供应商须知

### 报名登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本情况表 | 名称 |  | 性质 |  |
| 所在地 |  | 负责人姓名 |  |
| 营业执照编码 |  | 经营许可证 |  |
| 业务联系人 | 姓名 |   | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 电子邮箱 |  |
| 主要经营范围及基本情况简介 |  |

负责人(或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

### 授权委托书

（采购人名称） ：

 我 （负责人姓名）系 （供应商全称）的负责人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加就贵方组织的（采购项目名称）（采购编号： ）项目的询价活动，并代表我方全权办理针对上述项目的询价、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对委托代理人的签字或盖章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知送达贵方以前，本授权委托书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此声明。

 负责人签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：1、委托代理人工作单位： 职务：

 身份证号码：　　　　　　　　　　 性别：

**注：**1、供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2、委托人为上述条款中的负责人。

▲3、本“授权委托书”需附负责人和委托代理人身份证件扫描件（或复印件），如扫描件（或复印件）不清晰或错误的，后果由供应商承担。

负责人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

委托代理人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

## 采购需求

一、垃圾清运要求

1.垃圾清运工作,应做到垃圾日产日清。
2.现场清运过程中不能出现的“满桶、漏桶、落渣、漏渣”等不符合

垃圾清运质量的现象。
 3.清运完毕后需将垃圾容器归位至指定位置。
 4.清运车辆必须为四轮封闭有路权的机动车辆，并有明显企业标识，确保垃圾不抛洒滴漏，避免二次污染。

5.清运车辆不少于2台，项目负责人1人，负责整体协调。

二、清运方式、清运地点、频次和时间

1.清运方式：中转清运。

2.清运范围：丽水学院校区（含笔架园校区）。

3.垃圾种类：生活垃圾、实验垃圾、实践垃圾。

4.清运频次：至少每天清运两次。遇到特殊情况,如大型活动、毕业生离校、迎新等，要适当增加垃圾清运次数。
 5.清运时间：每天第一次在上午8:00前完成,第二次在下午5:00前完成。

三、公共区域垃圾收集点管理

1.垃圾桶：每周清洗一次并做好相关台账。

2.垃圾房：地面每天清扫一次，内外墙面每周清洗一次，并做好相关台账。

四、安全卫生

1.清运作业人员穿着整洁、服装统一，有明显的企业标识，并做好个人防护。

2.公共区域的垃圾收集容器及周边区域要定期消毒并做好相关台账。

3.清运时如遇到上下课高峰期时，车辆必须慢行，遵守校内交通安全。

五、验收方式

由公司相关管理部门组织验收小组于月底前进行验收，并出具验收报告表。

六、配合管理

积极配合学校的垃圾分类宣传和管理活动。

七、付款方式

按月结算，公司组织验收合格，支付当月服务费，验收不合格，扣除当月服务费的10%，剩余部分作为当月的服务费，通知供货商开具正式发票，公司收到正式发票10个工作日内以银行对公转账方式支付费用（寒暑假、法定节假日及特殊情况除外）。

八、其他

 1.服务供应商应持有合法有效的营业执照，其登记的经营范围须涵盖本次采购约定服务内容。

2.服务期限：2025年08月01日-2026年7月31日,经考核合格后可续签下一年的服务合同。

3.预算金额：16500元/月，共计198000元/年。

4.未尽事宜在合同条款中体现。

**附件：垃圾清运地点、**

**校园垃圾清运服务考核打分表**

# 垃圾清运地点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 清运范围 | 收集点 |
| 1 | 丽水学院笔架园校区 | 周转房门口垃圾收集点（公共区域） |
| 2 | 笔架园公寓北边垃圾房（公共区域） |
| 3 | 丽水学院西校区 | 聚香楼北边垃圾收集点（公共区域） |
| 4 | 教7A西北边垃圾房（公共区域） |
| 5 | 西老9边垃圾收集点（宿舍区） |
| 6 | 西宿3-5之间的垃圾房（宿舍区） |
| 7 | 西宿9-10南边垃圾房（宿舍区） |
| 8 | 西宿11-12南边垃圾亭（宿舍区） |
| 9 | 西宿1-2东边楼梯边垃圾收集点（宿舍区） |
| 10 | 丽水学院东校区 | 教10东边垃圾房（公共区域） |
| 11 | 金桥食府西边垃圾收集点（公共区域） |
| 12 | 体育馆东边垃圾收集点（公共区域） |
| 13 | 东宿4门口垃圾房（宿舍区） |
| 14 | 东宿16北边垃圾亭（宿舍区） |
| 15 | 东宿11东边垃圾房（宿舍区） |
| 16 | 东宿17北边垃圾收集点（宿舍区） |

**校园垃圾清运服务考核打分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核标准** | **分值** | **扣分** | **备注** |
| 1 | 垃圾清运工作,应做到垃圾日产日清。 | 20 |  |  |
| 2 | 现场清运过程中不能出现的“满桶、漏桶、落渣、漏渣”等不符合垃圾清运质量的现象。 | 10 |  |  |
| 3 | 清运完毕后需将垃圾容器归位至指定位置。 | 10 |  |  |
| 4 | 清运车辆必须为四轮封闭的机动车辆，确保垃圾不抛洒滴漏，避免二次污染。 | 10 |  |  |
| 5 | 每天第一次在上午8:00前完成,第二次在下午5:00前完成。 | 10 |  |  |
| 6 | 垃圾清运率达到100%，清运过程减少道路污染，做到车走地净。 | 10 |  |  |
| 7 | 公共区域的垃圾桶每周清洗一次并做好相关台账。 | 10 |  |  |
| 8 | 公共区域的垃圾房地面每天清扫一次，内外墙面每周清洗一次，并做好相关台账。 | 10 |  |  |
| 9 | 公共区域的垃圾收集容器及周边区域要定期消毒并做好相关台账. | 10 |  |  |
| 总分 |  | 100 |  |  |

备注：得分≥90，为合格; 得分＜90，为不合格

考核小组签字：

考核时间：