 政府采购服务类   |
| 4  | 项目编号     | 编号：310120000250714122927-20274426   |
| 5  | 预算金额     | <p>本项目预算金额为 300 万元。</p> <p>本项目为一招三年项目，合同一年一签，本项目预算金额为首年预算。</p> <p>★凡报价超过所投项目（首年）预算金额的投标将作无效投标处理。</p>  |
| 6  | 招标人      | <p>单位名称：上海市奉贤区绿化和市容管理局</p> <p>地址：南桥镇解放中路 99 号</p> <p>电话：021-37599517</p> <p>联系人：周光华</p>   |
| 7  | 招标代理机构   | <p>单位名称：上海忠朴造价咨询有限公司</p> <p>地址：上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 楼</p> <p>联系人：赵建云</p> <p>电话：15221137069</p>  |
| 8  | 招标内容     | 为确保奉贤区生活垃圾末端处置规范有序运营，对焚烧厂一期、二期、三期项目合并实施运营监管，同步引入第三方监管机制实施统一管理。详见招标文件第四部分项目需求。   |
| 9  | 采购标的所属行业 | <p>（1）<b>中小企业：</b></p> <p>1）中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2）<b>本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小微企业承建。评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</b></p> <p>3）根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为<a href="#">其他未列明行</a></p> |

|    |      |   |
|----|------|---|
|    |      | <p>业。</p> <p>4) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>7) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）。</p> <p>8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>9) 中小企业规模类型自测小程序已上线。</p> <p>第一步：首先在微信首页向下滑动屏幕。</p> <p>第二步：然后搜索进入“国务院客户端”小程序。</p> <p>第三步：在“利企服务”中点击更多。</p> <p>第四步：点击“中小企业规模类型自测”。</p> <p>（2）<b>优先采购节能环保产品政策：</b>在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。</p> <p>（3）<b>强制性产品认证管理规定：</b>根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 <a href="http://www.cnca.gov.cn">http://www.cnca.gov.cn</a>），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。</p> |
| 10 | 报价货币 | 投标文件的报价采用人民币报价。   |

|    |                                |  |
|----|--------------------------------|--|
| 11 | <p>投标人资格要求</p> <p>●实质性商务条款</p> | <p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；</p> <p>2. 根据《上海市政府采购云平台供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；</p> <p>3. 未被“信用中国”（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>4. 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；</p> <p>5. 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。</p> <p>6. 本项目不接受联合体投标。</p> <p>本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、福利企业发展的相关政策。</p> |
| 12 | 联合体投标                          | <p>■不接受</p> <p>□接受，联合体参与的，应满足：_____</p>  |
| 13 | 进口产品                           | 不接受。   |
| 14 | 公告发布媒体                         | 上海市政府采购云平台（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）  |
| 15 | 招标文件下载时间及地址                    | <p>从 2025-09-23 起至 2025-09-30，每天上午 00:00:00 ~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 获取招标文件。（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>下载地址：上海市政府采购云平台（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）。</p>  |
| 16 | 现场踏勘                           | <p>■不组织，供应商根据自身需要自行决定是否踏勘。</p> <p>□组织，集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>供应商取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响响应报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在响应时一并考虑。供应商一旦成交，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等不合理要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：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</p>  |

|    |               |   |
|----|---------------|---|
|    |               | 以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。  |
| 17 | 提问方式及截止时间     | <p>提问方式：投标人认为采购文件、采购过程或中标（成交）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 7 个工作日内，以传真、电子邮件等书面形式向代理采购机构提出，同时应及时致电联系代理采购机构以便回复。</p> <p>招标人、采购代理机构应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。</p> <p>注：针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，招标人或采购代理机构有权不予处理。</p> <p>名称：上海忠朴造价咨询有限公司</p> <p>地址：上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 层</p> <p>联系人：赵建云</p> <p>联系方式：15221137069</p> <p>邮箱：794305767@qq.com</p> |
| 18 | 招标答疑会时间、地点    | <p><b>不召开。</b>供应商对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025 年 10 月 01 日上午 10:00 时之前发送至采购代理机构邮箱（QQ 邮箱：794305767@qq.com），原件可采用快递方式送达（收件信息详见投标人须知前附表第七条）。招标人与采购代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 上发布更正公告，供应商自行网上下载。</p>  |
| 19 | 领取补充招标文件时间、地点 | 如有，另行通知   |
| 20 | 投标有效期         | 从投标截止之日起不少于 90 个日历天   |
| 21 | 投标保证金         | 本项目无投标保证金。  |
| 22 | 投标截止时间        | <b>时间：2025 年 10 月 14 日上午 09:30 整(北京时间)</b>  |
| 23 | 开标会时间、地点      | <p><b>时间：2025 年 10 月 14 日上午 09:30 整(北京时间)</b></p> <p><b>地点：上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 楼。</b></p>  |

|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 24 | 投标文件的组成              | <p>投标文件均应包括但不限于下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标承诺书（投标文件格式一）；</li> <li>2) 投标函（投标文件格式二）；</li> <li>3) 开标一览表（投标文件格式三）；</li> <li>4) 投标报价明细表（投标文件格式四）；</li> <li>5) 法定代表人授权委托书（投标文件格式五）；</li> <li>6) 资格证明文件（投标文件格式六）；</li> <li>7) 项目技术服务方案（投标文件格式七）；</li> <li>8) 拟在本项目任职的主要人员一览表（投标文件格式八）；</li> <li>9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（投标文件格式九）；</li> <li>10) 业绩一览表（投标文件格式十）；</li> <li>11) 项目承诺书（投标文件格式十一）；</li> <li>12) 中小企业声明函（投标文件格式十二）；</li> <li>13) 残疾人福利性单位声明函、监狱企业的证明文件（投标文件格式十三）；</li> <li>14) 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（投标文件格式十四）；</li> <li>15) 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料（投标文件格式十五）。</li> </ol> |
| 25 | 投标文件上传               | 本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。  |
| 26 | 评标方法                 | 综合评分法（详见招标文件第七部分）   |
| 27 | 如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）；</li> <li>2) 未在投标截止时间前在上海市政府采购云平台中递交投标文件的。</li> </ol>  |
| 28 | 签署                   | 上海市政府采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。  |

|    |               |  |
|----|---------------|--|
| 29 | 响应文件的编制、加密和上传 | <p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在招标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在招标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p> |
| 30 | 网上响应          | <p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响</p>   |

|    |                |   |
|----|----------------|---|
|    |                | <p>应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。</p>   |
| 31 | 其他要求           | <p>届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试，供应商应自备无线上网条件）出席开标仪式。</p>   |
| 32 | 云采交易平台<br>获取帮助 | <p><b>提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务。</b></p> <p><b>服务热线：95763。</b></p>  |
| 33 | 开标所需携带其他材料     | <p>1、提供投标文件一正四副（签字盖章版的纸质响应文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。</p> <p>2、法定代表人授权委托书原件、被授权代表身份证原件及复印件（如法人是被授权人，需携带法人证明书原件及法人身份证原件）；</p> <p>3、届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。</p> |



## 第一部分招标公告

### 项目概况

焚烧厂运营监管招标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 年 10 月 14 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310120000250714122927-20274426（内部编号：ZP2025149）

项目名称：焚烧厂运营监管

预算编号：2025-000169640，2025-W00003529

预算金额（元）：3000000.00 元（国库资金:60000 元；自筹资金：2940000 元）

最高限价：包 1-3000000.00 元

采购需求：

包名称：焚烧厂运营监管

数量：1

预算金额（元）：3000000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为确保奉贤区生活垃圾末端处置规范有序运营，对焚烧厂一期、二期、三期项目合并实施运营监管，同步引入第三方监管机制实施统一管理（详见招标文件“第四部分项目需求”）。

合同履行期限：本项目一招招三年，今年为首年，合同一年一签。

本项目**不允许**联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
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扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

### 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》第二十二条规定的供应商;
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 3、本项目不接受联合体投标;
- 4、本项目专门面向中小微企业,提供《中小企业声明函》。

### 三、获取招标文件

时间: 2025-09-23 至 2025-09-30, 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: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

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 年 10 月 14 日 09: 30 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网

开标时间: 2025 年 10 月 14 日 09: 30 (北京时间)

开标地点: 上海市奉贤区宁富路 288 号 B 座 3 楼会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定,本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(简称:采购云平台,门户网站:上海政府采购网,网址:www.zfcg.sh.gov.cn)进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关

内容和操作要求办理。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、开标所需携带其他材料：

1) 法定代表人授权委托书原件、被授权代表身份证原件及复印件（如法人是被授权人，需携带法人证明书原件及法人身份证原件）；

2) 投标所使用的数字 CA 证书；

3) 可无线上网且能正常使用 CA 证书的笔记本电脑。

4) 提供投标文件一正四副（签字盖章版的纸质投标文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### **1. 招标人信息**

名称：上海市奉贤区绿化和市容管理局

地址：奉贤区南桥镇解放中路 99 号

联系方式：021-37599517

### **2. 采购代理机构信息**

名称：上海忠朴造价咨询有限公司

地址：上海上海市奉贤区宁富路 288 号 B 座 3 楼

联系方式：15221137069

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：赵建云

电话：15221137069

## 第二部分 投标人须知

### 总则

#### 1、概述

- 1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标须知前附表》中所述采购项目的招标采购。
- 1.2 招标文件的解释权属于《投标须知前附表》中所述的招标人、招标代理机构。
- 1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

#### 2、定义及解释

- 2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “招标代理机构”系指上海忠朴造价咨询有限公司。
- 2.5 “招标人”系指上海市奉贤区绿化和市容管理局。
- 2.6 “投标人”系指根据规定可以获取招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.7 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.9 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

2.11 招标文件中凡标有“●”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

### 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条件。

3.2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

（1）是独立于招标人和招标代理机构的供应商。

（2）根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》的规定，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。

（3）参与或负责本次招标采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为招标人附属机构的企业。

（4）一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

（5）有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

### 4、合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和相关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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地。

## 5、保密事项和禁止事项

5.1 由招标人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 招标人、投标人和招标代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向招标人、招标代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与招标人以及招标代理机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

## 6、投标人知悉

6.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

## 7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

## 8、询问与质疑

8.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、电子邮件等形式。对投标人的询问，招标人和招标代理机构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。

8.2 投标人认为采购文件、采购过程或中标（成交）结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关规定，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，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采

购文件时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标（成交）结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 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。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。

8.5 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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 质疑函应当包括下列内容：

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

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，招标代理机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人补正，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。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标须知前附表。

8.10 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者 依法应当保密的内容。

8.11 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知相关投标人，并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

## 9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标公告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，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

## 招标文件

## 10、招标文件构成

10.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标须知前附表；
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 政府采购政策功能；
- (5) 项目需求；
- (6) 合同条款；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 附件；
- (9) 评标办法；
- (10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。



10.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应，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、修改

11.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上以澄清或更正公告形式通知所有投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 招标文件澄清或者修改的内容将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

## 12、答疑会

12.1 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。

## 13、踏勘现场

13.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。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。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

13.4 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

或更正公告的形式发布、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。

## 投标文件的编制

### 14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

14.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

14.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

14.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

### 15、投标语言及计量

15.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

15.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 16、投标文件的构成

16.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于以下内容：

（1）投标文件格式（详见招标文件第六部分）；

（2）采购云平台中规定的内容。

### 17、投标报价

17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。●各包件报价超过预算金额的投标为无效投标。

17.2 ●招标人不接受有任何选择的报价。

17.3 开标一览表的报价应与投标报价明细表一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

17.4 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

17.5 投标人均应以人民币报价。

## 18、联合投标

18.1 ●本项目不接受联合投标。

## 19、证明投标人资格合格的文件

19.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

## 20、证明服务符合招标文件规定的文件

20.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

## 21、信用查询记录

供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料。

## 22、投标有效期和投标保证金

22.1 ●投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。

22.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件。

22.3 本项目无投标保证金。

## 23、投标文件的签署和其他要求

23.1 ●采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非采购云平台或非招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行上传，上传成功后即可对投标文件进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。投标人须自行对上传情况进行确认。

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按采购云平台规定时间上传、加密投标文件。

25.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

25.3 出现第 11.1 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按澄清或更正通知规定的时间上传投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人将拒绝接收其投标。

27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，**应按第八部分附件二格式书面向招标代理机构提出撤销投标申请**。招标代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 28 开标

28.1 招标代理机构将按招标公告、答疑澄清文件（如有的话）或延期公告（如有的话）中规定的时间和地点组织开标。届时请投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。

28.2 电子开标程序（如遇开标流程更改，以实际网上操作为准）：

（1）招标代理机构登录上海市政府采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），到开标时间后，宣布开启标室；

（2）投标人登录上海市政府采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），进行签到；

（3）招标代理机构宣布开标，并进行解密；

（4）投标人进行解密，并对《开标一览表》进行确认；

（5）招标代理机构宣布唱标；

（6）投标人对唱标结果进行签名；

（7）招标代理机构宣布开标结束。

28.3 开标时按照采购云平台的开标流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 投标人在开标过程中如遇故障或操作问题，请及时联系采购云平台服务电话（95763）。

## 29、评标委员会

29.1 招标代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

## 30、投标文件的资格审查及符合性审查

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

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性响应。实质性响应是指投标文件符合招标文件要求，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。

30.3 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招标文件实质性要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标文件。

30.4 开标后，招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标人可以接受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。

### 31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

（1）出现以下情况：①开标一览表报价与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准；

（2）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。

（3）投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### 32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会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错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.2 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

### 33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第七部分”。

### 34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

（1）投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，需提供变更的证明资料）；

（2）未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的。

### 35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，招标采购任务取消的；

（3）投标人的报价均超过了各包件预算金额，招标人不能支付的；

（4）评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

### 36. 无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的；
- (2) 投标报价超过各包件预算金额的；
- (3) 不符合招标文件规定的实质性条款（即标●条款）的；
- (4) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

## 定标

### 37、授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 招标人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。

37.3 招标代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，招标代理机构将发出《中标（成交）通知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》等。

### 38、合同的订立

38.1 采购双方应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

38.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

38.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 39、适用法律

39.1 招标人、招标代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

### 40、招标失败



40.1 在获取招标文件或投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，招标代理机构将通过“上海政府采购网”发布废标公告。

## 其他

### 41、投标注意事项

41.1 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，招标人均不予考虑。

41.2 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

41.3 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

### 42、电子招投标

42.1 投标人应自行办理采购云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录采购云平台门户网站“上海政府采购网”（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行查看。投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

42.2 根据《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。

42.3 如遇电子招标技术问题，请投标人及时咨询上海市政府采购云平台（客服热线：95763）。

### 43、特殊条款：

43.1 供应商在收取《中标通知书》时应向招标采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家发改委颁布的（发改价格[2011]534号）执行，收费金额

按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算：

| 中标金额（万元）  | 服务费率  |
|-----------|-------|
| 100 以下    | 1.5%  |
| 100—500   | 0.8%  |
| 500—1000  | 0.45% |
| 1000—5000 | 0.25% |

43.2 例如：服务招标中标金额为 400 万元，计算招标代理服务费收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

43.3 中标服务费以人民币支付。

43.4 中标服务费支付方式：一次性以电汇、转帐、支票、现金等形式支付。

43.5 本项目的中标服务费由中标单位支付。

### 第三部分 政府采购政策功能

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

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

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

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采（2021）3号文以及《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）执行中小企业政府采购政策。本项目为专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商的投标价格给予 0% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式十二）。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业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（按投标人所属地区相关部门开具的证明文件为准），残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

## 第四部分 项目需求

### 一、项目内容和范围

#### 1、服务内容

(1) 奉贤区生活垃圾末端处置中心（焚烧厂一期、二期）、奉贤区生物能源再利用中心（三期）运营监管进行月度年度监管考核服务。

基本概况见下表：

| 序号 | 设施名称             | 建设规模     | 装备机组  | 备注    |
|----|------------------|----------|---|-------|
| 1  | 奉贤区生活垃圾末端处置中心一期  | 1000 吨/日 | 500 吨/日×2 台炉排炉  | 焚烧发电  |
| 2  | 奉贤区生活垃圾末端处置中心二期  | 1000 吨/日 | 500 吨/日×2 台炉排炉  | 焚烧发电  |
| 3  | 奉贤区生物能源再利用中心（三期） | 530 吨/日  | 150 吨/日×2 条厨余处理线<br>100 吨/日×2 条餐饮处理线<br>30 吨/日×1 条废弃油脂处理线 | 湿垃圾处置 |

(2) 受聘方负责编写《第三方监管工作服务方案》（内含运营监管考核办法》等技术文件；

(3) 受聘方根据项目需要组建监管项目组，每周 7 天（常白班）驻厂对奉贤区生活垃圾末端处置中心（焚烧厂一期、二期）、奉贤区生物能源再利用中心（三期）进行监管巡查及考核工作，每月监管会议不少于 1 次，并成立综合咨询专家组提供相关的后援技术支持与咨询；

(4) 受聘方及时发现项目运营过程中存在的问题，以书面形式告知运营方和采购人，要求并敦促运营方作出整改，落实纠正措施；

(5) 受聘方适时向运营方提出有利于项目良好运营的建议；服从采购人任何其他安排。

(6) 自合同签订之日满 30 日起，受聘方于每月第 10 个工作日前，提交前一个月的监管考核报告于采购人。

(7) 每提交 12 个月度报告，需提交一个年度报告，年度报告提交日期为年度第 12 个月度报告提交截止日起第 15 个工作日之前。

## 2、监管考核范围

主要为上述三个中心内的规范运行、环保排放和安全生产指标，包括但不限于焚烧线设备和设施、湿垃圾/废弃食用油脂处置设施设备、厂内环境、卸料平台、垃圾进厂、进出厂计量、焚烧工况、停产检修及起停炉、锅炉及汽轮机维检、环保耗材、环保排放及在线监测监控、渗沥液处理、污水处理、飞灰炉渣的稳定化处理和外运、填埋、无害化处置等，须含以下内容不局限于以下内容：

- (1) 审查运营管理（包含操作、维修、EHS）相关计划文件；
- (2) 审核运营、保养与维修数据并监督执行；
- (3) 审核污染控制的环境保证；
- (4) 巡查厂区内各生产运行区域并做好相关记录；
- (5) 审查运营方所提出改善计划并监督执行；
- (6) 协助办理运营考评工作并提出技术建议；
- (7) 比对、审核运营方信息公开数据合理性与正确性；
- (8) 监督运营方办理运营信息公开的相关事宜；
- (9) 定期组织监管会议等相关会议；
- (10) 监督污水、炉渣、飞灰稳定化物、沼液、湿垃圾残渣处置情形；
- (11) 监督运营方执行烟气常规污染物检测工作；
- (12) 核查安全管理制度及监督执行；
- (13) 提供垃圾三个中心（相关）技术咨询服务。

## 二、服务要求

### 1、服务管理要求

(1) 受聘方必须服从采购人的管理，应根据监管服务合同的规定和现场进度安排，按时提交监管考核的月度和年度报告；

(2) 受聘方应保持监管工作的公平公正性，并确保资料信息的真实性和规范性；

(3) 受聘方应遵纪守法，建立、健全监管项目组的内部管理、纪律安全等制度，做好人员的安全教育和技能培训，购买意外伤害险等保险；

(4) 受聘方须为被监管运营商保守商业机密，保护知识产权，不得发布任何运营监管信息。

## 2、人员配置要求

### (1) 项目经理

受聘方需配备 1 名，负责掌握总体监管考核、统筹组织及对外协调等工作。

### (2) 监管专工

受聘方需配备 3 名，负责巡视现场作业，审核运营文件，监督整改情况，追踪监管意见，编写记录及考核等工作。

### (3) 综合咨询专家组

受聘方需由电气、锅炉、汽机、环卫、财务、法律等设施相关专业人员组成，人数不少于 7 人。负责协助生产运营、保养维护、污染控制、安全卫生、信息公开、法律咨询、运营财务等数据、文件的判别与分析。

## 3、监管文件编写要求

受聘方须依据相关设计与环评等文件以及国家和地方相关的标准、规范等编制《第三方监管服务监管服务方案》和《运营监管考核办法》等监管技术文件，须在签订合同之日起 30 个工作日内完成。

## 三、采购人对项目的特殊要求及申明

### 1.本项目的服务期限

项目期限：本项目一招三年，合同一年一签。续签合同须经过考核，经考核合格后可续签 1 年，最多可续签 2 年。如考核不合格将不再续签合同。

首年合同期限：2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日（乙方首月驻厂监管考核按采购人现有的标准及办法执行，期间乙方根据招标需求及投标书负责完成编写奉贤区生活垃圾末端处置中心及奉贤区生物能源再利用中心《第三方监管工作服务方案》，并拟定相应的《运营监管考核办法》等技术文件，提交甲方审核并经甲方同意后的次月开始实施）。

实际起止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。

## 四、验收与诉求处理

### 1.验收

1) 自合同履行满一个月起, 受聘方于每月第 10 个工作日前, 提送前一个月的监管考核报告于采购人提报验收, 年度报告提交日期为年度第 12 个月度报告提交截止日起第 15 个工作日之前, 采购人应于接获受聘方提报验收的程序完成后于 10 日内完成验收工作, 若采购人超过 10 日内未表达异议, 则视同验收通过。

2) 若提交的监管报告未能达到合同要求, 采购人必须在受聘方提送监管报告之日起 10 日内向受聘方下达书面改正通知书, 受聘方则须于接获采购人的改正要求后 10 日内改正。

## 2. 诉求处理

1) 及时接受上海市奉贤区市容环境卫生管理所下发的网络化等各类诉求, 按相应的要求处置和回复, 并做好记录。

2) 对监管范围以外的相关投诉, 做好核实工作。

3) 对于责任不明确的投诉, 要做到跨前一步处理。

4) 对上级指派的特殊件, 必须按照上海市奉贤区市容环境卫生管理所要求进行处理。

## 五、监管服务考核方案

具体考核指标、扣分细则详见《第三方监管服务检查考核表》。

### 第三方监管服务检查考核表

| 项目        | 子项     | 考核指标     | 扣分细则  |
|-----------|--------|----------|---|
| 项目管理 20 分 | 现场项目管理 | 1、人员资质管理 | 1. 监管人员组成共 4 人: 项目经理 1 人, 具中级及以上职称或二级建造师及以上执业资格且有监管业绩, 监管专工 3 人, 具有焚烧厂或湿垃圾厂等相关操作维护或监管经验, 缺少项目经理扣 5 分, 缺少监管专工扣 2 分, 发现监管人员资质不符合的 1 人扣 1 分。 |
|           |        | 2、驻场人员管理 | 2. 监管人员每周现场出勤时间 7 天配合采购人出勤时间驻厂监管, 发现未按规定到勤每日扣 0.5 分。每月需提交《监管人员出勤表》, 未提交扣 1 分;   |

|                    |          |  |  |
|--------------------|----------|--|--|
|                    |          | 3、项目负责人管理  | 3. 监管项目负责人更替时，需于更替前一周提供接替人员简历，资质等相关证明材料，供采购人审核，经采购人同意后，负责人才可以正式更替。未依时间提交扣 3 分，未获得采购人同意私自更替扣 5 分。 |
|                    | 技术支持团队管理 | 支持团队管理   | 技术支持团队需满足投标要求，一旦采购人需要技术支持时，应根据采购人要求，及时安排人员到场处理相关事宜；不满足要求的，扣 1 分；未按采购人要求执行的，每次扣 3 分。              |
| 日常监管工作管理<br>(40 分) | 驻场人员作业管理 | 1.现场作业巡查。  | 1.监管人员驻厂期间需在工作日进行现场巡查，并填写巡厂记录表备查，未巡视，每次扣 2 分；若未填写巡厂记录表每次扣 1 分。                                   |
|                    |          | 2.检查运营单位每日提交保养与维修材料，并抽查作业执行情况。   | 2.监管人员应检查运营单位每月提交的保养与维修材料，进行现场核实，未检查扣 1 分；每月至少抽查记录 1 次，未执行的，每次扣 1 分。                             |
|                    |          | 3.检查运营单位每日提交的日报材料。<br>(1) 运营日报、<br>(2) 各炉投料曲线图<br>(3) 各炉炉膛温度曲线图、<br>(4) 各炉 CEMS 污染物排放数据表<br>(5) 焚烧厂及湿垃圾厂其他运营资料 | 3.监管人员驻厂期间必须每日审核日报材料，若发现未执行每缺 1 项扣 1 分。采购人发现运营日报材料审查结果违反考核办法而监管人员未纠正运营单位时，每次扣 3 分。               |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>4.追踪运营单位改善联系单的回复情况，核实改善联系单回复的缺失改善内容。</p>   | <p>4.监管人员必须追踪运营单位对改善联系单的回复情况，并就改善内容进行核实。每月改善联系单的核实达 85%以上不扣分，80%-85%扣 1 分，75%-80%扣 2 分，低于 75%扣 3 分。</p>   |
|  |  | <p>5.审核运营单位提交的运营管理计划文件。</p> <p>(1) 下一年度的年度生产（包含化学药品）计划。</p> <p>(2) 下一年度大修计划。</p> <p>(3) 下一年度环保检测计划。</p> <p>(4) 下一年度 EHS 工作计划。</p> <p>(5) 下一年度人员培训计划。</p> <p>(6) 下一年度的设施设备维修计划。</p> <p>(7) 应急演练计划。</p> | <p>5.监管人员必须审核运营单位所提交的运营管理计划文件，并制作审查意见材料。提交审核意见，于运营单位提交后第 10 个工作日完成审核并提交委托方，每迟交 1 天扣 0.5 分，每缺少一项扣 1 分。</p> |
|  |  | <p>6.污染控制的环境保证。</p> <p>(1) 炉渣</p> <p>(2) 烟气污染物</p> <p>(3) 飞灰稳定化物</p> <p>(4) 废水排放口水质</p> <p>(5) 噪声</p> <p>(6) 恶臭</p>   | <p>6.第三方检测单位执行检测的结果，若未达到监管考核办法中的检查评分要求的，每次扣 1 分。若监管人员提出整改要求，运营单位未执行而导致超标时，则不在此限。</p>                      |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 7.协助做好设施运营考核评价工作并提出技术建议。                    | 7.监管人员必须于每月第 10 个工作日内将运营考核情况提交给采购人，迟交每次扣 1 分。                                      |
|  | 8.监督运营单位办理运营信息公开事宜，并比对、核实运营单位信息公开数据合理性与正确性。 | 8.若未监督运营方公开事宜的，每次扣 1 分，若未履职的，经查证属实，每次扣 3 分。  |
|  | 9.定期召开监管会议。                                 | 9.监管人员必须召集运营单位召开月度监管会议，并制作会议纪要提交采购人，若无故未召开监管会议每次扣 2 分。                             |
|  | 10.监督污水排放、湿垃圾残渣处置、炉渣与飞灰（或稳定化物）出厂情况。         | 10.监管人员驻厂期间需核实运营单位日报上每日的污水的累计流量计是否一致，湿垃圾残渣、炉渣与飞灰需与出厂过磅记录进行比对。若发现比对后有不符合情况，每次扣 1 分。 |
|  | 11.监督运营单位执行烟气污染物检测工作。                       | 11.监管人员驻厂期间必须于运营单位执行烟气污染物检测工作时，至现场核实，并做好记录，若发现应到场监督未到场的，每次扣 1 分。                   |
|  | 12.监督在线检测仪器和计量设备的标定与校验工作。                   | 12.监管人员驻厂期间必须于运营单位或第三方执行在线检测仪器和计量设备的标定与校验工作时，至现场核实，并做好记录，若发现未到场监督，每次扣 1 分。         |
|  | 13、应急管理制度落实。                                | 13、监管的设施遇采购人垃圾调度及设施维护等应急状态时，须听从采购人安排并做好相应的应急预案，对人员配备及监管任务划分进行有序的调整，若发现未执行的每次扣 5 分。 |

|                    |          |                              |   |
|--------------------|----------|------------------------------|---|
| 安全监<br>管<br>(30 分) | 安全监<br>管 | 1.抽查运营单位安全管理制度执行情况，并检查提交的材料。 | 1.监管人员应每月抽查运营单位安全管理制度（二票三制、消防安全检查、特种设备管理）执行情况，并将抽查结果做成记录提交给采购人。若未提交检查记录，每次扣 3 分，未检查运营方提交的材料，每次扣 2 分。                                      |
|                    |          | 2.检查运营单位人员资质。                | 2. 监管人员应每月检查运营单位人员资质，并将检查结果做成记录，提供采购人，如运营单位人员资质不符合要求时，应及时要求运营单位进行整改。若未执行检查的，每次扣 1 分。若发现有虚伪造假，每次扣 5 分。若因未告知或虚伪造假而导致人员发生重大伤害以上的事故时，依合同进行处理。 |
|                    |          | 3.定期检修（大、小修）工作安全检查。          | 3.监管人员应于定期检修期间，对于检修相关工作（发包相关文件、人员投保信息、检修人员岗位资质、劳动合同，以及现场作业等）进行检查，检查结果应做成记录，提交给采购人。若未执行，每次扣 3 分。   |
|                    |          | 4.检查安全法律法规的落实情况。             | 4.监管人员应对于运营单位的安全生产活动进行核实，过程中发现有不符合生产安全规定者，应立即要求整改，并记录于安全生产考核中。若未依规定提交安全生产考核的，每次扣 3 分。   |
|                    |          | 5.及时更新安全生产的法律法规及标准。          | 5.监管人员应每月及时查找与更新安全生产的法律法规及标准工作，并做成记录，若发现未执行每次扣 1 分。   |

|           |           |  |   |
|-----------|-----------|--|---|
|           |           | <p>6.项目监管人员进入生产区需佩戴安全防护用具。</p> <p>(1) 安全帽</p> <p>(2) 护目镜</p> <p>(3) 活性炭口罩</p> <p>(4) 长袖长裤服装</p> <p>(5) 反光马甲</p> <p>(6) 安全鞋</p> <p>(7) 进入噪声区应佩戴耳塞</p> | <p>6.监管人员进入现场需佩戴安全防护用具，采购人发现监管人员未依规定佩戴安全防护用具，每发现 1 项扣 1 分。</p>  |
|           |           | <p>7.运营重大事件发生时通报。</p>  | <p>7.运营重大环保和安全事情发生时监管人员应以短信或电话通报采购人，若未通报每次扣 2 分。</p>  |
| 基础管理（10分） | 基础要求及资料管理 | <p>1.配合采购人核实运营单位工作的执行情况。</p>   | <p>1.项目组应配合采购人核实运营单位工作的执行情况，若无故不配合每次扣 5 分。</p>  |
|           |           | <p>2.协助采购人检查其委托执行的环境监测结果报告。</p>  | <p>2.监管人员应配合监督采购人委托执行的炉渣、雨水、污水、废气采样工作情况，若发现未执行每次扣 1 分。监管人员应协助采购人审查其委托执行的环境监测结果报告，并将审查结果提交采购人，若未提交每次扣 1 分。</p> |
|           |           | <p>3.监管人员应协助采购人建立运营考核制度，协助采购人对运营单位的运行管理及工作落实情况进行考核。</p>  | <p>3.监管人员应配合采购人要求协助建立运营考核制度，若未能配合每次扣 1 分。监管人员协助采购人对运营单位的运行管理及工作落实情况进行考核，并将考核结果发送采购人，若无故未发送，每次扣 1 分。</p>       |

|  |  |                                    |   |
|--|--|------------------------------------|---|
|  |  | 4. 每日提交运营日报<br>审查纪录报表。             | 4.监管人员驻厂期间应于工作日每日提交运营日报审查纪录报表给采购人，若无故未提交每次扣 1 分。                                    |
|  |  | 5.每月第 10 个工作日<br>提交监管月报。           | 5.监管人员应于每月第 10 个工作日提交上一个月的监管月报给采购人，若未能提交每次扣 1 分。                                    |
|  |  | 6.每年按时提交年度监<br>管服务报告。              | 6.监管人员应于每年合约到期日后第 20 个工作日提交前一年度监管服务报告，若未能提交每次扣 1 分。                                 |
|  |  | 7.审查运营单位提交的<br>月运营材料。              | 7.监管人员应审查运营单位提交的月运营材料报告后提出审查意见给运营单位进行跟进，并抄送采购人，若发现未执行每次扣 1 分。                       |
|  |  | 8.审查运营单位提交的<br>大修报告等不定期文<br>件。     | 8.监管人员应审查运营单位提交的大修报告等不定期文件后提出审查意见给运营单位并抄送采购人，若发现未执行每次扣 1 分。                         |
|  |  | 9.相关监管工作文件保<br>存与存查。               | 9.监管人员应保存与存查相关监管工作文件，最少应保存 3 年，电子版监管材料每年向采购人递交 1 次，若采购人抽查或调阅相关文件发现短缺时，每发现 1 次扣 1 分。 |
|  |  | 10.为采购人及运营单<br>位保守商业机密，保护<br>知识产权。 | 10.监管人员应为采购人及运营单位保守商业机密，保护知识产权，若发现违反前述要求每次扣 3 分。                                    |

#### 六、项目相关要求

1、服务前期准备：投标人需提前熟悉场地（合同签订后 7 天内完成）。

2、投标人必须根据所投服务或产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人所投服务或产品的资质证书等进行核

查，如发现与其投标文件中的描述不一，采购人将报政府采购主管部门严肃处理。

3、受聘方要保持同采购人的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重项目业主方的意见，接受项目业主方的提议、监督和指导。

4、受聘方必须直接服务，不得转包、分包。

七、付款方式

| 期次 | 支付条件     | 支付比例（%） |
|----|----------|---------|
| 1  | 每三个月支付一次 | 25      |

**包 1 合同模板：**

# 焚烧厂运营监管合同条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

## 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 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。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2.2 服务地点：采购人指定地点。

### 2.3 服务期限

1、本项目服务期限为1年，即投标人中标，先签订1年合同，合同价格以本次中标价格为准。

2、若合同到期，中标人经考核合格后招标人将与中标人续签合同，最多续签二次，每次合同期限均为一年。

3、若合同到期，中标人考核结果为不合格，则不再续签合同。招标人有权对项目进行重新招标并确定新的中标人，以此类推直至本项目三年期满。

4、首年合同服务期限：**[合同文档其他补充事宜]**。

5、其他补充事宜：**[合同中心-合同有效期]**

### 3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行检测，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当及时整改并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。



## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

| 期次 | 支付条件     | 支付比例（%） |
|----|----------|---------|
| 1  | 每三个月支付一次 | 25      |

## 8. 甲方（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，使甲方造成不良社会影响的或造成经济损失的，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。

## 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。

9.5 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 service 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。

9.6 乙方保证在服务中提供的服务是安全有效的，如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的要求、限期整改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 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. 争端的解决**

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

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

14.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

### **15. 违约终止合同**

15.1 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。

15.2 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. 破产终止合同

16.1 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。

## 17. 合同转让和分包

17.1 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。

## 18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方盖章即时生效。

18.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

## 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件及其它书面补充文件。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

## 20. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 第六部分 投标文件格式

### 投标文件格式一

#### 投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”第3条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口货物和服务的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合招标人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

●投标人（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

## 投标文件格式二

### 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）：

根据贵方为（采购项目名称），（项目编号）\_\_\_\_\_的投标邀请，我方正式授权（姓名、职务\_\_\_\_\_）代表投标单位（投标单位名称）\_\_\_\_\_提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标总价为人民币\_\_\_\_\_元。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）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。

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。

（5）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，将接受相应处罚。

（6）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）我方承诺我方提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按《上海市政府采购云平台供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接受处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（8）我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。

（9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_， 邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_， 传真：\_\_\_\_\_；

投标人名称：\_\_\_\_\_；

开户银行：\_\_\_\_\_；

开户银行账户号：\_\_\_\_\_。

●投标人（盖公章）：

●被授权人（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标文件格式三

开标一览表

焚烧厂运营监管包 1

| 报价内容 | 备注 | 最终报价(总价、元) |
|------|----|------------|
|      |    |            |

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。(本项目预算金额为首年预算，投标单位对首年进行投标报价。)
- (2) 本报价包含所有与本项目相关的全部价格，我方充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。
- (3) 开标一览表内容与投标报价表内容不一致时以开标一览表内容为准。

● 投标人（加盖公章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 投标文件格式四

#### 投标报价明细表

(格式自拟)

注：1、投标人应列出包含认为完成本项目所需的所有费用。

●投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



投标文件格式五

法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，兹委托（姓名）全权代表以我方的名义参加贵公司\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| <p>附法定代表人身份证<br/>(正面)</p> | <p>附法定代表人身份证<br/>(反面)</p> |
| <p>附被授权人身份证<br/>(正面)</p>  | <p>附被授权人身份证<br/>(反面)</p>  |

- 投标人（加盖公章）：
- 法定代表人（签字或盖章）：
- 授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]。

## 投标文件格式六

### 资格证明文件

- 1、营业执照；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、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；
- 4、中小企业声明函；
- 5、残疾人福利性单位声明函（如是残疾人福利性单位请提供）
- 6、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 7、根据招标文件要求还需提供的其他证明文件。

投标文件格式七

项目技术服务方案

（内容自拟）

投标文件格式八

拟在本项目任职的主要人员一览表  
(专业要求、资历要求根据招标文件要求自拟)

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 在本项目<br>中职务 | 职称 /<br>资质 | 工作年限 |
|----|----|----|----|-------------|------------|------|
| 1  |    |    |    |             |            |      |
| 2  |    |    |    |             |            |      |
| 3  |    |    |    |             |            |      |
|    |    |    |    |             |            |      |

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

---

投标文件格式九

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式十

业绩一览表

近三年业绩一览表

| 买方名称 | 项目名称及地点 | 合同价格 | 质量达标情况 |
|------|---------|------|--------|
|      |         |      |        |
|      |         |      |        |
|      |         |      |        |
|      |         |      |        |
|      |         |      |        |

注：附项目中标通知书或合同。

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件格式十一

项目承诺书

（投标供应商可根据招标文件要求进一步调整并完善承诺内容）

本公司郑重承诺：

如我方达不到上述任何一条承诺的愿接受相应处罚，并承担一切造成招标人损失的经济责任。

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 中小企业声明函

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（招标人单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。企业的具体情况如下：

（焚烧厂运营监管），属于（其他未列明行业）；承建（承接）企业为（投标人名称），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： 年 月 日

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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》。



(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以招标文件“供应商须知前附表”的规定为准。

(5)中标人享受中小企业扶持政策的,招标代理机构将随中标(成交)结果公开中标供应商的《中小企业声明函》

**注: 各行业划型标准:**

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（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。

### 投标文件格式十三

#### 残疾人福利性单位声明函 (如是须提供)

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

#### 监狱企业的证明文件 (如投标单位是监狱企业清提供)

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。

供应商（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

#### 投标文件格式十四

##### 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

致：\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

●投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 投标文件格式十五

供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

投标文件格式十六

十六-1 资格性审核响应表

(投标人填写)

| 项目内容        | 具备的条件说明（要求）   | 是否属实<br>实质性响应<br>条款 | 是否<br>响应 | 投标人的承诺或<br>说明（详细内容所<br>在投标文件页次） |
|-------------|---|---------------------|----------|---------------------------------|
| 法定基本<br>条件  | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：①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；<br>②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；<br>③参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声明。 | 是                   |          |                                 |
| 资质          | 符合招标文件规定的合格投标人资质条件。   | 是                   |          |                                 |
| 联合投标        | 不接受联合投标。  | 是                   |          |                                 |
| 法定代表<br>人授权 | ①在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；<br>②按招标文件要求提供法定代表人及被授权人身份证。   | 是                   |          |                                 |

注：招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》，按《资格条件响应表》所列项目逐条对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行后续评标。

## 十六-2 符合性审核响应表

(投标人填写)

| 项目内容        | 具备的条件说明（要求）  | 是否属实<br>实质性响应<br>条款 | 是<br>否<br>响<br>应 | 投标人的承<br>诺或说明（详<br>细内容所在<br>投标文件页<br>次） |
|-------------|--|---------------------|------------------|---|
| 投标文件的<br>签署 | 电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。  | 是                   |                  |   |
| 投标有效期       | 投标有效期不少于 90 个日历天。  | 是                   |                  |   |
| 投标报价        | ①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；<br>②不得进行可变的或者附有条件的投标报价；<br>③投标报价不得超出各包件的预算金额；<br>④不得低于成本报价。   | 是                   |                  |   |
| 服务期限        | 1、本项目服务期限为 1 年，即投标人中标，先签订 1 年合同，合同价格以本次中标价格为准。<br>2、若合同到期，中标人经考核合格后招标人将与中标人续签合同，最多续签二次，每次合同期限均为一年。<br>3、若合同到期，中标人考核结果为不合格，则不再续签合同。招标人有权对项目进行 | 是                   |                  |   |



|                         |                                |   |  |  |
|-------------------------|--------------------------------|---|--|--|
|                         | 重新招标并确定新的中标人，以此类推直至本项目三年期满。    |   |  |  |
| 符合招标文件带“●”号的商务及技术实质性要求的 | 投标文件是否满足招标文件带“●”号的商务及技术实质性要求的。 | 是 |  |  |

注：1. 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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。

2. 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。

### 十六-3 评标办法响应表

(投标人填写)

注：请认真填写此表，此表内容将作为回标分析的重要依据，由投标人承担因此表内容填写错误而使评标专家未能认定的风险。

| 项目内容        | 具备的条件说明   | 相应内容说明（是/否） | 投标人的承诺或说明（详细内容所在投标文件页次） |
|-------------|---|-------------|-------------------------|
| 服务方案        | 1、服务方案内容完整详细，思路清晰，有操作性的得 18-20 分。<br>2、方案内容相对完整，思路相对清晰的得 17-15 分。<br>3、方案内容简单且可操作性不强的得 10-14 分。无相关内容不得分。  |             |                         |
| 服务质量保证措施及承诺 | 1、提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 10-12 分。<br>2、提供的内容满足项目实际需要，提供的服务质量保证措施及承诺比较全面的，得 7-9 分。<br>3、提供的内容基本符合需求，但相关措施的完善程度有所欠缺的，得 4-6 分。<br>4、未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0-3 分。 |             |                         |
| 服务能力        | 1、对照本项目的招标要求，各岗位工作任务明确、责任落实等方面进行综合评价，合理、详细、可行的得 7-10 分。<br>2、相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 3-6 分。<br>3、简单、可操作弱的得 0-3 分。   |             |                         |

|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
| 项目重点<br>难点分析 | <p>1、投标人能够充分理解本项目招标需求，对项目重点难点进行分析并提供技术建议。对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学，能提供有效的技术建议的得 8-10 分。</p> <p>2、对项目特点、难点及重点的分析相对透彻合理科学，提供相对有效的技术建议的得 5-7 分。</p> <p>3、对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学性欠缺，提供技术建议有效性欠缺的得 1-4 分。</p> <p>4、没有分析，无法提供技术建议的不得分。</p> |  |  |
| 应急措施         | <p>1、应急措施方案科学可行、合理、可操作性强的得 8-10 分。</p> <p>2、应急措施方案相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 5-7 分。</p> <p>3、应急措施方案简单、可操作性弱的得 1-4 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>  |  |  |
| 售后服务         | <p>1、售后服务具有完整、切实合理，针对性及可行性强的得 7-8 分。</p> <p>2、具有合理性，针对性，可行性强的得 5-6 分。</p> <p>3、售后服务可行性欠缺的得 3-4 分。</p> <p>4、提出的售后服务无操作性的得 0-2 分。</p>   |  |  |
| 人员配备         | <p>1、人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，具备相应的专业技术资格证书齐全的得 12-15 分。</p> <p>2、人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 7-11 分。</p> <p>3、人员管理机制较、人员配备欠缺，项目</p>                      |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | <p>负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 3-6 分。</p> <p>4、人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的得 0-2 分。</p> |  |  |
| 业绩 | <p>投标人近三年以来类似项目经验和业绩，以合同（具有提供体现项目名称、签约双方盖章、 签订时间的关键签章页）为准，有一个得 1 分，最多 5 分。不符合要求或不提供的不得分。</p>             |  |  |

---

## 第七部分 评标办法

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。《资格条件响应表》详见招标文件第六部分的格式十六-1。

### 二、投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《实质性要求响应表》详见招标文件第六部分的格式十七。

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

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

### 三、评标方法与程序

#### （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、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成。政府采购评审专家从上海市政府采购云平台评审专家库中随机抽取产生。

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

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）

要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

4、推荐中标候选人供应商名单。各评委按照评标办法对有效投标文件进行独立评分。经政采云平台计算其平均分，由评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

5、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

6、非单一产品采购项目，招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按下述规定处理。

7、提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

#### **（四）评分细则**

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。得分保留二位小数计算。

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

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

（4）本项目专门面向中小微企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财

库（2020）46号）、沪财采（2021）3号文以及《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）规定，中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式十二）。

（5）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 附表一：投标评分细则

若以下技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分。

| 类别   | 分值<br>(分) | 项目          | 权重 | 评分办法   |
|------|-----------|-------------|----|--|
| 报价得分 | 10        | 报价得分        | 10 | <p>计算价格评分：</p> <p>①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分。</p> <p>②报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10%×100，得分保留二位小数计算。</p>   |
| 技术得分 | 90        | 服务方案        | 20 | <p>1、服务方案内容完整详细，思路清晰，有操作性的得 18-20 分。</p> <p>2、方案内容相对完整，思路相对清晰的得 17-15 分。</p> <p>3、方案内容简单且可操作性不强的得 10-14 分。</p> <p>无相关内容不得分。</p>  |
|      |           | 服务质量保证措施及承诺 | 12 | <p>1、提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理、先进，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 10-12 分。</p> <p>2、提供的内容满足项目实际需要，提供的服务质量保证措施及承诺比较全面的，得 7-9 分。</p> <p>3、提供的内容基本符合需求，但相关措施的完善程度有所欠缺的，得 4-6 分。</p> <p>4、未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0-3 分。</p> |
|      |           | 服务能力        | 10 | <p>1、对照本项目的招标要求，各岗位工作任务明确、责任落实等方面进行综合评价，合理、详细、可行的得 7-10 分。</p> <p>2、相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 3-6 分。</p> <p>3、简单、可操作弱的得 0-3 分。</p>   |
|      |           | 项目重点难点分析    | 10 | <p>1、投标人能够充分理解本项目招标需求，对项目重点难点进行分析并提供技术建议。对项目特</p>  |



|  |  |      |    |   |
|--|--|------|----|---|
|  |  |      |    | <p>点、难点及重点的分析透彻合理科学，能提供有效的技术建议的得 8-10 分。</p> <p>2、对项目特点、难点及重点的分析相对透彻合理科学，提供相对有效的技术建议的得 5-7 分。</p> <p>3、对项目特点、难点及重点的分析透彻合理科学性欠缺，提供技术建议有效性欠缺的得 1-4 分。</p> <p>4、没有分析，无法提供技术建议的不得分。</p>   |
|  |  | 应急措施 | 10 | <p>1、应急措施方案科学可行、合理、可操作性强的得 8-10 分。</p> <p>2、应急措施方案相对科学可行、相对合理、相对可操作的得 5-7 分。</p> <p>3、应急措施方案简单、可操作弱的得 1-4 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>   |
|  |  | 售后服务 | 8  | <p>1、售后服务具有完整、切实合理，针对性及可行性强的得 7-8 分。</p> <p>2、具有合理性，针对性，可行性强的得 5-6 分。</p> <p>3、售后服务可行性欠缺的得 3-4 分。</p> <p>4、提出的售后服务无操作性的得 0-2 分。</p>   |
|  |  | 人员配备 | 15 | <p>1、人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，具备相应的专业技术资格证书齐全的得 12-15 分。</p> <p>2、人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 7-11 分。</p> <p>3、人员管理机制较、人员配备欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 3-6 分。</p> <p>4、人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的得 0-2 分。</p> |
|  |  | 业绩   | 5  | <p>投标人近三年以来类似项目经验和业绩，以合同（具有提供体现项目名称、签约双方盖章、 签</p>   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | 订时间的关键签章页) 为准, 有一个得 1 分, 最多 5 分。不符合要求或不提供的不得分。 |
|--|--|--|--|--|

---

## 第八部分 附件

### 附件一

#### 无疑问回复函（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

对贵处发出的关于（项目名称）采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓  
并无任何疑问。

特此回复。

日期： 年 月 日

---

## 附件二

### 撤销投标的申请（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

我公司已报名参加（项目名称）采购项目的投标并获得了该项目的招标文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

☐修改已上传的投标文件。

☐撤销已上传的投标文件。

☐放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

日期： 年 月 日

说明：投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应书面向代理机构提出撤销投标申请。请将本格式（附件二）填写完整，邮件至上海市奉贤区南桥镇宁富路 288 号 B 座 3 楼，或发送电子邮件至 794305767@qq.com