

---

# 普陀湿垃圾中转站年度运营

# 公开招标文件

项目编号：310107000260807127607-07376427

采购人：上海市普陀区绿化和市容管理局

地 址：上海市普陀区枣阳路 226 号

采购代理机构：上海上梓建设造价咨询有限公司

2026年09月03日

2026年09月03日

二零二六年九月

---

## 目 录

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知

第三章 招标需求

第四章 评标办法及评分标准

第五章 合同通用条款

第六章 投标参考格式

---

## 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就**普陀湿垃圾中转站年度运营**进行公开招标采购，欢迎符合要求的潜在供应商前来投标：

### 一、项目概况：

项目编号：310107000260807127607-07376427

项目名称：普陀湿垃圾中转站年度运营

采购方式：公开招标

预算编号：0726-000202765、0726-K00007690

预算金额（元）：18450000.00 元

最高限价（元）：包 1-18450000.00 元

采购需求：

数量：1

预算金额（元）：18450000.00

简要规则描述：负责普陀湿垃圾中转站各类设施设备的正常运转和全区湿垃圾的中转运输工作，确保全区的湿垃圾规范中转运输。一是对站内配置的各类设施设备进行日常的规范使用和依规的维护保养；二是将全区的湿垃圾运输至上海生活固废集装转运虎林基地（宝山区虎林路 950 号），全年运输量约为 16.68 万吨。但不仅限于此基地，具体运输安排服从市局及区级相关管理部门的统一调度，具体项目服务内容、服务范围及服务质量标准，以招标文件的“服务需求书”为准；

合同履行期限：2026 年 10 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

本项目不组织现场踏勘。（本项目不统一组织现场踏勘活动，投标单位如有需要可自行前往踏勘。）

### 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：**根据上海市财政局沪财库[2009]19 号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。

3、本项目的特定资格要求：

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- (2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (3) 本项目不得转包；
- (4) 本项目**不允许**联合体投标；
- (5) 本项目(口是■不是)专门面向中小企业采购；

三、获取招标文件：

- 1、时间：**2026-09-07 至 2026-09-15**，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。
- 2、地点：“上海市政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）。
- 3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在上海市政府采购云平台下载招标文件。（本项目采取网上报名形式，报名无须到现场。）
- 4、售价（元）：0。
- 5、凡愿参加投标的合格投标人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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

- 1、提交投标文件截止时间：**2026-09-28 10:00:00**（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、投标地点：“上海市政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）。
- 3、开标时间：**2026-09-28 10:00:00**（北京时间）。
- 4、开标地点：上海市普陀区中江路 888 号 7 楼会议室。
- 5、开标所需携带其他材料：
  - (1) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；
  - (2) 投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作；
  - (3) 纸质投标文件：另需提供纸质投标文件副本七份（已上传之电子投标文件打印）。

五、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他事项：

- 1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项

---

目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时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而造成的任何损失由投标人承担；

3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其他书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台“95763”；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

#### **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

##### **1、采购人信息：**

采购人：上海市普陀区绿化和市容管理局

联系人：郑女士

联系地址：普陀区枣阳路 226 号

##### **2. 采购代理机构信息**

名 称：上海上梓建设造价咨询有限公司

地 址：上海市普陀区中江路 888 号 7 楼

联系方式：15801705865

##### **3. 项目联系方式**

项目联系人：陈明照

电 话：15801705865

## 第二章 投标人须知

### 第一部分

前附表

| 序号 | 内容                 | 要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目编号、名称及属性         | <b>项目编号：310107000260807127607-07376427</b><br><b>项目名称：普陀湿垃圾中转站年度运营</b><br>项目属性详见“第三章 招标需求”。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2  | 信用记录               | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商， <b>其投标将作无效标处理。</b>                                                                                            |
| 3  | 小微企业的认定及价格扣除政策执行办法 | （1）根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <b>10%</b> 的扣除，用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。<br>（2）符合财库[2017]141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（ <b>10%</b> 报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第六章 投标文件格式附件”）。<br><b>注：未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。</b> |
| 4  | 答疑与澄清              | 本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。<br>如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， <b>上海上梓建设造价咨询有限公司</b> 将通过“上海市政府采购云平台”（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。<br>投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。                                                                                  |
| 5  | 是否允许采购进口产品：        | 不允许<br>如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 是否允许转包与分包 | <p>1、本项目不允许任何形式的转包；</p> <p>2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意，且须提交分包有关材料给采购人备案。</p> <p>3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。</p>                                                                                                                 |
| 7  | 是否接受联合体投标 | <p><b>不允许</b></p> <p>若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 8  | 是否现场踏勘    | <p><b>不允许</b></p> <p>本项目不统一组织现场踏勘活动，投标单位如有需要可自行前往踏勘。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9  | 是否提供演示    | <p><b>否</b></p> <p>系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | 是否提供样品    | <p><b>否</b></p> <p>具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11 | 投标文件组成及密封 | <p>投标文件（电子）数量：1份（另需提供纸质投标文件副本七份；为已上传之电子投标文件打印并加盖公章）；</p> <p>密封方式：电子加密。</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | 中标结果公告    | <p>中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购云平台（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）发布中标公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>中标供应商可登陆“上海市政府采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。</p> <p>在本项目中标公告发布之日起5个工作日内，采购代理机构将通过邮件方式告知未中标供应商未中标原因，请供应商注意自行查收。</p> <p>采购代理机构：上海上梓建设造价咨询有限公司</p> <p>地址：上海市普陀区中江路888号7楼会议室</p> |
| 13 | 投标保证金     | <b>本项目不收取投标保证金</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14 | 合同签订时间    | 中标通知书发出后30日内，采购人与中标人在“上海市政府采购云平台”（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）内签订政府采购电子合同。                                                                                                                                                                                |

|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | 履约保证金       | 本项目不收取履约保证金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 16 | 付款方式        | 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 17 | 投标文件有效期     | 90 天<br>有效期不足的投标文件将作为无效标处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18 | 投标文件的接收     | <p>(1) 投标文件递交方式：投标人通过“上海市政府采购云平台”(<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>)上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。</p> <p>(2) 投标截止时间（即开标时间）：<b>2026-09-28 10:00:00</b>（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>(3) 建议投标人至少早于投标截止时间<b>前一个工作日</b>上传投标文件。<b>上海上梓建设造价咨询有限公司</b>将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收；投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其他书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构。</p> <p>(4) 开标地点：<b>上海市普陀区中江路 888 号 7 楼会议室</b></p> |
| 19 | 招标方代理费用     | 详见第二部分“总则”投标费用。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20 | 对招标文件内容的解释权 | <p>本招标文件的解释权属于<b>上海上梓建设造价咨询有限公司</b>。</p> <p>（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 第二部分

### 一、前言

本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)，以下简称，采购云平台）进行采购。

本项目潜在投标人在网上投标时应当自行了解并视作同意“采购云平台”电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如因采购云平台系统设置变化导致投标流程或功能变化，代理机构恕不承担责任。

其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，上海上梓建设造价咨询有限公司对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任。

如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台“95763”。

本须知内容与项目需求章节内容矛盾的，以项目需求为准。

**本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：**

- （1）未在投标截止时间前上传电子投标文件至“采购云平台”电子招投标系统。
- （2）电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- （3）未按招标文件要求提供资格文件的。
- （4）投标文件不按招标文件要求签署、盖章的。
- （5）未对招标需求作出实质性响应，详见项目需求章节。
- （6）投标有效期短于招标要求。
- （7）投标人代表持有多家不同投标人的 CA 证书（或相同投标资料）参与同一项目的，视作串标。
- （8）根据财库[2016]125 号文，被“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)）列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录”的处罚期内。
- （9）投标文件存在虚假应标情形的。
- （10）其他法定情形或招标文件约定情形。

### 二、总则

#### 1、招标依据

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及配套法规、规章及文件规定。

#### 2、定义

- 2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.2 “代理机构”：指本项目的采购代理机构——上海上梓建设造价咨询有限公司。
- 2.3 “投标人”指按规定领取招标文件、响应招标要求，参加投标的供应商。

#### 3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再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。

#### 4、知识产权

4.1 中标人拥有其提供服务时编制的所有图纸、说明、电子文档和其它与本项目相关文件（以下总称“成果文件”）的合法所有权和知识产权。

4.2 在采购人支付中标人的所有合同金额后，甲乙双方将共同拥有本项目的规划成果版权。本项目的图纸和说明不能被采购人、中标人或其他第三方部分或全部地用于其它项目。中标人保有再次将设计标准、设计导则、绘图元素用于不相关的其它项目的权利。

4.3 中标人依据设计合同向采购人提供的所有文件、资料，包括但不限于图纸、说明、电子文件、计算机软件等，均不得存在以下情形：a) 侵犯第三方知识产权；b) 侵犯第三方的其他在先权利。

4.4 如果中标人未获得后续设计合同，采购人另行委托其他设计机构部分采用或修改中标人提供的设计文件，则中标人不对修改后的设计方案承担任何责任，并且采购人无权在任何与本项目相关的包括但不限于市场推广或融资材料等方面的设计文件中使用中标人的名字。

4.5 中标人应独立完成本合同项下的规划服务，不可侵犯任何第三方的著作权、专利、商业秘密或其它知识产权。

#### 5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目的中标服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下。

| 费率<br>预算金额   | 货物招标 | 服务招标         | 工程招标  |
|--------------|------|--------------|-------|
| 50-100 万元以下  | 1.5% | <b>1.5%</b>  | 1.0%  |
| 100~500 万元   | 1.1% | <b>0.8%</b>  | 0.7%  |
| 500~1000 万元  | 0.8% | <b>0.45%</b> | 0.55% |
| 1000（含）-5000 | 0.5% | <b>0.25%</b> | 0.35% |

注：采用累进制。

5.4 本项目投标保证金：本项目不收取投标保证金。

### 三、招标文件

#### 6、招标文件的获取

6.1 为确保招标文件准确性，**上海市政府采购云平台**电子招标投标系统是投标人获取招标文件唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 供应商不得单独向采购人或代理机构获取额外的项目资料，只有向所有潜在投标人正式发布的澄清文件才是制作投标文件的依据。

6.3 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若不如实填写，造成采购人与代理机构无法及时联系投标人，其责任和后果由投标人自行承担。

6.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

#### 7、招标文件的澄清与修改

7.1 投标人如对招标文件有疑问，可以在招标文件约定的答疑期间内，以书面形式向代理机构提出。代理机构将会通过“采购云平台”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子招投标系统发送至已下载招标文件的供应商工作区。

7.2 采购人和代理机构也可主动地对招标文件进行修改或更正。

7.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

7.4 如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

7.5 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复予以确认。

### 四、投标文件

#### 8、投标文件编制总体要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，对招标文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 投标文件以上传“采购云平台”电子招投标系统的最终结果为正本，如招标文件中要求投标人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

## 9、投标文件的语言及计量单位

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 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）。

## 10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）

（1）招标需求索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；

（2）投标函扫描件；

（3）投标人基本情况表扫描件；

（4）法定代表人授权委托书扫描件；

（5）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（三证或五证合一）；

（6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（7）各类资质、荣誉证书扫描件；

（8）投标报价一览表；

（9）技术规范偏离表、简要说明一览表等；

（10）服务方案、服务承诺、质量保证、进度控制的具体措施；

（11）拟从事本项目人员及其技术资格一览表（包括但不限于：《项目负责人情况表》《主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表》（需附有效期内的相关的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）；

（12）拟投入本项目的专用设备仪器（车辆）情况；

（13）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式附后）；

（14）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

（15）供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注 1：上传的资料应该都是清晰的扫描件或照片。

注 2：如本项目某些材料允许上传复印件的扫描件，则复印件上应加盖持有单位的公章。

注 3：如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

## 11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价精确到人民币元，不出现角和分。

11.3 如项目明确为分包采购的，报价也应分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

## 12、投标文件编制的基本要求

12.1 投标人应按照招标文件和**采购云平台**电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格作出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备

---

的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

### **13、投标有效期**

13.1 本项目投标有效期：**90 天**。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应投标而予以拒绝。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

### **14、投标文件的上传**

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至“采购云平台”电子招投标系统。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现 CA 证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交投标文件，自行承担责任。

## **五、开标与评标**

### **15、开标**

15.1 投标人可以委派一名代表参加开标会议。投标人代表不得自行邀请其公司以外的人员旁听开标会议。

15.2 投标人代表应携带 CA 证书及密码，因解密出现故障导致的投标文件无效与采购人和代理机构无关。

15.3 一般情况下，代理机构的确定的开标地点备有电脑和网络，但建议投标人代表携带自用并经过调试合格的笔记本电脑和上网设备，以备万一。

15.4 投标人如不参加现场开标会议，远程解密投标文件，自行承担一切后果。

### **16、投标文件的澄清**

16.1 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。

16.2 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。

### **17、投标文件评价与比较**

17.1 评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、公平地对待所有投标人，不得向外透露评标情况。

17.2 有关投标文件的审查、澄清、评估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评标工作无关的人员。

17.3 投标人不得进行旨在影响和干扰评标进程和结果的活动。

17.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委之间不得私下交换意见。

## **18、政府采购政策**

18.1 《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）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.4 《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）

18.5 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

## **19、项目重新招标的情形：**

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

## **六、项目结果的查询**

20、采购人确认中标人后，代理机构将在两个工作日内通过“采购云平台”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人可登陆“采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。

## **七、签订合同**

### **22、签订合同**

22.1 自中标通知书发出之日（以落款日期为准）起三十天内，中标人应与采购人签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“采购云平台”系统内确认。

22.3 双方签订的补充合同，无论是系统内签订，还是系统外签订，代理机构均不再盖章。

### **23、撤销合同**

23.1 中标结果经质疑、投诉或举报后被判定无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

23.2 合同执行过程中，如中标人被国家行政机关吊销执照、取消与中标项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

23.3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

23.4 招标文件约定中标人需缴纳履约保证金的，中标人拒不缴纳的，合同取消。

## **八、常规付款方式**

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

25、政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律

法规或财政资金管理政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及区财政局最新政策口径为准。

## 九、质疑与投诉

### 26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或代理机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由代理机构梳理区分。

26.3 质疑供应商应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；不得加盖合同专用章、投标专用章等其他各种形式的专用章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94 号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

### 27、投诉

27.1 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的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向区政府采购管理办公室投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

### 第三章 招标需求

#### 一、服务范围及内容

负责普陀湿垃圾中转站各类设施设备的正常运转和全区湿垃圾的中转运输工作，确保全区的湿垃圾规范中转运输。一是对站内配置的各类设施设备进行日常的规范使用和依规的维护保养；二是将全区的湿垃圾运输至上海生活固废集装转运虎林基地（宝山区虎林路 950 号），全年运输量约为 16.68 万吨。但不仅限于此基地，具体运输安排服从市局及区级相关管理部门的统一调度。

#### 二、服务质量标准

从事的作业服务质量按以下标准执行（不仅限于以下标准）：

- 1、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》
- 2、《上海市环境保护条例》
- 3、《上海市大气污染防治条例》
- 4、《中华人民共和国水污染防治法》
- 5、《上海市市容环境卫生管理条例》
- 6、《上海市生活垃圾管理条例》
- 7、《上海市城镇环境卫生设施设置管理规定》
- 8、上海市地方标准《道路、公共广场保洁质量与作业规范》
- 9、《上海市生活垃圾收运处置管理办法》
- 10、上海市《生活垃圾收运作业单位管理规范》和《生活垃圾收运作业人员操作规程》
- 11、《普陀区环境卫生作业服务监管考核评价方案》
- 12、《普陀区环境卫生作业质量标准和服务要求规范》
- 13、《普陀区环境卫生作业质量和服务规范考核细则》

#### 三、服务要求

负责中转站日常的作业及管理，作业人员配置需具有操作员、运输车驾驶员、门卫、管理人员等不少于 50 人，岗位配置如下：

| 序号 | 岗位名称     | 岗位配置数 |
|----|----------|-------|
| 1  | 运营总监     | 1     |
| 2  | 运营保障部负责人 | 1     |
| 3  | EHS 主管   | 1     |
| 4  | 作业主管     | 1     |
| 5  | 保障主管     | 1     |
| 6  | 现场调度     | 4     |

|    |       |    |
|----|-------|----|
| 7  | 行政人事  | 2  |
| 8  | 中控操作工 | 2  |
| 9  | 驾驶员   | 8  |
| 10 | 压实操作工 | 4  |
| 11 | 高压电工  | 2  |
| 12 | 修理工   | 5  |
| 13 | 保洁工   | 14 |
| 14 | 保安    | 4  |

## 1、总体目标要求

普陀湿垃圾中转站年度运营服务要参照《生活垃圾转运站运行维护技术规程》（CJJ/T109-2023）要求，保证各类设施设备的正常规范化运行和污染治理控制达标。

## 2、运行管理

### 2.1 一般规定

2.1.1 中转站运行管理人员应掌握中转站的工艺流程、技术要求和有关设施、设备的主要技术指标及运行管理的要求。

2.1.2 中转站运行操作人员应具有相关工艺技能，熟悉本岗位工作职责与质量要求；熟悉本岗位设施设备的技术性能和运行、维护、安全操作等规程。

2.1.3 中转站运行管理人员和操作人员必须进行上岗前的专项培训，经考核合格后方可上岗。

2.1.4 中转站运行操作人员应坚守岗位，认真做好各项运行记录；应定期检查设施设备、仪器仪表的运行情况；发现异常情况，应及时采取相应处理措施，并按照分级管理的原则及时上报。各操作人员应做好当班工作记录和交接班记录。

2.1.5 中转站运行操作人员应按规定要求操作使用各种机械设备、仪器、仪表。

2.1.6 现场电压超出电气设备额定电压 $\pm 10\%$ 时，不得启动该电气设备。

2.1.7 中转站应保持通风、除尘除臭设施设备完好。

2.1.8 中转站应建立各种机械设备、仪器仪表使用和维护的技术档案，并应规范管理各种运行、维护、监测记录等技术资料。

2.1.9 中转站内交通标志应规范清楚，各个通道应保持安全畅通。

2.1.10 专用车辆的使用、维修应规范管理，并应做好记录。

2.1.11 外来车辆和人员进入中转站均应登记、安保视频监控记录至少应保存 15 日以上，垃圾收集车辆进站须持有经招标人许可（或签署）的有效证件。

2.1.12 操作人员应随机检查进入中转站湿垃圾成分，严禁工业垃圾、危险废物垃圾等非生活垃圾类废弃物进入中转站。

2.1.13 中转站应保持文明整洁的站容、站貌。每日应对各作业区域和专用道路进行 1 次冲洗保洁；每日对使用的专用车辆进行至少 1 次全面冲洗。

---

## 2.2 计量

2.2.1 生活垃圾计量系统应保持完好，各种设备应保持正常使用。

2.2.2 应按有关规定定期检验计量系统的误差，并做好存档记录。

2.2.3 进入中转站的生活垃圾收集车应登记其进站时间、车号、运输单位、性质和重量等信息。

2.2.4 中转站操作人员应做好每日进站生活垃圾资料的备份和每月统计报表工作。

2.2.5 当生活垃圾计量系统出现故障时，应采取应急手工记录，当系统修复后应将有关数据输入计量系统，保持记录完整准确。

2.2.6 计量系统统计数据、报表等档案齐全，保存完好，方便查阅。

## 2.3 生活垃圾卸载

2.3.1 当卸载生活垃圾设备保护装置失灵或工作状态不正常时，严禁操作设备，以避免人员伤亡和设备损坏。

2.3.2 倾倒生活垃圾前必须检查卸料区域和该设备运转区域，确保无异常情况。

2.3.3 当生活垃圾收集运输车辆进入中转站卸料车间时，中转站应通过中央派位系统或现场工作人员的调度下，将生活垃圾收集车引导至指定的卸料区域卸入集装箱容器内。

2.3.4 卸载生活垃圾时，必须同时启动通风、除尘、除臭系统。

2.3.5 发现违禁废弃物，应及时报告，做好记录，妥善处理。

2.3.6 生活垃圾收集车卸料完毕后，中转站应引导生活垃圾收集车及时驶出卸料作业区。

2.3.7 卸料车间及区域应保持清洁，每日至少进行 2 次全面冲洗。

2.3.8 中转站内应防止蚊蝇、鼠类等滋生，并应定期消杀。

## 2.4 生活垃圾装载与压缩

2.4.1 生活垃圾压缩设备应保持正常的工作状态。

2.4.2 各操作人员应按装载与压缩设备工艺技术要求操作，并保证工艺流程的稳定性和各工艺步骤的协调性。

## 2.5 生活垃圾集装箱容器装卸

2.5.1 中转站应做好生活垃圾专项作业车辆的指挥调度工作。

2.5.2 生活垃圾卸入集装箱容器前，应确保集装箱容器已就位、卸料溜槽已放好。

2.5.3 各操作程序完毕后应及时清理卸料作业区。

## 2.6 生活垃圾的转运

2.6.1 中标方应根据中转站实际生活垃圾中转量的变化情况制定生活垃圾运输方案（车辆运输线路、频次、调度方案等）并在中标后报招标人审批同意后组织实施。中标方不得随意变更运输方案，如需调整方案时应提前 3 个工作日向招标人申请确认。

2.6.2 中标方应按照招标人要求做好进站生活垃圾收集车辆的调度，确保进站生活垃圾得到及时消纳或处理，避免高峰期收集车辆进站后长时间排队等候卸料或在站内滞留，正常情况下不得在卸料集装箱容器内隔夜积存生活垃圾。

2.6.3 中标方应将生活垃圾运至招标人指定地点，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。生活垃圾专项运输车辆向招标人指定地点转运生活垃圾的过程应实行密闭化作业，无垃圾遗撒、拖挂和污水滴漏，不得超高、超载、挂包、敞开式运输生活垃圾，避免造成二次污染。

2.6.4 生活垃圾专项运输车辆应按规定线路行驶，严格遵守道路交通规则，并服从终端处置场所等场区安保、交通、作业等综合管理要求，不得超速、野蛮驾驶。

2.6.5 生活垃圾运输车辆驾驶员必须在每日出发前检查车辆燃油、机油、冷却水等是否正常，发现车辆问题必须立即检查和排除异常原因，不得带故障和隐患出车。每日运输作业结束，应将车辆等进行 1 次全面冲洗，确保车体无残留垃圾和污水，并做好车辆运行日志备案和检修保养等工作，经常检查车辆构件，确保车辆状况正常。

## 2.7 中转站污水收集和处理

2.7.1 中转站内作业区污水收集系统应保持完好，做好定期清理排水沟、沉砂池等设施维护工作，避免发生堵塞、积水、泄漏、短路等问题，生活污水不作处理，直排入城市污水管网的。

2.7.2 中转站污水排放执行《污水综合排放标准》（DB31/199-2018）三级排放标准，预处理合格后的生产污水进入城市污水处理设施深度处理。

## 2.8 中转站除尘除臭和降噪

2.8.1 中转站除尘和除臭系统应在作业期间确保持续性稳定运行，对生活垃圾收集车辆向卸料溜槽内倾倒生活垃圾等日常作业时产生的灰尘和臭气进行多级处理，并对转运车间、卸料车间等各类设施设备进行全方位除尘除臭和清洁，改善生活垃圾中转站的生产和工作环境。

2.8.2 中标方应做好除尘除臭系统设备的定期维护和维修，及时添加或更换除尘除臭药剂，确保中转站在运营期间的外排废气符合《恶臭污染物排放标准》（DB31/1025-2016）的恶臭污染物排放标准，厂界空气质量符合或优于《大气污染物综合排放标准》（DB31/933-2015）和《恶臭污染物排放标准》（DB31/1025-2016）要求。

2.8.3 除尘除臭系统所使用的药剂材料等应是对人体无毒无害无刺激性的，符合国家 [1999]《化妆品卫生规范》、DB31/191-1997《气雾剂用二甲醚安全卫生标准》和 DB31/121-1993《日用品工业产品安全卫生通用技术要求》。

2.8.4 采取必要的隔离、减震、禁止鸣笛等降噪措施，合理控制运营作业期间的噪声水平，中转站厂界噪声应符合《工业企业厂界环境噪声排放标准》（GB12348-2008）III 类标准。

## 3、中转站内设施设备维护保养

3.1 中转站内各类房屋建筑设施、给排水设施设备，供配电设施设备，电气照明设备，通信管线设施等应定期检查维护维修，确保其满足正常运行和安全使用要求。

3.2 中转站内各种生产作业车辆、机械、工艺设备应进行日常清洗、维护和保养，并应按照规定（规程）进行维护维修，中标方自身没有能力对设备进行维修、定期保养和更换关键零部件的，必须委托有相应资质的维修厂（车辆为二类以上汽车维修厂，设备为机电设备专业维修厂）进行维修并报招标人备案。中标方须承诺服务期间发生损坏的设备应及时维修，确保每套主体设备正常运转时间（不含设备检修、保养、大修和故障排除等周期）平均可达到 350 个工日/

---

年（29 个工日/月）以上，不得因设备原因影响日常生活垃圾中转运输作业。

3.3 中转站内除尘、除臭等配套设施设备应定期检查维护，发现故障及时排除恢复运行。

3.4 中转站内避雷、防爆和视频监控等安保装置应按有关规定进行检测维护。

3.5 中转站内消防设施、设备应按有关消防规定进行检查、更换

3.6 中转站内大门、道路、停车场等交通设施和交通（警示）标志（标识）应定期检查、维护、更换（翻新）。

3.7 环境监测仪器及取样器具应保持完好无损、清洁卫生。

3.8 贵重、精密仪器设备应由专人管理。计量仪器的检修和核定应定期进行，并做好记录。

3.9 做好保修期内、保修期外及保修范围以外，以上各类设施、设备（包括但不限于以上设施、设备）的维护、维修、保养工作，所有费用均由中标方承担（建设安装工程质量保修范围内的设施、设备的维护、维修责任及费用，由工程施工方或设备供应商按照工程施工合同的具体约定承担）。

3.10 中标方应在中标后两周内制定出所有设施、设备的维护、维修、保养的详细计划（频次应不低于各类设施、设备的厂家规定），报招标人进行备案，并在日常运营中严格按照计划进行实施，不得擅自变更及减少。

3.11 中标方未按计划实施维护、维修、保养计划的，中标方需在合同履约期限内补足缺失的计划内容，不得超出合同履约期限，若有此行为发生，招标人有权按缺失内容对生产、安全的重要程度，对中标方进行处罚，处罚标准按每天服务费用的百分之五至十（5%-10%）计收，直至补足计划内容为止。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑单方面终止合同。

3.12 因中标方原因导致各类设施、设备的未能正常、安全使用的，一切责任归中标方承担，并承担相应的法律责任。

#### **4、安全操作**

##### **4.1 一般规定**

4.1.1 中转站应制定操作人员和管理人员，以及上级管理人员，外来人员等其他外来人员的安全与卫生管理规定；并应严格执行各岗位安全操作规程。

4.1.2 生产作业过程安全卫生管理应符合现行国家标准《生产过程安全卫生要求总则》GB12801 的有关规定。

4.1.3 中转运输管理应符合现行国家标准《工业企业厂内运输安全规程》GB4387 的有关规定，专项作业车辆应保持完好。

4.2.4 进入中转站车辆超重或超速时应立即采取警报（警告）、限行、分流等措施，避免由此引发安全事故。

4.1.4 中转站操作人员必须穿戴必要的劳保用品，做好安全防范工作；夜间作业现场应穿反光背心。

4.1.5 生产作业区严禁吸烟，严禁酒后作业。

- 
- 4.1.6 皮带传动、链传动、联轴器等传动部件必须有机罩，不得裸露运转。
- 4.1.7 电气设备的操作与检修应严格执行电工安全的有关规定。
- 4.1.8 维修机械设备时，不得随意搭接临时动力线。
- 4.1.9 机械设备的使用、维修必须由受过专业训练的专职人员进行，严禁非专业（专职）人员操作、使用相关设备。
- 4.1.10 操作人员应严格遵守机械设备安全操作规程，对违章指挥，有权拒绝操作。
- 4.1.11 作业区必须按照现行国家标准《建筑设计防火规范》GBJ16、《建筑灭火器配置设计规范》GB50140 的规定配备消防器材，并应保持完好。
- 4.1.12 中转站应制订防火、防爆、防洪、防风、防滑、防疫等方面的应急预案和措施。
- 4.1.13 严禁带火种车辆进入作业区域，中转站区域内应设置明显防火标志。
- 4.1.14 在事故易发地点应设置醒目标志，并应符合国家现行标准的有关规定。
- 4.1.15 中转站内应配备必要的防护救生用品和药品，存放位置应有明显标志。
- 4.2 计量
- 4.2.1 计量地磅前后方应设置醒目具有反光效果的提示标志，并应保持完好。
- 4.2.2 在计量地磅前方设置的减速装置应保持完好。
- 4.2.3 地磅照明设施应保持完好。
- 4.3 生活垃圾卸载
- 4.3.1 卸料车间道路入口处必须设置减速标志。
- 4.3.2 卸载生活垃圾时，无特殊情况，卸料平台车间（工位）上不得有无关人员停留，引导卸料车辆作业时 要站在作业车驾驶员一侧的安全区域内。
- 4.3.3 当卸料溜槽损坏时，不得进行卸料作业。
- 4.4 生活垃圾装载与压缩
- 4.4.1 指定的压缩设备操作人员一定要随着压实器移动，将压实器动作控制在可控范围内。
- 4.4.2 及时开启和关闭容器更换开关，泊位隔离门的升起和关闭、及时清洁集装箱容器进料门。
- 4.4.3 及时清理卸料泊位内侧边结构上处理残留生活垃圾，清洁时须佩戴安全带。
- 4.5 集装箱容器装卸
- 4.5.1 集装箱容器在开启、装料、关闭和牵箱过程中，集装箱容器后面严禁站人。
- 4.5.2 集装箱容器出站时，应密闭完好、无垃圾和污水遗撒。
- 4.6 中转站污水处的安全规范
- 4.6.1 污水收集池检查入口处应锁定并悬挂有关的警示及安全告示牌。
- 4.6.2 对存在有安全隐患的场所，应在采取有效防护措施后方可进入。
- 4.7 中转站臭气处的安全规范
- 4.7.1 高效碱洗涤塔及干式化学吸附装置处设置的登高扶梯、爬梯需有明显的警示标识。并在登高扶梯、爬梯入口处挂牌上锁，禁止人员随意攀登。

---

4.7.2 高效碱洗涤塔人孔门处挂牌上锁，禁止人员随意出入。

#### 4.8 中转站消杀作业

4.8.1 中转站内“四害”消杀频率每周不应少于1次。

4.8.2 消杀人员应严格按照药物喷洒操作规程作业。消杀人员必须穿戴安全防护用品后方可进行药物配制和喷洒作业。

4.8.3 灭蝇、灭鼠等消杀药物应按危险品规定管理。

### 5、中转站环境监测（包括但不限于自行监测的内容）

5.1 中标方应严格按照除尘除臭系统、污水处理系统操作规程进行设备的日常运行与维护保养，并有相应运行记录和维护保养记录，招标人可随时进行抽查。

5.2 因中标方管理不善导致环境质量监测结果和环境影响分析不达标或超标排放污染物的，由中标方自行承担全部法律责任。

5.3 如中标方确已严格按照除尘除臭系统、污水处理系统操作规程进行使用和维护，则环境监测不合格的责任不属于中标方。

5.4 中标方应严格按照普陀区生态环境局颁发的排污许可证之全部规定，对污染物进行达标排放，并按照国家、地方环境管理的要求做好自行监测、环境管理台账记录等工作，并承担相对应的全部环保责任。

### 6、中转站保障、应急工作要求

6.1 中标方应制定在迎接检查参观、恶劣天气、自然灾害、停水停电、突发事件、系统故障、设备检修、大中维修、定期保养等各类情况下的保障方案、应急预案或备用方案，积极配合招标人认真做好设施设备的运行保障服务和站内秩序维护，确保按照合理程序组织好外来人员参观（做好登记备案记录），及时响应对突发事件（事故）的处理。

6.2 中标方应在发现设备故障、突发事件或接到招标人紧急或重大任务通知后1个小时内启动应急保障方案，组织应急队伍和备用设备，并将应急预案（备用方案）和实施情况及时上报招标人；一般设备故障和安全隐患应在12小时内排除，重大故障应在24小时内排除；如果无法在24小时内排除故障并恢复生产，中标方须自行调度其它生活垃圾收运车辆或延长中转站开放服务时间，将已进站垃圾及时清运至垃圾终端处置场所，确保进站生活垃圾（车辆）不在站内积压（堵塞），作业服务质量达到规定标准和上级检查验收要求。

### 7、中转站安全生产等其它工作要求

7.1 中标方应制定并执行全面、完善、针对各个岗位的安全生产责任制度、劳动保障体系和风险防控措施，做到安全第一、责任到人、严密防控，规范实施各项作业程序和作业方式，并指定专职人员负责安全生产工作，每日巡查作业人员劳动保护用具装备和设施设备使用及保养情况，主动排除安全隐患、发现问题及时解决，出现事故全力控制，举一反三，严防死守，确保人身财产安全保障到位。

7.2 中标方负责保管招标人提供的运行设备、器具材料、停车场地和办公场所等设备设施，

并承担相关保管费用支出，保证其安全、无损失。

7.3 招标人提供给中标方使用的专项作业车辆应保持车容整洁，车况良好，车牌号码完整，行驶证证件齐全，并由中标方定期办理车辆年检、完税和购买保险等手续，所有车辆每年需缴纳的保险费、车船使用税、年检费等费用均由中标方承担。

7.4 中标方负责处理在履行本项目运营服务期间发生的生产、交通等一切安全事故并承担因此产生的所有费用。

7.5 中标方（及其作业人员）应严格遵守各项法律、法规，不得发生扰乱社会治安、非法信访等事件。

**8、其他要求**

8.1 中标方应加强内部管理控制，针对采购项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。

8.2 管理人员、工作人员、保安、门卫等签定安全责任制，外来维修保养人员进行现场安全交底，上级管理人员以及其他外来参观人员在参观前进行现场安全告知。如遇管理、巡查、责任不到位，其他管理人员，外来参观人员发生各类事故，均由中标方自行承担所产生的一切费用和法律责任。

8.3 中标方要做好员工的上岗培训(包括操作规范、安全操作等)工作。在工作过程中严格按照操作规范,遵守交通法规,如果发生安全事故或工伤事故，也均由中标方自行承担所产生的一切费用和法律责任。

**四、考核标准**

考核周期为每季度一次，由中转站上级管理部门或科室对运营方进行运营质量的综合考核，在季末次月的前10日内做出，季度考核总分为100分，具体分值如下：

**湿垃圾运营单位运营质量综合考核分值表**

| 一级指标        | 二级指标       | 分值 | 考核标准与扣分细则                                                                                                                                                                                                                                                                          | 扣 | 得分 |
|-------------|------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| 组织管理<br>15分 | 1. 制度健全与完善 | 8  | 未建立湿垃圾收运管理台账、未建立中控、环保、车辆及其他设施设备日常管理台账、运行日志，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立设施设备定期维护、保养、更新机制和台账，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立环保等设施设备各类消耗品管理台账，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立各类人员业务培训计划及安全、消防、防台防汛应急演练、预警计划等，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立废水废气风险防控机制、未制定发生泄漏等事故应急预案、未配备应急物资，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立对上级及相关管理 |   |    |

|                    |           |    |                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|--------------------|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                    |           |    | 部门检查所查处问题的改正、改进、整改反馈等制度，每缺一项扣 1 分、每出现一处不完善的扣 1 分；未建立管理人员、各工种或岗位日常工作例会制度，每缺一项扣 1 分、每出现一处不完善的扣 1 分。                                                                                                                                            |  |  |
|                    | 2. 人员配置   | 3  | 各工种或岗位设置完善、人员配备充足，每缺一项扣 1 分；作业人员需持有效期内证件上岗，每缺一人扣 1 分；工作人员未统一、规范着装、佩戴工号牌、明示作业工种或岗位，每人次扣 1 分。                                                                                                                                                  |  |  |
|                    | 3. 培训考核   | 4  | 未落实各工种或岗位人员定期业务培训、各类安全、消防、防台防汛应急演练等相关制度，每缺一项扣 1 分、每出现一处不完善的扣 1 分；未落实月度考核制度、整改反馈制度等，每缺一项扣 1 分、每出现一处不完善的扣 1 分。                                                                                                                                 |  |  |
| 作业规范<br>30 分       | 1. 转运服务   | 10 | 未能确保湿垃圾及时转运的（除天气、航道等不可抗力因素影响转运工作的除外），每次扣 5 分。                                                                                                                                                                                                |  |  |
|                    | 2. 转运质量   | 10 | 未落实本站内垃圾分类工作且发生本站所产生垃圾与外运湿垃圾进行混装混运的，每次扣 5 分。                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|                    | 3. 转运过程   | 10 | 出车前应做好车辆例行检查，车辆不整洁、未密闭、跑冒、滴漏、未遵循相关规定运输的，每次扣 2 分；携带无关人员跟车作业属实的，每次扣 5 分；车辆未在作业完成后及时回站，完成冲洗、补给和保养，按规定停放整齐，每次扣 2 分；严禁进行其他违章作业，每发生 1 次扣 10 分；未登记好收运管理台账、运行日志，每缺一项扣 1 分。                                                                           |  |  |
| 设施设备<br>维护<br>20 分 | 1. 中控设施设备 | 5  | 发生故障未第一时间报修，未及时修复且未做必要警示标识标牌，每出现 1 次扣 2 分；设施设备未进行定期检测、检验、校验及更新维护的，每出现 1 次扣 5 分。                                                                                                                                                              |  |  |
|                    | 2. 环保设施设备 | 5  | 发生故障未第一时间报修，未及时修复的，每出现 1 次扣 2 分；设施设备未进行定期检测、检验、校验及更新维护的，每出现 1 次扣 5 分。                                                                                                                                                                        |  |  |
|                    | 3. 转运车辆   | 5  | 车辆未定期维护保养、未第一时间故障报修、及时维修、证照过期的，每出现 1 次扣 2 分；车辆标识不清晰完整，存在破损、缺失的，每出现 1 次扣 1 分。                                                                                                                                                                 |  |  |
|                    | 4. 其它设施设备 | 5  | 应确保各类设施设备完好，标识清晰，未定期维护、维修造成设施设备不能正常使用，每出现 1 次扣 3 分；未定期检测、检验、校验及更新的，每出现 1 次扣 2 分。                                                                                                                                                             |  |  |
| 安全环保<br>25 分       | 1. 安全生产   | 10 | 发生一般事故，每次扣 5 分；发生较大事故，每次扣 8 分；工作期间不得存在聊天或玩手机游戏等其他电子设备影响作业安全的行为，发现 1 次扣 2 分；坚守岗位，不得随意串岗，发现 1 次扣 2 分；所有人员禁止在工作时间内饮酒及酒后上岗，发现 1 次扣 5 分；违规操作设施设备的，发现 1 次扣 3 分；废水、废气处理未按规定进行药剂添加、更换的，每出现 1 次扣 5 分；未对其他各类设施设备的消耗品进行及时更换和补给的，每缺一项扣 1 分；未按规定及时做好各类台账、 |  |  |

|            |                  |    |                                                                                                                                                               |  |  |
|------------|------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|            |                  |    | 日志等的登记工作,每出现1次不完善的扣3分。                                                                                                                                        |  |  |
|            | 2. 行车安全          | 5  | 外运车辆实行统一调度管理,严格遵守交通法规,做到安全驾驶,一季度内,发生相同交通违法行为,超过2次及以上的,每两次扣2分;发生主责事故的,每次扣3分;发生同等责任事故的,每次扣1分;驾驶员私自出车或交于他人驾驶的,每次扣5分。                                             |  |  |
|            | 3. 环保达标          | 10 | 废水废气未全部纳管处理、排放超标,(除涉及本中转站管辖范围外且目前需进行整改工作的项目所发生的各类环保超标事项)每出现1次扣10分;上述行为被环保、水务等部门查处的,每次扣10分;各类环保设施设备的数据应真实、无弄虚作假情况,发生伪造、篡改环保数据行为,每次扣10分;擅自停用环保治理及监测设施设备,每次扣10分。 |  |  |
| 公众监督<br>6分 | 1. 投诉处理          | 3  | 发生市民投诉,有责的,每次扣1分;未及时处理的,每次扣1分;整改不到位的(当前需进行整改工作的项目所发生的投诉除外),每次扣2分;每起表扬且属实的,每次加2分。                                                                              |  |  |
|            | 2. 媒体曝光          | 3  | 发生负面报道且属实的,每次扣1分。                                                                                                                                             |  |  |
| 其它工作<br>4分 | 1. 统筹部署迎检与参观接待工作 | 2  | 精心做好迎检筹备工作,完善各类资料台账的准备、现场环境整洁、点位流程演练,高标准完成上级专向检查、调研督导及同行单位学习参观接待任务,保障活动有序开展。细化责任分工,规范展示内容,做好讲解引导,圆满迎接上级检查及兄弟单位观摩学习,充分展现工作成效。未能有效、圆满完成的,每次扣1分。                 |  |  |
|            | 2. 应对灾害天气        | 2  | 针对场地地势低洼、易积水漫水短板,常态化做好前置预防工作;接到气象预警后,第一时间启动应急响应,做好应急处置工作,最大限度减低设施损毁和保障站内人员人身安全。未积极应对的,每次扣1分。                                                                  |  |  |

考核结果应用:

- 90分及以上:全额拨付当季运营费用;
- 90-70分:每低于90分1分的扣款1万元;
- 低于70分:限期整改,连续两个考核周期不合格的甲方可终止合同。

说明:

1. 扣分项需注明具体问题及整改要求,考核结果公示并纳入年度评优。
2. 指标可根据上级政策进行调整(甲方应书面提前告知乙方且符合实际管理需求),增加专项考核。

---

## 第四章 评标办法及评分标准

### 一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

### 2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和代理机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(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。

### 3、评审程序：

(1) 资格审查：由代理机构依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目需重新招标。

(2) 符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目需重新招标。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

### 4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

### 5、注意事项：

(1) 在“上海市政府采购云平台”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 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。

(4) 异常低价审查：评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(5) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

## 二、资格性审查：

| 序号 | 资格性检查条件               | 投标文件要求                                                                                                                                                                                                    | 检查内容                                                |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力         | 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）                                                                                                                                                               | 投标人未按照要求提供作无效标处理。                                   |
| 2  | 投标函                   | 请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。                                                                                                                                                                   | 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。                         |
| 3  | 法定代表人授权委托书            | 授权书格式要求：法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖企业公章，授权书上必须提供法定代表人和被授权人身份证的清晰扫描件。                                                                                                                                          | 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。                         |
| 4  | 信用记录查询                | 由采购人、采购代理机构于 <b>开标后、评标结束前</b> ，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别。 | 投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单的，投标无效。 |
| 5  | 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 | 请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。                                                                                                                                                                   | 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。                         |

## 三、符合性审查：

| 序号 | 符合性检查条件           | 投标文件要求                                                                                                                                              | 检查内容               |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1  | 法律、法规和招标文件规定的无效情形 | 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。 | 评委会认定违法违规现象后作无效标处理 |

#### 四、详细评审：“综合评分法”评分细则

| 评分项目       | 分值区间 | 评分办法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价分        | 0~10 | <p>1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×10×100%，分值计算保留一位小数点。</p> <p>3) 注：如投标有缺漏项，则以其他有效标中该项的最高价加在该投标人的投标总价上进行计算，但加价仅限于评标，一旦中标则价格仍按其原投标价执行（缺项项目包括在总价中）。</p> <p>4) 本项目面向所有单位采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。</p> |
| 针对本项目需求的理解 | 0~6  | <p>根据投标人提供的针对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 对本项目理解透彻，分析全面的得 5-6 分；</p> <p>2) 对本项目理解基本响应，但略有缺漏，分析基本全面的得 3-4 分；</p> <p>3) 对本项目理解有欠缺，准确性响应程度有欠缺的得 1-2 分；</p>                                                                                                                                                       |

|                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |     | 4) 如投标人此项未做说明得 0 分。                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 总体服务方案            | 0~6 | <p>根据投标人提供的总体服务方案进行综合打分。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <p>1) 提供的服务方案内容全面、科学、合理, 有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分;</p> <p>2) 提供的服务方案内容基本完整、但略有缺漏, 有一定针对性和可操作性的得 3-4 分;</p> <p>3) 提供的服务方案内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在偏差的得 1-2 分;</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                                                           |
| 提供的服务承诺、特色管理或创新管理 | 0~5 | <p>根据投标人提供的服务承诺、特色管理或创新管理进行综合打分。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <p>1) 提供的管理方案内容全面、科学、合理, 有较强的针对性和可操作性的得 5 分;</p> <p>2) 提供的管理方案内容基本完整、但略有缺漏, 有一定针对性和可操作性的得 3-4 分;</p> <p>3) 提供的管理方案内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在偏差的得 1-2 分;</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                                                     |
| 对本项目的现状分析及重难点分析对策 | 0~6 | <p>根据投标人提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施进行综合打分。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <p>1) 提供的对本项目的现状分析及重难点分析对策分析内容全面、科学、合理, 有较强的针对性和可操作性的得 5-6 分;</p> <p>2) 提供的对本项目的现状分析及重难点分析对策分析内容基本完整、但略有缺漏, 有一定针对性和可操作性的得 3-4 分;</p> <p>3) 提供的对本项目的现状分析及重难点分析对策分析内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在偏差的得 1-2 分;</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p> |
| 运营措施              | 0~6 | <p>根据投标人提供的运营措施等情况进行综合打分。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <p>1) 提供的运营措施经济可行, 维护计划可行、科学、合理的得 5-6 分;</p> <p>2) 提供的运营措施经济可行、但略有缺漏, 维护计划有一定可行</p>                                                                                                                                                         |

|          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |     | <p>性、科学性和合理性的得 3-4 分；</p> <p>3) 提供的运营措施经济简单，维护计划的针对性、先进性和操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                                                                                                                                                           |
| 服务质量保障措施 | 0~6 | <p>根据投标人提供的服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 提供的服务质量保障措施内容全面、科学、合理，有较强的针对性、先进性和操作性的得 5-6 分；</p> <p>2) 提供的服务质量保障措施内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性、先进性和操作性的得 3-4 分；</p> <p>3) 提供的服务质量保障措施内容简单，针对性、先进性和操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p> |
| 环境监测方案   | 0~6 | <p>根据投标人提供的环境监测方案等情况进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 提供的环境监测方案内容全面、科学、合理，有较强的针对性、先进性和操作性的得 5 分；</p> <p>2) 提供的环境监测方案内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性、先进性和操作性的得 3-4 分；</p> <p>3) 提供的环境监测方案内容简单，针对性、先进性和操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                       |
| 安全管理措施   | 0~5 | <p>根据投标人提供的安全管理措施等情况进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 提供的安全管理措施内容全面、科学、合理，有较强的针对性、先进性和操作性的得 5 分；</p> <p>2) 提供的安全管理措施内容基本完整、但略有缺漏，有一定针对性、先进性和操作性的得 3-4 分；</p> <p>3) 提供的安全管理措施内容简单，针对性、先进性和操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                       |
| 各类规章制度   | 0~6 | <p>根据投标人提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p>                                                                                                                                                                                                                      |

|              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |     | <p>1) 提供的各类规章制度内容、合理、科学的得 5-6 分；</p> <p>2) 提供的各类规章制度内容基本全面，但有缺漏，有一定的科学性、合理性的得 3-4 分；</p> <p>3) 提供的各类规章制度不够完善，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                                                                                                                                           |
| 项目负责人配备情况    | 0~5 | <p>根据项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书、荣誉证书）等情况进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 项目负责人相关工作的管理经验丰富，能力强，学历高，证书等级高的得 4-5 分；</p> <p>2) 项目负责人相关工作的管理经验及管理能力略显不足，相关证书有欠缺的得 2-3 分；</p> <p>3) 如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。</p> <p>（项目负责人须提供在本单位近一个季度中任意一个月缴纳社保的证明材料，未提供证明材料不得分）</p> |
| 项目团队其他人员配备情况 | 0~5 | <p>根据项目团队其他人员相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书、荣誉证书）等情况进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 项目团队其他人员相关工作的管理经验丰富，能力强，学历高，证书等级高的得 4-5 分；</p> <p>2) 项目团队其他人员相关工作的管理经验及管理能力略显不足，相关证书有欠缺的得 2-3 分；</p> <p>3) 如投标人此项未做说明或未提供相关证明材料的得 0 分。</p>                                             |
| 考核机制、奖惩措施    | 0~6 | <p>根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 提供的考核机制、奖惩措施内容、合理、科学的得 5-6 分；</p> <p>2) 提供的考核机制、奖惩措施内容基本全面，但有缺漏，有一定的科学性、合理性的得 3-4 分；</p> <p>3) 提供的考核机制、奖惩措施不够完善，有欠缺的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                                                                         |
| 日常管理工作       | 0~6 | <p>根据投标人提供的日常管理工作必需的装备进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p>                                                                                                                                                                                                                                              |

|            |     |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必需的物资装备    |     | <p>1) 专业设备、工具、材料完好完备齐全，提供详细的物资清单，匹配度高、针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2) 专业设备、工具、材料基本完备，提供物资清单，有一定的匹配度、针对性的得 3-4 分；</p> <p>3) 装备配置不合理、不能满足需求内容的得 1-2 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>                                                                            |
| 类似业绩       | 0~6 | <p>提供近年（2023 年 8 月至今）类似业绩的合同扫描件（需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订时间等合同要素），每个 2 分，最高 6 分，未提供的不得分。</p>                                                                                                                                                          |
| 突发事件处理应急预案 | 0~6 | <p>根据投标人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 应急事件的响应时间短，人员到位及时，处置方案合理的得 5-6 分；</p> <p>2) 应急事件的响应时间基本合理，人员到位及时，处置方案基本合理的得 3-4 分；</p> <p>3) 应急事件的响应时间比较长，人员有欠缺，处置方案合理性不足的得 1-2 分，</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p> |
| 履约能力及投标响应度 | 0~4 | <p>根据投标人的管理规模、履约能力及投标响应度等进行综合打分。</p> <p><b>评审标准：</b></p> <p>1) 管理规模、履约能力及投标响应度，能够全面、科学、合理的满足需求内容的得 4 分；</p> <p>2) 有一定的管理规模、履约能力及投标响应度，但有欠缺，基本能满足需求内容的得 2-3 分；</p> <p>3) 管理规模、履约能力及投标响应度各方面不能满足需求内容的得 1 分；</p> <p>4) 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>               |

## 第五章 合同通用条款

服务合同供参考，最终以甲乙双方签订的合同为准

### 包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

包名称：普陀湿垃圾中转站年度运营

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]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：普陀区（具体据甲方要求）。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

2.4 服务范围及内容

负责普陀湿垃圾中转站各类设施设备的正常运转和全区湿垃圾的中转运输工作，确保全区的湿垃圾规范中转运输。一是对站内配置的各类设施设备进行日常的规范使用和依规的维护保养；二是将全区的湿垃圾运输至上海生活固废集装转运虎林基地（宝山区虎林路 950 号），全年运输量约为 16.68 万吨。但不仅限于此基地，具体运输安排服从市局及区级相关管理部门的统一调度。

### 3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

---

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## **6. 保密**

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

合同签订后按季度支付，支付最终资金到账均以财政实际拨付为准。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **9. 乙方的权利与义务**

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不

可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方应加强内部管理控制，针对采购项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。

9.10 管理人员、工作人员、保安、门卫等签定安全责任制，外来维修保养人员进行现场安全交底，上级管理人员以及其他外来参观人员在参观前进行现场安全告知。如遇管理、巡查、责任不到位，其他管理人员，外来参观人员发生各类事故，均由乙方自行承担所产生的一切费用 and 法律责任。

9.11 乙方要做好员工的上岗培训(包括操作规范、安全操作等)工作。在工作过程中严格按照操作规范,遵守交通法规,如果发生安全事故或工伤事故，均由乙方自行承担所产生的一切费用 and 法律责任。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将

---

拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **14. 履约保证金**

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## **15. 争端的解决**

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18.2 若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，经由甲方同意，且须提交分包有关材料到甲方处备案。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

---

合同签订点:网上签约

附件：

### 普陀湿垃圾中转站年度运营考核协议

现经甲、乙双方在平等、自愿的基础上，就普陀湿垃圾中转站年度运营合同签订考核协议。

#### 一、服务地址

普陀区祁连山路 971 号，具体为（湿垃圾中转站内部区域及进入中转站专用通道路面、门卫室及钢结构棚）

#### 二、运营费用结算

按季度支付，每次支付金额为合同价的25%，由于各类原因导致乙方未能按合同约定服务内容和标准履行服务的，甲方有权扣减未履行服务内容部分运营费用。

#### 三、服务质量标准

乙方从事的作业服务质量按以下标准执行（不仅限于以下标准）

- 1、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》
- 2、《上海市环境保护条例》
- 3、《上海市大气污染防治条例》
- 4、《中华人民共和国水污染防治法》
- 5、《上海市市容环境卫生管理条例》
- 6、《上海市生活垃圾管理条例》
- 7、《上海市城镇环境卫生设施设置管理规定》
- 8、上海市地方标准《道路、公共广场保洁质量与作业规范》
- 9、《上海市生活垃圾收运处置管理办法》
- 10、上海市《生活垃圾收运作业单位管理规范》和《生活垃圾收运作业人员操作规程》
- 11、《普陀区环境卫生作业服务监管考核评价方案》
- 12、《普陀区环境卫生作业质量标准和服务要求规范》
- 13、《普陀区环境卫生作业质量和服务规范考核细则》

#### 四、违约责任

甲方将参考《普陀区环境卫生作业服务监管考核评价方案》、《普陀区环境卫生作业质量和服务规范考核细则》对乙方运营服务内容进行季度考核，季度运营服务综合考评得分低于 90 分时，按照每低于 90 分 1 分扣款 1 万元的原则进行相应的经济处罚（不足 1 分按照 1 分计算），对各季度考核的扣款处罚均在第四个季度支付时执行。

乙方在日常运营中，因湿垃圾外运车容车貌（除市属系统湿垃圾集装箱外）、车况不符合规范要求、超载、跑冒滴漏、跨区转运不规范、违反环保、交警等管理部门要求以及其它运营质量达不到相关工作要求，引发市级、区级相关部门督办、媒体曝光、重大舆情等，造成恶劣社会影响的，对每单次事件给予 10 万元-30 万元的扣款处罚。

#### 五、考核评分

考核周期为每季度一次，由中转站上级管理部门或科室对运营方进行运营质量的综合考核，在季末次月的前10日内做出，季度考核总分为100分，具体分值如下：

**湿垃圾运营单位运营质量综合考核分值表**

| 一级指标          | 二级指标       | 分值 | 考核标准与扣分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 扣 | 得分 |
|---------------|------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| 组织管理<br>15分   | 1. 制度健全与完善 | 8  | 未建立湿垃圾收运管理台账、未建立中控、环保、车辆及其他设施设备日常管理台账、运行日志，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立设施设备定期维护、保养、更新机制和台账，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立环保等设施设备各类消耗品管理台账，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立各类人员业务培训计划及安全、消防、防台防汛应急演练、预警计划等，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立废水废气风险防控机制、未制定发生泄漏等事故应急预案、未配备应急物资，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立对上级及相关管理部门检查所查处问题的改正、改进、整改反馈等制度，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未建立管理人员、各工种或岗位日常工作例会制度，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分。 |   |    |
|               | 2. 人员配置    | 3  | 各工种或岗位设置完善、人员配备充足，每缺一项扣1分；作业人员需持有效期内证件上岗，每缺一人扣1分；工作人员未统一、规范着装、佩戴工号牌、明示作业工种或岗位，每人次扣1分。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |    |
|               | 3. 培训考核    | 4  | 未落实各工种或岗位人员定期业务培训、各类安全、消防、防台防汛应急演练等相关制度，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分；未落实月度考核制度、整改反馈制度等，每缺一项扣1分、每出现一处不完善的扣1分。                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |    |
| 作业规范<br>30分   | 1. 转运服务    | 10 | 未能确保湿垃圾及时转运的（除天气、航道等不可抗力因素影响转运工作的除外），每次扣5分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |
|               | 2. 转运质量    | 10 | 未落实本站内垃圾分类工作且发生本站所产生垃圾与外运湿垃圾进行混装混运的，每次扣5分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |    |
|               | 3. 转运过程    | 10 | 出车前应做好车辆例行检查，车辆不整洁、未密闭、跑冒、滴漏、未遵循相关规定运输的，每次扣2分；携带无关人员跟车作业属实的，每次扣5分；车辆未在作业完成后及时回站，完成冲洗、补给和保养，按规定停放整齐，每次扣2分；严禁进行其他违章作业，每发生1次扣10分；未登记好收运管理台账、运行日志，每缺一项扣1分。                                                                                                                                                                                                                      |   |    |
| 设施设备维护<br>20分 | 1. 中控设施设备  | 5  | 发生故障未第一时间报修，未及时修复且未做必要警示标识标牌，每出现1次扣2分；设施设备未进行定期检测、检验、校验及更新维护的，每出现1次扣5分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |
|               | 2. 环保设施设备  | 5  | 发生故障未第一时间报修，未及时修复的，每出现1次扣2分；设施设备未进行定期检测、检验、校验及更新维护的，每出现1次扣5分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |    |

|              |                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--------------|------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|              | 3. 转运车辆          | 5  | 车辆未定期维护保养、未第一时间故障报修、及时维修、证照过期的，每出现 1 次扣 2 分；车辆标识不清晰完整，存在破损、缺失的，每出现 1 次扣 1 分。                                                                                                                                                                                           |  |  |
|              | 4. 其它设施设备        | 5  | 应确保各类设施设备完好，标识清晰，未定期维护、维修造成设施设备不能正常使用，每出现 1 次扣 3 分；未定期检测、检验、校验及更新的，每出现 1 次扣 2 分。                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 安全环保<br>25 分 | 1. 安全生产          | 10 | 发生一般事故，每次扣 5 分；发生较大事故，每次扣 8 分；工作期间不得存在聊天或玩手机游戏等其他电子设备影响作业安全的行为，发现 1 次扣 2 分；坚守岗位，不得随意串岗，发现 1 次扣 2 分；所有人员禁止在工作时间内饮酒及酒后上岗，发现 1 次扣 5 分；违规操作设施设备的，发现 1 次扣 3 分；废水、废气处理未按规定进行药剂添加、更换的，每出现 1 次扣 5 分；未对其他各类设施设备的消耗品进行及时更换和补给的，每缺一项扣 1 分；未按规定及时做好各类台账、日志等的登记工作，每出现 1 次不完善的扣 3 分。 |  |  |
|              | 2. 行车安全          | 5  | 外运车辆实行统一调度管理，严格遵守交通法规，做到安全驾驶，一季度内，发生相同交通违法行为，超过 2 次及以上的，每两次扣 2 分；发生主责事故的，每次扣 3 分；发生同等责任事故的，每次扣 1 分；驾驶员私自出车或交于他人驾驶的，每次扣 5 分。                                                                                                                                            |  |  |
|              | 3. 环保达标          | 10 | 废水废气未全部纳管处理、排放超标，（除涉及本中转站管辖范围外且目前需进行整改工作的项目所发生的各类环保超标事项）每出现 1 次扣 10 分；上述行为被环保、水务等部门查处的，每次扣 10 分；各类环保设施设备的数据应真实、无弄虚作假情况，发生伪造、篡改环保数据行为，每次扣 10 分；擅自停用环保治理及监测设施设备，每次扣 10 分。                                                                                                |  |  |
| 公众监督<br>6 分  | 1. 投诉处理          | 3  | 发生市民投诉，有责的，每次扣 1 分；未及时处理的，每次扣 1 分；整改不到位的（当前需进行整改工作的项目所发生的投诉除外），每次扣 2 分；每起表扬且属实的，每次加 2 分。                                                                                                                                                                               |  |  |
|              | 2. 媒体曝光          | 3  | 发生负面报道且属实的，每次扣 1 分。                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 其它工作<br>4 分  | 1. 统筹部署迎检与参观接待工作 | 2  | 精心做好迎检筹备工作，完善各类资料台账的准备、现场环境整洁、点位流程演练，高标准完成上级专向检查、调研督导及同行单位学习参观接待任务，保障活动有序开展。细化责任分工，规范展示内容，做好讲解引导，圆满迎接上级检                                                                                                                                                               |  |  |

|  |           |   |                                                                                 |  |  |
|--|-----------|---|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |           |   | 查及兄弟单位观摩学习，充分展现工作成效。未能有效、圆满完成的，每次扣 1 分。                                         |  |  |
|  | 2. 应对灾害天气 | 2 | 针对场地地势低洼、易积水漫水短板，常态化做好前置预防工作；接到气象预警后，第一时间启动应急响应，做好应急处置工作，最大限度减低设施损毁和保障站内人员人身安全。 |  |  |

考核结果应用：

- 90 分及以上：全额拨付当季运营费用；
- 90-70 分：每低于 90 分 1 分的扣款 1 万元；
- 低于 70 分：限期整改，连续两个考核周期不合格的甲方可终止合同。

说明：

1. 扣分项需注明具体问题及整改要求，考核结果公示并纳入年度评优。
2. 指标可根据上级政策进行调整（甲方应书面提前告知乙方且符合实际管理需求），增加专项考核。

## 第六章 投标参考格式

(本表仅供参考, 投标人根据自身实际情况填报)

投标文件中, 内容包括但不限于:

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料, 参考政府采购法实施条例第十七条;
- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质;
- 3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项;
- 4、满足“项目需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求;
- 5、根据“评标办法”章节中的内容, 自行组织有利于中标的材料;
- 6、通用格式下载: “投标文件格式参考”

### 1、招标需求索引表

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

| 序号    | 资格审查响应条件                                           |            | 索引目录(页码)  |
|-------|----------------------------------------------------|------------|-----------|
|       | 无效标项(根据招标文件)                                       | 投标文件逐条响应位置 |           |
| 1     | 营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证(若为多证合一的, 仅需提供营业执照)清晰扫描件 |            | ___页至___页 |
| 2     | 投标函清晰扫描件                                           |            | ___页至___页 |
| 3     | 法定代表人授权委托书清晰扫描件                                    |            | ___页至___页 |
| 4     | 被授权人身份证清晰扫描件                                       |            | ___页至___页 |
| 5     | 信用记录查询清晰扫描件                                        |            | ___页至___页 |
| 6     | 资质                                                 |            | ___页至___页 |
| 7     | 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函                              |            | ___页至___页 |
| ..... | .....                                              |            | ___页至___页 |
| 序号    | 符合性审查响应条件                                          |            | 索引目录(页码)  |

|       | 审核项          | 投标文件逐条响应位置 |           |
|-------|--------------|------------|-----------|
| 1     | 中小企业声明函      |            | ___页至___页 |
| ..... | .....        |            | ___页至___页 |
| 序号    | 评分响应条件       |            | 索引目录（页码）  |
|       | 评分方法（根据招标文件） | 投标文件逐条响应位置 |           |
| 1     |              |            | ___页至___页 |
| 2     |              |            | ___页至___页 |
| 3     |              |            | ___页至___页 |
| 4     |              |            | ___页至___页 |
| 5     |              |            | ___页至___页 |
| ..... | .....        |            | ___页至___页 |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 2、投标函（本表必填）

致：\_\_\_\_\_

根据贵方（项目名称、招标采购）\_\_\_\_\_采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）\_\_\_\_\_代表投标人（投标人的名称）\_\_\_\_\_，通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，**本公司具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（**我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录**）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、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。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“政府采购云平台”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、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。

12、我方同意开标内容以“政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，

---

授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称：\_\_\_\_\_； 全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_； 邮政编码：\_\_\_\_\_

投标联系人：\_\_\_\_\_； 移动电话：\_\_\_\_\_

固定电话：\_\_\_\_\_； 联系传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 3、法定代表人授权委托书（本表必填）

致：

本人（姓名）\_\_\_\_\_系（投标人名称）\_\_\_\_\_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公司组织的项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：\_\_\_\_\_；被授权人（签字）：\_\_\_\_\_；

身份证号码：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件  
（有照片的一面）

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有  
照片的一面）

#### 4、投标人基本情况

致：上海上梓建设造价咨询有限公司：

我方基本情况如下：

1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

2) 地址：\_\_\_\_\_；邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_；传真：\_\_\_\_\_。

3) 成立和/或注册日期：\_\_\_\_\_

4) 公司性质：\_\_\_\_\_

5) 法定代表人或主要负责人：\_\_\_\_\_

6) 注册资本：\_\_\_\_\_

7) 上一年度营业收入：\_\_\_\_\_万元。

8) 上一年度税收缴纳金额：\_\_\_\_\_万元。

9) 上一年度社保缴纳金额：\_\_\_\_\_万元。

10) 上一年度社保缴纳人数：\_\_\_\_\_人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：\_\_\_\_\_人，

其中：在职：\_\_\_\_\_人，聘用：\_\_\_\_\_人；具有高级职称：\_\_\_\_\_人，中级职称：\_\_\_\_\_人，

初级职称：\_\_\_\_\_人，其他：\_\_\_\_\_人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

| 内容 | 业主 | 日期 | 配备从业人员数 | 合同金额 |
|----|----|----|---------|------|
|    |    |    |         |      |
|    |    |    |         |      |
|    |    |    |         |      |

12) 有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5、中小企业声明函（服务）

（如投标供应商确认为中小企业，需提供中小企业声明函）

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），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**注：**（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；

（2）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（3）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（4）中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

（5）中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

（6）若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（7）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

---

## 6、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。

供应商名称（公章）

日期：

## 7、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。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位**应当同时满足以下条件**：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

8、投标报价汇总表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

普陀湿垃圾中转站年度运营包 1

| 项目名称 | 交付日期(项目履约服务期限) | 备注 | 投标报价(总价、元) |
|------|----------------|----|------------|
|      |                |    |            |

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 9、投标报价分类汇总表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号    | 服务内容 | 数量 | 单价 | 小计 |
|-------|------|----|----|----|
| 一     |      |    |    |    |
| 二     |      |    |    |    |
| 三     |      |    |    |    |
| 四     |      |    |    |    |
| 五     |      |    |    |    |
| ..... |      |    |    |    |
| ..... |      |    |    |    |
| 合计    |      |    |    |    |

#### 说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10、相关证书一览表

(按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

| 序号    | 获得时间 | 证书名称 | 签发机构或个人 | 证书号 | 有效期 | 在标书中的页次 |
|-------|------|------|---------|-----|-----|---------|
| 1     |      |      |         |     |     |         |
| 2     |      |      |         |     |     |         |
| 3     |      |      |         |     |     |         |
| ..... |      |      |         |     |     |         |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

# 11、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(可以根据实际情况更改)

## (1) 项目负责人说明表

项目名称:

|                                                                                  |  |      |      |      |  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|------|------|------|--|------|
| 姓名                                                                               |  | 出生年月 |      | 文化程度 |  | 一寸照  |
| 毕业院校<br>和专业                                                                      |  |      | 职业资格 |      |  |      |
| 颁发机构                                                                             |  |      | 证书编号 |      |  | 工作年限 |
| 技术职称                                                                             |  |      | 聘任时间 |      |  | 政治面貌 |
| 主要工作经历:<br>主要工作成绩、荣誉:<br>主要工作特点、优势:<br>在管其他项目:<br>在本项目中的主要工作安排:<br>每周在本项目现场工作时间: |  |      |      |      |  |      |
| 更换项目经理的方案                                                                        |  |      |      |      |  |      |
| 更换项目负责人的前提和客观原因:<br>更换项目负责人的原则:<br>替代项目负责人应达到的能力和资格:<br>替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案:  |  |      |      |      |  |      |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 主要服务人员名册  
(可以根据实际情况更改)

填报单位（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_页共\_\_页

| 在本项目中担任的职务 | 工种 | 姓名 | 年龄 | 政治面貌 | 有无违法<br>刑事记录 | 学历 | 技术职称 | 进入<br>本单位<br>时间 | 在本<br>行业<br>从事<br>年限 | 持何<br>资格<br>证书 | 证书<br>复印<br>序号 | 与本<br>单位<br>劳动<br>人事<br>关系 |
|------------|----|----|----|------|--------------|----|------|-----------------|----------------------|----------------|----------------|----------------------------|
|            |    |    |    |      |              |    |      |                 |                      |                |                |                            |
|            |    |    |    |      |              |    |      |                 |                      |                |                |                            |
|            |    |    |    |      |              |    |      |                 |                      |                |                |                            |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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。填报必须完整，表格中应包括**响应**供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、**响应**供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

---

12、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

应包括但不限于以下内容：

.....

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

---

### 13、相关案例一览表

（近三年（按招标文件要求）来业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页）

| 序号    | 年份 | 项目名称 | 项目概述 | 合同号 | 证明人 | 在标书中的页次 |
|-------|----|------|------|-----|-----|---------|
| 1     |    |      |      |     |     |         |
| 2     |    |      |      |     |     |         |
| 3     |    |      |      |     |     |         |
| ..... |    |      |      |     |     |         |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

14、规章制度一览表

项目名称：

包号：

| 序号 | 规章制度名称 | 备注 |
|----|--------|----|
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |
|    |        |    |

注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字：

日 期：