

---

青浦区垃圾转运站污水处理设施运营管  
理

**公开招标采购文件**

编号：310118000260518111694-18355098

采 购 人：上海市青浦区市容环境管理中心

采购代理单位：上海鳌海工程管理咨询有限公司

2026年06月30日 2026 年 06 月

2026年06月30日

---

## 目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标须知前附表

第三章： 投标人须知

第四章： 政府采购政策功能

第五章： 项目招标需求

第六章： 评标方法与程序

第七章： 投标文件有关格式

第八章： 管理服务合同文本

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海鳌海工程管理咨询有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 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：

3.1 采购预算为 1500000 元人民币，超过本项目预算的报价不予接受；

3.2 本项目专门面向中小企业采购；

3.3 投标人须具有有效的具备环保工程专业承包三级及以上资质；

3.4 本次招标不接受联合投标；

3.5 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。

二、项目概况：

- 1、项目名称：青浦区垃圾转运站污水处理设施运营管理
- 2、项目编号：310118000260518111694-18355098（项目内部编号：YHZB2026-06-023）
- 3、项目主要内容、数量及要求：详见招标文件要求
- 4、服务期限：自合同签订之日起一年。
- 5、交付地点：采购人指定地点。
- 6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻现行国家政府采购政策。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于 **2026-06-30** 本公告发布之日起至 **2026-07-07**，登录“上海政府采购网”获取招标文件。

凡愿参加投标的合格供应商应从 2026-06-30 至 2026-07-07（法定节假日除外）  
**09:30:00~11:00:00、13:30:00~16:00:00**（北京时间），网上报名。

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。

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：2026-07-21 9:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026-07-21 9:30。

#### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：除网上投标以外，投标单位还需提供投标签收回执和网上投标文件的打印件，装订成册壹式肆份（壹正叁副），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间后1个工作日内递交至上海鳌海工程管理咨询有限公司（上海市青浦区盈顺路218弄62号2楼203），不接受邮寄。纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。

#### 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、本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买招标文件，标书工本费500元套，售后不退。

2、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在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。

#### 八、联系方式

**采购单位：**上海市青浦区市容环境管理中心

**地址：**上海市青浦区救护大队路52号

**联系人：**瞿老师

**电话：**021-59859965

**采购代理机构：**上海鳌海工程管理咨询有限公司

**地址：**上海市青浦区盈顺路218弄62号2楼

**邮编：**201799

**联系人：**魏晋

电话：021-69220180

## 第二章 投标须知前附表

| 序号 | 条款名称          | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称          | 青浦区垃圾转运站污水处理设施运营管理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | 项目地点          | 采购人指定地点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3  | 服务期要求         | 自合同签订之日起一年。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | 合格的投标人要求      | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。<br>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。<br>3、其他资质要求：<br>3.1 采购预算为 1500000 元人民币，超过本项目预算的报价不予接受；<br>3.2 本项目专门面向中小企业采购；<br>3.3 投标人须具有有效的具备环保工程专业承包三级及以上资质；<br>3.4 本次招标 <b>不允许</b> 联合投标；<br>3.5 未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 |
| 5  | 投标有效期         | 投标截止后 <u>90</u> 日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | 投标保证金         | 不收取                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7  | 履约保证金         | 不收取                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | 现场踏勘          | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9  | 答疑会           | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10 | 投标截止时间        | 2026 年 07 月 21 日 9:30 时止，以网上投标系统显示时间为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 11 | 提交投标文件方式和网址   | 1、由报价方在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。<br>2、投标网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12 | 开标时间和地点<br>网址 | 1、开标时间：同投标截止时间<br>2、开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 13 | 提交投标文件数量      | 1、电子招投标系统提交 1 份；<br>2、纸质投标文件：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>3</u> 份。<br>纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14 | 付款方式          | 详见第五章项目招标需求。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15 | 评标办法          | 详见第六章《评标方法与程序》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 序号 | 条款名称 |        | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | 招标人  | 采购单位   | 名称：上海市青浦区市容环境管理中心<br>地址：上海市青浦区救护大队路 52 号<br>联系人：瞿老师<br>电话：021-59859965                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17 |      | 招标代理单位 | 名称：上海鳌海工程管理咨询有限公司<br>地址：上海市青浦区盈顺路 218 弄 62 号 2 楼<br>联系人：魏晋<br>电话：021-69220180                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 18 | 其 它  |        | 1、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。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“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。<br>2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，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。 |

### 第三章 投标人须知

#### 一、总则

##### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其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。

1.5 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（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

##### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

- 
- 2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购机构和采购人。
- 2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.5 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.6 “甲方”系指采购人。
- 2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
- 2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

- 3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：
- （1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确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. 合格的服务

- 4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

### 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（2）质疑项目的名称、编号；（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（4）事实依据；（5）必要的法律依据；（6）提出质疑的日期。质疑函应按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过“中国政府采购网”右侧的“下载专区”下载。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3条和7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海懿海工程管理咨询有限公司（地址：青浦区盈顺路218弄62号2楼；联系电话：021-69220180）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它送达方式。

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

7.8 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **8. 公平竞争和诚实信用**

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## **9. 其他**

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件构成**

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款

---

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有的话)

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应,则投标有可能被认定为无效标,其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责,了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标,不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求,否则,由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排,准时参加项目招投标有关活动。

## **11. 招标文件的澄清和修改**

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在投标截止期15天以前,按《投标邀请》中的地址以书面形式(必须加盖投标人单位公章)通知招标人。

11.2 对在投标截止期15天以前收到的澄清要求,招标人需要对招标文件进行澄清、答复的;或者在投标截止前的任何时候,招标人需要对招标文件进行补充或修改的,招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。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。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购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。

11.5 招标人召开答疑会的,所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的,所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加,其风险由投标人自行承担,招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的,投标人可以自行决定是否踏勘现场,投标人需要踏勘现场的,招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便,投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

---

### 三、投标文件

#### 13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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

#### 14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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

#### 15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

#### 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格条件响应表》；
- （5）《实质性要求响应表》；
- （6）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- （7）第四章《项目需求》规定的其他内容；
- （8）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》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和履行合同）。

#### 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人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，为无效投标。

---

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 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## **19. 投标报价**

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、管理、税费及利润等。

### **19.2 报价依据：**

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

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

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

## **20. 资格条件响应表及实质性要求响应表**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件错误的修正”规定处理。

## **22. 技术响应文件**

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术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。

## **23. 投标文件的编制和签署**

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权委托书格式，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。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的或加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，均为无效投标。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## **四、投标文件的递交**

## **24. 投标文件的递交**

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

## **25. 投标截止时间**

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## **26. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## **五、开标**

### **27. 开标**

27.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## **六、评标**

### **28. 评标委员会**

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### **29. 投标文件的资格审查及符合性审查**

29.1 开标后结束后，招标人或者采购代理机构将依法对各投标人的资格进行审查。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### **30. 投标文件错误的修正**

30.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

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

---

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **31. 投标文件的澄清**

31. 1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 投标文件的评价与比较**

32. 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。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **33. 评标的有关要求**

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **34. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 37 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。

### **35. 中标公告及中标和未中标通知**

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### **36. 投标文件的处理**

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

文件。

### 37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

### 39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“在线服务”专栏。

## 九、中介服务费

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中介服务费：

- 1、以《中标通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
- 2、本项目由招标代理公司负责招标，中介服务费招标代理公司向中标单位收取，招标服务费按下表中规定的服务类招标的收费标准。

附：招标代理服务收费标准

| 招标类型<br>中标 费率<br>金额（万元） | 货物招标 | 服务招标  | 工程招标  |
|-------------------------|------|-------|-------|
| 100 以下                  | 1.5% | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500                 | 1.1% | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000                | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000               | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

- 3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。
- 4、中介服务费以人民币支付，向代理机构以支票或现金形式直接交纳。如缴纳投标保证金的，中标服务费将会从保证金中进行扣除，保证金不足以支付服务费的，则需由中标方补足。
- 5、中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。

本须知解释权归采购人及上海璆海工程管理咨询有限公司所有,当供应商对本询价文件理解产生歧义时,采购人与上海璆海工程管理咨询有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

## 第四章 政府采购政策功能

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

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

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

如果政府采购非专门面向中小企业采购,对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除(工程项目为 3%),用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标,联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,给予联合体 2%的价格扣除(工程项目为 1%),用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。联合体各方均为小型或微型企业的,联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。投标单位如为联合投标的,联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。如果政府采购非专门面向中小企业采购,供应商不提供中小企业声明函的则视为大型企业。在政府采购活动中,监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

---

## 第五章 项目招标需求

### 一、项目概况

#### （一）项目背景

污水处理设施作为一个技术集成度高、需要24小时连续稳定运行的复杂系统，其长期、安全、稳定、高效运营，依赖于专业的团队、精细化的管理和科学的维护。为确保这一重要的环保基础设施自投运之日起就能充分发挥其设计效能，持续稳定达到《上海市污水综合排放标准》（DB31/199-2018）等法规要求，并实现最优的全生命周期成本效益，有必要在设施建成后，立即引入专业的第三方运营服务，资质要求环保工程专业承包三级及以上。本项目旨在通过政府购买服务的方式，为新建成的污水处理设施采购专业化的运营管理服务，保障其长期可靠运行，从而巩固前期建设成果，持续改善区域水环境质量，提升城市环境治理的现代化水平。

#### （二）项目内容

##### 1. 工作内容

服务范围：青浦区垃圾转运站污水处理站。

（1）设备操作和监控：负责配备污水处理设备设施的操作人员，对污水处理设备进行操作和监控，确保设备正常运行。根据处理工艺要求进行设备的开启、关闭和调节，以及监控处理过程中的关键参数，根据处理设备的功能制定操作程序，定时进行巡检记录，确保设备运行状态良好。人员运转制度：双人双岗。

人员工作场地范围：污水处理站、综合雨水调蓄池、生活污水泵站、在线仪表间和排水检测井。工作内容如下：

- 设备运行状况巡检和操作
- 工艺运行状态巡检和操作
- 电气线路巡检和维修
- 管道管线巡检、维修和疏通（有限空间作业）
- 设备日常维修、保养和清理疏通（有限空间作业）
- 药剂配制
- 膜组件和膜片定期清洗和维护（有限空间作业）
- 污泥脱水作业和脱水污泥装袋搬运
- 场地内外冲洗和清扫
- 池体内外定期防腐作业（有限空间作业）
- 池体内定期放空清淤（有限空间作业）
- 水质采样

—仪表数据读取和记录

—台账编制登记

—参加公司安全和技术培训和考核

(2) 药剂投加和调节：负责提供污水处理过程所用药剂，并对药剂的采购、投加使用以及存储全面负责，根据水质变化情况及时调整药剂使用量和投加种类及频次。本项目考虑非降雨和降雨后两种运行工况，根据水量及水质变化情况使用相关药剂，其中进出水水质、药剂使用说明见下表：

表 1 进水水质表

| 项目           | 新鲜垃圾渗沥液 | 场地冲洗水<br>(晴天) | 其他污水 | 综合进水<br>(雨天) |
|--------------|---------|---------------|------|--------------|
| COD (mg/L)   | 58600   | 3000          | 600  | 902          |
| SS (mg/L)    | 3100    | 600           | 300  | 338          |
| TN (mg/L)    | 400     | 150           | 35   | 56           |
| NH3-N (mg/L) | 130     | 80            | 20   | 24           |
| TP (mg/L)    | 41.3    | 10            | 5    | 7            |

表 2 出水水质表

| 《上海市污水综合排放标准》 (DB/31199-2018) |        |
|-------------------------------|--------|
| 控制污染物                         | 排放浓度限值 |
| pH (无量纲)                      | 6-9    |
| 《上海市污水综合排放标准》 (DB/31199-2018) |        |
| 色度 (稀释倍数)                     | 64     |
| 悬浮物 SS                        | 400    |
| 五日生化需氧量 BOD5                  | 300    |
| 化学需氧量 CODCr                   | 500    |
| 氨氮                            | 45     |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 总氮                                | 70 |
| 总磷                                | 8  |
| 注：污染物排放监控位置在单位污水总排放口及常规污水处理设施排放口； |    |

表 3 药剂说明表

| 序号 | 药剂名称   | 规格                                    | 工艺段     | 用途                                                                                   |
|----|--------|---------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 氢氧化钠   | 片碱，99%有效含量，一袋 25kg                    | 物化预处理   | 原水为垃圾中转场地冲洗废水，存在大量腐殖酸，PH 值呈酸性，为了获得最佳的混凝沉淀效果，需要将原污水 pH 值调至偏碱性，调节进水 pH 以获得 PAC 的最佳混凝效果 |
| 2  | PAC    | 聚合氯化铝，黄色固体粉末，工业级，有效成分 28%，一袋 25kg     | 物化预处理   | 混凝剂                                                                                  |
| 3  | PAM-   | 阴离子型聚丙烯酰胺，白色固体粉末，工业级，有效成分 98%，一袋 25kg | 物化预处理   | 助凝剂                                                                                  |
| 4  | 氢氧化钠   | 片碱，99%有效含量，一袋 25kg                    | MBR 膜处理 | MBR 膜片在线和恢复性化学清洗，用于去除膜表面的有机污染物（油脂和蛋白质等）                                              |
| 5  | 次氯酸钠   | 10%浓溶液，25L 一桶                         | MBR 膜处理 | MBR 膜片在线和恢复性化学清洗，用于去除粘附在膜表面的微生物                                                      |
| 6  | 柠檬酸    | 一水柠檬酸，固体白色粉末，工业级，有效成分 99%，一袋 25kg     | MBR 膜处理 | 中和回流硝化液中的过量碱度，维持系统酸碱平衡，提升脱氮效率。MBR 膜片在线和恢复性化学清洗，用于去除沉积在膜表面的氢氧化物沉淀                     |
| 7  | 膜清洗剂 A | 25L 桶装                                | MBR 膜处理 | 用于清除附着在 MBR 膜片微孔道内的有机物和微生物，增加膜的                                                      |

|    |           |                                       |         | 通透性和表面张力                              |
|----|-----------|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| 8  | 膜清洗剂<br>B | 25L 桶装                                | MBR 膜处理 | 用于清除沉积在 MBR 膜片微孔道内的金属氢氧化物、碳酸钙和其他盐类的结垢 |
| 9  | PAM+      | 阳离子型聚丙烯酰胺，白色固体粉末，工业级，有效成分 98%，一袋 25kg | 污泥压滤    | 用于对进料湿污泥进行化学调理，增加污泥的可脱水性              |
| 10 | 菌种颗粒      | 25kg 袋装                               | 生化处理段   | 用于补充生化工艺段微生物菌种                        |

(3) 污水及废气监测和分析：负责定期对水、气的监测和分析，检测处理前后的水质及废气指标。在污水处理设施正常运行后，每个月需要出具一份有 CMA 资质认证的水质检测报告，检测项目包含：COD、氨氮、TP、PH、硫化物、悬浮物、动植物油、石油类、阴离子表面活性剂、镉、铬、砷、铅、六价铬、汞十五项指标；每个季度出具一份有 CMA 资质认证废气检测报告，检测地点为污水处理站排气口，检测指标为硫化氢、氨、臭气浓度三项指标。通过监测数据，评估处理效果，并及时采取调整措施，以确保出水及废气达到排放标准。

表 4 CMA 处理水检测项目明细

| 检测类别 | 采样点位  | 检测项目           | 样品数 | 采样频次 |
|------|-------|----------------|-----|------|
| 废水   | 废水排放口 | pH 值           | 3   | 12   |
|      |       | 化学需氧量          | 3   | 12   |
|      |       | 五日生化需氧量        | 3   | 12   |
|      |       | 色度             | 3   | 12   |
|      |       | 悬浮物            | 3   | 12   |
|      |       | 总硬度            | 3   | 12   |
|      |       | 粪大肠菌群          | 3   | 12   |
|      |       | 氨氮             | 3   | 12   |
|      |       | 总磷             | 3   | 12   |
|      |       | 总氮             | 3   | 12   |
|      |       | 总镉（以 Cd 计）     | 3   | 12   |
|      |       | 总汞（以 Hg 计）     | 3   | 12   |
|      |       | 六价铬（以 Cr +6 计） | 3   | 12   |
|      |       | 总铬             | 3   | 12   |
|      |       | 总砷（以 As 计）     | 3   | 12   |
|      |       | 总铅（以 Pb 计）     | 3   | 12   |

表 5 废气检测项目明细

| 检测类别 | 采样点位  | 检测项目 | 样品数 | 采样频次 |
|------|-------|------|-----|------|
| 废气   | 废气检测口 | 臭气   | 4   | 4    |
|      |       | 氨    | 4   | 4    |
|      |       | 硫化氢  | 4   | 4    |

(4) 能耗和安全：负责缴纳污水处理系统所需的能耗电费，并确保规范安全用电，定期检查用电设备设施，并对设备设施进行保养及耗材更换；

(5) 污泥处理和处置：污水处理过程中会产生剩余污泥，需要对其进行处理和处置。通过叠螺机对浓缩污泥进行进一步脱水，并对脱水污泥进行封装、存储、转运及处置。本项目涉及物化与生化处理系统，物化污泥与生化污泥通过叠螺脱水系统进行污泥脱水，脱水后污泥为一般固废；由中标方负责对脱水污泥进行外运处置。

(6) 设备维护和维修：负责对处理设备定期进行维护和检修，包括设备的清洁、润滑、紧固和更换磨损部件等工作。按照设备使用手册和维护计划进行操作并记录保养内容、周期、保养人员和完成情况，确保设备的正常运行和延长使用寿命。污水处理设备在日常使用过程中自然损耗、操作不当或环境因素导致的故障（如泵机磨损、滤网堵塞），需要更换耗材及日常维护，包括清洗、润滑、保养和检查，应在专业维修人员的指导下，进行设备配件、拆卸和关键点的调整，以及设备的操作。修理，包括更换和维修设备，是设备检查和调整的主要部分，目的是设备可以满足技术标准。运营人员要对水处理相关设备进行定期维护和检修，包括设备的清洁、润滑、紧固和更换磨损部件等工作。并要按照设备使用手册和维护计划进行操作，确保设备的正常运行和延长使用寿命。本项目主要维保分为：

风机耗材：机油、皮带、滤芯等；

泵：叶轮、机封、隔膜、润滑油等；

阀门，管道，板式膜片及其他易损件更换，设备维修及膜清洗维护。

服务单位定期对污水、废气处理专用设备进行维护保养，延长设备寿命。每个月一次小保养，三个月一次大保养，并承担日常维护、易耗品（风机皮带、风机润滑油、活性炭滤材、UV 灯管、MBR 膜等损耗件）更换费用。

表 6 维保耗材使用明细表

| 序号 | 项目 | 用途    |
|----|----|-------|
| 1  | 机油 | 罗茨风机用 |
| 2  | 皮带 | 罗茨风机用 |

|    |          |                    |
|----|----------|--------------------|
| 3  | 滤芯       | 罗茨风机用              |
| 4  | 叶轮       | 水泵叶轮               |
| 5  | 螺杆       | 污泥螺杆泵用             |
| 6  | 隔膜       | 机械隔膜泵用隔膜膜片         |
| 7  | 机封       | 水泵机封               |
| 8  | 润滑油      | 水泵用                |
| 9  | 阀门       | -                  |
| 10 | UPVC 管道  | -                  |
| 11 | MBR 平板膜  | -                  |
| 12 | 保安过滤器滤芯  | 化学清洗过滤药液用          |
| 13 | 活性炭      | 废气处理用，蜂窝活性炭，碘值 800 |
| 14 | UV 灯管    | 废气处理用              |
| 15 | 池体清理     | -                  |
| 16 | 池体内部防腐   | -                  |
| 17 | 管道系统除锈防腐 | -                  |

（7）运行数据记录和报告：负责记录和汇总处理过程中的关键数据，如进水量、出水水质、能耗、设备运行时间、污泥处置台账等。这些数据用于监测处理效果、评估运行情况和制定改进措施。同时，根据要求提交运行报告给相关监管部门。

## 2. 污水处理运营内容

新建污水处理系统采用“混凝沉淀+中间水池+两级 AO+MBR 膜池”组合工艺，是一套技术先进、工艺成熟、运行稳定的专业化处理流程。方案强调对工艺参数（如污泥性状、溶解氧、跨膜压差等）的监控与动态调整，对关键设备（如提升泵、鼓风机、MBR 膜组件、脱水机等）实施预防性维护与计划性检修，并通过安全操作规程与应急救援机制保障人员与设施安全，最终确保系统长期稳定运行及出水水质持续达标。具体运维内容如下：

调节池系统运维：确保进水均衡与提升泵安全稳定运行。通过浮球液位计实现水泵自动启停与轮值运行，严格监控水泵运行电流、声音、振动及管路状况，并依据常见故障清单（如流量不足、振动、绝缘低、电流大）进行快速诊断与处理。所有操作均遵循安全规程，严禁带电作业，并定期校准液位计。

混凝沉淀池运维：优化混凝效果、确保沉淀分离效率。通过日常观察矾花并结合定期烧杯试验，动态调整药剂投加量与种类。定期清理池内积泥，保证有效容积。运行中注重设备安全操作与定期维护，包括结构、阀门、护栏的检查与防腐，并规范记录污泥处理与外运情况。

A/O 系统运维：维持活性污泥健康与生化处理效能。通过每 2 小时一次的巡检，密切监控配水均匀性、污泥性状（颜色、气味、生物相）、溶解氧、曝气效果等关键参数。通过调整污泥负荷、浓度、泥龄等控制工艺运行，并针对性处理污泥膨胀、泡沫等异常。每年进行放空清理，并始终强调池上作业防滑、栏杆完好等安全措施。

MBR 系统运维：保障膜组件通量、延长膜寿命。日常监控膜池液位、跨膜压差、曝气均匀性及出水水质。严格执行基于跨膜压差或固定周期的在线与离线清洗程序。定期对仪表、风机（滤芯、润滑油、皮带）进行维护保养，并开展水质与污泥浓度检测，防止尖锐物损伤膜组件。

鼓风机运维：确保生化系统稳定供气、设备自身安全。规范开停机与放空阀操作流程。运行中重点巡视记录风压、风量、电流、电压、噪声、振动及滤芯压差，定期检查紧固件与皮带松紧。严格遵循安全规定，如检查油位、禁止连续启动、保持设备清洁，并按时更换润滑油。

加药装置运维：确保药剂投加准确稳定。重点检查药箱液位、加药泵运行稳定性，并定期标定计量泵加药量。设备停用时需清洗管路防止结垢，再次启用前检查泄漏情况。

泵站机组维护：预防性维护、早期发现故障。实行每周定期巡检，通过“听、看、摸”检查泵组响声、仪表参数、温度与振动。发现隐患立即处理，重大隐患立即停机，检修维护遵循《泵站技术管理规范》。

设备维护管理：建立全站设备的系统性维护体系。包括构筑物与附属设施的定期检查、防腐与维修；设备连接件的紧固与润滑；电气控制柜、电动闸阀的定期检查与测试；以及关键设备（如鼓风机、水泵）按累计运行时长进行计划性解体大修。同时涵盖安全防护设施与消防器材的定期检查。

污泥脱水机运行管理：确保脱水效果、保护设备。密切观测脱水效果（分离液浊度、泥饼含固量）与设备运行状态，及时分析调整。严格执行每日停机后的彻底冲洗流程。定期检查设备易损件磨损情况，防范进泥中砂粒对滤带的破坏。

总的来说，在技术先进方面，系统集成自动化控制系统，可实现远程监控、智能加药与故障预警，提升运行管理精细化水平。MBR 膜工艺具有占地面积小、出水水质好、抗负荷能力强等优点，尤其适用于水质波动大的垃圾转运站废水。工艺设计充分考虑进水盐分高、污染物浓度波动大等实际特点，具备较强的适应性与稳定性。在排放达标可靠性方面，系统出水执

行《上海市污水综合排放标准》(DB31/199-2018) 三级标准, 关键指标如 COD、氨氮、总磷等均可稳定达标。通过多级处理与实时监测, 确保出水水质持续满足法规要求, 有效防范环境风险。

3. 人员要求

表 7 人员构成

| 序号 | 职位      | 数量  | 工作内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 备注                                                                                         |
|----|---------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 污水处理操作工 | 4 人 | <ul style="list-style-type: none"><li>— 设备运行状况巡检和操作</li><li>— 工艺运行状态巡检和操作</li><li>— 电气线路巡检和维修</li><li>— 管道管线巡检、维修和疏通（有限空间作业）</li><li>— 设备日常维修、保养和清理疏通（有限空间作业）</li><li>— 药剂配制</li><li>— 膜组件和膜片定期清洗和维护（有限空间作业）</li><li>— 污泥脱水作业和脱水污泥装袋搬运</li><li>— 场地内外冲洗和清扫</li><li>— 池体内外定期防腐作业（有限空间作业）</li><li>— 池体内定期放空清淤（有限空间作业）</li><li>— 水质采样</li><li>— 仪表数据读取和记录</li><li>— 台账编制登记</li><li>— 参加公司安全和技术培训和考核</li></ul> | <p>每日：巡检、配药、污泥脱水、清洗、台账、数据记录。</p> <p>每周：水质采样、膜组件在线清洗。</p> <p>每月：配合 CMA 取样、膜组件离线清洗、池体清淤。</p> |
| 2  | 项目负责人   | 1 人 | <ul style="list-style-type: none"><li>— 全面负责污水处理站运营项目的组织、协调与管理，确保各项服务内容达标；</li><li>— 监督废水处理全过程稳定达标排放，满足《DB31/199-2018》三级标准；</li><li>— 负责与采购人对接，配合监管抽检与检查，组织季度报告编制与提交；</li><li>— 落实安全生产责任制，组织应急处置演练及有限空间作业等风险管控；</li><li>— 协调技术负责人及各岗位人员，确保项目连续稳定运行。</li></ul>                                                                                                                                              |                                                                                            |

二、项目立项依据

根据《城镇排水与污水处理条例》《上海市排水与污水处理条例》《污水综合排放标准》(DB31/199-2018)、《大气污染物综合排放标准》(GB16297-1996)、《恶臭污染物排

放标准》（GB14554-1993）、《大气污染物综合排放标准》（DB31/ 933-2025）、《恶臭（异味）污染物排放标准》（DB31/1025-2016）等法律法规文件要求，污水处理设施运营单位须具备相应技术能力，确保出水水质符合国家排放标准，并定期检测和报告水质数据。为确保青浦区垃圾转运站污水处理设施的正常可靠运行及废水、废气污染物长期稳定达标排放，需要专业环保设施运营单位，通过第三方专业技术手段，对青浦区垃圾转运站污水处理设施进行运行维护，确保服务期内，污水处理站出水、废气处理设备排放的尾气满足上海市污水、废气排放标准，满足使用要求。

### 三、主要保障制度及措施

#### （一）实施计划

全年主要实施青浦区垃圾转运站污水处理设施运营完好，出水达标，设备运行良好，经常性保养及维修作业，同时确保青浦区垃圾转运站地面卫生良好，还需做好因暴雨，台风及其他恶劣天气引发的各类应急事件。第三方服务单位，每天处理污水结束后，填写当日的运维台账，将台账保留，按季度提交给区市容环境管理中心；每季度对全站污水处理量及污泥产量、药剂消耗量信息采集数据进行汇总、分析，并出具检测报告及季度总结。

##### 1. 运营准备与团队进驻

确定专业运营单位；运营单位组建项目团队，完成人员招聘与岗前安全、技能强化培训；全面接收设施，完成设备调试、初始数据建档与现场交接，严格执行既定操作规程，实现 24 小时连续稳定运行；落实每日巡检、每周化验、每月保养的周期性工作；根据实际进水水质、水量，精细化调整工艺参数与药剂投加，确保出水稳定达标；建立健全运行台账、维修记录、化验报告等全套文档体系；完成每季度运行报告编制与提交。

##### 2. 季节性应对与深度维护

针对夏秋季高温、汛期等特殊气候条件，制定并实施专项运行保障方案，加强设备散热、防洪防涝检查；按计划开展膜组件的离线清洗、池体放空清淤等深度维护作业；配合有资质的第三方检测机构进行月度监督性监测；全面检查设备运行状况，编制下一年度大修及备品备件预算计划。

##### 3. 年度总结、绩效评估与持续改进

编制年度运营总结报告、绩效自评报告及财务决算报告；整理归档全年技术、管理、安全台账；接受预算单位（甲方）组织的年度绩效考评；召开年度运营总结会，分析问题，总结经验，优化下一年度运营方案。

##### 4. 人员岗位职责和工作内容分配如下：

###### ①污水操作人员

每日开机前严格执行设备点检，确认加药设备、叠螺脱水机等关键设备运行正常后，方可启动系统；根据处理水量与水质变化，精准配制并投加 PAC、碱、PAM 等药剂，操作过程均规

范佩戴防护用具，确保安全投加；同步开展场地与设备清洁保养，每日清捞各池体浮渣浮泥，反冲洗脱水机滤网，保障物化效果与脱水效率；

按规程完成污泥脱水、装袋与转运，全年预计处理污泥 229 吨，形成泥饼后全部合规外运；每周开展 MBR 膜在线清洗与水质自检，配合月度第三方检测，形成从日常监控到合规验证的完整水质管理链条。通过每日持续的点检、配药、清捞、脱水、记录与培训参与，确保污水站全年无事故稳定运行。

## ②技术人员

技术团队通过精细化的工艺监控、数据分析与动态调控，确保处理系统在进水波动下的高效稳定运行，出水水质持续达标。

### A. 工艺监控、优化与调整：

1. 系统运行情况调控：技术员每日对系统运行数据进行监控与分析，指导运行团队根据进水水质波动（如悬浮物、油脂含量变化），动态调整 PAC、PAM 等药剂的投加比例与量，确保混凝沉淀对污染物的高效去除。

### 2. 生化系统（两级 AO+MBR）精准控制：

缺氧池（A 池）：通过在线仪表监控与人工检测相结合，严格控制溶解氧（DO）小于 0.5mg/L，为反硝化作用创造良好条件，确保总氮有效去除。

3. 好氧池（O 池）及 MBR 池：技术员根据每日监测的污泥浓度（MLSS）及污染物负荷，精确调控曝气强度，将 DO 稳定在 2.0—4.0mg/L 的理想范围。MBR 膜池 MLSS 成功维持在 8000mg/L 左右的高效运行浓度。

4. 回流系统调控：依据水质检测数据（尤其是氨氮、总氮指标），灵活调整硝化液回流比（通常保持在 200%~300%）与污泥回流比（约 100%），以优化脱氮除磷效率。

### B. 水质数据管理与技术决策：

技术员负责组织全站水质检测体系的有效运行。每周取样进行 COD、氨氮、总氮等关键指标的自检，为日常工艺调整提供即时数据支持。每月进行 CMA 认证检测，形成权威合规的水质档案。通过自检与第三方数据的对比研判，技术团队能够及时预警潜在风险，并制定针对性的运行方案或预处理措施。

### C. 仪器仪表维护与数据校准：

为确保所有运行参数的准确性，技术员每周对包括 pH 计、DO 仪、液位计在内的在线监测仪表进行巡检、清洗与校准，及时更换故障探头，从源头保障工艺调控所依赖数据的真实可靠。

### D. 技术培训与应急预案：

技术员结合运行中遇到的典型案例，对操作人员开展专项技术培训，内容涵盖工艺原理、异常情况判断与应急处置等，提升团队的整体技术素养与应对能力。

## ③维修人员

维修工作为站内技术保障层，全年以预防为主、检修为辅，全面承担全站机械、电气及自控系统的维护保障工作。日常严格执行每周预防性巡检计划，对关键设备如调节池提升泵、生化池回流泵、风机、叠螺脱水机及污泥螺杆泵等实施定期保养，有效降低设备突发故障率。针对运行中出现的风机故障及其他突发设备问题，均能迅速响应、及时抢修，最大限度缩短停机时间，保障污水处理的连续性。同时，维修工负责制定并落实备品备件计划，建立完善的设备维修档案，并在较复杂的检修作业中指导操作工规范操作，提升团队整体维护技能。

表 8 维修计划表

| 序号 | 工艺段   | 维护设备设施 | 维护内容                               | 维护频次   | 全年维护次数 |
|----|-------|--------|------------------------------------|--------|--------|
| 1  | 调节池   | 调节池提升泵 | 清理泵壳、叶轮、密封环上的缠绕物（纤维、毛发）和沉积物        | 每周一次   | 52 次   |
| 2  |       | 池内维护   | 清捞悬浮物，油脂，防止产生恶臭气味                  | 每天 2 次 | 730 次  |
| 3  | 混凝沉淀  | 搅拌机    | 对使用油脂润滑的轴承加注指定润滑脂，手动检查并紧固主要连接螺栓    | 每周一次   | 52 次   |
| 4  |       | 加药系统   | 浮子流量计清洗，加药泵单向球阀清污                  | 每周一次   | 52 次   |
| 5  |       | PH 仪   | 检查电极电缆及连接头是否完好，无破损、腐蚀、松动。清洗探头，仪表校准 | 每周一次   | 52 次   |
| 6  | AO 系统 | 搅拌机    | 对使用油脂润滑的轴承加注指定润滑脂，手动检查并紧固主要连接螺栓    | 每周一次   | 52 次   |
| 7  |       | 回流泵    | 清理泵壳、叶轮、密封环上的缠绕物（纤维、毛发）和沉积物        | 每周一次   | 52 次   |
| 8  |       | 曝气风机   | 理或更换初效空气滤芯，确保进气通畅，更换机油，皮带，过滤棉      | 每周一次   | 52 次   |

|    |        |       |                                                                        |      |       |
|----|--------|-------|------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 9  |        | 曝气管路  | 检查曝气支管、阀门，确保无漏气、无堵塞                                                    | 每周一次 | 52 次  |
| 10 | MBR 系统 | 自吸泵   | 清理泵体及周围的杂物、油污，保持干燥，检查轴封（盘根或机械密封）有无严重漏水，地脚螺栓有无松动                        | 每周一次 | 52 次  |
| 11 |        | 在线清洗  | 药剂循环清洗膜组件                                                              | 每周一次 | 52 次  |
| 12 |        | 离线清洗  | 拆出膜片，药剂浸泡，人工洗刷膜片                                                       | 每月一次 | 12 次  |
| 13 | 污泥系统   | 进料螺杆泵 | 清理进料口，紧固密封件                                                            | 每周一次 | 52 次  |
| 14 |        | 叠螺机   | 清洗进料螺旋，进料口，混凝槽，停机后，必须启动“冲洗模式”，用清水冲洗滤筒（叠螺体）至少 10—15 分钟，直至流出清水，防止污泥干结堵塞。 | 每天一次 | 365 次 |
| 15 | 废气系统   | 引风机   | 清理风机，润滑保养，检查更换皮带                                                       | 每周一次 | 52 次  |

#### 四、项目管理制度及相关措施、流程

##### 1. 防范满溢风险的制度与措施

（1）液位监控与报警系统：各水池（调节池、中间水池、MBR 膜池等）安装高精度液位计，并接入中央控制系统。设定高液位预警和超高液位联锁报警，液位达到预警值时系统自动提示，达到报警值时自动联锁启动应急提升泵或关闭进水阀门，并向运营人员手机发送报警信息，确保第一时间响应。

（2）定期巡检与手动干预：操作人员每日定时巡检各池体液位，并与自控系统显示数据进行核对。在雨季或进水水量异常增大时，增加巡检频次，并做好手动干预准备。

（3）应急抽排预案：配备备用应急潜水泵和临时软管，制定《池体满溢应急响应预案》，明确人员分工、设备启用流程和排水路径，定期进行演练。

##### 2. 防范渗漏风险的制度与措施

（1）日常巡检与防腐维护：将池体、管道、阀门连接处渗漏检查纳入每日及每周的例行巡检内容。对池体内外壁、管道支架等定期进行防腐检查和维护，防止因腐蚀导致的渗漏。

(2) 地下管线与设施监测：对埋地管线、检查井等隐蔽工程，定期利用目视或简易工具进行检查。在关键区域设立观察井或渗漏监测点。

(3) 维修响应制度：发现任何渗漏点，无论大小，均立即记录并上报。根据《设备维护和维修规程》，小渗漏由运营团队按流程及时处理；可能影响系统运行或环境安全的渗漏，立即启动维修预案，由专业维修人员限期修复。

### 3. 防范处理过程风险的制度与措施

(1) 水质在线监测与预警：在进水和出水关键节点安装 pH、COD、氨氮、浊度等在线监测仪表。实时监控水质数据，当进水水质突变或出水指标异常逼近限值时，系统自动预警，技术员需立即分析原因并调整工艺参数（如药剂投加量、曝气量、回流比等）。

(2) 关键设备冗余与预防性维护：对提升泵、回流泵、风机等关键设备配置备用机，并定期切换运行。严格执行《维保计划表》，进行预防性维护保养，降低设备突发故障导致处理过程中断的风险。

(3) 污泥系统管理：严格控制污泥浓度（MLSS），定期规范进行污泥脱水与清运，防止因污泥膨胀或沉积导致生化系统失效或管道堵塞。

(4) 化学品安全管理：规范药剂的储存、配制与投加流程，设置防泄漏托盘和应急收集设施。操作人员必须佩戴防护装备，并熟悉物料安全数据表（MSDS）及泄漏应急处理方法。

### 4. 运行处理过程管理的风险防范制度建设

(1) 标准化操作规程（SOP）：编制覆盖全流程、各岗位的《标准化操作手册》，明确开机、运行、停机、清洗、维修等各个环节的规范步骤、安全要求和质量记录标准。

(2) 人员培训与考核制度：所有运营人员上岗前必须通过安全、工艺、操作、应急等方面的系统培训与考核。定期开展复训、专项技能提升培训及应急演练（计划不少于 2 次/年），确保人员能力持续符合岗位风险防控要求。

(3) 运行台账与数据管理制度：建立完善的电子及纸质台账体系，详细记录设备运行参数、巡检情况、药剂消耗、污泥产量、水质检测数据、维护维修记录、异常事件及处理过程等。确保所有操作与过程可追溯，为风险分析和持续改进提供数据基础。

(4) 应急预案体系：制定综合性的《安全生产与突发事件应急预案》，内容涵盖工艺故障、设备损坏、水质超标、停电、火灾、化学品泄漏、满溢、渗漏、恶劣天气等多种情景。明确应急组织架构、响应流程（故障响应到位时间≤2 小时）、处置措施和上报程序，并定期组织演练。

(5) 监督检查与考核机制：运营服务单位内部建立日检、周查、月评的质控体系。购买主体（青浦区市容环境管理中心）将通过不定期抽查、季度考核等方式，对运营单位的风险防范制度执行情况、处理效果和安全生产记录进行监督，并将考核结果与服务费用支付挂钩。

## 五、服务期限：

自合同签订之日起一年。

## 六、付款方式:

根据考核结果每季度按实结算。

附件：青浦区垃圾转运站污水处理设施运营考核表

| 序号 | 项目名称    | 项目总分 | 分值 | 考核内容            | 评分标准                                                                                                                                                     | 考核说明 | 分项得分 | 项目得分 |
|----|---------|------|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| 1  | 合同履行情况  | 30   | 30 | 合同及附属协议要求内容完成情况 | (1) 水质检测报告数量、实效性评价;水质报告数量少于合同要求数量,少一份扣 5 分;未及时提供当月报告,一次扣 1 分;<br>(2) 运营人员上下班时间、工作时间考核;运营人员上下班时间、工作时间未满足合同要求,一次扣 5 分;<br>(3) 水质排放稳定达标程度考核;水质排放超标一次扣 10 分; |      |      |      |
| 2  | 现场运行管理  | 30   | 10 | 外围设施管理          | 生活污水泵站清捞,不清捞扣 5 分;<br>在线监测间保洁,发现脏乱差的情况,扣 5 分;                                                                                                            |      |      |      |
|    |         |      | 10 | 运行管理            | 有完善的工艺运行管理制度、操作规程、岗位责任制度、应急制度,缺一项扣 2.5 分;                                                                                                                |      |      |      |
|    |         |      | 10 | 生化单元            | 生化单元运行无异常,生化单元出现曝气系统运转不正常、出水悬浮物浓度较高问题,一项扣 5 分;                                                                                                           |      |      |      |
| 3  | 设备及设施管理 | 40   | 10 | 设备管理            | 按规定对设备进行分类,并建立设备完好率统计表,完善得 8~10 分,较好得 5~7 分,一般得 1~4 分;                                                                                                   |      |      |      |
|    |         |      | 10 | 设备运行            | 设备外观整洁;螺栓齐全牢固;设备无腐蚀,无渗漏,润滑充分;电气设备符合安全要求;附属设备工作正常;整机运行平稳可靠,无噪声;仪器仪表准确灵敏;使用高效节能设备。<br>优秀得 8~10 分,良好得 5~7 分,一般得 1~4 分;                                      |      |      |      |

|         |  |            |    |      |                                                                                                                  |  |  |  |
|---------|--|------------|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|         |  |            | 10 | 构筑物  | 构筑物是否渗漏、鼓起，无脱落；构筑物及各种阀门、护栏、爬梯、管道和支架等是否完善，并进行必要的防腐处理；各种工艺管线应按要求定期涂饰不同颜色的油漆和涂料。<br>优秀得 8~10 分，良好得 5~7 分，一般得 1~4 分； |  |  |  |
|         |  |            | 10 | 维护保养 | (1) 制定设备及设施维修计划和设备技改、大修、更新年度计划；<br>(2) 严格执行设备及设施报废制度；<br>(3) 定期检查维护设备及设施。<br>优秀得 8~10 分，良好得 5~7 分，一般得 1~4 分；     |  |  |  |
| 90 分及以上 |  | 支付当期 100%； |    |      |                                                                                                                  |  |  |  |
| 80-89 分 |  | 支付当期 85%；  |    |      |                                                                                                                  |  |  |  |
| 70-79 分 |  | 支付当期 70%；  |    |      |                                                                                                                  |  |  |  |
| 70 分以下  |  | 当期不支付。     |    |      |                                                                                                                  |  |  |  |

## 第六章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

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

### 二、评标方法与程序

#### (一) 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### (二) 评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，各评委按照评标办法对每个

投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标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。

资格条件及实质性要求响应表

| 序号 | 项目内容（资格条件、实质性要求） | 具备的条件说明（要求） | 投标检查项（响应内容说明（是/否））                                                                                                                                        | 详细内容所对应电子投标文件名称 | 备注 |
|----|------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|
| 1  | 资格条件             | 法定基本条件      | 1、符合合格的投标人必须具备的条件。<br>2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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）3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；4、三年内无行贿犯罪行为记录声明函；5、与其他供应商无利害关系承诺书。 |                 |    |
| 2  |                  | 法定代表人授权     | 1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；<br>2、按招标文件要求提供被授权人身份证。                                                                               |                 |    |
| 3  |                  | 中小企业声明函     | 本项目专门面向中小企业采购（投标单位如不提供中小企业声明函的则视为大型企业）。                                                                                                                   |                 |    |
| 4  |                  | 联合投标        | 本次招标不接受联合投标。                                                                                                                                              |                 |    |
| 5  | 实质               | 投标文件内容、签署等  | 1、投标文件提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》；                                                                                                                    |                 |    |

|    |     |           |                                                                                                                      |  |  |  |
|----|-----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|    | 性要求 | 要求        | 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。                                                                                   |  |  |  |
| 6  |     | 投标有效期     | 不少于 90 天。                                                                                                            |  |  |  |
| 7  |     | 投标报价      | 1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价（包括招标文件规定的单价限价）；4、不得低于成本报价； |  |  |  |
| 8  |     | 资质要求      | 响应招标文件要求。                                                                                                            |  |  |  |
| 9  |     | 服务期限      | 响应招标文件。                                                                                                              |  |  |  |
| 10 |     | 公平竞争和诚实信用 | 不得存在腐败、欺诈或者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。                                                                          |  |  |  |

注：以上各项为资格条件及实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

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

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

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

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

（3）评审价：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（即按照投标人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，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

(4) 本项目专门面向中小企业，中小企业投标应按照规定提供《中小企业声明函》原件。

(5) 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times$ 50%；

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

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100 分）

#### 综合评分法

青浦区垃圾转运站污水处理设施运营管理包 1 评分规则：

| 评分项目   | 分值区间 | 评分办法                                                                                                       |
|--------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价分    | 0~10 | 综合评分法中的价格分统一采用低价有优先计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：（评标基准价/投标人的报价） $\times$ 价格权值 |
| 企业综合实力 | 1~10 | 根据投标单位企业资质、综合服务水平、信誉、荣誉、认证证书、近三年类似业绩（提供                                                                    |

|            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |      | <p>中标通知书或合同复印件)等进行综合评价。</p> <p>1、投标人社会信誉、综合服务水平、营运状况良好、近三年类似业绩较多的得 7-10 分；</p> <p>2、投标人社会信誉、综合服务水平、营运状况一般；近三年类似业绩不多的得 4-6 分；</p> <p>3、投标人社会信誉、综合服务水平、营运状况较差；近三年无类似业绩的得 1-3 分。</p>                                                       |
| 项目理解及重难点分析 | 0~15 | <p>根据投标人对本项目的服务需求理解程度，包括服务范围、服务内容等及项目重点难点分析是否充分透彻。</p> <p>1、充分理解本项目服务宗旨及项目总体要求，重点难点分析充分透彻并有明确、有效的解决措施的得 10-15 分；</p> <p>2、对本项目服务宗旨及项目总体要求理解程度一般，重点难点分析不充分，解决措施较模糊的得 5-9 分；</p> <p>3、对本项目服务宗旨及项目总体要求理解程度较差，重点难点分析模糊，解决措施不可行的得 0-4 分。</p> |
| 服务方案       | 0~30 | <p>投标文件编制完整，全面回应招标要求。服务方案思路、针对性、服务设想、服务定位、可行性等进行综合评分：</p> <p>1. 投标文件编制完整，服务方案思路新、针对性强、服务设</p>                                                                                                                                           |

|           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |      | <p>想新颖、服务定位明确、可行性高的为：21-30 分；</p> <p>2. 投标文件编制完整,服务方案思路一般、针对性比较强、服务设想一般、服务定位明确、可行的为：11-20 分；</p> <p>3. 投标文件编制完整,服务方案思路较差、针对性比较差、服务设想差、服务定位模糊、可行性一般的为：0-10 分。</p>                                                                                                                                                                  |
| 管理机构及管理制度 | 0~10 | <p>管理机构设置,管理职责,工作流程,各类规章制度,管理机构实际操作性;针对性服务,检查验收等进行综合评分:</p> <p>1、管理机构设置合理,有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行性强。各类规章制度健全规范,管理机构实际操作性强;针对服务所做的规划客观、明确,检查验收有据可依的为:7-10 分;</p> <p>2、管理机构设置比较合理,有较明确的管理职责。工作流程比较完整、可行性比较好。各类规章制度比较健全规范,管理机构实际操作性可以;针对服务所做的规划比较客观、明确,检查验收有据可依的为4-6 分;</p> <p>3、管理机构设置一般,管理职责比较模糊。工作流程一般,可行性不强。各类规章制度健全规范,管理机构实际操</p> |

|           |      |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |      | 作性一般;针对服务所做的规划一般,检查验收缺少依据的<br>为: 0-3 分。                                                                                                                                                                                            |
| 人员配置      | 0~15 | <p>根据投标单位针对本项目拟投入的项目负责人及人员配置, 等进行综合评价。</p> <p>1、项目组人员配备充足合理、资格证书齐全,项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验的得 10-15 分;</p> <p>2、项目组人员配备一般, 存在部分不足与缺陷的得 5-9 分;</p> <p>3、项目组人员配备、资格证书有缺失、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大的得 1-4 分。</p> |
| 应急预案和紧急措施 | 0~10 | <p>根据投标单位所提供的针对可能发生的突发事件的应急预案及紧急措施进行综合评分:</p> <p>1、建立符合性、适用性、实际操作性强的应急预案和紧急服务措施的得 7-10 分;</p> <p>2、应急预案可操作和紧急服务措施基本满足要求者得 4-6 分;</p> <p>3、应急预案操作性不强和紧急服务措施基本能满足要求者得 0-3 分。</p>                                                     |

## 第七章 投标文件有关格式

### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方 \_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为 \_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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）我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
  - （4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2、开标一览表格式

### 青浦区垃圾转运站污水处理设施运营管理包 1

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

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 3、报价分类明细表

| 序号       | 名称 | 数量 | 单价 | 金额（元） |
|----------|----|----|----|-------|
| 1        |    |    |    |       |
|          |    |    |    |       |
|          |    |    |    |       |
|          |    |    |    |       |
|          |    |    |    |       |
| 投标总价     |    |    |    |       |
| 投标总价（大写） |    |    |    |       |

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（3）如果本项目投标报价明细表不适用，可自行提供。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4、与评标有关的投标文件主要内容索引表

| 序号     | 响应项目   | 主要内容概述 | 详细内容所在投标文件页次 | 备注 |
|--------|--------|--------|--------------|----|
| 1      | 企业综合实力 |        |              |    |
| 2      |        |        |              |    |
| 3      |        |        |              |    |
| 4      |        |        |              |    |
| ... .. | ... .. |        |              |    |

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

#### 5、投标人资格声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

关于贵方\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商企业法人营业执照；
3. 企业资质情况；
4. 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明函；
5. 《中小企业声明函》；
6. 法定代表人证明书；
7. 法定代表人授权委托书；
8. 公司简介（包括公司的规模、人员结构和经营状况及相关项目的经验证明）；
9. 评标委员会或招标人认为需要提供的其他文件；
10. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 6、主要管理制度一览表

| 序号    | 管理制度名称 | 执行起始时间 | 备注 |
|-------|--------|--------|----|
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
| ..... |        |        |    |

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

#### 7、拟投入本项目的主要设备一览表（如有）

| 序号    | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 设备使用<br>年限 | 已使用<br>时间 | 设备来源      |    |    |
|-------|------|------|----|------------|-----------|-----------|----|----|
|       |      |      |    |            |           | 本单位<br>所有 | 租赁 | 其他 |
| 1     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 2     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 3     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 4     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| ..... |      |      |    |            |           |           |    |    |

#### 8、项目负责人情况表

|          |      |     |  |               |    |
|----------|------|-----|--|---------------|----|
| 姓 名      |      | 年 龄 |  | 性 别           |    |
| 职 称      |      | 学 位 |  | 拟在本项目<br>任职岗位 |    |
| 资格证<br>书 |      |     |  | 证号            |    |
| 毕业       | 年毕业于 |     |  | 学校            | 专业 |

|    |  |
|----|--|
| 学校 |  |
|----|--|

主要工作经历：

| 时 间 | 参加过的同类或相似项目 | 担任职务 | 获得相关行业荣誉（级别、证明） |
|-----|-------------|------|-----------------|
|     |             |      |                 |
|     |             |      |                 |
|     |             |      |                 |
|     |             |      |                 |
|     |             |      |                 |
|     |             |      |                 |

说明：项目负责人须后附执业证书或职称证书或岗位证书。

#### 9、拟派从业服务人员汇总表

| 序号 | 姓名    | 年龄 | 岗位 | 学历 | 职称及职业资格 | 进入本单位时间 | 联系方式 |
|----|-------|----|----|----|---------|---------|------|
|    |       |    |    |    |         |         |      |
|    |       |    |    |    |         |         |      |
|    |       |    |    |    |         |         |      |
|    |       |    |    |    |         |         |      |
|    | ..... |    |    |    |         |         |      |

说明：人员须后附执业证书或职称证书或岗位证书。

#### 10、近3年同类项目业绩汇总表

| 序号  | 单位名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 年份 | 合同完成情况 |
|-----|------|------|----------|----|--------|
| 1   |      |      |          |    |        |
| 2   |      |      |          |    |        |
| 3   |      |      |          |    |        |
| 4   |      |      |          |    |        |
| ... |      |      |          |    |        |

说明：对其中所列的主要项目应附中标通知书或合同复印件

## 11、投标人基本情况简介

|                                           |                                     |           |        |  |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|--------|--|
| 1                                         | 企业名称                                |           |        |  |
| 2                                         | 公司地址                                |           |        |  |
| 3                                         | 电话                                  |           | 联系人    |  |
| 4                                         | 传真                                  |           | 电子邮箱   |  |
| 5                                         | 注册地                                 |           | 注册年份   |  |
| 6                                         | 注册资本金                               |           |        |  |
| 7                                         | 企业资质证书情况                            |           |        |  |
| 8                                         | 主营范围                                |           |        |  |
| 9                                         | 公司人数                                | 在册人数      | _____人 |  |
|                                           |                                     | 专业人员分类及人数 | _____人 |  |
| 10                                        | 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：_____ |           |        |  |
| 11                                        | 其他需要说明的情况：_____                     |           |        |  |
| 我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。 |                                     |           |        |  |

注：提供以下材料（年度报表：损益表、资产负债表、现金流量表）。

## 12、法定代表人授权书格式

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我\_\_\_\_\_（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单位（项目名称）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。

在贵单位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。

附：被授权人身份证（正、反面）

委托人名称（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

住所：

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：

日期：

日期：

### 13、法定代表人证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_ 年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（正、反面）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

年 月 日

### 14、中小企业声明函

#### （1）中小企业声明函（适用于企业）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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）；

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：

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。

**备注说明：**

- 1、中小企业划型具体详见：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）；
- 2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

**（2）中小企业声明函（适用于事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商）**

本单位郑重声明，本单位不属于中小企业划型标准的中小企业，为\_\_\_\_\_（请填写：其他）。

投标人（盖章）：

日期：

说明：1、投标单位根据本单位性质自行选择中小企业声明函，以上声明函二选一。

2、声明函（1）适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商，不属于中小企业划型标准的中小企业，不得按《中小企业划型标准规定》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》，请投标单位按照声明函（2）填写。

---

**注：各行业划型标准：**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 15、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：

#### 16、三年内无行贿犯罪行为记录声明函

\_\_\_\_\_（投标供应商全称）现参与你单位组织的\_\_\_\_\_政府采购项目，本公司承诺在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

#### 17、监狱企业证明函（如果是的话）

本公司郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

#### 18、残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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:

### 19、与其他供应商无利害关系承诺书

致: \_\_\_\_\_ (代理公司)

\_\_\_\_\_在此承诺:

一、 本单位与采购人之间不存在以下利害关系:

- A. 投资关系;
- B. 行政隶属关系;
- C. 业务指导关系;
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)\_\_\_\_\_。

二、 本单位与其他所有供应商之间均不存在以下利害关系:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人;
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系;
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系;
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系;
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系;
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系;
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况;
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务(占主营业务收入50%以上)或重要财务往来关系(如融资)等其他实质性控制关系;
- I. 其他利害关系情况\_\_\_\_\_。

三、 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规。

特此承诺!

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：附“国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）”或“企查查、天眼查”等查询系统的查询截图为准，截图内必须包含股东及出资信息。

## 第八章 管理服务合同文本

包1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及[合同中心-项目名称]的招标投标结果，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：

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2、合同金额：本合同项目服务费为人民币[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]元整），与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3、服务期限： [合同中心-合同有效期]

---

4、交付地点：甲方指定地点。

## 二、合同条款：

### 1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1. 2 乙方保证在提供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。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 2. 保密

2. 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。

### 3. 服务质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。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 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

### 4. 乙方的权利和义务

4. 1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4. 2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4. 3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4. 4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4. 5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容,尽自己的一切努力,按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4. 6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4. 7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿, 累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

4. 8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意, 乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方

或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4. 9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4. 10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4. 11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4. 12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

#### 5. 甲方的权利和义务

5. 1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5. 2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5. 3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5. 4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5. 5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务及其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5. 6 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5. 7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

#### 6. 服务费用的支付

6. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6. 2 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]**，根据考核结果每季度按实结算。

#### 7. 违约责任

7. 1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

7. 2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7. 3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔

---

偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7. 4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7. 5 合同履约过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

#### 8. 争端的解决

8. 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。

8. 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。

8. 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。

#### 9. 合同转让和分包

9. 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。

#### 10. 合同生效

10. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10. 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。

#### 11. 合同附件

11. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

11. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

11. 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。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其澄清或补充文件；（4）招标文件及其澄清或补充文件；（5）构成合同组成部分的其他文件。

#### 12. 合同修改

12. 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。

#### 13. 补充条款： 合同中心-补充条款列表

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

---

日期：

日期：

合同签订点：网上签约