

项目编号：310115000260309189420-15329822



政府采购项目 招标文件

2026 年北片郊区生活垃圾转运

采购人：上海市浦东新区废弃物管理事务中心

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

2026年03月12日

2026年03月12日

二〇二六年三月

采购代理机构资质证书编号:甲级F131000583

审 定 人: 孙静捷

审 核 人: 陈 洁

项目负责人: 陈 洁

编 制 人: 陈洁、韩慧优

核 稿 人: 章 颖

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 服务需求书	25
第四章 合同条款	49
第五章 投标文件格式	54
第六章 评标办法	78



第一章 招标公告

项目概况

2026 年北片郊区生活垃圾转运（招标项目）的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 2026-03-24 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000260309189420-15329822

项目名称：2026 年北片郊区生活垃圾转运

预算编号：1526-00031751

预算金额：51,397,500.00 元（国库资金：51,397,500.00 元；自筹资金：0.00 元）

最高限价：投标报价不超过 51,397,500.00 元，且陈行中转站、高桥中转站转运单价不得超过 150.84 元/吨，高行中转站、合庆中转站和张江中转站转运单价不得超过 121.45 元/吨。

采购需求：

包名称：2026 年北片郊区生活垃圾转运

数量：1

预算金额（元）：51,397,500.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：按照《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2025〕4 号）和《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）等要求，本项目拟通过公开的方式，选取一家合格的供应商负责陈行中转站、合庆中转站、高行中转站、高桥中转站和张江中转站的日常运营，将中转站服务范围内的生活垃圾转运至指定的处置场所，做到日产日清，达到环保要求。预计 5 座中转站日均转运量约为 1480 吨，9 个月转运量约为 404040 吨。（具体详见第三章服务需求书）

合同履行期限：自 2026 年 4 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

本项目**不接受**联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（是不是）专门面向中小企业采购，评审时

中小企业均不执行价格折扣优惠；（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间：2026-03-13 至 2026-03-20，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：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，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-03-24 10:00:00（北京时间）

投标地点：

电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

开标时间：2026-03-24 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目已于 2025 年 09 月 03 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=N0s2aBUhb+ZvJEe5ybLTNA==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.78.d93eb020177611f19ad6d172b7fa7cb9>。

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另建议自带



无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

3. 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、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市浦东新区废弃物管理事务中心

地址：上海市浦东新区浦三路 277 弄 24 号

联系方式：021-58517704

2. 采购代理机构信息

名称：上海百通项管科技有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：18918322133、18235302823

3. 项目联系方式

项目联系人：陈洁、韩慧优

电话：18918322133、18235302823

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	2026 年北片郊区生活垃圾转运
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含__个包件，同一投标人允许最多中标__个包件。 包件具体情况如下：/
6.	采购预算	人民币 51,397,500.00 元整。
7.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：投标报价不超过 51,397,500.00 元，且陈行中转站、高桥中转站转运单价不得超过 150.84 元/吨，高行中转站、合庆中转站和张江中转站转运单价不得超过 121.45 元/吨。
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区废弃物管理事务中心 地 址：上海市浦东新区浦三路 277 弄 24 号 联 系 人：许敏 电 话：58517704 传 真：/
9.	采购代理机构	公司名称：上海百通项管科技有限公司 地 址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联 系 人：陈洁、韩慧优 电 话：18918322133、18235302823 传 真：021-50908715
10.	招标代理服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 投标报价应包含采购代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付采购代理服务费 177898 元。 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含采购代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。

11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	<p>■本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p>□本项目需要缴纳投标保证金，金额为：<u> </u> / 整。</p> <p>投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将按否决投标处理。</p> <p>公司名称：上海百通项管科技有限公司</p> <p>账号： /</p> <p>银行名称： /</p> <p>行号： /</p> <p>付款备注：OA 号***保证金</p> <p>注： 请各投标人扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码： /</p> <p>另外： 投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p>
13.	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注： 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
14.	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式(盖单位公章)在 2026 年 03 月 23 日下午 15:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采</p>

		<p>用快递方式送达。</p> <p>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起 10 日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
15.	报价范围	<p>(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其投标文件按否决投标处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按否决投标处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
16.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是□总价■单价 □其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
17.	是否允许递交备选投标方案	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按否决投标处理。</p> <p>□允许</p>
18.	合同转让与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）：</p> <p>■不允许分包（合同非主体部分）</p> <p>□允许分包（合同非主体部分）：</p> <p>分包具体内容：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。</p> <p>分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。</p>
19.	付款方式	详见第三章《服务需求书》

20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用，建议双面打印。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	投标	投标截止时间： 2026-03-24 10:00:00（北京时间） 投标地点： 电子投标文件： www.zfcg.sh.gov.cn ； 纸质投标文件递交地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收。
26.	开标会	开标时间： 2026-03-24 10:00:00（北京时间） 开标地点： 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼会议室（具体会议室见当日指示牌） 注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时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。
27.	投标开标形式及注意事项	现场开标：投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。
28.	开标一览表	(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购

		<p>文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)规定,开标时,投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。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。</p> <p>(3) 请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额,以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>(4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
29.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22 号)的相关规定
30.	资格审查	资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中“二、资格审查”的相关规定。
31.	符合性审查	符合性审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中“三、符合性审查”的相关规定。
32.	异常低价投标审查	异常低价投标审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中“四、异常低价投标审查”的相关规定。
33.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
34.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位:视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位,须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的,随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业:</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的,应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定,提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标,联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中,服务由</p>

		<p>中小企业承接（即投标人提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。</p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p>
35.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起10日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路58号6楼，上海百通项管科技有限公司政府采购三部，联系人：陈洁，</p>

		联系电话：18918322133，电子邮箱：btzxsix@163.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截</p>

		<p>止时间前, 供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台, 再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标: 待检查进度变为 100%后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成, 响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准;</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备 (笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述签到操作, 逾时未完成签到的供应商, 将作无效投标处理。因系统原</p>

		<p>因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述解密操作, 逾时未完成解密的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后, 云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致, 并作出确认。</p> <p>(3) 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(报价表)内容不一致的, 以开标记录表内容为准。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议, 又拒不作出确认的, 视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任:</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目, 即视为同意上述免责内容。</p>
11.	云采交易平台获取帮助	<p>提供周一至周五 9:00-17:30 的热线咨询服务</p> <p>服务热线: 95763。</p>

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指**上海百通项管科技有限公司**。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

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

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

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

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

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款

(5) 投标文件格式

(6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 10 日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 36 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求,提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术投标文件,作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求: **见前附表**;未按规定提交投标保证金的,将被视为无效投标,采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金,在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的,除应当退还投标保证金本金外,还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还:

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的;
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的;
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的;
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期,投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人,不得修改投标文件的内容,但其投标保证金的有效期相应延长,有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资

格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 异常低价的审查

采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

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

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 其他评标委员会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情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标供应商不提供书面说明、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，评标委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

28. 投标文件的澄清

28.1 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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

29. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

30. 商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查且报价合理的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

31. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

32. 保密

32.1 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等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33. 定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

33.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

34. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

35. 中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36. 质疑与投诉

36.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采

购人或采购代理机构有权不予处理。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当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（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

37. 签订合同

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的

规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

38. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

39. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、项目概况

1. 项目名称：2026 年北片郊区生活垃圾转运
2. 项目地址：浦东新区
3. 服务期限：自 2026 年 4 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

4. 项目内容：按照《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2025〕4 号）和《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）等要求，通过公开的方式，选取一家合格的供应商负责陈行中转站、合庆中转站、高行中转站、高桥中转站和张江中转站的日常运营，将中转站服务范围内的生活垃圾转运至指定的处置场所，做到日产日清，达到环保要求。预计 5 座中转站日均转运量约为 1480 吨，9 个月转运量约为 404040 吨。具体如下：

预计工作量

中转站	预计总转运量 (吨)	预计日均转运量 (吨/日)	转运单价最高限价 (元/吨)	备注
陈行中转站	16380	60	150.84	
合庆中转站	98280	360	121.45	
高行中转站	62790	230	121.45	
高桥中转站	62790	230	150.84	
张江中转站	163800	600	121.45	
合计	404040	1480		

二、采购需求

（一）运营公司要求：

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

（二）转运站管理要求：

- 1、严禁非生活垃圾进站、约定范围外的垃圾进入。
- 2、转运站需做到垃圾日产日清。
- 3、每日做好站内及周边的保洁工作，站内及周边无积水、无散落垃圾，设施干净整洁。
- 4、站内除臭装置正常开启，垃圾残液和冲洗水需规范处理。

- 5、开展生活垃圾进出站计量维护，确保计量数据及时、准确，系统运行稳定。
- 6、站内安装有视频监控系统，卸料平台、转运车间、进出站道路必须在监控范围内；湿垃圾中转站需安装湿垃圾品质监控，并确保运行稳定。
- 7、负责站内设施、设备的维护和中、小型维修。
- 8、按时、按标准记录各类运营信息如设施设备运行维护、除臭、污水和安全生产等台账；编制运营月报等。
- 9、服从采购人的物流调度安排。
- 10、应对有责投诉迅速响应，积极作为。

（三）转运车辆要求：

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

（四）作业人员的基本要求：

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

（五）作业人员结构要求：

站内人员需划分为三档，即管理人员、主要岗位人员、辅助人员，其中管理人员和主要人员需为正式工，辅助人员可灵活用工。站内人员配置详见下表。

岗位	岗位类别	合庆站	陈行站	高桥站	高行站	张江站

		(建议最低人员配置数量)	(建议最低人员配置数量)	(建议最低人员配置数量)	(建议最低人员配置数量)	(建议最低人员配置数量)
站长	管理	1	1	1	1	1
调度员	管理	1	1	1	1	1
行政主管	管理	0	0	0	0	0
安全员	管理	1	1	1	1	1
门卫与计量	辅助	4	3	4	4	6
卸料区管理与压实工	主要	4	3	4	4	6
设备维修	辅助	1	1	1	1	1
电工	主要	1	0	1	1	1
通风除臭系统	辅助	1	1	1	1	2
财务	主要	0	0	0	0	1
转运司机	主要	13	10	12	12	22
污水处理或外运	辅助	2	1	2	2	2
信息化监管	主要	1	0	1	1	1
仓库	辅助	1	1	1	1	1

(六) 作业人员工资要求:

人员工资标准参照上海市及有关规范性管理文件要求执行, 中标人须按时足额发放员工的工资, 且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定。

(七) 二类经费管理要求:

合同总金额的 5% 用作二类经费, 按季度支付, 中标人需按照《浦东新区生活垃圾中转站综合养护二类经费管理办法》需按时间节点、实际需求进行二类经费申报。

三、考核办法

《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法》为浦东新区生活垃圾中转设施运营管理的统一制度文件, 详见附件。本项目在运营监管考核中参照执行该办法的相关规定, 但考核适用范围仅限于本项目所涉及的中转设施(陈行中转站、合庆中转站、高行中转站、高桥中转站和张江中转站)。

四、其他要求

4.1 报价要求

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

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

(3) 投标报价包含可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用。投标人提供的服务应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求，不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

4.2 合同结算与支付

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

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

(2) 合同支付：1) 本项目按实结算，采购人可根据预算下达情况和实际执行情况对支付金额、支付期数等进行调整；2) 合同总金额的 5%为二类经费，中标人需按照《浦东新区生活垃圾中转站综合养护二类经费管理办法》按季度对二类经费进行申报。完成审核后，采购人支付审定经费；3) 首期月度转运费为预拨，预拨金额为中标金额的月平均数 a 元($a=1/9*$ 中标金额)扣减二类经费的月平均数 b 元 ($b=1/9*$ 中标金额*5%)，即预拨 c 元 (c 元=a 元-b 元)；4) 最后一期月度转运费与二类经费合并支付，根据当年预清算结果进行支付，次年清算；5) 非首、末期的月度转运费原则上按照上月实际转运量扣除 b 元后支付；6) 超过合同金额及时签订补充协议，补充协议金额不能超过原合同数的 10%，次年清算时将实际转运费的 5%作为二类经费的上限；7) 有考核扣款时先进行扣款，后进行二类经费计算。

4.3 其他要求

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

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

(3) 投标人所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或采购人指定标准确定，

上述标准不一致的，以严格的或最新的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

五、验收标准和程序（参考）

5.1 验收标准

5.1.1 服务实施

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

5.1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

附件：《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法》**浦东新区生活垃圾中转设施
运营监管考核办法****一、基本原则****（一）依法依规、科学运行**

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

（二）公平、公开、公正

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

（三）生产和安全并重

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

（四）共同参与、尽职履责

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

二、监管依据**（一）政策法规及规范性文件**

- （1）《中华人民共和国突发事件应对法》；
- （2）《中华人民共和国安全生产法》；
- （3）《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》；
- （4）《国务院批转住房城乡建设部等部门关于进一步加强城市生活垃圾处理工作意见的通知》（国发〔2011〕9号）；
- （5）《城市生活垃圾管理办法》（建设部令第157号）；
- （6）《上海市市容环境卫生管理条例》；
- （7）《上海市安全生产条例》；
- （8）《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》；
- （9）《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2025〕4号）；
- （10）《2024年上海市生活垃圾分类实效综合考评办法》；
- （11）《2024年区绿化市容局工作目标考核方案》；
- （12）《关于进一步提升本市机动车辆车容车貌的实施方案》。

（二）行业标准

- (1) 《环境空气质量标准》(GB 3095-2012);
- (2) 《地表水环境质量标准》(GB 3838-2002);
- (3) 《地表水和污水监测技术规范》(HJ/T 91-2002);
- (4) 《地下水质量标准》(GB/T 14848-2017);
- (5) 《地下水环境监测技术规范》(HJ/T 164-2004);
- (6) 《土壤环境质量建设用地土壤污染风险管控标准》(试行)(GB 36600-2018);
- (7) 《恶臭(异味)污染物排放标准》(DB31 1025-2016);
- (8) 《污水排入城市下水道水质标准》(CJ 343-2010);
- (9) 《污水排入城镇下水道水质标准》(GB/T 31962-2015);
- (10) 《生活垃圾转运站技术规范》(CJJ/T 47-2016)。

(三) 其他文件

- (1) 《浦东新区 2022 年度生活垃圾转运费(含湿垃圾收运补贴)成本预算绩效分析报告》;
- (2) 《御桥垃圾中转站转运项目预算评估评审报告》;
- (3) 《御桥垃圾中转站转运项目成本预算绩效分析报告》。

三、监管范围

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

新建的区属生活垃圾中转设施自正式运营起同步纳入监管范围。

四、组织实施

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

五、考核方法

(一) 考核内容

生活垃圾中转设施运营监管考核内容分为规范作业、环保达标、基础要求、安全生产监督、人员管理、二类经费管理六个大项组成,主要内容包括:称重计量、规范作业、环境效果、设施设备维护保养、湿垃圾品质监控设备的安装使用、运行管理台账、物流调配、社会效应、站内人员结构设置、各类人员工资设置、二类经费申报、安全生产制度等。详见附件 1 《区属生活垃圾中转设施运营监管考核评分细则》(2026 年度)(以下简称“评分细则”)。

根据《浦东新区 2022 年度生活垃圾转运费(含湿垃圾收运补贴)成本预算绩效分析报告》、《御桥垃圾中转站转运项目预算评估评审报告》和《御桥垃圾中转站转运项目成本预算绩效分析报告》,各中转站人员配置和人员工资不应低于上述报告中对应的要求,中转站运

营公司需加强转运站人员管理，保障人员稳定，管理人员和主要岗位人员（如司机）必须为正式工，每月需向我中心报送人员用工情况和工资发放情况用于核查；同时运营公司也需加强站内设备维护和内部挖潜创新，确保中转站设备正常运营、持续运营良性发展，并将对合同价款预留一定比例的提质增效资金。

（二）自查自纠

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

（三）考核周期

运营监管考核记分周期为 1 个自然月。

（四）分值设定

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

若发生重大安全生产事故，则实行一票否决制。

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

考核总分在 95 分以上的，由区职能部门核发上月转运经费（非政府特许经营的中转站需扣除二类经费后核发）。

（五）处罚办法

每月中转设施的运营监管考核情况将在下月的前 20 个工作日内以考核通报单的形式告知相关运营单位。

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

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

六、结果公布

按照各区属中转设施月度考核结果，作为年度评议的主要依据，并作为下一年度改进运营管理方式、设施监管措施的重要参考凭证。

七、本考核办法从 2026 年 2 月 1 日起实施。

附件 1：区属生活垃圾中转设施运营监管考核评分细则（2026 年度）

附件 2：收运实效第三方测评公司考核标准

附件 3：进入区属中转设施收运车辆检查要求

附件 1:

区属生活垃圾中转设施运营监管考核评分细则（2026 年度）

项目	项目内容及标准分	具体要求	评分细则	备注
一、规范作业 (25 分)	1、日常管理 (20 分)	<p>(1) 运营单位需取得生活垃圾经营性服务行政许可，且在有效期内。</p> <p>(2) 根据国标、地标、行业标准和相关管理要求制定运营、环保和安全管理制度和操作规程，并按照规定规程进行作业。</p> <p>(3) 未经管理方同意，运营方不得私自接收非服务单位的垃圾。</p> <p>(4) 垃圾转运应在当日完成，确保日产日清。</p> <p>(5) 发现混装干湿垃圾及混装有非生活垃圾的车辆，应及时制止入内，告知管理方，并配合管理方取证。</p> <p>(6) 干湿分类卸料口标识清晰，严格按照垃圾压缩操作规程进行作业，确保卸料门、密闭条等配件完好，作业时间段卸料平台门窗处于关闭状态；完善分类管理台账，确保干湿垃圾分类到位。</p> <p>(7) 做好计量设备、压缩设备、集装箱和运输设备等定期进行维护保养，确保正常安全运营。运</p>	<p>(1) 未达到要求的，扣 2 分。</p> <p>(2) 未制定制度或规程的，每缺失一项扣 2 分，制度不规范的扣 2 分，未按照制度作业的扣 2 分。</p> <p>(3) 未经管理方同意，让非许可的垃圾进入转运系统的，每次扣 1-3 分。</p> <p>(4) 未日产日清，发现一次扣 2 分。</p> <p>(5) 发现混装垃圾的车辆，并未告知管理方，每车次扣 1-2 分。</p> <p>(6) 未达到要求的，每项扣 2 分；干湿垃圾混装混运导致干湿垃圾进出站数据差距过大的（如有特殊情况提前 3 个工作日与区管理部门沟通），每发现一天出现此类情况的（按天计算）扣 2 分，扣完为止；每月度因非客观原因导致进出站干湿垃圾逆差的扣 5 分，且会按照进站垃圾量进行结算。</p> <p>(7) 相关设备维护保养不到位而导致运营出现问题的扣 2 分；非客观原因未在规定时间内安装满足双向（进</p>	由于外界条件限制除外。

	<p>营方需要安装满足双向（进场、出场）计量要求的固定式自动计量装置（市级 26 年考核要求）。要及时由专业的计量服务单位承担做好计量系统的维护，确保系统运行稳定、传输及时准确、数据保存安全；所有计量装置设备产生的计量数据均采用统一接口，实时上传至上海市生活垃圾全程计量系统，作为结算依据；全市生活垃圾计量数据由市绿化市容局统一对外发布（市级 26 年考核要求）。称重计量设备每年由第三方权威认证机构定期校验（半年 1 次），校验合格后出具校验合格证明方可使用。</p> <p>（8）做好中转站固定资产盘点和保存。</p> <p>（9）每年一月底前提交设施年度检修计划，按照计划进行维护保养（因合同存在跨年现象的，合同起始第一个月提交计划）；设施设备有日常保养、维修记录；主体工程改建、扩建、主体装置技改等项目或运营现状发生重大改变时应及时报告；临时性工程应提前 5 个工作日提交情况说明，得到管理部门许可后方可施工；发生影响中转站运营的突发事件及时与告知管理部门。</p> <p>（10）转运车需为上海市生活垃圾全程计量系统</p>	<p>场、出场）计量要求的固定式自动计量装置的扣 5 分；如因运营方未及时加强维护，导致计量系统出现偏差或故障的，每次扣 1-3 分；计量数据做好保密工作，随意泄露导致市级开具告知单或整改单的扣 2-5 分；第三方校验不足 2 次的，每次扣 1 分。</p> <p>（8）发现固定资产非经管理部门渠道报废导致资产流失的每项资产扣 2 分，且需要购置相同型号的资产进行补充。</p> <p>（9）未上报检修计划进行检修的扣 2 分；站内无设施设备维修保养记录的每次扣 2 分；未经许可，私自进行大修的，每次扣 3-5 分；未及时报告的，每次扣 2 分；设备损坏（如监控设备、数采仪、湿垃圾品质监控设备和除臭设备等）未及时报我中心的、未及时维护的每次扣 2 分；临时性工程未上报而施工的扣 3 分，私自施工导致出现环保和安全问题的扣 5 分；发生影响中转站运营的突发事件未及时与管理部门沟通而被管理部门知悉的扣 2 分，严重影响生产而未告知管理部门的扣 3-5 分。</p> <p>（10）未达到要求的，每次扣 2 分。</p>	
--	---	--	--

	<p>内登记车辆，严格执行“一车（箱）、一牌、一品类、一任务”的要求，并使用车辆号牌、箱体编号作为电子身份认证，推进防拆卸身份标识管理，实现计量数据自动采集、实时上传至上海市生活垃圾全程计量系统，所有经过计量装置的车辆按照称重计量作业规范进行过磅。（市级 26 年考核要求）转运车辆更新、停用信息及时报备。</p> <p>（11）配备洗车装备，确保转运车辆车容车貌良好，制定车辆冲洗和车容车貌自检制度（市级 26 考核要求）。转运车辆和箱体出站前进行冲洗擦拭；作业完毕后进行每日保洁；定期对车辆及箱体进行喷漆除锈。</p> <p>（12）实施转运车辆密闭化运输，无拖挂滴漏现象发生，箱体一旦滴漏立即更换密封条。</p> <p>（13）增加保洁频次，作业时对厂区道路、卸料大厅、垃圾桶、绿化带、沟槽、车辆冲洗点周围等实施不定时保洁，作业高峰期结束后确保场站基本整洁，作业结束后确保场站干净整洁。同时定期对站内外立面墙壁、道路油污开展大清洗。</p> <p>（14）做好湿垃圾品质管控设备安装、接入工作，保证设备开启且传输功能正常、相关指标达到标</p>	<p>（11）未制定制度的扣 2 分（制度需上墙）；转运车辆出站前未对其和箱体进行冲洗擦拭的，每车次扣 2 分；未实施车辆、箱体每日保洁和维护保养制度的，每发现一次扣 2 分；保洁台账不完善的每发现一次扣 2 分；箱体脏污不见本色的发现一次扣 2 分并扣款 5000 元；作业完毕未实施清洁的发现一次扣 2 分。</p> <p>（12）发现拖挂滴漏每车次扣 2 分并扣除经费 5000 元；发现滴漏后未立即进行有效整改仍然滴漏的扣 5 分并扣除经费 10000 元；在市级检查中被发现拖挂滴漏等问题并开具整改告知单的每车次扣除经费 50000 元。</p> <p>（13）发现厂区道路、卸料大厅、垃圾桶、绿化带、沟槽、车辆冲洗点、外立面墙壁等保洁不到位的，每次扣 2 分；道路油污未定期清理的，扣 2 分；场地积水的，扣 2 分；保洁和沟槽清捞台账缺失的扣 2 分。</p> <p>（14）正式运行未完成湿垃圾品质监控设备和残液流量流向设备安装及数据接入的，扣 5 分（品质监控系</p>	
--	---	--	--



		<p>准（指标要求随市级最新标准变动）。中转站运营单位需提高对设备方要求，加强设备日常维护和清洁，设置专人每天检查设备情况，一旦发现数据低于标准、画面模糊不清或站点断网，立刻上报并检修；同时需确保残液流量流向数据自动上传、相关设备正常使用、设备方定期维护确保数据准确性。</p> <p>(15) 落实门禁管制。</p>	<p>统应与新建设施同步建设、同步运行）；验收率按照市里考核验收通过率酌情扣 1-3 分；市级验收发现问题开具整改单的酌情扣 2-4 分，未及时整改导致区级考核失分的扣 5 分；如因频繁的设备故障、机房断电、服务器断网、镜头脏污等原因造成每天的抓拍率上下波动较大清运车辆抓拍识别率未达到标准的，扣 1-5 分（每日一计数，非外力原因每低于标准一次的扣 1 分，连续 3 天及以上不达标扣 5 分）；品质识别准确率、车辆倾倒作业抓拍率和品质识别准确率差的每次扣 1 分，市级开具整改单的扣 3-5 分，导致区级考核扣分的扣 5 分；污水 APP 未及时填报的扣 1-2 分，残液流量流向设备未正常运行的一次扣 1 分，市级开具整改单的扣 2-4 分，导致区级考核失分的扣 5 分。</p> <p>(15) 站内应有管制措施，非相关工作人员，若未经许可禁止进站，发现未经许可人员进站，一次扣 1-2 分，重复发生扣 2-3 分；工作人员进站前应进行进站安全、逃生避难、事故处置程序及作业环境风险等培训，如发现未执行扣 2-5 分。</p>	
<p>2、物流指令 (5 分)</p>		<p>(1) 服从管理方生活垃圾物流调度要求。</p> <p>(2) 在征得管理部门的同意下转运协议外的固体废弃物；严格按照协议约定接收生活垃圾，制定并实施年度工作计划和相应的应急工作方案，确保生活垃圾及时高效转运；接收协议约定外的固体废弃物时，应当征询管理部门意见（市级 26 年</p>	<p>(1) 未配合物流调度要求，发生一次扣 2 分；导致重大后果的，发生一次扣 5 分。</p> <p>(2) 未达要求的，扣 2 分。</p>	



		考核要求)。		
二、环境 效果 (25 分)	1、恶臭控制及 除臭措施落实 (5 分)	<p>(1) 站内恶臭控制应达到相关国家标准，场界恶臭不明显。</p> <p>(2) 制定除臭技术方案，明确除臭具体措施，做好除臭台账。</p> <p>(3) 除臭设施正常启用，达到设计除臭标准，除臭药剂符合使用量和使用标准，并及时更换做好记录。</p> <p>(4) 在运输专用道沿线，卸料平台，压缩车间、垃圾残液收集系统定时喷洒除臭剂。</p> <p>(5) 污水处理设备周边无明显臭味。</p>	<p>(1) 一天内，场地边界发现 2 次有明显的恶臭气味的，扣 1-2 分。</p> <p>(2) 无除臭方案扣 5 分；未按管理方要求及时提交相关方案及技术参数，每发生一次扣 1-3 分；除臭台账缺失或错误的扣 2 分。</p> <p>(3) 除臭设备在作业时未正常开启的（5 分钟内未见喷洒），每次扣 2 分；达不到除臭标准的，每次扣 2 分；除臭药剂更换不及时，每次扣 1-3 分；未做好除臭药剂更换记录的，每次扣 1-3 分。</p> <p>(4) 未进行喷洒，每次扣 1-3 分；除臭药剂量达不到标准的，每发现一次扣 2 分。</p> <p>(5) 污水处理设备周边有明显臭味的扣 1-2 分。</p>	
	2、污水处置或 外运措施落实 (5 分)	<p>(1) 垃圾残液及冲洗水不得进入河道；场地冲洗水不得进入垃圾压缩箱；渗滤液处理系统产生的污泥应运送至指定地点进行最终处置。</p> <p>(2) 厂区红线内实行雨污分流管理，场内道路无积水，站内准确设置和维护雨污井盖，定期对雨污水管网进行排堵维护；沟槽每日清理，确保通畅干净。</p> <p>(3) 污水按规范进行纳管排放或外运，过程合规合法、台账完整；污水外运 APP 每日填报数据准确。</p>	<p>(1) 若发生垃圾残液或冲洗水泄漏而进入河道的，每次扣 2-6 分；场地冲洗水进入垃圾压缩箱的，每次扣 2 分；渗滤液处理系统产生的污泥未正规处置的扣 3-5 分。</p> <p>(2) 由于雨水管网能力不足导致站内积水，发现一次扣 2 分；发现积水未及时清理的，发现一次扣 2 分；发现污水井盖破损导致污水有外流风险且未及时维护的、污水池满溢未及时外运的，每发现一次扣 3-5 分。</p> <p>(3) 污水处理或外运过程违规操作导致污水外溢风险的每次扣 3-5 分；冲洗水或残液末端去向有误的每发现一次扣 2 分；相关台账（一点一档、流量流向管</p>	

			道图、排污许可证、排水许可证、纳管排放的雨污水检测报告、外运登记台账和污水池库存台账等) 不完整或有误的每发现一次扣 2 分; 污水外运 APP 填报不准确, APP 数据与末端地磅数据偏差超过 10%的每次扣 2 分。	
	3、蝇密度控制 (5 分)	做好灭蝇工作, 蝇密度控制在 10 只/笼以内。运营方负责灭蝇笼完好性。	5-9 月期间, 若发现灭蝇笼缺失的每次扣 5 分; 月度平均蝇密度高于 10 只/笼 (包括 10 只), 扣 1-2 分; 若发现月度蝇密度高于 20 只 (包括 20 只), 扣 2-3 分; 发现月度蝇密度高于 30 只 (包括 30 只), 扣 3-5 分; 发现灭蝇笼有损坏、故意对灭蝇笼喷洒药剂、放逃捕获苍蝇等行为, 导致数据缺损的, 每次扣 2-3 分。 (运营方指证, 确非运营方过错的除外)	
	4、环境监测及 污染防治 (10 分)	<p>(1) 按照污染物管控要求, 根据站内环境监测方案, 每季度开展水、气、声等项目的第三方检测, 第三方检测机构与运营企业无直接关联, 并形成权威认证的检测报告, 相应结果做好存档备查, 检测监测流程规范, 污染物排放达标, 对周边环境无不良影响。(市级 26 年考核要求)。</p> <p>(2) 优化作业流程, 合理安排生活垃圾转运车辆的进出场时段与运输路线, 减少对周边环境和居民生活的影响 (市级 26 年考核要求)。</p> <p>(3) 编制环境污染等突发事件的应急预案, 并定</p>	<p>(1) 无环境监测方案的扣 2 分; 检测报告内容与监测方案、点位不符的, 每发现 1 次扣 2 分; 无特殊情况, 检测报告每季度一做, 每缺失一份扣 5 分, 检测报告内有不合格项的扣 2-4 分; 发现检测不合格应及时采取措施并重做检测, 若检测仍不合格扣 4-6 分, 发现不合格未重做的扣 5 分; 发现有污染物超标排放, 对周边环境造成不良影响的扣 4-6 分; 市级及以上检测发现检测不合格的扣 5-8 分; 现场检查时未做好存档的扣 2 分, 监测过程不规范的扣 2 分。</p> <p>(2) 非客观原因对周边环境和居民生活造成影响的扣 2-4 分。</p> <p>(3) 无应急预案扣 2-5 分, 发生突发事件未及时采</p>	

		期开展应急演练。采取有效措施积极应对环境污染等突发事件，及时报告并配合监管部门调查（市级 26 年考核要求）。	取措施并报备的扣 3-10 分。	
三、基础 要求 (15 分)	1、报表报送 (3 分)	<p>(1) 月度运营工作总结。</p> <p>(2) 垃圾计量情况。</p> <p>(3) 每月前 5 个工作日内，上报上月的问题整改措施及措施落实情况。</p> <p>(4) 设施运行管理台账齐全详实，辅料及危废运输单据规范齐全。</p> <p>(5) 按时完成管理部门要求报送的各类报表、数据及运营信息，所有报表、数据和报告应真实、准确。</p> <p>(6) 开具整改单在规定时间内回复整改报告，并确定整改有效。</p> <p>(7) 配合开展成本调查和成本监审工作。</p>	<p>(1) 每月第十个工作日之前提交上月的运营总结报告；迟交扣 1 分，有误扣 1 分，未提交扣 2 分。</p> <p>(2) 运营方应做好相关计量统计，每缺少一项扣 1 分；报表数据不准确，发现一次扣 1 分。</p> <p>(3) 未报或迟报上月问题整改方案和工作措施的，每次扣 1-2 分。</p> <p>(4) 未达到要求的，每次扣 1 分。</p> <p>(5) 未按时完成信息报送的，每次扣 1 分；报表或数据虚报漏报瞒报的扣 2 分。</p> <p>(6) 未及时整改扣 2 分，整改后问题仍存在扣 3 分。</p> <p>(7) 未配合的，扣 1 分。</p>	

<p>2、经营管理 (3分)</p>	<p>(1) 运营方向社会、媒体发布有关运营信息，应事先征得管理方同意。 (2) 运营方应安排专人每日检查生活垃圾进站车辆车容车貌及垃圾质量。并对入场清运车辆进行监督管理，在无特殊情况下，无车辆积压、无违规作业、无安全隐患。</p>	<p>(1) 若运营方擅自发布，每次扣 2-3 分。 (2) 发现未每日检查 10 车次的，每发现 1 天扣 1 分，扣完为止；监管部门检查时发现进站车辆存在问题而运营方未上报的，每车次扣 2 分；因中转设施自身原因导致车辆积压等情况发生，每次扣 2 分。</p>	
<p>3、接受监督 (4分)</p>	<p>(1) 因运营方责任原因造成媒体曝光，在市级检查和政风行风检查等中受到批评。 (2) 运营方对于管理方日常工作、检查和突击抽查，应积极配合，并提供相应的条件。 (3) 运营方应积极配合视频信息监控系统建设，落实视频监控设施设备日常维护工作，不得擅自改变视频监控方向，不得发生有意妨碍监控的行为。</p>	<p>(1) 每出现一次扣 4 分。 (2) 如出现运营方工作人员阻碍管理方的正常工作，拒不接受检查的，每出现一次扣 2-4 分（此项目分值不设上限，发现一次扣一次）。 (3) 未配合或未及时维护的，扣 1-2 分；擅自改变视频监控方向及有意妨碍监控的，发现一次扣 1-3 分。</p>	
<p>4、整改反馈、处罚投诉 (5分)</p>	<p>(1) 制定落实信访投诉处理制度；制定有责投诉制度，针对有责投诉积极解决。 (2) 无行政执法部门行政处罚事件。 (3) 按要求完成市、区两级管理部门的整改要求，按照整改推进计划、整改方案，明确时间节点，整改结果达到闭环管理要求，无市级及以上巡查</p>	<p>(1) 发生一次扣 5 分；因中转设施自身原因导致有责投诉的，每发生一次扣 2 分，如市民有确切证据的扣款 5000 元；未及时针对有责投诉实施有效措施出现不满意件的，扣 5 分，因中转站自身原因未有效整改导致重复投诉或不满意的扣款 10000 元。 (2) 发生一次扣 5 分。 (3) 发生一次扣 5 分。</p>	



		<p>督查被披露问题和通报。</p>		
<p>四、安全生产监督 (10 分)</p>	<p>安全制度及措施 (10 分)</p>	<p>(1) 建立落实安全生产和运营操作和培训等制度规程（岗前培训、安全风险分级管控、有限空间管理等），并配备安全管理人员。设施内未发生重伤及以上的安全生产事故。</p> <p>(2) 制定并实施年度工作计划，编制安全生产规章制度和操作规程，并严格执行落实。加强安全培训、应急演练、现场安全管理等安全生产全程管控，积极有效应对安全生产突发事件，及时报告并配合监管单位调查（市级 26 年考核要求）。</p> <p>(3) 安全标识规范完整；配置必要的安全防护设施。</p> <p>(4) 严格执行安全生产检查、安全教育和培训等制度。</p> <p>(5) 落实应急预案，实行 24 小时值班制度，节假日有主管级以上管理人员值班。</p> <p>(6) 做好消防设施设备的巡查维护，灭火器摆放无阻挡并确保在有效期内。</p> <p>(7) 安全用电，无乱搭电线；配电间无杂物堆放，并做好人员进出登记和温湿度记录；规范电瓶车充电。</p>	<p>(1) 安全生产和运营操作制度规程缺失扣 1-5 分；安全管理制度未落实的，发现一次扣 1-5 分，培训制度和记录缺失的，扣 1-3 分；未配备安全生产管理人员扣 1-5 分；发生伤及以上的安全生产事故的扣 10 分。</p> <p>(2) 无工作计划和应急预案的扣 1-5 分；应急预案中缺失向管理部门报告的扣 1 分；未定期开展应急预案演练的扣 1-2 分；未及时报告的扣 2-5 分。</p> <p>(3) 安全标识不规范不完整，发现一次扣 1 分；安全标识脱落，发现一次扣 1 分；卸料大厅安全防护不到位，扣 2 分。</p> <p>(4) 安全生产检查、安全教育制度执行不到位，发现一次扣 1-2 分；出现安全生产问题未及时上报管理部门扣 2-5 分。</p> <p>(5) 未落实应急预案的，每次扣 1-5 分；值班制度未落实或值班人员不在岗的，每次扣 1 分。</p> <p>(6) 发现消防设施设备损坏未及时维护，每次扣 1-5 分；消防设备过期未及时更换，每次扣 1-5 分；灭火器摆放被阻挡，发现一次扣 1 分。</p> <p>(7) 发现乱搭电线，每次扣 1-5 分；无配电间人员进出登记和温湿度记录的，扣 1-2 分；配电间杂物堆放的，发现一次扣 1-2 分；在非电瓶车充电位置充</p>	



		<p>(8) 站内建设、维修、维护等项目严禁挂靠、转包或违法分包。</p> <p>(9) 运营方应确保场区运营过程中的财产、人员安全。</p> <p>(10) 对重大财产、人员安全、群访事件应在 30 分钟内向管理方报告。对一般运营事故应在 1 个工作日内报告。</p>	<p>电的扣 1-2 分。</p> <p>(8) 发生挂靠、转包、违法分包情况，每发现一次扣 2-5 分。</p> <p>(9) 若因运营方的原因发生一般事故一次扣 2-5 分；较大事故一次扣 4-6 分；重大事故一次扣 6-8 分；特大事故一次扣 8-10 分。</p> <p>(10) 事故发生后迟报、瞒报、漏报，每次扣 2-5 分。</p>	
五、人员管理 (20 分)	站内人员结构设置 (10 分)	设置岗位类别，站内人员需划分为三档，即管理人员、主要岗位人员、辅助人员，其中管理人员和主要人员需为正式工，辅助人员可灵活用工。	每月报送上月站内人员用工表，不符合考核相关要求的扣 10 分。	
	站内人员工资设置 (10 分)	人员工资标准参照上海市及有关规范性管理文件要求执行，中标人须按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定。	每月报送上月站内人员工资发放情况，不符合考核相关要求的扣 10 分。	
六、二类经费管理 (5 分)	二类经费申报 (5 分)	按时间节点、实际需求进行二类经费申报。	如出现谎报、虚报、迟报、材料提交不及时等情况，扣 5 分；工程计入二类经费金额以审计审计报告的结果为准；在后续清算过程中发现材料缺失且无法补齐的按照清算报告进行结算。	

附件 2

收运实效第三方测评公司中转站检查考核标准

大项	小项	具体检查项目评价	扣分/每处
作业规范	场所保洁	非作业高峰时段发现道路、卸料大厅地面保洁不到位	扣 2 分
		由于雨水管网能力不足导致站内积水	扣 2 分
		积水未及时清理	扣 2 分
		非作业高峰期沟槽脏乱不畅	扣 2 分
	车容车貌	转运车辆拖挂、滴漏	扣 4 分
		作业结束后，未对运营方的车辆和箱体进行清洗、擦拭	扣 2 分
	人员管理	发现未经许可人员入站	扣 2 分
	分类处置	发现干湿垃圾混运，未实行干、湿垃圾分区转运作业的	扣 2 分
设施管理	设施规范	卸料大厅无必要防护设施的（如防坠落装置缺失、安全绳缺失等）	扣 2 分
		除臭设施未正常启用（现场观察 10 分钟，无除臭喷洒的）	扣 2 分
		除臭用品更换不及时	扣 2 分
		在运输专用道沿线，卸料平台，压缩车间、垃圾残液收集系统未定时喷洒除臭剂	扣 2 分
		除臭药剂量达不到标准的	扣 2 分
		一天内，场地边界发现 2 次有明显的恶臭气味的	扣 2 分
	捕蝇情况	如发现灭蝇笼缺失或破损（运营方指证，确非运营方过错的除外）	扣 2 分
		若发现月度平均蝇密度高于 10 只/笼（包括 10 只）	扣 1 分
		若发现月度蝇密度高于 20 只/笼（包括 20 只）	扣 2 分

		发现月度蝇密度高于 30 只/笼（包括 30 只）	扣 4 分
		发现故意对灭蝇笼喷洒药剂、放逃捕获苍蝇等行为，导致数据缺损的（运营方指证，确非运营方过错的除外）	扣 2 分
运营要求	环境保洁	未每日定时对站内环境（包括道路、绿化）进行清洁，未达保洁要求	扣 2 分
	环保要求	污水井盖损坏，有污水外溢风险	扣 2 分
安全生产	安全生产	安全标识规范未张贴或脱落	扣 2 分
		未配备安全生产管理人员	扣 2 分
		未配置符合国家规定的消防设施	扣 2 分
		消防设施设备过期或损坏，未及时更换维护的	扣 2 分
		灭火器摆放被阻挡	扣 2 分
		不安全用电，有乱搭电线行为	扣 2 分
		配电间杂物堆放，无关人员随意进出的	扣 2 分
冲洗设备管理	设备齐全	场地未安装冲洗设备	扣 5 分
		场地冲洗设备未能正常使用	扣 5 分
	规范使用	冲洗点附近污水、垃圾堆积	扣 4 分
		冲洗点违规排放生活垃圾残液及冲洗水	扣 10 分
		冲洗点未配置沉淀池或污水净化处置设施	扣 10 分
		冲洗废水未经过处理后排入城镇污水管网	扣 10 分
		将未达标的冲洗废水直接排入雨水管网	扣 10 分
		冲洗点未具备封闭的沉淀池等存储设施	扣 10 分
		冲洗废水未进入沉淀池	扣 10 分
		收集后的冲洗废水未及时外运至有处置能力的场所进行规范处置的	扣 5 分
		沉淀池中冲洗废水满溢或接近满溢	扣 3 分

注：冲洗废水达标指满足《污水综合排放标准》（DB31/199-2018）。

附件 3

进入区属中转设施收运车辆检查要求

1、进场须知

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

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

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

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

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

2、车况要求

2.1 总体要求

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

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

2.2 车辆密闭装置

2.2.1 所有入场车辆厢盖与厢顶持平，箱体及卸料门密闭无明显漏缝。

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

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

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

2.2.5 车厢厢盖及卸料门锁紧装置应开关灵活、锁紧可靠，无卡滞现象。

2.2.6 车厢举升及厢盖启闭液压系统的液压件各结合面无明显渗漏。

3、车容车貌

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

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

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

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

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

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

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

3.8 进出中转站时不得有飞扬、拖挂和散落现象。

3.9 填塞器渗滤液收集水槽正常使用；垃圾残液不得有跑、冒、滴、漏现象。

4、装载量控制

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

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

5、作业要求

5.1 运输车辆应保持车辆的车容车貌的干净整洁，标志清晰，车辆配置专用合格消防器具，驾驶人员能熟练操作消防器材。驾驶员按规定着装，佩戴工号，服从工作要求统一安排调度，

在进入区属设施应按规定路线，交通指示标志行驶，严禁超车、鸣号、争先抢道等行为，遵守秩序，依次排队。

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

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

5.4 区属设施内未经允许驾驶员不得随便走动。

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

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

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

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

2026 年北片郊区生活垃圾转运中的张江、陈行、合庆、高行和高桥 5 座生活中转站经双方约定由甲方委托乙方运营。

本合同包含的业务为：按照《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》、《上海市生活垃圾转运、处置设施运营监管办法》（沪绿容规〔2025〕4 号）、和《生活垃圾转运站技术规范》（CJJ/T47-2016）等要求，乙方负责陈行中转站、合庆中转站、高行中转站、高桥中转站和张江中转站的日常运营，将中转站服务范围内的生活垃圾转运至指定的处置场所，做到日产日清，达到环保要求。

本合同覆盖的中转站为：陈行中转站、合庆中转站、高行中转站、高桥中转站和张江中转站的日常运营。

为了明确双方的权利、义务等事项，经双方平等协商后，就[合同中心-项目名称_1]项目达成以下协议。

第一条：承包范围

将陈行中转站、合庆中转站、高行中转站、高桥中转站和张江中转站的生活垃圾转运，去向为黎明园区、老港处置基地、海滨焚烧厂，倾倒在指定的位置，做到垃圾日产日清，并按现行的环境质量标准进行运营管理。预计 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，5 座中转站日均转运量约为 1480 吨，9 个月转运量约为 404040 吨。

第二条：质量管理要求

1、营运公司要求

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

(2) 配合开展成本调查和成本监审工作。

(3) 做好安全生产检查和培训工作。

2、转运站管理要求

(1) 严禁非生活垃圾进站、约定范围外的垃圾进入。

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

3、转运车辆要求

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

4、作业人员基本要求

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

第三条：双方的权利与义务

- 1、甲方有权对 5 座生活垃圾中转站进行定期与不定期检查、核实，对所发现的问题，有权要求乙方限期整改。
- 2、甲方应认真履行监管职责，及时将监管结果和信息反馈给乙方；乙方因违反本协议有关规定或不符合上海市及浦东新区的环卫服务规范和要求，甲方有权扣除乙方相应的转运费用；经甲方责令期限整改后无明显改善的甲方有权终止本合同。
- 3、监管期间，若乙方发生生产事故或人身伤亡事故，甲方应当监督乙方落实措施，协助有关部门处理善后工作，由乙方承担全部费用。
- 4、甲方严格按照本协议规定履行监管职责，不干涉乙方正常转运。
- 5、甲方对乙方的服务有特别的要求或指令的，甲方应及时通知乙方；甲方有权对质量标准和服务要求作修改，乙方有义务在任何时候遵守，因此而引起相关事宜，由双方另行协商解决。
- 6、乙方对生活垃圾转运作业应严格按照《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法(2026)》(以下简称《考核办法》)的有关要求实施，服务质量应达到《考核标准》规定的服务标准；站内人员结构和人员工资达到要求。
- 7、乙方需按照《浦东新区生活垃圾中转站二类经费管理办法》，按时按需进行二类经费申报。
- 8、乙方应对甲方或甲方指定的第三方的监管工作给予积极配合，每月按时向甲方提供运营月报。
- 9、乙方在转运过程中，遇到需要协调的问题，应当及时向甲方提供书面报道。
- 10、遇突发事件或自然灾害等，乙方应遵守公共利益优先的原则，有义务按甲方提出的特别要求与标准以及相关规定进行运作。
- 11、乙方应及时妥善处理相关投诉与信访工作。
- 12、本合同如遇政策、上级行政命令或不可抗拒等原因无法继续履行的本合同自然终止，双方自行承担损失。
- 13、乙方应重视生产安全工作，防止事故发生，若乙方发生生产事故或人身伤害事故，均由乙方负责，并承担全部费用。
- 14、在产权明确的情况下，甲方承担大中修费用，乙方负责日常维护与保养。
- 15、合庆中转站位于华夏东路、远东大道东，陈行中转站位于川六公路 285 号（川六路近虹桥村），高行中转站位于浦东北路 1918 号，高桥中转站位于和龙路 890 号（和龙路、港城路北），张江中转站位于军民公路 1901 号，站内技术业务用房在合同期内交乙方使用和维
护。
- 16、合同期间，乙方不得将承包内容随意转包和违法分包。

第四条：合同期限



本项目合同服务期限为[合同中心-合同有效期]。

第五条：转运费用及结算方式

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

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

3、合同支付：（1）本项目按实结算，甲方可根据预算下达情况和实际执行情况对支付金额、支付期数等进行调整；（2）合同总金额的 5%为二类经费，乙方需按照《浦东新区生活垃圾中转站综合养护二类经费管理办法》按季度对二类经费进行申报。完成审核后，甲方支付审定经费；（3）首期月度转运费为预拨，预拨金额为中标金额的月平均数 a 元（ $a=1/9*$ 中标金额）扣减二类经费的月平均数 b 元（ $b=1/9*中标金额*5%$ ），即预拨 c 元（ $c 元=a 元-b 元$ ）；（4）最后一期月度转运费与二类经费合并支付，根据当年预清算结果进行支付，次年清算；（5）非首、末期的月度转运费原则上按照上月实际转运量扣除 b 元后支付；（6）超过合同金额及时签订补充协议，补充协议金额不能超过原合同数的 10%，次年清算时将实际转运费的 5%作为二类经费的上限；（7）有考核扣款时先进行扣款，后进行二类经费计算。

第六条：合同终止

当乙方运营中转站时发生重大安全生产事故。

第七条：考核办法

5 座生活垃圾中转站考核按《浦东新区生活垃圾中转设施运营监管考核办法(2026)》，如当月考核不合格或发生违反《考核办法》的事项，按照《考核办法》，根据甲方每月出具的《考核通报单》扣除相应的考核费用。如考核办法有更新，则依据最新考核办法进行考核。

第八条：其他规定

1、本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件，合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

2、本合同规定的期限届满，则本协议自动终止。

3、本合同一式六份，双方各执三份，未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决。

4、本合同自签订之日起生效。

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

第九条：

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]
法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人] 法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商法人姓名]
联系地址：[合同中心-采购单位所在地] 联系地址：[合同中心-供应商所在地]
合同签订点：网上签约

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

项目编号：

(正本 副本)

***项目

投标文件

投标人（加盖公章）：

二〇二 年 月

二、投标文件组成及格式附件

(一) 资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；
2. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（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）；

(1) 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）_____：

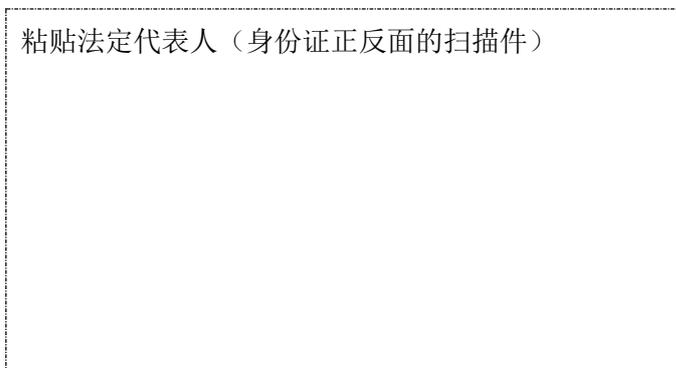
兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：
 公司注册号码： 单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）



(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）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。

本授权书于_____年___月___日至_____年___月___日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）： _____

投标人地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字或盖章）： _____

手机： _____

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

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（提供扫描件）；

7. 中小企业声明函（格式）

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

1. （标的名称），属于其他未列明行业：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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种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》财库〔2020〕46 号。
2. 声明函内容应填写完整，填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
5. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **其他未列明行业**。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

8.残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）商务标文件

1. 投标保证金（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本肆份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____元。
- (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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。
- (11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

2026 年北片郊区生活垃圾转运包 1

投标总价小写 (元)	投标总价大写 (元)	服务期限	备注	最终报价(总价、 元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目内容	暂估转 运量	单位	转运单价 (元/吨)	小计(元)	备注
1	陈行中转站转运费	16380	吨			
2	合庆中转站转运费	98280	吨			
3	高行中转站转运费	62790	吨			
4	高桥中转站转运费	62790	吨			
5	张江中转站转运费	163800	吨			
投标总价		元				

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：_____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.				

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5. 拟分包情况表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

6. 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

7. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

8. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

9. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

1. 需求理解与目标分析（格式内容由投标人自拟）
2. 项目整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
3. 服务质量保证措施（格式内容由投标人自拟）；
4. 应急处置方案与突发事件响应能力（如有，内容由投标人自拟）；

5. 项目人员配置表:

项目人员配置表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：须提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

6. 拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	车辆号	品牌型号	核定载质量 (Kg)	车辆所有人	注册日期	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。
- 2、投标人需在投标文件中提供运输车辆的证明材料：车辆的机动车登记证书（自有产权或租赁，车辆属于租赁的需提供租赁合同）和车辆行驶证。

7. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

8. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：7 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分**。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。系统内的开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容及《分项报价表》不一致的，以系统内的开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列**第一**的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、 资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人代表提供）或事业单位法人证书副本（事业法人代表提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 提供了财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函。			
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	能力的证明材料。			
	(四) 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明:投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时,提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:			
	1. 提供了供应商书面声明, 承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
二、信用状况	开标后评标前, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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, 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体, 未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“符合”的为能实质响应招标文件; 打“不符合”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明:

资格审查小组成员签名:

日期: 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人			
	分析因素	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价；			
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；			
3.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
4.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
5.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
7.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“符合”的为能实质响应招标文件；打“不符合”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价投标审查

评标委员会对通过资格审查和符合性审查的供应商的投标报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

异常低价投标审查标准如下表：

异常低价投标审查表

序号	分析因素	投标人		
		A	B	C
1.	投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的（即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%）；			
2.	投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的（即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 \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.	其他评审委员会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情形；			
	审查结果			

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标供应商不提供书面说明、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，评标委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

五、详细评审及打分细则

评标委员会对通过资格审查和符合性审查且报价合理的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）投标人的各类证书情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个与执行本项目有关的证书得 1 分，满分 2 分。	0-2
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 8 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显	0-8

	示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。 其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容)	
技术 水平 评价	<p>(主观评审因素) 需求理解与目标分析:</p> <p>综合评审投标人对本项目生活垃圾中转站运营与转运服务需求的理解程度, 包括对项目服务范围、作业流程、转运规模、环保要求、安全生产要求以及考核办法的理解, 以及对项目实施重点难点(如垃圾日产日清、车辆密闭运输、恶臭控制、污水处置、计量系统管理等)的分析深度和服务目标设定的合理性。</p> <p>1. 现状分析十分准确, 重难点分析透彻, 目标明确具体, 完全契合招标要求。(10分)</p> <p>2. 现状分析基本准确, 重难点分析较到位, 目标清晰, 基本契合要求。(8分)</p> <p>3. 现状分析一般, 重难点分析一般, 目标基本可行, 但缺乏深度。(6分)</p> <p>4. 现状分析以及重难点分析较差, 目标模糊或不切实际。(4分)</p> <p>5. 无相关内容。(2分)</p>	2-10
	<p>(主观评审因素) 整体服务方案:</p> <p>综合评审针对第三章采购需求书要求的工作内容所提出的实施方案的具体执行流程、方式、时间安排及标准。包括但不限于中转站日常运营管理方案、垃圾收运与转运组织方案、转运车辆调度与管理、站内设备维护保养、环境卫生管理及除臭措施、污水及残液处理方案等。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。(27分)</p> <p>2. 方案合理、有针对性, 措施较为具体, 操作性较强的。(24分)</p> <p>3. 方案合理, 但针对性不强, 具体性、操作性一般。(21分)</p> <p>4. 方案较为简略, 措施不具体或措施操作性不强的。(18分)</p> <p>5. 方案无法满足招标要求的。(15分)</p>	15-27
	<p>(主观评审因素) 服务质量保障措施:</p> <p>综合评审供应商对本项目的服务质量保障措施内容, 针对考核表六项内容(规范作业、环境效果、基础要求、安全生产监督、人员管理、二类经费管理)提出针对性的保障措施以及奖惩措施。</p> <p>1. 质量保证措施完善, 有针对性, 考核频次高, 奖惩措施明确。(8分)</p> <p>2. 质量保证措施较完善, 针对性较好, 考核频次较高, 奖惩措施较明确。</p>	0-8

<p>(6分)</p> <p>3. 质量保证措施一般，针对性一般，考核频次一般，奖惩措施可操作一般。(4分)</p> <p>4. 质量保证措施较差，考核频次低，奖惩措施可操作较差。(2分)</p> <p>5. 无相关内容的。(0分)</p>	
<p>(主观评审因素)项目组织机构、负责人及成员配置情况:</p> <p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员、主要人员、辅助人员等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等等情况满足需求的程度。</p> <p>1. 人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。(15分)</p> <p>2. 人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。(12分)</p> <p>3. 人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。(9分)</p> <p>4. 人员管理机制一般，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。(6分)</p> <p>5. 人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。(3分)</p>	3-15
<p>(主观评审因素)应急处置方案与突发事件响应能力:</p> <p>综合评审针对本项目可能出现的各类突发情况(如:垃圾转运车辆故障、垃圾堆积或突发转运压力、环保突发事件、设备故障、安全生产事故等)的处置预案与响应机制。</p> <p>1. 应急预案覆盖全部常见突发事件，含响应流程图、到场时限、信息上报机制;具备与相关部门的联动措施，组织有力、可操作性强。(10分)</p> <p>2. 应急预案较完整，覆盖主要突发事件，响应时限较合理，响应机制较清晰，方案具备较强可实施性。(8分)</p> <p>3. 仅对部分突发情况有预案，缺少详细的处置流程，实际可操作性一般。(6分)</p> <p>4. 应急预案简单、缺乏关键细节，联动机制不明确。(4分)</p>	2-10

5. 无针对性的应急处置方案。(2分)	
<p>(主观评审因素) 项目物力配置情况:</p> <p>根据拟投入本项目的设施、设备(如垃圾转运车辆、作业设备及维修工具、车辆冲洗及保洁设备等)等内容, 综合评审各设施、设备的种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备等的使用计划。</p> <p>1. 拟投入本项目的设施、设备充足完善, 配置优于招标服务内容要求, 使用计划合理可行。(10分)</p> <p>2. 拟投入本项目的设施、设备较完善, 配置符合招标服务内容, 使用计划合理。(8分)</p> <p>3. 拟投入本项目的设施、设备配置一般。(6分)</p> <p>4. 拟投入本项目的设施、设备配置较差。(4分)</p> <p>5. 无相关内容或拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标服务内容的。(2分)</p>	2-10
(客观评审因素) 投标报价得分	满分 10 分
<p>1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容, 要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正, 形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效投标人的经评审的投标价(B), $B = \text{各有效投标人的投标价格}(A) + \text{修正金额}$。</p> <p>3. 确定评标基准价: 满足招标文件要求且最低的经评审的投标价(B)为评标基准价。</p> <p>4. 计算得分: $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价}(B) \times \text{价格权值}(10\%) \times 100$。</p>	