

项目编号：310115000240307175817-15085564



## 郊区生活垃圾转运（合庆陈行高 行高桥站生活垃圾转运）

# 公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市浦东新区废弃物管理事务中  
心

地 址：浦三路 277 弄 24 号

## 目 录

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 附件格式

第五部分 评标办法

附：合同条款

## 第一部分 投标邀请

### 项目概况

郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站生活垃圾转运）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 2024 年 03 月 28 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310115000240307175817-15085564

项目名称：郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站生活垃圾转运）

预算金额（元）：42120600

最高限价（元）：包 1-42120600

采购需求：

包名称：郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站生活垃圾转运）

数量：1

预算金额（元）：42120600

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：按照《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2020〕6号）、和《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）等要求，将高桥中转站、高行中转站、合庆中转站、陈行中转站四个中转站的垃圾转运，去向为黎明园区、老港处置基地和海滨焚烧厂，倾倒在指定的位置，做到垃圾日产日清，并按现行的环境质量标准进行运营管理，达到相关要求。预计 4 座中转站日均转运量 880 吨，全年转运量 321200 吨。本项目经财政部门批准招一续一（一次采购两年享用，合同一年一签）。本项目非专门面向中小企业采购。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。

合同履行期限：中标单位首年合同服务期限为 2024 年 4 月 1 日—2025 年 3 月 31 日。

本项目（否）接受联合体投标。

### 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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

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、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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：2024年03月07日至2024年03月14日，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：2024年03月28日10:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2024年03月28日10:00

开标地点：浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼会议室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

开标所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）、纸质投标文件。

### 七、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：上海市浦东新区废弃物管理事务中心

地址：上海市浦东新区浦三路277弄24号

联系方式：58517704

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海社发项目管理服务有限公司

地址：上海市浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼

联系方式：58300777-8023

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：潘蕾

电话：58300777-8023

## 第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名	内 容
1	项目名称及项目编号 代理机构内部编号	郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站生活垃圾转运） 310115000240307175817-15085564 SF202420132
2	交付地址	采购人指定地点
3	预算金额	详见《投标邀请》
4	资金来源	财政性资金
5	采购方式	公开招标
6	交付日期	详见《采购需求》
7	投标人资格要求	详见《投标邀请》
8	现场踏勘	不组织
9	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
10	招标文件澄清或修改 （如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
11	投标保证金	<p>■本项目无需交纳投标保证金。</p> <p>□本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币___/___元整。形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。</p> <p>注：“■”项为被选中项。</p>
12	投标有效期	90 日历天
13	纸质投标文件份数	<p>正本壹份、副本肆份。</p> <p>注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。纸质投标文件仅作备查使用。</p>
14	投标文件递交地点、 截止时间	<p>投标截止时间：2024-03-28 10:00:00（以电子采购平台显示时间为准）</p> <p>纸质投标文件递交地点：唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室</p> <p>电子投标文件上传网址：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a></p>
15	开标时间、地点	开标时间：2024-03-28 10:00:00（以电子采购平台显示时间为准）

		开标地点：唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室
16	投标人开标时需携带材料	携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、纸质投标文件、投标时所使用的数字证书（CA 证书）。
17	电子投标特别提醒	<p>1、本次招标采用网上投标，投标人应当获得数字证书（CA 证书）。</p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过电子采购平台下载并保存招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。</p> <p>4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面或快递递交。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话：400-881-7190</p>
18	评标方法	综合评分法
19	实质性响应条款（资格审查）	<p><b>（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：</b></p> <p>（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（若要求）；</p> <p>（2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；</p> <p>（3）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、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)政府采购严重违法失信行为记录名单以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；</p> <p>说明：采购代理机构将在<b>开标结束后至评标开始前</b>，通过“信用中国”</p>

		<p>网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效；</p> <p>（5）投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p><b>（二）投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效：</b></p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权；</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>（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；</p> <p>说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>（5）对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》；</p> <p>（6）接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。</p>
20	<p><b>实质性响应条款</b> <b>（符合性审查）</b></p>	<p><b>（一）有下列情况之一的，按照无效投标处理：</b></p> <p>（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>（2）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>（3）采购产品在“节能产品政府采购品目清单”中属于应当强制采购的未提供有效的认证证书以及完整的节能产品承诺书的（若有）；</p> <p>（4）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求的；</p> <p>（5）经评标委员会审定，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>（6）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p>

		<p>(7) 投标人存在法定串通投标情形的；</p> <p>(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(9) 出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。</p> <p><b>(二) 未实质性响应以下要求的，按照无效投标处理：</b></p> <p>(1) 满足招标文件第三部分“采购需求”中★条款要求。</p>
21	本次采购项目属性	服务
22	本次采购标的对应的 中小企业划分标准 所属行业	其他未列明行业

## （一）总则

### 1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22 号）等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏。

### 2、定义

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海社发项目管理服务有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “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。

2.5 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### 3、合格的投标人

#### 3.1 投标人基本要求

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3.1.3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。



3.1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.1.5 法律、法规和招标文件规定的其他要求。

3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

#### 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 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 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，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。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

## 5、踏勘现场

5.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

## 6、投标费用

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

## 7、询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事项，可以通过电话、信函、电子邮件、传真等方式向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据。**联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部，地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼，邮编：201206，传真：021-58304666，邮箱：sfxm8023@163.com。**

7.2 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人；潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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。

投标人（潜在投标人）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。法定期限内针对同一采购程序环节，投标人多次更正或补充质疑材料的，以最后一次收到材料的时间为准。

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。投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、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，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

- （1）质疑主体不满足投标人须知 7.2 条第二款规定的；
- （2）投标人自身权益未受到损害的；
- （3）投标人超过法定质疑期提出质疑的；
- （4）质疑函未按要求签署或盖章的；
- （5）其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的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，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。投标人未在法定质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

**质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式，联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部，联系电话：021-58304666，地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼，邮编：201206。**

7.6 采购代理机构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。

## （二）招标文件

### 8、招标文件说明

8.1 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

- （1）投标邀请
- （2）投标人须知
- （3）采购需求
- （4）附件格式
- （5）评标办法
- （6）合同条款
- （7）本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。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。

8.3 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。

8.4 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。

## 9、答疑会

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

## 10、招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

### （三）投标文件

## 11、投标语言及计量单位

11.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

## 12、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

### 12.1 商务部分：

- （1）投标函（投标格式一）
- （2）法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（投标格式二）
- （3）开标一览表（投标格式三）
- （4）投标分项报价表（投标格式四）
- （5）投标保证金（若要求）
- （6）中小企业声明函（投标格式五）
- （7）残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，投标格式六）
- （8）投标人资格声明（投标格式七）
- （9）无重大违法记录的声明（投标格式九）
- （10）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（投标格式十）
- （11）营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证
- （12）监狱企业等方面的证明资料（若有）
- （13）质量保证体系及其质量认证证明（若有）
- （14）近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（投标格式十一）
- （15）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（投标格式八）

(16) 联合投标协议书及授权委托书（本项目不适用）（投标格式十六）

(17) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

## 12.2 技术部分：

- (1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等
- (2) 对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排
- (3) 服务承诺、奖惩措施及质量保证措施
- (4) 投标人基本情况表（投标格式十二）
- (5) 拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（投标格式十三）
- (6) 拟投入本项目主要成员详细情况表（投标格式十四）
- (7) 节能产品承诺书（采购项目若涉及强制采购的节能产品应提供，投标格式十五）
- (8) 拟投入运输车辆配置一览表（投标格式十七）
- (9) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

### 特别注意：纸质投标文件装帧要求

投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

## 13、投标文件的编制

### 13.1 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记

13.1.1 投标文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分合并装订。投标文件一式伍份，正本壹份，副本肆份。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

13.1.2 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。

13.1.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_之前（指招标文件中载明的投标截止时间）不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

### 13.2 电子投标文件的编制、加密和上传

13.2.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

13.2.2 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。

13.2.3 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。



### 13.2.4 上传扫描文件要求

（1）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上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、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。

（2）电子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。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

（3）采购人认为必要时，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，并且采购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。

**13.3 投标人当面或快递递交的纸质投标文件须与电子采购平台上传的电子投标文件保持一致，如不一致的，以电子投标文件为准。**

## 14、投标货币

投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

## 15、投标报价

15.1 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，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 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。

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.8 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或招标文件中约定的变更除外）。

## 16、投标保证金

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金，将被视为投标无效。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金为：**见投标人须知前附表**，提交方式为**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付等非现金形式**。

收 款 人	上海社发项目管理服务有限公司
银行账号	97110154740000567
开 户 行	浦发银行陆家嘴支行

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交。

16.5 **投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**保证金到账后，经采购代理机构确认无误后开具保证金收据。

**16.6 投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。**

16.7 投标保证金的退还

16.7.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内原额退还。

16.7.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还。

16.7.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

16.8 投标保证金的没收

发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的。

16.8.2 法律、法规规定的其他情形。

## 17、投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在投标人须知前附表规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。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。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

17.4 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

## 18、投标文件的递交、修改和撤回

18.1 投标人应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的

要求办理。

18.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

**18.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止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。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。**

18.4 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在电子采购平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在电子采购平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18.5 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

18.6 纸质投标文件由投标人在投标截止时间前当面或快递递交到指定地点。

#### **（四）开标及资格审查**

### **19、开标**

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带要求的材料及设备（纸质投标文件、笔记本电脑、无线网卡、数字证书）出席开标会议。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆电子采购平台参加开标。电子开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

19.2.2 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作。投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

19.2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并及时使用数字证书对开标记录表内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相



关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### **19.3 电子开标特别事项：**

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以电子采购平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因电子采购平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

## **20、资格审查**

20.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员3人组成。

20.2 资格审查小组将依据《投标人须知前附表》实质性响应条款（资格审查）内容对投标人的资格进行审查。

**20.3 本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据，纸质投标文件仅作备查使用。**

20.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的有关要求，采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。对列入失信被执行人、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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

20.5 资格审查合格投标人不足3家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

### **（五）评标及定标**

## **21、评标**

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.2 评标工作在电子采购平台进行，评标委员会成员登录电子采购平台进行评审。

21.3 采购代理机构做好评审准备工作。包括评审所需的场所、设施设备，招标文件，投标文件，汇标材料，评审专用表格等。

### **21.4 符合性审查**

21.4.1 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。

21.4.2 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足 3 家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

## 21.5 无效投标

投标文件有下列情形之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- a、电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- b、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- c、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- d、在电子评审中，投标文件因电子文档本身含有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；
- e、不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

## 21.6 投标文件的澄清

21.6.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 21.6.2 投标报价的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标人在电子采购平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以电子采购平台《开标记录表》内容为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以电子采购平台《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 21.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不

确认的，其投标无效。

#### 21.7 投标文件的比较与评价

21.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.7.2 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 22、评标原则

#### 22.1 评标原则

（1）评标工作将以招标文件、电子投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

（2）在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

（3）评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

#### 22.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

### 23、定标

#### 23.1 确定中标人

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布中标公告，公告期限为1个工作日。

#### 23.2 中标通知书

23.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过电子采购平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

23.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.2.3 中标人因不可抗力不能签订合同且不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标人。

## （六）签订合同及履约验收

### 24、签订合同

24.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在电子采购平台上签订采购合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 25、履约验收

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

## （七）代理费

### 26、代理费的计算和收取

26.1 代理费为 156402 元。

26.2 中标人在收到中标通知书之日向采购代理机构缴纳代理费。

26.3 代理费缴纳形式：**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

收 款 人	上海社发项目管理服务有限公司
银行账号	97110154740000567
开 户 行	浦发银行陆家嘴支行

## （八）政府采购政策

### 27、促进中小企业发展

27.1 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。

27.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、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》（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策，对于预留份额的采购项目或者采购包，专门面向中小企业采购；对于非预留份额的采购项目或者采购包，则对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。对于非预留份额的采购项目或者采购包，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，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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

**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。**

27.5 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。

## 28、促进残疾人就业

28.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**28.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。**

28.3 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 29、支持监狱企业发展

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。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。

## 30、节能产品、环境标志产品（若有）



30.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9 号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将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实施政府优先采购或强制采购。

30.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库[2019]18 号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库[2019]19 号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）规定执行。

30.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目，按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书以及完整的节能产品承诺书。

30.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目，依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

#### （九）其他要求或说明

#### 31、保密和披露

31.1 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

33、投标人在购买招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

34、招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

35、买卖双方如发生法律诉讼，应向买方所在地人民法院提起诉讼。

第三部分 采购需求

一、项目概况

- 1.1 项目名称：郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站生活垃圾转运）
- 1.2 项目地址：浦东新区
- 1.3 服务期：本项目经财政部门批准招一续一（一次采购两年享用，合同一年一签）。中标单位首年合同服务期限为2024年4月1日—2025年3月31日。每年服务期结束前采购人对中标人的工作进行综合考核评定，确定次年合同的签订。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额10%），将重新采购。
- 1.4 项目内容：按照《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2020〕6号）、和《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）等要求，将高桥中转站、高行中转站、合庆中转站、陈行中转站四个中转站的垃圾转运，去向为黎明园区、老港处置基地和海滨焚烧厂，倾倒在指定的位置，做到垃圾日产日清，并按现行的环境质量标准进行运营管理，达到相关要求。预计4座中转站日均转运量880吨，全年转运量321200吨。具体如下：

预算情况表

中转站	年转运量 (吨)	日均 (吨/日)	转运单价 (元/吨)	转运经费 (万元)	备注
合庆中转站	131400	360	121.45	1595.85	
陈行中转站	40150	110	150.84	605.62	
高行中转站	83950	230	121.45	1019.57	
高桥中转站	65700	180	150.84	991.02	
合计	321200	880		4212.06	

1.5 本项目预算金额为4212.06万元，由评审结果排名第一的供应商负责实施。

二、具体要求

2.1 营运公司要求

- (1) 运营公司在登记财务账时，应将中转站财务账与其他财务账分开登记，确保中转站相关账目明确可查。
- (2) 配合开展成本调查和成本监审工作。
- (3) 做好安全生产检查和培训工作。

2.2 转运站管理要求

- (1) 严禁非生活垃圾进站、约定范围外的垃圾进入。

- (2) 转运站需做到垃圾日产日清。
- (3) 每日做好站内及周边的保洁工作，站内及周边无积水、无散落垃圾，设施干净整洁。
- (4) 站内除臭装置正常开启，垃圾残液和冲洗水需规范处理。
- (5) 开展生活垃圾进出站计量维护，确保计量数据及时、准确，系统运行稳定。
- (6) 站内安装有视频监控系统，卸料平台、转运车间、进出站道路必须在监控范围内；湿垃圾中转站需安装湿垃圾品质监控，并确保运行稳定。
- (7) 负责站内设施、设备的维护和中、小型维修。
- (8) 按时、按标准记录各类运营信息如设施设备运行维护、除臭、污水和安全生产等台账；编制运营月报等。
- (9) 服从采购人的物流调度安排。
- (10) 应对有责投诉迅速响应，积极作为。

### 2.3 转运车辆要求

- (1) 车辆和环卫作业设备外观、清运质量必须符合行业管理要求。
- (2) 按要求安装符合国家相关标准的车载定位仪器（GPS）、行车记录仪和箱体识别。
- (3) 出站前对车辆进行冲洗擦拭，作业结束后及时对车辆进行清洁维护，并按指定位置停放好，不得乱停乱放。
- (4) 定期维修、翻新或更新作业车辆，保证作业车辆符合交通上路要求，车容车貌整洁美观，无滴漏拖挂现象。
- (5) 运输车辆必须是具有合格证照的运营车辆。
- (6) 运输车辆有完善的污水收集系统、杜绝污水洒漏，避免二次污染。
- (7) 运输车辆必须做到密封运输，严禁垃圾车运输途中飘撒。
- (8) 投标人需在投标文件中提供运输车辆的证明材料：车辆的机动车登记证书（自有产权或租赁，车辆属于租赁的需提供租赁期涵盖本次招标服务期限的租赁合同）和车辆行驶证。租赁车辆占有所有设备比例不得高于 10%。

### 2.4 作业人员基本要求

- (1) 作业人员上岗前，应按规定规范着装，着装应整洁。
- (2) 站内人员结构合理规范，符合要求。
- (3) 驾驶员、电工、财务几个主要岗位必须有资质，并按要求参加行业主管部门组织的职业资格培训。
- (4) 作业人员应按岗位责任制和岗位作业流程操作。
- (5) 工作人员持有工作证。
- (6) 作业过程应文明有序。

### 2.5 作业人员岗位要求

站内人员需划分为三档，即管理人员（站长、调度员、安全员）、主要岗位人员（司机、



压实工）、辅助人员（门卫与计量、设备维修、环卫保洁、绿化养护、仓库），其中管理人员和主要人员需为正式工，辅助人员可灵活用工。站内人员岗位配置详见下表（供参考）：

岗位	岗位类别	合庆站	陈行站	高桥站	高行站
1. 固定人员		14	11	14	14
其中：站长	管理	1	1	1	1
调度员	管理	1	1	1	1
行政主管	管理	0	0	0	0
安全员	管理	1	1	1	1
门卫与计量	辅助	4	3	4	4
卸料区管理与压实工	主要	4	3	4	4
设备维修（注1）	辅助	1	1	1	1
电工	主要	1	0	1	1
通风除臭系统	辅助	1	1	1	1
2. 可变人员		17	12	16	16
其中：财务	主要	0	0	0	0
转运司机	主要	13	10	12	12
污水处理或外运	辅助	2	1	2	2
信息化监管	主要	1	0	1	1
仓库	辅助	1	1	1	1

### 三、考核办法（仅供参考，具体以采购人最终修订版为准）

详见后附：《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法》

### 四、其他要求

#### 4.1 报价要求

（1）★投标人的投标报价不得超出本项目预算金额，未满足本条要求的投标人将视作未实质性响应招标文件要求，不进入后续评审。

（2）★投标人需按照投标分项报价表中的明细内容填报各转运站转运费单价及总价，投标人填报的转运费单价和总价不得超出《预算情况表》中各转运站对应的转运单价及转运经费，一旦中标，中标人的投标单价将作为合同结算的依据。未满足本条要求的投标人将视作未实质性响应招标文件要求，不进入后续评审。

（3）投标报价包含了可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费

用。投标人提供的服务应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求，不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

#### 4.2 合同结算与支付

本项目中标单位的中标价为合同暂定价，最终合同金额根据甲乙双方确认的工作量、中标单价，结合采购人的考核办法按实结算。

（1）结算方式：采购人以上海市绿化和市容管理局提供的电子计量数据为准，制定任务量确认单。

（2）合同支付：按 12 期支付，最终清算金额=中标单价×实际清运量-考核扣款，最终支付形式以合同补充条款为准。

#### 4.3 其他要求

（1）★投标人需在投标文件中承诺：做好作业人员的工资设置，设置工资标准，以管理岗位工资标准为基数。管理人员工资标准参照 2022 年上海市社会平均工资；主要人员（主要为司机）工资标准参照管理人员工资标准八折；辅助人员工资标准按照管理人员工资标准五折。未满足本条要求的投标人将视作未实质性响应招标文件要求，不进入后续评审。

（2）★投标人需在投标文件中承诺：做好二类经费管理，中转站需按时间节点、实际需求进行二类经费申报。未满足本条要求的投标人将视作未实质性响应招标文件要求，不进入后续评审。

（3）中标人必须在采购人领导下开展服务工作，并接受其指导与监督，同时需遵守采购人各项内部规章制度。

（4）中标人应及时开展服务工作，根据项目实际，定期报送项目进度情况，确保准时完成服务任务。

（5）投标人所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或采购人指定标准确定，上述标准不一致的，以严格的或最新的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

### 五、验收标准和程序（参考）

#### 5.1 验收标准

##### 5.1.1 服务实施

- （1）服务内容、数量与履约要求一致。
- （2）服务完成时间与履约要求一致。
- （3）服务标准和质量与履约要求一致。

##### 5.1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

##### 5.1.3 服务成效

（1）服务效果达到采购目的。

（2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

5.1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

5.2 项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

5.3 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

5.4 采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

## 浦东新区生活垃圾中转设施 运营监管考核办法

### 一、基本原则

#### （一）依法依规、科学运行

根据国家现行有关法律、法规和标准开展运营监管工作，提高运营水平，避免造成超标排放和安全事故。

#### （二）公平、公开、公正

公开监管考核要求、考核内容、评价标准、评分办法等，以各设施运营情况为主要依据，对各设施运营质量和生产安全等予以考核，及时公开考核结果。

#### （三）生产和安全并重

确保设施运营正常、安全、达标，防止运营操作不规范，运行数据不真实、不达标，及时解决、纠正运营过程中出现的问题。

#### （四）共同参与、尽职履责

管理部门、运营单位和第三方测评公司联动协同，根据各自职责，分工协作、共同参与，保障运营监管考核工作顺利实施，确保设施的正常运行和安全操作。

### 二、监管依据

#### （一）政策法规及规范性文件

- （1）《中华人民共和国突发事件应对法》；
- （2）《中华人民共和国安全生产法》；
- （3）《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》；
- （4）《国务院批转住房城乡建设部等部门关于进一步加强城市生活垃圾处理工作意见的通知》（国发〔2011〕9号）；
- （5）《城市生活垃圾管理办法》（建设部令第157号）；
- （6）《上海市市容环境卫生管理条例》；
- （7）《上海市安全生产条例》；
- （8）《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》；

- (9)《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2020〕6号）；
- (10)《2023年上海市生活垃圾分类实效综合考评办法》；
- (11)《关于进一步提升本市机动车辆车容车貌的实施方案》。

## （二）行业标准

- (1)《环境空气质量标准》（GB 3095-2012）；
- (2)《地表水环境质量标准》（GB 3838-2002）；
- (3)《地表水和污水监测技术规范》（HJ/T 91-2002）；
- (4)《地下水质量标准》（GB/T 14848-2017）；
- (5)《地下水环境监测技术规范》（HJ/T 164-2004）；
- (6)《土壤环境质量建设用地土壤污染风险管控标准》（试行）（GB 36600-2018）；
- (7)《恶臭（异味）污染物排放标准》（DB31 1025-2016）；
- (8)《污水排入城市下水道水质标准》（CJ 343-2010）；
- (9)《污水排入城镇下水道水质标准》（GB/T 31962-2015）；
- (10)《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）。

## （三）其他文件

- (1)《浦东新区2022年度生活垃圾转运费（含湿垃圾收运补贴）成本预算绩效分析报告》。

## 三、监管范围

全区12座生活垃圾中转设施，其中包括：城区转运站、御桥中转站、唐镇转运站、张江转运站、合庆转运站、陈行转运站、高行转运站、高桥转运站、周浦转运站、惠南转运站、新场转运站、三墩转运站。

新建的区属生活垃圾中转设施自正式运营起同步纳入监管范围。

## 四、组织实施

区职能部门和第三方测评公司每月分别对各生活垃圾中转设施进行考核，由区职能部门通报每月考核结果。

## 五、考核方法

### （一）考核内容

生活垃圾中转设施运营监管考核内容分为日常运营考核、站内人员结构和人员工资考核及安全生产考核四个大项组成，主要内容包括：称重计量、规范作业、异味控制、污染物控制、渗滤液收集处理、雨污分流、设备维护保养、污水流量计数采仪及湿垃圾品质监控设备的安装使用、运行管理台账、物流调配、站内人员结构设置、各类人员工资设置、二类经费申报、安全生产制度等。详见附件1《区属生活垃圾中转设施运营监管考核评分细则》（2024

年度）（以下简称“评分细则”）。

根据《浦东新区 2022 年度生活垃圾转运费（含湿垃圾收运补贴）成本预算绩效分析报告》，中转站运营公司需加强转运站人员管理，保障人员稳定，管理人员和主要岗位人员（如司机）必须为正式工，每月需向我中心报送人员用工情况和工资发放情况用于核查；同时运营公司也需加强站内设备维护和内部挖潜创新，确保中转站设备正常运行、持续运营良性发展，并做好二类经费管理。

## （二）自查自纠

运营单位应在设施运营过程中针对“评分细则”中的项目开展每日自查，对于自查中发现的违反评分细则的情况，组织落实整改措施，每月应该汇总当月的自查自纠结果形成月度自查报告并于次月 10 日前递交区废弃物管理事务中心。

## （三）考核周期

运营监管考核记分周期为 1 个自然月。

## （四）分值设定

以《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法》为依据，按照考核细则实际扣分情况，日常运营监管 1 个计分周期满分为 100 分，95 分为合格，95 分以下为不合格。

若发生重大安全生产事故，则实行一票否决制。

在每月度中转设施考核扣分中，总分由区职能部门和第三方测评公司的考核分数进行加权平均。第三方测评公司考核权重 30%，区职能部门考核权重 70%（如某一中转设施，管理部门在考核中得分为 95 分，第三方测评公司在考核中得分为 96 分，则该设施实际得分为  $95 \times 70\% + 96 \times 30\% = 95.3$  分）。

考核总分在 95 分以上的，由区职能部门全额核发上月转运经费。

## （五）处罚办法

每月中转设施的运营监管考核情况将在下月的前 15 个工作日内以考核通报单的形式告知相关运营单位。

当月设施监管考核如有扣分且低于 95 分时，每低于 95 分 1 分扣 1 万元；80 分至 90 分时，每低于 90 分 1 分扣 2 万元；低于 80 分时，每低于 80 分 1 分扣 3 万元（折算分值有小数的按照同一阶梯整数扣款，如实际得分 94.8 分需扣款 1 万元）。

考核周期内发生的所有缺失项目（包含 95 分及以上扣分项目），须在收到整改告知单后五个工作日内做出书面整改反馈，并在承诺时效内落实整改，形成闭环。

2023 年度考核办法未发布前的自然月，按上一年度考核办法实施考核评价工作。

## 六、结果公布

按照各区属中转设施月度考核结果，作为年度评议的主要依据，并作为下一年度改进运

营管理方式、设施监管措施的重要参考凭证。

七、根据《浦东新区 2022 年度生活垃圾转运费（含湿垃圾收运补贴）成本预算绩效分析报告》，2024 年 1 月起，中转站项目经费由一类养护经费（垃圾转运费）和二类养护经费构成，详见《浦东新区区管生活垃圾中转站二类经费管理办法》，主要用于站内环境改善、环保提标改造等。

#### 八、实施时间

本考核办法自 2024 年 1 月 1 日起施行。

附件 1：区属生活垃圾中转设施运营监管考核评分细则（2024 年度）

附件 2：收运实效第三方测评公司考核标准

附件 3：进入区属中转设施收运车辆检查要求

附件 4：中转站人员配置表

附件 1： 区属生活垃圾中转设施运营监管考核评分细则（2024 年度）

项目	项目内容及标准分	具体要求	评分细则	备注
一、规范作业 (25 分)	1、日常管理 (20 分)	<p>(1) 未经管理方同意，运营方不得私自接收非服务单位的垃圾。</p> <p>* (2) 每月日均垃圾转运量完成率达设计量 80%；年度日均垃圾转运量完成率达设计量 100%。（对应 2.1.1、2.2.2）</p> <p>* (3) 垃圾转运应在当日完成，确保日产日清。（对应 2.3.1）</p> <p>(4) 发现混装干湿垃圾及混装非生活垃圾的车辆，应及时制止入内，告知管理方，并配合管理方取证。</p> <p>* (5) 干湿分类卸料口标识清晰，严格按照垃圾压缩操作规程进行作业，确保卸料门、密闭条等配件完好，作业时间段卸料平台门窗处于关闭状态；完善分类管理台账，确保干湿垃圾分类到位。（对应 2.2.1）</p> <p>* (6) 做好计量设备、压缩设备、集装箱和运输设备等定期进行维护保养，确保正常安全运营。运营方要及时做好计量系统的维护，确保计量系统的平稳运行：称重计量设备每年由第三方权威认证机构定期校验（半年 1 次），校验合格后出具校验合格证明方可使用。（对应 2.2.4）</p> <p>* (7) 每年一月底前提交设施年度检修计划，按</p>	<p>(1) 未达到要求的，扣 2 分。</p> <p>(2) 未经管理方同意，让非许可的垃圾进入转运系统的，每次扣 1-3 分。</p> <p>* (3) 每月日均垃圾转运量完成率未达设计量 80%的，扣 2 分；年度日均垃圾转运量未达要求的在次年 1 月扣分，视实际转运情况扣 3-5 分。</p> <p>* (4) 未日产日清，发现一次扣 2 分。</p> <p>(5) 发现混装垃圾的车辆，并未告知管理方，每车次扣 1-2 分。</p> <p>* (6) 未达到要求的，每项扣 2 分。</p> <p>* (7) 相关设备维护保养不到位而导致运营出现问题的扣 2 分；如因运营方未及时加强维护，导致计量系统出现偏差的，每次扣 1-3 分；第三方校验不足 2 次的，每次扣 1 分。</p>	<p>1、标注*号的考核内容为成本预算绩效分析指标中需要考核的指标内容；</p> <p>2、由于外界条件限制除外。</p>



		<p>照计划进行维护保养；设施设备有日常保养、维修记录；临时的大修计划需提前 10 日报管理方；主体工程改建、扩建、主体装置技改等项目或运营现状发生重大改变时应及时报告。（对应 3.1.6 ③）</p> <p>（8）转运车为上海市生活垃圾全程计量系统内登记车辆，并严格执行“一车、一牌（箱）、一品质”的要求，无逃磅、漏磅现象。</p> <p>*（9）转运车辆车容车貌良好。转运车辆和箱体出站前进行冲洗擦拭；作业完毕后进行每日保洁；定期对车辆及箱体进行喷漆除锈。（对应 2.2.2）</p> <p>*（10）实施转运车辆密闭化运输，无拖挂滴漏现象发生，箱体一旦滴漏立即更换密封条。（对应 2.2.3）</p> <p>*（11）增加保洁频次，作业时对厂区道路、卸料大厅、垃圾桶、绿化带、沟槽、车辆冲洗点周围等实施不定时保洁，作业高峰期结束后确保场站基本整洁，作业结束后确保场站干净整洁。同时定期对站内道路油污开展大清洗。（对应 3.2.3）</p> <p>（12）按照一网统管要求，根据管理部门布置的时间节点安装污水流量计数采仪、湿垃圾品质管控等相关设备，设备开启且传输功能正常，相关数据接入全市一网统管平台；在相关设备安装前，</p>	<p>*（8）未上报检修计划进行检修的扣 2 分；站内无设施设备维修保养记录的每次扣 2 分；临时的大修计划未按规定时限上报的，每次扣 1-2 分；未经许可，私自进行大修的，每次扣 3-5 分；未及时报告的，每次扣 2 分；设备损坏（如监控设备、数采仪、湿垃圾品质监控设备等）未及时报我中心的、未及时维护的每次扣 2 分。</p> <p>（9）未达到要求的，每次扣 1 分。</p> <p>*（10）转运车辆出站前未对其和箱体进行冲洗擦拭的，每车次扣 2 分；未实施车辆、箱体每日保洁和维护保养制度的，每发现一次扣 2 分；锈蚀面积大的扣 2 分。</p> <p>*（11）发现拖挂滴漏每车次扣 2 分，发现滴漏后未立即进行有效整改的扣 4 分。</p> <p>*（12）发现厂区道路、卸料大厅、垃圾桶、绿化带、沟槽、车辆冲洗点等保洁不到位的，每次扣 2 分；道路油污未定期清理的，扣 2 分；场地积水的，扣 2 分；保洁和沟槽清捞台账缺失的扣 2 分。</p> <p>（13）未按要求和时限进行相关设备安装的扣 5 分；设备接入全市一网统管平台后未正常开启、传输功能异常且未及时维护和上报的每次扣 2 分，因上述情况导致市职能部门开具整改单的每次扣 5 分；填写数据不及时不准确的每次扣 1 分，因填写数据有误、时间滞后导致市一网统管平台发出问题报警的每次扣 2</p>	
--	--	--	--	--

		及时准确在一网统管平台人工填入污水外运数据。 (13) 落实门禁管制。	分，因上述情况导致市职能部门开具整改单的每次扣 5 分。 (14) 站内应有管制措施，非相关工作人员，若未经许可禁止进站，发现未经许可人员入站，一次扣 1-2 分，重复发生扣 2-3 分；工作人员入站前应进行入站安全、逃生避难、事故处置程序及作业环境风险等培训，如发现未执行扣 2-5 分。	
	2、物流指令 (5 分)	(1) 服从管理方生活垃圾物流调度要求。 (2) 在征得管理部门的同意下转运协议外的固体废弃物。	(1) 未配合物流调度要求，发生一次扣 2 分；导致重大后果的，发生一次扣 5 分。 (2) 未达要求的，扣 2 分。	
二、环保 达标 (25 分)	*1、恶臭控制 及除臭措施落实 (6 分)(对应 3.2.1)	(1) 站内恶臭控制应达到相关国家标准，场界恶臭不明显。 (2) 制定除臭技术方案，明确除臭具体措施，做好除臭台账。 (3) 除臭设施正常启用，达到设计除臭标准，除臭药剂符合使用量和使用标准，并及时更换做好记录。 (4) 在运输专用道沿线，卸料平台，压缩车间、垃圾残液收集系统定时喷洒除臭剂。 (5) 污水处理设备周边无明显臭味。	(1) 一天内，场地边界发现 2 次有明显的恶臭气味的，扣 1-2 分。 (2) 无除臭方案扣 5 分；未按管理方要求及时提交相关方案及技术参数，每发生一次扣 1-3 分；除臭台账缺失或错误的扣 2 分。 (3) 除臭设备在作业时未正常开启的（5 分钟内未见喷洒），每次扣 2 分；达不到除臭标准的，每次扣 2 分；除臭药剂更换不及时的，每次扣 1-3 分；未做好除臭药剂更换记录的，每次扣 1-3 分。 (4) 未进行喷洒，每次扣 1-3 分；除臭药剂剂量达不到标准的，每发现一次扣 2 分。 (5) 污水处理设备周边有明显臭味的扣 1-2 分。	
	*2、污水处置 或外运措施落	(1) 垃圾残液及冲洗水不得进入河道；场地冲洗水不得进入垃圾压缩箱；渗滤液处理系统产生	(1) 若发生垃圾残液或冲洗水泄漏而进入河道的，每次扣 2-6 分；场地冲洗水进入垃圾压缩箱的，	

实（6分）（对应 3.1.6、3.2.2）	<p>的污泥应运送至指定地点进行最终处置。</p> <p>（2）厂区红线内实行雨污分流管理，场内道路无积水，站内准确设置和维护雨污井盖，定期对雨污水管网进行排堵维护；沟槽每日清理，确保通畅干净。</p> <p>（3）污水按规范进行纳管排放或外运，过程合规合法、台账完整；污水外运 APP 每日填报数据准确。</p>	<p>每次扣2分；渗滤液处理系统产生的污泥未正规处置的扣3-5分。</p> <p>（2）由于雨水管网能力不足导致站内积水，发现一次扣2分；发现积水未及时清理的，发现一次扣2分；发现污水井盖破损导致污水有外流风险且未及时维护的，每发现一次扣3-5分。</p> <p>（3）污水处理或外运过程违规操作导致污水外溢风险的每次扣3-5分；冲洗水或残液末端去向有误的每发现一次扣2分；相关台账（一点一档、管道图、排污许可证、纳管排放的水质检测报告、外运登记台账等）不完整的每发现一次扣1分；污水外运 APP 填报不准确，APP 数据与末端地磅数据偏差超过10%的每次扣2分，场站管理员未及时操作的每次扣1分。</p>	
3、蝇密度控制（5分）	<p>做好灭蝇工作，蝇密度控制在10只/笼·日以内。运营方负责灭蝇笼完好性。</p>	<p>5-9月期间，若发现灭蝇笼缺失的每次扣5分；月度平均蝇密度高于10只/笼（包括10只），扣1-2分；若发现月度蝇密度高于20只（包括20只），扣2-3分；发现月度蝇密度高于30只（包括30只），扣3-5分；发现灭蝇笼有损坏、故意对灭蝇笼喷洒药剂、放逃捕获苍蝇等行为，导致数据缺损的，每次扣2-3分。（运营方指证，确非运营方过错的除外）</p>	
*4、环境监测（8分）（对应 3.2.3）	<p>按照污染物管控要求，根据站内环境监测方案，每季度开展水、气、声等项目的第三方检测，第三方检测机构与运营企业无直接关联，并形成权威认证的检测报告，确保无污染物超标排放，对周边环境无不良影响。（雨水检测指标：氨氮、CODcr、pH、SS等；污水检测指标：CODcr、SS、NH3-N、pH等）</p>	<p>无环境监测方案的扣2分；检测报告内容与监测方案、点位不符的，每发现1次扣2分；无特殊情况，检测报告每季度一做，水质检测报告每月一做，每缺失一份扣5分，检测报告内有不合格项的扣2-4分；发现检测不合格应及时采取措施并重做检测，若检测仍不合格扣4-6分；发现有污染物超标排放，对周边环境造成不良影响的扣4-6分；市级及以上检测发现</p>	

			检测不合格的扣 5-8 分。	
三、基础 要求 (15 分)	1、报表报送 (3 分)	<p>(1) 月度运营工作总结。</p> <p>(2) 垃圾计量情况。</p> <p>(3) 每月前 5 个工作日内，上报上月的问题整改措施及措施落实情况。</p> <p>(4) 设施运行管理台账齐全详实，辅料及危废运输单据规范齐全。</p> <p>(5) 按时完成管理部门要求报送的各类报表、数据及运营信息，所有报表、数据和报告应真实、准确。</p> <p>(6) 配合开展成本调查和成本监审工作。</p>	<p>(1) 每月第十个工作日之前提交上月的运营总结报告；迟交扣 1 分，未提交扣 2 分。</p> <p>(2) 运营方应做好相关计量统计，每缺少一项扣 1 分；报表数据不准确，发现一次扣 1 分。</p> <p>(3) 未报或迟报上月问题整改方案和工作措施的，每次扣 1-2 分。</p> <p>(4) 未达到要求的，每次扣 1 分。</p> <p>(5) 未按时完成信息报送的，每次扣 1 分。</p> <p>(6) 未配合的，扣 1 分。</p>	
	2、经营管理 (3 分)	<p>(1) 运营方向社会、媒体发布有关运营信息，应事先征得管理方同意。</p> <p>(2) 运营方应安排专人每日检查生活垃圾进站车辆车容车貌及垃圾质量。并对入场清运车辆进行监督管理，在无特殊情况下，无车辆积压、无违规作业、无安全隐患。</p>	<p>(1) 若运营方擅自发布，每次扣 2-3 分。</p> <p>(2) 发现未每日检查 10 车次，每次扣 1 分；监管部门检查时发现进站车辆存在问题而运营方未上报的，每次扣 2 分；因中转设施自身原因导致车辆积压等情况发生，每次扣 2 分。</p>	
	3、接受监督 (4 分)	<p>(1) 因运营方责任原因造成媒体曝光，在市级检查和政风行风检查等中受到批评。</p> <p>(2) 运营方对于管理方日常工作、检查和突击抽查，应积极配合，并提供相应的条件。</p> <p>(3) 运营方应积极配合视频信息监控系统建设，</p>	<p>(1) 每出现一次扣 4 分。</p> <p>(2) 如出现运营方工作人员阻碍管理方的正常工作，拒不接受检查的，每出现一次扣 2-4 分（此项目分值不设上限，发现一次扣一次）。</p> <p>(3) 未配合或未及时维护的，扣 1-2 分；擅自改变</p>	

		落实视频监控设施设备日常维护工作，不得擅自改变视频监控方向，不得发生有意妨碍监控的行为。	视频监控方向及有意妨碍监控的，发现一次扣 1-3 分。	
	4、整改反馈、 处罚投诉 (5 分)(对应 3.1.2)	<p>* (1) 制定落实信访投诉处理制度，无媒体曝光、群体上访等类似事件；制定有责投诉制度，针对有责投诉积极解决。</p> <p>(2) 无行政执法部门行政处罚事件。</p> <p>(3) 按要求完成市、区两级管理部门的整改要求，按照整改推进计划、整改方案，明确时间节点，整改结果达到闭环管理要求，无市级及以上巡查督查被披露问题和通报。</p>	<p>(1) 发生一次扣 5 分；因中转设施自身原因导致有责投诉的，每发生一次扣 2 分；未及时针对有责投诉实施有效措施出现不满意件的，扣 4 分。</p> <p>(2) 发生一次扣 5 分。</p> <p>(3) 发生一次扣 5 分。</p>	
四、安全生产监督 (10 分)	*安全制度及措施(对应 3.1.1)	<p>(1) 建立落实安全生产和运营操作等制度规程（岗前培训、安全风险分级管控、有限空间管理等），并配备安全管理人员。设施内未发生重伤及以上的安全生产事故。</p> <p>(2) 编制各类安全、环境、运营等突发事件的应急预案，定期开展应急预案演练。</p> <p>(3) 安全标识规范完整；配置必要的安全防护设施。</p> <p>(4) 严格执行安全生产检查、安全教育等制度。</p> <p>(5) 落实应急预案，实行 24 小时值班制度，节假日有主管级以上管理人员值班。</p> <p>(6) 做好消防设施设备的巡查维护，灭火器摆放无阻挡并确保在有效期内。</p>	<p>(1) 安全生产和运营操作制度规程缺失扣 1-5 分；安全管理制度未落实的，发现一次扣 1-5 分。未配备安全生产管理人员扣 1-5 分；发生伤及以上的安全生产事故的扣 10 分。</p> <p>(2) 无应急预案的扣 1-5 分；应急预案中缺失向管理部门报告的扣 1 分；未定期开展应急预案演练的扣 1-2 分。</p> <p>(3) 安全标识不规范不完整，发现一次扣 1 分；安全标识脱落，发现一次扣 1 分；卸料大厅安全防护不到位，扣 2 分。</p> <p>(4) 安全生产检查、安全教育制度执行不到位，发现一次扣 1-2 分。</p> <p>(5) 未落实应急预案的，每次扣 1-5 分；值班制度未落实或值班人员不在岗的，每次扣 1 分。</p> <p>(6) 发现消防设施设备损坏未及时维护，每次扣 1-5 分；消防设备过期未及时更换，每次扣 1-5 分；灭火</p>	

		<p>(7) 安全用电，无乱搭电线；配电间无杂物堆放，并做好人员进出登记和温湿度记录。</p> <p>(8) 站内建设、维修、维护等项目严禁挂靠、转包或违法分包。</p> <p>(9) 运营方应确保场区运营过程中的财产、人员安全。</p> <p>(10) 对重大财产、人员安全、群访事件应在 30 分钟内向管理方报告。对一般运营事故应在 1 个工作日内报告。</p>	<p>器摆放被阻挡，发现一次扣 1 分。</p> <p>(7) 发现乱搭电线，每次扣 1-5 分；无配电间人员进出登记和温湿度记录的，扣 1-2 分；配电间杂物堆放的，发现一次扣 1-2 分。</p> <p>(8) 发生挂靠、转包、违法分包情况，每发现一次扣 2-5 分。</p> <p>(9) 若因运营方的原因发生一般事故一次扣 2-5 分；较大事故一次扣 4-10 分；重大事故一次扣 6-15 分；特大事故一次扣 8-20 分。</p> <p>(10) 事故发生后迟报、瞒报、漏报，每次扣 2-5 分。</p>	
五、人员管理（20 分）	*站内人员机构设置（对应 3.1.5）	设置岗位类别，站内人员需划分为三档，即管理人员（站长、调度员、安全员）、主要岗位人员（司机）、辅助人员（门卫与计量、设备维修、环卫保洁、绿化养护、仓库），其中管理人员和主要人员需为正式工，辅助人员可灵活用工。	每月报送上月站内人员用工表，不符合考核相关要求的扣 10 分。	
	*站内人员工资设置（对应 3.1.5）	设置工资标准，以管理岗位工资标准为基数。管理人员工资标准参照 2022 年上海市社会平均工资；主要人员（主要为司机）工资标准参照管理人员工资标准八折；辅助人员工资标准按照管理人员工资标准五折。	每月报送上月站内人员工资发放情况，不符合考核相关要求的扣 10 分。	
五、二类经费管理（5 分）	*二类经费申报	按时间节点、实际需求进行二类经费申报。	如出现谎报、虚报、迟报等情况，扣 5 分。	

六、加分项	*获得荣誉（对应 3.1.4）	获得区级或市级及以上荣誉	中转站获得区级或市级以上荣誉可在年度评议中加分，区级荣誉加 0.5 分，市级及以上荣誉加 1 分。	
-------	-----------------	--------------	---	--



## 附件 2

## 收运实效第三方测评公司中转站检查考核标准

大项	小项	具体检查项目评价	扣分/每处
作业规范	场所保洁	非作业高峰时段发现道路、卸料大厅地面保洁不到位	扣 2 分
		由于雨水管网能力不足导致站内积水	扣 2 分
		积水未及时清理	扣 2 分
		非作业高峰期沟槽脏乱不畅	扣 2 分
	车容车貌	转运车辆拖挂、滴漏	扣 4 分
		未对运营方的车辆和箱体进行清洗、擦拭	扣 2 分
	人员管理	发现未经许可人员入站	扣 2 分
	分类处置	未实行干、湿垃圾分区转运作业的	扣 1 分
设施管理	设施规范	卸料大厅无必要防护设施的（如防坠落装置缺失、安全绳缺失等）	扣 2 分
		除臭设施未正常启用（现场观察 10 分钟，无除臭喷洒的）	扣 2 分
		除臭用品更换不及时的	扣 2 分
		在运输专用道沿线，卸料平台，压缩车间、垃圾残液收集系统未定时喷洒除臭剂	扣 2 分
		除臭药剂量达不到标准的	扣 2 分
		一天内，场地边界发现 2 次有明显的恶臭气味的	扣 2 分
	捕蝇情况	如发现灭蝇笼缺失或破损（运营方指证，确非运营方过错的除外）	扣 2 分
		若发现月度平均蝇密度高于 10 只/笼（包括 10 只）	扣 1 分
		若发现月度蝇密度高于 20 只/笼（包括 20 只）	扣 2 分
		发现月度蝇密度高于 30 只/笼（包括 30 只）	扣 4 分
		发现故意对灭蝇笼喷洒药剂、放逃捕获苍蝇等行为，导致数据缺损的（运营方指证，确非运营方过错的除外）	扣 2 分
运营要求	环境保洁	未每日定时对站内环境（包括道路、绿化）进行清洁，未达保洁要求	扣 2 分
	环保要求	污水井盖损坏，有污水外溢风险	扣 2 分
安全生产	安全生产	安全标识规范未张贴或脱落	扣 2 分
		未配备安全生产管理人员	扣 2 分
		未配置符合国家规定的消防设施	扣 2 分



		消防设施设备过期或损坏，未及时更换维护的	扣 2 分
		灭火器摆放被阻挡	扣 2 分
		不安全用电，有乱搭电线行为	扣 2 分
		配电间杂物堆放，无关人员随意进出的	扣 2 分
冲 洗 设 备 管 理	设备齐全	场地未安装冲洗设备	扣 5 分
		场地冲洗设备未能正常使用	扣 5 分
	规范使用	冲洗点附近污水、垃圾堆积	扣 4 分
		冲洗点违规排放生活垃圾残液及冲洗水	扣 10 分
		冲洗点未配置沉淀池或污水净化处置设施	扣 10 分
		冲洗废水未经过处理后排入城镇污水管网	扣 10 分
		将未达标的冲洗废水直接排入雨水管网	扣 10 分
		冲洗点未具备封闭的沉淀池等存储设施	扣 10 分
		冲洗废水未进入沉淀池	扣 10 分
		收集后的冲洗废水未及时外运至有处置能力的场所进行规范处置的	扣 5 分
		沉淀池中冲洗废水满溢或接近满溢	扣 3 分

注：冲洗废水达标指满足《污水综合排放标准》(DB31/199-2018)。

## 进入区属中转设施收运车辆检查要求

### 1、进场须知

1.1 凡外来车辆进入区属设施和驻场作业车辆，须到各区属设施相关部门办理相关入场事宜，经同意后方可进入和驻场作业。

1.2 办理进场手续需提交作业车队单位相关运营资质、车辆信息、驾驶人员信息、相关业务准入手续等资料，并签订安全协议。

1.3 入场驾驶及相关人员由区属设施相关部门进行安全教育培训后方可入场作业。

1.4 车辆进入区属设施后，必须严格遵守区属设施内禁令标识，按规定路线、规定速度行驶，服从现场管理。

1.5 发生车辆故障或交通事故后，当事人必须及时报告并采取措施尽快恢复交通。对区属设施财物、人员造成损失或损害的，责任方应承担相应的损害赔偿，并根据事故处理流程进行处理事故。

### 2、车况要求

#### 2.1 总体要求

2.1.1 车辆需符合现行法规所规定的要求，如尾气排放、危险废弃物运输要求等。

2.1.2 车况良好，灯光齐备，前后车牌要整洁清晰，不得故意涂改，遮挡车牌号，尾牌清楚。

#### 2.2 车辆密闭装置

2.2.1 所有入场车辆厢盖与厢顶持平，箱体及卸料门密闭无明显漏缝。

2.2.2 卸料门应设有防渗水装置并与厢体之间应有可靠的锁紧装置，厢盖、卸料门与厢体等结合缝应平直均匀。

2.2.3 车辆的车厢应具有足够的强度和刚度，在正常作业过程中不得发生永久性变形。

2.2.4 厢盖启闭时，应保证机构动作的平稳性。车辆行驶时，车厢和厢盖不得产生冲击和碰撞；厢盖、卸料门不得发生跳动、自开等现象。

2.2.5 车厢厢盖及卸料门锁紧装置应开关灵活、锁紧可靠，无卡滞现象。

2.2.6 车厢举升及厢盖启闭液压系统的液压件各结合面无明显渗漏。

### 3、车容车貌

3.1 车身涂装符合相关要求，无明显污垢和脱落；车分类标识正确且清晰，标识位置正确；无设置车身广告，车身张贴无明显残缺或破损。

3.2 驾驶室门窗齐全；主后视镜、广角后视镜、补盲后视镜、下视镜齐全完好；车辆灯光设备完好；配备有车载灭火器及三角警示牌；驾驶室操作台未放置闲杂物品；包围和挡泥板无明显变形和松动；驾驶室未有易燃易爆、有毒有害危险品、散发刺激性异味的物品；驾驶室后视镜上未悬挂物件；车厢举升及厢盖启闭液压系统的液压件各结合面无明显渗漏；轮胎气压无异常，胎冠花纹中无明显异物，双胎间无夹杂异物；车辆行驶时，车厢和厢盖未冲击或碰撞；厢盖和卸料门未跳动、自开；车辆号牌清晰完整。

3.3 车厢外部无明显锈蚀或油漆剥落现象；车厢箱体、厢盖外表面应光滑平整，无明显的凹陷和变形；车辆厢盖与厢顶持平；车厢外未悬挂无关物品或容器。

3.4 车厢及厢盖外部、底盘、轮胎不应粘有污物和泥土；车窗、挡风玻璃、反光镜、车灯等明亮、无浮尘、无污迹；顶棚内壁未有未经批准的张贴物及张贴物残痕；旁板、车顶、车罩内外、车门未有污垢、油垢；窗沿未有积灰；底盘可视部分未有附着物；车轮钢圈无油污、积垢，轻敲轮胎无污渍脱落。

3.5 通过手指划动检查，车体表面出现污渍时划动长度 $>6\text{cm}$ ；门窗表面出现污渍时划动长度 $>7\text{cm}$ ；保险杆表面出现污渍时划动长度 $>4\text{cm}$ ；

3.6 污渍总面积 $\leq 60\text{cm}^2$ ，表面的凸起、凹陷、损坏、油漆脱落及锈斑的单处或累计面积 $\leq 50\text{cm}^2$ ；保险杆破损面积 $\leq 10\text{cm}^2$ ，油漆脱落及锈斑的单处或累计面积 $\leq 20\text{cm}^2$ 。

3.7 进出中转站时封闭运输，后压车未有缺盖或不盖现象、拉臂箱体未有缺盖或不盖现象；

3.8 进出中转站时不得有飞扬、拖挂和散落现象。

3.9 填塞器渗滤液收集水槽正常使用；垃圾残液不得有跑、冒、滴、漏现象。

#### 4、装载量控制

4.1 车辆不能超出额定限载量，并能保持厢盖密闭，无明显漏缝，核定装载量超过部份不予结算。

4.2 应急运输车辆装载货物不应超过厢体，并能保持厢盖密封，否则将不准入场作业。

#### 5、作业要求

5.1 运输车辆应保持车辆的车容车貌的干净整洁，标志清晰，车辆配置专用合格消防器具，驾驶人员能熟练操作消防器材。驾驶员按规定着装，佩戴工号，服从工作要求统一安排调度，在进入区属设施应按规定路线，交通指示标志行驶，严禁超车、鸣号、争先抢道等行为，遵守秩序，依次排队。

5.2 进入区属设施车辆应保持规定车速匀速行驶，严禁急刹车、停留和超速，禁止运输车辆不过磅进入卸点卸货。

5.3 进入区属设施驾驶员应服从厂区管理人员指挥，遵循区属设施规章制度，按规定车速、线路和指示标志行驶，在指定地点倾卸，倒车时应注意车后情况，避免发生交通事故。

5.4 区属设施内未经允许驾驶员不得随便走动。

5.5 倾卸时，应按规定的倾卸通道依次倾卸，车辆倾倒时应慢速打开后门板，慢速顶起车厢，倾卸完毕后，首先放下厢体，再驶离倾卸区。

5.6 区属设施作业区域内严禁吸烟，严禁与区属设施管理人员发生争执，如有问题向区属设施管理部门及时联系出面调解；在区属设施内发生责任事故按国家有关规定处理，处理完毕后将按事故责任，依照区属设施管理规定处罚。

5.7 如发生重大责任事故，必须及时向上级汇报，采用疏、排、清等措施，将事故影响范围降低到最低限度，并积极配合有关部门调查、处理。

## 附件 4:

各站应配人员配置情况表

岗位	岗 位 类 别	新 区 标 准	城区站	合庆站	陈行站	高桥站	高行站	唐镇站	张江站	新场站	三墩站	惠南站	周浦站
1. 固定人员			28	14	11	14	14	15	19	13	13	19	19
其中：站长	管理	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
调度员	管理	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
行政主管	管理		1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
安全员	管理	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
门卫与计量	辅助	4	7	4	3	4	4	4	6	4	4	6	6
卸料区管理与压实工	主要	5	7	4	3	4	4	4	6	4	4	5	5
设备维修（注 1）	辅助	3	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
电工	主要	1	2	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
通风除臭系统	辅助	2	2	1	1	1	1	2	2	0	0	2	2
2. 可变人员			27	17	12	16	16	15	27	13	10	18	20
其中：财务	主要	1-2.	2	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
转运司机	主要	车的 1.4 倍	22	13	10	12	12	12	22	9	6	12	13
污水处理或外运	辅助	1-2.	1	2	1	2	2	0	2	1	1	3	4
信息化监管	主要	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
仓库	辅助	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合计		370	55	31	23	30	30	30	46	26	23	37	39

## 第四部分 附件格式

投标格式一

### 投 标 函

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_项目招标采购服务的投标邀请\_\_\_\_\_（项目编号）

签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 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），我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：  
（大写）人民币\_\_\_\_\_（元）整，（小写）人民币\_\_\_\_\_（元）整。
3. 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。
4. 我方投标自开标日起有效期为\_\_\_\_\_个日历天。
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，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本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. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：\_\_\_\_\_

---

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

投标人代表签字 \_\_\_\_\_

投标人名称 \_\_\_\_\_

投标人公章 \_\_\_\_\_

投标人签署日期 \_\_\_\_\_



---

投标格式二

法定代表人（单位负责人）证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）身份证  
（正、反面）复印件粘贴处

---

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）\_\_\_\_\_（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字有效，特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

被授权人签字：\_\_\_\_\_

被授权人身份证（正、反面）  
复印件粘贴处

开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	投标总价（元）
投标总价（大写）	

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

投标格式四

投标分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	明细内容	数量（吨）	单价（元/吨）	总价（元）	备注
1	合庆中转站转运费	131400			
2	陈行中转站转运费	40150			
3	高行中转站转运费	83950			
4	高桥中转站转运费	65700			
总价合计（元）					

注：①转运费单价系指每吨的转运价格；

②各转运站转运费总价=单价\*数量；

③投标分项报价表中的总价合计应与开标一览表中的投标总价一致。

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

## 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，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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

### 特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非专门面向中小企业采购的项目，服

务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

**三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位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《办法》。**

四、中标供应商享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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。

## 投标格式六

### 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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 特别说明：

一、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》的规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用

---

的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

如投标供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、中标供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 投标人资格声明

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: \_\_\_\_\_

(2) 地址: \_\_\_\_\_

电话/传真号码: \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期: \_\_\_\_\_

(4) 基本经济指标 (截止上年度 12 月 31 日)

实收资本: \_\_\_\_\_

资产总额: \_\_\_\_\_

负债总额: \_\_\_\_\_

营业收入: \_\_\_\_\_

净利润: \_\_\_\_\_

上交税收: \_\_\_\_\_

从业人数: \_\_\_\_\_

2. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: \_\_\_\_\_

3. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下 (如无, 填写“无”):

(1) 与我单位的法定代表人 (单位负责人) 为同一人的其他单位如下: \_\_\_\_\_

(2) 与我单位存在直接控股关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

(3) 与我单位存在管理关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

## 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。

单位名称（盖章）：

日期：

---

投标格式九

## 无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

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：



## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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：

近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	实施时间	项目规模 (万元)	采购单位	联系人	联系方式

注：1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内已完成的项目。  
2、须提供项目的证明文件（合同复印件），相应资料提供不完整的，该项目在分项  
评审时不予考虑。

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

投标人基本情况表

单位名称					单位地址			
成立时间					注册资金 (万元)			
行政负责人					技术负责人			
从事相关专业服务的 资质情况	资质名称		颁发部门			资质等级		颁发时间
从事专业的 人数 (人)	其 中							
	职称等级 (人)				执业 (职业、岗位) 资格 (人)			
	高级	中级	初级	合计				
其他有竞争力的说明								

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

序号	姓名	年龄	性别	在项目组 中的角色	学历、专业	职称	执业（职业、 岗位）资格	从事相关 工作年限

- 注：
- 1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
  - 2、须提供项目组人员身份证、驾驶证（驾驶员需提供）及相关资格证书（如有）等证明材料。证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。
  - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

投标格式十四

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及毕业院校和专业						从事服务工作年限	
职称			聘任时间			联系方式	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况							
序号	项目名称		参与时间	委托单位名称		参与项目的角色	备注

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

节能产品承诺书

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中属于《节能产品政府采购品目清单》强制采购产品的全部为节能产品，我方承诺所提供材料的真实性和完整性，如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。

如我方所提供材料经查实属于虚假材料，我方将承担相应法律责任。

法定代表人或法定代表授权人签字\_\_\_\_\_

投标人名称\_\_\_\_\_

公        章\_\_\_\_\_

日        期\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

节能产品一览表

序号	产品名称及型号	制造商名称	品牌	认证机构名称	认证证书号	认证证书有效截止日期

注：表式不够可另附



## 联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号： \_\_\_\_\_）  
的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 \_\_\_\_\_ 为牵头人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，牵头人的（法定代表人或授权代理人姓名）根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为\_\_\_\_元，占比\_\_%，乙方承担的合同份额为\_\_\_\_元，占比\_\_%。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议作为投标文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方： （公章）

乙方： （公章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

---

## 联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_签订的《联合投标协议书》的内容，牵头人\_\_\_\_\_的法定代表人\_\_\_\_\_现授权为联合体代理人，代理人就\_\_\_\_\_项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

单位名称（盖章）：

日期：     年   月   日

被授权人（签字）：

日期：     年   月   日

法定代表人身份证（正、反面）  
复印件粘贴处

被授权人身份证（正、反面）  
复印件粘贴处

投标格式十七

拟投入运输车辆配置一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序 号	车牌号	品牌型号	核定载质量 (Kg)	车辆所有人	注册日期	备注

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。
- 2、投标人需在投标文件中提供运输车辆的证明材料：车辆的机动车登记证书（自有产权或租赁，车辆属于租赁的需提供租赁期涵盖本次招标服务期限的租赁合同）和车辆行驶证。证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

投标人代表签字\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

投标人签署日期\_\_\_\_\_

---

## 第五部分 评标办法

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》实质性响应条款要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、除上述以及法律、法规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。

### 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，满分 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。

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《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。依据招标文件的规定，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。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、低价投标的认定与处理

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。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算（注：招标文件规定执行国家统一计价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。）：

- （1）价格评分：投标报价分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
- （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）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

评分内容	基础分	评分标准
价格	10	投标报价得分=（评审基准价/投标报价）*10
服务目标	9	评审内容：服务目标（包含①项目理解、②服务目标、③目标保障措施） 评分标准： 括号内3项内容每项满分3分，总分9分。各项内容完整、详细、有针对性的每项得3分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得2分，任意一项评审内容有缺项的该项得0分。
实施方案	16	评审内容：各项服务工作的服务方案（包含①服务内容、②工作方法和流程、③人员安排、④排班计划） 评分标准：

		括号内 4 项内容每项满分 4 分，总分 16 分。各项内容完整、详细、有针对性的每项得 4 分，任意一项评审内容有瑕疵的该项得 3 分，任意一项评审内容有缺项的该项得 0 分。
车辆配置情况	15	<p>评审内容：</p> <p>(1) 车辆配置一览表</p> <p>(2) 车辆配置数量</p> <p>(3) 车辆配置证明材料</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 车辆配置一览表填写完整的得 1 分，车辆配置一览表填写不完整的得 0 分；</p> <p>(2) 车辆配置数量满足项目需要且种类齐全的得 10 分，车辆配置数量基本满足需求，种类略有欠缺的得 6 分；车辆配置数量不能满足需求，种类欠缺严重的得 2 分；</p> <p>(3) 车辆证明材料清晰齐全的得 4 分，每缺漏 1 份证明材料扣 1 分，扣完为止。（所提供证明材料不清晰的视作未提供）</p>
项目团队安排	15	<p>评审内容：</p> <p>(1) 岗位设置架构</p> <p>(2) 人员资历</p> <p>(3) 工作职责安排</p> <p>(4) 人员的能力经验</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 项目团队配置的岗位设置架构满足项目要求，工作职责清晰，主要人员的资历及能力强、经验足、证书持有情况好，得 15 分；</p> <p>(2) 项目团队配置岗位设置架构基本满足项目要求，工作职责较清晰，主要人员的资历能力和证书持有情况一般的，得 12 分；</p> <p>(3) 项目团队配置岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的资历能力和证书持有情况较差的，得 8 分。</p>
服务保障及安全应急	12	<p>评审内容：</p> <p>(1) 服务质量保障方案及奖惩办法</p> <p>(2) 安全保障措施</p> <p>(3) 应急响应方案</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 以上任意一项评审内容方案完备、措施得当的，每项评审内容得 4 分，最高得 12 分；</p> <p>(2) 以上任意一项评审内容有瑕疵的，则该项内容得 3 分；</p> <p>(3) 以上任意一项评审内容缺项的，则该项评审内容得 0 分。</p>
企业管理能力	9	<p>评审内容：</p> <p>(1) 档案管理制度</p> <p>(2) 人员工作制度</p>

		<p>(3) 各项机制（包括：保密机制、监督机制、自我约束及信息反馈机制）</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 以上任意一项评审内容方案完备、措施得当的，每项评审内容得 3 分，最高得 9 分；</p> <p>(2) 以上任意一项评审内容有瑕疵的，则该项内容得 2 分；</p> <p>(3) 以上任意一项评审内容缺项的，则该项评审内容得 0 分。</p>
业绩	10	<p>根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人须在投标文件中提供相应合同作为证明材料，否则算无效项目业绩。投标人最多提供 5 个类似项目业绩，如超过 5 个仅取列表中前 5 个项目业绩进行评审。）</p>
综合能力	4	<p>评审内容：</p> <p>1、投标人的综合能力（包括社会信誉、履约能力、营运状况）</p> <p>2、投标人持有与项目实施有关各项证书或荣誉情况</p> <p>3、投标文件的完整性和响应程度</p> <p>评分标准：</p> <p>(1) 投标人社会信誉、履约能力、营运状况良好；具有较多的与项目实施有关的证书或荣誉的；投标文件内容完整规范、表述简明扼要、上传清晰、按照招标文件要求编排有序的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人社会信誉、履约能力、营运状况一般；与项目实施有关的各项证书或荣誉持有较少；投标文件内容有缺漏，但编排有序，内容清晰的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人社会信誉、履约能力、营运状况较差；无与项目实施有关的各项证书或荣誉；投标文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的得 0 分。</p>
<p>注：若评审内容在投标文件中未做描述，则该项得“0”分。</p>		

1、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。



---

## 附件：合同条款

### 包 1 合同模板：

# 郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站 生活垃圾转运）合同

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]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

浦东新区郊区生活垃圾转运项目中的陈行、合庆、高行和高桥 4 座生活中转站经双方约定由甲方委托乙方运营。

本合同包含的业务为：按照《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2020〕6 号）、和《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）等要求，乙方负责陈行中转站、合庆中转站、高行中转站和高桥中转站的日常运营，将中转站服务范围内的生活垃圾转运至指定的处置场所，做到日产日清，达到环保要求。

本合同覆盖的中转站为：陈行中转站、合庆中转站、高行中转站和高桥中转站。

为了明确双方的权利、义务等事项，经双方平等协商后，就 [合同中心-项目名称] 项目达成以下协议。

### 第一条：承包范围

将陈行中转站、合庆中转站、高行中转站和高桥中转站的生活垃圾转运，去向为黎明园区、老港处置基地、海滨焚烧厂，倾倒在指定的位置，做到垃圾日产日清，并按现行的环境质量标准进行运营管理。预计 2024 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日，4 座中转站日均转运

量 880 吨，全年转运量 321200 吨。

## **第二条：质量管理要求**

### **1、营运公司要求**

(1) 乙方在登记财务账时，应将中转站财务账与其他财务账分开登记，确保中转站相关账目明确可查。

(2) 配合开展成本调查和成本监审工作。

(3) 做好安全生产检查和培训工作。

### **2、转运站管理要求**

(1) 严禁非生活垃圾进站、约定范围外的垃圾进入。

(2) 转运站需做到垃圾日产日清。

(3) 每日做好站内及周边的保洁工作，站内及周边无积水、无散落垃圾，设施干净整洁。

(4) 站内除臭装置正常开启，垃圾残液和冲洗水需规范处理。

(5) 开展生活垃圾进出站计量维护，确保计量数据及时、准确，系统运行稳定。

(6) 站内安装有视频监控系统，卸料平台、转运车间、进出站道路必须在监控范围内；湿垃圾中转站需安装湿垃圾品质监控，并确保运行稳定。

(7) 负责站内设施、设备的维护和中、小型维修。

(8) 按时、按标准记录各类运营信息如设施设备运行维护、除臭、污水和安全生产等台账；编制运营月报等。

(9) 服从甲方的物流调度安排。

(10) 应对有责投诉迅速响应，积极作为。

### **3、转运车辆要求**

(1) 车辆和环卫作业设备外观、清运质量必须符合行业管理要求。

(2) 按要求安装符合国家相关标准的车载定位仪器（GPS）、行车记录仪和箱体识别。

(3) 出站前对车辆进行冲洗擦拭，作业结束后及时对车辆进行清洁维护，并按指定位置停放好，不得乱停乱放。

(4) 定期维修、翻新或更新作业车辆，保证作业车辆符合交通上路要求，车容车貌整洁美观，无滴漏拖挂现象。

(5) 运输车辆必须是具有合格证照的运营车辆。

(6) 运输车辆有完善的污水收集系统、杜绝污水洒漏，避免二次污染。

(7) 运输车辆必须做到密封运输，严禁垃圾车运输途中飘撒。

### **2.4 作业人员基本要求**

(1) 作业人员上岗前，应按规定规范着装，着装应整洁。

(2) 站内人员结构合理规范，符合要求。

(3) 驾驶员、电工、财务几个主要岗位必须有资质，并按要求参加行业主管部门组织的职业资格培训。

(4) 作业人员应按岗位责任制和岗位作业流程操作。

(5) 工作人员持有工作证。

(6) 作业过程应文明有序。

### **第三条：双方的权利与义务**

1、甲方有权对 4 座生活垃圾中转站进行定期与不定期检查、核实，对所发现的问题，有权要求乙方限期整改。

2、甲方应认真履行监管职责，及时将监管结果和信息反馈给乙方；乙方因违反本协议有关规定或不符合上海市及浦东新区的环卫服务规范和要求，甲方有权扣除乙方相应的转运费用；经甲方责令期限整改后无明显改善的甲方有权终止本合同。

3、监管期间，若乙方发生生产事故或人身伤亡事故，甲方应当监督乙方落实措施，协助有关部门处理善后工作，由乙方承担全部费用。

4、甲方严格按照本协议规定履行监管职责，不干涉乙方正常转运。

5、甲方对乙方的服务有特别的要求或指令的，甲方应及时通知乙方；甲方有权对质量标准和服务要求作修改，乙方有义务在任何时候遵守，因此而引起相关事宜，由双方另行协调解决。

6、乙方对生活垃圾转运作业应严格按照《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法(2024)》(以下简称《考核办法》)的有关要求实施，服务质量应达到《考核标准》规定的服务标准；站内人员结构和人员工资达到要求。

7、乙方需按照《浦东新区生活垃圾中转站二类经费管理办法》，按时按需进行二类经费申报。

8、乙方应对甲方或甲方指定的第三方的监管工作给予积极配合，每月按时向甲方提供运营月报。

9、乙方在转运过程中，遇到需要协调的问题，应当及时向甲方提供书面报道。

10、遇突发事件或自然灾害等，乙方应遵守公共利益优先的原则，有义务按甲方提出的特别要求与标准以及相关规定进行运作。

11、乙方应及时妥善处理相关投诉与信访工作。

12、本合同如遇政策、上级行政命令或不可抗拒等原因无法继续履行的本合同自然终止，双方自行承担损失。

13、乙方应重视生产安全工作，防止事故发生，若乙方发生生产事故或人身伤害事故，均由乙方负责，并承担全部费用。

14、在产权明确的情况下，甲方承担张江中转站的大中修费用，乙方负责张江中转站的日常维护与保养。

#### 第四条：合同期限

本项目经财政部门批准招一续一（一次采购两年享用，合同一年一签）。除合同中另行规定提前终止的合同条款外，本项目首年合同服务期限为 2024 年 4 月 1 日—2025 年 3 月 31 日。~~[合同中心-合同有效期]~~

#### 第五条：转运费用及结算方式

1、合同经费：本合同价格暂定为~~[合同中心-合同总价]~~元（~~[合同中心-合同总价大写]~~）。最终合同金额根据甲乙双方确认的工作量、中标单价，结合甲方的考核办法按实结算。

2、合同结算：甲方以上海市绿化和市容管理局提供的电子计量数据为准，制定任务量确认单。

3、合同支付：按 12 期支付，最终清算金额=中标单价×实际清运量-考核扣款，最终支付形式以合同补充条款为准。

#### 第六条：合同终止

当乙方运营中转站时发生重大安全生产事故。

#### 第七条：考核办法

4 座生活垃圾中转站考核按《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法(2024)》，如当月考核不合格或发生违反《考核办法》的事项，按照《考核办法》，根据甲方每月出具的《考核通报单》扣除相应的考核费用。如考核办法有更新，则依据最新考核办法进行考核。

#### 第八条：其他规定

1、本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件，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。

2、本合同规定的期限届满，则本协议自动终止。

3、本合同一式六份，双方各执三份，未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决。

4、本合同自签定之日起生效。

5、在合同履行过程中如发生争议，甲、乙双方应友好协商，协商不成的，可向浦东新区人民法院起诉。

#### ~~[合同中心-补充条款列表]~~

签约各方：

甲方（盖章）：~~[合同中心-采购单位名称]~~ 乙方（盖章）：~~[合同中心-供应商名称]~~

法定代表授权人：~~[合同中心-采购单位]~~ 法定代表授权人：~~[合同中心-供应商]~~

---

位联系人]

日期: [合同中心-签订时间]

联系人]

日期: [合同中心-签订时间\_1]

合同签订点:网上签约

---

其他信息：

1. 报名时间：2024-03-07 至 2024-03-14 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）
2. 小微企业价格扣除百分比（以上文为准）：10
3. 是否允许联合体投标：不允许
4. 开标一览表 郊区生活垃圾转运（合庆陈行高行高桥站生活垃圾转运）包 1

最终报价(总价、元)