

采购编号：JSFSCG1625-W11204960

漕泾镇 2026–2028 年垃圾分类转运站运营及  
垃圾运输项目  
采 购 文 件



采购人：上海市金山区漕泾镇城市建设管理事务中心

采购代理机构：上海凡秒建设咨询有限公司

编制日期：2025年12月

2025年12月08日 2025年12月08日

## 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 招标公告 .....      | 3  |
| 第二章 | 投标人须知前附表 .....  | 7  |
| 第三章 | 项目概况与采购需求 ..... | 30 |
| 第四章 | 评标办法 .....      | 32 |
| 第五章 | 合同条款及格式 .....   | 35 |
| 第六章 | 投标文件有关格式 .....  | 38 |

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购实施办法》(沪府令 65 号)、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部 87 号令)》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)》及有关法律法规和规章规定，上海凡秒建设咨询有限公司受采购人上海市金山区漕泾镇城市建设管理事务中心委托，对下述项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
- 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、其他资质要求：
  - (1)根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动；
  - (2)具有省市级以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》；
  - (3)本项目不允许联合体投标；
  - (4)本次招标为网上招标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
  - (5)未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（获取采购文件~投标截止日）；

## 二、项目概况

- 1、项目名称：漕泾镇 2026-2028 年垃圾分类转运站运营及垃圾运输项目；
- 2、招标编号：[310116112251106149713-16296087](#)（代理机构内部编号 JSFSCG1625-W11204960）
- 3、预算编号：1625-W11204960
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：漕泾镇生活垃圾转运站 14000 吨，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。
- 5、交付地址：上海市金山区漕泾镇
- 6、交付日期：[2026.01.01 起至 2028.12.31](#)。本项目采用一次招标，三年延用，每年分别签订合同实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到业主要求，续签第二年合同，以此类推，续签至第三年；如考核不合格则不再续签次年合同）。

7、采购预算金额：1114200.00 元（国库资金：1114200.00 元；自筹资金：0）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：（1）扶持中小企业政策：本项目**专门面向中小企业采购**，符合中小企业扶持政策的，投标人须在投标文件中提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）格式要求的《中小企业声明函》；（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。则须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》正本，一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### 三、招标文件的获取

（一）合格供应商可自 **2025-12-08 本公告发布之日起至 2025-12-16 每天上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59 止**，登录“**上海市政府采购网**”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。在网上招标系统中查看招标公告并进行报名并下载招标文件。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。  
未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2025年12月29日 上午09:30时，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2025年12月29日 上午09:30时。

### 五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：**上海政府采购网**（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：**上海市金山区蒙山北路333弄49号301。**

投标人使用数字证书（CA证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

### 3、纸质投标文件等材料递交：

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（2025年12月29日09时30分）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本四份）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证件（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区蒙山北路333弄49号301

（3）提交方式：送达现场。

（4）投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

### 七、其他事项

1、审核通过，可在上述时间期间下载招标文件并按照招标文件要求参加投标，逾期不再办理。  
未按规定下载获取招标文件的投标将被拒绝。

2、本项目设置最高投标限价为1114200元。

### 八、联系方式：

采购人：上海市金山区漕泾镇城市建设管理事务中心

地 址：上海市金山区漕泾镇漕廊公路518号

联系人：何伟

电 话：021-57253133

采购代理机构：上海凡秒建设咨询有限公司

地址：上海市金山区蒙山北路333弄49号3楼

联系人：张明嘉

电 话：15821798510

## 第二章 投标人须知前附表

| 名称    |        | 编列内容  |
|-------|--------|---|
| 采购项目  | 项目名称   | 漕泾镇 2026-2028 年垃圾分类转运站运营及垃圾运输项目   |
|       | 采购编号   | JSFSCG1625-W11204960  |
| 采购人   | 采购人    | 采购人：上海市金山区漕泾镇城市建设管理事务中心<br>地 址：上海市金山区漕泾镇漕廊公路 518 号<br>联系人：何伟<br>电 话：021-57253133  |
|       | 采购代理机构 | 采购代理机构：上海凡秒建设咨询有限公司<br>地址：上海市金山区蒙山北路 333 弄 49 号 3 楼<br>联系人：张明嘉<br>电 话：15821798510   |
| 合格供应商 | 资格条件   | <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商；</p> <p>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；</p> <p>3、其他资质要求：</p> <p>(1) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动；</p> <p>(2) 具有省市级以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》；</p> <p>(3) 本项目不允许联合体投标；</p> <p>(4) 本次招标为网上招标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>(5) 未被列入“信用中国”网站</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、<br>重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网<br>(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为<br>记录名单的供应商(获取采购文件~投标截止日);  |
| 是否接受联合投标   | 不接受联合体投标  |
| 投标有效期  | 90 天  |
| 最高投标限价   | 最高投标限价 1114200 元（单年度）   |
| 投标保证金  | 本项目无需提交。  |
| 对招标文件内容的询问截止时间   | 2025 年 12 月 17 日 11: 30   |
| 采购意向是否已公开  | 本项目采购意向已于 2025 年 11 月 06 日在上海政府采<br>购网发布公开  |
| 采购标的所属行业（按工信部联企业<br>(2011) 300 号文件内容划分，仅用<br>于中小微企业认定） | 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、<br>环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务<br>业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）   |
| 投标文件   | 采用网上电子招标，但同时提供纸质投标文件以备用。  |
| 盖章和签字要求  | 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由<br>供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签<br>署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代<br>表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供<br>的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文<br>件中。  |
| 投标文件包装及密封要求  | 正本与副本： <input checked="" type="checkbox"/> 不分开包装 <input type="checkbox"/> 分开包装<br><br>投标文件电子版：单独包装<br><br>所有包装均为密封包装，封口处均需加盖投标人单位<br>公章和法定代表人盖章。<br><br>投标文件电子版封套上还应清楚地标明“电子版”字<br>样。<br><br>正本 1 份、副本 4 份。 |

|    |             |   |
|----|-------------|---|
|    | 投标截止时间      | 2025 年 12 月 29 日 上午 09:30   |
| 投标 | 递交投标文件方式和地点 | 投标方式：供应商应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，同时于 2025 年 月 日 09 时 30 分前递交纸质投标文件（正本壹份，副本四份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证件（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。                             |
|    | 开标时间和地点     | 开标时间：同投标截止时间<br>开标地点：上海市金山区蒙山路 333 弄 49 号 3 楼。  |
|    | 评标委员会的组建    | 评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人，评标专家 4 人。   |
|    | 评标方法        | 见《评标办法》   |
|    | 履约保证金       | 本项目无需提交。  |
|    | 否决投标条款      | 1. 否决性条款集中予以载明，未集中载明的否决性条款，在评标中不予认可。<br>2. 补充招标文件中增加或者删除否决性条款的，招标人将修改后完整的否决性条款集中载明。   |
|    | 需要补充的其他内容   | 采购服务费包括代理服务费，参照国家发展计划委员会价格〔2002〕1980 号《招标代理收费管理暂行办法》标准收取。采购服务费由成交单位领取成交通知书时一次性支付。   |
|    | 其他          | 网上投标咨询：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信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）电子招投标系统进行。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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。 |
|--|--|

## 一、总则

### 1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购实施办法》（沪府令 65 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例（国务院令第 658 号）》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部 87 号令）》、《政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。本办法适用于在中华人民共和国境内开展政府采购服务招标投标活动。

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

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

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### 2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知前附表》中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的供应商为完成采购项目所需进行的服务采购。

2. 3 “采购代理机构”、“采购人”系指《投标人须知前附表》中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2. 4 “供应商”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2. 5 “中标人”系指中标的供应商。

2. 6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的供应商。

2. 7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

### ★3. 合格的供应商

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

3. 2 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为该法人所拥有。

#### 4. 合格的服务

4. 1 供应商提供的服务应当符合招标文件中采购人的需求，并且其服务质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。具体详见第三章《项目概况与采购需求》章节。

#### 5. 投标费用

5. 1 不论投标的结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商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，供应商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，由供应商自行承担，采购人和采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### 7. 询问与质疑

7. 1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、传真、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人或采购代理机构将依法在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

7. 3 质疑书应明确供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的

名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，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，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

7.6 供应商提起询问和质疑、投诉，应当按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）》的规定办理。

7.7 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

7.8 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明供应商在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平

竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

## 9. 其他

本《投标人须知前附表》的条款如与《招标公告》、《项目概况与采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目概况与采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10. 1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知前附表
- (3) 项目概况与采购需求
- (4) 评标办法
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10. 2 供应商应仔细阅读招标文件及补充文件（如有）的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果供应商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，其风险由供应商自行承担。

10. 3、供应商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、供应商应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11. 1 任何要求对招标文件进行澄清的供应商，均应按《投标人须知前附表》中约定的询问截止时间之前以书面形式（包括电子邮件、传真、送达书面形式）（必须加盖供应商单位公章）

向采购人或采购代理机构提出。

11. 2 对在《投标人须知前附表》中的询问截止时间以前收到的澄清要求，采购人或采购代理机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人或采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子邮件、电话形式、传真或者书面方式通知所有获取招标文件的潜在投标人。如果澄清或更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

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

11. 4 除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

11. 5 采购代理机构发布有澄清公告或更正公告的，供应商应当通过“上海政府采购网”进行网上下载，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

#### 11. 6 本项目采购人不召开答疑会。

#### 12. 踏勘现场

12. 1 采购人组织踏勘现场的，所有供应商应按《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。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。（**本项目不组织现场踏勘，若有需要请各投标单位自行踏勘。**）

12. 2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

12. 4 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，其他内容仅供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### 三、投标文件的编制

### **13. 投标的语言及计量单位**

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

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

### **14. 投标有效期**

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

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求供应商同意延长投标有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。（本项目无投标保证金）

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

### **15. 投标文件构成**

15. 1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容以第三章《项目概况与采购需求》规定为准。

### **16. 响应文件**

16. 1 其中商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 年度经费汇总表；
- (4) 标价的年度经费清单表；
- (5) 年度任务量构成表；
- (6) 商务与技术响应表；
- (7) 与评标有关的投标文件主要内容索引表（不提供格式，投标单位根据需要自行提供）
- (8) 中小企业声明函；**
- (9) 无重大违法记录承诺书（格式）；

(10) 供应商关于报价等的其他说明（如有的话）。

16. 2 其中技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

(1) 服务方案：

服务理念和目标：结合本项目具体情况、性质和特点，提出生活垃圾分类收集运输作业服务的定位和具体目标。

服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件中所载明的本项目的生活垃圾分类收集运输作业服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具可操作性的管理服务方案和规范。服务方案还应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

服务质量保证措施：投标人保证生活垃圾分类收集运输作业服务质量的各种措施：服务质量检查、验收的方法和标准等。

应急处置方案：包括应急保障组织机构设置、处置预案、确保重大活动、恶劣天气等情况下的生活垃圾分类收集运输作业服务保障工作措施等

(2) 项目管理组织架构及管理制度

项目管理机构及其工作方法与流程，项目经理的管理职责，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持等：

(3) 项目经理：至少拥有 5 年类似管理经验。

(4) 项目人员配置：按作业时间、劳动定额和作业质量要求配足不少于 6 名作业人员，其中保洁员不少于 4 名，具有大型车辆驾驶证照的驾驶员不少于 2 名，以保证承包作业顺利进行。

(5) 车辆配备：配备不少于 2 辆 3 吨级后装压缩车。

(6) 服务承诺：业主综合满意度等服务质量指标的承诺，以及为用户提供的特色服务和各种措施等。

(7) 企业的综合实力和荣誉

(8) 其他需说明的内容。

## 17. 投标函

17. 1 供应商应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 2 供应商不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第四章《评标办法》中的相关规定予以否决投标。

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18. 1 供应商应按照招标文件中提供的格式完整地填写开标一览表。
18. 2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。
18. 3 供应商不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第四章《评标办法》中的相关规定予以否决投标。

## **19. 投标报价**

19. 1 供应商应当按照自身实力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目概况与采购需求》中另有说明外，投标报价应当是供应商为提供本项目所要求服务的全部费用。

19. 2 报价依据：本招标文件第三章《项目概况与采购需求》所明示的内容清单以及其他供应商认为应考虑的因素。

19. 3 供应商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标准、期限、效率等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务标准、期限、效率等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

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

19. 5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19. 6 投标应以人民币报价。

## **20. 商务与技术响应**

20. 1 供应商应按照招标文件提供的格式完整地填写商务与技术响应表，在商务与技术响应表中对招标文件中有关投标有效期、服务期限等要求做出实质性响应。

### **20.2 技术响应文件**

20. 2. 1 供应商应按照《项目概况与采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

20. 2. 2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

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

表。

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

## 22. 相关证明文件

22. 1 供应商应按照《项目概况与采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。除报价和技术部分外，投标人按照招标文件要求提供的所有其他投标内容，一般包括但不限于以下内容：

- (1) 营业执照（复印件加盖单位公章）
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表身份证（复印件加盖单位公章）
- (3) 投标人基本情况
- (4) 成功注册登记上海市政府采购供应商库的相关说明资料
- (5) 其他必要证明材料（如资质证书）。

## 23. 投标保证金（本项目不存在）

## 24. 投标文件的份数、签署和装订

### 24. 1 纸质投标文件的编制、份数、签署和装订（以供备用）

24. 1. 1 供应商应准备一份投标文件正本和肆份副本。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样以及包件号，正本和副本不符时以正本为准。

24. 1. 2 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

24. 1. 3 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由供应商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。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

24. 1. 4 投标文件若有修改错漏之处，必须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

24. 1. 5 投标文件应按照商务响应文件、技术响应文件的顺序进行编排和胶装，并标注页码。装订应当整齐、不易散落。

## 24. 2 网上投标文件的编制

24. 2. 1 供应商应按照网上招投标系统的要求制作标书。

24. 2. 2 网上投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或

法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。

24. 2. 3 电子投标文件与纸质的投标文件不符时以电子投标文件为准。

## 25. 投标文件编制的响应性

供应商应按本招标文件规定的内容、格式、顺序和要求编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写、打印。投标文件内容缺漏、填写不完整、格式或签章不符合、编排混乱、不标注页码等导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，及没有按照网上投标系统要求填写和上传的，是供应商的责任，供应商须承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四、投标文件的递交

### 26. 1 纸质投标文件的递交

由于本次为电子投标，但仍需提交纸质投标文件仅作应急备用，但需供应商自行负责保管。如果因供应商未保管好引起报价等投标内容泄露，则由其自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

### 26. 2 网上投标文件的递交

26. 2. 1 供应商应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，待采购代理机构确认签收，生成带数字签名的签收回执。请各投标单位提前上传电子投标文件，避免因系统原因导致签收失败，致使投标失败，然后请各投标单位登录上海政府采购网内“查看签收回执”中下载投标成功的签收回执，并加盖公章，开标时携带。

26. 2. 2 供应商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供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

**★26. 3 供应商没有按照上述规定在提交投标文件截止日期之前递交纸质或网上投标文件的，其投标为无效标。**

### 27. 投标截止时间

27. 1 供应商必须在《投标人须知前附表》规定的投标截止时间前将签收回执与纸质的投标文件密封送达《投标人须知前附表》中规定的投标地点，否则采购人将拒绝其投标。同时，

网上投标文件必须在《投标人须知前附表》规定的网上投标截止时间前在网上招投标系统中上传并正式投标。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

27.2 在采购人按《投标人须知前附表》规定酌情延长投标截止时间的情况下，采购人和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

## 28. 投标文件的修改和撤回

28.1 由于评标以网上的投标文件为准，因此对纸质投标文件不存在修改和撤回。

### 28.2 网上投标文件的修改和撤回

28.2.1 在投标截止时间之前，供应商可以对在网上已提交的投标文件进行修改。投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

28.2.2 供应商在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前且须在网上投标系统中成功撤回。

28.3 投标截止后，供应商不得修改或撤回其投标。

## 29. 投标无效

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

## 五、开标

### **30. 开标**

30. 1 采购人将按《投标人须知前附表》以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。供应商的法定代表人或其授权代表必须携带法定代表人证明及授权委托书（若是法人参加仅需提供法人证明）、投标确认回执参加开标，否则不允许参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未在投标截止时间之前出席并签到的，视同放弃投标。

30. 2 投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

30. 3 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

30. 4 评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标，项目挂起，采购人将重新招标。

30. 5 开标时，采购人将当众宣读供应商名称、《开标一览表》中的投标内容以及采购人认为有必要宣读的其他内容。对于价格折扣，只有在评标时才能考虑。

30. 6 按招标文件规定提交了“撤回”通知的投标文件将不予启封。撤回的投标文件将原封退回供应商。

30. 7 网上开标一览表内容与纸质投标文件中相关内容不一致的，以网上开标一览表为准。

30. 8 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。采购人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时宣读的全部内容。供应商的授权代表应对开标内容进行当场校核及勘误，供应商的授权代表未到场或者不进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

30. 9 开标记录在开标结束后，供应商可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海政府采购网上招投标系统进行查阅和下载。

### **30. 10 电子开标程序**

(1) 招标人登录上海政府采购网 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))，到开标时间后，宣布开启标室。

(2) 供应商登录上海政府采购网 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))，进行签到。

(3) 招标人宣布开标，并进行解密。

(4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

(5) 招标人宣布唱标。

(6) 供应商对唱标结果进行签名。

(7) 招标人宣布开标结束。

## 六、评标

### 31. 评标委员会

31. 1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

31. 2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

31. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

### 32. 投标文件的初审

32. 1 开标后，采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

32. 2 在详细评标之前，评标委员会要对供应商资格进行审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。实质性要求响应是指投标文件与招标文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

32. 4 开标后采购人拒绝供应商任何主动提交的澄清与补正。

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

32. 6 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。

32. 7 评标委员会应当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。

### 33. 投标文件错误的修正

33. 1 投标文件中如果有下列计算上的错误，将按以下方法进行修正。修正后的结果对供应商具有约束作用，供应商应接受并确认这种修正，否则，其投标报价评分将按零分处理：

(1) 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：

a 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；招标项目实行网上方式开标的，网上开标一览表内容与纸质投标文件开标一览表及其它部分内容不一致的，以网上开标一览表内容为准；

b 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

d 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。

(2) 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，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

★33. 2 如果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。其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行修正，这些修正供应商应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。

### 34. 投标文件的澄清

34. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求供应商对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。供应商应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购人，并应由供应商授权代表签字和加盖供应商公章。

34. 3 供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34. 4 供应商的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

### **35. 投标文件的评价与比较**

35. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

35. 2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **36. 评标的有关要求**

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

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

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

36. 4 采购人和评标委员会均无义务向供应商做出有关评标的任何解释。

36. 5 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。

36. 6 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。

36. 7 评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单;
- (三) 评标方法和标准;
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因;
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人;
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

36. 8 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## 七、定标

### 37. 确认中标人

37. 1 采用综合评分法的，评标结果按评审后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。得分且投标报价相同的并列。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。

37. 2 除了《投标人须知前附表》第 40 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 3 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 38. 中标结果公示及中标和未中标通知

38. 1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。招标文件应当随中标结果同时公告。

38. 2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

38. 3 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和供应商均具有法律约束力。

38. 4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。中标结果公示同时也是对其他未中标供应商的未中标通知。

### **39. 投标文件的处理**

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

### **40. 招标失败**

在投标截止后，参加投标的供应商不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的供应商或对招标文件做出实质响应的供应商不足三家；评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

### **41. 投标无效**

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（本项目不提交投标保证金）；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## **42. 终止招标**

42.1 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

42.2 终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

## **八、授予合同**

### **43. 履约保证金（本项目无需提供）**

43.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人提交并符合上述要求。

43.2 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### **44. 合同授予**

44.1 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

44.2 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### **45. 采购人授标时更改服务内容和数量的权利**

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目概况与采购需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### **46. 签订合同**

46.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

46.2 如果中标人没有按照上述规定签订合同，采购人将取消原中标决定。在此情况下，

采购人可将该标授予排名次位的中标候选人或者重新招标。

## 九、电子招标说明

### 47. 网上报名

供应商使用上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）的帐号、密码、CA证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，并且按照要求维护供应商报名信息和资质信息。**报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。**

### 48. 投标授权

完成报名后，投标供应商使用上海政府采购网供应商法人帐号进入“我的工作区”，在“项目投标授权”中找到已报名的项目，指定一个业务员作为本单位本项目的投标业务员，完成投标授权操作。

### 49. 网上投标

被授权投标业务员使用相应的帐号登录上海政府采购网投标客户端，按照招标要求，编辑投标包的投标信息。

### 50. 加密上传

完成投标文件的编辑后，点击“加密上传”按钮，按照投标客户端的提示完成相应包的加密。所有包的加密CA证书应保持一致，该CA证书将用于此后的开标解密操作。

### 51. 上传投标文件

51.1 完成投标文件编辑及加密后，点击“开始上传”按钮上传投标文件。待上传完成后，采购代理机构需对供应商上传的投标（响应）文件进行签收、回执确认操作并生成带数字签名的投标准收回执，各供应商及时打印投标准收回执。只有完成回执确认的包才算为完成投标。

52.2 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用PDF模式上传其所有资料，文件格式参考投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证件、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

51.3 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，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## **52. 网上开标**

到达开标时间后，供应商携带投标加密的 CA 证书参加开标会议，按照上海政府采购网的提示完成签到、投标文件解密及确认操作。

## 第三章 项目概况与采购需求

### 一、项目区域和内容

| 序号 | 区域名称      | 生活垃圾转运量（吨） |
|----|-----------|------------|
| 1  | 上海市金山区漕泾镇 | 14000      |

### 二、工作内容

作业前对收运车辆安检及相关准备，到指定地点收集/装载垃圾，将垃圾运送至转运站或处置场等指定卸点，作业结束对车辆及工具清洁保养。

### 三、项目任务量

本服务项目主要负责漕泾镇生活垃圾清转运到区级处置场处置（含污水收集后区级焚烧）及站点的日常运行维护工作，配备 6 名工作人员，设备有 2 辆拉臂车及 3 只装运垃圾的料斗等。

### 四、项目服务要求

- (1) 严格按照《城市市容和环境卫生管理条例》、《上海市生活垃圾管理条例》《城市生活垃圾管理办法》、《上海市市容环境卫生管理条例》及《上海市生活垃圾收运处置管理办法》等法规和行业标准，实行分类收集、运输和处置。
- (2) 严格按合同规定做好及时清运、确保日产日清。
- (3) 严格按照生活垃圾分类要求，实施分类运输。
- (4) 严格按规定路线分类转运，严格遵守交通法规，做到安全转运。
- (5) 做到文明转运，避免作业扰民。

### 五、清运人员配备要求

- (1) 按作业时间、劳动定额和作业质量要求配足不少于 6 名作业人员，其中保洁员不少于 4 名，具有大型车辆驾驶证照的驾驶员不少于 2 名，以保证承包作业顺利进行。
- (2) 准备一支不少于 2 人的应急队伍，由甲方调配。一旦发生突发事件和群众投诉，必须 30 分钟内安排作业人员到现场处置。所发生的费用包含在项目总承包费用中，不另行追加服务费。

### 六、清运机械设备配置要求

本项目应配备不少于 2 辆 3 吨级后装压缩车。

### 七、服务规范要求

- 1、作业人员统一着装。
- 2、作业人员要根据本路段的人、车流情况，合理安排作业时间和方式，主动避开行人和车流高峰，以免发生意外。
- 3、车辆的作业噪声符合国家和本市环境噪声标准。
- 4、机械清扫保洁作业避开早晚交通高峰时间，减少对道路交通的影响；
- 5、作业时无明显扬尘现象；
- 6、及时收集作业产生的垃圾并投入指定的垃圾收集容器，不将其混入废物箱或者居民生活垃圾收集容器中。

## **八、应急处置要求**

根据作业区域服务内容，编制突发事件应急预案，做好在重大活动、恶劣天气等情況下的环卫作业服务保障工作。

## **九、员工劳动保障要求**

- 1、中标单位必须与员工签订书面劳动合同。
- 2、中标单位支付员工基本工资（不含加班工资）不能低于年度环卫行业工资集体协商确定的最低工资标准的，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资（含加班工资）。
- 3、中标单位必须按规定比例为员工购买社会保险，特别要购买环卫工人意外人身保险。
- 4、中标单位必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及岗位津贴、高温补贴等。
- 5、必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

## **十、人员要求**

- 1、根据采购单位对岗位的要求，安排符合条件的员工上岗工作；
- 2、作业人员，年龄女 60 周岁以下，男 65 周岁以下，身体健康；
- 3、驾驶员，具有大型车辆驾驶证。具备 3 年以上大型车辆驾驶经历，且 2 年内无承担全部责任或主要责任的致人死亡的道路交通事故记录；
- 4、根据对员工考核标准的要求，从“思想道德、尽职尽责、遵章守纪、实绩突出、工作提高”共五个方面对保洁员进行定期管理考核，考核合格者方能继续上岗工作，考核不合格者予以清退处理。

## **十一、服务承诺**

### 1、组织承诺：

- (1) 项目经理（项目负责人）具有管理、协调、沟通、解决问题的综合能力。
- (2) 项目经理根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目团队，团队中的员工应具有丰富的类似工作经验。
- (3) 相关人员必须遵守用户方有关的规章制度，服从用户方管理。如用户方对员工在技术水平或服务态度方面不满意的，项目经理将及时更换人员。

### 2、管理承诺

- (1) 采用“定期巡检”和“主动抽检”相结合的管理方式，对每个岗位的区域进行检查，力争及早发现问题，及时整改。
- (2) 做好工作的详细记录，定期提供服务报告。

### 3、响应承诺

- (1) 接到用户方电话后，5分钟内提供响应，视情况需要，可1小时内提供现场服务。

## 第四章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购实施办法》（沪府令65号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）及有关法律法规和规章规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分100分（其中技术部分的评定占总分的90%，商务部分的评定占总分的10%），技术标最小打分单位0.1分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的技术标得分。各投标人的商务标得分与技术标得分之和为总得分。商务标计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

### 一、评标委员会组成及评标原则

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责。评标委员会由5人组成，其中采购人代表1名，评审专家4名。各评委按照评标方法对每个供应商进行独立评分，经算术平均后为各供应商的最终得分。
- 2、评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与供应商接触。
- 3、评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所

有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

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

5、采购人和评标委员会均无义务向供应商做出有关评标的任何解释。

## 二、评标程序及评标办法

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。

首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。

其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应，具体如下：

(1) 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件（有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录）。

(2) 供应商名称：与投标报名时的营业执照一致，且有效；

(3) 供应商按照招标文件中提供的格式填写《投标函》且填写完整的；

(4) 供应商按照招标文件中提供的格式填写《开标一览表》且填写完整。

(5) 投标文件签字盖章：按照招标文件中“投标文件有关格式”以及投标须知中要求必须签字和盖章（投标函、开标一览表）；

(6) **投标报价：最高投标限价 1114200 元（单年度）。**

(7) 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；

(8) 开标资料未携带齐全者，采购人或采购代理机构有权拒绝其提交的投标文件，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(9) **具有省市级以上绿化和市容管理局颁发的《城市生活垃圾经营性服务许可证》**

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、详细评审。对初步评审合格的供应商进行详细评审，并单独形成个人评审意见及打分。

(1) 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照供应商中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价 10% 的，经评标委员会确认后，其价格评分为 0 分。评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该供应商的投标报价签订本项目合同。

(2) 供应商不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

(3) 本项目具体评分细则如下：

### 投标评分细则（100 分）

#### 一、商务评分（10 分）

| 序号 | 评审因素 | 分值   | 评分说明  |
|----|------|------|---|
| 1  | 投标报价 | 10 分 | <p>1、根据财政部财库[2007]2 号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格为满分 10 分。</p> <p>2、<math>10 \times (\text{评标基准价} / \text{投标报价})</math></p> <p>评标基准价：是经初审合格满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价</p> |

注：1、中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。

2、参加政府采购活动的中小企业应当按“《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《中小企业声明函》。

#### 二、技术评分（90 分）（最小打分单位 0.1 分）

| 评分项目                  |  | 设置分值(分) |
|-----------------------|--|---------|
| 技术标得分                 |  | 90      |
| 服务质量<br>保证措施          | <p>投标人保证小区生活垃圾转运服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。</p> <p>综合评定</p> <p>各种措施得当，服务质量检查、验收的方法和标准齐全的得 8-10 分，各种措施较好，服务质量检查、验收的方法和标准较齐全的得 5-7 分，服务质量措施、检查、验收的方法和标准一般的得 2-4 分，未提供相关内容的得 0-1 分。</p>   | 0-10 分  |
| 服务整体方案<br>策划及实施方<br>案 | <p>根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件中所载明的本项目的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具可操作性的垃圾转运服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。服务整体方案齐全，有重难点分析及解决措施的为 33-40 分，服务整体方案齐全，重难点分析及解决措施缺失的为 17-32 分，服务整体方案一般，重难点分析及解决措施缺失的为 0-16 分</p>                                      | 0-40 分  |
| 人员配置                  | <p>1、项目经理至少拥有 5 年类似管理经验。</p> <p>2、提供拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，服务人员岗位设置具体安排等。最低配置：</p> <p>6 名作业人员；其中 4 名保洁员，2 名驾驶员，具有大型车辆驾驶证 100%。</p> <p>综合评定。</p> <p>配置较好的为 12-20 分，配置基本符合任务量需求 5-11 分，配置不合理为 0-4 分。</p> <p>提供驾驶员大型车辆驾驶证，未提供者此项 0 分。</p> | 0-20 分  |
| 拟投入本项目                | 1、提供拟配置的主要机械/工具表清单   | 0-10 分  |

|           |   |       |
|-----------|---|-------|
| 的主要机<br>械 | <p>2、运输车辆必须符合生活垃圾运输车辆过磅规定，且必须装有 IC 卡并在称重点计算机内存有相关资料：车辆编号、所属单位、额定载重量、车辆自重、车型等。</p> <p>3、<b>按照垃圾分类收运要求配置作业车辆，最低配置不少于 2 辆 3 吨级后装压缩车。</b></p> <p>综合评定</p> <p>配置较好的为 8-10 分，配置基本符合为 2-6 分，配置不符合要求为 0 分。</p> <p>提供由公安局交通警察总队颁发的《注册登记机动车信息栏》证。</p> |       |
| 服务承诺      | <p>业主综合满意度等服务质量指标的承诺，以及为用户提供的特色服务、合理化建议和各种措施等。</p> <p>综合评定。</p> <p>有服务承诺并提供特色服务、合理化建议等得 4-5 分，有服务承诺，但特色服务、合理化建议提供不全面的得 4-5 分，2-3 分，服务承诺一般，无特色服务、合理化建议的得 0-1 分。</p>  | 0-5 分 |
| 类似项目业绩    | <p>提供近三年内（以合同签订日或中标日期 2022 年 12 月 1 日起算）类似业绩（中标通知书或合同为准），提供一个得 1 分，5 分为止。</p>   | 0-5 分 |

投标人总得分=技术标得分+商务标得分。

4、推荐中标候选人名单，本项目共推荐 2 名为中标候选人。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。



## 第五章 合同条款及格式

### 包1合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

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]

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]

依照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，在遵循自愿、平等、公平、诚信原则的基础上，甲乙双方就漕泾镇 2026–2028 年垃圾分类转运站运营及垃圾运输项目相关事项协商一致，签订本合同。

第一条

1、项目概况

2、项目任务量：生活垃圾转运量 14000 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。

## 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、财务等主要岗位必须有个人资质，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金山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服务质量应达到相关规定的服务标准；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。

8、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告。

9、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。

10、乙方应及时妥善处理相关投诉与信访工作。

11、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。

12、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。

13、乙方负责中转站的日常维护与保养。

### 第四条：合同期限

**[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（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）。

每两月根据前两月考核情况予以支付服务经费。

#### 第六条：合同转让和分包

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。

#### 第七条：合同终止

当乙方运营中转站时发生重大安全生产事故。

#### 第八条：考核办法

1、每年服务期结束前甲方对乙方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。

#### 第九条：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、本合同一式四份，双方各执二份，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， 可向金山区人民法院起诉。

#### [合同中心-补充条款列表]

甲方： [合同中心-采购单位名称\_1] 乙方： [合同中心-供应商名称\_1]

(盖章)

(盖章)

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]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人(签章): (自 动获取参数) 法定代表人或授权委托人(签章): (自 动获取参数)

动获取参数)

动获取参数)

日期: [合同中心-签订时间]

日期:

合同签订点:网上签约

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、投标文件外层包装封面格式

投标文件

项目名称:

供应商名称:

供应商地址:

在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分之前不得启封

(外包装封口处骑缝加盖供应商公章)

## 二、商务与技术响应文件有关格式

### 1、投标函格式

致: \_\_\_\_\_ (采购人名称)

根据贵方\_\_\_\_\_ (项目名称) 采购的招标公告, \_\_\_\_\_ (姓名和职务)  
被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_ (供应商名称、地址), 向贵方提交网上电子投标文件及纸质投标文件正本 1 份、副本 4 份。

据此函, 供应商兹宣布同意如下:

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为\_\_\_\_\_ (注明币种, 并用文字和数字表示的投标总价)。
2. 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。
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. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
  - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - (2) 我方不是采购人的附属机构。
  - (3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况:

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话：

邮政编码：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2

### 漕泾镇 2026-2028 年垃圾分类转运站运营及垃圾运输项目报价一览表

(格式)

报价人名称: \_\_\_\_\_

货币单位: 元 (人民币)

#### 漕泾镇 2026-2028 年垃圾分类转运站运营及垃圾运输项目包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 备注 | 最终报价(总价、元) |
|------|------|----|------------|
|      |      |    |            |

注: 以上报价包含本项目所产生的一切费用, 报价精确到“元”。

报价单位: (盖章)

法定代表人或授权委托人: (签章)

### 附件 3.1 采购清单明细报价表

项目名称：漕泾镇 2026-2028 年垃圾分类转运站运营及垃圾运输项目

| 序号 | 费用名称 | 作业养护费用（元） |
|----|------|-----------|
| 1  |      |           |
|    |      |           |
|    | 合计   |           |

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 投标人应按照《服务内容》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

(4) 本表格仅供参考，各供应商可根据自身实际需要设置表格。

(5) 缺项或低成本报价视为恶意报价，取消投标资格。一旦报价则自负盈亏包干使用。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

### 附件 3.2 标价的年度经费清单表

| 序号 | 工作项目 | 任务量  |     | 定额经费<br>(元) | 合价 |
|----|------|------|-----|-------------|----|
|    |      | 定额单位 | 任务量 |             |    |
|    |      |      |     |             |    |
|    |      |      |     |             |    |
|    |      |      |     |             |    |

#### 说明

- 1、本表的工作项目、单位、数量、及定额经费必须严格按照《上海市环卫作业养护预算定额经费》进行填报。
- 2、若任务量清单中的项目未包含在定额中，投标人可参照相似项目自行报价。
- 3、投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》编制任务量构成表并随本表一起提供。

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

---

### 附件 3.3 年度任务量构成表

表格自拟

---

#### 附件4 人员配置表

| 序号  | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 毕业院校 | 专业 | 职称或证书 | 本合同中拟任职务 |
|-----|----|----|----|----|------|----|-------|----------|
| 1   |    |    |    |    |      |    |       |          |
| 2   |    |    |    |    |      |    |       |          |
| ... |    |    |    |    |      |    |       |          |
|     |    |    |    |    |      |    |       |          |
|     |    |    |    |    |      |    |       |          |
|     |    |    |    |    |      |    |       |          |

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

供应商(单位公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

附件 5、项目经理情况表

项目名称：

|                         |  |                    |  |      |      |      |  |
|-------------------------|--|--------------------|--|------|------|------|--|
| 姓名                      |  | 出生年月               |  | 文化程度 |      | 毕业时间 |  |
| 毕业院校<br>和专业             |  | 从事物业<br>管理工作<br>年限 |  |      | 联系方式 |      |  |
| 执业资格                    |  | 技术职称               |  |      | 聘任时间 |      |  |
| 主要工作经历：                 |  |                    |  |      |      |      |  |
| 主要管理服务项目：               |  |                    |  |      |      |      |  |
| 主要工作特点：                 |  |                    |  |      |      |      |  |
| 主要工作成绩：                 |  |                    |  |      |      |      |  |
| 胜任本项目经理的理由：             |  |                    |  |      |      |      |  |
| 本项目负责人管理思路和工作安排：        |  |                    |  |      |      |      |  |
| 本项目负责人每周现场工作时间：         |  |                    |  |      |      |      |  |
| 更换项目经理的方案               |  |                    |  |      |      |      |  |
| 更换项目负责人的前提和客观原因：        |  |                    |  |      |      |      |  |
| 更换项目负责人的原则：             |  |                    |  |      |      |      |  |
| 替代项目负责人应达到的能力和资格：       |  |                    |  |      |      |      |  |
| 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案： |  |                    |  |      |      |      |  |

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

投标日期：

---

### 附件 6. 投标人基本情况表（格式）

投标人名称: \_\_\_\_\_ 采购编号: \_\_\_\_\_

| 投标人名称   | 注册年度及注<br>册编号 | 注册资金<br>(万元) | 资格(资质)证书批准单位、登记、<br>批准时间及编号 |
|---------|---------------|--------------|-----------------------------|
|         |               |              |                             |
| 税务登记证编号 | 经营场所          | 在职技术人数       | 得奖或评优项目数量                   |
|         |               |              |                             |
| 类似业绩经验  |               |              |                             |
| 1       |               |              |                             |
| 2       |               |              |                             |
| 3       |               |              |                             |
| .....   |               |              |                             |

(注: 附业绩证明材料(合同或中标通知书等)的原件扫描件)(如有)

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

供应商(单位公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

---

#### 附件 7. 商务与技术响应表

项目名称:

采购编号:

| 序号 | 项目          | 采购文件要求  |            | 是否响应 | 投标人的承诺或说明在投标文件中的索引 |
|----|-------------|---|------------|------|--------------------|
|    |             | 要求  | 是否属实质性响应条款 |      |                    |
| 1  | 供应商名称       | 与投标报名时的营业执照一致，且有效   | 是          |      |                    |
| 2  | 交付期限        | 2026.01.01 起至 2028.12.31。本项目采用一次招标，三年延用，每年分别签订合同实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到业主要求，续签第二年合同，以此类推，续签至第三年；如考核不合格则不再续签次年合同）。 | 是          |      |                    |
| 3  | 转让与分包       | 本项目合同不得转让与分包  | 是          |      |                    |
| 4  | 签字盖章        | 按照招标文件中“投标文件有关格式”以及投标须知中要求必须签字和盖章   | 是          |      |                    |
| 5  | 投标有效期       | 90 天  | 是          |      |                    |
| 6  | 投标报价        | 最高投标限价 1114200 元（单年度）   | 是          |      |                    |
| 7  | 对投标文件的文字及修正 | 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。其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行修正，这些修正供应商予以接受。  | 是          |      |                    |
| 8  | 提交投标文件      | 递交纸质和网上投标文件   | 是          |      |                    |

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

供应商（单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

---

**附件 8、拟投主要管理人员情况表**

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 岗位证书编号 | 主要资历工作经验 |
|----|----|----|----|--------|----------|
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |
|    |    |    |    |        |          |

注：投标方应将表列人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

---

#### 附件 9. 法定代表人授权书格式

致: 上海市金山区漕泾镇城市建设管理事务中心

我\_\_\_\_\_ (姓名) 系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_ (姓名, 职务) 以我方的名义参加贵方项目的投标活动, 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。

在贵方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。

委托人名称(公章):

受托人(签章):

法定代表人(签章):

委托人注册地/营业地:

身份证号码:

邮政编码:

邮政编码:

电话:

电话:

传真:

传真:

---

附件 10、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 项目内容 | 合同金额（万元） | 服务期限（天） | 业主情况 |     |      |
|----|----|------|------|----------|---------|------|-----|------|
|    |    |      |      |          |         | 单位名称 | 经办人 | 联系方式 |
| 1  |    |      |      |          |         |      |     |      |
| 2  |    |      |      |          |         |      |     |      |
| 3  |    |      |      |          |         |      |     |      |
| 4  |    |      |      |          |         |      |     |      |

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

投标日期：

---

## 11、中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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。

---

## 12、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：

---

### 13、无重大违法记录承诺书（格式）

致：采购机构、采购人：

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，并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。

投标供应商全称：\_\_\_\_\_（盖章）

投标供应商地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

2025年 月 日