

【华漕再生资源利用中心项目运营管理服务】

招标文件

招标编号：310112000251010140808-12286023

采购人：上海市闵行区绿化和市容管理局

采购代理机构：上海炳昊建设咨询有限公司

2025 年 11 月

2025年11月18日

2025年11月18日

目 录

第一章	投标邀请书	1
第二章	投标人须知前附表	4
第三章	投标人须知	13
第四章	采购内容及要求	25
第五章	评标办法	25
第六章	附件（投标格式）	48

第一章 投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，对华漕再生资源利用中心项目运营管理服务进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备的条件：

- （一）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。
- （二）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。
- （三）其它要求：
 - 1）具有独立法人资格，其经营/业务范围符合本项目要求；
 - 2）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；
 - 3）“投标人”、“法人代表”及“项目负责人”近三年来无行贿犯罪记录；
 - 4）按照《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）投标人须具有良好的信用记录；
 - 5）本项目**不允许**联合体投标；
 - 6）本项目非专门面向中小企业。

二、项目概况：

- 1、项目名称：华漕再生资源利用中心项目运营管理服务
- 2、招标编号：310112000251010140808-12286023
- 3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：
 - 1）项目内容：华漕再生资源利用中心项目运营管理服务
 - 2）服务期：服务期限为3年（2026年1月1日-2028年12月31日），本次预算为一年预算。招一年延用三年，合同一年一签，招标人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，招标人有权终止服务合同。
 - 3）预算金额：5928.64万元 投标上限价：5928.64万元（投标人投标报价不得超过投标上限价）

本项目为单价招标，装修（拆除）垃圾处置单价上限价 66.6 元/吨，工程

泥浆处置单价上限价 37.64 元/吨，河道底泥处置单价上限价 85.64 元/方；（投标人单价报价不得超过单价上限价）

最终费用按实际装修（拆除）垃圾处置量（吨）×中标单价（元/吨）、实际工程泥浆处置量（吨）×中标单价（元/吨）、实际河道底泥处置量（方）×中标单价（元/方）结算。

4、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于本公告发布之日 **2025-11-18** 起至 **2025-11-26 00:00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59** 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中报名并下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

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

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

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2025-12-09 10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2025-12-09 10:00。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市闵行区双柏路 1388 号 1 楼会议室

2、开标地点：上海市闵行区双柏路 1388 号 1 楼会议室。本次开标采用电子采购平台网上开标方式，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：

请投标人委派代表参加，并自行携带无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书。开标时，投标人若违反沪财采〔2012〕22 号文第十

七、十八、十九条的规定，其产生的后果，由投标人自行承担。

4、开标注意事项：

（1）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（2）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

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、投标文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）规定执行。开标时，若投标人违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）第十七、十八、十九条的规定，由此产生的后果，由投标人自行承担。

2、如果潜在投标人认为本采购项目投标资格或者招标文件内容中存在倾向性或排斥性的内容，可以在获取招标文件截止时间或者投标截止时间之前以书面形式（原件）向上海炳昊建设咨询有限公司提出，并附相关证明资料。

八、联系方式

采购人：上海市闵行区绿化和市容管理局

详细地址：疏影路 700 号

联系人：宋老师

联系电话：51763832

代理机构：上海炳昊建设咨询有限公司

详细地址：双柏路 1388 号 111 室

联系人：李工

联系电话：64197311

传真：86-21-64197311

上海市闵行区绿化和市容管理局

上海炳昊建设咨询有限公司

2025 年 11 月

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

序号	名称	内 容
1	项目名称	华漕再生资源利用中心项目运营管理服务
2	采购人	采购人：上海市闵行区绿化和市容管理局 详细地址：疏影路 700 号 联系人：宋老师 联系电话：51763832
3	采购代理机构	采购代理机构名称：上海炳昊建设咨询有限公司 地址：双柏路 1388 号 111 室 联系人：李工 电话：64197311
4	项目预算	预算金额：5928.64万元 (投标人投标报价不得超过投标上限价)
5	投标上限价	投标上限价：5928.64 万元 单价上限价：装修（拆除）垃圾处置：66.6元/吨，工程泥浆处置：37.64元/吨，河道底泥处置：85.64 元/方 超出此价，评审时将被作为无效标
6	澄清和答疑	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。 疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
7	投标保证金：	不适用
8	投标有效期：	开标后 90 天。
9	投标方法：	1、电子投标文件 2、投标文件上传网站：上海政府采购网（网址为： http:

		//www.zfcg.sh.gov.cn)
10	投标人资格要求	见投标邀请书
11	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
12	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	投标截止期	见投标邀请书
14	开标日期	见投标邀请书
15	开标地点	见投标邀请书
16	其他	服务数量及服务变更：不适用。
17		合同签约地点：上海市闵行区
投标人注意事项：		
类别	工程 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。	
投标签收	1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，须取得投标文件签收回执，此时投标成功。投标人上传投标文件后，可联系招标代理经办人员，完成投标文件的签收程序（签收后无法再对投标文件进行修改。如需修改可联系招标代理经办人员撤回签收）。	
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 电子投标特别提醒 一、注册登记与安全认证 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《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。 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。	

二、网上投标

对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。

三、招标文件下载

供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购中心网”（<http://www.shzfcg.gov.cn>），在电子政府采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求供应商在下载招标文件前进行报名并下载招标文件。

四、招标文件澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，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，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。

五、投标文件的编制、加密和上传

供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。

投标人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，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。

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。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，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电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。

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。

六、网上投标

（1）登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。

（2）填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标带“*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。

七、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

八、开标

参加开标会议。在根据招标文件规定的要求完成网上投标文件网上提交

	<p>后，按照招标文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。</p> <p>未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>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。</p> <p>九、投标文件解密</p> <p>投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p> <p>十、开标记录的确认</p> <p>投标文件解密后，电子采购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>投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p> <p>十一、电子投标软件平台帮助电话 95763-881-7190</p>
政府采购节能环保产品	<p>按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)执行。</p> <p>认定依据为相应认证机构出具的认证证书。</p> <p>投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。</p>
小微企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本次采购执行中小企业相关政策：</p> <p>（1）本项目非专门面向中小企业采购。</p> <p>（2）依据财库〔2020〕46号文规定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>根据财库〔2020〕46号的相关规定，非专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除。</p> <p>联合体投标：联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。联合体各方非均为小型、微型企业的，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单</p>

	<p>位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。 ”</p> <p>中小企业划分标准见附件。</p>
廉政承诺书	廉政承诺书格式见招标文件附件。
一般要求	<p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（五）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；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>投标单位需提供下列资料：</p> <p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，分公司投标时，分公司以投标人（供应商）的身份提供下列资格证明材料。（其它行业不接受分公司投标）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 3. 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料： <ul style="list-style-type: none"> 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： <ul style="list-style-type: none"> 本项目要求的由政府机构或行业协会颁布的行业资质资格证明文件资质； 6. 无行贿犯罪的声明（详见招标文件对该项的要求）； 7. 投标人须通过“信用中国”、“中国政府采购网”查询供应商信用记录的系统截图。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动。
投标人声明函	<p>投标人必须按照招标文件的格式出具《投标人声明函》（格式见第六章）。投标人未按要求格式提交《投标人声明函》的，评标委员会可理解为投标人无法实质性响应招标文件的要求，其投标文件将视作为无效投标。</p>

投标文件 文字	投标文件中若含有非中文文字的资料,该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章(原件),否则,非中文文字的资料不予认可。
询问	投标人对采购文件存有疑问的,应及时向采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。
质疑	<p>质疑事实: 应提供侵害事实的相关证据、情节、后果。没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑事实。</p> <p>1 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书,并提供相应的身份证明。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、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。</p> <p>2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:</p> <p>(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话</p> <p>(2) 质疑项目的名称、编号</p> <p>(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求</p> <p>(4) 事实依据</p> <p>(5) 必要的法律依据</p> <p>(6) 提出质疑的日期</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 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)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》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。</p> <p>质疑函的递交应当采取当面递交形式,质疑联系人:李工,电话:64197311,通讯地址:上海市闵行区双柏路1388号111室。</p> <p>4 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,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。</p> <p>5 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。</p>
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,招标文件另有要求的从其规定。

	<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 18 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、请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，可以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>4、投标文件解密后，电子采购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>5、投标人应及时检查《开标记录表》的数据是否与其投标文件中的《开标记录表》一致，并作出确认。</p> <p>6、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。</p> <p>7、投标人发现《开标记录表》与其投标文件《开标一览表》数据不一致的，应及时向工作人员提出更正，工作人员应核实开标记录表与投标文件中的《开标一览表》内容。</p>
开标	<p>1、 投标人委派代表参加现场开标；</p> <p>2、 自行携带无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书；</p> <p>3、 <u>开标时，投标人若违反沪财采〔2012〕22 号文第十七、十八、十九条的规定，以及本项前 2 款要求，其产生的后果，由投标人自行对其负责。</u></p>
无效标条款	<p>有下列情况时，评标委员会将评定为无效标：</p> <p>1. 不具备招标文件中规定资格要求的或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的：</p> <p style="padding-left: 20px;">a) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一）扫描件；</p> <p style="padding-left: 20px;">b) 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明；</p> <p style="padding-left: 20px;">c) “信用中国”、“中国政府采购网”查询供应商信用记录的系统截图；（未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，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供应商）</p> <p style="padding-left: 20px;">d) 提供廉政承诺书</p> <p style="padding-left: 20px;">e) 自拟“投标人”、“法人代表”及“项目负责人”近三年来无行贿犯罪记录的声明；</p> <p style="padding-left: 20px;">f) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>2. 投标文件中签字、盖章不符合要求的。无单位盖章或所盖章不符合要求的；无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；或签字人无法定代表人有效授权书的；</p> <p>3. 未提交《投标函》的；</p> <p>4. 未提交《投标人声明函》的；</p> <p>5. 服务期不满足招标文件要求的；</p> <p>6. 投标有效期不满足招标文件要求的；</p>

	7. 其他不实质性响应招标文件要求的。
签字盖章	<p>投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不包括投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章，否则该投标文件将被否决。根据招标文件的要求需要盖法人章之处，均需加盖法人章，根据招标文件的要求需要签字之处，均需签字，</p>
合同签订	<p>合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件的内容不一致的，以招标文件和中标人的投标文件的内容为准。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定：</p> <p>中标、中标通知书对采购人和中标、中标供应商均具有法律效力。中标、中标通知书发出后，采购人改变中标、中标结果的，或者中标、中标供应商放弃中标、中标项目的，应当依法承担法律责任。</p> <p>采购人与中标、中标供应商应当在中标、中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。</p> <p>签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。</p> <p>采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。</p>
合同验收	<p>采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。</p> <p>①招标文件、②中标人投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
解释权	<p>本项目文件解释权优先顺序：①招标文件、②投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>

样品	<p>本项目不要求提供样品</p> <p>如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用：</p> <p>1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品（包括样品安装时间），未按招标文件要求送样或逾期的将作无效标处理。</p> <p>2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购方统一处理。</p> <p>3、“投标样品封条”格式详见附件。</p>
其他说明	<p>若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。</p>
	<p>若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p>
	<p>若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p>
	<p>对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对顺序。</p>

第三章 投标人须知

一、投标人须知

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

2、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

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。

4、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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他规定的除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本。质疑函应当包括以下内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理， 质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

（1）评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）

（2）商务条款响应/偏离表（格式见附件）

（3）投标函

（4）投标人声明函

（5）法定代表人授权书

（6）开标一览表

（7）廉政承诺书

（8）三年内无重大违法记录的书面声明

（9）中小企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

（10）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明材料

（11）投标人身份证明

（12）本项目要求的资质证明文件

（13）投标人业绩证明资料

（14）招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式
填写

2、技术标投标文件

- (1) 技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- (2) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的实施方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (4) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (5) 技术培训计划（若有）；
- (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (7) 投标方认为需要的其他文件资料。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代

表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- （2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标

采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由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。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“第一章 公开招标采购公告”中

“投标截止时间和地点”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审

查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评

审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若

两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

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，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、

担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、招标代理费

1、招标代理费（中标服务费）25.8430 万元,由中标单位按照相关规定要求支付。下浮率 0%。

第四章 采购内容及要求

采购需求

一、项目概况

项目名称：华漕再生资源利用中心项目运营管理服务

二、项目内容

项目位于闵行区华漕镇，绥宁路以东、轨交北翟路基地以西、规划临虹路以北地块内。处理规模装修（拆除）垃圾为70万吨/年；工程泥浆干化处理规模为20万吨/年；河道底泥处理规模为6万立方米/年。

本项目设置一体化车间、综合处理车间、综合楼、门卫、泵房间。一体化车间位于基地南侧，根据功能由南至北分三段式布置，北部为制砖车间及一些辅助车间，中部设预处理车间，其东侧设置骨料车间，南部设置卸料车间及堆放车间，工艺作业与主车间相连接。在整个厂区的北面设单独综合楼，包含了办公区域、以及厂区食堂。储泥池、消防水池、初期雨水池及计量门卫间合建，位于北侧主出入口。本项目主入口从西侧绥宁路至厂区，基地总共设两个出入口，一个主出入口位于基地西北侧，宽12米，一个消防应急口位于基地西南侧，宽7米。基地内主干道道路宽度不小于7米，消防通道的转弯半径均不小于9m。为满足消防要求，本工程主要车间周边设置不小于4m的消防通道，道路转弯半径不小于9m。

三、项目运营方案

本项目垃圾处理对象主要为建筑垃圾中的装修垃圾与拆除垃圾、工程泥浆和河道底泥。项目的服务范围包括闵行区部分街镇以及部分中心城区。项目运营内容涵盖服务范围内的装修和拆除垃圾的处理、利用、再生产品销售，工程泥浆的脱水干化处理，河道底泥脱水干化处理。服务内容包括：运营、骨料处理、维保。

装修垃圾和拆除垃圾产线、工程泥浆和河道底泥产线运营期间厂区

内的所有的经营成本、责任、义务由运营单位承担，收益归运营单位所有（超额收益除外）。

装修垃圾和拆除垃圾产线、工程泥浆和河道底泥产线运营期间厂区残渣和泥饼外运环节的所有的成本、责任、义务由运输单位承担，收益归运输单位所有。由于本项目同时服务于闵行区和部分中心城区，委托方应建立收付结算机制，运营单位和运输单位按照规定执行。

四、运营单位负责的项目运营边界

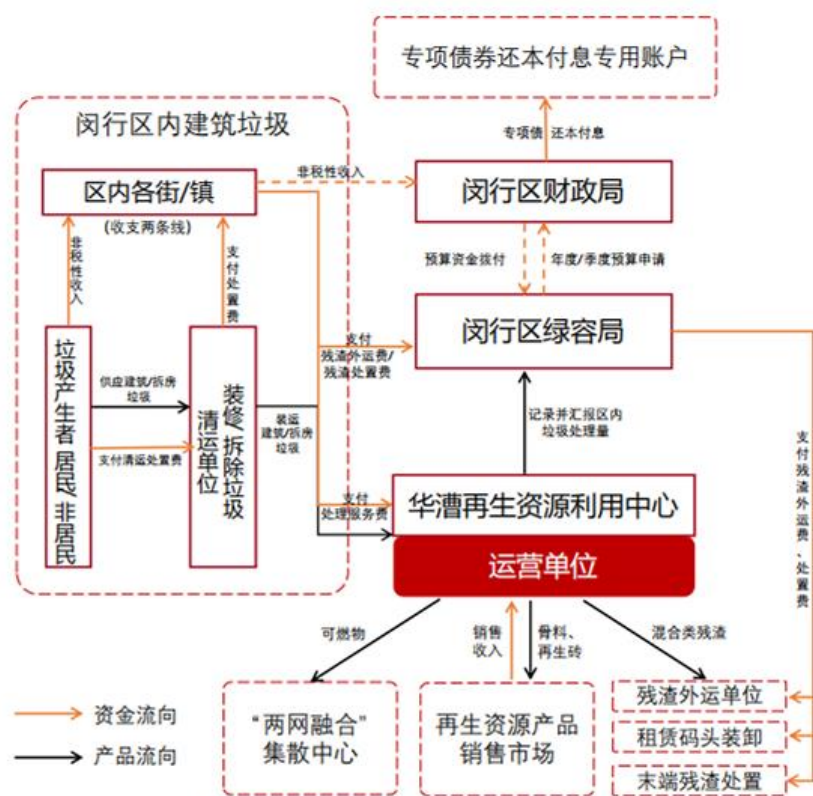
（1）装修垃圾和拆除垃圾生产线

生产线从装修垃圾和拆除垃圾清运公司/单位将两类垃圾倾倒至厂区内指定堆放点开始，运营单位按照工艺路线要求进行处理和资源化利用，自行负责销售资源化产品，最后将残渣交由区绿容局招标选定的残渣运输单位。

（2）工程泥浆和河道底泥生产线

从工程泥浆和河道底泥运输单位将泥浆、底泥倾倒至厂区内指定堆放点开始，运营单位按照工艺路线要求进行处理，其中工程泥浆与河道底泥干化后产生的泥饼应优先自行消纳，最后将脱水泥饼交招标选定的运输单位，并由采购人、河道底泥疏浚单位向运营单位支付运输费，向末端泥饼处置单位支付泥饼处置费。

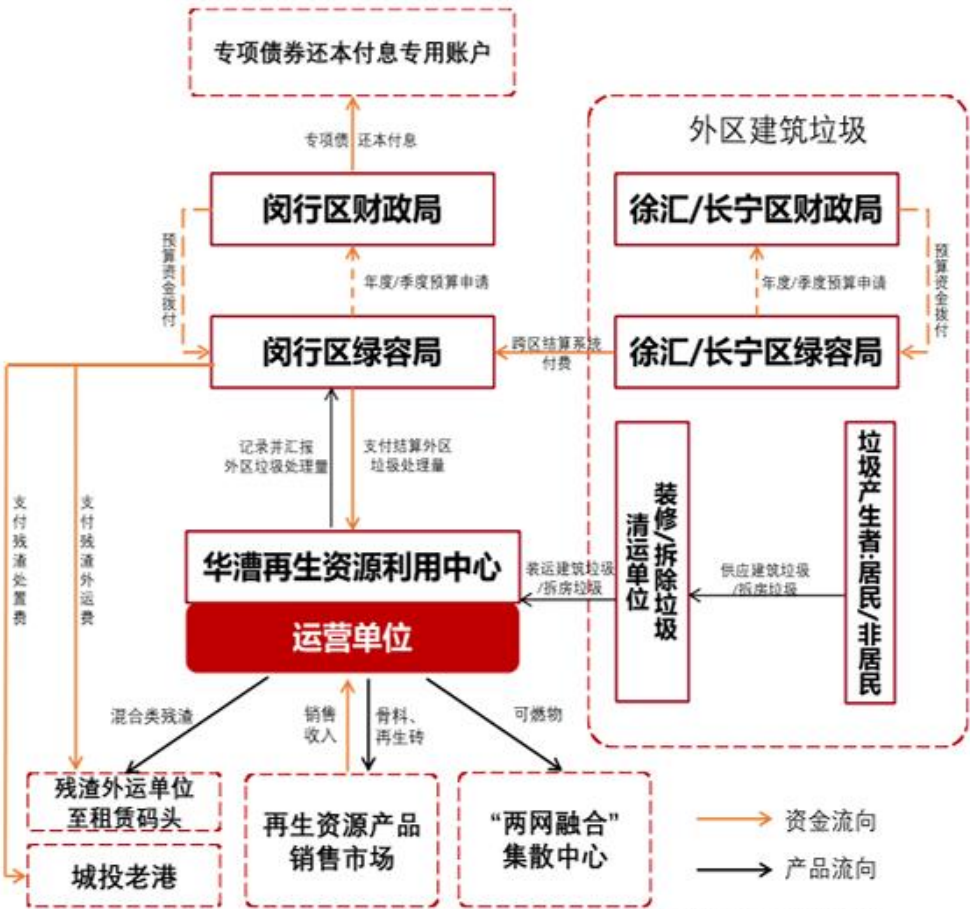
五、闵行本区装修/拆除垃圾处理服务费的结算方式：



项目委托运营期内，由区内各街镇按照“收支两条线”方式，核算各自街镇范围内的装修/拆除垃圾，并根据绩效评价结果按季度“按量”向运营单位支付相关的装修/拆除垃圾处理服务费。运营单位依据区绿容局招标采购中标的残渣运输单位对外将残渣运送至指定码头(如:豪运六磊塘码头)，并由委托人向残渣运输单位按照残渣外运的中标价支付费用，向城投老港支付残渣处置费。各街镇应按照当季度向厂区的实际垃圾运送量分摊并与区绿容局结算残渣外运费与残渣处置费。闵行区内各装修/拆除垃圾清运单位，应将两类垃圾来源分为居民部分(由小区物业归集)与非居民部分(沿街商铺、工厂、各类企业等)，根据不同标准分别收取垃圾处理清运费及处置费。原则上，对于居民所产生的两类垃圾，各街镇以非税性收入的方式收取处置费用，向运营单位支付的处理服务费，向区绿容局支付残渣处置费:对于非居民所产生的两类垃圾，由垃圾产生者自行承担全口径的清运费、处理服务费与末端残渣处置费，由区各街镇代收代付。收费标准应参照闵行区相关垃圾管理办法或更新稿。区内各装修/拆除垃圾清运单位将垃圾清运费用于覆盖清运成本,运营单

位将垃圾处置费“按量”（按“市级垃圾处理清算系统”记载数据）向各自所属街镇申报结算，再由街镇统计收缴后按季度支付给运营单位。

2.4.2 外区装修/拆除垃圾处理服务费的结算方式



图二 2 外区装修垃圾、拆除垃圾处理服务费收付结算机制

项目运营期内，外区垃圾清运单位向运营单位供应符合质量要求的装修/拆除垃圾，经厂区分拣处理后将再生产品、可燃物、混合类残渣等分别运送至指定地点销售或集中处置。由运营单位负责按季度核对外区运送至项目所在地的装修/拆除垃圾的处理量(通过“市级垃圾处理清算系统”);统计完成后向委托人提出书面付款申请，并根据项目绩效评价结果支付各类垃圾处理服务费。经审核后，由委托人统一向运营单位支付相关的装修/拆除垃圾处理服务费，向运输单位支付残渣外运费用，向末端残渣处置单位支付残渣处置费。由外区绿容局通过跨区结算系统向委托人或指定单位(的指定账户)支付装修/拆除垃圾处理结算费。闵行区绿容局、运营单位与残渣运输单位间的结算方式与闵行本区的两类垃圾

结算方式一致，具体可参照“2.4.1闵行本区装修/拆除垃圾处理服务费的结算方式”。

按“闵绿容〔2025〕20号 关于全区建筑垃圾、河道底泥进入区级资源化处置设施处置的通知”：

由各街镇(莘庄工业区)招标确认的装修垃圾专营企业、拆房企业与运营单位签订处置合同，并根据实际进场量按季度支付给运营单位；残渣运输费由街镇(莘庄工业区)招标确认的装修垃圾专营企业、拆房企业与运输单位签订运输合同，并根据实际进场量按季度支付给运输单位；区绿容局将会同所在街镇(莘庄工业区)与运营单位、运输单位签订监管协议：残渣处置费由区绿容局根据分摊量按季度向相应街镇(莘庄工业区)归集。外区导入装修垃圾、拆房垃圾，按实际产生情况和合同价结算，由外区全额承担。处置费由区绿容局直接收取并按照季度分别进行支付。

工程泥浆和河道底泥处置对象为本区产生，由产生者付费，厂区处置费由产生者与运营单位签订处置合同，根据实际进场量按季度支付给运营单位；外运处置费由产生者与运输单位签订合同，并根据实际进场量按季度支付给运输单位。产生者的行业主管部门负责做好全区工程泥浆和河道底泥进场监管工作。

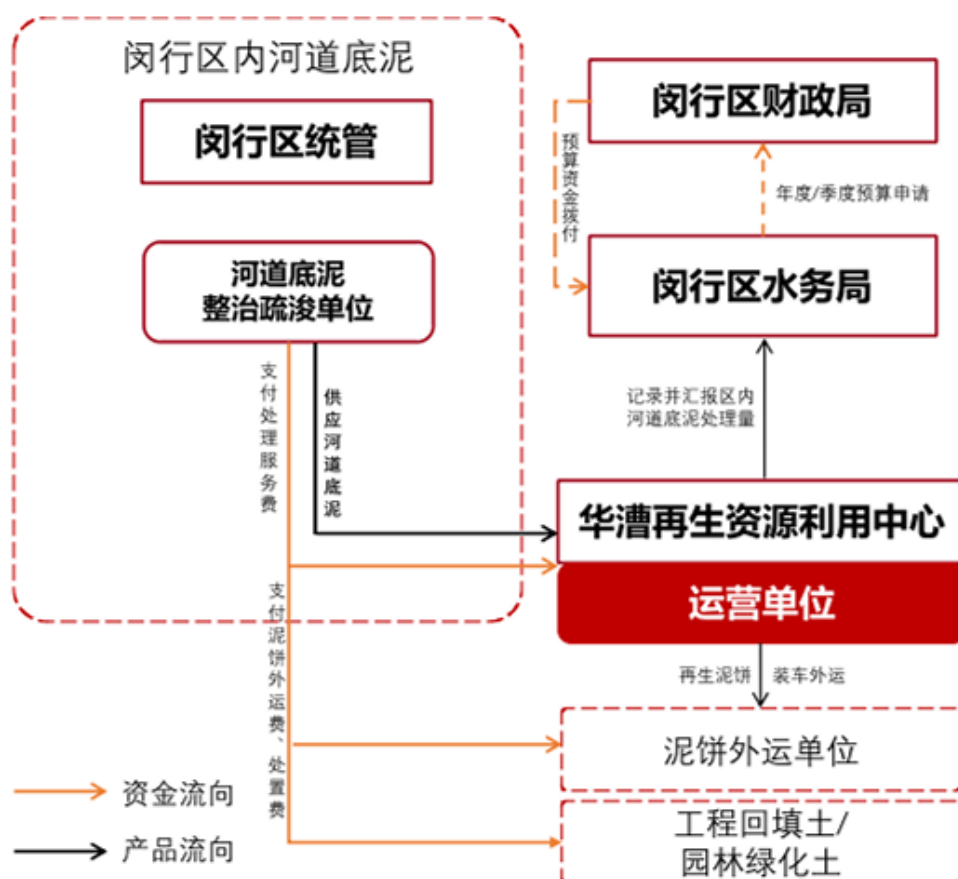
2.4.3 闵行本区工程泥浆处理服务费的结算方式



图二 3 本区工程泥浆处理服务费收付结算机制

项目运营期内，由闵行区域内的工程泥浆清运单位向运营单位供应符合质量标准的工程泥浆。经运营单位(在厂区)处理后可作为工程回填土、园林绿化土等进行资源化利用或纳入“渣土”管理系统，运送至指定码头(如:龙吴路3000号)。工程泥浆处理服务费由工程泥浆清运单位按季度“按量”与委托人结算，再由运营单位提出书面付款申请，经委托人审核后，由委托人按季度“按量”支付运营单位相关的工程泥浆处理服务费，向泥饼运输单位支付泥饼外运费，向末端消纳单位支付泥饼处置费。

2.4.4 闵行本区河道底泥处理服务费的结算方式



图二 3 本区河道底泥处理服务费收付结算机制

闵行区内的河道疏浚单位向运营单位供应符合质量标准的河道底泥，若存在高污染、重金属含量超标泥土，经第三方评估双方可另行协商河道底泥处理和处置补偿费用。原则上，河道底泥的供应及来量由市场化行为自行确定，处理后的脱水泥饼由运营单位自行消纳。经厂区处理后的脱水泥饼，可作为工程回填土、园林绿化土等外运至指定地点进行资源化利用和无害化处理。经委托人(或“渣土”管理单位)同意，运营单位可将再生泥饼纳入“渣土”管理系统，并运送至经行业主管部门批准的指定码头(如:龙吴路3000号);泥饼运输单位必须为经委托人合法招标采购的有资质企业，并由运输单位承担泥饼外运、码头装卸和末端处置费。河道底泥处理服务费由运营单位与河道疏浚单位(河道底泥提供方)直接结算，由运营单位提出书面付款申请，经区河道疏浚单位及相关部门审核后，由区河道疏浚单位按单次工程“按量”支付运营单位河道

底泥处理服务费，向泥饼运输单位支付泥饼外运费，向末端消纳单位支付泥饼处置费。区水务局有义务核定各项工程中河道底泥量并审核相关费用。

六、委托运营期：3 年（2026 年 1 月 1 日-2028 年 12 月 31 日）

七、项目绩效评价：

当季度委托运营服务费 =（装修垃圾、拆除垃圾处理服务费+工程泥浆处理服务费+河道底泥处理服务费）×运维绩效评价结果系数（S）

运营单位需严格根据“装修垃圾、拆除垃圾、工程泥浆和河道底泥供应质量”把控进料质量，装修/拆除垃圾产生的残渣量超过年供应量15%的部分由运营单位自行承担运送至指定码头的运输费及后续与城投老港结算的末端残渣处置费。

八、达到的效果：

1、装修垃圾、拆除垃圾、工程泥浆和河道底泥供应质量

（1）在《项目委托运营合同》中需明确装修垃圾、拆除垃圾、工程泥浆和河道底泥供应质量要求，如“可接受垃圾和不可接受垃圾”。由于本项目主要服务于部分中心城区，区绿容局和区水务局可进一步发布相关文件用于管理本项目各类处理对象的入厂质量。运营单位可根据实际运营情况向委托人提出供应质量要求，经委托人确认同意后执行。

（2）残渣率的控制责任:对于闵行区内各街镇运送至项目利用中心的建筑垃圾，由各街镇清运单位负责控制混合类残渣比例不超过15%;对于外区运送至利用中心的建筑垃圾，由外区相关主管部门负责控制混合类残渣比例不超过15%。运营单位负责“目视检验”混合类残渣率，对于目视检验判断残渣率超过15%的垃圾来料，运营单位有权要求区内外清运单位退回后，重新做预分拣处理。对于来源于外区残渣率超过15%的垃圾来料，相关的残外运与处置费用由各自区财政承担。运营单位记录退回垃圾量并及时上报区绿容局，并在结算系统内登记记录。

中标运营单位严格按照市、区两级建筑垃圾资源化利用残渣零填埋

要求，对未达标的残渣填埋处置费用自行承担。

2、再生资源生产要求（制砖）

运营单位确保制砖车间有序生产。

3、调价机制

委托运营合同期间三(3)年内可不设定调价机制，即委托方与运营单位、运输单位在单委托运营合同周期内不设各项处理服务费、残渣/泥浆运输服务费的调价机制。闵行区与外区协商确定两类垃圾的处理结算价格，应考虑应对服务周期内垃圾处理量以及经营成本大幅发生变化的情形。通过设定与经营成本(外购原材料费、人工费、动力费、其他费用等)和再生资源处理量(计量误差、产销差等)相关的调价机制，建议每三(3)年调价一次，调价金额以期间内各项成本加权平均上涨幅度为准；其他成本逐项核对后依据变动后金额进行调整。

4、其他标准

1)总体运营方案科学有效,符合项目现有工艺及设备条件,能够充分实现项目稳定运行,保障处理垃圾及时、有效处理;人员组织机构设置合理、培训方案健全。

2)工艺运营及设备维护方案合理可行，主要环节运行规程完善，重要岗位操作规程具有较强实用性、安全性。

3)安全环保措施完善，应急管理体系和安全管理制度非常健全，环境管理和检测制度完备，能够保障项目运行过程中符合国家、上海市相关法律法规。

4)报价合理。运行成本应包含但不限于人员工资及福利、动力及公用事业费、维修费、税收及合理利润等项目。运行方应预估其他收入，其他收入至少应包括资源化产品销售收入。

5)项目服务要求

(1) 严格按照《城市市容和环境卫生管理条例》、《上海市生活垃圾管理条例》《城市生活垃圾管理办法》、《上海市市容环境卫生管理条例》及《上海市生活垃圾收运处置管理办法》等法规和行业标准，实行分类收集、运输和处置。

(2) 严格按合同规定做好及时清运、确保日产日清。

(3) 严格按照生活垃圾分类要求，实施分类运输。

(4) 按规定路线分类转运，严格遵守交通法规，做到安全转运。

(5) 做到文明转运，避免作业扰民。

6) 应急处置要求

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

7) 员工劳动保障要求

(1) 中标单位必须与员工签订书面劳动合同。

(2) 中标单位支付员工基本工资(不含加班工资)不能低于年度环卫行业工资集体协商确定的最低工资标准的，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资(含加班工资)。

(3) 中标单位必须按规定比例为员工购买社会保险，特别要购买环卫工人意外人身保险。

(4) 中标单位必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及岗位津贴、高温补贴等。

(5) 必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

8) 服务承诺

1) 组织承诺:

(1) 项目经理(项目负责人)具有管理、协调、沟通、解决问题的综合能力。

(2) 项目经理根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目团队，团队中的员工应具有丰富的类似工作经验。

(3) 相关人员必须遵守用户方有关的规章制度，服从用户方管理。如用户方对员工在技术水平或服务态度方面不满意的，项目经理将及时更换人员。

2) 管理承诺

(1) 采用“定期巡检”和“主动抽检”相结合的管理方式，对每个岗位的区域进行检查，力争及早发现问题，及时整改。

(2) 做好工作的详细记录，定期提供服务报告。

3) 响应承诺

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

考核打分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	项目	评价标准	评价结果执行
一、产出	1 项目运营	1.1 场站容貌管理	1.1.1 建构筑物	2	建构筑物外观整洁和功能完整情况	外观不整洁处，功能不完整处	每有 1 处，扣 0.5 分。
			1.1.2 内部交通	2	路面外观整洁和功能完整情况	路面不整洁处，功能不完整处	每有 1 处，扣 0.5 分。
				2	内部交通组织	内部交通组织不合理次数	每有 1 次，扣 0.5 分。
			1.1.3 绿化	2	绿化养护情况	绿化养护未到位次数	每有 1 次，扣 0.5 分。
			1.1.4 生产、办公场所	2	生产、办公场所整洁情况	生产、办公场所不整洁、物品摆放不整齐处	每有 1 处，扣 0.5 分。
			1.1.5 项目简介	2	项目简介、工艺流程、效果图是否上墙，相关样品是否摆放	未上墙或未摆放处	每有 1 处，扣 0.5 分。
		1.2 厂区生产处理体系	1.2.1 生产技术	2	操作技术规程建立情况	操作技术规程未建立，规程未上墙	未建立得 0 分； 技术规程不完整、不合理扣 1 分； 规程未上墙扣 0.5 分。
				3	处理技术达标情况	装修垃圾和拆除垃圾、工程泥浆和河道底泥处理技术不达规范次数	每有 1 次，扣 1 分。
				3	设备达标情况	装修垃圾和拆除垃圾、工程泥浆和河道底泥核心设备不达规范次数	每有 1 次，扣 1 分。
				2	生产环境达标情况	粉尘、污水、废渣、噪声处置超标次数	每有 1 次，扣 0.5 分。接到举报或投诉经核实的，每有 1 次扣 1 分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	项目	评价标准	评价结果执行
			1.2.2 垃圾处理	5	垃圾处理量达标情况	垃圾实际处理量占实施方案设计量的比例	80%（含）以上得 5 分； 60%（含）~80%（不含），得 3 分； 60%（不含）以下，不得分。
				3	运行记录和统计数据情况，内容包括生产时间、垃圾收集量、处置量、产出情况、电耗、水耗、设备运行参数、异常情况和处理情况等	内容不完整、不规范、不合理处	每有 1 处，扣 0.5 分。
				3	运行实际情况是否符合运行记录和统计数据	抽查的实际情况不符合次数	每有 1 次，扣 1 分。
			1.2.3 工程泥浆处理	2	工程泥浆处理量达标情况	工程泥浆实际处理量占实施方案设计量的比例	80%（含）以上得 2 分； 60%（含）~80%（不含），得 1 分； 60%（不含）以下，不得分。
				2	脱水泥饼处理达标情况	抽查达标率	90%（含）以上得 2 分； 80%（含）~90%（不含），得 1 分； 80%（不含）以下，不得分。
			1.2.4 河道底泥处理	2	河道底泥处理量达标情况	河道底泥实际处理量占实施方案设计量的比例	80%（含）以上得 2 分； 60%（含）~80%（不含），得 1 分； 60%（不含）以下，不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	项目	评价标准	评价结果执行
				2	脱水泥饼处理达标情况	抽查达标率	90%（含）以上得 2 分； 80%（含）~90%（不含），得 1 分； 80%（不含）以下，不得分。
			1.2.5 资源化利用	3	再生骨料、回填材料、再生砖、再生水泥砂浆生产生产达标情况	抽查达标率	90%（含）以上得 3 分； 80%（含）~90%（不含），得 2 分； 80%（不含）以下，不得分。
			1.2.6 残渣、泥饼外运处置	5	残渣、泥饼外运处置情况	残渣、泥饼外运处置情况不达标次数	每有 1 次，扣 1 分。
				2	满意度调查情况	满意度调查得分	根据问卷设计类型对应得分 1~10
			1.2.7 自控系统运行	2	生产控制系统是否正常运行	设备故障、系统不正常使用处	每有 1 处，扣 0.5 分。
				1	视频监控系统是否正常运行	设备故障、系统不正常使用处	每有 1 处，扣 0.5 分。
		1.3 产品销售及服务体系	1.3.1 销售评价	1	是否建立销售评价体系	未建立销售评价体系	未建立得 0 分；不完整、不合理扣 1 分。
			1.3.2 销售渠道	1	是否建立销售渠道计划体系，涵盖制砖厂、市政单位、建工企业、房地产公司等	未建立销售渠道计划体系	未建立得 0 分；不完整、不合理扣 0.5 分。
			1.3.3 销售台账	2	产品销售台账，包括产品名称、规格、销售日期、批次、单价、登记人、账单等内容	内容不完整、不规范、不合理处	每有 1 处，扣 0.5 分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	项目	评价标准	评价结果执行
			1.3.4 收入情况	3	项目公司销售收入及盈利情况	总产品销售收入占实施方案设计量的比例	95%（含）以上得 3 分； 90%（含）~95%（不含），得 2 分； 85%（含）~90%（不含），得 1 分； 85%（不含）以下，不得分。
	2 项目维护	2.1 设备管理	2.1.1 设备管理	2	设备管理制度建立情况，应包含设备管理制度、设备备品备件的管理制度	未建立或不健全、不合理处	未建立得 0 分； 不完整、不合理每有一处扣 1 分。
				2	设备管理台账，应包含设备清单、备品备件表、保养记录、运行时数、检修记录	内容不完整、不规范、不合理处	每有 1 处，扣 0.5 分。
				2	设备实际情况	抽查实际情况与台账不符合次数	每有 1 次，扣 1 分。
	3 成本效益	3.1 实际成本	3.1.1 实际成本	2	实际成本与预计成本对比偏离情况	实际成本存在较大偏离、且无具体说明	每有 1 次，扣 1 分。
	4 安全保障	4.1 安全管理	4.1.1 安全管理	2	安全管理制度建立情况	未建立或不健全、不合理处	未建立得 0 分； 不完整、不合理每有一处扣 1 分。
				2	按规定设置安全设施，标志是否合理电气设备和特种设备是否取地相应的证书或检定报告书	未取得相关证书和检定报告书次数	每有 1 次，扣 0.5 分。
				2	应急预案制定和执行情况	未建立或不健全、不合理处	未建立得 0 分； 不完整、不合理每有一处扣 1 分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	项目	评价标准	评价结果执行
二、效果	5 经济影响	5.1.1 行业推动	5.1.1 行业推动	1	行业管理参与度	积极配合行业管理部门推动再生资源行业发展	未发生阻碍行业管理的情形得 0.5 分； 且积极参与行业管理推动再得 0.5 分。
	6 生态影响	6.1 负面影响	6.1.1 环境保护	2	严格落实噪声、大气、水、固体废物、危险废物控制措施	环保检查不通过，或发生事故	每有 1 次，扣 1 分。
		6.2 正面影响	6.2.1 节能减排	加分项	获得节能减排相关行业协会奖项	获得次数	每有 1 次，得 1 分，最高不超过 3 分
	7 社会影响	7.1 负面影响	7.1.1 负面影响	2	是否发生重大诉讼、公众舆情或群体性事件	发生次数	每有 1 次，扣 1 分
		7.2 正面影响	7.2.1 正面影响	加分项	获得行业协会奖项、专利认证、媒体正面报道	获得次数	每有 1 次，得 1 分，最高不超过 3 分
	8 可持续性	8.1 正常可持续运营	8.1.1 正常可持续运营	1	公司运营管理是否具备正常可持续经营能力	人员管理、运营管理、财务管理可能存在重大风险	每有 1 次，扣 0.5 分。
	9 满意度	9.1 满意度调查	9.1.1 满意度调查	2	政府相关部门、项目实施机构对项目公司发出投诉情况。	发生政府及行业投诉，经核实属实的，	每有 1 次，扣 1 分。
三、管理	10 组织管理	10.1 人员管理	10.1.1 人员管理	2	人员管理情况，是否建立组织架构，提供提供员工名册、员工聘用合同、岗位责任书	未建立组织价格，未提供相关资料等	未建立得 0 分； 不完整、不合理每有一处扣 1 分。
				2	人员上岗情况，关键岗位或特殊工种人员持证上岗	抽查未持证上岗人数	每有一人扣 1 分。
	11 财务管理	11.1 财务管理	11.1.1 财务管理	2	经营成本台账和分析	内容不完整、不规范、不合理处	每有 1 处，扣 0.5 分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	项目	评价标准	评价结果执行
				2	运营收入台账和分析	内容不完整、不规范、不合理处	每有 1 处，扣 0.5 分。
				2	季度报表	内容不完整、不规范、不合理处	每有 1 处，扣 0.5 分。
	12 制度管理	12.1 内控制度	12.1.1 内控制度	1	内控制度建立于执行情况	制度建立不完整、不规范、不合理，执行不规范、低效率	每有 1 处，扣 0.5 分。
	13 档案管理	13.1 档案管理	13.1.1 档案管理	2	配备专（兼）职档案管理人员	没有配备次数	每有 1 次，扣 1 分。
				2	档案管理情况，应包含建立生产、设备、材料、产品、安全、财务、人事等档案。	未建立或不健全、不合理处	未建立得 0 分； 不完整、不合理每有一处扣 1 分。
	14 信息公开	14.1 信息公开	14.1.1 信息公开	2	根据行业和管理要求，及时、真实完成信息公开、上墙义务。	未及时、真实完成公开次数	每有 1 次，扣 1 分。

附件：处理工艺流程图

第五章评标办法

一、总则

1.1 本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

1.2 评标总体要求：

1.2.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- 1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- 4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

- 1) 认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；
- 2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- 3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- 4) 不接受采购人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- 5) 在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；
- 6) 在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- 7) 与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；
- 8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.2.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- 1) 评标委员会的组成情况及评委人选；

- 2) 对投标文件的初评情况;
- 3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复;
- 4) 评委的评审意见;
- 5) 中标候选人的推荐情况。

1.2.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

1.3 按招标文件的有关规定，本项目将采用综合评分法进行评标。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

- （1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；
- （2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2. 响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

- （1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；

(2) 投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3. 响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

(1) 投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；

(2) 投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

表 1 评审要素说明表

序号	评分要素	分值	评分标准
1	报价得分	10 分	经核准的最低投标价格为评标基准价；商务得分= (评标基准价/经核准的投标报价) × 10% × 100
2	近三年相关经验	5 分	近三年相关经验（三年指：2023 年 1 月 1 日至今） 附合同或中标通知书为准（合同签订日期或中标日期为 2023 年 1 月 1 日之后），1 项 1 分，最多 5 分。
3	需求分析	10 分	根据投标人对采购需求的理解、分析；投标人对本项目重点、难点的分析及应对措施；投标人对本项目的合理化建议进行综合评价。 1、投标人对采购需求、内容重点难点的分析、理解符合项目实际，合理化建议贴合项目实际需要的得 7-10 分； 2、投标人对采购需求、内容重点难点的分析、理解基本满足项目需要，合理化建议基本可行性的得 4-7（不含 7）分； 3、投标人对采购需求、内容重点难点的分析、理解或合理化建议不合理或有明显缺漏的得 1-4（不含 4）分。 4、没有相关内容，得 0 分。

4	总体服务方案	0-15 分	<p>根据总体服务方案、工作流程等响应情况给予评价</p> <p>1、方案完善，思路明确，有具体措施得 12-15 分；</p> <p>2、方案简单，描述模糊不清晰得 8-12（不含 12）分；</p> <p>3、方案不明确，与本项目实际情况不符得 5-8（不含 8）分；</p> <p>4、未作说明或有缺漏得 0-5（不含 5）分。</p>
5	再生资源产品生产、销售方案	0-5 分	<p>根据再生资源产品生产、销售方案评审：</p> <p>1、方案完善，思路明确，有具体措施和承诺得4-5分；</p> <p>2、方案简单，描述模糊不清晰得3-4（不含4）分；</p> <p>3、方案不明确，与本项目实际情况不符得1-3（不含3）分；</p> <p>4、未作说明或有缺漏得0-1（不含1）分。</p>
6	服务质量保证措施	0-10 分	<p>根据服务质量控制保证措施及违反质量承诺的处罚措施情况综合评审</p> <p>1、措施完善，科学可行得 7-10；</p> <p>2、措施简单，描述模糊不清晰得 3-7（不含 7）分；</p> <p>3、未作说明或者有缺漏得 0-3（不含 3）分。</p>
7	管理制度与应急措施	0-15 分	<p>根据各类管理制度及应急措施：包括经营理念、管理架构、服务参考标准、达到的管理目标和承诺、人员岗位设置、制定项目现场管理制度（运营管理制度、规范装卸制度、安全检查制度、监督制度等）、项目现场管理机构、工作的内容、工作程序（流程）、文件归档措施、设备日常维护方案、设备大修或损坏等情况所采取的应急措施或预案等进行综合评审</p> <p>1、管理制度完善，各类应急措施具体可行得 11-15 分；</p> <p>2、管理制度简单，各类应急措施描述模糊不清晰得 7-11（不含 11）分；</p> <p>3、管理制度不明确，各类应急措施与本项目实际情况不符得 1-7（不含 7）分；</p> <p>4、未作说明得 0 分。</p>
8	项目人员配置	0-10 分	<p>根据项目拟派项目负责人、技术负责人及其他主要人员的配置情况进行综合评审</p> <p>1、人员配置充足，人员基本情况具有优势且完全满足项目需求 7-10 分；</p> <p>2、人员配置及人员基本情况基本满足项目需求 3-7（不含 7）分；</p>

			3、人员配置不能满足项目需求得 1-3（不含 3）分； 4、未提供说明得 0 分。
9	安全生产、环境保护管理体系及措施	0-10 分	安全生产、环境保护管理体系及措施。内容完整、合理 7-10 分；有缺漏得 4-7（不含 7）分；未提供或提供的内容与本项目不符，得 0-4（不含 4）分。
10	特色管理及合理化建议	0-5 分	1、特色管理方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效的，提出合理有针对性的合理化建议得 4-5 分； 2、特色管理方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺的，有提出合理化建议得 2-4（不含 4）分； 3、未提及特色管理方案和合理化建议，或者有明显缺漏，得 0-2（不含 2）分。
11	服务承诺和增值服务	0-5 分	1、有较为完善、有针对性的服务承诺和增值服务方案得 4-5 分； 2、有基本的服务承诺和增值服务方案，得 1-4（不含 4）分； 3、没有服务承诺和增值服务方案，得 0 分

4.1 评标委员会成员在认真审阅投标文件的基础上，按表 1 的规定，对各有效投标人的技术标进行独立、客观和公证的打分。

4.2 商务标评审

4.2.1 在详细评审的商务标评分中，将对所有通过技术评审有效投标的投标人的投标报价进行审核。

4.2.2 如果投标人的投标报价存在漏项或缺项，则按用其他提交有效标的投标人的该项最高报价计入该投标人的核准投标报价中。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

4.2.3 对投标人在澄清、说明和补正时提供的优惠或让利，评标时一律不予考虑。

4.2.4 商务得分计算

对所有进入商务评审的有效投标人的投标报价进行价格修正后，商务得分统一采用低价优先法计算，即在满足招标文件要求的前提下，经核准的最低投标价格为评标基准价，其价格分为满分 100 分。

其他投标人的商务得分统一按照下列公式计算：

商务得分=（评标基准价/经核准的投标报价）×10%×100

4.3 投标人最终得分=技术得分+商务得分

4.4 推荐中标候选人

按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定推选或确定中标人。

5. 其他

5.1 投标人不得干扰采购人的评标活动，否则将废除其投标。

5.2 根据《中华人民共和国招标投标法》有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的，从而损害采购人或其他投标人合法权益的情况时，采购人有权取消有关违规投标人的投标资格。

第六章附件（投标格式）

投标函

致：

根据贵方为（项目名称）项目投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元）整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的 responsibility 和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其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。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地址：邮编：

电话：传真：

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人签署日期：

投标人公章：

投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1、本公司委派口法定代表人口组织负责人口法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。

2、本公司若中标，将派遣 ☒ 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

开标一览表

招标编号：

华漕再生资源利用中心项目运营管理服务包 1

序号	报价内容	服务期	装修（拆除）垃圾处置单价（元/吨）	工程泥浆处置单价（元/吨）	河道底泥处置单价（元/方）	投标总价（总价、元）

服务期 3 年，本次招标的报价金额为第一年的费用

说明:1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

2、若本表与投标书格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

3、编制投标报价时以 12 个月为计费基础，投标总价、单价均不得超过公布的投标上限价。

4、投标总价=70 万吨/年*装修（拆除）垃圾处置单价（元/吨）+ 20 万吨/年*工程泥浆处置单价（元/吨）+ 6 万立方米/年*河道底泥处置单价（元/方）

投标人授权代表签字：_____

投标人公章：_____

服务及其他分项报价表（根据项目实际内容自行填写）

单位：人民币（元）

序号	内容					...

各部分内容可附报价明细（格式自拟）

投标人公章：_____

资格证明文件

一、营业执照、税务登记证、组织机构代码证、公告内规定的资质证明文件
原件扫描件

二、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

三、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明

四、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明

在参加本次投标之日起前三年内，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。

承诺单位（公章）：

日期：

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：

法定代表人授权书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，代表本公司授权（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于开标之日起签字生效，有效期为 90 天。

特此声明。

授权人签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

单位名称：

地址：

(法人身份证复印件)

(被授权人身份证复印件)

中小企业声明函

中小企业声明函填报说明

一、请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；

本项目所属行业为：租赁和商务服务业；

中小企业划分标准以《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

（标的名称），属于（所属行业）；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¹，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：

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

附件

中小企业划型标准规定

工业和信息化部国家统计局
国家发展和改革委员会财政部
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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部国家统计局
国家发展和改革委员会财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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）。

四、各行业划型标准为：

（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。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	项目负责人
执业资格等级				业	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称	担任职务	项目概况说明	发包人及联系电话	

投标人法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章)：

投标人（公章）：

针对本项目拟委派主要人员情况表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	在本项目拟担任工作	成功案例项目	本项目中职务
								项目负责人
								管理人员
								其他人员

注：1、须附以上项目负责人及管理人員的详细情况表（格式自拟）。

投标人法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章)：

投标人（公章）：

主要项目管理人员简历表

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要 工 作 业 绩 及 担 任 的 主 要 工 作			

主要项目管理人员指拟任项目副经理、技术负责人、合同商务负责人、专职质量管理人员、专职安全生产管理人员及其他关键岗位人员等。应附执业资格或岗位证书、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件（退休人员可提供退休证和聘用证），专职安全生产管理人员应附安全生产考核合格证书复印件。

商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离
1	投标上限价：5928.64 万元。 装修（拆除）垃圾处置单价上限价 66.6 元/吨，工程泥浆处置单价上限价 37.64 元/吨，河道底泥处置单价上限价 85.64 元/方； 超出此价，评审时将被作为无效标		
2	服务期：服务期限为 3 年（2026 年 1 月 1 日-2028 年 12 月 31 日）		
3	投标有效期：90 天		
4			

投标人授权代表签字：_____

公章：_____

廉政承诺书

兹我单位于参加项目投标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场秩序，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就项目承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区招管办及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期：

中标服务费承诺书

致: (招标人、招标代理机构)

本公司 (投标人名称) 在参加 华漕再生资源利用中心项目运营管理服务 (项目编号:) 的投标活动中, 如中标我公司承诺中标后 7 日内支付中标服务费 25.8430 万元。

如我司未在7日内支付本次中标服务费, 我方如违约, 愿凭贵公司开出的违约通知, 以上述承诺金额的200%在采购方支付的合同款中扣缴。

如我公司违反上款承诺, 愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺!

投标人名称(盖公章):

投标人地址:

电话:

传真:

法定代表人或投标保证金授权代表 (签名或盖章):

签署日期:

备注: (此文件作为开标手持文件提交, 无需装订在标书内, 如不提交将被拒绝开标)

企业优势及实力

格式自拟

项目实施方案

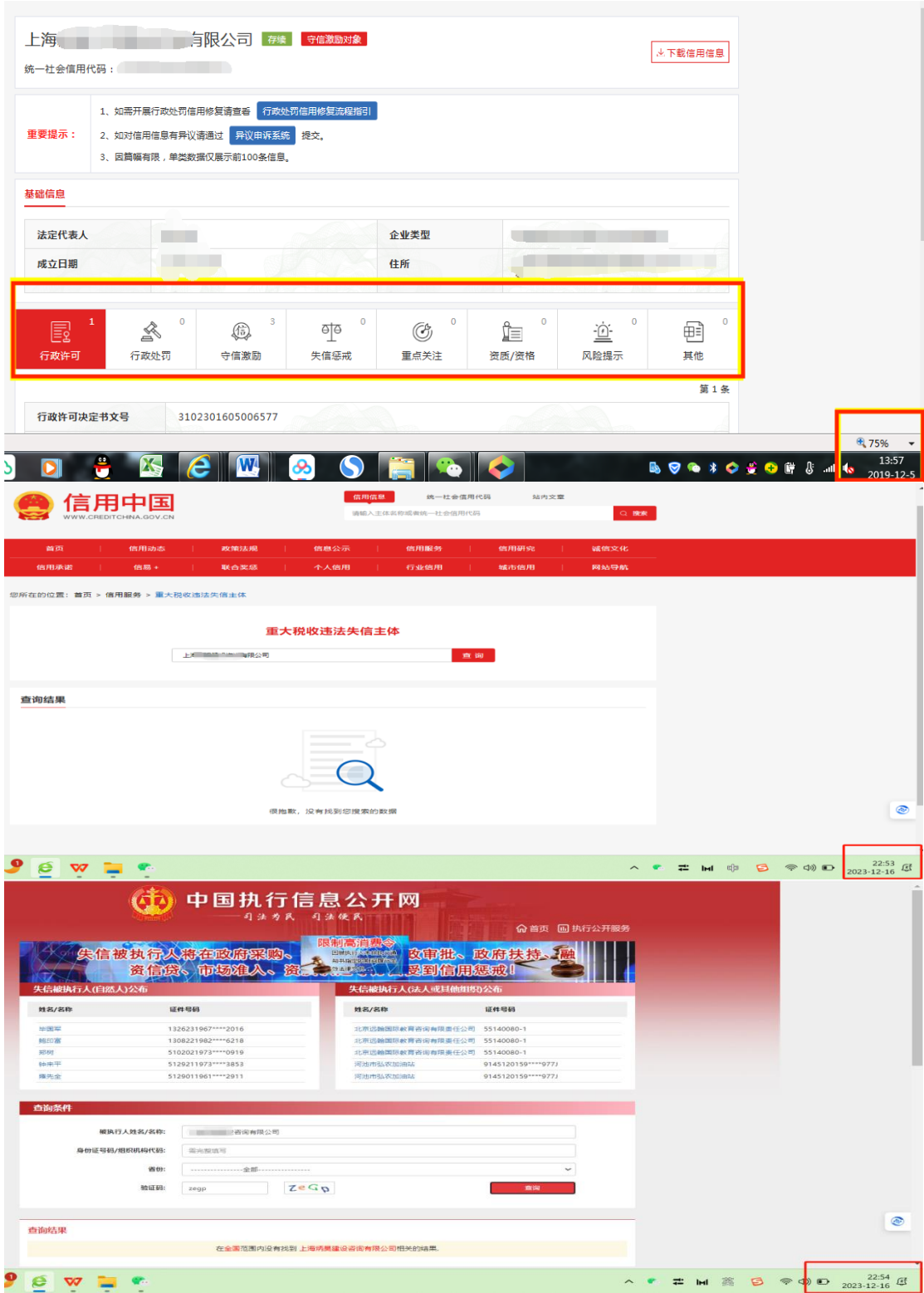
格式自拟

投标人服务承诺

格式自拟

信用查询页面截图（参考示例）

1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果页面：



2、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果页面：

www.ccgp.gov.cn

首页 政府采购 购买服务 监督检查 信息公告 GPA专栏 PPP频道

当前位置：首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >

政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCQP.GOV.CN/

企业名称：上海 公司
执法单位： 处罚日期： 至 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业：上海 公司 本次查询的时间：2017年12月19日 10时34分									

提示：本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库[2014]526号）发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2017 中华人民共和国财政部

注：

- 1、两个网站的截图缺一不可，须同时提供；
- 2、如网页显示有不良纪录，请截图该条记录的具体信息显示页面；
- 3、截图所附网站时间为招标公告发布之日后；

合同格式

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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

本项目每季度支付一次，支付金额为实际装修（拆除）垃圾处置量（吨）×中标单价（元/吨）、实际工程泥浆处置量（吨）×中标单价（元/吨）、实际河道底泥处置量（方）×中标单价（元/方）。其中，第四季度处理费根据当年的考核评价结果，给予相应的支付。考核定期或不定期开展，于当年度完成并结算。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适

合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务

的价格。

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、中标后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者采购代理机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门。